

Zanesljivo z vami!



Pošta Slovenije d.o.o.

Nabava

Slomškov trg 10

2500 MARIBOR

T: (02) 449 2310

E: info@posta.si

www.posta.si

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:

**Oddaja javnega naročila po postopku s pogajanjem z
objavo**

Nabava službenih čevljev-ponovitev

Številka javnega naročila

0015/2024/0015/JNB/6

Nabavna številka

1100002169



INVALIDOM
PRIJAZNO
PODJETJE

Pošta Slovenije d.o.o.

Okrožno sodišče v Mariboru. Matična številka družbe: 5881447000. Šifra dejavnosti: 53.100. Predsednica nadz. sveta: dr. Urška Kežmah.

Osnovni kapital 121.472.482 €. TRR: SI56 0451 5000 1110 867. TRR: SI56 0228 0001 6990 351. TRR: SI56 1010 0005 8717 393.

Id. številka: SI25028022

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), Pošta Slovenije d. o. o. Slomškov trg 10, Maribor, vabi ponudnike k predložitvi pisne ponudbe v skladu z razpisno dokumentacijo na osnovi javnega naročila po postopku s pogajanjem z objavo za »Nabava službenih čevljev-ponovitev«.

Naročnik, Pošta Slovenije d. o. o. naročilo izvaja tudi v imenu in za račun odvisne družbe Invalidsko Podjetje Pošte Slovenije d.o.o. (v nadaljevanju IPPS d.o.o.), Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor, s strani katere je naročnik pooblaščen za izvedbo povpraševanja (pridobivanja ponudb) v zvezi s potrebami po službenih čevljih.

Ponudniki morajo prijave (v 2. fazi pa ponudbe) predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo prijave registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, prijavo/ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji prijav/ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje prijave/ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje prijave/ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). 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.

Prijava se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 8. 5. 2024 do 12:00 ure**. Za oddano prijavo se šteje prijava, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Na podlagi tretjega odstavka 37. Člena ZJN-3 morajo ponudniki predložiti tudi vzorce čevljev v skladu z razpisno dokumentacijo najkasneje do roka za oddajo prijav (8. 5. 2024 do 12:00 ure) na naslov: Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, Maribor, oz. s priporočeno pošiljko z oznako: **NE ODPIRAJ – VZORCI ZA JAVNO NAROČILO – Nabava službenih čevljev-ponovitev**«. Na ovojnici mora biti označen naziv in naslov ponudnika.

Ponudnik lahko do roka za oddajo prijav (v 2. fazi ponudb) svojo prijavo oziroma ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev prijav/ponudb le-te ne bo več mogoče oddati.

INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

¹ [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Naročnik bo ponudnike, ki bodo predložili dopustne prijave, pisno pozval k predložitvi ponudbe. V povabilu k oddaji ponudbe bo naročnik zapisal natančen datum in uro oddaje ponudb (rok za oddajo ponudb bo predvidoma 5 delovnih dni od poziva k oddaji ponudbe), v povabilu k pogajanju pa izhodišče in protokol pogajanj.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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

Kontaktna oseba naročnika: **Andreja Breznik, tel. 02/449-2383, andreja.breznik@posta.si**

S spoštovanjem,

mag. Darja Ferlinc
strokovnjak področja Nabave

1 SPLOŠNE DOLOČBE NAROČILA

Predmet naročila je izbor ponudnika službenih čevljev v skladu s tehničnimi zahtevami za Pošto Slovenije in hčerinsko podjetje IPPS. Za IPPS veljajo enaki pogoji, določila in pravila razpisne dokumentacije, kot za Pošto Slovenije.

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja naročilo »Nabava službenih čevljev za dve leti« po sklopih. Ponudnik mora ponuditi vse razpisane vrste blaga za posamezni sklop (delne ponudbe niso dovoljene).

Sklopi so naslednji:

- **Sklop 1:** Službeni čevlji nizki s kapico,
- **Sklop 2:** Službeni čevlji nizki brez kapice,
- **Sklop 3:** Službeni čevlji zimski brez kapice,
- **Sklop 4:** Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico,
- **Sklop 5:** Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice.

1.2 Način oddaje naročila

I. Oddaja prijav in ponudb. Naročnik bo v prvi fazi po prejemu prijav na podlagi analize prijav za sodelovanje priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo izpolnjevali pogoje javnega naročila.

II. V drugi fazi bodo usposobljeni ponudniki povabljeni k oddaji naročila (oddaja cen), nato bodo z njimi izvedena pogajanja – en ali več krogov. Način in vsebino pogajanj bo naročnik opredelil v povabilu k oddaji ponudb. Izhodišča za pogajanja bo naročnik zapisal v vabilo na pogajanja.

Naročnik se bo o minimalnih odstopanjih v tehničnih zahtevah, po predhodnem strokovnem mnenju, pogajal samo v primeru, ko nobena od prejetih ponudb ne bo izpolnjevala vseh zahtev naročnika.

V kolikor ponudnik ponudi več od zahtevanega, to šteje kot izpolnjevanje zahteve.

Po izvedenih pogajanjih bo naročnik ocenjeval ponudbe v skladu z merili iz razpisne dokumentacije. Naročnik bo nato izbral **največ tri (3) ponudnike za posamezni sklop** (lahko manj glede na prejete ponudbe) in z njimi sklenil **okvirni sporazum za obdobje dveh let**, to je s prvo, drugo in tretje uvrščenim ponudnikom. Prav tako se bo z izbranimi ponudniki odpirala konkurenca za morebitne nove artikle, ki niso predmet seznama.

Uporabniki oz. upravičenci bodo izmed različnih modelov treh dobaviteljev izbrali njim ustrezne čevlje. Na podlagi naročil uporabnikov se bodo zbrale količine za naročilo dobaviteljem.

V kolikor bi v času veljavnosti okvirnega sporazuma prišlo do opustitve izdelave posameznega artikla, se dobavitelj obveže, po predhodnem obvestilu in soglasju naročnika, dobaviti nadomestni artikel, istovrstnih tehničnih pogojev, zahtev in cene.

Naročnik si pridržuje kadarkoli v času veljavnosti okvirnega sporazuma izvesti preveritev tehničnih lastnosti dobavljenega artikla pri neodvisni pristojni instituciji.

V primeru negativnega poročila bo naročnik odredil zamenjavo vseh dobavljenih artiklov z ustreznimi na strošek dobavitelja in štel to kot negativno referenco pri naslednjih postopkih JN.

II. Odpiranje konkurence po sklenjenih okvirnih sporazumih v pogodbeni fazi

1. Naročnik bo v pogodbenem obdobju **odpiral konkurenco za morebitne nove artikle, ki niso predmet seznama** tako, da bo povabil k oddaji ponudbe vse izbrane ponudnike po posameznem sklopu, s katerimi bo sklenil okvirni sporazum. Z izbranim najugodnejšim ponudnikom po določenih merilih bo naročnik sklenil okvirni sporazum.

III. Načini izvedbe povpraševanj – odpiranja konkurence

Naročnik bo odpiral konkurenco med ponudniki s katerimi bo sklenil okvirni sporazum na enega od naslednjih načinov:

1) **Elektronski način izvedbe povpraševanja** v elektronski obliki preko v ta namen postavljenega informacijskega sistema. Naročnik v informacijskem sistemu ustvari povpraševanje, pri čemer opredeli predmet povpraševanja ter primeren rok za oddajo ponudb. Po preteku roka za oddajo ponudb lahko naročnik izvede javno odpiranje ponudb preko elektronskega sistema in preko sistema objavi/sporoči svojo odločitev glede oddaje naročila oz. da naročila ne odda.

2) **Klasičen način izvedbe povpraševanja** naročnik lahko povpraševanje vedno izvaja tudi pisno, preko elektronske pošte, pri čemer se postopek smiselno prilagodi glede na tak način komuniciranja.

IV. Sklenitev okvirnega sporazuma – skleneta se ločena okvirna sporazuma za vsako družbo posebej.

Pošta Slovenije

Po izvedbi postopka javnega naročanja se bo sklenil okvirni sporazum z izvajalci za posamezen sklop, v skladu z merili, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

IPPS

Izbor se naredi skladno z merili. Za naročila odvisne družbe bodo naročilnice oz. okvirnega sporazuma izdane (sklenjene) s strani odvisne družbe.

Pogoji naročanja po sklenjenem OS:

Naročnik bo potrebe po vrsti/modelu čevljev zbiral na podlagi evidentiranih potreb upravičencev, katere izhajajo iz zapadlosti minimalnih rokov uporabe v tekočem koledarskem letu.

Na podlagi vzpostavljene aplikativne podpore pri naročniku bo upravičencu do službene obutve omogočen izbora enega od treh izbranih modelov čevlja v sklopu, glede na delovno opravilo, ki ga delavec opravlja in mu določena vrsta obutve predpisana na podlagi ocene tveganja za varnost in zdravje pri delu.

Upravičenci bodo v obdobju, praviloma v začetku tekočega leta, v aplikaciji za naročanje oddali naročilo za enega od izbranih parov čevljev.

Zbir potreb po velikostnih številkah bo podlaga za izvedbo naročila/odpoklica dobaviteljem.

Naročnik bo **izvajal naročila** na podlagi evidentiranih količin, in sicer: glavno naročilo za posamezno vrsto obutve bo dobavitelju posredoval praviloma dvakrat letno (letna/zimska sezona).

Za manjša naročila za novo zaposlene delavce in druge izredne potrebe si naročnik pridržuje pravico izvesti naročilo po potrebi, oz. večkrat letno.

Vrsta in model čevlja ter količine po velikostnih številkah bodo zbir evidentiranih potreb upravičencev do službenih čevljev iz naročilnega sistema naročnika.

Naročila dobavitelju bodo posredovana preko elektronske pošte skrbnika okvirnega sporazuma.

1.3 Komunikacija z naročnikom

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

1.4 Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi v tujem jeziku že uveljavljene tehnične izraze, vendar le v tehničnem delu ponudbe.

Potrdila o kakovosti in certifikati so lahko predloženi tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja ponudba v slovenskem jeziku in del ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

1.5 Ponudba, ki jo predloži skupina izvajalcev

Skupna ponudba je ponudba, v kateri kot ponudnik nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev), ki skupaj prevzemajo izvedbo naročila. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno, kdo so partnerji in kdo je vodilni partner, ki jih zastopa v ponudbi.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, mora ta skupina v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu predložiti še **pravni akt o skupni izvedbi naročila**. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih izvajalcev za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo predmetnega naročila.

1.6 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo bo izločen iz postopka.

1.7 Dopolnitve, spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije

V skladu z določili 67. člene ZJN-3 dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila naročnik objavi na portalu javnih naročil ali prek njega. Kot del te dokumentacije se štejejo tudi informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom, sodelujočim v postopku javnega naročanja.

Po izteku roka za prejem ponudb naročnik ne sme več spreminjati ali dopolnjevati dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo

dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.

