**Naročnik:**

**JAVNO PODJETJE LJUBLJANSKI POTNIŠKI PROMET, d.o.o.**

Celovška cesta 160

1000 Ljubljana

**Po pooblastilu javno naročilo vodi:**

**JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o.**

Verovškova ulica 70

1000 Ljubljana

Številka: **LPP-3/23**

|  |
| --- |
| DOKUMENTACIJO V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA(RAZPISNA DOKUMENTACIJA) |

ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

PO ODPRTEM POSTOPKU

**Dobava službenih oblek**

Ljubljana, januar 2023

# 

# POVABILO K ODDAJI PONUDBE

JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 70, Ljubljana, na podlagi pooblastila podjetja JAVNO PODJETJE LJUBLJANSKI POTNIŠKI PROMET, d.o.o., Celovška cesta 160, 1000 Ljubljana,

**vabi**

vse zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo ponudbo po zahtevah razpisne dokumentacije:

**»Dobava službenih oblek«**

Razpisna dokumentacija določa predmet javnega naročila ter pogoje in zahteve za izbiro najugodnejšega ponudnika za vsak posamezen sklop javnega naročila.

Sestavni del razpisne dokumentacije so tudi morebitne spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije ter odgovori na vprašanja ponudnikov.

S spoštovanjem.

Direktor

l.r. Krištof MLAKAR

1. **SPLOŠNA DOLOČILA IN ZAHTEVE**
   1. **Predmet javnega naročila**

Predmet javnega naročila je dobava službenih oblek za obdobje dveh (2) let po naslednjih sklopih:

* sklop 1: Srajce in bluze
* sklop 2: Hlače in krila
* sklop 3: Bunde in jopiči
* sklop 4: Pletenine

Predmet javnega naročila je podrobno opisan v ponudbenem predračunu in tehnični specifikaciji predmeta javnega naročila, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

**Del predmeta v sklopu sklop št. 1 je okoljsko manj obremenjujoče blago, zato se pri oddaji javnega naročila upošteva Uredba o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/17 s spremembami). Naročnik v postopek oddaje javnega naročila vključuje okoljske zahteve na način, da morajo srajce in bluze zajemati bombaž, pridobljen na ekološki način.**

Izdelava službenih oblek se izdela po naročilu za naročnika in se vrši po konfekcijskih številkah, ki so glede na izvedena merjenja individualno prilagojena glede dolžine (rokavi, hlačnice,….).

Predmet ponudbe mora izpolnjevati obvezne tehnične zahteve, ki so navedene v tehnični specifikaciji predmeta javnega naročila.

V primeru, da ponujene službene obleke ne bodo izpolnjevala tehničnih zahtev, bo naročnik tako ponudbo izločil iz nadaljnje obravnave.

Ponudnik lahko odda ponudbo za enega ali več sklopov, pri čemer mora oddati ponudbo za celoten posamezen sklop javnega naročila, v skladu z vsemi zahtevami in pogoji naročnika, navedenimi v razpisni dokumentaciji in njenih prilogah.

*Razpisna dokumentacija v nadaljevanju določa predmet (vsebino) javnega naročila ter zahteve in pogoje naročnika za izbiro ponudnika, in sicer za vse sklope, razen v delih kjer je vsebina razdeljena na posamezen sklop oziroma je iz vsebine to jasno razvidno.*

* 1. **Podatki o naročniku**

Naročnik javnega naročila je **JAVNO PODJETJE LJUBLJANSKI POTNIŠKI PROMET, d.o.o., Celovška cesta 160, 1000 Ljubljana**, ki je na podlagi pooblastila, prenesel izvedbo postopka oddaje predmetnega javnega naročila na JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 70, 1000 Ljubljana.

* 1. **Pravna podlaga in opredelitev postopka**

Javno naročilo se izvaja skladno z določbami:

* Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/15 in nadaljnji; v nadaljevanju: ZJN-3),
* Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/17, s spremembami),
* Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur. l. RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14 in 60/17; v nadaljevanju: ZPVPJN),
* ostalih predpisov, ki temeljijo na zgoraj navedenih zakonih ter veljavno zakonodajo, ki se nanaša na predmet javnega naročila.

Naročnik izvaja javno naročilo po odprtem postopku v skladu s 40. členom ZJN-3.

Naročnik bo po pregledu in ocenjevanju ponudb izbral ponudnika z najugodnejšo ponudbo glede na postavljena merila.

**Naročnik bo o vseh odločitvah v skladu z 90. členom ZJN-3 obvestil ponudnike na način, da bo podpisano odločitev iz tega člena objavil na Portalu javnih naročil.** Ponudnik ima možnost prejeti obvestilo o objavi odločitve o oddaji javnega naročila na način, da na Portalu javnih naročil (kjer je objavljeno predmetno obvestilo o javnem naročilu) izbere ikono »Obvesti o odločitvi o javnem naročilu«. Ne glede na navedeno, se v skladu z ZJN-3 odločitev o oddaji javnega naročila šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

* 1. **Rok in način oddaje ponudbe**

Ponudnik nosi vse stroške priprave in predložitve ponudbe. **Rok za oddajo ponudbe je 27.2.2023 do 12:00 ure**.

Ponudnik **mora** ponudbo **predložiti v informacijski sistem e-JN** (elektronska oddaja ponudbe) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s **poglavjem 6** **razpisne dokumentacije**.

* 1. **Vprašanja oziroma dodatna pojasnila ponudnikom**

Vprašanja oziroma dodatna pojasnila o javnem naročilu oziroma razpisni dokumentaciji, lahko ponudniki zahtevajo preko Portala javnih naročil, **vendar najkasneje do deset (10) koledarskih dni pred potekom roka za predložitev ponudb do 12:00 ure**.

Odgovori oziroma pojasnila bodo objavljeni na Portalu javnih naročil, **najkasneje sedem (7) koledarskih dni pred rokom za oddajo ponudbe**, pod pogojem, da bo zahteva posredovana pravočasno. Na drugače posredovane zahteve za dodatna pojasnila ali vprašanja naročnik ni dolžan odgovoriti.

* 1. **Odpiranje ponudb**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 27.2.2023** in se bo začelo **ob 14:00 uri** na spletnem naslovu [https://ejn.gov.si/eJN2](https://ejn.gov.si/mojejn).

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena vrednost - Predračun«. Ti podatki oziroma dokumenti so vidni do zaključka postopka oddaje tega naročila. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

* 1. **Jezik in denarna enota**

Ponudniki predložijo ponudbo v slovenskem jeziku. V kolikor ponudnik v ponudbi priloži dokument ponudbe ali del ponudbe v tujem jeziku, si naročnik pridržuje pravico, da v fazi pregledovanja in ocenjevanja ponudb od ponudnika zahteva, da na lastne stroške (tj. stroške ponudnika) predloži uradne prevode dokumentov/dokazil s strani sodnega tolmača za slovenski jezik, ki so predloženi v tujem jeziku.

Finančni podatki morajo biti podani v evrih, na do dve (2) decimalni mesti natančno.

* 1. **Celovitost ponudbe, dopustnost ponudbe, pregled in ocenjevanje ponudb**

Ponudnik mora v celoti ponuditi vse razpisane dobave, ki so predmet javnega naročila (za posamezni sklop) v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije. Predmet ponudbe mora ustrezati tehničnim in vsem ostalim zahtevam in pogojem, navedenim v predmetni dokumentaciji naročnika.

V primeru, da ponudba ne bo v skladu z vsemi zahtevami in pogoji razpisne dokumentacije ter v skladu z ZJN-3, bo naročnik tako ponudbo izključil iz sodelovanja v postopku oddaje javnega naročila.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila preveril obstoj in vsebino podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo. Naročnik bo opravil pregled in ocenjevanje ponudb ter javno naročilo oddal na način, kot je opredeljeno v določilih 89. člena ZJN-3.

Naročnik lahko od ponudnikov zahteva razčlembo (analizo) ponudbenih cen. Zahtevek za dodatna pojasnila kot tudi odgovor morata biti posredovana v enaki obliki kot dodatna pojasnila.

Naročnik lahko pri preverjanju izpolnjevanja zahtev iz razpisne dokumentacije od gospodarskega subjekta zahteva dodatna pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, ki bi jih potreboval pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc.

* 1. **Ponudbena cena in okvirne količine**

Ponudnik mora izpolniti obrazec Priloga 2 in 2/1 za tisti sklop/e za katerega oddaja ponudbo.

Ponudnik v obrazec **Priloga 2** (PONUDBA – POVZETEK PREDRAČUNA) (navede skupno ponudbeno ceno v EUR brez DDV za tisti sklop/e za katerega oddaja ponudbo, ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Skupna ponudbena vrednost - Predračun«.Le-ta bo tudi na voljo oz. dostopna javnosti na javnem odpiranju ponudb.

V obrazcu **Priloga 2/1** (Ponudbeni predračun) za posamezni sklop so navedene okvirne količine za obdobje dveh (2) let. Ponudnik mora izpolniti vse navedene postavke, ponudbene cene (na enoto mere) pa morajo biti podane v EUR in navedene v do dveh decimalkah, oz. centih. Ponudnik mora izpolniti vse postavke. V primeru, da ponudnik za katero od postavk ne vnese cene na enoto mere ali vnese vrednost »0« (nič), bo naročnik štel, da je vrednost navedene postavke upoštevana v skupni ponudbeni ceni v EUR brez DDV oziroma da navedeno postavko ponuja brezplačno. Ponudniki priloge ponudbenega predračuna ne smejo kakorkoli spreminjati, dodajati vrstice, stolpce ali celice ter spreminjati formule, ki jih je nastavil naročnik ali kakorkoli drugače dopolnjevati. V kolikor naročnik ugotovi kakršnekoli nedovoljene posege v ponudbeni predračun, bo naročnik takšno ponudbo izključil.

Cene v ponudbenem predračunu morajo biti obvezno specificirane s:

* ceno za posamezno postavko ponudbenega predračuna brez DDV na enoto,
* vrednost za posamezno postavko ponudbenega predračuna brez DDV.

V ponudbenih cenah, navedenih v posameznih postavkah ponudbenega predračuna ponudnika, morajo biti upoštevani vsi materialni in nematerialni stroški, ki bodo potrebni za kvalitetno in pravočasno izvedbo predmeta javnega naročila, vključno s stroški dela, stroški prevoza, stroški izdelave ponudbene dokumentacije in stroški predložitev vzorcev predmeta ponudbe, v primeru, da jih bo zahteval naročnik v fazi preverjanja navedb iz ponudbe ponudnika in vsemi ostalimi stroški.

Ponudnik Prilogo 2/1 v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti - ostale priloge« Le-ta ne bo prikazana javnosti in ostalim ponudnikom na javnem odpiranju ponudb.

Ponudbena cena oz. cene na enoto mere, navedene v ponudbi, so v času veljavnosti okvirnega sporazuma fiksne, razen v primeru znižanja cen. Kljub temu se lahko cene enkrat (1) letno, skladno s pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja, valorizira z indeksom rasti cen industrijskih proizvodov, ki ga uradno objavlja Statistični urad RS. Natančne določbe glede zvišanja cen so opredeljene v osnutku okvirnega sporazuma.

Količine, navedene v posamezni postavki ponudbenega predračuna predmeta javnega naročila, so v času veljavnosti okvirnega sporazuma okvirne in odvisne od dejanskih potreb naročnika.

* 1. **Način obračunavanja in plačilni pogoji**

Način obračunavanja in plačilni pogoji so razvidni iz priloženega osnutka okvirnega sporazuma.

* 1. **Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora biti veljavna še najmanj štiri (4) mesece od datuma, določenega za oddajo ponudb.

* 1. **Variantna /opcijska ponudba**

Naročnik ne dopušča predložitve variantne in opcijske ponudbe. Naročnik bo tako ponudbo zavrnil kot nedopustno.

* 1. **Pravno varstvo**

Ponudniku je zagotovljeno pravno varstvo, skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur. l. RS, št. 43/11 in nadaljnji; v nadaljevanju: ZPVPJN).

Na podlagi ZPVPJN se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 4.000,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest številk je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vloži se pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali elektronsko preko portala eRevizija. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

* 1. **Skupna ponudba**

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov, ki mora predložiti pravni akt o skupni izvedbi naročila.

Navedeni pravni akt mora natančno opredeliti:

* medsebojno odgovornost posameznih članov skupine za izvedbo naročila znotraj skupine;
* neomejeno solidarno odgovornost članov (partnerjev) skupine do naročnika glede vseh pogodbenih obveznosti;
* pooblaščenega glavnega nosilca (pooblaščenca, tj. člana skupine kot vodilnega partnerja) izvedbe pogodbenih obveznosti, s katerim bo naročnik komuniciral in je v razmerju do naročnika pooblaščen za dajanje izjav v imenu vseh članov konzorcija;
* nosilca zavarovanja glede vseh pogodbenih obveznosti;
* vse nosilce finančnih obračunov in transakcij z navedbo transakcijskega računa, preko katerih se bo izvajalo plačevanje pogodbenih obveznosti;
* določila v primeru izstopa partnerja ter pod kakšnimi pogoji lahko pride do spremembe članov skupine izvajalcev;
* opredelitev deležev in področje dela partnerjev;
* podpisnike pogodbe (opredelitev ali so podpisniki vsi člani skupine ali pooblaščen član);
* obveznost članov skupine, da morajo o vseh spremembah pravnega akta o skupni izvedbi naročila, redno obveščati naročnika.

Vsak član skupine izvajalcev v okviru skupne ponudbe odgovarja naročniku neomejeno solidarno.

K prilogi 1 se priloži pravni akt o skupni izvedbi naročila, podpisan s strani vseh ponudnikov, ki sodelujejo pri izvedbi naročila.

Če ponudnik nastopa **v skupni ponudbi** (s partner/ji), mora poleg svojega priložiti tudi **ločen** ESPD obrazec za **vsakega** od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

V primeru skupne ponudbe mora glavni (vodilni) ponudnik za vse partnerje v skupni ponudbi k ponudbi priložiti:

* poleg svojega ESPD-ja priložiti tudi **ločen** ESPD obrazec za **vsakega** od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi - v razdelek **»Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«** priloži prilogo izpolnjen ESPD v .pdf formatu ali v elektronski obliki podpisan xml. format, ter
* v razdelek **»Dokumenti«, del »Ostale priloge«** v .pdf formatu:
  + izpolnjeno, podpisano in žigosano Prilogo 1 PODATKI O PONUDNIKU,
  + Prilogo 3/1 POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE – ZA PRAVNE OSEBE,
  + Prilogo 3/2 POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE – ZA FIZIČNO OSEBE,
  + Prilogo 3/3 IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU GOSPODARSKEGA SUBJEKTA,
  + Prilogo 3/4 IZJAVA GLEDE OMEJEVALNIH UKREPOV PROTI RUSIJI ter
  + ostala dokazila, v kolikor/kot to izhaja iz posameznih točk v nadaljevanju razpisne dokumentacije.
  1. **Ponudba s podizvajalci**

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi priložiti zahtevane dokumente iz razpisne dokumentacije. Ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora v celoti upoštevati obveznosti iz 94. člena ZJN-3 in zahteve iz razpisne dokumentacije, ter za vse navedene podizvajalce predložiti izpolnjene in podpisane zahtevane obrazce iz razpisne dokumentacije.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.1. razpisne dokumentacije. Podizvajalec mora izpolnjevati vse pogoje in zahteve naročnika v zvezi s podizvajalci, ki so navedeni v razpisni dokumentacije in 94. členu ZJN-3, ter izpolnil vse navedene priloge, ki se nanašajo na izpolnjevanje pogojev podizvajalcev.

Ponudnik, kateremu bo javno naročilo oddano, bo v razmerju do naročnika v celoti odgovarjal za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev.

Če ponudnik ne ravna v skladu s 94. člena ZJN-3, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Naročnik lahko od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo zahteva predložitev podizvajalske pogodbe, v kateri morajo biti opredeljeni polni naziv in naslov podizvajalca (vključno z matično številko, davčno številko in transakcijskim računom), vsak del javnega naročila (storitev/gradnja/blago), ki se oddaja v podizvajanje (vrsta/opis del/storitev/dobav), količina/delež (%) javnega naročila, ki se oddaja v podizvajanje, vrednost del ali storitev brez DDV ter kraj in rok izvedbe.

**Dokazila oz. zahtevana dokumentacija za podizvajalce:**

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi za vse navedene podizvajalce predložiti:

* v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«:
* izpolnjen obrazec ESPD s strani podizvajalca/ev (Priloga 3/2) – priloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči,
* v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«:
* Prilogo 3/3 »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika«;
* Prilogo 4 »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence«;
* Prilogo 5 »Seznam podizvajalcev«, ter v primeru, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo tudi obrazca 1 in 2 k prilogi 5,
* ter z ostalimi dokazili, v kolikor/kot to izhaja iz posameznih točk v nadaljevanju razpisne dokumentacije.

Če ponudnik nastopa **podizvajalci**, mora poleg svojega priložiti tudi **ločen** ESPD obrazec za **vsakega** podizvajalca v ponudbi.

*V kolikor ponudnik ne oddaja ponudbe z nobenim podizvajalcem, mu ni potrebno upoštevati določil oz. izpolniti/priložiti prilog, ki se nanašajo na podizvajalce.*

* 1. **Uporaba zmogljivosti drugih subjektov**

Ponudnik lahko za izvedbo javnega naročila uporabi zmogljivosti drugih subjektov, kot to določa 81. člen ZJN-3, pri čemer pri subjektih, katerih zmogljivosti bo uporabljal ponudnik, ne smejo obstajati razlogi za izključitev iz sodelovanja v postopku javnega naročanja iz točke 3.1 razpisne dokumentacije.

Subjekt/i, katerih zmogljivosti namerava uporabiti gospodarski subjekt mora/jo izpolnjevati vse pogoje in zahteve naročnika, ter izpolniti vse navedene priloge, ki se nanašajo na izpolnjevanje pogojev subjekta, katerih zmogljivosti namerava uporabiti gospodarski subjekt.

