

# RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:  
**Oddaja javnega naročila po postopku naročila  
male vrednosti**

**Službena obleka**

Številka javnega naročila  
0070/2018/0070/MVB/6



## 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 »**Službena obleka**«.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, 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/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, 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.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: POŠTA®CA (postarca.posta.si), SIGEN-CA ([www.sigen-ca.si](http://www.sigen-ca.si)), HALCOM-CA ([www.halcom.si](http://www.halcom.si)), AC NLB ([www.nlb.si](http://www.nlb.si)).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje **do 17.1.2018 do 12:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Na podlagi tretjega odstavka 37. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) morajo ponudniki predložiti vzorce v skladu z razpisno dokumentacijo najkasneje do:

**dne 17.1.2019 do 12:00 ure na naslov: Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor**, oziroma pošljejo s priporočeno pošiljko z oznako: »**NE ODPIRAJ – VZORCI ZA JAVNO NAROČILO – »Službena obleka**«.

Na ovojnici mora biti označen naziv in naslov ponudnika.

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 ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na povezavi: <https://www.posta.si>.

## INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **17. 1. 2019** in se bo začelo **ob 12:01 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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 »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so

oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Kontaktna oseba naročnika: **Alenka Horvat, alenka.horvat@posta.si**

S spoštovanjem,

**dr. Artur Olaj**  
**direktor področja**

## **1 SPLOŠNE DOLOČBE NAROČILA**

### **1.1 Način izvajanja naročila**

Naročnik oddaja naročilo po sklopih, in sicer:

**Sklop 1: Letna službena obleka**

**Sklop 2: Zimska službena obleka**

Ponudnik mora ponuditi vse razpisane vrste blaga v posameznem sklopu (delne ponudbe v posameznem sklopu niso dovoljene). Ponudnik lahko odda ponudbo za enega ali oba sklopa naročila.

Naročnik bo izvedel pogajanja. Izhodišča za pogajanja bo naročnik zapisal v vabilo na pogajanja.

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 za posamezen sklop, to je s prvo uvrščenim ponudnikom na sklop v skladu z merili, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

Za naročila hčerinske družbe bodo naročilnice oz. pogodbe izdane (sklenjene) s strani hčerinske družbe.

### **1.2 Komunikacija z naročnikom**

Ponudniki lahko komunicirajo z naročnikom samo pisno. Kontaktna oseba je navedena v povabilu za oddajo ponudbe.

### **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**

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, tretje in četrte 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**

Če se ugotovi, da so informacije ali dokumentacija, ki jih predložijo ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko ponudniki v roku, ki ga določi naročnik, predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo. Komunikacija med naročnikom in ponudnikom bo potekala preko sistema eJN-2. 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 tega člena in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Naročnik bo ob pisnem soglasju ponudnika popravil računске napake. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računске napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, bo naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravil računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, izračunal vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije.

Naročnik bo ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravil v pravilno.

V primeru izvedbe pogajanj bo naročnik morebitne računске napake ugotavljal v zadnje predloženi ponudbi.

## **1.9 Stroški ponudbe**

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

## **1.10 Plačilni pogoji**

plačila je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je potrjena dobavnica s strani naročnika. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma dobave blaga. Na računu mora biti označen sklic na okvirni sporazum.

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 poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

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

**Računi se izstavijo in pošljejo na naslov družbe, in sicer: Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor, najkasneje do 15. v mesecu za izvedeno dobavo v preteklem mesecu ali se pošljejo preko aplikacije Poštar, kjer se mora izvajalec predhodno registrirati.**

**Računi za hčerinsko podjetje se izstavijo in pošljejo na naslov hčerinskega podjetja, in sicer: IPPS d.o.o., Zagrebška c. 106, 2000 Maribor.**

## **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 v skladu z določilom 86. člena ZJN-3, bo naročnik pred zavrnitvijo take ponudbe zahteval pisno podrobno obrazložitev vseh postavk ponudbe, za katere bo menil, da so merodajne in jih bo, upoštevajoč prejete obrazložitve, preveril.

Cena mora vsebovati:

- izdelava in dobava obleke v skladu z zahtevami/pogoji naročnika, ,
- material za izdelavo oblek, pakiranje,
- in druge morebitne stroške, ki bi nastali do prevzema pri naročniku.

Naročnik ne bo izbranemu ponudniku dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

### 1.12 Merila

Naročnik bo z merili, opisanimi v nadaljevanju, ugotavljal **ekonomsko najugodnejšo ponudbo po sklopu**. Izbran bo tisti ponudnik, ki bo na osnovi meril dosegel najvišje število točk za vsak posamezni sklop.

