



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana

T: 01 471 22 11

F: 01 471 29 78

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

Številka: 430-242/2025-2

Datum: 08. 07. 2025

---

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**za**

**oddajo javnega naročila po odprtem postopku**

**DOKUP ARTIKLOV SLUŽBENE UNIFORME**

**MORS 198/2025-ODP**

---

**REPUBLIKA SLOVENIJA**  
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

## **NAROČNIK:**

**Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, tel: 01/471 22 11, fax: 01/471 29 78; glavna.pisarna@mors.si**

## **I. POVABILO**

### **1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA**

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 28/23 in 88/23-ZOPNN-F; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek.

### **2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

2.1 oznaka: **MORS 198/2025-ODP**

2.2 Predmet javnega razpisa je **dokup artiklov službene uniforme**. Predmet javnega naročila je razviden iz poglavja V. Tehnične specifikacije in je razdeljen na 11 sklopov:

**Sklop 1: čapke**

**Sklop 2: suknjiči, plašči, hlače in krila**

**Sklop 3: jopiči, vetrovke in dežni plašči**

**Sklop 4: puloverji**

**Sklop 5: srajce in bluze**

**Sklop 6: usnjeni izdelki**

**Sklop 7: kravate in metuljčki**

**Sklop 8: zlatorumene vrvice**

**Sklop 9: čevlji in salonarji**

**Sklop 10: čevlji in škornji**

**Sklop 11: našitki**

Ponudnik odda ponudbo za celotno javno naročilo ali za posamezen sklop javnega naročila.

**Tehnične specifikacije predmeta javnega naročila so razvidne iz poglavja V. Tehnične specifikacije.**

### **3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDB**

Ponudniki morajo 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 ponudbe 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, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). 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.

---

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN (<https://ejn.gov.si>) najkasneje do roka, kot je določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

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

### 3.1. VZORCI ARTIKLOV

Ponudnik mora vzporedno z oddajo ponudbe predložiti ponudbene vzorce artiklov, za sklope za katere bo oddal ponudbo. Ponudnik mora vzorce dostaviti naročniku na naslov: Ministrstvo za obrambo, glavna pisarna, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana s pripisom »**Vzorci za postopek JN MORS 198/2025-ODP**«. **Vzorci se odda najkasneje do roka za oddajo ponudbe.** Vzorci se dostavijo za vsak sklop posebej. K vzorcem naj bo priložena še mapa s fizičnim izvodom zahtevane tehnične dokumentacije (ta mora biti posredovana tudi v elektronski ponudbi).

Ponudnik, ki ne bo pravočasno dostavil vzorcev na naslov naročnika, bo izločen iz nadaljnega postopka javnega naročila.

### 4. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN (<https://ejn.gov.si/>), in sicer na dan, ki je določen v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek » Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

### 5. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba, skupaj s ponudbeno dokumentacijo, mora veljati 90 dni od datuma določenega za oddajo ponudbe, kar ponudnik potrdi z oddajo ponudbe.

V kolikor zaradi objektivnih okoliščin v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov podaljšanje roka za veljavnost ponudbe, vendar ne več kot za 60 dni. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem veljavnosti ponudb morajo biti v pisni obliki.

### 6. PREDVIDEN ROK DOBAVE

**Za sklope od 1-10 je dobavni rok za dobavo za leto 2025 najkasneje do 20.11.2025. Dobavni rok za dobavo za leto 2026 je najkasneje do 30.03.2026.**

**Za sklop 11 je dobavni rok najkasneje v 60 delovnih dneh** od dneva ko naročnik pošlje seznam imen in priimkov.

### 7. LOKACIJA DOBAVE

Izbrani ponudnik (dobavitelj) bo moral naročeno blago dostaviti na lokacijo: **Oskrbovalni center Roje** (v nadaljevanju OCU Roje), **Ulica bratov Komel b.š., 1210 Ljubljana-Šentvid.**

## **8. ROK IN NAČIN PLAČILA**

Naročnik se zaveže e-račun plačati **v 30ih dneh**, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu. Račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za nabavo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom referenčne številke 104. V primeru, da e-račun ne bo izpolnjen z zahtevanimi podatki, se e-račun zavrne.

E-račun se uporablja le za slovenske pravne osebe, tuji ponudniki pošiljajo račune v pdf. obliki na e-naslov: [glavna.pisarna@mors.si](mailto:glavna.pisarna@mors.si).

## **9. VROČITEV ODLOČITVE 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 javnih naročil.

## **10. SKLENITEV POGODBE**

Naročnik bo upošteval določila 8. odstavka 90. člena ZJN-3, sklenil pogodbo z izbranim ponudnikom po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila.

Izbrani ponudnik je dolžan v roku 10 dni od prejema podpisane pogodbe s strani naročnika vrniti tudi z njegove strani podpisano pogodbo o izvedbi javnega naročila. V kolikor kljub pozivu tega ne bo storil, lahko naročnik v skladu s 112. členom ZJN-3 poda predlog prekrškovnemu organu za uvedbo postopka o prekršku.

## **11. PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE IN DO ODSTOPA OD IZVEDBE POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik si pridržuje pravico, da skladno z 90. členom ZJN-3 lahko do roka za oddajo ponudbe kadarkoli ustavi postopek oddaje javnega naročila brez odgovornosti do ponudnikov, ki sodelujejo ali bi sodelovali v postopku naročila.

Skladno z 8. odst. 90. člena ZJN-3 lahko naročnik po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča.