1.8 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek ponudbe, računske napake

Če se ugotovi, da so informacije ali dokumentacija, ki jih predložijo ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko ponudniki v roku, ki ga določi naročnik, predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo v skladu z določilom 89. člena ZJN-3. Komunikacija med naročnikom in ponudnikom bo potekala preko sistema e-JN (elektronsko javno naročanje). Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom tega člena,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

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

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

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

1.9 Stroški ponudbe

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

1.10 Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je potrjena dobavnica s strani naročnika. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma dobave blaga. Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo ponudnik prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

Vsaka od pogodbenih strank lahko predlaga možnost predčasnega plačila z uvedbo cassa skonta, višina katerega pa se bo določila naknadno skladno z izvedbo pogajanj.

Pošta Slovenije: Računi se izstavijo in pošljejo na naslov družbe, in sicer: Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor najkasneje do 5. v mesecu za izvedeno storitev v preteklem mesecu ali se pošljejo preko storitve eNabiralnik.

Navodilo za pravilno usmerjanje e-računa na e-lokacijo Pošte Slovenije je objavljeno na naslednji povezavi [Javna naročila-top | Pošta Slovenije \(posta.si\)](#).

IPPS: Računi se izstavijo in pošljejo na naslov: IPPS d.o.o., Zagrebška cesta, 106, 2000 Maribor.

1.11 Cena

Cena mora biti fiksna, izražena v evrih (€), brez davka na dodano vrednost (DDV). Vsi stroški morajo biti vračunani v ceno. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna. Cene v ponudbi morajo pokrivati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila.

Če bodo v ponudbi za dano naročilo ponujene neobičajno nizke cene v skladu z določilom 86. člena ZJN-3, bo naročnik pred zavrnitvijo take ponudbe zahteval pisno podrobno obrazložitev vseh postavk ponudbe, za katere bo menil, da so merodajne in jih bo, upoštevajoč prejete obrazložitve, preveril. Če predložena dokazila ne pojasnijo nizke ravni predlagane cene ali stroškov, lahko naročnik tako ponudbo zavrne.

V ceni mora biti vključeno:

- blago,
- stroške pakiranja, embalaže,
- dobave na naslov naročnika,
- vse potrebne storitve,
- vse morebitne druge stroške fco naročnik.

Naročnik ne bo izbranemu ponudniku dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

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

1.12 Merila

Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba za posamezni sklop in sicer:

Sklop 1 in sklop 2: Merilo za službene čevlje nizke:

Ocenjujejo se čevlji, ki izpolnjujejo standarde in tehnične zahteve.

Maksimalno število točk je 100.

- **Cena - najnižja cena - 85 točk**

Delež, ki ga predstavlja merilo cena v skupni oceni je 85 točk. S tem številom bo točkovana cenovno najnižja ponudba. Ostale ponudbe dobijo ustrezno manj točk (izračunano po formuli).

▪ **Masa para čevljev velikost št. 44 - 15 točk**

- | | |
|------------------------------|-----------|
| - od vključno 1000 g in več | - 0 točk |
| - od vključno 950 g do 999 g | - 5 točk |
| - od vključno 900 g do 949 g | - 10 točk |
| - pod 900 g | - 15 točk |

Sklop 3: Merilo za službene čevlje zimske:

Ocenjujejo se čevlji, ki izpolnjujejo standarde in tehnične zahteve.

Maksimalno število točk je 100.

▪ **Cena - najnižja cena - 85 točk**

Delež, ki ga predstavlja merilo cena v skupni oceni je 85 točk. S tem številom bo točkovana cenovno najnižja ponudba. Ostale ponudbe dobijo ustrezno manj točk (izračunano po formuli).

▪ **Masa para čevljev velikost št. 44 - 15 točk**

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| - od vključno 2000 g do 2500 g | - 0 točk |
| - od vključno 1800 g do 1999 g | - 5 točk |
| - od vključno 1600 g do 1799 g | - 10 točk |
| - do vključno 1599 g | - 15 točk |

Sklop 4 in 5: Merilo za službene čevlje zimske polvisoke:

Ocenjujejo se čevlji, ki izpolnjujejo standarde in tehnične zahteve.

Maksimalno število točk je 100.

▪ **Cena - najnižja cena - 85 točk**

Delež, ki ga predstavlja merilo cena v skupni oceni je 85 točk. S tem številom bo točkovana cenovno najnižja ponudba. Ostale ponudbe dobijo ustrezno manj točk (izračunano po formuli).

▪ **Masa para čevljev velikost št. 44 - 15 točk**

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| - od vključno 1800 g do 2300 g | - 0 točk |
| - od vključno 1600 g do 1799 g | - 5 točk |
| - od vključno 1400 g do 1599 g | - 10 točk |
| - do vključno 1399 g | - 15 točk |

Formula za izračun najnižje cene:

$$T = \frac{P_{\min}}{P_{(1...X)}} \times T_{(\max)}$$

Pri čemer je:

T – število točk

P_{min} – najcenejša ponudba

P _(1...x) – vrednost posamezne ponudbe

T _(max) – maksimalno število točk

Točke se seštevajo, ponudnik, kateri po sklopu prejme najvišje število točk se izbere, najvišje število točk je 100.

1.13 Okvirni sporazum

Ponudnik **izpolni** vzorec okvirnega sporazuma, ga **podpiše in skeniranega predloži** k ponudbi, saj s tem potrdi, da se strinja z vzorcem okvirnega sporazuma.

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

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

- spremembe ne glede na vrednost, ki so predvidene v dokumentaciji (npr. indeks rasti cen, ...),
- dodatnih blaga ali storitev,
- okoliščin, ki jih ni bilo mogoče predvideti,
- če izvajalca zamenja nov izvajalec,
- če sprememba ne glede na vrednost ni bistvena.

1.14 Varstvo podatkov

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami zakonov, ki urejata javno naročanje. Naročnik bo zagotovil, da bodo vsi podatki, ki jih bo ponudnik skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označil kot zaupne, obravnavani kot poslovna skrivnost. Naročnik bo v skladu z določili 35. člena ZJN-3 štel za poslovno skrivnost zgolj s strani ponudnika označene podatke.

Imena ponudnikov in predložene ponudbe so do roka, določenega za odpiranje ponudb, poslovna skrivnost.

1.15 Ustavitev postopka

Naročnik lahko skladno z zakonodajo kadarkoli ustavi postopek. Naročnik lahko zavrne vse ponudbe. O zavrnitvi vseh ponudb bodo ponudniki obveščeni. Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka, zavrnitvijo vseh ponudb ali izbranemu ponudniku zaradi neskenitve pogodbe.

1.16 Prenehanje pogodbene obveznosti

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

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

1.17 Revizija postopka

Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila, sklenitev okvirnega sporazuma ali vključitev v dinamični nabavni sistem in sistem ugotavljanja sposobnosti in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in se vloži preko portala e-revizija.

Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za finance. O vloženem zahtevku za revizijo mora naročnik v treh delovnih dneh od prejema tega zahtevka obvestiti ponudnike, ki so v postopku oddaje javnega naročila oddali ponudbo.

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

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora ob vložitvi zahtevka plačati na ustrezen račun pri ministrstvu, pristojnem za finance, takso, ki znaša 4.000 eurov, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo.

Številka transakcijskega računa je: št. 01100-1000358802.

Pri vplačilu takse mora biti vedno naveden sklic na številko odobritve po modelu 11.

1. model 11

2. P1: šifra proračunskega porabnika (16110 - Ministrstvo za finance -štirimestna številka plus kontrolna številka)

3. P2: številka podkonta s kontrolno številko (7111290)

4. P3: Uporabi se zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu oz. referenčna številka računa ali drugega dokumenta iz dokumentacije javnega naročila (6 mest + 2 mesti za leto)

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno piše vezaj.

2 POGOJI ZA UDELEŽBO

Ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev bodo štete kot nedopustne ponudbe in bodo izločene iz postopka. **Za izpolnjevanje pogojev v tej fazi ponudnik predloži (pogoji od P 1 do P 7) izpolnjen obrazec ESPD za to javno naročilo (v primeru partnerskih ponudb se predloži ESPD obrazec za vsakega partnerja posebej, prav tako se predloži obrazec ESPD za vsakega prijavljenega podizvajalca).**

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«.

Naročnik bo pred priznanjem sposobnosti posameznega ponudnika le-tega pozval k predložitvi dokazil za izpolnjevanje posameznega pogoja z dokumenti in listinami, kot so našteje za dokazovanje posameznega pogoja ali so predvidene že v ZJN-3, oziroma podatke iz uradnih evidenc sam preveril v informacijskem sistemu e-Dosje oz. uradnih evidencah, v kolikor bo to mogoče. Po potrebi lahko naročnik v ta namen od ponudnikov zahteva predložitev ustreznih pooblastil za dostop do uradnih evidenc.

Za dokazovanje pogojev iz 75. in 76 člena ZJN-3 mora ponudnik predložiti:

P 1 Nekaznovanost – gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

Dokazilo: Ponudnik/partner predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami, kamor mora **vpisati EMŠO**, da ga naročnik lahko preveri v e-Dosje). Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo prijave.

P 2 Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev; v primeru da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci.

Dokazilo: Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje D: Nacionalni razlogi za izključitev).

P 3 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti: ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak partner v obsegu posla, za katerega je predviden; v primeru da ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci v obsegu posla, za katerega je predviden.

Dokazilo: Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje Del IV: Pogoji za sodelovanje, A: Ustreznost).

- P 4** Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če:
- se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja ali
 - postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali
 - če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali
 - če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

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

Dokazilo: Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil).

- P 5** Ponudnik v zadnjih šestih mesecih poslovanja pred dnevom oddaje prijave, ki jo določi naročnik, **ni smel imeti blokiranih** svojih računov (pogoj se nanaša na vse račune ponudnika).

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

Dokazilo: Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje Del IV: Pogoji za sodelovanje, B: Ekonomski in finančni položaj).

- P 6** **Iz postopka bo izločen ponudnik**, če so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

Kot dokazila o nekvalitetno izvedenih delih bo naročnik štel tudi pisne reklamacije, pisna opozorila dobavitelju o kršitvah pogodbenih obveznosti, obračunane pogodbene kazni ali unovčenje bančne garancije zaradi enega navedenih razlogov.

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

Dokazilo: Ponudnik predloži ustrezno izpolnjen obrazec ESPD (poglavje C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil, Predčasna odpoved pogodbe, odškodnina ali druge primerljive sankcije).

- P 7** V kolikor ponudnik ponuja izvedbo naročila s podizvajalcem/ci, mora predložiti dokumentacijo v skladu s poglavjem 1.5 te dokumentacije (ESPD obrazec za vsakega podizvajalca).

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

POSEBNI POGOJI:

P 8 – Predložitev referenc

- Ponudnik mora predložiti vsaj eno (1) ustrezno referenco za sklop, potrjeno s strani referenčnega naročnika na območju EU, iz katere je razvidno, da je ponudnik dobavljal artikle primerljivih standardov in funkcionalnosti v količini kot je navedena v sklopih naročila (1., 4. in 5.) za sklope 2. in 3. vsaj v polovici količine iz predmetnega ponudbenega predračuna.
- Referenca mora izkazovati dobave izvedene v roku treh (3) let pred objavo predmetnega javnega naročila.
- Iz referenčnega potrdila mora izhajati, da je ponudnik izpolnjeval pogodbene obveznosti v zahtevani kakovosti ter redno.