**Dokazila oz. zahtevana dokumentacija za subjekt/e, katerih zmogljivost uporablja ponudnik v ponudbi:**

V primeru, da bo gospodarski subjekt za izvedbo javnega naročila uporabljal zmogljivost drugih subjektov (ki niso partner/ji v primeru skupne ponudbe ali podizvajalec/ci), mora za vsakega izmed subjektov, na katerega zmogljivosti se sklicuje, priložiti naslednje izpolnjene in podpisane priloge:

* v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«:
* izpolnjen obrazec ESPD s strani subjekta/ov (Priloga 3/2);
* v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«:
* Prilogo 3/3 »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika«;
* Prilogo 4 »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence«;
* Prilogo 6 »Seznam subjektov, katerih zmogljivost uporablja ponudnik«;
* ostala dokazila, v kolikor/kot to izhaja iz posameznih točk v nadaljevanju razpisne dokumentacije.

Ponudnik, kateremu bo javno naročilo oddano, bo v razmerju do naročnika v celoti odgovarjal za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število subjektov, katerih zmogljivost bo ponudnik uporabljal v ponudbi oz. pri izvedbi predmeta javnega naročila.

*V kolikor ponudnik za izvedbo javnega naročila ne bo uporabil zmogljivosti drugih subjektov, mu ni potrebno upoštevati določil oz. izpolniti/priložiti prilog, ki se nanašajo na subjekt/e, katerih zmogljivost* *uporablja ponudnik v ponudbi.*

* 1. **Ponudniki s sedežem izven Republike Slovenije**

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji, ter morajo posamezno sposobnost dokazovati v skladu z zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije, ki velja za vse ponudnike ter v skladu z določili četrtega odstavka 77. člena ZJN-3 in ta dokazila priložiti k ponudbi. Enako velja tudi v primeru, da ponudnik nastopa s partnerjem v okviru skupne ponudbe ali podizvajalcem ali se sklicuje na uporabo zmogljivosti drugih subjektov s sedežem/i v tuji državi.

*Ponudnik oziroma gospodarski subjekt s sedežem izven Republike Slovenije bo moral za ugotavljanje sposobnosti, sam predložiti vsa potrdila/dokazila pristojnega organa iz katerih izhaja, da za gospodarski subjekt ne obstajajo razlogi za izključitev in le ta izpolnjuje pogoje za sodelovanje, v kolikor takšnega potrdila iz ustreznega registra ne bo mogel pridobiti naročnik.*

* 1. **Zaupnost podatkov**

Naročnik ne sme razkriti informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ta ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik pa mora zagotoviti varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke. Naročnik zagotavlja javnost in zaupnost podatkov skladno s 35. členom ZJN-3.

* 1. **Jamstvo za napake**

Izbrani ponudnik, s katerim bo naročnik sklenil pogodbo, bo jamčil za odpravo vseh vrst napak na predmetu javnega naročila, skladno z določili Obligacijskega zakonika.

1. **TEHNIČNA SPECIFIKACIJA TER OSTALI PONUDBENI POGOJI IN ZAHTEVE**

Natančen opis predmeta javnega naročila je razviden iz Tehnične specifikacije - Dodatek 1 k razpisni dokumentaciji in v ponudbenem predračunu (Priloga 2/1), ki so kot priloga sestavni del te razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe v celoti upoštevati tehnično specifikacijo naročnika in ostale ponudbene pogoje in zahteve. V kolikor predmet ponudbe (za posamezni sklop) ne bo izpolnjeval vseh opisov, zahtev, pogojev, navedb in kakovosti, navedene v razpisni dokumentaciji, bo naročnik tako ponudbo izločil iz nadaljnjega ocenjevanja.

**Dokazila:**

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogojev v točki 2. s:

* ESPD obrazcem (v primeru skupne/partnerske ponudbe ga mora priložiti vsak izmed partnerjev);
* in tudi s ESPD obrazcem za vsakega podizvajalca in subjekta, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik v ponudbi),
* ter z ostalimi dokazili, v kolikor/kot to izhaja iz posameznih točk v nadaljevanju.

*Naročnik je upravičen pred sprejemom odločitve o izbiri opraviti poizvedbe o izpolnjevanju pogojev in zahtev, zato si naročnik pridržuje pravico, da ponudnik na podlagi poziva naročnika v zahtevanem roku predloži dodatna dokazila o izpolnjevanju pogojev v poglavju 2. Če navedbe glede izpolnjevanja pogojev in zahtev ne izkazujejo resničnega stanja ga/jih naročnik ne bo upošteval.*

Predmet ponudbe mora izpolnjevati tehnične zahteve navedene v tehnični specifikaciji, ki je kot priloga razpisne dokumentacije.

Ponudnik je dolžan predložiti v prilogi 7 tehnične podatke o tkaninah v slovenskem jeziku – vpiše jih v razpredelnice tehnične specifikacije (kakovostni parametri tkanine). Podatke vpiše v sivo pobarvan stolpec.

Ponudnik je dolžan za vse tkanine priložiti tudi tehnične liste oziroma laboratorijska poročila proizvajalcev tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija. Priložena dokazila morajo biti ustrezno označena na katero obleko se nanašajo.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje naročnikovih zahtev glede izpolnjevanja kakovosti s priložitvijo izpolnjenih obrazcev pod prilogo 7 in priložitvijo tehničnih listov oziroma laboratorijskih poročil proizvajalcev tkanine ali poročil neodvisnega testnega laboratorija.

* 1. **Okoljski vidiki in cilji zelenega javnega naročanja.**

Naročnik pri oddaji javnega naročila upošteva Uredbo o zelenem javnem naročanju.

Pogoj: bombaž vsebovan v belih kratkih srajcah in bluzah (iz sklop 1), mora zajemati bombaž, pridobljen na ekološki način.

**Dokazilo** glede izpolnjevanja okoljskih zahtev:

* certifikati kot so: GOTS, EU Ecolabel ali njim enakovredne certifikate iz katerih izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika pred oddajo naročila zahtevati dopolnitev oz. predložitev dodatnih dokazil, iz katerih bo razvidno, da ponujeno blago ustreza v razpisni dokumentaciji navedenim okoljskim zahtevam.

**V kolikor naročnik v postopku oddaje javnega naročila ugotovi, da je posamezen ponudnik v ponudbi predložil neresnična in zavajajoča dokazila, bo ponudnik izločen iz nadaljnjega postopka.** V tem primeru bo naročnik Državni revizijski komisiji predlagal, da uvede postopek o prekršku iz 112. člena ZJN-3.

* 1. **Rok in kraj dobave**

Dobavni rok je največ šestdeset (60) dni. Dobavni rok začne šteti z dnem pisnega naročila – izdane naročilnice kupca z navedbo vrste in količine po posameznih velikostnih številkah (po preteku roka za dobavo velikostnih setov in izvedenih meritev).

Dobava se bo v času veljavnosti okvirnega sporazuma predvidoma izvajala 1 krat letno na osnovi pisnih naročil naročnika. Izjemoma se lahko pri naročniku pokaže potreba po dobavi dodatne, manjše količine zaradi novo zaposlenih. V tem primeru kupec bo prodajalcu izstavil dodatno naročilnico, količine bodo majhne.

Dobava se bo vršila na lokaciji kupca, v rednem delovnem času kupca (t.j. delavniki od 7.00 do 15.00 ure). Dobava se bo štela za pravilno izvršeno, ko se bo prevzem predmeta okvirnega sporazuma uspešno opravil na podlagi podpisa dobavnice obeh strank okvirnega sporazuma.

Dobavljeni deli službenih oblek morajo biti izdelani v skladu z izvedenimi meritvami in označeni ter sortirani v skladu z določili tehnične specifikacije.

Naročnik bo morebitne reklamacije uveljavljal v skladu z določili Obligacijskega zakonika ter v skladu z določili, navedenimi v vzorcu okvirnega sporazuma.

* 1. **Vzorci službenih oblek ter tkanine**

Naročnik bo izpolnjevanje tehničnih zahtev glede predmeta javnega naročila preverjal tudi s predložitvijo vzorcev.

Naročnik bo ponudbe najprej razvrstil glede na merilo, nato pa od ekonomsko najugodnejšega ponudnika preveril ali ponujena oblačila ustrezajo zahtevam iz tehnične specifikacije. Pozvan ponudnik bo dolžan v roku petnajst (15) dni predložiti brezplačne vzorčne modele navedene v Seznamu delov službenih oblek in zahteve.

Pozvani ponudnik bo dolžan vzorcem oblek priložiti tudi brezplačne vzorce osnovne tkanine in podlog za izdelavo oblek v velikosti 1 t/m za namene testiranja v skladu s Seznamom delov službenih oblek in zahteve (Priloga 8).

V primeru odstopanja vzorcev (oblek ali tkanine) od tehnične specifikacije naročnika oz. od tkanine, za katero je ponudnik v ponudbo priložil tehnične liste, bo naročnik takšne vzorce zavrnil in ponudbo zaradi neizpolnjevanja pogojev za sodelovanje izločil iz nadaljnjega ocenjevanja. V tem primeru, bo naročnik k predložitvi vzorcev pozval naslednjega najugodnejšega ponudnika.

Naročnik lahko ustreznost take tkanine preveri in testira pri ustrezni strokovni ustanovi v neodvisnem testnem laboratoriju. V primeru, da rezultati testiranja ne ustrezajo zahtevam v tehnični specifikaciji, stroški testiranja bremenijo ponudnika.

* 1. **Velikostni seti službenih oblek**

Izbrani ponudnik bo dolžan pred pričetkom izdelave službenih oblek, najkasneje v roku tridesetih (30) dni od sklenitve tega okvirnega sporazuma, naročniku (kupcu) predložiti merilne sete službenih oblek za moške obleke v skladu s Seznamom delov službenih oblek in zahteve (Priloga 8). Glede na majhno število ženskih upravičenk službenih oblek, velikostni seti za ženske ne bodo potrebni. Službene obleke za ženske bo izbrani ponudnik izdelal po izmeri. Velikostni seti službenih oblek ostanejo last naročnika.

Od izdaje pisnega naročila – naročilnice kupca z navedbo količine po posameznih velikostnih številkah, začne teči rok za dobavo službenih oblek.

* 1. **Meritve**

Izbrani ponudnik bo moral pred izdelavo in dobavo službenih oblek, odvzeti mere upravičencem službenih oblek, skladno s tehnično specifikacijo, na lokaciji kupca: Celovška cesta 160, Ljubljana, v prostorih Ekonomata kupca, fco skladišče razloženo. Meritve se bodo izvajale po prejetju velikostnih setov službenih oblek.

Izbrani ponudnik bo moral pričeti z izvedbo meritev najkasneje v roku petih (5) delovnih dni od dneva izdaje pisnega naročila za izvedbo meritev, izvajati pa jih bo moral skladno s terminskim planom, ki ga izdela naročnik. Terminski plan odvzemanja mer po posameznih upravičencih službenih oblek naročnik preda ponudniku ob izdaji pisnega naročila za izvedbo meritev.

* 1. **Garancijski rok**

Garancijski rok za predmet naročila ne sme biti krajši od dvanajst (12) mesecev od dneva pričetka uporabe dela službenih oblek oziroma od dneva upravičenčevega prevzema dela službenih oblek. Evidenco o prevzemu delov službenih oblek vodi ekonomat naročnika, ki se obvezuje, da bo vse dele službenih oblek izdal upravičencem najkasneje v roku šestdeset (60) dni od dneva dobave.

* 1. **Reklamacije**

Reklamacije zaradi količinskih primanjkljajev delov službenih oblek bo naročnik izbranemu ponudniku sporočil takoj, najkasneje pa v petnajstih (15) dneh od dneva prevzema službenih oblek.

Rok za rešitev reklamacije zaradi količinskih primanjkljajev je največ deset (10) dni od prejema pisnega obvestila o reklamaciji.

Reklamacije zaradi kakovostnih vidnih napak ali reklamacije zaradi neustrezne izdelave službenih oblek, glede na izvedene meritve, bo naročnik izbranemu ponudniku sporočil kadarkoli v času veljavnosti okvirnega sporazuma. Rok za rešitev reklamacije zaradi kakovostnih vidnih napak ali reklamacije zaradi neustrezne izdelave delov službenih oblek je največ deset (10) dni od prejema upravičene reklamacije posameznega uporabnika službenih oblek.

V primeru neprimernosti dobavljenih službenih oblek zaradi neustrezne tkanine, naročnik zavrne celotno količino dobavljenih službenih oblek, in lahko odstopi od okvirnega sporazuma ter unovči finančno zavarovanje za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma, brez kakršnekoli obveznosti do izbranega ponudnika.

* 1. **Osnutek okvirnega sporazuma**

Ostale zahteve naročnika so podrobno opisane v osnutku okvirnega sporazuma, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

1. **POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA**

* **Splošno:**

Za ugotavljanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje in zahteve skladno z določbami ZJN-3, ter pogoje in zahteve, ki so določene v tej razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo od ponudnika, ki je glede na merila za oddajo naročila najugodnejši in mu naročnik namerava oddati javno naročilo, zahteval, da predloži dokazila o izpolnjevanju pogojev in zahtev iz razpisne dokumentacije, v kolikor ponudnik vseh zahtevanih dokazil že ne bo sam priložil v ponudbi.

*V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi mora zahtevane pogoje za ugotavljanje sposobnosti ponudnika izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe. V primeru ponudbe s podizvajalci in/ali s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt, mora pogoje za ugotavljanje sposobnosti, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede, ter tudi vsak subjekt, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.*

* **Ponudnik:**

Za ugotavljanje sposobnosti **mora** ponudnik izpolniti in priložiti ESPD obrazec, ki je priloga te razpisne dokumentacije.

* **Skupna ponudba (s partnerjem/ji), ponudba s podizvajalci in/ali s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt:**

Če ponudnik nastopa v skupni ponudbi (s partnerjem/ji), **mora** poleg svojega priložiti tudi **ločen** ESPD obrazec za vsakega od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi. **Enako velja v primeru**, če ponudnik sodeluje s podizvajalci ali če se ponudnik pri izkazovanju svoje sposobnosti sklicuje na druge gospodarske subjekte *(priložiti je potrebno ločen ESPD obrazec zase kot ponudnika, ter ločene ESPD obrazce za vsakega podizvajalca in subjekta, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik v ponudbi).*

* **Navodila za ESPD obrazec:**

ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

Ponudnik (ostali subjekti v okviru ponudbe) uvodoma na svoj računalnik (ali drugi elektronski medij) shrani naročnikov ESPD obrazec, ki je na voljo na naročnikovi spletni strani (v elektronski obliki v formatu xml), na mestu, kjer je objavljena razpisna dokumentacija. Ponudnik nato preko brezplačne spletne strani <http://www.enarocanje.si/_ESPD/> prične z izpolnjevanjem obrazca ESPD tako, da **označi, da je gospodarski subjekt** in izbere možnost: **»Uvoziti naročnikov ESPD«**.Ponudnik izbere ukaz »Prebrskaj…« in na svojem računalniku (oziroma drugem elektronskem mediju) poišče ESPD (.xml datoteko), ki ga je za potrebe predmetnega javnega naročila pripravil naročnik, ponudnik pa ga je predhodno shranil na računalnik (ali drug elektronski medij). Nato izbere ukaz »**Uvozi ESPD«** in začne z izpolnjevanjem ESPD, ter ga natisne, podpiše in priloži k ponudbi.

ESPD, ki je priloga te razpisne dokumentacije, **je enoten za vse sklope**. Ponudnik **v »Delu II, Oddelek A«** navede, **za katere sklope oddaja ponudbo**. Ponudnik lahko odda en izpolnjen ESPD za vse sklope, za katere oddaja ponudbo, v katerem jasno navede, za katere sklope oddaja ponudbo, ali pa odda izpolnjen ESPD za vsak sklop, za katerega oddaja ponudbo, posebej.

***Naročnik lahko ponudnike kadarkoli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v izjavi (ESPD).***

* 1. **Razlogi za izključitev**

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s z ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da ponudnik ne izpolnjuje pogojev v skladu z 1., 2. in 4. odstavkom 75. člena ZJN-3.

*Ponudnik mora izpolnjevati zahtevane pogoje v točki 3.1. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi mora zahtevane pogoje izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe. V primeru ponudbe s podizvajalci in/ali s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt, mora zahtevane pogoje izpolnjevati tudi vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede, ter tudi vsak subjekt, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.*

**Opomba:**

*V kolikor je gospodarski subjekt v enem od položajev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 uveljavlja popravni mehanizem, s katerim lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev ter naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.*

*V kolikor je gospodarski subjekt v enem od položajev iz b) točke 4. odstavka 75. člena ZJN-3, lahko na podlagi Odločbe Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-23 z dne 5. 5. 2022 v povezavi s devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 uveljavlja popravni mehanizem, s katerim lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev ter naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.*

*V kolikor je v primeru pri izpolnjevanju obrazca ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi povezani s kazenskimi obsodbami, ali Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za posamezne gospodarske subjekte v ponudbi, vaš odgovor »DA«, in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe za samoočiščenje ali predložite lastno izjavo z navedbo kršitev in ukrepov za samoočiščenje, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev, ter predložite dokaze glede njih pa predložite skupaj s ponudbo ali na poziv naročnika.*

**A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami**

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da 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, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

**Dokazilo:**

Izpolnjen ESPD (*v »Del III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«*) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastil za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor.

Ponudnik **lahko že v ponudbi** predloži predmetna pooblastila (to je **Obrazca k Prilogi 4**).

Gospodarski subjekt s sedežem izven Republike Slovenije bo moral potrdilo pristojnega organa predložiti sam, v kolikor takšnega potrdila iz ustreznega registra ne bo mogel pridobiti naročnik.

**B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost**

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da 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 ali prijave znaša 50 evrov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dneva oddaje ponudbe ali prijave.

**Dokazilo:**

Izpolnjen ESPD (*v »Del III: Razlogi za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«*) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila za ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, pridobil potrdilo, ki ga izda pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici EU ali tretji državi oziroma izpis iz aplikacije eDosje. Gospodarski subjekt s sedežem izven Republike Slovenije bo moral potrdilo pristojnega organa predložiti sam, v kolikor takšnega potrdila ne bo mogel pridobiti naročnik.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil iz prejšnjega odstavka ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz drugega odstavka 75. člena ZJN-3 (iz podtočke B), jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

D: Nacionalni razlogi za izključitev

Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:

A - če je ta 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;

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.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila za ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, pridobil potrdilo, ki ga izda pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici EU ali tretji državi oziroma izpis iz aplikacije eDosje. Gospodarski subjekt s sedežem izven Republike Slovenije bo moral potrdilo pristojnega organa predložiti sam, v kolikor takšnega potrdila ne bo mogel pridobiti naročnik.