Pri ocenjevanju bo naročnik uporabil merilo **CENA**, maksimalno število točk: **100**

Ponudba z najnižjo ponudbeno vrednostjo za sklop prejme maksimalno število točk, ponudbam, ki bodo odstopale od najnižje ponudbene vrednosti pa se število točk izračuna po formuli:

$$T(\text{cena}) = \frac{P_{\min}}{P(1..x)} \times 100 \text{ (max št. točk)}$$

pri čemer je:

- **T** – število točk za merilo cena
- **P min** – najcenejša ponudba (skupna vrednost za sklop)
- **P(1..x)** – vrednost posamezne ponudbe

### 1.13 Okvirni sporazum

Ponudnik **izpolni** vzorec pogodbe, ga **podpiše in žigosa** ter predloži v okviru poglavja "pogodba", saj s tem potrdi, da se strinja z vzorcem pogodbe.

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis pogodbo katere vsebina bo enaka vzorcu pogodbe. Dopolnjena bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če ponudnik ne bo v 8 dneh vrnil podpisane pogodbe, 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 pogodbe.

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

- spremembe ne glede na vrednost, ki so predvidene v dokumentaciji (npr. indeks rasti cen, ...),

- dodatnih gradenj ali storitev,
- okoliščin, ki jih ni bilo mogoče predvideti,
- če izvajalca zamenja nov izvajalec,
- če sprememba ne glede na vrednost ni bistvena.

#### **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 neskenitve pogodbe.

#### **1.16 Prenehanje pogodbene obveznosti**

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

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

Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca.

#### **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.

Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali z elektronskimi sredstvi. Zahtevek za revizijo se lahko vloži z elektronskimi sredstvi, če naročnik razpolaga z informacijskim sistemom za sprejem elektronskih vlog, v skladu z zakonom, ki ureja elektronsko poslovanje in elektronski podpis. V tem primeru mora biti zahtevek za revizijo podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim z kvalificiranim potrdilom. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za finance. O vloženem zahtevku za revizijo mora naročnik v treh delovnih dneh od

prejema tega zahtevka obvestiti ponudnike, ki so v postopku oddaje javnega naročila oddali ponudbo.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo, ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti, predmet javnega naročila, očitane kršitve, dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo, pooblastilo za zastopanje v pred revizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem, navedbo ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada, potrdilo o plačilu takse.

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora ob vložitvi zahtevka plačati na ustrezen račun pri ministrstvu, pristojnem za finance, takso, ki znaša 2.000 eurov, če se zahtevka 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.

**1.18 Zavarovanja-bančne garancije oz. kavcijsko zavarovanje** (v nadaljnjem besedilu veljajo vsa določila za bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje)

**Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (velja enako za bančno garancijo kot kavcijsko zavarovanje).**

Originalno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik, **ne glede na vrednost ponudbe**, predložil najkasneje v desetih dneh po sklenitvi pogodbe, in sicer v višini 5.000 EUR za sklop 1 (letna obleka) in v višini 10.000 EUR za sklop 2 (zimski obleka).

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe.

Bančna garancija mora vsebovati določilo iz katerega jasno izhaja, da za bančno garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdane pri MTZ pod št. 758.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če se bo izkazalo, da naročilo ni izvedeno v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije in pogodbe.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti služi tudi za poplačilo potrjenih obveznosti ponudnika do podizvajalcev.

## 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 naštetih v 1. odstavku 75. člena ZJN-3, če od datuma izreka pravnomočne sodbe za kaznivo dejanje še ni preteklo pet let (razen če ni obdobje določila že sodba).

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 Ponudnik na dan roka za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami** iz 75. člena ZJN-3. Naročnik bo iz postopka izločil ponudbo ponudnika, če je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

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

Dokazilo:

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

**P 3 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti:** ponudnik 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.

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

**P 4** Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, 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, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali

- če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali
- če 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.

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

**P 5** Ponudnik v zadnjih šestih mesecih poslovanja **ni smel imeti blokiranih** svojih računov (pogoj se nanaša na vse račune ponudnika).

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev;

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

**P 6 Iz postopka bo izločen ponudnik**, 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** 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 ali P4.

## POSEBNI POGOJI

**P 8 Reference:** ponudnik mora predložiti vsaj eno potrjeno ustrezno referenco s strani svojega naročnika na območju EU, iz katere je razvidno, da je ponudnik dobavljal:

- Primerljive izdelke iz primerljivih materialov in funkcionalnosti iz predmetnega javnega naročila za primerljive uniformirane poklice.
- Primerljive izdelke najmanj v količinah, ki ustrezajo vsaj 50% razpisane količine iz predmetnega javnega naročila, kadar je razpisana količina v razpisu nad 1000 kos. V primeru, ko je razpisana količina do 500 kosov, morajo količine ustrezati količini iz predmetnega javnega naročila.
- Dobave izvedene v roku (3) let pred objavo predmetnega javnega naročila.

Iz referenčnega potrdila mora izhajati, da je ponudnik izpolnjeval pogodbene obveznosti v zahtevani kвалiteti ter redno

**P 9 Vzorci obleke:**

**Sklop 1 in sklop 2: Ponudniki morajo k ponudbi obvezno predložiti vzorec službene obleke,**  
in sicer za

- **Vzorec letne službene obleke**  
Ponudnik ponudbi priloži vzorec letne jakne in letnih dolgo-kratkih hlač.
- **Vzorec zimske službene obleke**  
Ponudnik ponudbi priloži vzorec zimske bunde z vložno flis jopico in zimske hlače.