Dokazilo: predložitev reference ponudnika – iz referenčnega potrdila mora izhajati, da je ponudnik izpolnjeval pogodbene obveznosti v zahtevani kakovosti ter redno.

P 9 - Povprečni letni prihodki ponudnika

(samostojni ponudnik ali skupina ponudnikov) iz rednega poslovanja v zadnjih treh (3) zaključenih koledarskih letih pred objavo razpisa, v kolikor podjetje posluje krajši čas, od ustanovitve, morajo biti enaki najmanj višini ponujene vrednosti na predmetnem razpisu.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec izpolnjuje ta pogoj, naročnik pa si pridržuje preveriti verodostojnost podatkov na javno dostopnih podatkih (E-BONITETE).

P 10 - Ponujeno blago mora izpolnjevati tehnične zahteve naročnika.

Ponudnik predloži **dokazilo** o izpolnjevanju tehničnih zahtev, in sicer:

- Certifikat o pridobitvi oznake CE,
- ES-izjavo o skladnosti,
- izjavo o vsebnosti prepovedanih kemikalij,
- in ostala dokazila iz točke Tehnične zahteve in specifikacije.

Naročnik si pridržuje kadarkoli v času veljavnosti okvirnega sporazuma izvesti preveritev tehničnih lastnosti dobavljenega artikla pri neodvisni pristojni instituciji.

V primeru negativnega poročila bo naročnik odredil zamenjavo vseh dobavljenih artiklov z ustreznimi na strošek dobavitelja in štel to kot negativno referenco pri naslednjih postopkih JN.

Dokazilo: Ponudnik predloži **tudi lastno izjavo**, da ponujeno blago izpolnjuje vse tehnične zahteve iz razpisne dokumentacije.

Vsa predložena tehnična dokumentacija v ponudbi se oštevilči oz. ustrezno označi s številko oz. sklicem na tehnično zahtevo in specifikacijo naročnika.

P 11 - Vzorec čevljev

Ponudnik mora k ponudbi predložiti en (1) par čevljev, ki so predmet ponudbe, skupaj s tehničnim opisom izdelka, v velikostni št. 44 in vsemi zahtevanimi dokazili, za vsak sklop naročila, za katerega se prijavlja. Predložitev vzorca je za naročnika brezplačno.

Dokazilo: Ponudnik predloži vzorce na način, opisan na način v poglavju »povabilo k oddaji ponudbe«.

P 12 - Garancija: Ponudnik predloži lastno izjavo, da daje za ponujeno blago (dobavljene čevlje) najmanj 12 mesecev garancije od prevzema; upošteva se 12 mesečna uporaba čevljev. Ponudnik v izjavi pisno navede, kaj vse se upošteva v garanciji za brezhibno uporabo čevljev.

Dokazilo: Lastna izjava

P 13 - Reklamacije: Ponudnik se zavezuje rešiti reklamacijo naročnika najkasneje v osmih (8) koledarskih dneh od prejema pisne reklamacije. Ponudnik predloži lastno izjavo.

Dokazilo: Lastna izjava ali podpis obrazca izjave

P 14 - Rok dobave: Ponudnik se zavezuje, da bo dobavil blago v roku, na predpisan način in na lokacijo, zahtevano v razpisni dokumentaciji. Ponudnik predloži lastno izjavo.

Dokazilo: Lastna izjava ali podpis obrazca izjave

P 15 - Velikostne številke: Ponudnik se zavezuje, da bo zagotovil izdelavo in dobavo čevljev v velikostnih številkah od številke 36 do 51. V primeru, da ponudnik ne pridobi certifikatov o skladnosti za razpon števil od 36 do 51, lahko predloži model s certifikatom o skladnosti za razpon števil od 37 do 47 in se obveže, da bo poskrbel za nabavo čevljev izven navedenega razpona in sicer enako kvalitetne čevlje za enako ceno. Ponudnik predloži lastno izjavo.

Dokazilo: Lastna izjava ali podpis obrazca izjave

P 16 - Dobavitelj se zavezuje, da bo **sklenil OS z odvisno družbo IPPS d.o.o. pod enakimi pogoji** kot s Pošto Slovenije d.o.o. (cena, dobavni roki, tehnične zahteve, itd.)

Dokazilo: Lastna izjava ali podpis obrazca izjave

3 NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te. Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika.

V fazi oddaje prijav (1. faza) mora ponudnik oddati vsa zahtevana dokazila za izpolnjevanje pogojev in zahtev ter dokumente, podatke o predmetu naročila in tehničnih karakteristikah, razen ponudbenega predračuna (cene), ki ga predloži v fazi oddaje ponudb (2. faza) po prejemu naročnikovega poziva.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb. V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«. Ostale priloge ponudnik naloži v razdelek »Druge priloge«.

V primeru razhajanj med podatki v Ponudbenem predračunu - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Ponudnik predloži potrdila ali izjave, kot je zahtevano pri poglavju »Pogoji za udeležbo« (v kolikor so zahtevane izjave že vsebovane v priloženem obrazcu »Izjave«, je dovolj, da ponudnik podpiše ta obrazec in mu ni potrebno prilagati lastnih izjav) ter priloži skeniran izpolnjen in podpisan vzorec okvirnega sporazuma skupaj s ponudbo v sistem e-JN v razdelek »Druge priloge«.

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

Izbrani ponudnik bo v skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK-B) naročniku takoj po obvestilu o sprejemu odločitve o izbiri in še pred pravnomočnostjo le-te posredoval izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu družbe, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva.

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu JN.

4 OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

4.1 Predmet naročila

Predmet naročila je izbor dobavitelja/-ev službenih čevljev za Pošto Slovenije d.o.o. in odvisno družbo IPPS d.o.o. v skladu s tehničnimi zahtevami. Tudi za odvisno družbo IPPS d.o.o. veljajo enaka pravila, tehnične zahteve, izbira se dobavitelj za istovrstno obutev enake kakovosti in dobavnih pogojih. Vendar se bo za vsako od družb sklenil ločen okvirni sporazum.

Sklopi za Pošto Slovenije d.o.o. in IPPS d.o.o. so:

- **Sklop 1:** Službeni čevlji nizki s kapico,
- **Sklop 2:** Službeni čevlji nizki brez kapice,
- **Sklop 3:** Službeni čevlji zimski brez kapice,
- **Sklop 4:** Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico,
- **Sklop 5:** Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice.

Službeni čevlji so del službene opreme v poštnem prometu za delavce v dostavi poštnih pošilk – peš, s kolesom, motornim kolesom, skuterjem, avtomobilom, kombiniranim in tovornim vozilom ter pri manipulaciji poštnih pošilk – nakladanje, razkladanje, upravljanje s kontejnerji, itd., zato mora ponujena obutev zagotavljati uporabniku optimalne ergonomske in varnostne pogoje in biti primerna za opravljanje navedenih delovnih opravil v poštnem prometu.

Ponudnik mora ponuditi vso razpisano blago v posameznem sklopu, delne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik lahko odda ponudbo za enega, dva, tri ali vse sklope.

Pri vsakem sklopu obutve je navedeno delovno opravilo, na katerem bo upravičencem dodeljena predmetna obutev, zato ponudniki pri pripravi ponudbe upoštevajo ergonomijo posameznih delovnih opravil.

Obvezna priloga prijave so vzorci čevljev

Ponudnik mora predložiti vzorec para službenih čevljev, ki so predmet ponudbe, skupaj s tehničnim opisom izdelka, v velikostni št. 44 in vsemi zahtevanimi dokazili.

Predložitev vzorca je za naročnika brez obveznosti plačila. Vzorci, razen izbranih, bodo po zaključku razpisa vrnjeni ponudnikom.

Vsa predložena tehnična dokumentacija ponudnika se odda za vsak sklop posebej. V dokumentaciji ponudnik nedvoumno označi (signira) in opremi izpolnjevanje pogoja z zaporedno številko iz tehnične zahteve/specifikacije za posamezni sklop.

OKVIRNE KOLIČINE za Pošto Slovenije d.o.o.:

Zap.št.	Predmet naročila sklopi	EM	Okvirna ocenjena količina za obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	500
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	3500
3.	Službeni čevlji zimski brez kapice	par	2200
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	420
5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	900

OKVIRNE KOLIČINE za IPPS d.o.o.:

Zap.št.	Predmet naročila sklopi	EM	Okvirna ocenjena količina za obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	10
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	100
3.	Službeni čevlji zimski brez kapice	par	100
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	20
5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	100

4.2 Tehnične zahteve in pogoji – splošno za Pošto Slovenije in IPPS

Kakovost dobavljenih čevljev mora biti v skladu z navedenimi predpisi in standardi ter tehničnimi zahtevami, ki so priloga razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da kakovostni pregled naključno izbranih dobavljenih čevljev ob prevzemu opravi sodni izvedenec tekstilne in usnjarsko-krznarske stroke.

Naročnik si pridržuje pravico par dobavljenih čevljev poslati v analizo in preveriti, ali dobavljeni čevlji ustrezajo razpisanim zahtevam in predloženemu vzorcu iz ponudbe na podlagi katere je bil dobavitelj izbran ter ga posredovati v preveritev tehničnih parametrov pristojni neodvisni instituciji oz. sodnemu izvedencu tekstilne in usnjarsko-krznarske stroke.

V primeru, da se ugotovi, da materiali, način in kakovost izdelave dobavljenih čevljev ne ustreza tehničnim zahtevam in standardom naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije, na podlagi katere je bil dobavitelj izbran, nosi dobavitelj vse stroške testiranja, prevzema, pregleda, stroške izvedenca in njegovega mnenja ter zamenjave že dobavljenih artiklov zavrniti dobavo in uveljavljati jamčevalne zahtevke, in sicer tako, da bo čevlje zavrnili in v dodatnem roku zahtevali nove ustrezne čevlje. V kolikor dobavitelj niti v dodatnem roku ne bo dobavil ustreznih čevljev, bo naročnik odstopil od pogodbe, o čemer bo naročnik dobavitelja obvestil. Hkrati bo naročnik dobavitelju leto štel kot negativno referenco za obdobje treh let.

V primeru evidentiranih potreb si naročnik pridržuje pravico **naročiti drug, ženskim stopalom prilagojen model**, in sicer enakih tehničnih zahtev, kakovosti, z enako ceno, v skladu z izborom.

Naročnik si pridržuje pravico od izbranega dobavitelja v roku 15 dni od podpisa okvirnega sporazuma zahtevati 10 parov čevljev različnih velikosti zaradi preveritve ustreznosti velikostnih številčevljev.

Vsak par službenih čevljev mora biti označen s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost in berljivost navedenih podatkov tudi po daljši uporabi.

Par čevljev mora biti pakiran v kartonsko škatlo z odtisnjenim:

- nazivom proizvajalca,
- nazivom artikla,
- letnico izdelave in priložen informacijski karton z navedbo:
 - surovinske sestave,
 - navodila za vzdrževanje.