Dokazilo:

Izpolnjen ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila za ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, pridobil potrdilo, ki ga izda pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici EU ali tretji državi oziroma izpis iz aplikacije eDosje.

V kolikor naročnik sam ne bo mogel preveriti (ne)obstoja zgoraj navedenih razlogov za izključitev, bo ponudnika pozval na predložitev ustreznih dokazil.

Kot zadosten dokaz, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, bo naročnik sprejel naslednja dokazila:

* izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt (a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3),
* izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali tretji državi (b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil iz tretjega odstavka 77. člena ZJN-3 ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz b) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3 (iz podtočke D), jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

* 1. **Pogoji za sodelovanje** 
     1. **Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti**

Gospodarski subjekt 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.

Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, lahko naročnik v postopku za oddajo javnega naročila storitev od njih zahteva, da predložijo dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu.

*Zgoraj navedene pogoje lahko ponudnik izpolni samostojno, kot skupina ponudnikov v primeru skupne ponudbe ali s podizvajalci oz. subjektom, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil (glede na dejavnosti, ki so predmet javnega naročila in jih bo v okviru ponudbe posamezni subjekt izvajal).*

**Dokazila:**

Izpolnjen ESPD (*v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, ɑ: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«*) s strani (vseh) gospodarskih subjektov v ponudbi.

Naročnik bo preveril, ali je gospodarski subjekt s sedežem v Republiki Sloveniji vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov na način, da bo vpogledal v javno dostopne podatke AJPES. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati ustrezna dokazila, v kolikor ne bo mogel dostopati do javno dostopnih podatkov. Ponudnik mora za gospodarski subjekt s sedežem izven Republike Sloveniji predložiti ustrezno dokazilo.

Če ima ponudnik sedež izven Republike Slovenije, bo moral ponudnik, na poziv naročnika, dokazilo o vpisu v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež predložiti sam. Navedeno dokazilo lahko ponudnik predloži že v ponudbi.

* + 1. **Tehnična in strokovna sposobnost**

*V nadaljevanju navedene tehnične in strokovne pogoje oz. sposobnost/i lahko ponudnik izpolni samostojno, kot skupina ponudnikov (partnerji) v primeru skupne ponudbe ali s podizvajalci oz. subjektom, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil (glede na dejavnosti, ki so predmet javnega naročila in jih bo v okviru ponudbe posamezni subjekt izvajal), vendar bo moral ta subjekt (s katerim se izkazuje pogoje oz. sposobnost) predmetna dela javnega naročila tudi izvesti.*

V nadaljevanju zahtevana tehnična in strokovna sposobnost, veljajo za vse sklope predmeta javnega naročila.

* + - 1. **Tehnična sposobnost**

Ponudnik mora imeti na razpolago vsa tehnična sredstva, ki so potrebna za uspešno izvedbo predmeta javnega naročila. Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje in tehnične zahteve, navedene v razpisni dokumentaciji naročnika.

**Dokazila:**

* Izpolnjen ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, ɑ: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«) s strani (vseh) gospodarskih subjektov v ponudb

*Naročnik si pridržuje pravico, da ponudnik na podlagi poziva naročnika v zahtevanem roku predloži dodatna dokazila (pogodba, računi,… ), da je bila referenčna dobava izvršena. oz. da naročnik pri izdajatelju reference preveri navedbe iz priloženih referenc s Seznama referenčnih del oziroma uspešno izvedenih poslov ponudnika.*

* + - 1. **Strokovna/kadrovska sposobnost**

Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi kadri, ki so izkušeni, strokovno usposobljeni in sposobni izvesti predmet javnega naročila.

**Dokazila:**

Ponudnik izkaže zgoraj navedenih pogojev na naslednji način:

* Izpolnjen ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, ɑ: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«) s strani (vseh) gospodarskih subjektov v ponudbi.

*Naročnik si pridržuje pravico, da ponudnik na podlagi poziva naročnika v zahtevanem roku predloži dodatna dokazila oz. pojasnila o izpolnjevanju strokovne/kadrovske sposobnosti.*

* 1. **OSTALE ZAHTEVE IN POGOJI NAROČNIKA**

**A.** Ponudnik, skupina ponudnikov v okviru skupne ponudbe, vsi v ponudbi navedeni podizvajalci ter subjekti, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil, ne sme/jo biti uvrščen na seznam poslovnih subjektov, s katerimi na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/11-UPB2, v nadaljevanju: ZIntPK), naročniki ne smejo sodelovati.

**Dokazila:**

Izpolnjen ESPD (*v »Del VI: Sklepne izjave«*) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

**B.** V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom (Obrazec 3 k Prilogi 3). Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost okvirnega sporazuma. Izjavo bodo morali podati tudi ostali gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi skupaj s ponudnikom.

**Dokazila:**

Izpolnjen ESPD (*v »Del VI: Sklepne izjave«*) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

**Ponudnik lahko že ob oddaji ponudbe predloži predmetno prilogo** **Obrazec 3 k Prilogi 3,** in sicer za vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v ponudbi skupaj s ponudnikom (za vse partnerje, podizvajalce in/ali s subjekte, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt).

**C**. Gospodarski subjekt mora pri pripravi ponudbe upoštevati Sklep Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, na podlagi katerega je naročniku prepovedano dodeljevanje ali nadaljnje izvajanje kakršnih koli javnih naročil ali koncesijskih pogodb, ki spadajo na področje uporabe direktiv z osebami, navedenimi v 1h členu navedenega Sklepa, vključno s podizvajalci, dobavitelji ali subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo v smislu direktiv 2014/23/EU, 2014/24/EU, 2014/25/EU in 2009/81/ES, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

**Dokazila:**

Podpisana IZJAVA GLEDE OMEJEVALNIH UKREPOV PROTI RUSIJI (Priloga 3/4) s strani ponudnika kot tudi vseh posameznih članov skupine ponudnikov (partnerji) ter jo naložena v **razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«**.

* 1. **SPREJEMANJE POGOJEV RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Ponudnik, skupina ponudnikov v okviru skupne ponudbe (partner/ji), vsi v ponudbi navedeni podizvajalci ter subjekti, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil (velja za podizvajalca in subjekta, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil), morajo potrditi, da so seznanjenji z določili oz. zahtevami in pogoji razpisne dokumentacije in da se z njo strinjajo (oz. se strinjajo v delu, ki se nanaša na podizvajalca/e oz. na subjekt/e, katerih zmogljivosti bo uporabljal ponudnik).

**Dokazila:**

Izpolnjen ESPD (*v »Del VI: Sklepne izjave«*) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

1. **FINANČNA ZAVAROVANJA**

* 1. **Zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma**

Izbrani ponudnik bo moral, najkasneje ob sklenitvi okvirnega sporazuma za posamezen sklop predmeta javnega naročila, predložiti naročniku podpisano in žigosano bianko menico z izpolnjeno, podpisano in žigosano menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma, v višini deset odstotkov (10 %) vrednosti okvirnega sporazuma brez DDV za posamezni sklop predmeta javnega naročila, z dobo veljavnosti še najmanj trideset (30) dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

Vzorec finančnega zavarovanja (menična izjava) za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma je priložen v prilogi 10 razpisne dokumentacije.

V kolikor izbrani ponudnik ne predloži bianko menico z menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma se šteje, da od sklenitve okvirnega sporazuma odstopa.

1. **MERILA ZA IZBIRO PONUDNIKOV**

Merilo za izbiro ekonomsko najugodnejšega ponudnika je **najnižja skupna ponudbena cena v EUR brez DDV za posamezen sklop.**

*V primeru dveh ali več ponudb z enako skupno ponudbeno vrednostjo v EUR brez DDV bo izbran ponudnik, ki je prej (časovno – po datumu in uri) oddal ponudbo v informacijski sistem e-JN.*

1. **NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDE**
   1. **Način in navodila za predložitev ponudbe**
      1. **Splošno**

Ponudnik **mora** ponudbo **predložiti v informacijski sistem e-JN** (v nadaljevanju 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.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika; Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do roka za predložitev ponudbe. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«. Po preteku roka za predložitev ponudb le te ne bo več mogoče oddati.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudbe svojo ponudboumakne 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.

* + 1. **Format ponudbe**

Ponudba **mora** **biti priložena v "pdf" formatu/zapisu/datoteki** (sken celotne ponudbe z izpolnjenimi in podpisanimi ponudbenimi listinami – žig oz. žigosanje ni potrebno). Ponudnik lahko fizični podpis nadomesti z elektronskim podpisom, v kolikor e-JN to dopušča in ni drugače določeno z razpisno dokumentacijo. Ponudbeni predračun mora biti priložen tudi v Excel formatu. Ponudniki so obvezani priložiti vse priloge, razen če v posamezni prilogi ni drugače navedeno.

* + 1. **Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe**

Dostop do povezave (spletnega naslova) preko katerega ponudniki oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila, je ponudnikom na voljo v predmetnem Obvestilu o javnem naročilu Portala JN **v razdelku »1.3 Sporočanje«**.

* + 1. **Izdelava ponudbe in navodila ponudniku glede nalaganja ponudbene dokumentacije v sistemu e-JN**

**Izdelava ponudbe**

Ponudba naj bo izdelana tako, da vsebuje vse zahtevane dokumente in obrazce.

Odgovori na zahtevana vprašanja oziroma priloge razpisne dokumentacije, ki jih morajo izpolniti ponudniki, so osnova za ugotavljanje dopustnosti ponudbe in osnova za ugotavljanje sposobnosti ponudnikov, glede na zahteve in pogoje iz te razpisne dokumentacije. Ponudniki so obvezani priložiti vse priloge, razen če v posamezni prilogi ni drugače navedeno.

Sestavni del razpisne dokumentacije so tudi vse morebitne spremembe, dopolnitve in popravki razpisne dokumentacije ter pojasnila in odgovori na vprašanja ponudnikov, objavljena na portalu javnih naročil in na spletni strani <http://www.jhl.si/javna-narocila-iz-podjetij>, kjer je objavljena razpisna dokumentacija, ki jih morajo ponudniki upoštevati pri pripravi ponudbene dokumentacije.

* **Razdelek »Osnovni podatki o ponudbi«**

Ponudnik vnese osnovne podatke o ponudbi. V primeru skupne ponudbe, ponudbe s podizvajalci ali uporabe zmogljivosti drugih subjektov, ponudnik označi ustrezen kvadratek. V primeru, da ponudnik samostojno oddaja ponudbo ne označi nobenega kvadratka.

* **Razdelek »Skupna ponudbena vrednost«**

Ponudnik ob oddaji ponudbe v informacijski sistem e-JN v razdelek Skupna ponudbena vrednost vnese ponudbeno vrednost brez DDV, znesek DDV in z DDV za vsak posamezen sklop. Ne glede na vneseno vrednost, bo naročnik kot merilo za izbor upošteval cene navedene v obrazcu Ponudbeni predračun iz priloge 2/1 -1-4.

* **Razdelek »Skupna ponudbena vrednost - Predračun«**

Ponudnik mora prilogo »SKUPNA PONUDBENA VREDNOST (Priloga 2)« izpolniti ter ga v .pdf formatu naložiti na informacijski sistem e-JN **v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« (podpiše se z oddajo ponudbe-elektronski podpis).** Predračun bo dostopen/razkrit na javnem odpiranju ponudb.

**V primeru razhajanj med podatki v Prilogi »SKUPNA PONUDBENA VREDNOST«, naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost - Predračun«, in Prilogo Ponudbeni predračun - Priloga** **2/1 -1-4«, naloženim v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v Prilogi 2 »PONUDBA«, naloženim v razdelku »Dokumenti - ostale priloge«**.

* **Razdelek »Dokumenti – ESPD - ponudnik«**

Gospodarski subjekt s podpisom ESPD obrazca izrecno izjavlja, da sprejema pogoje razpisa, osnutek pogodbe in da izpolnjuje vse pogoje, za izvedbo naročila.

|  |
| --- |
| ESPD – PONUDNIK/GLAVNI PARTNER |

Ponudnik (oz. glavni partner v primeru skupne ponudbe) mora svoj obrazec ESPD izpolniti ter ga v .pdf formatu ali v elektronski obliki (nepodpisan .xml format, ki bo podpisan hkrati z oddajo ponudbe) naložiti na informacijski sistem e-JN **v razdelek »Dokumenti - ESPD - ponudnik«**.

*Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v .pdf format, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.*

*Posamezni član/i skupine ponudnikov v okviru skupne ponudbe (partner/ji) mora/jo ESPD naložiti v**razdelek »Sodelujoči - ESPD – ostali sodelujoči« (Priloga 3/2).*

* **Razdelek »Sodelujoči - ESPD – ostali sodelujoči«**

|  |
| --- |
| * ESPD – OSTALI SODELUJOČI |

Za vse v ponudbi navedene partnerje *(v primeru skupne ponudbe)*, in/ali podizvajalce *(če ponudnik izvaja javno naročilo s podizvajalci)* in/ali subjekte, katerih zmogljivost uporablja ponudnik *(v kolikor bo ponudnik uporabil zmogljivosti drugih subjektov za izvedbo javnega naročila)*, mora ponudnik izpolnjene ESPD obrazce (za vsakega od ostalih sodelujočih) v .pdf obliki ali v .xml formatu (elektronsko podpisan) naložiti na informacijski sistem e-JN **v razdelek »Sodelujoči - ESPD – ostali sodelujoči«**.

* **Razdelek »Dokumenti - ostale priloge«**

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN **v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«** naloži ostalo ponudbeno dokumentacijo, ki je zahtevana s to razpisno dokumentacijo.

Zaželeno je, da je ostala ponudbena dokumentacija/priloge priložena v vrstnem redu v skladu z razpisno dokumentacijo in označena z naslovi posamezne priloge. Ostala ponudbena dokumentacija ne bo prikazana javnosti in ostalim ponudnikom na javnem odpiranju ponudb.

* 1. **Vsebina ponudbene dokumentacije**

*Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da ustrezajo originalu.*

**Ponudbena dokumentacija, ki jo naročnik zahteva z javnim razpisom je navedena v nadaljevanju:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | PODATKI O PONUDNIKU | ***Priloga*** | ***1*** |

Prilogo je potrebno izpolniti in podpisati ter naložiti v **razdelek »Dokumenti - ostale priloge«**

*V primeru, da odda več ponudnikov skupno - partnersko ponudbo, morajo razmnožen obrazec priloge 1 izpolniti vsi ponudniki - partnerji. K prilogi 1 se priloži tudi potrjen pravni akt o skupni izvedbi naročila.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SKUPNA PONUDBENA VREDNOST | ***Priloga*** | ***2*** |

Ponudnik mora obrazec **Priloga 2** (za sklop/e za katere/ga oddaja ponudbo) izpolniti in podpisati, ter ga naložiti v **razdelek »Skupna ponudbena vrednost - Predračun«** Le-ta bo tudi na voljo oz. dostopna javnosti na javnem odpiranju ponudb.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | PONUDBENI PREDRAČUN | ***Priloga*** | ***2/1- 1/4*** |

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v ponudbenem predračunu, ga žigosati in podpisati ter ga priložiti ponudbi.

Ponudnik mora v prilogi priložiti scan izpolnjenega, natisnjena in podpisanega predračuna, ki ga je natisnil iz popisa v elektronski obliki ter ga priložiti tudi v Excel datoteki.

Ponudnik mora obrazec **Priloga 2/1** (za sklop/e za katere/ga oddaja ponudbo) izpolniti in podpisati, ter ga naložiti v **razdelek »Dokumenti - ostale priloge«** Le-ta ne bo prikazan javnosti in ostalim ponudnikom na javnem odpiranju ponudb.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ESPD – PONUDNIK/GLAVNI PARTNER | ***Priloga*** | ***3/1*** |

Ponudnik (oz. glavni partner v primeru skupne ponudbe) mora svoj obrazec ESPD izpolniti ter ga v .pdf formatu ali v elektronski obliki (nepodpisan .xml format, ki bo podpisan hkrati z oddajo ponudbe) naložiti na informacijski sistem e-JN **v razdelek »Dokumenti - ESPD - ponudnik«**.

*Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v .pdf format, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.*

*Posamezni član/i skupine ponudnikov v okviru skupne ponudbe (partner/ji) mora/jo ESPD naložiti v**razdelek* **»Sodelujoči - ESPD – ostali sodelujoči«** *(Priloga 3/2).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ESPD – OSTALI SODELUJOČI | ***Priloga*** | ***3/2*** |

Za vse v ponudbi navedene partnerje *(v primeru skupne ponudbe)*, in/ali podizvajalce *(če ponudnik izvaja javno naročilo s podizvajalci)* in/ali subjekte, katerih zmogljivost uporablja ponudnik *(v kolikor bo ponudnik uporabil zmogljivosti drugih subjektov za izvedbo javnega naročila)*, mora ponudnik izpolnjene ESPD obrazce (za vsakega od ostalih sodelujočih) v .pdf obliki ali v .xml formatu (elektronsko podpisan) naložiti na informacijski sistem e-JN **v razdelek »Sodelujoči - ESPD – ostali sodelujoči«**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA | ***Priloga*** | ***3/3*** |

Ponudnik, posamezni člani (partnerji) skupine ponudnikov v okviru skupne ponudbe, vsi v ponudbi navedeni podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivost uporablja ponudnik morajo obrazec izjave izpolniti in podpisati, ter naložiti v **razdelek »Dokumenti - ostale priloge«.**

|  |  |
| --- | --- |
| IZJAVA GLEDE OMEJEVALNIH UKREPOV PROTI RUSIJI | ***Priloga 3/4*** |

Izjavo izpolni in podpiše ponudnik kot tudi vsi posamezni člani skupine ponudnikov (partnerji) v primeru skupne ponudbe ter jo naloži v **razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE | ***Priloga*** | ***4*** |

V prilogi sta **priloženi pooblastili** za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne **in** fizične osebe.