Vsi vzorci se izdelajo v konfekcijski velikosti 50.

Vsak del obleke mora biti označen z etiketo proizvajalca, letnico proizvodnje, velikostno številko in etiketo z navedbo surovinske sestave in načinom vzdrževanja. Velikostna številka vzorca temelji na izmerah telesnih mer v spodaj podani tabeli. Kroji predloženih vzorcev morajo temeljiti na skicah modelov iz razpisne dokumentacije.

**Mere za izdelavo vzorca zimske in letne službene obleke**

<b>Velikostna številka</b>	<b>Telesna višina v cm</b>	<b>Prsni obseg v cm</b>	<b>Obseg pasu v cm</b>	<b>Stranska dolžina v cm</b>	<b>Dolžina roke v cm</b>	<b>Hrbtina dolžina jakne v cm</b>
50	174-179	98-101	86-89	105-108	66	80

**Vzorec službene obleke**, ki ga ponudnik predloži ponudbi mora biti izdelan v skladu s pravili tekstilne stroke (krojenje, šivanje), ustrezno kakovostno izdelan (natančnost šivov, zaključki šivov, ipd.), predpisanimi tehničnimi in kakovostnimi parametri ter standardi, ter skicami iz razpisne dokumentacije in vzorci artiklov naročnikove obleke, kateri služijo vizualni ponazoritvi modela.

Vzorci obleke se naročniku predložijo brezplačno.

Naročnik bo dopustil minimalna odstopanja pri predloženih vzorcih, v kolikor bo, na podlagi strokovnega mnenja ugotovil, da so odstopanja ne bodo vplivala na funkcionalnost in so še sprejemljiva glede na namen uporabe.

### **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 v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun v pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

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 žigosa in podpiše ta obrazec in mu ni potrebno prilagati lastnih izjav) ter izpolnjen, podpisan in žigosan vzorec okvirnega sporazuma skupaj s ponudbo v sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Na podlagi tretjega odstavka 37. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) morajo ponudniki posebej predložiti vzorce v skladu z razpisno dokumentacijo.

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.

#### **4 OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE**

##### **4.1 Predmet naročila:**

je izbor dobavitelja za izdelavo proizvodov letne in zimske službene obleke po sklopih in v skladu s tehničnimi zahtevami.

<b>Zap.št.</b>	<b>Predmet naročila (sklop)</b>	<b>EM</b>	<b>Količina</b>
	<b>Sklop 1</b>		
<b>1</b>	<b>Letna službena obleka 2019</b>		
1	Jakna letna	kos	820
2	Hlače letne dolge	kos	310
3	Hlače letne dolgo-kratke	kos	620
4	Kapa letna	kos	450
5	Krilo letno	kos	1
	<b>Sklop 2</b>		
<b>2</b>	<b>Zimska službena obleka</b>		
1	Bunda zimska službena z vložno jopo	kos	1045
2	Hlače zimske	kos	1808
3	Hlače z naramnicami	kos	524
4	Vložna jopa	kos	425
5	Gamaše	par	500
6	Bunda zimska službena (brez vložne jope)	kos	1
7	Krilo zimsko	kos	1

Okvirne količine za hčerinsko podjetje IPPS d.o.o. (dodatno k količinam iz ponudbenega predračuna za Pošto Slovenije d.o.o., IPPS d.o.o. sklene pogodbo v svojem imenu)

##### **Zimska službena obleka IPPS**

1. Zimska bunda 14 kosov,
2. Hlače zimske 138 kosov,
3. Hlače za motoriste 18 kosov,
4. Flis jopica 25 kosov,
5. Zimska kapa 84 kosov,

### **Letna službena obleka IPPS**

1.	Hlače letne dolge	122 kosov,
2.	Hlače letne kombinirane	133 kosov,
3.	Jakna letna	96 kosov,
4.	Kapa letna	83 kosov.

### **Izbrani dobavitelj bo sklenil OS s hčerinskim podjetjem pod enakimi pogoji kot s Pošt Slovenije (cena, dobavni roki, tehnične zahteve, itd.)**

Razpisane količine službene obleke so ocenjene za obdobje dveh let, so okvirne in lahko odstopajo.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisanega sklopa naročila ne izbere.

Razpisane količine so enoletne, okvirne in lahko odstopajo. Naročnik so pridržuje pravico, da v času trajanja OS določenega artikla naroča več, manj ali ga, zaradi spremembe internega pravilnika ne naroča.

## **4.2 Tehnične zahteve in pogoji**

### **4.2.1 Sklop 1 in sklop 2:**

Naročnik bo naročal službeno obleko v okviru konfekcijskih (velikostnih, moških) števil, kot so navedene v tehničnih specifikacijah.