Naročnik se bo o minimalnih odstopanjih v tehničnih zahtevah, po predhodnem strokovnem mnenju, pogajal samo v primeru, ko nobena od prejetih ponudb ne bo izpolnjevala vseh zahtev naročnika za posamezni sklop.

V kolikor ponudnik ponudi več od zahtevanega, to šteje kot izpolnjevanje zahteve.

4.3 TEHNIČNE ZAHTEVE IN SPECIFIKACIJE za Pošto Slovenije in IPPS

SKLOP 1 - Službeni čevlji nizki - s kapico

Delovna opravila: Vozniki kombiniranih in tovornih vozil

A) Tehnične zahteve za službene čevlje nizke s kapico

Ponujeni nizki službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- nizki službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20345:2022 klasifikacija S6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, WPA, WR) oz.
SIST EN ISO 20345:2012 klasifikacija S2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, WRU)+WR+SRC
za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- nizki službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in prilogo IV. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);
- ponudnik mora ponudbi za nizke službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;
- nizki službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi.
- ponudnik mora ponudbi za nizke službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;
- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje nizke s kapico

1. **Model:** oblika A skladno z navedenima standardoma, oblika športne obutve z lastnostmi in funkcijami pohodne obutve, udoben, nezahteven za vzdrževanje;
2. **Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, vgrajena termoplastična kapica, opetnik povišan in ojačan, robovi oblazinjeni in mehki;
3. **Barva čevljev:** dovoljene barvne kombinacije, zaželene temnejše barve, npr. črna ali temno siva ali pretežno črna v kombinaciji z drugimi temnimi barvami, odsevni elementi so dovoljeni;
4. **Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
5. **Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi, z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspaniranega PTFE (politetrafluoroetilena). Zagotavljati mora odpornost na mokro in suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4 :1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb, suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno $1,5 \times 10^5$ Pa (15000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 3000 g/m²/24h;
6. **Jezik:** podložen in oblazinjen;
7. **Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;

8. **Zavezovanje:** vodoodbojne vezalke, lahko zatezne ali sprimni trakovi, rinčice lahko tudi plastične;
9. **Podplat:** v kolikor je dvoplasten mora biti spodnja plast enodelna, nizkega profila. Protidrnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne inštitucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstojen proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;
10. Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost in berljivost navedenih podatkov tudi po daljši uporabi.

SKLOP 2 - Službeni čevlji nizki brez kapice

Delovna opravila: Dostava pošiljk peš, s kolesom, s kolesom z motorjem in pomožnim motorjem, tri in štiri kolesnikom, osebnim in lahkim dostavnim vozilom.

A) Tehnične zahteve za službene čevlje nizke brez kapice

Ponujeni nizki službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- nizki službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20347:2022 klasifikacija O6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, WPA, WR) oz.
SIST EN ISO 20347:2012 klasifikacija O2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, WRU)+WR+SRC, za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- nizki službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in prilogo IV. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);
- ponudnik mora ponudbi za nizke službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;
- nizki službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi.
- ponudnik mora ponudbi za nizke službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;
- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje nizke brez kapice

1. **Model:** oblika A skladno z navedenima standardoma, oblika športne obutve z lastnostmi in funkcijami pohodne obutve, udoben, nezahteven za vzdrževanje;
2. **Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne

lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, opetnik povišan in ojačan, robovi oblazinjeni in mehki;

3. **Barva čevljev:** praviloma temnejše barve (črna, temno siva), dovoljene barvne kombinaciji z drugimi barvami, odsevni elementi so dovoljeni;
4. **Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
5. **Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi, z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspaniranega PTFE (politetrafluoroetilena). Zagotavljati mora odpornost na mokro in suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4 :1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb, suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno $1,5 \times 10^5$ Pa (15000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 3000 g/m²/24h;
6. **Jezik:** podložen in oblazinjen;
7. **Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;
8. **Zavezovanje:** vodoodbojne vezalke, lahko zatezne ali sprimni trakovi, rinčice lahko tudi plastične;
9. **Podplat:** v kolikor je dvoplasten mora biti spodnja plast enodelna, nizkega profila. Protidrsnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne inštitucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstojen proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;
10. Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost in berljivost navedenih podatkov tudi po daljši uporabi.

SKLOP 3: Službeni čevlji zimski brez kapice

Delovna opravila: Dostava pošiljk peš, s kolesom, s kolesom z motorjem in pomožnim motorjem, tri in štiri kolesnikom.

A) Tehnične zahteve za službene čevlje zimske brez kapice

Ponujeni zimski službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- zimski službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20347:2022 klasifikacija O6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, CI, WPA, WR)
OZ.
SIST EN ISO 20347:2012 klasifikacija O2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, CI, WRU)+WR+SRC za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- zimski službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in prilogo IV. Pravilnika o osebni varovalni opremljeni (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);
- ponudnik mora ponudbi za zimske službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi

laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;

- zimski službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi v variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi in po enaki ceni;
- ponudnik mora ponudbi za zimske službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opreml (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;
- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje zimske brez kapice

1. **Model:** oblika C skladno z navedenima standardoma mase do 2500 g/par pri velikostni številki 44, udoben, vzdržljiv in nezahteven za vzdrževanje, oblika pohodne obutve z lastnostmi in funkcijami za dolgotrajno hojo;
2. **Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, opetnik povišan in ojačan;
3. **Barva čevljev:** temna, praviloma črna. Barvne kombinacije v pretežno črni/temno sivi, so dovoljene. Odsevni elementi so dovoljeni;
4. **Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
5. **Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspaniranega PTFE (politetrafluoroetilen). Zagotavljati mora odpornost na mokro in suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4:1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb; suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno 2×10^5 Pa (20000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 2000 g/m²/24h;
6. **Višina gornjih delov čevljev:** od 170 do 200 mm, merjenje v skladu s standardom SIST EN ISO 20344:2022;
7. **Jezik:** podložen in oblazinjen;
8. **Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;
9. **Zavezovanje:** vezalke vodoodbojne, rinčice, kaveljčki, vezice itd. so iz nerjavečih, trdnih in vzdržljivih materialov, lahko tudi plastične;
10. **Podplat:** dvoplasten, spodnja plast enodelna, globjega (zimskega) profila. Protidrnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne inštitucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstojen proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;

11. **Termoizolativnost** čevljev merjeno po standardu SIST EN ISO 20344:2022 ali predhodni standard SIST EN ISO 20344:2012, če so bila testiranja opravljena pred 1.1.2022, padec temperature po 30 minutah = manj kot 8°C;
12. Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost navedenih in berljivost podatkov tudi po daljši uporabi.

SKLOP 4: Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico

Delovna opravila: Vozniki kombiniranih in tovornih vozil.

A) Tehnične zahteve za službene čevlje zimske polvisoke s kapico

Ponujeni zimski polvisoki službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- zimski polvisoki službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20345:2022 klasifikacija S6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, CI, WPA, WR)
OZ.
SIST EN ISO 20345:2012 klasifikacija S2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, CI, WRU)+WR+SRC, za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- zimski polvisoki službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in prilogo IV Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);
- ponudnik mora ponudbi za zimske polvisoke službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;
- zimski polvisoki službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi v variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi in po enaki ceni;
- ponudnik mora ponudbi za zimske polvisoke službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;
- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje zimske polvisoke s kapico

1. **Model:** oblika B skladno z navedenima standardoma, mase do 2300 g/par pri velikostni številki 44, udoben, vzdržljiv in nezahteven za vzdrževanje, oblika pohodne obutve z lastnostmi in funkcijami za dolgotrajno hojo;
2. **Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, vgrajena termoplastična kapica, opetnik povišan in ojačan;
3. **Barva čevljev:** temna, praviloma črna. Barvne kombinacije v pretežno črni/temno sivi, so dovoljene. Odsevni elementi so dovoljeni;
4. **Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
5. **Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspandiranega PTFE (politetrafluoroetilena). Zagotavljati mora odpornost na mokro in

suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4:1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb; suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno 2×10^5 Pa (20000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 2000 g/m²/24h;

6. **Jezik:** podložen in oblazinjen;
7. **Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;
8. **Zavezovanje:** vezalke vodoodbojne, rinčice, kaveljčki, vezice itd. so iz nerjavečih, trdnih in vzdržljivih materialov, lahko tudi plastične;
9. **Podplat:** dvoplasten, spodnja plast enodelna, globjega (zimskega) profila. Protidrsnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne inštitucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstoje proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;
10. **Termoizolativnost** čevljev merjeno po standardu SIST EN ISO 20344:2022 ali predhodni standard SIST EN ISO 20344:2012, če so bila testiranja opravljena pred 1.1.2022, izpolnjen pogoj za pridobitev oznake CI.
11. Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost navedenih in berljivost podatkov tudi po daljši uporabi.

SKLOP 5: Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice

Delovna opravila: Vozniki osebnih in lahkih dostavnih vozil

A) Tehnične zahteve za službene čevlje zimske polvisoke brez kapice

Ponujeni zimski polvisoki službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- zimski polvisoki službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20347:2022 klasifikacija O6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, CI, WPA, WR)
OZ.
SIST EN ISO 20347:2012 klasifikacija O2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, CI, WRU)+WR+SRC za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- zimski polvisoki službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in prilogo IV Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);
- ponudnik mora ponudbi za zimske polvisoke službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;
- zimski polvisoki službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi v variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi in po enaki ceni;
- ponudnik mora ponudbi za zimske polvisoke službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;

- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje zimske polvisoke brez kapice

1. **Model:** oblika B skladno z navedenima standardoma, mase do 2300 g/par pri velikostni številki 44, udoben, vzdržljiv in nezahteven za vzdrževanje, oblika pohodne obutve z lastnostmi in funkcijami za dolgotrajno hojo;
2. **Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, opetnik povišan in ojačan;
3. **Barva čevljev:** temna, praviloma črna. Barvne kombinacije v pretežno črni/temno sivi, so dovoljene. Odsevni elementi so dovoljeni;
4. **Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
5. **Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspaniranega PTFE (politetrafluoroetilena). Zagotavljati mora odpornost na mokro in suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4:1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb; suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno 2×10^5 Pa (20000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 2000 g/m²/24h;
6. **Jezik:** podložen in oblazinjen;
7. **Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;
8. **Zavezovanje:** vezalke vodoodbojne, rinčice, kaveljčki, vezice itd. so iz nerjavečih, trdnih in vzdržljivih materialov, lahko tudi plastične;
9. **Podplat:** dvoplasten, spodnja plast enodelna, globjega (zimskega) profila. Protidrnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne inštitucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstojen proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;
10. **Termoizolativnost** čevljev merjeno po standardu SIST EN ISO 20344:2022 ali predhodni standard SIST EN ISO 20344:2012, če so bila testiranja opravljena pred 1.1.2022, izpolnjen pogoj za pridobitev oznake CI.
11. Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in **datumom izdelave**, na način, ki bo zagotavljal obstojnost navedenih in berljivost podatkov tudi po daljši uporabi.

4.2 Kraj, način in roki izvajanja naročila

- **Kraj dobave:** Pošta Slovenije, d.o.o. Skladiščna logistika, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor.