Ponudnik, posamezni člani (partnerji) skupine ponudnikov v okviru skupne ponudbe, vsi v ponudbi navedeni podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivost uporablja ponudnik morajo pooblastilo/a izpolniti in podpisati, ter naložiti v **razdelek »Dokumenti - ostale priloge«**

Pooblastilo za fizične osebe izpolnijo in podpišejo **VSE** (fizične)osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Ponudnik razmnoži potrebno število izvodov obrazcev.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SEZNAM PODIZVAJALCEV | ***Priloga*** | ***5*** |

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora ravnati v skladu s 94. členom ZJN-3 ter za vse navedene podizvajalce predložiti izpolnjeno in podpisani Prilogo 5.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s 94. členom ZJN-3, je potrebno izpolniti tudi Obrazca 1 in 2 k prilogi 5.

Ponudnik razmnoži potrebno število izvodov vseh obrazcev. Obrazce je potrebno naložiti v **razdelek »Dokumenti - ostale priloge«** V kolikor ponudnik ne oddaja ponudbe z nobenim podizvajalcem, priloge ni potrebno izpolni.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SEZNAM SUBJEKTOV, KATERIH ZMOGLJIVOST UPORABLJA PONUDNIK | ***Priloga*** | ***6*** |

Ponudnik mora prilogo izpolniti in podpisati, v kolikor uporabi zmogljivost drugih subjektov za izvedbo javnega naročila, ki niso partner/ji v primeru skupne ponudbe ali podizvajalec/ci.

Ponudnik razmnoži potrebno število izvodov vseh obrazcev. Obrazce je potrebno naložiti v **razdelek »Dokumenti - ostale priloge«** V kolikor ponudnik ne bo uporabil zmogljivosti drugih subjektov za izvedbo javnega naročila, priloge ni potrebno izpolni.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TEHNIČNA SPECIFIKACIJA TKANINE | ***priloga 7*** |  |

Ponudnik mora v ponudbo priložiti tehnične podatke o ponujenih oblačilih in tkaninah uporabljenih za dobavljeno blago.

Ponudnik tehnične podatke o tkaninah vpiše v razpredelnice tehnične specifikacije v sivo pobarvan stolpec (kakovostni parametri tkanine).

Ponudnik je dolžan za tkanine, za katere je vnesel zahtevane podatke priložiti tudi tehnične liste oziroma laboratorijska poročila proizvajalcev tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija. Priloženi tehnični listi morajo biti ustrezno označeni na katero oblačilo se nanašajo.

Obvezna priloga za tkanino iz sklopa 1, je dokazilo glede izpolnjevanja okoljskih zahtev:

* certifikati kot so: GOTS, EU Ecolabel ali njim enakovredne certifikate iz katerih izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

|  |  |
| --- | --- |
| SEZNAM DELOV SLUŽBENIH OBLEK IN ZAHTEVE | ***Priloga 8*** |

Ponudnik mora v ponudbo priložiti Seznam službenih oblek. Seznam natisne in v pisni obliki podpiše, žigosa ter priloži v pdf. formatu. S tem ponudnik potrdi, da je seznanjen s Seznamom delov službenih oblek.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | OSNUTEK OKVIRNEGA SPORAZUMA | ***Priloga*** | ***9*** |

Osnutek okvirnega sporazuma je sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudnik s podpisom ESPD (*v »Del VI: Sklepne izjave«*) potrdi, da se strinja z vsebino vzorca okvirnega sporazuma. Zaželeno je, da je osnutek okvirnega sporazuma izpolnjen, žigosan in podpisan in ga v .pdf formatu naložiti na informacijski sistem e-JNv razdelek **»Dokumenti - ostale priloge«**

V kolikor ponudnik oddaja ponudbo samo za določen sklop, določila, ki se nanašajo na drug sklop zanj ne veljajo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO OBVEZNOSTI IZ OKVIRNEGA SPORAZUMA | ***Priloga*** | ***10*** |

V prilogi je priložen vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma, ki ga bo moral izbrani ponudnik (v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije) predložiti naročniku.

Ponudnik s podpisom ESPD (*v »Del VI: Sklepne izjave«*) potrdi, da se strinja z vsebino oz. vzorcem finančnega zavarovanja. Zaželeno je, da je vzorec izpolnjen, žigosan in podpisan in ga v .pdf formatu naložiti na informacijski sistem e-JNv razdelek **»Dokumenti - ostale priloge«**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | PODATKI O PONUDNIKU | ***Priloga*** | ***1*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Javno naročilo: LPP-3/23 - Dobava službenih oblek** | | | | | |
| **PODATKI O PONUDNIKU** | | | | | |
| Naziv ponudnika | |  | | | |
| Polni naslov | |  | | | |
| Matična in davčna številka ponudnika | |  | |  | |
| Transakcijski račun ponudnika | |  | | | |
| **ODGOVORNA OSEBA PONUDNIKA** | | | | | |
| Naziv odgovorne osebe  (podpisnik pogodbe/okvirnega sporazuma) | |  | | | |
| Funkcija | |  | | | |
| Elektronska pošta in telefon | |  | |  | |
| **KONTAKTNA OSEBA PONUDNIKA** | | | | | |
| Naziv kontaktne osebe (v zvezi s ponudbo) | |  | | | |
| Funkcija | |  | | | |
| Elektronska pošta in telefon | |  | |  | |
| **OSTALI PODATKI** | | | | | |
| Ponudnik je MSP\* (DA/NE): *\*MSP: mikro, mala in srednje velika podjetja kot so opredeljena v Priporočilu Komisije 2003/361/ES* | | | |  | |
| Predstavnik/i ponudnika, ki bo/do urejali izvajanje predmetne pogodbe/ okvirnega sporazuma *(lahko je ista oseba)* | | Skrbnik pogodbe/okvirnega sporazuma:  g./ga.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  e - mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Kontaktna oseba pogodbe/okvirnega sporazuma:  g./ga.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  e - mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
|  | |  | |  | |
| (kraj, datum) | | žig | | (Naziv in podpis odgovorne osebe ponudnika) | |

***Navodilo:*** *V primeru, da odda več ponudnikov skupno ponudbo, morajo razmnožen obrazec priloge 1 izpolniti vsi ponudniki – partnerji. V primeru skupne ponudbe se k prilogi 1 priloži pravni akt o skupni izvedbi naročila.*

*Ponudnik obrazec**v okviru sistema e-JN* ***naloži v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SKUPNA PONUDBENA VREDNOST | ***Priloga*** | ***2*** |

JAVNO NAROČILO: **LPP-3/23 - Dobava službenih oblek**

PONUDNIK: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PONUDBA ŠT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ponudbo oddajamo (označi):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Sklop 1 | * Sklop 2 | * Sklop 3 | * Sklop 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | * samostojno | * skupna ponudba | * s podizvajalci | * Uporaba zmogljivosti drugih subjektov | |

1. **POVZETEK PONUDBENE CENE ZA POSAMEZEN SKLOP**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv sklopa | Skupna vrednost  v EUR brez DDV  (Vrednosti iz predračuna) |
| 1. Sklop: Srajce in bluze |  |
| 1. Sklop: Hlače in krila |  |
| 1. Sklop: Bunde in jopiči |  |
| 1. Sklop: Pletenine |  |

1. **DOBAVNI ROK**

Dobavni rok znaša \_\_\_\_\_\_\_\_ dni od dneva prejema naročila (največ 60 koledarskih dni).

1. **VELJAVNOST PONUDBE**

Ponudba je zavezujoča in velja \_\_\_\_\_\_\_\_ mesece (minimalno 4 mesece od datuma določenega za oddajo ponudb).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (kraj, datum) | žig | (Naziv in podpis odgovorne osebe ponudnika) |

***Navodilo:*** *Ponudnik* ***mora*** *Prilogo 2**v okviru sistema e-JN* ***naložiti v razdelek »Skupna ponudbena vrednost - Predračun«!!!!!***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | PONUDBENI PREDRAČUN | ***Priloga*** | ***2/1-(1-4)*** |

**Navodilo:**

Ponudnik priloži scan izpolnjenega, natisnjenega in podpisanega predračuna (za sklop za katerega oddaja ponudbo), ki ga je natisnil iz popisa v elektronski obliki ter identičnega priložiti tudi v excel obliki.

Ponudbenega predračuna ni dovoljeno kakorkoli spreminjati, dodajati vrstice, stolpce ali celice, ki jih je navedel naročnik.

***Navodilo:***

*Ponudnik* ***mora*** *Prilogo 2/1**v okviru sistema e-JN* ***naložiti v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!!!***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ESPD – PONUDNIK/GLAVNI PARTNER | ***Priloga*** | ***3/1*** |

Ponudnik (oz. glavni partner v primeru skupne ponudbe) mora svoj obrazec ESPD izpolniti ter ga v .pdf formatu ali v elektronski obliki (nepodpisan .xml format, ki bo podpisan hkrati z oddajo ponudbe) naložiti na informacijski sistem e-JN **v razdelek »Dokumenti - ESPD - ponudnik«**.

*Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v .pdf format, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ESPD – OSTALI SODELUJOČI | ***Priloga*** | ***3/2*** |

Za vse v ponudbi navedene partnerje *(v primeru skupne ponudbe)*, in/ali podizvajalce *(če ponudnik izvaja javno naročilo s podizvajalci)* in/ali subjekte, katerih zmogljivost uporablja ponudnik *(v kolikor bo ponudnik uporabil zmogljivosti drugih subjektov za izvedbo javnega naročila)*, mora ponudnik ročno/fizično podpisane ESPD obrazce (za vsakega od ostalih sodelujočih) v .pdf obliki ali v .xml formatu (elektronsko podpisan) naložiti na informacijski sistem e-JN **v razdelek »Sodelujoči - ESPD – ostali sodelujoči«.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA | ***Priloga*** | ***3/3*** |

**I Z J A V A**

**O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA**

***Podatki o pravni osebi (ponudniku):***

Polno ime podjetja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sedež podjetja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Občina sedeža podjetja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ID ZA DDV:: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

V zvezi z javnim naročilom **LPP-3/23 - Dobava službenih oblek** posredujemo na osnovi šestega odstavka 14. člena ZIntPK-UPB2 podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

**IZJAVLJAMO**, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje pravne osebe, vključno z udeležbo tihih družbenikov:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Št.** | **Naziv** | **Sedež** | **Delež lastništva v %** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **….** |  |  |  |

**IZJAVLJAMO**, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje fizične osebe, vključno z udeležbo tihih družbenikov:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Št.** | **Ime in priimek** | **Naslov stalnega bivališča** | **Delež lastništva v %** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **…** |  |  |  |

**IZJAVLJAMO**, da so skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe, povezane družbe z zgoraj navedenim ponudnikom, naslednji gospodarski subjekti:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Št.** | **Naziv** | **Sedež** | **Matična številka** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **….** |  |  |  |

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

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je okvirni sporazum v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi ničen. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

*Vse izjave podajamo pod kazensko in materialno odgovornostjo.*

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

(Kraj in datum) Žig (Naziv in podpis zakonitega zastopnika

ponudnika/podizvajalca)

***Navodilo:***

*Izjavo izpolni in podpiše ponudnik, kot tudi vsi posamezni člani skupine ponudnikov (partnerji) v primeru skupne ponudbe,* ***ter*** *vsi podizvajalci (če ponudnik izvaja javno naročilo s podizvajalci) in morebitni subjekti, katerih zmogljivost uporablja ponudnik (v kolikor bo ponudnik uporabil zmogljivosti drugih subjektov za izvedbo javnega naročila).*

*Ponudnik obrazec**v okviru sistema e-JN* ***naloži v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!***

***Opomba:***

*V skladu z odgovorom Komisije za preprečevanje korupcije na vprašanje št. 214 z dne 23.2.2012 v zadevi pod št. 0672-1/2012-39 (objavljeno na spletni strani* [*https://www.kpk-rs.si/sl/pogosta-vprasanja*](https://www.kpk-rs.si/sl/pogosta-vprasanja)*), lahko ponudnik v primeru, ko je ponudnik ali katera od družb v njegovi lastniški strukturi delniška družba, navede le tiste delničarje ponudnika, ki so posredno ali neposredno imetniki več kakor 5 % delnic oziroma so udeleženi z več kakor 5% deležem pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu delniške družbe.*

|  |  |
| --- | --- |
| IZJAVA GLEDE OMEJEVALNIH UKREPOV PROTI RUSIJI | ***Priloga 3/4*** |

S podpisom te izjave, na podlagi sprejetega sklepa Sveta Evropske unije (Sklepa sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. 4. 2022 (v nadaljevanju tudi kot: »Sklep«)):

a) izjavljam, da sem seznanjen z določbami navedenega Sklepa, predvsem člena 1h, ki prepoveduje dodeljevanje ali izvajanje kakršnih koli javnih naročil ali koncesijskih pogodb z:

- ruskim državljanom ali fizičnim ali pravnim osebam, subjektom ali organom s sedežem v Rusiji;

- pravnim osebam, subjektom ali organom, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje;

- fizičnim ali pravnim osebam, subjektoma ali organom, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz prejšnjih dveh alinej;

vključno s podizvajalci, dobavitelji ali subjekti, katerih zmogljivost se uporablja v smislu direktiv 2014/23/EU, 2014/24/EU, 2014/25/EU in 2009/81/ES, če predstavljajo več kot 10 odstotkov vrednosti naročila in

b) izjavljam in potrjujem, da pri meni ter morebitnih podizvajalcih, dobaviteljih ali subjektih, katerih zmogljivosti se uporabljajo pri predmetnem naročilu, ne obstaja nobeden izmed zgoraj navedenih razlogov za prepoved dodeljevanja naročila.

S podpisom potrjujem verodostojnost te izjave in podatkov ter se zavezujem, da bom vsako spremembo javil v najkrajšem možnem času.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (kraj, datum) | Žig | (Ime in priimek ter podpis ponudnika/partnerja) |

***Navodilo:*** *Izjavo izpolni in podpiše ponudnik kot tudi vsi posamezni člani skupine ponudnikov (partnerji) v primeru skupne ponudbe.*

*Ponudnik obrazec**v okviru sistema e-JN* ***naloži v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | POOBLASTILO GLEDE POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE | ***Priloga*** | ***4*** |

**POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE –**

**ZA PRAVNE OSEBE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (naziv pooblastitelja) pooblaščam JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 70, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila z oznako **LPP-3/23 - Dobava službenih oblek**, od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence.

**Podatki o pravni osebi:**

Polno ime podjetja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sedež podjetja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Občina sedeža podjetja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (kraj, datum) |  | (podpis pooblastitelja/odgovorne osebe) |

***Navodilo:***

*Pooblastilo izpolni in podpiše ponudnik, kot tudi vsi posamezni člani skupine ponudnikov (partnerji) v primeru skupne ponudbe,* ***ter*** *vsi podizvajalci (če ponudnik izvaja javno naročilo s podizvajalci) in morebitni subjekti, katerih zmogljivost uporablja ponudnik (v kolikor bo ponudnik uporabil zmogljivosti drugih subjektov za izvedbo javnega naročila).*

*Ponudnik obrazec**v okviru sistema e-JN* ***naloži v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!***

**POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE –**

**ZA FIZIČNE OSEBE**

Spodaj podpisani **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (ime in priimek) pooblaščam JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 70, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila z oznako **LPP-3/23 - Dobava službenih oblek**, od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence za fizične osebe.

**Moji osebni podatki so naslednji:**

EMŠO (obvezen podatek): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATUM ROJSTVA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KRAJ ROJSTVA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OBČINA ROJSTVA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DRŽAVA ROJSTVA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NASLOV STALNEGA/ZAČASNEGA BIVALIŠČA:

* (ulica in hišna številka) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* (poštna številka in pošta) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DRŽAVLJANSTVO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MOJ PREJŠNJI PRIIMEK SE JE GLASIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (kraj, datum) |  | (podpis pooblastitelja) |

***Navodilo:***

*Pooblastilo izpolni in podpiše ponudnik, kot tudi vsi posamezni člani skupine ponudnikov (partnerji) v primeru skupne ponudbe,* ***ter*** *vsi podizvajalci (če ponudnik izvaja javno naročilo s podizvajalci) in morebitni subjekti, katerih zmogljivost uporablja ponudnik (v kolikor bo ponudnik uporabil zmogljivosti drugih subjektov za izvedbo javnega naročila).*

*Prilogo bodo morale izpolniti* ***VSE*** *osebe, ki so član upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta* ***ali*** *ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.*

*Ponudnik obrazec**v okviru sistema e-JN* ***naloži v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SEZNAM PODIZVAJALCEV | ***Priloga*** | ***5*** |

Ponudnik mora v prilogi navesti podizvajalce, s katerimi nastopa v skupnem nastopu in izpolniti vse zahtevane podatke. Prilogo podpišeta tako ponudnik kot podizvajalec.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Javno naročilo: **LPP-3/23 - Dobava službenih oblek** | | |
| Naziv podizvajalca |  | |
| Polni naslov |  | |
| V skladu s 94. členom ZJN-3 kot podizvajalec zahtevamo neposredno plačilo s strani naročnika | Obkrožite/označite | |
| DA | NE |
| Vsi zakoniti zastopniki podizvajalca |  | |
| Matična in davčna številka podizvajalca |  |  |
| Transakcijski račun podizvajalca |  | |
| Vsak del javnega naročila (storitev/gradnja/blago), ki se oddaja v podizvajanje (vrsta/opis del) |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Okvirna količina/delež (%) javnega naročila, ki se oddaja v podizvajanje  *(manj kot 100%)* |  | |
| Okvirna vrednost del v EUR brez DDV |  | |

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

Podpis odgovorne osebe **ponudnika**: Podpis odgovorne osebe **podizvajalca**:

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

Žig: Žig:

***Opomba:*** *Obrazec velja tudi za primer, da se je gospodarski subjekt odločil oddati del javnega naročila v podizvajanje in za izvedbo tega dela uporablja podizvajalčeve zmogljivosti, zato podizvajalcu ni potrebno izpolniti še priloge 6.*

***Navodilo****: Obrazec se po potrebi kopira!*

*Ponudnik obrazec**v okviru sistema e-JN* ***naloži ločeno v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | POOBLASTILO PONUDNIKA | **Obrazec 1 k prilogi 5** |

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

za izvedbo javnega naročilašt. **LPP-3/23 - Dobava službenih oblek** ter v skladu s 94. členom ZJN-3