Določen odstotek obleke, po oceni naročnika cca. 15%, bo izdelan v konfekcijskih številkah, ki niso navedene v teh tehničnih specifikacijah (do 48 ali nad 64 oz. ustrezno skrajšanih oz. podaljšanih krojev) ali ženskih velikostnih številkah, oz. če nobena konfekcijska številka ne bo ustrezala, izjemoma po meri.

#### **Letna obleka**

- Hlače se bodo v okviru splošnih pogojev javnega razpisa naročile v velikostnih številkah 48-64 z možnostjo skrajšanih, oziroma podaljšanih krojev. Možno je naročilo izven navedenih velikosti ali naročilo v ženskih velikostnih številkah.
- Jakne se bodo v okviru splošnih pogojev javnega razpisa naročile v velikostnih številkah 48-64 z možnostjo skrajšanih, oziroma podaljšanih krojev. Možno je naročilo izven navedenih velikosti ali naročilo v ženskih velikostnih številkah.
- Kape se bodo naročile v velikostih 54 do 64 (obseg glave v cm). Možno je naročilo izven navedenih velikosti.

#### **Zimska obleka**

- Hlače se bodo v okviru splošnih pogojev javnega razpisa naročile v velikostnih številkah 48-64 z možnostjo skrajšanih, oziroma podaljšanih krojev. Možno je naročilo izven navedenih velikosti ali naročilo v ženskih velikostnih številkah.
- Bunde se bodo v okviru splošnih pogojev javnega razpisa naročile v velikostnih številkah 48-64 z možnostjo skrajšanih, oziroma podaljšanih krojev. Možno je naročilo izven navedenih velikosti ali naročilo v ženskih velikostnih številkah. Preostala količina se bo izdelala po meri.
- Kape se bodo naročile v velikostih 54 do 64 (obseg glave v cm). Možno je naročilo izven navedenih velikosti.

**Dobavljena službena obleka in kvaliteta tkanine za službeno obleko** mora biti izdelana v skladu s tehnično specifikacijo za službeno obleko, s standardi in pravili tekstilne stroke in vzorcem, ki ga je izbrani ponudnik izdelal in priložil ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico **preveritve kakovosti in tehničnih lastnosti tekstila, načina in kakovosti izdelave obleke, skladnosti izdelane obleke z vzorčnim modelom ponudnika in standardi** za izdelavo službene obleke. Pred sprejemom odločitve o izboru, pred konfekcioniranjem oz. kadarkoli v pogodbenem obdobju sme naročnik naključno izbrati artikle iz dobavljene količine in jih posredovati v preveritev tehničnih parametrov pristojni neodvisni instituciji. V primeru, da se ugotovi, da material, način in kakovost izdelave obleke ne ustreza vzorcu iz ponudbe in standardom, na podlagi katerih je bil dobavitelj izbran, nosi dobavitelj **vse stroške**, in sicer: testiranja, prevzema, pregleda, stroške izvedenca, njegovega mnenja in zamenjave že dobavljenih artiklov. V tem primeru bo naročnik unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

- Morebitni izpolnjeni merilni listi **z merami** in **velikostnimi številkami** delavcev Pošte Slovenije so last naročnika. Izbrani ponudnik mora naročniku predati osebne mere delavcev in razvrstitve v velikostne številke z oznako morebitnih odstopanj.
- **Rok za reševanje reklamacij** naročnika je osem (8) koledarskih dneh od prejema pisne reklamacije.
- **Način dobave: Fco** kupec, kompletna obleka za vsakega upravičenca mora biti na obešalniku, zaščiten s prozorno PE vrečko in z na vidnem mestu označenim imenom in priimkom upravičenca, ter pošto.

#### 4.2.2 Kraj, način in roki izvajanja naročila

- **Roki dobave:**
  - Letna obleka**  
cca. 80% predvidene letne količine do 30.4. 2019, ostalo sukcesivno z naročilnicami v roku 20 dni od prejete naročilnice.
  - Zimska obleka:**  
cca. 80% predvidene letne količine do 1.9.2019, ostalo sukcesivno z naročilnicami v roku 20 dni od prejete naročilnice.
- **Kraj dobave:** Pošta Slovenije d.o.o., PLC Maribor, Skladiščna logistika, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor.
- **Veljavnost okvirnega sporazuma:** takoj po podpisu in velja do 30.3.2020.
- **Skrbnik okvirnega sporazuma naročnika:** Bojana Razdevšek, Področje investicij in nabave.

**Vzorci artiklov naročnikove** službene obleke je možno videti v oddelku nabave Pošte Slovenije, Slomškov trg 10, vsak delovni dan med 8-14 uro, po predhodnem dogovoru s kontaktno osebo naročnika, na tel: 02/449 2307 ali 02/449 2305.

**TEHNIČNE ZAHTEVE ZA POSAMEZNE ARTIKLE SO PRILOGA IN SESTAVNI DEL RAZPISNE DOKUMENTACIJE.**

Ponudnik predloži obrazec Ponudba v razdelek »Ponudbeni predračun«.