- **Rok dobave**

Dobavitelj bo izvedel dobavo čevljev na podlagi naročnikovega naročila/odpoklica od sklenjenega okvirnega sporazuma, in sicer glavno naročilo za posamezno vrsto obutve bo dobavitelju/jem praviloma dvakrat, in sicer za nizko obutev (do 15.3.) in zimsko obutev (do 1.9.), oz. v roku 60 dni od posredovanega naročila.

Dobava manjših količin se izvede v roku 10 dni od posredovanega naročila.

Dobava se izvede v skladu s pogoji in na način, naveden v točki predmetne razpisne dokumentacije: Kraj, način in roki izvajanja naročila.

Nizki čevlji: 15.3.2025, 15.3.2026

Polvisoki in visoki zimski čevlji: 1.9.2025, 1.9.2026

Naročnik si pridržuje pravico manjše količine odpoklicati 30 dni po podpisu OS

- **Način izvajanja naročila**

Dobavitelj bo na elektronski naslov skrbnika okvirnega sporazuma najavil vsako dobavo vsaj 3 delovne dni prej, s točno navedbo vrste obutve in količin po velikostnih številkah, s sklicem na številko naročnikovega naročila.

- **Veljavnost in čas trajanja okvirnega sporazuma:** takoj po podpisu in velja za obdobje dveh let.

- **Pogoji naročanja po sklenjenem OS:**

Naročnik bo potrebe po vrsti/modelu čevljev zbiral na podlagi evidentiranih potreb upravičencev, katere izhajajo iz zapadlosti minimalnih rokov uporabe v tekočem koledarskem letu.

Na podlagi vzpostavljene aplikativne podpore pri naročniku bo upravičencu do službene obutve omogočen izbora enega od treh izbranih modelov čevlja v sklopu, glede na delovno opravilo, ki ga delavec opravlja in mu določena vrsta obutve predpisana na podlagi ocene tveganja za varnost in zdravje pri delu.

Upravičenci bodo v obdobju, praviloma v začetku tekočega leta, v aplikaciji za naročanje oddali naročilo za enega od izbranih parov čevljev.

Zbir potreb po velikostnih številkah bo podlaga za izvedbo naročila/odpoklica dobaviteljem.

Naročnik bo izvajal naročila na podlagi evidentiranih količin, in sicer: glavno naročilo za posamezno vrsto obutve bo dobavitelju posredoval praviloma dvakrat letno (letna/zimska sezona).

Za manjša naročila za novo zaposlene delavce in druge izredne potrebe si naročnik pridržuje pravico izvesti naročilo po potrebi, oz. večkrat letno.

Vrsta in model čevlja ter količine po velikostnih številkah bodo zbir evidentiranih potreb upravičencev do službenih čevljev iz naročilnega sistema naročnika.

Naročila dobavitelju bodo posredovana preko elektronske pošte skrbnika okvirnega sporazuma.

- **Kontaktna oseba naročnika za izvajanje okvirnega sporazuma je:** Rosanda Williams, Pošta Slovenije d.o.o., oz. Matjaž Pušnik za IPPS d.o.o.

Ponudnik predloži obrazec Ponudba v 1. fazi pod »Druge priloge« in ponovno v 2. fazi v razdelek »Predračun«.

Obrazec

PRIJAVA/PONUDBA

Na osnovi javnega razpisa »**Nabava službenih čevljev za dve leti**« po postopku s pogajanji z objavo, dajemo ponudbo, kot sledi:

Prijavljamo se za sklop/e: (ponudnik obkroži številko sklopa): 1, 2, 3, 4, 5.

1. PODATKI O PONUDNIKU

POLNI NAZIV IN FIRMA
PONUDNIKA:

NASLOV PONUDNIKA:

TELEFON:

IDENTIFIKACIJSKA (DAVČNA)
ŠTEVILKA PONUDNIKA:

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA:

ŠT. TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA:
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS
POGODBE/OKVIRNEGA
SPORAZUMA:

ZAKONITI ZASTOPNIKI
PONUDNIKA

Kraj in datum:

Ponudnik:

Podpis:

Ponudnik predloži obrazec Ponudbeni predračun v 2. fazi v razdelek »Predračun«.

Obrazec **PONUDBENI PREDRAČUN**

Pošta Slovenije d.o.o.

Št. sklopa	Predmet naročila	EM	Dvoletna skupna količina	Cena za par v € brez DDV	Cena skupaj v € brez DDV	Cena skupaj v € z DDV
1	2	3	4	5	6=4*5	7=6+DDV
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	500			
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	3500			
3.	Službeni čevlji zimski brez kapice	par	2200			
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	420			
5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	900			
Skupna vrednost v EUR brez DDV						

IPPS d.o.o.

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

Št. sklopa	Predmet naročila	EM	Dvoletna skupna količina	Cena za par v € brez DDV	Cena skupaj v € brez DDV	Cena skupaj v € z DDV
1	2	3	4	5	6=4*5	7=6+DDV
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	10			
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	100			
3.	Službeni čevlji zimski brez kapice	par	100			
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	20			
5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	100			
Skupna vrednost v EUR brez DDV						

Z izbranim/-i dobaviteljem/-i bo hčerinsko podjetje IPPS d. o. o. sklenilo okvirni sporazum o dobavi službenih čevljev **pod enakimi pogoji kot Pošta Slovenije (CENA, DOBAVNI ROKI, TEHNIČNE ZAHTEVE, ITD.). Okvirni sporazum bo sklenjen ločeno.**

2.1 Veljavnost ponudbe je najmanj do 30.9.2024.

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

2.3 Količine so okvirne in lahko odstopajo.

2.4 Garancija: za ponujeno blago (dobavljene čevlje) je najmanj 12 mesecev garancije od prevzema; upošteva se 12 mesečna uporaba čevljev.

V/Na:

Ponudnik:

Podpis:

Ponudnik predloži obrazec Izjave v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«.

IZJAVE O SPREJEMU IN IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naziv ponudnika _____

Ulica _____

Poštna štev. in kraj _____

Kontaktna oseba _____

Elektronski naslov kontaktne osebe _____

Št. Izjavljamo:

1. Da blago izpolnjuje vse tehnične zahteve iz razpisne dokumentacije (izpolnjevanje tehničnih zahtev ponujenega blaga - pogoj P 10)
2. Da bomo rešili reklamacijo naročnika najkasneje v roku 8 koledarskih dni od prejema pisne reklamacije (Reklamacije - pogoj P 13)
3. Da bomo dobavili blago v roku, na predpisan način in na lokacijo, zahtevano v razpisni dokumentaciji (Dobavni rok - pogoj P 14)
4. Da bomo zagotovili izdelavo in dobavo čevljev v velikostnih številkah od številke 36 do 51. V primeru, da ne pridobimo certifikatov o skladnosti za razpon števil od 36 do 51, bomo predložili model s certifikatom o skladnosti za razpon števil od 37 do 47 in se obvezemo, da bomo poskrbeli za nabavo čevljev izven navedenega razpona in sicer enako kvalitetne čevlje za enako ceno. (Velikostne številke - pogoj P15)

- Da bomo sklenili okvirni sporazum z odvisno družbo IPPS d.o.o. pod enakimi pogoji kot s
5. Pošto Slovenije d.o.o. (Enaki pogoji – P 16)

.....
kraj in datum

.....
odgovorna oseba

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

Ponudnik predloži obrazec Izjava v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«.

(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

i z j a v l j a m o

da, bomo pri sklepanju pogodb v postopkih javnega naročanja z naročnikom - **Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2500 Maribor, identifikacijska številka SI25028022, matična številka 5881447** ravnali v skladu z določili zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj v skladu s šestim odstavkom 14. člena zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, s to izjavo posredujemo podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

(Podpis)

Ponudnik predloži obrazec v 1. fazi »Izjava - Povprečni prihodki ponudnika« – pogoj P 9 v razdelek »Druge priloge«.

Obrazec

IZJAVA – POGOJ P9

Izjavljamo, da smo v preteklih zadnjih treh letih (zaključni računi) dosegli povprečne letne prihodke v višini

.....€.

Izjavo dajemo kot dokazilo za izpolnjevanje **pogoja P9** in se uporablja izključno za kandidiranje na predmetnem javnem razpisu.

Naročniku v skladu s pogoji iz razpisne dokumentacije dovoljujemo, da lahko verodostojnost izjave preveri pri javno dostopnih informacijah (E-BONITETE).

Besedilo	Podatke izpolni ponudnik
Odgovorna oseba ponudnika	
GSM št.	
Elektronski naslov	

Kraj in datum:

Žig in podpis odgovorne osebe
ponudnika:

Ponudnik predloži obrazec v 1. fazi »Dokazilo o referencah« v razdelek »Druge priloge«.

VZOREC REFERENČNEGA POTRDILA

Obrazec

REFERENCE-POGOJ P8

POŠTA SLOVENIJE, d.o.o.
Slomškov trg 10
2000 Maribor

(Dokazilo o referencah, izpolni in potrjeno s strani njegove pogodbene stranke oz. naročnika, kateremu so se dobavljali čevlji v **obdobju od do vključno**)

*Naročnik:

(naziv in sedež naročnika)

S polno odgovornostjo izjavljamo, da je ponudnik/dobavitelj

(naziv in sedež ponudnika/dobavitelja)

Za naročnika v obdobju od do vključno izdelal:

- _____ kosov _____ v vrednosti _____
(predmet naročila/ vrsta blaga)
- _____ kosov _____ v vrednosti _____
(predmet naročila/ vrsta blaga)
- _____ kosov _____ v vrednosti _____
(predmet naročila/ vrsta blaga)
- _____ kosov _____ v vrednosti _____
(predmet naročila/ vrsta blaga)

kvalitetno, v skladu s pogodbenimi določili ter v okviru dogovorjenih rokov.

Kontaktna oseba naročnika je ga./g. _____, tel: _____

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

kraj in datum

štampljka

ime, priimek in podpis

odgovorne osebe naročnika

Ponudnik obvezno predloži izpolnjen obrazec Izjava: Sankcije EU zoper Rusijo / člen 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014

Izjava: Sankcije EU zoper Rusijo / člen 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014

Ponudnik, _____, s sedežem v _____, izjavljam, da:

(i) ne ponudnik,

(ii) ne podizvajalci, ne dobavitelji ali drugi gospodarski subjekti na katere zmogljivosti se v okviru te ponudbe ponudnik sklicuje, katerih skupna vrednost opravljenih storitev, del oziroma gradenj znaša enako ali več kot 10% skupne vrednosti te ponudbe (naročila),

ne izpolnjujejo pogojev iz člena 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014² z dne 31. julija 2014 [o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini](#), kot je bila nazadnje spremenjena z Uredbo Sveta (EU) 2022/2367 z dne 3. 12. 2022.