**POOBLAŠČAMO**

naročnika JAVNO PODJETJE LJUBLJANSKI POTNIŠKI PROMET, d.o.o., Celovška cesta 160, 1000 Ljubljana, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje naše obveznosti do naslednjih podizvajalcev:

|  |  |
| --- | --- |
| Št. | NAZIV PODIZVAJALCA |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Kraj in datum) (Naziv in podpis ponudnika)

***Opomba:***

*Obrazec se izpolni in podpiše kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s 94. členom ZJN-3, ter posledično služi kot priloga k pogodbi o izvedbi javnega naročila.*

*V primeru, da ponudnik ne namerava izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, obrazca ni potrebno izpolniti.*

***Navodilo:***

*Glavni izvajalec mora svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.*

*Ponudnik obrazec**v okviru sistema e-JN* ***naloži v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SOGLASJE PODIZVAJALCEV | **Obrazec 2 k prilogi 5** |

Podizvajalec:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ki nastopamo kot podizvajalec pri ponudniku (glavnemu izvajalcu)

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

za izvedbo javnega naročila št. **LPP-3/23 - Dobava službenih oblek**

**SOGLAŠAM,**

da nam naročnik JAVNO PODJETJE LJUBLJANSKI POTNIŠKI PROMET, d.o.o., Celovška cesta 160, 1000 Ljubljana, v skladu s 94. členom ZJN-3, namesto ponudnika, poravna našo terjatev do ponudnika v zvezi z izvedbo predmeta javnega naročila, in sicer na podlagi izstavljenih računov/situacij, ki jih bo predhodno potrdil ponudnik in bodo priloga računov/situacij, ki jih bo naročniku izstavil ponudnik.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kraj in datum Podpis odgovorne osebe podizvajalca

***Opomba:***

*Obrazec se izpolni in podpiše kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s 94. členom ZJN-3, ter posledično služi kot priloga k pogodbi o izvedbi javnega naročila.*

*V primeru, da ponudnik ne namerava izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, obrazca ni potrebno izpolniti.*

***Navodilo:***

*Ponudnik obrazec**v okviru sistema e-JN* ***naloži ločeno v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SEZNAM SUBJEKTOV, KATERIH ZMOGLJIVOST UPORABLJA PONUDNIK | ***Priloga*** | ***6*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Javno naročilo: **LPP-3/23 - Dobava službenih oblek** | | |
| Naziv subjekta |  | |
| Polni naslov |  | |
| Vsi zakoniti zastopniki subjekta |  | |
| Matična in davčna številka podizvajalca |  |  |
| Transakcijski račun subjekta |  | |
| Vsak del javnega naročila, za katere namerava ponudnik uporabiti zmogljivost subjekta |  | |
| Okvirna količina/delež (%) javnega naročila |  | |

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

Podpis odgovorne osebe **ponudnika**: Podpis odgovorne osebe **subjekta**:

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

Žig: Žig:

***Opomba:***

*Prilogo je potrebno izpolniti, v kolikor ponudnik uporabi zmogljivost drugih subjektov za izvedbo javnega naročila.*

***Navodilo:***

*Obrazec se po potrebi kopira!*

*Ponudnik obrazec**v okviru sistema e-JN* ***naloži v razdelek »Dokumenti - ostale priloge«!!!***

|  |  |
| --- | --- |
| TEHNIČNA SPECIFIKACIJA PREDMETA JAVNEGA NAROČILA | ***Priloga 7*** |

Natančen opis predmeta javnega naročila je razviden tudi iz priloge Dodatka 1 k razpisni dokumentaciji, ki je ponudnikom na voljo v ločenem dokumentu in je kot priloga sestavni del razpisne dokumentacije.

*Dokumentacija je ponudnikom na voljo na naročnikovi spletni strani* [*http://www.jhl.si/javna-narocila-iz-podjetij*](http://www.jhl.si/javna-narocila-iz-podjetij)*, na mestu, kjer je objavljena razpisna dokumentacija ter na portalu javnih naročil, kjer je objava predmetnega javnega naročila.*

Ponudnik mora v ponudbo, pod prilogo 7, priložiti tehnično specifikacijo o ponujenih tkaninah, uporabljenih za vsako posamezno službeno obleko posebej.

Ponudnik tehnične podatke o ponujenih tkaninah vpiše v razpredelnice tehnične specifikacije v sivo pobarvan stolpec (kakovostni parametri tkanine).

Ponudnik je dolžan za vse tkanine priložiti tudi tehnične liste oziroma laboratorijska poročila proizvajalcev tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija. Priloženi tehnični listi morajo biti ustrezno označeni na kateri sklop in katero obleko se nanašajo.

Ponudnik za sklop 1 je dolžan predložiti tudi dokazilo glede izpolnjevanja okoljskih zahtev:

* certifikati kot so: GOTS, EU Ecolabel ali njim enakovredne certifikate iz katerih izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

|  |  |
| --- | --- |
| Tehnična specifikacija tkanine za sklop št. 1: SRAJCE IN BLUZE | ***Priloga 7/1*** |

1. KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE – SRAJCE IN BLUZE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kakovostni parameter | Enota | Vrednost | Vrednost  tkanine  ponudnika | Odstopanje | Odstopanje  tkanine  ponudnika | Metoda |
| Barva |  | Bela, siva |  |  |  |  |
| Vezava |  | platno |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 80 % bombaž  20 % poliester |  | ± 5 % |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 115 |  | ± 5 % |  | ISO 3801 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 400C:  - po dolžini  - po širini | % | do 3  do 3 |  |  |  | SIST EN 25077  SIST EN ISO 6330 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 400 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro | Sprememba barve preskušanca | 4  4  4  4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12 |

Obvezni prilogi:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

- dokazilo glede izpolnjevanja okoljskih zahtev:

* certifikati kot so: GOTS, EU Ecolabel ali njim enakovredne certifikate iz katerih izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

Kraj in datum:

Žig Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Tehnična specifikacija tkanine za sklop št. 2: HLAČE IN KRILA | ***Priloga 7/2*** |

1. KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE - HLAČE LETNE (M/Ž) – za voznike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kakovostni parameter | Enota | Vrednost | Vrednost  tkanine  ponudnika | Odstopanje | Odstopanje  tkanine  ponudnika | Metoda |
| Barva |  | temno modra – po vzorcu, siva |  |  |  |  |
| Vezava |  | platno |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 40-50  volna  50-60 poliester  2-4s  elastan |  |  |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 190 |  | ± 5 % |  | ISO 3801 |
| Gostota niti  Osnova:  Votek: | Niti /cm | 22  22 |  | ± 5 %  ± 5 % |  | SIST EN 1049-2 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 400C:  - po dolžini  - po širini | % | do 3  do 3 |  |  |  | SIST EN ISO 6330 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 400 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro  Svetlobo | A/B\*  A/B  A/B  A/B  A/B  A/B | 4/4  4/4  4/4  4/4  4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12 |
| Zahtevani  certifikati | OEKO – TEX  WOOLMARK | | | | | |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

\*Legenda:

A – prehod barve na belo spremno tkanino

B – sprememba barve preskušanca

KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE ZA ŽEPOVINO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kakovostni parameter | Enota | Vrednost | Vrednost  tkanine  ponudnika | Odstopanje | Odstopanje  tkanine  ponudnika | Metoda |
| Barva |  | temno modra ali črna |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 25  bombaž  75 poliester |  | ± 5 % |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 124 |  | ± 5 % |  | ISO 3801 |
| **Pretržna sila trakastega preskušanca**   * Osnova * Votek | N/5 cm | > 570  > 350 |  |  |  | SIST EN ISO 13934-1 |
| **Nagnjenje tekstilij k pilingu** | ocena | 3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 12945-2 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 400C:  - po dolžini  - po širini | % | do 3  do 3 |  |  |  | SIST EN ISO 6330 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 400 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro | sprememba barve preskušanca | 3-4  3  3  3-4/3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12 |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

1. KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE HLAČE ZIMSKE (M/Ž) – za koordinatorje in varnostnike kontrolorje

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kakovostni parameter | Enota | Vrednost | Vrednost  tkanine  ponudnika | Odstopanje | Odstopanje  tkanine  ponudnika | Metoda |
| Barva |  | temno modra |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 43% volna  53%poliester  4% elastan |  | ± 5 % |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 232 |  | ± 5 % |  | ISO 3801 |
| **Pretržna sila trakastega preskušanca**   * Osnova * Votek | N/5 cm | > 570  > 350 |  |  |  | SIST EN ISO 13934-1 |
| **Nagnjenje tekstilij k pilingu** | ocena | 3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 12945-2 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 400C:  - po dolžini  - po širini | % | do 3  do 3 |  |  |  | SIST EN ISO 6330 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 400 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro | sprememba barve preskušanca | 4-5  4-5  4-5  3-4/3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12 |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE ZA ŽEPOVINO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kakovostni parameter | Enota | Vrednost | Vrednost  tkanine  ponudnika | Odstopanje | Odstopanje  tkanine  ponudnika | Metoda |
| Barva |  | temno modra ali črna |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 25  bombaž  75 poliester |  | ± 5 % |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 124 |  | ± 5 % |  | ISO 3801 |
| **Pretržna sila trakastega preskušanca**   * Osnova * Votek | N/5 cm | > 570  > 350 |  |  |  | SIST EN ISO 13934-1 |
| **Nagnjenje tekstilij k pilingu** | ocena | 3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 12945-2 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 400C:  - po dolžini  - po širini | % | do 3  do 3 |  |  |  | SIST EN ISO 6330 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 400 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro | sprememba barve preskušanca | 3-4  3  3  3-4/3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12 |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

1. KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE - KRILO (Ž) – za voznice

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kakovostni parameter | Enota | Vrednost | Vrednost  tkanine  ponudnika | Odstopanje | Odstopanje  tkanine  ponudnika | Metoda |
| Barva |  | temno modra – po vzorcu |  |  |  |  |
| Vezava |  | platno |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 40-50  volna  50-60 poliester  2-4s  elastan |  |  |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 190 |  | ± 5 % |  | ISO 3801 |
| Gostota niti  Osnova:  Votek: | Niti /cm | 22  22 |  | ± 5 %  ± 5 % |  | SIST EN 1049-2 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 400C:  - po dolžini  - po širini | % | do 3  do 3 |  |  |  | SIST EN ISO 6330 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 400 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro  Svetlobo | A/B\*  A/B  A/B  A/B  A/B  A/B | 4/4  4/4  4/4  4/4  4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12 |
| Zahtevani  certifikati | OEKO – TEX  WOOLMARK | | | | | |

\*Legenda:

A – prehod barve na belo spremno tkanino

B – sprememba barve preskušanca

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

1. KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE - HLAČE S STRANSKIMI ŽEPI LETNE (M/Ž) - za varnostnike (informator, praznjenje Urbanomatov)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kakovostni parameter | Enota | Vrednost | Vrednost  tkanine  ponudnika | Odstopanje | Odstopanje  tkanine  ponudnika | Metoda |
| Barva |  | temno modra – po vzorcu |  |  |  |  |
| Vezava |  | keper |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 35  bombaž  65 poliester |  | ± 5 % |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 260 |  | ± 5 % |  | ISO 3801 |
| Pretržna sila trakastega preskušanca:  Osnova  Votek | N/5cm | >1400  >900 |  |  |  | EN ISO 13934-1 |
| Nagnjenje tekstilij k pilingu | ocena  Po 2000 ciklih | 3 |  |  |  | SIST EN ISO 12945-2 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 400C:  - po dolžini  - po širini | % | do 2  do 2 |  |  |  | SIST EN ISO 6330 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro  Svetlobo | sprememba barve preskušanca | 4  4  4  3-4/4  4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12  SIST EN ISO  105-B02 |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

1. KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE - HLAČE S STRANSKIMI ŽEPI ZIMSKE (M/Ž) - za varnostnike (informator, praznjenje Urbanomatov)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kakovostni parameter | Enota | Vrednost | Vrednost  tkanine  ponudnika | Odstopanje | Odstopanje  tkanine  ponudnika | Metoda |
| Barva |  | temno modra |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 44% volna  53%poliester  3% elastan |  | ± 5 % |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 268 |  | ± 5 % |  | ISO 3801 |
| **Pretržna sila trakastega preskušanca**   * Osnova * Votek | N/5 cm | > 570  > 350 |  |  |  | SIST EN ISO 13934-1 |
| **Nagnjenje tekstilij k pilingu** | ocena | 3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 12945-2 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 400C:  - po dolžini  - po širini | % | do 3  do 3 |  |  |  | SIST EN ISO 6330 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 400 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro | sprememba barve preskušanca | 4-5  4-5  4-5  3-4/3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12 |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

1. KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE - HLAČE BREZ ROBA LETNE (M/Ž) - kavalirji

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kakovostni parameter | Enota | Vrednost | Vrednost  tkanine  ponudnika | Odstopanje | Odstopanje  tkanine  ponudnika | Metoda |
| Barva |  | temno modra – po vzorcu |  |  |  |  |
| Surovinska sestava – vsebina vlaken | % | 49  bombaž  49  poliester  2  elastan |  |  |  |  |
| Ploščinska masa | g/m2 | 200 |  | ± 5 % |  |  |
| Število niti - Končna izdelava | niti/cm | po dolžini 42,5  po širini 22,5 |  |  |  |  |
| Tkanje |  | 2x1 S Keper |  |  |  |  |
| Minimalna uporabna širina | cm | 150 |  |  |  |  |
| Minimalna natezna trdnost | N | po dolžini 800  po širini 400 |  |  |  | ISO 13934-1 |
| Nagnjenje tekstilij k pilingu | ocena  po 5000 Martindlae ciklih | 3/4 |  |  |  | ISO 12945-2 |
| Maksimalno krčenje med pranjem | % | ± 2 |  |  |  | ISO 15797 |
| Barvna zmogljivost na:  Suho drgnjenje  Pranje  Pranje  Kemično čiščenje  Potenje - znoj  Potenje – znoj  Svetlobo | N/A\*  N/A\*  N/A\*  N/A\*  N/A\*  N/A\*  N/A\*  N/A\* | 4  Barvna sprememba 4  Barvni madež  -PES 3/4  -Bombaž 3/4  Barvna sprememba 4  Barvna sprememba 4  Barvni madež  -PES 3/4  -Bombaž 3/4  4  5 |  |  |  | ISO 105 X 12  ISO 105-C06 E1S  ISO 105-C06 E1S  ISO 105-C06 E1S  ISO 105 D 01  ISO 105 E 04  ISO 105 E 04  ISO 105 B 02 |
| Elastičnost - raztezanje | % | ASTMD 3107 – 13% |  |  |  |  |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

Kraj in datum:

Žig Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Tehnična specifikacija tkanine za sklop št. 3: BUNDE IN JOPIČI | ***Priloga 7/3*** |

1. **KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE - VETRNI JOPIČ (M/Ž)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kakovostni parameter** | **Enota** | **Vrednost** | **Vrednost**  **tkanine**  **ponudnika** | **Odstopanje** | **Odstopanje**  **tkanine**  **ponudnika** | **Metoda** |
| Barva |  | temno modra- po vzorcu, siva |  |  |  |  |
| Vezava |  | keper ali ripstop |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 100  poliester |  | ± 5 % |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 245 |  | ± 10 % |  | ISO 3801 |
| Funkcijska plast oz. membrana |  | Membrana  (PTFE ali podobno) |  |  |  |  |
| Spodnji del tkanine |  | mikroflis |  |  |  |  |
| Zračna propustnost | l/m2/s | ≤5 |  |  |  | SIST EN ISO 9237 |
| Odpor tkanine na prehod vodne pare | m²Pa/W | Ret < 8 |  |  |  | SIST ISO 11092 |
| Nagnjenje tekstilij k pilingu | ocena | Po 2000 ciklih brez sprememb |  |  |  | SIST EN ISO 12945-2 |
| Odpornost tekstilij proti drgnjenju po metodi Martindale  9 kPa | Cikli | Vrhnja tkanina mora vzdržati več kakor 90.000 ciklov drgnjenja po njeni površini brez sprememb |  |  |  | SIST EN ISO 12947-2 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 600C:  - po dolžini  - po širini | % | do 3  do 3 |  |  |  | SIST EN 5077  SIST EN ISO 6330 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 400 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro  Umetna svetloba | Sprememba barvnega tona preizkušanca | 4  4  4  4  4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12  SIST EN ISO 105-B02 |
| Vzdržljivost laminata po 50 pranjih |  | Ni delaminacije oz.pojava mehurjev |  |  |  | ISO 6330 |
| Zahtevani  certifikati | EKO-TEX 100 | | | | | |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

# KAKOVOSTNI PARAMETRI TKANINE ZA ŽEPOVINO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kakovostni parameter** | **Enota** | **Vrednost** | **Vrednost**  **tkanine**  **ponudnika** | **Odstopanje** | **Odstopanje**  **tkanine**  **ponudnika** | **Metoda** |
| Barva |  | temno modra ali črna |  |  |  |  |
| Vezava |  | keper |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 35  bombaž  65  poliester |  | ± 5 % |  | ISO 1833 |
| Površinska masa | g/m2 | 165 |  | ± 10 % |  | ISO 3801 |
| **Pretržna sila trakastega preskušanca:**  Osnova  Votek | N/5cm | >450  >450 |  |  |  | EN ISO 13934-1 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 600 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro  Umetna svetloba | Sprememba barvnega tona preizkušanca | 3-4  3-4  3-4  3-4  3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12  SIST EN ISO 105-B02 |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

# 9./10./11./12./13. KAKOVOSTNI PARAMETRI ZA ŽENSKO IN MOŠKO ZIMSKO BUNDO, ZIMSKO BUNDO PODALJŠANO (M/Ž) – za koordinatorje, DEŽNA JAKNA (M/Ž) – za varnostnike (kontrolorji, praznjenje Urbanomatov), DEŽNE HLAČE (M/Ž) – za varnostnike (kontrolorji, praznjenje Urbanomatov) ter DEŽNI PLAŠČ (M/Ž) – za koordinatorje

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kakovostni parameter** | **Enota** | **Vrednost** | **Vrednost**  **tkanine**  **ponudnika** | **Odstopanje** | **Odstopanje**  **tkanine**  **ponudnika** | **Metoda** |
| Barva |  | temno modra- po vzorcu, siva |  |  |  |  |
| Vezava |  | keper ali platno |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | % | 100%  poliester |  | ± 5 % |  | ISO 1833 |
| **Funkcijska plast oz. membrana** |  | Membrana  (PTFE, poliester, itd.) |  |  |  |  |
| Površinska masa | g/m2 | 190 |  | ± 10 % |  | ISO 3801 |
| Odpor tkanine na prehod vodne pare | m2Pa/W | Ret < 8 |  |  |  | SIST ISO 11092 |
| **Pretržna sila trakastega preskušanca:**  Osnova  Votek | N/5cm | >900  >800 |  |  |  | EN ISO 13934-1 |
| Določanje dimenzijskih  sprememb ploskih  tekstilij pri pranju in  sušenju pri 400C:  - po dolžini  - po širini | % | do 2  do 2 |  |  |  | SIST EN 5077 |
| Nagnjenje tekstilij k pilingu | ocena | Po 5000 ciklih brez sprememb |  |  |  | SIST EN ISO 12945-2 |
| Odpornost tekstilij proti drgnjenju | Cikli | Vrhnja tkanina mora vzdržati več kakor 20.000 ciklov drgnjenja po njeni površini brez sprememb |  |  |  | SIST EN ISO 12947-2 |
| Test vodonepropustnosti  po pranju | Pa | > 30 000 |  |  |  | EN ISO 20811 |
| Oljeodbojnost:  po pranju  po kemičnem čiščenju | Ocena | 4  4 |  |  |  | EN ISO 14419  EN ISO 6330  EN ISO 3175 |
| Barvne obstojnosti na:  Pranje pri 400 C  Znoj – kisel  Znoj – alkalni  Drgnjenje  suho – mokro  Umetna svetloba | sprememba barve preskušanca | 4  4  4  4  4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C06  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-E04  SIST EN ISO 105-X12  SIST EN ISO 105-B02 |

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

# DEŽNA JAKNA (M/Ž) – za varnostnike (kontrolorji, praznjenje Urbanomatov)

1. SPLOŠNE ZAHTEVE

Vsi kakovostni parametri tkanin za DEŽNO JAKNO (osnovna tkanina, žepovina, termo vložek) morajo ustrezati zahtevam za ZIMSKO BUNDO (M/Ž) .