**Obrazec**

## **PONUDBA**

Na osnovi javnega razpisa »Službena obleka« po postopku naročila male vrednosti, dajemo ponudbo, kot sledi:

### **1. PODATKI O PONUDNIKU**

POLNI NAZIV IN FIRMA  
PONUDNIKA:

---

NASLOV PONUDNIKA:

---

TELEFON:

---

IDENTIFIKACIJSKA (DAVČNA)  
ŠTEVILKA PONUDNIKA:

---

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA:

---

ŠT. TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA:

---

ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS  
POGODBE:

---

ZAKONITI ZASTOPNIKI  
PONUDNIKA

---

Kraj in datum:

Ponudnik:

Podpis in stampiljka:

Ponudnik predloži obrazec Ponudbeni predračun v razdelek »Ponudbeni predračun«.

**Obrazec**

**2. PONUDBENI PREDRAČUN**

Zap. št.	Predmet naročila (sklop)	EM	Količina	Cena v EUR/EM (brez DDV)	Skupaj v EUR (brez DDV)
	<b>Sklop 1</b>				
<b>1</b>	<b>Letna službena obleka 2019</b>				
1	Jakna letna	kos	820		
2	Hlače letne dolge	kos	310		
3	Hlače letne dolgo-kratke	kos	620		
4	Kapa letna	kos	450		
5	Krilo letno	kos	1		
	<b>Letna službena obleka skupaj</b>				
	<b>Sklop 2</b>				
<b>2</b>	<b>Zimska službena obleka</b>				
1	Bunda zimska službena z vložno jopo	kos	1045		
2	Hlače zimske	kos	1808		
3	Hlače z naramnicami	kos	524		
4	Vložna jopa	kos	425		
5	Gamaše	par	500		
6	Bunda zimska službena (brez vložne jope)	kos	1		
7	Krilo zimsko	kos	1		
	<b>Zimska službena obleka skupaj</b>				

**PONUDBENA VREDNOST JE:**

**Sklop 1 (Letna službena obleka)**

cena skupaj ..... € (brez DDV)

+

davek na dodano vrednost ..... €

Ponudbena vrednost z DDV ..... €

**Sklop 2 (Zimska službena obleka)**

cena skupaj ..... € (brez DDV)

+

davek na dodano vrednost ..... €

Ponudbena vrednost z DDV ..... €

Okvirne količine za hčerinsko podjetje IPPS d.o.o. (dodatno k količinam iz ponudbenega predračuna za Pošto Slovenije d.o.o.) za katere sklene pogodbo IPPS d.o.o.

**Zimska službena obleka IPPS**

- |    |                    |            |
|----|--------------------|------------|
| 1. | Zimska bunda       | 14 kosov,  |
| 2. | Hlače zimske       | 138 kosov, |
| 3. | Hlače za motoriste | 18 kosov,  |
| 4. | Flis jopica        | 25 kosov,  |
| 5. | Zimska kapa        | 84 kosov,  |

**Letna službena obleka IPPS**

- |    |                         |            |
|----|-------------------------|------------|
| 1. | Hlače letne dolge       | 122 kosov, |
| 2. | Hlače letne kombinirane | 133 kosov, |
| 3. | Jakna letna             | 96 kosov,  |
| 4. | Kapa letna              | 83 kosov.  |

**Izbrani dobavitelj bo sklenil OS s hčerinskim podjetjem pod enakimi pogoji kot s Pošt Slovenije (cena, dobavni roki, tehnične zahteve, itd.)**

**2.1 Veljavnost ponudbe** je najmanj do 20. 5. 2019.

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

**2.3** Količine so okvirne.

**2.5 Garancija:** Ponudnik daje garancijo na dobavljeno blago ..... mesecev (vpíše ponudnik), vendar najmanj **12 mesecev od dobave.**

V/Na:

Ponudnik:

Štampiljka in podpis:

**Obrazec***Vzorec referenčnega potrdila***POŠTA SLOVENIJE, d.o.o.**  
**Slomškov trg 10**  
**2000 Maribor**

Ponudnik mora svoje reference dokazati na obrazcu naročnika, ki ga ponudniku izpolni in potrdi njegova pogodbeni stranka oz. naročnik, kateremu je ponudnik dobavljal službeno obleko-uniformo v **obdobju od .....** **do vključno .....**

\*Naročnik:

---

(naziv in sedež naročnika)

S polno odgovornostjo izjavljam, da je ponudnik/dobavitelj

---

(naziv in sedež ponudnika/dobavitelja)

Za naročnika v obdobju od ..... do vključno ..... izdelal:

- \_\_\_\_\_ kosov \_\_\_\_\_ v vrednosti \_\_\_\_\_  
(predmet naročila/ vrsta blaga)
- \_\_\_\_\_ kosov \_\_\_\_\_ v vrednosti \_\_\_\_\_  
(predmet naročila/ vrsta blaga)
- \_\_\_\_\_ kosov \_\_\_\_\_ v vrednosti \_\_\_\_\_  
(predmet naročila/ vrsta blaga)
- \_\_\_\_\_ kosov \_\_\_\_\_ v vrednosti \_\_\_\_\_  
(predmet naročila/ vrsta blaga)