Kraj in datum:

Podpis:

² Pri ponudniku, podizvajalcih, dobaviteljih ali subjektih ne gre za:

(a) ruske državljane, fizične osebe, ki prebivajo v Rusiji, ali pravne osebe, subjekte ali organe s sedežem v Rusiji;

(b) pravne osebe, subjekte ali organe, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a), ali

(c) fizične ali pravne osebe, subjekte ali organe, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b), vključno s podizvajalci, dobavitelji ali subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo v smislu direktiv o javnem naročanju, kadar predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

Ponudnik obvezno predloži izpolnjen obrazec Izjava: Spoštovanje določil kodeksa dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije

Izjava: Spoštovanje določil kodeksa ravnanja dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije

Ponudnik, _____, s sedežem v _____, izjavljam, da:

- Pri svojem poslovanju v celoti delujemo kot je zapisano v Kodeksu ravnanja za dobavitelje, ki opredeljuje temeljna načela in standarde za dobavitelje blaga, izvajalce storitev in druge poslovne partnerje družbe Pošta Slovenije d.o.o.
- V celoti smo seznanjeni z določili Kodeksa, ki je objavljen na spletni strani [Kodeks ravnanja za dobavitelje Skupina Pošta Slovenije.pdf \(posta.si\)](https://postasi.si/kodeks-ravnanja-za-dobavitelje-skupina-pošta-slovenije.pdf).
- S podpisom te izjave se zavezujemo, da bomo pri svojem poslovanju ravnali v skladu z veljavnimi nacionalnimi in mednarodnimi predpisi. Spoštovali bomo najvišje standarde etičnega in poslovnega ravnanja in pri tem pa spoštovali določbe Kodeksa.

Kraj in datum:

Podpis:

Pošta Slovenije d. o. o., Slomškov trg 10, 2500 Maribor, identifikacijska številka SI25028022, matična številka 5881447000, ki jo zastopa v nadaljevanju: **naročnik**

OZ.

Invalidsko podjetje Pošte Slovenije d.o.o., Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor, identifikacijska številka SI 41711238, matična številka 6830749000, ki jo zastopa....., v nadaljevanju: **naročnik**

in

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

skleneta

OKVIRNI SPORAZUM št.

1. člen

Uvodne določbe

Naročnik je izvedel postopek oddaje javnega naročila po postopku s pogajanji z objavo in z odločitvijo št. z dne, sprejeto na podlagi poročila o oddaji javnega naročila po postopku s pogajanji z objavo, št. z dne, izbral prvo-, drugo-, tretje-uvrščene dobavitelja, upoštevajoč določila zakona, ki ureja javno naročanje in Pravilnika o izvajanju naročil.

2. člen

Predmet okvirnega sporazuma je **dobava službenih čevljev** (v nadaljevanju: blago) in sicer po sklopih:

- **Sklop 1:** Službeni čevlji nizki s kapico,
- **Sklop 2:** Službeni čevlji nizki brez kapice,
- **Sklop 3:** Službeni čevlji zimski brez kapice,
- **Sklop 4:** Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico,
- **Sklop 5:** Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice,

skladno z zahtevanimi tehničnimi specifikacijami naročnika iz razpisne dokumentacije in ponudbo dobavitelja s predračunom, ki sta priloga in sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Količine so okvirne in lahko odstopajo ter so sledeče:

- Za Pošto Slovenije:

Zap.št.	Predmet naročila Sklopi	EM	Okvirna ocenjena količina za obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	500
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	3500
3.	Službeni čevlji zimski brez kapice	par	2200
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	420

5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	900
----	--	-----	-----

- Za IPPS d.o.o.

Zap.št.	Predmet naročila sklopi	EM	Okvirna ocenjena količina za obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	10
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	100
3.	Službeni čevlji zimski brez kapice	par	100
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	20
5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	100

Dobavitelj izrecno izjavlja, da je seznanjen s tem, da bo naročnik za nabavo blaga (službenih čevljev) po zgoraj navedenih sklopih, na podlagi meril, navedenih v razpisni dokumentaciji, izbral največ tri najugodnejše ponudnike za posamezni ali več sklopov skupaj, s katerimi bo sklenil okvirni sporazum z veljavnostjo do dveh let. Uporabniki oz. upravičenci pa bodo izmed različnih modelov treh dobaviteljev izbrali njim ustrezne čevlje, posledično navedenemu se bodo na podlagi naročil uporabnikov zbrale količine za naročilo posameznemu dobavitelju. Dobavitelj izrecno soglaša, da naročnik v trenutku sklenitve tega okvirnega sporazuma ne pozna točnih količin, zaradi tega lahko naroči tudi manjše količine blaga, kot je predvidena količina po zgornji tabeli.

3. člen

Rok, način in kraj dobave

Za Pošto Slovenije in IPPS:

Dobavitelj se zavezuje službene čevlje dobaviti na naslov **Pošta Slovenije d. o. o., Skladišče Maribor, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor.**

Naročnik bo potrebe po vrsti/modelu čevljev zbiral na podlagi evidentiranih potreb upravičencev (delavcev), katere izhajajo iz zapadlosti minimalnih rokov uporabe v tekočem koledarskem letu. Upravičencu do službene obutve bo omogočen izbor enega od treh izbranih modelov čevlja v sklopu, glede na delovno opravilo, ki ga upravičenec opravlja in mu je določena vrsta obutve predpisana na podlagi ocene tveganja za varnost in zdravje pri delu.

Zbir potreb po velikostnih številkah bo podlaga za izvedbo naročila/odpoklica posameznemu dobavitelju. Naročnik bo izvajal naročila na podlagi evidentiranih količin, in sicer na način, da bo glavno naročilo za posamezno vrsto obutve dobavitelju posredoval praviloma dvakrat letno (letna/zimska sezona) in za manjša naročila za novo zaposlene upravičence in druge izredne potrebe si naročnik pridržuje pravico izvesti naročilo po potrebi, oz. večkrat letno.

Naročila dobavitelju bodo posredovana preko elektronske pošte skrbnika okvirnega sporazuma.

Naročnik si pridržuje pravico pri izbranem dobavitelju v primeru evidentiranih potreb naročiti drug, ženskim stopalom prilagojen model, in sicer enakih tehničnih zahtev, kakovosti, z enako ceno, v skladu z izborom.

Dobavitelj se zavezuje dobaviti čevlje na podlagi naročnikovega naročila in sicer:

- za glavno naročilo: dvakrat letno in sicer nizke čevlje najkasneje do 15. 3. 2025 in do 15. 3. 2026 ter polvisoke in visoke zimske čevlje najkasneje do 1. 9. 2025 in do 1. 9. 2026 oziroma najkasneje v roku 60 dni od posredovanega naročila;
- za manjša naročila se izvede v roku 10 dni od posredovanega naročila.

Dobavitelj se zaveže, da dobavi manjšo količino v roku 30 dni od podpisa tega okvirnega sporazuma.

Dobavitelj bo na elektronski naslov skrbnika okvirnega sporazuma najavil vsako dobavo vsaj 3 delovne dni prej, s točno navedbo vrste obutve in količin po velikostnih številkah, s sklicem na številko naročnikovega naročila.

Dobavitelj je dolžan vsak par službenih čevljev označiti s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost in berljivost navedenih podatkov tudi po daljši uporabi.

Vsak dobavljen par službenih čevljev mora biti pakiran v kartonsko škatlo z odtisnjenim:

- nazivom proizvajalca,
- nazivom artikla,
- letnico izdelave in priložen informacijski karton z navedbo:
 - surovinske sestave,
 - navodila za vzdrževanje.

K vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodatni en par rezervnih vložkov.

Naročnik si pridržuje pravico izbranega dobavitelja v roku 15 dni od podpisa okvirnega sporazuma pozvati k predložitvi 10 parov čevljev različnih velikosti zaradi preveritve ustreznosti velikostnih števil.

4. člen

Naročnik bo odpiral konkurenco za morebitne artikle – določene vrste službenih čevljev, ki niso predmet seznama tako, da bo povabil k oddaji ponudbe vse izbrane ponudnike po posameznem sklopu, s katerim bo sklenil okvirni sporazum.

Izbor po odpiranju konkurence bo naročnik opravil po enakih merilih kot je navedeno v tej razpisni dokumentaciji. Z izbranim ponudnikom bo sklenil nov okvirni sporazum za nabavo blaga.

5. člen

Naročnik bo postopek odpiranja konkurence izvedel tako, da bo povabil k oddaji ponudbe vse izbrane ponudnike po posameznem sklopu, s katerim bo sklenil okvirni sporazum. Naročnik bo ob vsakokratnem odpiranju konkurence navedel nove podatke o blagu ter primeren rok za oddajo ponudb. Izbor najugodnejšega ponudnika po postopku odpiranja konkurence bo naročnik opravil po enakih merilih kot so navedena v razpisni dokumentaciji za izbor ponudnika po sklopih. Z izbranim ponudnikom bo naročnik za material sklenil okvirni sporazum za dobavo blaga.

6. člen

Naročnik bo v postopku odpiranja konkurence s povabilom k oddaji ponudbe predstavil predmet vsakokratnega naročila skladno z razpisno dokumentacijo in pozval ponudnike po posameznem sklopu k oddaji ponudb. Naročnik bo povabilo k oddaji ponudbe tem ponudnikom pošiljal bodisi v elektronski obliki preko v ta namen postavljenega informacijskega sistema, lahko pa tudi pisno, preko telefaksa ali elektronske pošte. V vabilu bo naročnik opredelil rok, do katerega je treba oddati ponudbo, način oddaje ponudbe, predmet naročila ter druge zahteve, ki jih ima glede izvedbe. Naročnik po poteku roka izvede javno odpiranje ponudb preko elektronskega sistema in

preko sistema objavi/sporoči svojo odločitev glede oddaje naročila oz. da naročila ne odda. Če poteka oddaja ponudb pisno, se postopek smiselno prilagodi glede na tak način komuniciranja.

7. člen Cene

Cena na enoto / par čevljev mora biti fiksna, izražena v evrih (€), brez davka na dodano vrednost (DDV). Vsi stroški morajo biti vračunani v ceno. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna. Cene v ponudbi morajo pokrivati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila.

Za Pošto Slovenije

Zap. št.	Predmet naročila	EM	Dvoletna skupna količina	Cena za par v € brez DDV	Cena skupaj v € brez DDV	Cena skupaj v € z DDV
1	2	3	4	5	6=4*5	7=6+DDV
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	500			
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	3500			
3.	Službeni čevlji zimski brez kapice	par	2200			
4.	Službeni čevlji polvisoki s kapico	par	420			
5.	Službeni čevlji polvisoki brez kapice	par	900			
Skupna vrednost v EUR brez DDV						

Za IPPS

Zap. št.	Predmet naročila	EM	Dvoletna skupna količina	Cena za par v € brez DDV	Cena skupaj v € brez DDV	Cena skupaj v € z DDV
1	2	3	4	5	6=4*5	7=6+DDV
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	10			
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	100			
3.	Službeni čevlji zimski brez kapice	par	100			
4.	Službeni čevlji polvisoki s kapico	par	20			
5.	Službeni čevlji polvisoki brez kapice	par	100			
Skupna vrednost v EUR brez DDV						

V ceni mora biti vključeno:

- blago,
- stroške pakiranja, embalaže,
- dobave na naslov naročnika,
- vse potrebne storitve,
- vse morebitne druge stroške fco naročnik.