Dežna jakna mora:

* biti v skladu s standardom SIST EN 342 – za zaščito pred mrazom,
* biti v skladu s standardom SIST EN 343 – za zaščito pred dežjem,
* imeti viden odsevni trak v skladu s standardom SIST EN 471.

**Razred nepremočljivosti:** najvišjega zmogljivostnega nivoja,

**Razred prepuščanja telesne vlage:** vsaj zmogljivostnega nivoja 1 ali več.

Material ne sme prepuščati vode niti vetra in ne sme menjati lastnosti niti pri nizkih niti visokih temperaturah. Biti mora nepremočljiv.

Material membrane naj bo GORE-TEX ali kakšna druga tkanina, ki je približek GORE-TEX-u in mora biti paropropusten.

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

## DEŽNE HLAČE (M/Ž) – za varnostnike (kontrolorji, praznjenje Urbanomatov)

SPLOŠNE ZAHTEVE

Osnovni material za DEŽNE HLAČE mora ustrezati osnovnemu materialu za ZIMSKO BUNDO (M/Ž).

Dežne hlače se izdelajo v velikostnih številkah s prilagajanjem dolžin.

Barva: temno modra.

Dežne hlače morajo:

* biti v skladu s standardom SIST EN 343 – za zaščito pred dežjem;
* imeti viden odsevni trak širine 2,5 cm v spodnjem delu, v skladu s standardom SIST EN 471.

**Razred nepremočljivosti:** najvišjega zmogljivostnega nivoja,

**Razred prepuščanja telesne vlage:** vsaj zmogljivostnega nivoja 1 ali več.

Material ne sme prepuščati vode niti vetra in ne sme menjati lastnosti niti pri nizkih niti visokih temperaturah. Biti mora nepremočljiv.

Material membrane naj bo GORE-TEX ali kakšna druga tkanina, ki je približek GORE-TEX-u in mora biti paropropusten. Za zaščito membrane morajo biti hlače podložene s svileno podlogo.

## DEŽNI PLAŠČ (M/Ž) – za koordinatorje

OSNOVNA TKANINA

Osnovni material za DEŽNI PLAŠČ mora ustrezati osnovnemu materialu za ZIMSKO BUNDO (M/Ž).

Osnovna tkanina za izdelavo dežnega plašča mora ustrezati standardu: EN 343 (3,1).

Material membrane naj bo GORE-TEX ali kakšna druga tkanina, ki je približek GORE-TEX-u in mora biti paropropusten. Za zaščito membrane mora biti plašč podložen s svileno podlogo.

Dežni plašč mora biti v skladu s standardom EN 343 (3,1)

Kraj in datum:

Žig Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe:

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

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

|  |  |
| --- | --- |
| Tehnična specifikacija tkanine za sklop št. 4: PLETENINE | ***Priloga 7/4*** |

**14., 15. MATERIAL ZA IZDELAVO - PLETENINE – ZIMSKI PULOVER (M/Ž)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.2.1.** |  |  | | **Kakovostni parametri osnovnega materiala – pletenine in patenta** | | | | | |
| **Kakovostni parameter** | | | **Enota** | | **Vrednost** | **Vrednost**  **tkanine**  **ponudnika** | **Odstopanje** | **Odstopanje**  **tkanine**  **ponudnika** | **Metoda** |
| Barva – temno modra | | |  | | L\* = 12,58  a\* = 0,88  b\* = - 7,35 |  | Δ E < 1,5  Siva skala:  -0,5 enote |  | ISO 105-A05  Osvetlitev D65 geometrija D/8 |
| Vrsta pletenja –  osnovni deli | | |  | | desno-desno  MILANO RIP |  |  |  |  |
| Gostota pletiva | | | /10 cm | |  |  | ± 5% |  |  |
| Stolpec | | |  | | 47 |  |  |  |  |
| Vrstica | | |  | | 68 |  |  |  |  |
| Vrsta pletenja - patent | | |  | | kompaktno 2:1 |  |  |  |  |
| Gostota pletiva | | | /10 cm | |  |  | ± 5% |  |  |
| Stolpec | | |  | | 18 parov |  |  |  | Meritve na dolžini |
| Vrstica | | |  | | 90 zančnih vrstic |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | | | % | | 50% akril  50% volna |  | ± 5% |  | SIST ISO 1833 |
| Finoča preje | | | Nm | | 28/2 |  | ± 5% |  | SIST EN ISO 2060 |
| Število zavojev dvojne - sukane preje | | | Z/m | | 220 |  | ± 5% |  | SIST EN ISO 2061 |
| Število zavojev enojne  preje | | | Z/m | | 400 |  | ± 5% |  | SIST EN ISO 2061 |
| Pretržna sila | | | Rkm | | 12 |  | ± 5% |  | SIST EN ISO 2062 |
| Pretržni raztezek | | | % | | 18 |  | ± 5% |  | SIST EN ISO 2062 |
| Reakcija 10x razredčenega vodnega ekstrakta | | | pH | | 6,0 – 6,5 |  |  |  | SIST EN 1413 |
| Barvne obstojnosti na: | | | Ocena | | akril / volna |  | -0,5 enote |  |  |
| Vodo | | |  | | 3-4 / 3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-E01 |
| Alkalni znoj | | |  | | 4 / 4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-E04 |
| Svetlobo | | |  | | 6 |  |  |  | SIST EN 20105-B02 |
| Kisli znoj | | |  | | 3-4 / 3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-E04 |
| Drgnjenje suho (na bombaž) | | |  | | 3 |  |  |  | SIST EN ISO 105-X12 |
| Drgnjenje mokro (na bombaž) | | |  | | 4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-X12 |
| Kemično čiščenje | | |  | | 4 / 4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-D01 |
| Likanje | | |  | |  |  |  |  | SIST EN ISO 105-X11 |
| Prehod na suho  bombažno tkanino | | |  | | 4 |  |  |  |  |
| Prehod na mokro bombažno tkanino | | |  | | 4-5 |  |  |  |  |
| Pranje pri 30°C | | |  | | 4 / 4 |  |  |  | SIST EN 20105- C01 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.2.2.** |  |  | | **Kakovostni parametri osnovnega materiala - tkanine** | | | | | |
| **Kakovostni parameter** | | | **Enota** | | **Vrednost** | **Vrednost**  **tkanine**  **ponudnika** | **Odstopanje** | **Odstopanje**  **tkanine**  **ponudnika** | **Metoda** |
| Barva – temno modra | | |  | | L\* = 19,18  a\* = 1,005  b\* = - 7,856 |  | Δ E < 1,5  Siva skala:  -0,5 enote |  | ISO 105-A05  (D65/100) |
| Vezava | | |  | | Keper 2/1 desni |  |  |  |  |
| Surovinska sestava | | | % | | 65% poliester  35% bombaž |  | ± 5% |  | SIST ISO 1833 |
| Dolžinska masa preje | | | tex | |  |  | ± 5% |  | ISO 7211-5 |
| Osnova | | |  | | 17 x 2  ali 30 enojna |  |  |  |  |
| Votek | | |  | | 17 x 2  ali 30 enojna |  |  |  |  |
| Gostota niti | | | niti /  10 cm | |  |  | - 5% |  | SIST ISO 7211-2 |
| Osnova | | |  | | 360 |  |  |  |  |
| Votek | | |  | | 240 |  |  |  |  |
| Površinska masa | | | g/m2 | | 215 |  | ± 5% |  | SIST ISO 3801 |
| Pretržna sila | | | N/5 cm | |  |  | - 5% |  | SIST ISO 5081 |
| Osnova | | |  | | 900 |  |  |  |  |
| Votek | | |  | | 600 |  |  |  |  |
| Skrčenje pri pranju 400 C | | | % | |  |  |  |  | SIST ISO 25077 |
| Po dolžini | | |  | | < 2,0 |  |  |  |  |
| Po širini | | |  | | < 2,0 |  |  |  |  |
| Vodoodbojnost | | | Ocena | |  |  |  |  |  |
| Original | | |  | | ISO 4-5 |  |  |  | SIST EN 24920 |
| Po 3 x pranju | | |  | | ISO 4 |  |  |  |  |
| Po 3 x kem. čiščenju | | |  | | ISO 3 |  |  |  |  |
| Oljeodbojnost | | | Ocena | |  |  |  |  | SCOTCHGARD |
| Original | | |  | | ISO 4-5 |  |  |  | 3 M Test |
| Po 3 x pranju | | |  | | ISO 4 |  |  |  |  |
| Po 3 x kem. čiščenju | | |  | | ISO 3 |  |  |  |  |
| Obstojnost na piling | | | Ocena | | min. 3-4 |  |  |  | ISO/DIS 12945-2 |
| Obstojnost na drgnjenje | | | Interval pretrga | | min. 20 000 |  |  |  | ISO 12947-2 |
| Sprememba barvnega  tona po 5000 ciklih | | | Ocena | | min. 4 |  |  |  |  |
| Koti poravnavanja po  30 min | | | 0 | |  |  |  |  | DIN 53 890 |
| Original | | |  | | min.100 |  |  |  |  |
|  | | |  | |  |  |  |  |  |
|  | | |  | |  |  |  |  |  |
| Po 3 x kem. čiščenju | | |  | | min. 100 |  |  |  |  |
|  | | |  | |  |  |  |  |  |
|  | | |  | |  |  |  |  |  |
| Barvne obstojnosti na: | | | Ocena | | A/B/C |  | -0,5 enote |  |  |
| Pranje | | |  | | 3-4/3-4/3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-C01 |
| Znoj kisli | | |  | | 3-4/3-4/3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-E04 |
| Znoj alkalni | | |  | | 3-4/3-4/3-4 |  |  |  |  |
| Vodo | | |  | | 3-4/3-4/3-4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-E01 |
| Drgnjenje suho/mokro | | |  | | 3-4/2-3 |  |  |  | SIST EN ISO 105-X12 |
| Kemično čiščenje | | |  | | 3 |  |  |  | SIST EN ISO 105-D01 |
| Svetlobo (sprememba  etalona modre skale 5-6) | | |  | | min. 4 |  |  |  | SIST EN 20105-B02 |
| Svetlobo – simulacija  dežja in svetlobe | | |  | | min 3-4 |  |  |  | ISO 105-B04 |
| Likanje pri 110 0 C | | |  | |  |  |  |  |  |
| suho takoj/po 4 h | | |  | | 4/4 |  |  |  | SIST EN ISO 105-X11 |
| vlažno takoj/po 4 h | | |  | | 3-4/4 |  |  |  |  |
| Likanje pri 150 0 C | | |  | |  |  |  |  |  |
| suho takoj/po 4 h | | |  | | 3 / 4 |  |  |  |  |
| vlažno takoj/ po 4 h | | |  | | 3/3-4 |  |  |  |  |

Legenda:

A – sprememba barvnega tona preskušanca

B – prehod barve na belo bombažno tkanino

C – prehod barve na belo poliestrno tkanino

Kraj in datum:

Žig Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe:

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

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

**16. PLETENINE – BREZROKAVNIK (M/Ž)**

OSNOVNI MATERIAL:

barva: temno modra

surovinska sestava: 50% runska volna, 50% poliakril

teža: povprečna neto teža 470 g/izdelek

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

**17. KAPA ZIMSKA (M/Ž)**

SESTAVA

50% volna in 50% akril

Obvezna priloga:

- tehnični list oziroma laboratorijsko poročilo proizvajalca tkanine ali poročilo neodvisnega testnega laboratorija,

Kraj in datum:

Žig Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe:

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

|  |  |
| --- | --- |
| SEZNAM DELOV SLUŽBENIH OBLEK IN ZAHTEVE | ***Priloga 8*** |

Potrjujemo, da smo seznanjeni s Seznamom delov službenih oblek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Poz | Zaporedna št. iz Tehnične specifikacije. | Vrsta službene obleke | Vzorčni model DA/NE | Vzorec tkanine 1 t/m DA/NE | Velikostni set oz. posamezne številke | Odvzem mer DA/NE | Logotip oz. potisk (iz opisa) | | 1 | 1 | Srajca dolg rokav (M) | DA | DA | od 38 do 50 | DA | DA | | 2 | 1 | Bluza dolg rokav (Ž) | DA | DA |  | DA | DA | | 3 | 1 | Srajca kratek rokav (M) | DA | DA | od 38 do 50 | DA | DA | | 4 | 1 | Bluza kratek rokav (Ž) | DA | DA |  | DA | DA | | 5 | 2 | Hlače letne (M, Ž) - za voznike | DA | DA | 0d 46 do 60 | DA | NE | | 6 | 3 | Hlače zimske (M/Ž) - za koordinatorje in varnostnike kontrolorje | DA | DA |  | DA | NE | | 7 | 4 | Krilo (Ž) - za voznice | DA | DA |  | DA | NE | | 8 | 5 | Hlače s stranskimi žepi letne (M/Ž) - za varnostnike (informator, praznenje urbanomatov) | DA | DA |  | DA | NE | | 9 | 6 | Hlače s stranskimi žepi zimske (M/Ž) - za varnostnike (informator, praznenje urbanomatov) | DA | DA |  | DA | NE | | 10 | 7 | Hlače brez roba letne (M/Ž) - kavalirji | DA | DA |  | DA | NE | | 11 | 8 | Vetrni jopič (M, Ž) | DA | DA | 0d 46 do 60 | DA | DA | | 12 | 9 | Zimska bunda (M, Ž) | DA | DA | 0d 46 do 60 | DA | DA | | 13 | 10 | Zimska bunda podaljšana (M, Ž) - za koordinatorje | DA | DA |  | DA | DA | | 14 | 11 | Dežna jakna (M/Ž) - za varnostnike (kontrolorji, praznenje urbanomatov) | DA | DA |  | DA | NE | | 15 | 12 | Dežne hlače (M/Ž) - za varnostnike (kontrolorji, praznenje urbanomatov) | DA | DA |  | DA | NE | | 16 | 13 | Dežni plašč (M/Ž) - za koordinatorje | DA | DA |  | DA | NE | | 17 | 14 | Pulover zimski (M, Ž) | DA | DA | 0d 46 do 62 | DA | DA | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 18 | 15 | Pulover zimski z visokim ovratnikom (M, Ž) | DA | DA | 0d 46 do 62 | DA | DA | | 19 | 16 | Brezrokavnik (M, Ž) | DA | DA |  | DA | NE | | 20 | 17 | Kapa zimska | DA | DA |  | NE | DA | |  |  |  |  |  |

Kraj in datum: Žig: Ime in priimek ter podpis

odgovorne osebe:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | OSNUTEK OKVIRNEGA SPORAZUMA | ***priloga*** | ***9*** |

**Št. javnega naročila: LPP-3/23**

**Št. okvirnega sporazuma**

**naročnika:** …………………………

**Št. okvirnega sporazuma**

**izvajalca:** …………………………

**OKVIRNI SPORAZUM**

**Dobava službenih oblek za \_. sklop: \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ki ga skleneta

**NAROČNIK:** **JAVNO PODJETJE LJUBLJANSKI POTNIŠKI PROMET, d.o.o.,** Celovška cesta 160, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Peter HORVAT (v nadaljevanju: naročnik)

identifikacijska številka za DDV: SI66742790

matična številka: 5222966000

ter

**IZVAJALEC:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ki ga zastopa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(v nadaljevanju: izvajalec)

številka transakcijskega računa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pri

identifikacijska številka za DDV: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

matična številka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **UVODNE DOLOČBE**
2. člen

Stranki okvirnega sporazuma uvodoma sporazumno ugotavljata, da je JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 70, Ljubljana, na podlagi pooblastila naročnika izvedel postopek oddaje javnega naročila št. LPP-3/23 po odprtem postopku, v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3), ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil dne ……………, pod št. objave JN\_\_\_\_\_\_/2022-\_\_\_ in v Dodatku k Uradnem listu Evropske unije dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pod št. objave 2022/S \_\_\_-\_\_\_\_\_\_ z namenom sklenitve okvirnega sporazuma za »Dobava službenih oblek po sklopih«, v katerem je naročnik izvajalca izbral na podlagi cenovno najugodnejše ponudbe in na podlagi pogojev, opredeljenih v razpisni dokumentaciji naročnika št. LPP-3/23.