**kvalitetno**, v skladu s pravili tekstilne stroke, standardi in **pogodbenimi določili ter v okviru dogovorjenih rokov.**

Kontaktna oseba naročnika je ga./g. \_\_\_\_\_, tel: \_\_\_\_\_

*\*Opomba: naročnik (institucija, ki referenco potrjuje)*

kraj in datum

šampiljka

ime, priimek in podpis

odgovorne osebe naročnika

---

Ponudnik predloži obrazec Izjave v razdelek »Drugi dokumenti«.

**Obrazec**

## **IZJAVE O SPREJEMU IN IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

**Naziv ponudnika** \_\_\_\_\_

**Ulica** \_\_\_\_\_

**Poštna številka in kraj** \_\_\_\_\_

**KONTAKTNA OSEBA:** \_\_\_\_\_

**ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:** \_\_\_\_\_

**Št. Izjavljamo:**

1. da smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo razpisanega javnega naročila,
2. da smo ob izdelavi ponudbe pregledali vso razpoložljivo razpisno dokumentacijo,
3. da so podatki, ki so podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični ter da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu,
4. da za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij prevzemamo popolno odgovornost,
5. da se v celoti strinjamo s razpisnimi pogoji naročnika,
6. da bomo naročilo opravljali strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke,
7. določili kontaktno osebo, ki bo: zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo naročila, reševala in koordinirala naročnikove reklamacije,
8. vse informacije in podatke naročnika varovali kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega naročila,
9. da razpolagamo z zadostnimi tehničnimi zmogljivostmi,
10. da smo tehnično in kadrovske sposobni izvesti JN,
11. da ponujene storitve popolnoma ustrezajo tehničnim zahtevam naročnika,
12. da kot pravna oseba in tudi naši člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa niti oseba, ki ima pooblastila za naše zastopanje ali odločanje ali nadzor, nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so navedena v 1. odst. 75. členu ZJN-3 (pogoj P 1),
13. da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami Ministrstva za javno upravo RS (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 nismo imeli blokirane nobenega računa (pogoj P 5)

.....

kraj in datum

stampiljka

.....

odgovorna oseba

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

Ponudnik predloži obrazec Podatki o podizvajalcu v razdelek »Drugi dokumenti«.

**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

šampiljka

.....

odgovorna oseba

\* Obrazec po potrebi kopirati.

Ponudnik predloži obrazec Izjava v razdelek »Drugi dokumenti«.

**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)

\_\_\_\_\_  
(žig in podpis)

## VZOREC OKVIRNEGA SPORAZUMA

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

in

**(naziv in naslov ponudnika)** ....., identifikacijska številka SI....., matična številka ....., ki ga zastopa **direktor** ....., v nadaljevanju: **dobavitelj (izpolni ponudnik)**

skleneta

### OKVIRNI SPORAZUM ŠT. 66000.....

#### 1. člen

##### **Uvodna določba**

Naročnik je izvedel postopek oddaje javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti in z odločitvijo št. .... (izpolni naročnik) z dne ....., sprejeto na podlagi poročila o oddaji javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti št. .... (izpolni naročnik) z dne ....., izbral dobavitelja, upoštevajoč določila zakona, ki ureja javno naročanje (ZJN-3) in Pravilnika o izvajanju naročil.

#### 2. člen

**Predmet okvirnega sporazuma** (v okvirnem sporazumu se izpišejo podatki za posamezen sklop, za katerega bo ponudnik izbran)

Predmet okvirnega sporazuma je **dobava službene obleke – letne in zimske** (v nadaljevanju: *oprema*), in sicer:

**Sklop 1: Letna službena obleka**

**Sklop 2: Zimska službena obleka,**

skladno z zahtevanimi tehničnimi specifikacijami naročnika.

(*Vrsto sklopa bo naročnik v okvirni sporazum vpisal na podlagi dokončnega sklepa o izboru ustreznega izvajalca za izvajanje obveznosti iz okvirnega sporazuma*).

Tehnične specifikacije naročnika in ponudba dobavitelja sta sestavni del in priloga k temu okvirnemu sporazumu.

#### **Rok, način in kraj dobave**

#### 3. člen

Dobavitelj bo opremo dobavljal na naslednji način:

- letna obleka cca 80 % predvidene letne količine do 30.4.2019, ostalo sukcesivno v roku dvajset (20) dni po prejemu naročilnice na naslov naročnika Pošta Slovenije d. o. o., PE PLC, PLC Maribor, Skladiščna logistika Maribor, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor,
- zimska obleka cca 80 % predvidene letne količine do 1.9.2019, ostalo sukcesivno v roku dvajset (20) dni po prejemu naročilnice na naslov naročnika Pošta Slovenije d. o. o., PE PLC, PLC Maribor, Skladiščna logistika Maribor, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor.