Naročnik ne bo dobavitelju dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

Po preteku enega (1) leta od datuma začetka izvajanja storitev ali zadnje izvedene spremembe cen, lahko izvajalec ali naročnik predlagata spremembo (zvišanje ali znižanje) cen, glede na gibanje *indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto*. Predlog za spremembo cen pošljeta vsaj petnajst (15) dni pred predlaganim datumom za spremembo cen. Na podlagi prejetega predloga za spremembo cen pogodbeni stranki po **predhodnih pogajanjih** uskladita ceno **največ do zvišanja ali znižanja indeksa rasti cen**

življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto. Pogodbeni stranki se zavežeta, da **bosta spremembo cen izvedli** oziroma potrdili s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v katerem se določi tudi datum veljavnosti novih cen.

8. člen

Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je potrjena dobavnica s strani naročnika. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma dobave blaga. Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo ponudnik prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

V primeru predčasnega plačila se naročniku prizna popust na opravljene storitve. *(izpolni naročnik v primeru dogovora z dobaviteljem)*

Pošta Slovenije: Računi se izstavijo in pošljejo na naslov družbe, in sicer: **Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor** najkasneje do **5.** v mesecu za izvedeno storitev v preteklem mesecu ali se pošljejo preko **storitve eNabiralnik**.

Navodilo za pravilno usmerjanje e-računa na e-lokacijo Pošte Slovenije je objavljeno na naslednji povezavi [Javna naročila-top | Pošta Slovenije \(posta.si\)](http://Javna.narocila-top|Pošta.Slovenije.posta.si).

IPPS: Računi se izstavijo in pošljejo na naslov: **IPPS d.o.o., Zagrebška cesta, 106, 2000 Maribor**.

9. člen

Obveznosti dobavitelja

Dobavitelj se obvezuje, da bo:

- obveznost okvirnega sporazuma opravil kvalitetno in korektno, v skladu z veljavnimi predpisi, razpisno dokumentacijo naročnika in pravili stroke; kakovost materiala mora ustrezati obstoječim standardom in deklaracijam, ki so označene na embalaži,
- izročil naročniku vse listine, ki spremljajo dobavo blaga,
- določil osebo, ki bo pooblaščen za zagotavljanje strokovne in pravočasne izvedbe naročila ter reševanje morebitnih reklamacij s strani naročnika,
- obveščal naročnika o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvrševanje obveznosti iz tega okvirnega sporazuma,
- vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju pogodbenega razmerja in
- pridobil pisno soglasje naročnika, v kolikor bo želel izvedeni posel uporabiti kot referenco.

10. člen

Obveznosti naročnika

Naročnik se obvezuje, da bo za opravljeno dobavo podpisal prevzemni zapisnik (dobavnico) in v roku določenem v tem okvirnem sporazumu poravnal obveznosti do dobavitelja.

11. člen

Kvaliteta, reklamacije in garancija

Kakovost dobavljenih čevljev mora biti v skladu s predpisi in standardi ter tehničnimi zahtevami za službene čevlje, ki so navedene v razpisni dokumentaciji naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da kakovostni pregled naključno izbranih dobavljenih čevljev ob prevzemu opravi izvedenec tekstilne in usnjarsko – krznarske stroke.

Naročnik si pridržuje pravico par dobavljenih čevljev poslati v analizo in preveriti, ali dobavljeni čevlji ustrezajo razpisanim zahtevam in predloženemu vzorcu iz ponudbe, na podlagi katere je bil dobavitelj izbran ter ga posredoval v preveritev tehničnih parametrov pristojni neodvisni instituciji oz. sodnemu izvedencu usnjarsko-krznarske stroke.

V primeru, da se ugotovi, da material, način in kakovost izdelave čevljev ne ustreza tehničnim zahtevam in standardom naročnika iz razpisne dokumentacije, na podlagi katere je bil dobavitelj izbran, nosi dobavitelj vse stroške testiranja, prevzema, pregleda, stroške izvedenca in njegovega mnenja in zamenjave že dobavljenih artiklov. V kolikor dobavitelj niti v dodatnem roku ne bo dobavil ustreznih čevljev, bo naročnik odstopil od okvirnega sporazuma, o čemer bo naročnik dobavitelja obvestil. Hkrati bo naročnik dobavitelju le-to štel kot negativno referenco za obdobje treh (3) let.

Naročnik bo od izbranega dobavitelja v roku 15 dni od podpisa okvirnega sporazuma zahteval 10 parov čevljev različnih velikosti zaradi preveritve ustreznosti velikostnih številčev čevljev.

Če bo naročnik ugotovil, da čevlji kakorkoli odstopajo od navedb v razpisni dokumentaciji oziroma od tehničnih zahtev, jih bo zavrnil. V tem primeru se šteje, da dobavitelj zamuja z dobavo. Enako velja, če bo neskladnost ugotovljena za katerikoli dokument, ki bo priložen k dobavljenim čevljem.

Naročnik je dolžan opraviti količinski prevzem takoj oz. najkasneje v roku 5 dni po dobavi čevljev. Vse morebitne naknadno ugotovljene pomanjkljivosti na čevljih mora naročnik sporočiti dobavitelju takoj oz. najkasneje v 3 dneh, ko opazi pomanjkljivosti. V primeru dobave neustreznih oz. nekvalitetnih čevljev bo naročnik le-te zavrnil, dobavitelj pa bo z dobavo v zamudi.

Dobavitelj mora odpraviti pomanjkljivosti takoj po dobavi, najkasneje pa v osmih (8) koledarskih dneh od prejema pisne reklamacije. Če dobavitelj ne odpravi pomanjkljivosti v dogovorjenem času, odgovarja naročniku za škodo, ki bi jo utrpel.

Dobavitelj daje za brezhibno uporabo čevljev garancijo za dobo mesecev (*izpolni ponudnik - najmanj 12 mesecev*) od prevzema dobavljenih čevljev za dvanajst (12) mesecev uporabe in sicer predvsem na prekomerno obrabo podplata, na pikanje podplata, na trganje vrhnjih delov čevlja ter na pikanje šivov ali odstopanje podplata od vrhnjega dela čevlja. Če bi bili čevlji v garancijskem roku zamenjani ali bistveno popravljeni, začne teči garancijski rok znova in je dobavitelj dolžan izdati novi garancijski list.

12. člen

Pogodbena kazen

V primeru, da dobavitelj po lastni krivdi obveznosti ne izpolni v roku, predvidenim s tem okvirnim sporazumom (*izpolnitev z zamudo* – posamezna sukcesivna dobava), mora plačati pogodbeno kazen v višini dveh (2) odstotkov vrednosti posamezne (sukcesivno) opravljene dobave za vsak dan zamude. Skupna vrednost pogodbe kazni ne sme presegati tridesetih (30) odstotkov vrednosti posamezne (sukcesivno) opravljene dobave.

Stranki okvirnega sporazuma se izrecno in nepreklicno dogovorita, da v primeru dobaviteljeve zamude z izpolnitvijo obveznosti po tem okvirnem sporazumu, dobavitelja ob sprejemu izpolnitve ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni, in se pogodbeno kazen lahko obračuna v skladu z določili tega okvirnega sporazuma ob vsaki zamudi brez posebnega obvestila.

V primeru, da dobavitelj po lastni krivdi obveznosti iz tega okvirnega sporazuma, posamezne (sukcesivne) dobave, ne izpolni (*neizpolnitev*), mora plačati pogodbeno kazen v višini tridesetih (30) odstotkov vrednosti posamezne (sukcesivne) dobave. Če dobavitelj obveznosti ne bi izpolnil, ga bo naročnik obvestil, ali zahteva izpolnitev obveznosti iz tega okvirnega sporazuma ali plačilo pogodbene kazni (pogodbeno kazen za neizpolnitev). Delna izpolnitev posamezne sukcesivne dobave se lahko šteje kot neizpolnitev.

Pogodbeno kazen za zamudo in za neizpolnitev se obračuna pri vsaki zamudi oz. pri vsaki neizpolnitvi za vsako posamezno (sukcesivno) dobavo posebej.

Pogodbeno kazen se obračuna in se za plačilo izstavi račun.

11. člen

Poslovna skrivnost

Dobavitelj se zavezuje, da bo vse podatke o naročniku, pridobljene na podlagi tega okvirnega sporazuma ali v zvezi z njim, trajno varoval kot poslovno skrivnost po najvišjih standardih varovanja zaupnih podatkov, da jih ne bo posredoval tretjim osebam in da bo z njimi ravnal in posloval na tak način, da se prepreči njihovo nepooblaščno razkrivanje. Dobavitelj brez izrecnega predhodnega pisnega soglasja naročnika zaupnih podatkov ne bo uporabil na noben drug način oziroma za noben drug namen, ki ne bi bil v skladu z uresničevanjem skupnega poslovnega cilja, v svoji lasti ali pod svojim nadzorom pa ne bo zadržal nobenih zaupnih podatkov ali kopij le-teh. Zagotovil bo, da bodo z zahtevo varovanja poslovnih skrivnosti seznanjeni, in da bodo zahtevo upoštevali vsi njegovi delavci, ki bodo opravljali storitve za naročnika. Dobavitelj odgovarja tudi za vsako nepooblaščno razkrivanje, uporabo ali zlorabo podatkov s strani svojih delavcev in podizvajalcev.

Dobavitelj izrecno soglaša in dovoljuje naročniku, da na podlagi tega okvirnega sporazuma, vse podatke in informacije o tem okvirnem sporazumu, ter v zvezi s tem okvirnim sporazumom, ki jih je naročnik kakorkoli pridobil v zvezi z izvrševanjem tega okvirnega sporazuma ali v okviru poslovnega razmerja po tem okvirnem sporazumu, in ki niso poslovna skrivnost, hrani, obdeluje in posreduje v obsegu, ki je nujno potreben, vsakokratnim njegovim, v smislu določb Zakona o gospodarskih družbah, povezanim družbam ter drugim osebam, ki morajo biti seznanjene z vsebino tega okvirnega sporazuma zaradi narave storitev, ki jih opravljajo za naročnika ali za njegove povezane družbe, kakor tudi, da od tako povezanih družb zahteva in pridobi takšne podatke ali podatke, ki so jih pridobile takšne družbe. Prav tako daje dobavitelj vnaprejšnje soglasje, da se njegovi podatki iz okvirnega sporazuma lahko uporabljajo, shranjujejo, vključujejo v baze podatkov, in računalniško obdelajo za potrebe poslovanja naročnika. Te podatke lahko naročnik pošlje naprej svojim matičnim, sestrskim in drugim, v smislu določb Zakona o gospodarskih družbah, povezanim družbam, kar izrecno vključuje tudi izvoz teh podatkov izven Republike Slovenije v primeru, če je sedež takšne družbe izven Republike Slovenije, pod pogojem, da bodo take družbe smiselno spoštovale zaveze iz tega člena. Če je za izvrševanje tega člena potreben podpis kakšnega dogovora, ga bosta stranki pravočasno sklenili.