Okvirni sporazum je sklenjen in velja z dnem podpisa obeh strank okvirnega sporazuma, pod pogojem iz 22. člena tega okvirnega sporazuma, ter se uporablja za obdobje štiriindvajset (24) mesecev od dneva sklenitve okvirnega sporazuma oziroma do izčrpanja vrednosti, navedene v prvem odstavku 3. člena tega okvirnega sporazuma, kar nastopi prej.

S tem okvirnim sporazumom se naročnik in izvajalec dogovorita o pogojih izvajanja predmeta okvirnega sporazuma.

1. **PREDMET OKVIRNEGA SPORAZUMA**
2. člen

Predmet okvirnega sporazuma so stalne dobave službenih oblek iz \_. sklopa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju tudi: blago), ki jih naročnik po obsegu in časovno ne more vnaprej določiti, v skladu s tehnično specifikacijo, kot je to opredeljeno v razpisni dokumentaciji naročnika št. LPP-3/23 (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija), na podlagi ponudbe izvajalca št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dne\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: ponudba izvajalca) in ponudbenega predračuna izvajalca št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: ponudbeni predračun izvajalca), ki je priloga št. 1 tega okvirnega sporazuma.

Okvirne količine blaga, navedene v posamezni postavki ponudbenega predračuna izvajalca, so količine, ki jih bo naročnik predvidoma potreboval v obdobju veljavnosti okvirnega sporazuma in za naročnika niso obvezujoče.

Naročnik in izvajalec se izrecno dogovorita, da bo naročnik, v obdobju veljavnosti tega okvirnega sporazuma, naročal le blago iz ponudbenega predračuna izvajalca, ki ga bo dejansko potreboval in za katerega bo imel zagotovljena finančna sredstva.

1. **VREDNOST OKVIRNEGA SPORAZUMA**
2. člen

Ocenjena vrednost tega okvirnega sporazuma za obdobje njegove veljavnosti znaša na dan sklenitve tega okvirnega sporazuma za \_\_ . sklop: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, v vrednosti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EURbrez DDV.

Cene na enoto mere za blago iz 2. člena tega okvirnega sporazuma so določene na podlagi ponudbe izvajalca in na podlagi ponudbenega predračuna izvajalca.

Ocenjena vrednost okvirnega sporazuma in cene na enoto mere ne vključujejo davka na dodano vrednost (DDV). DDV se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo.

Cene na enoto mere, navedene v ponudbenem predračunu izvajalca, so v času veljavnosti okvirnega sporazuma fiksne in se ne spreminjajo, razen pod pogoji in na način naveden v 4. členu tega okvirnega sporazuma.

Naročnik si pridržuje pravico naročati tudi druge vrste blaga s področja predmeta javnega naročila, ki v okvirnem sporazumu oz. v ponudbenemu predračunu izvajalca niso posebej navedene, smiselno pa po vsebini sodijo med blago, katerega dobava je predmet tega okvirnega sporazuma, in sicer pod enakimi pogoji kot veljajo za blago, navedeno v tem členu oz. v ponudbenem predračunu izvajalca. Cene take dobave blaga ne smejo presegati primerljivih cen na tržišču. Stranki okvirnega sporazuma se bosta v navedenem primeru medsebojno pisno dogovorili za ceno dobave in vrste blaga ter jo dodali na ponudbeni predračun izvajalca.

Izvajalec se s tem okvirnim sporazumom zavezuje, da je v cenah na enoto mere, ki jih je podal v ponudbenem predračunu izvajalca, upošteval vsa potrebna dela za izvedbo predmeta tega okvirnega sporazuma. V ceni na enoto mere, navedeni v posamezni postavki ponudbenega predračuna izvajalca, so zajeti vsi materialni in nematerialni stroški, ki bodo potrebni za izvedbo predmeta okvirnega sporazuma, vključno s stroški prevoza, stroški izdelave ponudbene dokumentacije ter tudi stroški za vsa ostala dela in naloge, ki so v okvirnem sporazumu opredeljeni kot obveznosti izvajalca.

1. člen

Povišanje cen iz ponudbenega predračuna izvajalca se lahko, v skladu s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), prvič izvede:

* po preteku enega (1) leta od dneva sklenitve okvirnega sporazuma in
* ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih stroškov – oblačila in obutev, po podatkih Statističnega urada RS, preseže štiri odstotke (4%) vrednosti, šteto od preteka enega (1) leta od sklenitve okvirnega sporazuma.

Povišanje cen lahko znaša največ osemdeset odstotkov (80%) povečanja indeksa cen življenjskih stroškov – oblačila in obutev. Nadaljnja povišanja cen se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih stroškov – oblačila in obutev, po podatkih Statističnega urada RS, ponovno preseže štiri odstotke (4%) vrednosti od zadnjega povišanja cen.

Izvajalec mora, pred uveljavljanjem spremembe cen, predložiti naročniku zahtevek za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe. Kupec se mora s spremembo cen strinjati, kar bo potrdil s pisnim soglasjem ter sklenitvijo aneksa k okvirnemu sporazumu.

Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za znižanje cen.

1. **VELIKOSTNI SETI SLUŽBENIH OBLEK**
2. člen

Izvajalec je dolžan pred pričetkom izdelave službenih oblek, najkasneje v roku tridesetih (30) koledarskih dni od sklenitve tega okvirnega sporazuma, naročniku predložiti velikostne sete službenih oblek za moške obleke v skladu s Seznamom službenih oblek (Priloga 8 razpisne dokumentacije). Glede na majhno število ženskih upravičenk službenih oblek, izvajalcu ni potrebno predložiti velikostnih setov za ženske, ampak bo službene obleke za ženske izvajalec izdelal po predhodni izmeri. Predloženi velikostni seti službenih oblek ostanejo last naročnika.

1. **MERITVE**
2. člen

Izvajalec se obvezuje odvzeti mere upravičencem službenih oblek na lokaciji naročnika: Celovška cesta 160, Ljubljana, v prostorih Ekonomata naročnika (v nadaljevanju: lokacija naročnika). Meritve se bodo izvajale po dostavi velikostnih setov službenih oblek s strani izvajalca, kot je določeno v prejšnjem členu okvirnega sporazuma.

Izvajalec se obvezuje pričeti z izvedbo meritev najkasneje v roku petih (5) delovnih dni od dneva prejema pisnega obvestila naročnika za izvedbo meritev. Poleg obvestila je dodan tudi okvirni terminski plan odvzemanja mer po posameznih upravičencih do službenih oblek.

Izvajalec mora o izvedenih meritvah izdelati pisno evidenco z navedbo imen in priimkov upravičencev naročnika do službenih oblek, ki so se udeležili meritev. Udeleženci se na evidenco podpišejo. Evidenco o izvedenih meritvah s podatki o odvzetih merah, mora izvajalec posredovati naročniku oziroma njegovemu predstavniku v roku enega tedna po izvedenih meritvah.

Izvajalec je dolžan ob podpisu okvirnega sporazuma, z naročnikom skleniti pisni sporazum o skupnih ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu na skupnih deloviščih, skladen z veljavnimi predpisi in en izvod sklenjenega pisnega sporazuma pred pričetkom meritev predložiti predstavniku (skrbniku okvirnega sporazuma) naročnika. Pisni sporazum o skupnih ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu na skupnih deloviščih je kot priloga sestavni del tega okvirnega sporazuma.

1. **PREVZEM**
2. člen

Posamezna dobava se šteje za pravilno izvršeno oziroma posamezni prevzem za uspešno opravljen, ko stranki okvirnega sporazuma oziroma njuna predstavnika (skrbnika okvirnega sporazuma) dobavo oz. prevzem potrdita s podpisom dobavnice.

Podpis dobavnice o prevzemu blaga s strani obeh strank okvirnega sporazuma oziroma njunih predstavnikov pomeni količinski in kvalitetni prevzem blaga, ter je podlaga za izstavitev računa s strani izvajalca.

1. **NAČIN OBRAČUNAVANJA IN PLAČILO**
2. člen

Izvajalec bo naročniku na osnovi podpisane dobavnice o prevzemu blaga izstavil natančno specificiran račun, kjer mora biti navedena tudi številka posameznega pisnega nabavnega naročila naročnika za posamezno dobavo blaga, v roku petih (5) delovnih dni po dobavi blaga.

V primeru, da izstavljeni račun ni pravilen, ga je naročnik dolžan zavrniti z obrazložitvijo, izvajalec pa je dolžan izstaviti nov popravljen račun v roku petih (5) delovnih dni od prejema zavrnitve, v katerem bo izkazana pravilna vrednost dobave blaga.

Naročnik se obvezuje, da bo prejeti račun plačal na transakcijski račun izvajalca/podizvajalca, ki je uradno evidentiran pri AJPES in bo naveden na računu, v roku tridesetih (30) koledarskih dneh od dneva izstavitve računa, sestavljenega v skladu s tem okvirnim sporazumom.

V primeru zamude s plačilom je izvajalec upravičen zaračunati naročniku zakonite zamudne obresti.

1. **PODIZVAJALCI**
2. člen

***/ se upošteva v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalcem /***

Izvajalec v okviru tega okvirnega sporazuma nastopa skupaj z naslednjimi podizvajalci:

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv podizvajalca |  |
| Polni naslov |  |
| Podizvajalec zahteva neposredno plačilo | DA / NE |
| Vsi zakoniti zastopniki podizvajalca |  |
| Matična številka podizvajalca |  |
| Davčna številka podizvajalca |  |
| Transakcijski račun podizvajalca |  |
| Del javnega naročila, ki se oddaja v podizvajanje (vrsta/opis del) |  |
| Količina/Delež (%) v podizvajanju |  |
| Vrednost del |  |
| Kraj izvedbe |  |
| Rok izvedbe |  |

Izvajalec, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora v celoti upoštevati obveznosti iz 94. člena ZJN-3 in zahteve iz razpisne dokumentacije, izpolnjene obrazce ESPD v skladu z 79. členom ZJN ter za vse navedene podizvajalce predložiti izpolnjene, podpisane in žigosane zahtevane obrazce iz razpisne dokumentacije. Če izvajalec ne ravna v skladu s 94. člena ZJN-3, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Podizvajalec mora izpolnjevati vse pogoje in zahteve naročnika v zvezi s podizvajalci, ki so navedeni v razpisni dokumentaciji ter izpolniti vse navedene priloge, ki se nanašajo na izpolnjevanje pogojev podizvajalcev.

Izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma, ne glede na število podizvajalcev.

Izvajalec mora med izvajanjem okvirnega sporazuma naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik mora, v skladu s četrtim odstavkom 94. člena ZJN-3, zavrniti vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.1. razpisne dokumentacije. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje dobav in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti izvajalca najpozneje v desetih (10) dneh od prejema predloga.

**/se upošteva v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalcem, ki ne zahteva neposrednega plačila/**

Kadar izvajalec nastopa s podizvajalcem, ki ne zahteva neposrednega plačila, bo naročnik od izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za dobavljeno blago, ki je neposredno povezano s predmetom okvirnega sporazuma. Če izvajalec naročniku na njegov poziv ne posreduje teh izjav, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

**/se upošteva v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo/**

Kadar izvajalec izvaja javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora v skladu s 94. členom ZJN-3:

* pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
* predložiti soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do izvajalca.

Izvajalec mora za podizvajalca, ki zahteva neposredno plačilo, ob vsakem računu priložiti:

* račun podizvajalca za opravljene dobave po okvirnem sporazumu, potrjen s strani izvajalca, na podlagi katerega naročnik izvede nakazilo za opravljene dobave po okvirnem sporazumu neposredno na račun podizvajalca ali
* podpisano izjavo podizvajalca, naslovljeno na naročnika, o tem, da je ta seznanjen s konkretno izstavljenim računom izvajalca oziroma, da pri dobavah po okvirnem sporazumu, ki jih obravnava račun, ni sodeloval kot podizvajalec, ter da podizvajalec iz naslova tega računa izvajalca nima in ne bo imel do naročnika nobenih zahtevkov po Uredbi o neposrednih plačilih podizvajalcu pri nastopanju ponudnika s podizvajalcem pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 66/07 in 19/10).

V primeru, če nobeden od dokumentov iz prejšnjega odstavka za prijavljenega podizvajalca ni predložen, naročnik do dostavitve vseh dokumentov zadrži plačilo celotnega računa in s tem ne pride v zamudo pri plačilu.

S plačilom posameznega zneska podizvajalcu obveznost naročnika za plačilo izvajalcu ugasne do višine tako plačanega zneska podizvajalcu.

Roki plačil izvajalcu in njegovim podizvajalcem so enaki.

**ALI**

***/ se upošteva v primeru, da izvajalec ne nastopa s podizvajalcem /***

Izvajalec ob predložitvi ponudbe in ob sklenitvi tega okvirnega sporazuma nima prijavljenih podizvajalcev za izvedbo predmeta okvirnega sporazuma.

Izvajalec mora med izvajanjem okvirnega sporazuma naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih dobav blaga, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.1. razpisne dokumentacije. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje dobav blaga in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti izvajalca najpozneje v desetih (10) dneh od prejema predloga.

Izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za dobro izvedbo obveznosti po okvirnem sporazumu, ne glede na število podizvajalcev.

1. **NAROČANJE IN ROK DOBAVE**
2. člen

Dobava se bo v času veljavnosti okvirnega sporazuma predvidoma izvajala enkrat letno na osnovi pisnih naročil naročnika, ki jih bo naročnik posredoval izvajalcu po elektronski pošti na elektronski naslov izvajalca. Izjemoma se lahko pri naročniku pokaže potreba po dobavi dodatne, manjše količine zaradi novo zaposlenih. V tem primeru bo naročnik izvajalcu izstavil dodatno naročilnico, količine bodo majhne.

Šteje se, da je izvajalec naročilo prejel, če ima naročnik dokazilo o poslanem naročilu na elektronski naslov iz prejšnjega odstavka. Izvajalec mora poskrbeti za pravočasno obravnavo prejetih naročil.

Dobavni rok je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (največ šestdeset (60)) koledarskih dni. Dobavni rok se začne šteti z dnem, ko je naročnik naročilo oddal na elektronski naslov izvajalca. Na naročilu je navedena količina in vrsta posameznih službenih oblek. Za samo izdelavo delov službenih oblek je ključna Evidenca odvzetih mer, skladno s katero mora izvajalec izdelati službene obleke za posameznega upravičenca. Izvajalec lahko v dogovoru z naročnikom posamezne kose službenih oblek dobavi pred rokom dobave iz tega člena.

Izvajalec se obvezuje pisno (e-pošta) obvestiti naročnika o posamični dobavi, vsaj en (1) dan pred nameravano dobavo službenih oblek.

Dobava se bo v času veljavnosti okvirnega sporazuma izvajala ob delavnikih od 8.00 do 12.00 ure na lokaciji naročnika.

1. **KAKOVOST**
2. člen

Kakovost dobavljenih službenih oblek mora biti v skladu z vzorci, ki jih je izvajalec predložil naročniku v fazi preveritve ponudbe, ter v skladu s tehnično specifikacijo naročnika. Dobavljene službene obleke morajo biti izdelane v skladu z izvedenimi meritvami in označene z imenom in priimkom ter kadrovsko številko posameznega upravičenca do službenih oblek ter sortirane v skladu z določili tehnične specifikacije naročnika.

1. člen

V primeru dvoma v kakovost dobavljenih službenih oblek si naročnik pridržuje pravico, da izvede ustrezno testiranje dobavljenih službenih oblek pri neodvisnem testnem laboratoriju.

V primeru, da rezultati testiranja pokažejo, da dobavljene službene obleke ne ustrezajo zahtevam v tehnični specifikaciji naročnika, stroški testiranja bremenijo izvajalca. Takšna dobava se označi kot neustrezna in se zavrne zaradi neustrezne kakovosti.

1. člen

V primeru neustreznosti dobavljenih službenih oblek zaradi neustrezne tkanine, ki ima za posledico zavrnitev celotne količine dobavljenih službenih oblek, lahko naročnik takoj odstopi od okvirnega sporazuma in unovči finančno zavarovanje za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma, brez kakršnekoli obveznosti do izvajalca, izvajalec pa je dolžan povrniti vso škodo, ki je bila s tem povzročena naročniku.

1. **GARANCIJSKI ROK**
2. člen

Garancijski rok za dobavljene službene obleke znaša dvanajst (12) mesecev od dneva pričetka uporabe službenih oblek.

Kot dan pričetka uporabe službenih oblek se šteje dan, ko posamezni upravičenec prevzame službeno obleko. Evidenco o prevzemu službenih oblek vodi naročnik v računalniškem programu SAP.

Izvajalec se obvezuje, da bo na lastne stroške odpravil vse napake na službenih oblekah, do katerih bo prišlo v garancijskem roku in niso posledica nepravilne uporabe ali neustreznega vzdrževanja.

1. **REKLAMACIJE**
2. člen

Reklamacije zaradi količinskih primanjkljajev bo naročnik izvajalcu sporočil takoj, najkasneje pa v petnajstih dneh (15) od dneva prevzema službenih oblek.

Rok za rešitev reklamacije zaradi količinskih primanjkljajev je deset (10) dni od prejema pisnega obvestila o reklamaciji.

1. člen

Reklamacije zaradi kakovostnih vidnih napak ali reklamacije zaradi neustrezne izdelave službenih oblek glede na izvedene meritve, bo naročnik izvajalcu sporočil kadarkoli v času veljavnosti okvirnega sporazuma. Izvajalec se obvezuje sprejemati reklamacije zaradi kakovostnih vidnih napak ali reklamacije zaradi neustrezne izdelave službenih oblek glede na izvedene meritve, neposredno od upravičencev do službenih oblek na lokaciji naročnika, o čemer mora voditi zapisnik, v katerem so navedena imena in priimki upravičencev do službenih oblek, ki bodo podali reklamacijo ter mnenje o upravičenosti do reklamacije. Fotokopijo zapisnika mora izvajalec posredovati naročniku oziroma njegovemu predstavniku. Izvajalec mora, na zahtevo naročnika, prevzemati reklamacije zaradi kakovostnih vidnih napak ali reklamacije zaradi neustrezne izdelave službenih oblek glede na izvedene meritve, vsak drugi petek v mesecu, po predhodnem pisnem obvestilu naročnika, in sicer do izteka garancijskega roka.

1. člen

Rok za rešitev reklamacije zaradi kakovostnih vidnih napak ali neustrezne izdelave službenih oblek glede na izvedene meritve je največ deset (10) dni od prejema reklamacije posameznega upravičenca do službene obleke.