Hkrati z opremo bo dobavitelj naročniku dostavil še:

- pravilno izpolnjeno dobavnico, podpisane prevzemnice in zapisnike,
- garancijske liste,
- tehnično dokumentacijo, certifikate in navodila,

- kompletna obleka za vsakega upravičenca mora biti na obešalniku, zaščiten s prozorno PE vrečko in z na vidnem mestu označenim imenom in priimkom upravičenca, ter pošto.

#### 4. člen

Dobavitelj se zaveže naročnika o nameravani dobavi obvestiti vsaj pet (5) delovnih dni pred dobavo ter z njim uskladiti dan dobave.

Naročnik prevzame opremo s prevzemnim zapisnikom, ki ga podpišeta pooblaščen delavca dobavitelja in naročnika na podlagi količinsko in kakovostno pravilno izročene opreme ter spremljajočih dodatkov in listin.

Dobavitelj se zavezuje naročniku ob dobavi izročiti v podpis dobavnico, na kateri morajo biti razvidni številka okvirnega sporazuma, serijske številke opreme, število kosov in njihova vrednost.

#### 5. člen

Opremo bo naročnik zavrnil, če bo ugotovil, da oprema kakorkoli odstopa od navedb v razpisni ali ponudbeni dokumentaciji, ali da ni skladna z določili tega okvirnega sporazuma in s specifikacijami. Dobavitelj bo s tem zamujal z dobavo. Enako velja, če bo neskladnost ugotovljena za katerikoli dokument, ki bi moral biti priložen. Zavrnitev bo zapisana na dobavnici.

#### 6. člen

##### ***Predvidene količine in cene***

Dobavitelj bo naročniku opremo dobavil po naslednjih cenah:

Zap.št.	Predmet naročila (sklop)	EM	Količina
	<b>Sklop 1</b>		
<b>1</b>	<b>Letna službena obleka 2019</b>		
1	Jakna letna	kos	820
2	Hlače letne dolge	kos	310
3	Hlače letne dolgo-kratke	kos	620
4	Kapa letna	kos	450
5	Krilo letno	kos	1
	<b>Sklop 2</b>		
<b>2</b>	<b>Zimska službena obleka</b>		
1	Bunda zimska službena z vložno jopo	kos	1045
2	Hlače zimske	kos	1808
3	Hlače z naramnicami	kos	524
4	Vložna jopa	kos	425
5	Gamaše	par	500
6	Bunda zimska službena (brez vložne jope)	kos	1
7	Krilo zimsko	kos	1

Količine so okvirne in lahko odstopajo glede na naročnikove potrebe.

Cene na enoto so fiksne in enake kot v ponudbi dobavitelja, ki je priloga in sestavni del tega okvirnega sporazuma. Zajemajo ceno opreme, stroške dotiska logotipa PS, embalaže in dobave ter vse druge morebitne stroške. Morebitnega dodatnega zaračunavanja naročnik ne bo odobril.

## **7. člen**

### ***Plačilni pogoji***

Naročnik se zavezuje pogodbeno obveznost poravnati na transakcijski račun dobavitelja v roku trideset (30) dni od prejema računa. Dobavitelj bo račun izdal po dobavi opreme, datum na računu ne sme biti starejši od datuma prejema blaga s strani naročnika. K računu bo priložil s strani naročnika potrjeno dobavnico za dobavljeno opremo. Na računu bo označil sklic na številko okvirnega sporazuma (.....).

## **8. člen**

### ***Pogodbena kazen***

V primeru, da dobavitelj po lastni krivdi pogodbenih obveznosti ne izpolni v roku, predvidenem s tem okvirnim sporazumom (izpolnitev z zamudo), se zaveže plačati pogodbeno kazen v višini petih (5) promilov vrednosti posameznega naročila oz. zamujene dobave za vsak dan zamude. Skupni znesek zaračunane pogodbene kazni ne sme presegati desetih (10) odstotkov posameznega naročila oz. zamujene dobave.

Če bi dobavitelj z izpolnitvijo pogodbene obveznosti zamujal, bo naročnik ob sprejemu izpolnitve obveznosti izrecno izjavil, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni.

V primeru, da dobavitelj po lastni krivdi pogodbenih obveznosti ne izpolni (neizpolnitev), se zaveže plačati pogodbeno kazen v višini petnajstih (15) odstotkov skupne vrednosti posameznega neizvedenega naročila.

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

Vsota pogodbene kazni se obračuna in se za plačilo izstavi poseben račun.

## ***Obveznosti dobavitelja in naročnika***

### **9. člen**

Dobavitelj se obvezuje, da bo:

- pogodbeno obveznost opravil korektno in kvalitetno, v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke ter tehničnimi specifikacijami naročnika,
- določil kontaktno osebo, ki bo zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo naročila in reševala morebitne reklamacije s strani naročnika,
- obveščal naročnika o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvrševanje pogodbenih obveznosti,
- vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po preteku pogodbenega roka,
- pridobil pisno soglasje naročnika, v kolikor bi želel izvedeni posel uporabiti kot referenco.