12. člen

Osební podatki za poslovno komunikacijo

Stranki okvirnega sporazuma bosta za namene poslovnega komuniciranja na podlagi tega okvirnega sporazuma druga od druge izmenjali in obdelovali podatke o naročniku/dobavitelju oz. njunih kontaktnih osebah/skrbnikih okvirnega sporazuma (npr. zaposlenih pri naročniku/dobavitelju, njegovih pogodbenih partnerjev). Te osebne podatke (službeni elektronski

naslov, ime in priimek kontaktne osebe/skrbnika okvirnega sporazuma, telefonska številka, ID računalnika zaposlenega, ipd.) stranki okvirnega sporazuma zakonito upravljata na podlagi te pogodbe (6. člen Splošne uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu osebnih podatkov št. 216/679).

Ti osebni podatki ostanejo pod upravljaljsko pravico stranke, pri kateri so osebe zaposlene, medtem ko jih nasprotna stranka sme upravljati in hraniti samo tako dolgo, kot je to zakonsko obvezno z vidika vodenja in hranjenja poslovne dokumentacije skupaj z osebnimi podatki. Po preteku tega roka se stranki zavežeta osebne podatke z dokumentov anonimizirati oziroma prekriti/izbrisati, razen v primeru njihove trajne/arhivske hrambe.

13. člen

Odpoved okvirnega sporazuma

Naročnik ima pravico brez odpovednega roka odstopiti od okvirnega sporazuma s pisnim obvestilom v primeru, da dobavitelj pogodbenih obveznosti ne izvršuje pravočasno in/ali kvalitetno ali kako drugače krši druga pogodbeno določila. Naročnik bo dobavitelja obvestil o odstopu z odstopno izjavo, poslano s priporočenim pismom po pošti. Odstop od okvirnega sporazuma velja od datuma prejema pisnega obvestila o odstopu, v kolikor naročnik v izjavi ne zapiše kasnejši datum prenehanja veljavnosti sporazuma. V kolikor odstopne izjave dobavitelju ni moč vročiti, šteje, da je sporazum odpovedan z dnem oddaje priporočene pošiljke na pošto oz. z dnem, ki je v odstopni izjavi zapisan kot datum prenehanja sporazuma. Dobavitelj v tem primeru ni upravičen do kakršnekoli odškodnine.

Naročnik bo dobavitelju, ki mu bo odpovedal okvirni sporazum iz zgoraj navedenih razlogov, onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh (3) letih.

Naročnik lahko kadarkoli brez razloga odstopi od okvirnega sporazuma, in sicer z odpovednim rokom treh (3) mesecev. Naročnik bo dobavitelja obvestil o odstopu z odstopno izjavo, poslano s priporočenim pismom po pošti. Odpovedni rok prične teči naslednji dan po prejemu odstopne izjave. V kolikor odstopne izjave dobavitelju ni moč vročiti, šteje, da je odpovedni rok prišel teči z dnem oddaje priporočene pošiljke na pošto. Dobavitelj v primeru odstopa od okvirnega sporazuma po tem odstavku ni upravičen do odškodnine ali do kakršnegakoli drugega zahtevka.

Končne določbe

14. člen

Za Pošto Slovenije:

Kontaktna oseba in skrbnik okvirnega sporazuma pri naročniku je **Rosanda Williams**, telefonska številka 02/449-2356, e-mail: rosanda.williams@posta.si.

Za IPPS:

Kontaktna oseba in skrbnik okvirnega sporazuma pri naročniku je **Matjaž Pušnik**, ☎ telefonska številka 03/ 424 3693, e-mail: matjaz.pusnik@ipps.posta.si.

Kontaktna oseba dobavitelja je, telefonska številka (*izpolni ponudnik*)

15. člen

Ta okvirni sporazum je ničen, če kdo v imenu ali na račun druge stranke sporazuma naročniku, njegovemu predstavniku ali posredniku da, obljubi ali ponudi kakšne nedovoljene koristi za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad

izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za druga ravnanja in opustitve, s katerimi je naročniku povzročena škoda oziroma katerikoli stranki sporazuma omogočena pridobitev nedovoljene koristi.

16. člen

Odgovornost v dobavni verigi

Dobavitelj je dolžan upoštevati načela in določila Kodeksa ravnanj za dobavitelje Skupine Pošta Slovenije, ki je priloga tega okvirnega sporazuma (v nadaljevanju: Kodeks).

Dobavitelj bo na zahtevo naročnika največ enkrat letno po lastni izbiri slednjemu predložil ali a) pisno samooceno na obrazcu, ki ga bo določil naročnik ali b) pisno poročilo, odobreno s strani naročnika, v katerem bodo opisane aktivnosti, ki jih dobavitelj je ali bo izvedel zaradi zagotavljanja skladnosti poslovanja s Kodeksom.

Naročnik oz. osebe po njegovem izboru so upravičeni zaradi preverjanja dobaviteljevega spoštovanja Kodeksa izvajati preglede oz. revizije, in sicer tudi v dobaviteljevih poslovnih prostorih in lokacijah, kjer izvaja svoje poslovne aktivnosti.

Preglede je dopustno izvajati le na podlagi predhodnega pisnega obvestila, v rednem delovnem času, skladno s predpisi o varovanju osebnih podatkov, na način, da je kar najmanj motena dobaviteljeva poslovna dejavnost ter da ne prihaja do kršitev dobaviteljevih zavez o varovanju poslovnih skrivnosti v razmerju do tretjih oseb. Dobavitelj je dolžan pri izvedbi pregledov primerno sodelovati. Vsaka stran krije svoje stroške takšnih pregledov.

Naročnik je upravičen ne glede na druge pravice brez odškodninske odgovornosti do dobavitelja odstopiti od okvirnega sporazuma oz. preklicati na njegovi podlagi izdano naročilnico v primeru a) večkratnih kršitev Kodeksa ter v primeru b) preprečevanja izvedbe pregledov skladno s prejšnjimi odstavki. Odstop od okvirnega sporazuma oz. preklic naročil v navedenih primerih je dopusten samo na podlagi predhodnega pisnega obvestila o kršitvah s primernim rokom za odpravo napak.

Za težjo kršitev Kodeksa se štejejo med drugim nespoštovanje določb o prepovedi otroškega dela, korupcije in podkupovanja ter določil o varovanju okolja. V primeru nespoštovanja določil Kodeksa o prepovedi otroškega dela ali namernih kršitev določil Kodeksa o varovanju okolja sme naročnik od okvirnega sporazuma odstopiti brez obvestila in ne da bi dobavitelju prej pustil dodaten rok za odpravo kršitev.

17. člen

Vse medsebojne komunikacije strank okvirnega sporazuma se bodo šttele za pravno zavezujoče, če bodo izvedene v pisni obliki, ki je poslana s knjiženo oziroma priporočeno pošto. Pri tem se stranki tega okvirnega sporazuma izrecno dogovorita, da za pravno zavezujočo obliko komunikacije šteje tudi komunikacija glede posameznega naročila (storitve po tem okvirnem sporazumu) in njegove izvedbe v elektronski obliki z uporabo elektronskih sporočil s strani odgovornih oseb pogodbenih strank oziroma drugih pooblaščenih oseb pogodbenih strank, ki so

razkrite. Pri tem se bo štelo, da sporočilo učinkuje zoper drugo pogodbeno stranko na dan, ko je bilo tej stranki dostavljeno in ga je prejela, ali je bilo prvič sprejeto po elektronski poti. Stranki okvirnega sporazuma se izrecno dogovorita, da elektronska komunikacija ne velja za odstop od okvirnega sporazuma, ki ga morata stranki poslati s priporočeno pošto.

18. člen

Pogodbeni stranki se izrecno dogovorita, da se v primeru kakršnih koli nejasnosti pri izvajanju tega okvirnega sporazuma smiselno uporabljajo določila razpisne dokumentacije.

19. člen

Stranki okvirnega sporazuma nista odgovorni za katerikoli kršitev tega okvirnega sporazuma, če je nezmožnost izpolnjevanja okvirnega sporazuma ali njegovih posameznih določil posledica nepredvidenih ali nepričakovanih dogodkov, ki so splošno znani kot višja sila oziroma pomenijo višjo silo v skladu z veljavno zakonodajo in ki niso odvisni od volje strank ter jih stranki nista mogli pričakovati, preprečiti ali odvrniti. Vsaka stranka okvirnega sporazuma je dolžna o nastopu takega dogodka nemudoma pisno obvestiti nasprotno stranko.

20. člen

Ta okvirni sporazum je sklenjen pod razveznim pogojem, ki se uresniči, če se naročnik tekom veljavnosti okvirnega sporazuma seznani z enim ali obema od naslednjih okoliščinah:

- da je sodišče pri dobavitelju ali njegovem podizvajalcu s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitve izpolnjevanja obveznosti na področju delovnega, okolijskega ali socialnega prava, ki jih določajo pravo Evropske unije ali nacionalno pravo ali predpisi mednarodnega okolijskega, socialnega in delovnega prava (načela, na katerih temelji javno naročilo);
- da je pristojni državni organ pri dobavitelju 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.

V primeru, da se naročnik seznani s kršitvijo ali kršitvami iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma, bo dobavitelja v desetih (10) dneh o tem obvestil in ga hkrati pozval, da najkasneje v petnajstih (15) dneh predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če kršitve obveznosti iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma obstajajo pri podizvajalcu, lahko dobavitelj v istem roku petnajst (15) dni naročniku:

- ali predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev,
- ali sporoči da bo zamenjal podizvajalca ali sam prevzema del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe okvirnega sporazuma, v primeru, da dobavitelju ne predloži dokaze za podizvajalca iz predhodne alineje tega odstavka tega člena okvirnega sporazuma ali predloži te dokaze o podizvajalcu, pa jih naročnik ne bo štel za zadostne.

Če dobavitelj ni predložil dokazov zase ali za podizvajalca iz drugega odstavka tega člena okvirnega sporazuma ali če jih je, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če dobavitelj ne prevzame del sam ali ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoj iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma uresniči oziroma je izpolnjen pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti okvirnega sporazuma še najmanj šest (6) mesecev.

Kar ni s tem členom okvirnega sporazuma izrecno določeno se neposredno uporablja določilo zakona o javnem naročanju, ki ureja razvezni pogoj v zvezi z oddajo javnega naročila po tem okvirnem sporazumu.

21. člen

Dobavitelj izjavlja, da na svojem vplivnem področju v celoti spoštuje človekove pravice, zlasti: pravico do življenja, telesne integritete, osebne svobode in varnosti, pravico do zasebnosti in družinskega življenja; pravico do svobode mnenja in izražanja; pravico do svobode zbiranja in združevanja; lastninsko pravico in pravico do ustreznega življenjskega standarda ter pravico manjšin in avtohtonih prebivalcev.

22. člen

Stranki tega okvirnega sporazuma se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz tega sporazuma, v kolikor niso drugače urejena, uporabljali vsakokratno veljavni zakon, ki ureja obligacijska razmerja.

23. člen

Morebitne spore iz tega okvirnega sporazuma bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru je za reševanje sporov pristojno sodišče v Mariboru.

24. člen

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

Okvirni sporazum je sklenjen, ko ga podpišeta obe pogodbeni stranki okvirnega sporazuma in se uporablja za obdobje dveh let od sklenitve predmetnega okvirnega sporazuma.

.....,

Maribor,

DOBAVITELJ:

NAROČNIK:

.....