1. člen

Izvajalec se obvezuje v navedenem roku iz prejšnjega člena naročnika obvestiti (po elektronski pošti) o rešitvi reklamacije in dobaviti reklamirane službene obleke oz. dele službenih oblek v dogovorjenem dobavnem roku.

1. člen

V kolikor izvajalec ugotovi, da reklamacije zaradi količinskega primanjkljaja, reklamacije zaradi kakovostnih vidnih napak in reklamacije zaradi neustrezne izdelave v dogovorjenem roku ni mogoče odpraviti, mora naročnika o tem pisno obvestiti in navesti tehtne razloge za podaljšanje roka za odpravo napak ter navesti končni datum odprave napake, ki ni daljši od trideset (30) dni.

1. člen

Za napačno poslano ter za vrnjeno blago, izda izvajalec naročniku dobropis, za katerega se zmanjša obveznost naročnika.

1. **VIŠJA SILA**
2. člen

Izvajalec ni odgovoren za delno ali celotno neizpolnjevanje svojih obveznosti, če je to posledica višje sile.

Višja sila pomeni zunanji vzrok, neodvisen od volje in vpliva katere koli stranke okvirnega sporazuma, ki je nepričakovan in nenaden in se mu ob splošni skrbnosti ni bilo moč izogniti in ga odvrniti, takšne okoliščine pa so se pojavile po sklenitvi okvirnega sporazuma. Če so dobave blaga delno ali v celoti motene oziroma preprečene zaradi višje, je izvajalec o tem dolžan nemudoma obvestiti naročnika. Prav tako ga je dolžan sproti obveščati o prenehanju takih okoliščin. Roki dobave blaga se podaljšajo za čas trajanja višje sile. Na zahtevo naročnika je izvajalec dolžan dokazati obstoj višje sile.

Pomanjkanje delovne sile ali materiala pri izvajalcu ali pri njegovih podizvajalcih se ne šteje za višjo silo, razen, če ni posledica le-te.

V primeru nastanka pogojev za podaljšanje dobavnega roka, stranki tega okvirnega sporazuma skleneta aneks k okvirnemu sporazumu, s katerim določita nov dobavni rok.

1. **FINANČNO ZAVAROVANJE**
2. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo, ob sklenitvi okvirnega sporazuma, naročniku predložil podpisano in žigosano bianko menico z izpolnjeno, podpisano in žigosano menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma (v nadaljevanju: finančno zavarovanje za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma) v višini deset odstotkov (10 %) vrednosti okvirnega sporazuma brez DDV iz prvega odstavka 3. člena tega okvirnega sporazuma, z dobo veljavnosti še najmanj 30 (trideset) dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

Predložitev finančnega zavarovanja je pogoj za veljavnost tega okvirnega sporazuma. V kolikor izvajalec ob sklenitvi okvirnega sporazuma, naročniku ne predloži finančnega zavarovanja, v višini in z veljavnostjo iz prejšnjega odstavka tega člena, se šteje, da okvirni sporazum ni bil nikoli sklenjen, naročnik pa bo Državni revizijski komisiji predlagal, da uvede postopek o prekršku iz 4. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

V kolikor izvajalec ne bo izpolnjeval svojih obveznosti po okvirnem sporazumu, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma in odstopil od okvirnega sporazuma, brez kakršnekoli obveznosti do izvajalca. Naročnik bo pred unovčenjem finančnega zavarovanja za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma izvajalca pisno pozval k izpolnitvi obveznosti po okvirnem sporazumu in mu določil rok za izpolnitev.

1. člen

Unovčitev kateregakoli finančnega zavarovanja ne odvezuje izvajalca od njegove obveznosti, povrniti naročniku škodo v višini zneska razlike med višino dejanske škode, ki jo je naročnik zaradi neizpolnjevanja obveznosti izvajalca iz tega okvirnega sporazuma utrpel in zneskom iz unovčenega finančnega zavarovanja, kar bo kupec uveljavljal po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

1. **KAZEN PO OKVIRNEM SPORAZUMU**
2. člen

V kolikor izvajalec po svoji krivdi ne izpolni svojih obveznosti v dogovorjenem roku in neizpolnitev ni posledica višje sile, kot je zapisano v 21. členu tega okvirnega sporazuma, je dolžan naročniku plačati kazen po okvirnem sporazumu v višini 1 % (enega odstotka) od vrednosti posameznega nabavnega naročila naročnika brez DDV za vsak zamujen koledarski dan, vendar največ 10 % (deset odstotkov) vrednosti posameznega nabavnega naročila naročnika brez DDV.

V kolikor kazen preseže 10 % (deset odstotkov) vrednosti posameznega nabavnega naročila naročnika brez DDV, lahko naročnik unovči finančno zavarovanje za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma in/ali odstopi od okvirnega sporazuma.

1. člen

Naročnik si pridrži pravico uveljaviti kazen po okvirnem sporazumu pri plačilu računa, čeprav ob zamudi izvajalca na to ni posebej opozoril, niti pisno obvestil.

Če zaradi zamude izvedbe obveznosti po tem okvirnem sporazumu nastaja pri naročniku dodatna škoda, je naročnik upravičen do povrnitve nastale škode s strani izvajalca.

Naročnik in izvajalec soglašata, da pravica zaračunati kazen po okvirnem sporazumu ni pogojena z nastankom škode pri naročniku. Za povračilo tako nastale škode bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma in škodo uveljavljal tudi po splošnih načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavljanja kazni po okvirnem sporazumu.

1. **PREDSTAVNIKI STRANK OKVIRNEGA SPORAZUMA**
2. člen

Predstavnik naročnika (skrbnik okvirnega sporazuma), ki bo urejal vsa vprašanja, ki bodo nastala v zvezi z izvajanjem tega okvirnega sporazuma, je g. Dušan Hočevar, tel.: 041 692 056, elektronska pošta: [dusan.hocevar@lpp.si](mailto:andrej.škarja@lpp.si) .

Predstavnik izvajalca (skrbnik okvirnega sporazuma), ki bo urejal vsa vprašanja, ki bodo nastala v zvezi z izvajanjem tega okvirnega sporazuma, je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pošta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, v njegovi odsotnosti pa ga zamenjuje \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-pošta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Predstavnik naročnika zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na izvajanje tega okvirnega sporazuma. Predstavnik naročnika sodeluje s predstavnikom izvajalca ves čas veljavnosti okvirnega sporazuma in mu nudi vse potrebne podatke, ki jih je na podlagi obveznosti po tem okvirnem sporazumu dolžan dajati.

Predstavnik naročnika potrdi dobavo blaga in posreduje vse zahteve naročnika izvajalcu v času veljavnosti okvirnega sporazuma.

Predstavnik izvajalca zastopa izvajalca v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na izvajanje tega okvirnega sporazuma. Predstavnik izvajalca je dolžan neposredno sodelovati s predstavnikom naročnika ves čas veljavnosti okvirnega sporazuma.

1. člen

Stranki okvirnega sporazuma sta se dolžni medsebojno obvestiti o zamenjavi svojih predstavnikov, in sicer pisno, z navedbo datuma primopredaje poslov. Pisno obvestilo o tem mora prejeti naročnik oziroma izvajalec najkasneje v treh (3) koledarskih dneh pred navedenim dnevom primopredaje poslov.

1. **ODPOVED IN ODSTOP OD OKVIRNEGA SPORAZUMA**
2. člen

Vsaka stranka okvirnega sporazuma ima pravico odpovedati okvirni sporazum z eno (1) mesečnim odpovednim rokom, če se okoliščine po sklenitvi okvirnega sporazuma spremenijo tako, da sklenjen okvirni sporazum ne izraža več prave volje stranke okvirnega sporazuma in pod pogojem, da je stranka okvirnega sporazuma poravnala svoje zapadle obveznosti do druge stranke okvirnega sporazuma. Odpovedni rok prične teči naslednji dan po prejemu pisne odpovedi, ki mora biti drugi stranki okvirnega sporazuma poslana s priporočeno pošiljko.

Stranki okvirnega sporazuma se v času odpovedi medsebojnega razmerja po okvirnem sporazumu obvezujeta izpolnjevati svoje obveznosti do izteka odpovednega roka, pri čemer se naročnik in izvajalec lahko pisno sporazumeta za drugačen odpovedni rok.

1. člen

Naročnik lahko odstopi od okvirnega sporazuma, z obvestilom, poslanim s priporočeno pošiljko po pošti, brez obveznosti do izvajalca, če izvajalec:

* ne dobavi naročenega blaga, niti v s strani naročnika naknadno določenem roku;
* ne izpolnjuje ali nepravilno izpolnjuje svoje obveznosti,
* ne dobavi naročenega blaga v zahtevani kvaliteti oz. kvaliteta dobavljenega blaga ni v skladu z vzorci, ki jih je naročniku predložil izvajalec oz. obstoječimi standardi in deklarirano kvaliteto na embalaži blaga oziroma spremljajočih dokumentih;
* ne dobavi blaga iz sklopa 1, ki ustreza zahtevam Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/17 s spremembami),
* poviša cene v času veljavnosti okvirnega sporazuma;
* ne obvesti naročnika o znižanju cen;
* preda izvedbo obveznosti po tem okvirnem sporazumu tretji osebi brez predhodnega pisnega soglasja naročnika;
* prekine z dobavo blaga brez predhodnega pisnega soglasja naročnika.

V primerih iz tega člena lahko naročnik takoj unovči ustrezna finančna zavarovanja.

1. člen

Med veljavnostjo okvirnega sporazuma lahko naročnik, ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od okvirnega sporazuma tudi v primerih iz 96. člena ZJN-3.

1. člen

Izvajalec ima pravico do odstopa od tega okvirnega sporazuma v primeru kršenja določil okvirnega sporazuma s strani naročnika. V tem primeru okvirni sporazum preneha veljati, ko naročnik prejme pisno obvestilo o odstopu od okvirnega sporazuma z navedbo razloga za odstop s priporočeno pošiljko po pošti.

1. **SESTAVNI DELI OKVIRNEGA SPORAZUMA**
2. člen

Pri tolmačenju tega okvirnega sporazuma in reševanju morebitnih sporov se poleg okvirnega sporazuma ter Obligacijskega zakonika upošteva še:

* razpisna dokumentacija št. LPP-3/23,
* tehnična specifikacija,
* ponudba izvajalca št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_,
* ponudbeni predračun izvajalca z dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
* seznam službenih oblek,
* pisni sporazum o skupnih ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu na skupnih deloviščih,
* Posebni sporazum o obdelavi osebnih podatkov,
* ostala relevantna dokumentacija.

Stranki okvirnega sporazuma sta sporazumni, da je dokumentacija iz prejšnjega odstavka tega člena sestavni del okvirnega sporazuma.

V primeru, če si vsebina zgoraj navedenih dokumentov nasprotuje in če volja strank okvirnega sporazuma ni jasno izražena, za razlago volje obeh strank okvirnega sporazuma najprej veljajo določila tega okvirnega sporazuma, nato razpisna dokumentacija, na podlagi katere je bil sklenjen ta okvirni sporazum, potem pa dokumenti v vrstnem redu, kot si sledijo v tem členu.

1. **PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**
2. člen

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je sklenjen ta okvirni sporazum ali pri izvajanju tega okvirnega sporazuma, kdo v imenu ali na račun izvajalca, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem obveznosti iz okvirnega sporazuma ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku ali organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta okvirni sporazum ničen.

Naročnik bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije Republike Slovenije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti okvirnega sporazuma iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

1. **RAZVEZNI POGOJ**
2. člen

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

1. če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
2. 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 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 6 (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 (trideset) 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 (trideset) dni od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je okvirni sporazum razvezan 30. (trideseti) dan od seznanitve s kršitvijo.

1. **ODSTOP OZIROMA CESIJA DENARNIH TERJATEV**
2. člen

Stranki okvirnega sporazuma se zavezujeta, da velja prepoved odstopa oziroma cesije denarnih terjatev, ki izvirajo iz tega okvirnega sporazuma, drugim pravnim ali fizičnim osebam, razen bankam. V primeru odstopa denarne terjatve drugim pravnim ali fizičnim osebam, razen bankam, odstop nima pravnega učinka.

1. **REŠEVANJE SPOROV**
2. člen

Morebitne spore, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem tega okvirnega sporazuma, bosta stranki skušali rešiti sporazumno.

Če spora ne bo možno rešiti sporazumno, lahko vsaka stranka okvirnega sporazuma sproži postopek za rešitev spora pri stvarno pristojnem sodišču v Ljubljani.

1. **VARSTVO IN OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV**
2. člen

Izvajalec se zaveda, da bo pri opravljanju dobav in meritev iz tega okvirnega sporazuma dobil dostop do osebnih in drugih zaupnih podatkov, katerih uporaba je zakonsko regulirana in bi njihova zloraba ali malomarno ravnanje z njimi lahko povzročilo veliko materialno in moralno škodo naročniku oziroma njegovim zaposlenim kot uporabnikom dobavljenega blaga. Izvajalec se zavezuje, da bo vse podatke skrbno varoval in jih uporabljal izključno za potrebe izvajanja tega okvirnega sporazuma.

V skladu z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov (Splošna uredba o varstvu podatkov, v nadaljnjem besedilu: Uredba GDPR) in predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, pogodbeni stranki soglašata, da osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili Uredbe GDPR in predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

Stranki okvirnega sporazuma bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za varstvo osebnih podatkov in preprečevali zlorabe v smislu določil Uredbe GDPR in predpisov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

Stranki okvirnega sporazuma sta soglasni, da bosta hkrati s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma sklenili tudi Posebni sporazum o obdelavi osebnih podatkov, ki je kot priloga sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Za varovanje osebnih podatkov v zvezi z opravljanjem dobav, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, je izvajalec odškodninsko odgovoren, morebitna zloraba podatkov pa pomeni tudi kazensko odgovornost kršitelja.

1. **OSTALE DOLOČBE**
2. člen

Ta okvirni sporazum v celoti zavezuje tudi morebitne vsakokratne pravne naslednike vsake od strank okvirnega sporazuma, kar velja zlasti tudi v primeru organizacijsko – statusnih ter lastninskih sprememb.

1. člen

Morebitne spremembe ali dopolnitve okvirnega sporazuma so veljavne le, če jih stranki okvirnega sporazuma skleneta v obliki pisnega aneksa k temu okvirnemu sporazumu, ki ga podpišeta obe stranki okvirnega sporazuma.

Če katerokoli od določil okvirnega sporazuma je ali postane neveljavno, to ne vpliva na ostala določila okvirnega sporazuma. Neveljavno določilo se nadomesti z veljavnim, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki sta ga želeli doseči stranki okvirnega sporazuma z neveljavnim določilom.

Izvajalec s podpisom tega okvirnega sporazuma jamči, da mu je poznan predmet okvirnega sporazuma, da je seznanjen z razpisnimi zahtevami in s tehnično dokumentacijo, ter da so mu razumljivi in jasni pogoji in okoliščine za pravilno izvedbo obveznosti.

1. člen

Vsebina tega okvirnega sporazuma kot tudi dokumentacija, ki je njegov sestavni del oziroma se nanaša na ta okvirni sporazum in njegovo izvajanje, se šteje za poslovno skrivnost, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi štejejo za javne.

1. člen

Za urejanje razmerij, ki niso urejena s tem okvirnim sporazumom, se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

1. člen

Priloge so neločljivi sestavni del tega okvirnega sporazuma.

1. člen

Okvirni sporazum je sestavljen in podpisan v petih (5) enakih izvodih, od katerih prejme naročnik tri (3) izvode in izvajalec dva (2) izvoda.

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

IZVAJALEC: NAROČNIK:

JAVNO PODJETJE LJUBLJANSKI POTNIŠKI PROMET, d.o.o.

Direktor:

Peter Horvat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO OBVEZNOSTI IZ OKVIRNEGA SPORAZUMA | ***Priloga*** | ***10*** |

***VZOREC***

|  |
| --- |
| Izvajalec: |
|  |
|  |

**MENIČNA IZJAVA**

***za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma***

V skladu z okvirnim sporazumom za javno naročilo št. **LPP-3/23 - Dobava službenih oblek**, sklenjenim dne \_\_\_\_\_, med naročnikom: JAVNO PODJETJE LJUBLJANSKI POTNIŠKI PROMET, d.o.o., Celovška cesta 160, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju tudi upravičenec) in izvajalcem: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju tudi izvajalec), je izvajalec dolžan izvajati dobave v roku, količini, ceni in kakovosti opredeljeno v citiranem okvirnem sporazumu v vrednosti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR brez DDV.

Kot garancijo za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma mi kot izvajalec izdajamo eno (1) bianko menico s pooblastilom za njeno izpolnitev in unovčenje, na kateri so podpisane pooblaščene osebe za zastopanje:

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

(Ime in priimek) (Funkcija zastopnika) (Podpis)

Nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo upravičenca, da v primeru, če mi kot izvajalec ne bomo izpolnili obveznosti po okvirnem sporazumu v dogovorjeni kvaliteti, količini, ceni in rokih, opredeljenih v zgoraj citiranem okvirnem sporazumu, da:

* izpolni bianko menico v višini do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR,
* da izpolni vse druge sestavne dele menic, ki niso izpolnjeni,
* da po potrebi zapiše na menici tudi katerokoli menično klavzulo, ki sicer ni bistvena menična sestavina.

V primeru spremembe upnika predmetnih terjatev, veljajo določbe tega pooblastila tudi v korist novih upnikov. Nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo upravičenca, da menico po potrebi domicilira pri katerikoli banki, pri kateri imamo odprt račun.

S to menično izjavo pooblaščamo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(navedba banke)*, da v breme našega transakcijskega računa št. SI56 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ unovči predloženo menico najkasneje do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(najkasneje (30) koledarskih dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma)*.

Pooblaščamo tudi katerokoli banko, pri kateri bi imeli odprt račun, da v breme našega transakcijskega računa unovči predloženo menico.

S podpisom tega pooblastila soglašamo, da upravičenec opravi poizvedbe o številkah transakcijskih računov pri katerikoli banki, finančni organizaciji ali upravljavcu baz podatkov o računih.

Zavezujemo se, da tega pooblastila ne bomo preklicali.

Kraj, datum Žig Izdajatelj menice:

*Priloga: 1 (ena) bianko menica*