### **10. člen**

Naročnik se obvezuje, da bo za opravljeno dobavo podpisal dobavnico oz. predloženi prevzemni zapisnik in pogodbene obveznosti poravnal v roku, navedenem v tem okvirnem sporazumu.

### **Kakovost, garancija in reklamacije**

#### **11. člen**

Za opremo, ki je predmet tega okvirnega sporazuma, daje dobavitelj garancijo za dobo 12 mesecev.

Garancijski roki tečejo od dneva podpisa prevzemnega zapisnika. Če bo oprema v garancijskem roku zamenjana ali bistveno popravljena začne teči garancijski rok znova in je dobavitelj dolžan izdati novi garancijski list.

Garancijski list proizvajalca preda dobavitelj naročniku ob prevzemu.

#### **12. člen**

Naročnik je dolžan opraviti količinski in kakovostni prevzem takoj ter o morebitnih pomanjkljivostih obvestiti dobavitelja takoj, ko opazi napako. Dobavitelj je dolžan odpraviti pomanjkljivost najkasneje v roku petih (5) dni.

#### **13. člen**

V primeru, da se v pogodbenem obdobju izkaže, da katera od opreme odstopa od zahtev (krčenje blaga pri pranju, neobstojnost barv itd.) si naročnik pridržuje pravico zavrniti celotno dobavljeno količino spornega artikla.

#### **14. člen**

##### **Požarna varnost in varnost in zdravje pri delu**

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

Dobavitelj mora spoštovati določila hišnega in požarnega reda naročnika.

#### **15. člen**

##### **Izvedba pogodbenih obveznosti s podizvajalci**

*(v kolikor bo izvajalec sodeloval s podizvajalci, ki bodo na podlagi 94. člena ZJN-3 zahtevali neposredno plačilo, se v čistopisu pogodbe izpiše ta člen)*

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

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

Vrsta del, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe del, ki jih bodo izvedli podizvajalci, je izvajalec navedel v obrazcu »Podatki o podizvajalcu«.

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

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

Soglasje podizvajalca na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do izvajalca, je priloga in sestavni del te pogodbe.

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.

#### **16. člen**

##### **Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Dobavitelj mora naročniku predložiti bančno garancijo za dobro izvedbo obveznosti po tem okvirnem sporazumu najkasneje v desetih (10) dneh od sklenitve okvirnega sporazuma, v višini 5.000 EUR za sklop 1 (letna obleka) in v višini 10.000 EUR za sklop 2 (zimski obleka). Bančna garancija za dobro izvedbo obveznosti mora veljati še trideset (30) dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo, če se bo izkazalo, da naročilo ni izvedeno v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije in tega sporazuma kot tudi za poplačilo potrjenih obveznosti ponudnika do podizvajalcev.

#### ***Končne določbe***

##### **17. člen**

Kontaktna oseba naročnika je **Bojana Razdevšek**, telefonska številka **02/449-2307**.

Kontaktna oseba dobavitelja je ....., telefonska številka .....

##### **18. člen**

Naročnik ima pravico brez odpovednega roka odstopiti od okvirnega sporazuma, če dobavitelj dobavi nekvalitetno opremo oz. storitve opravlja nekvalitetno, ne upošteva dogovorjenih rokov za izvedbo ali kako drugače krši pogodbeno določila. Naročnik bo dobavitelju po pošti posredoval pisno obvestilo o odstopu. Odpoved okvirnega sporazuma velja od dneva, ko je naročnik poslal pisno obvestilo o odstopu. Dobavitelj v tem primeru ni upravičen do kakršnekoli odškodnine.

Ta okvirni sporazum je ničen, če kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke naročniku, njegovemu predstavniku ali posredniku da, obljubi ali ponudi kakšne nedovoljene koristi za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za druga ravnanja in opustitve, s katerimi je naročniku povzročena škoda oziroma katerikoli pogodbeni stranki omogočena pridobitev nedovoljene koristi.

##### **19. člen**

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 podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja okvirnega sporazuma ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
  - o plačilom za delo,

- delovnim časom,
- počitki,
- opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek,

in pod pogojem, da je od seznanitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti okvirnega sporazuma še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili tega okvirnega sporazuma v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo.

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.

## **20. člen**

Stranki se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz tega okvirnega sporazuma, v kolikor niso drugače urejena, uporabljali Obligacijski zakonik Republike Slovenije.

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

## **21. člen**

Okvirni sporazum je sklenjen z dnem, ko ga podpišeta obe pogodbeni stranki in velja do 30.3.2020.

Okvirni sporazum je sklenjen v dveh (2) izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme po en (1) izvod.

*(Izpolni ponudnik)*

....., .....

Maribor, .....

**DOBAVITELJ:**

**NAROČNIK:**