## **12. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist: za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitve, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je nična.

## **II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE**

### **1. PREDPISI, KI SE UPOŠTEVAJO PRI IZVEDBI POSTOPKA**

Postopki se izvajajo na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

### **2. PONUDBA**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen **Obrazec »POVZETEK PREDRAČUNA KOMPLEKSNI (REKAPITULACIJA)«** za vsak posamezni sklop javnega naročila posebej
2. Izpolnjen obrazec **»ESPD«** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)
3. Druge priloge:
  - **Obrazec »PREDRAČUN KOMPLEKSNI«**
  - **Dokazila** v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz točke 3. Tehnični pogoji Poglavja III.
  - **Dokazila** v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz Poglavja V. Tehnične specifikacije
  - **Priloga P - Podatki o ponudniku.**
  - izvorni dokument **»POVZETEK PREDRAČUNA KOMPLEKSNI (REKAPITULACIJA)«.**
  - **Priloženi vzorci, skladno s točko 3.1 VZORCI ARTIKLOV.**
  - **Priloga O** – Izjava o omejitvah poslovanja.

Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov, kjer je zahteva po fizičnem podpisu izrecno navedena in zahtevana.

### **3. Obrazec »PRERAČUN KOMPLEKSNI« in »POVZETEK PREDRAČUNA KOMPLEKSNI (REKAPITULACIJA)«**

Ponudnik mora izpolniti predračun tako, da izpolni vse zahtevane podatke.

Ponudnik mora navesti ponudbene cene na naslednji način:

- cena posameznega blaga na enoto mere mora biti izražena v EUR, vsaj na 4 decimalna mesta;
- skupna vrednost ponudbe z in brez DDV ter skupna vrednost DDV morata biti izraženi na 2 decimalni mesti sicer bo naročnik vrednost na dve decimalni mesti zaokrožil sam, upoštevajoč splošno veljavna pravila zaokroževanja vrednosti,
- če cena ne bo zapisana z decimalnimi mesti, bo naročnik na prvih dveh decimalnih mestih upošteval vrednost »nič«;
- če ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije;
- v kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno;
- zajeti morajo biti vsi stroški in popusti;
- naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov;
- ne sme spreminjati vsebine predračuna;
- izračunana mora biti na rok plačila 30. dan od uradnega prejema računa na naslovu naročnika, z upoštevanjem, da rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu listine pri naročniku in mora biti veljavna za čas veljavnosti ponudbe in pogodbe;
- navedena mora biti skupna vrednost ponudbe za celotno javno naročilo oz. za posamezen sklop javnega naročila.
- cena vključuje dobavo in razložitev blaga (DDP (Incoterms 2020) in razloženo **OCU Roje, Ulica bratov Komel b.š., 1210 Ljubljana-Šentvid.**
- embalaža mora biti všteta v ceno, dobavljeno blago bo moralo biti embalirano tako, da med transportom popolnoma zaščiti blago pred mehanskimi, kemičnimi in drugimi poškodbami.

Ponudnik skladno z zahtevami izpolni tudi povzetek predračuna (rekapitulacija).

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »POVZETEK PREDRAČUNA KOMPLEKSNI (REKAPITULACIJA)« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec »PREDRAČUN KOMPLEKSNI« pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. V primeru razhajanj med podatki v povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim predračunom - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

#### **4. OBRAZEC »ESPD«**

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

#### **5. RAČUNSKE NAPAKE**

Ponudbe bo naročnik preveril zaradi računskih napak.

Naročnik bo izključno ob pisnem soglasju ponudnika popravil računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. 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, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije.

Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

#### **6. POJASNILA IN ROK ZA POJASNILA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Zainteresirani ponudnik, ki potrebuje obrazložitev navedb oziroma zahtev v razpisni dokumentaciji, lahko naročniku naslovi vprašanje v pisni obliki na spletni naslov: <http://www.enarocanje.si>, in sicer do objavljenega roka.

Naročnik bo odgovor objavil na istem spletnem naslovu najpozneje **6 (šest)** dni pred potekom roka za oddajo ponudb pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

#### **7. OBSEG PONUDBE IN VARIANTNE PONUDBE**

Ponudniki oddajo ponudbo za celotno javno naročilo. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane. Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo, diskvalificira vse svoje ponudbe.

## **8. NAČIN OCENJEVANJA PONUDB IN POSTOPKI, KI SE NANAŠAJO NA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKOV**

Splošni in posebni pogoji za priznanje sposobnosti in dokumenti, s katerimi se le-ta dokazuje, so navedeni v poglavju III. - Navodila o načinu dokazovanja ponudnikove sposobnosti za izvedbo javnega naročila.

Naročnik bo izvedel ocenjevanje ponudb kot je določeno v poglavju IV. – Ocenjevanje ponudb.

## **9. PODIZVAJALCI**

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev<sup>2</sup>.

## **10. SKUPNA PONUDBA**

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine pred podpisom pogodbe zahteval predložitev ustreznega pravnega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to, pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral vsebovati:

- navedbo vseh partnerjev v skupni (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni ponudbi in delež vsakega partnerja v skupni ponudbi v % in vrednost del, ki jih prevzema vsak partner v skupni ponudbi,
- način plačila preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupni,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta,
- datum, žig in podpis s strani vseh partnerjev v skupini.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik posamično izpolnjevati vse zahtevane pogoje, določene v 1. točki III. poglavja. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati zahtevane dokumente iz 1. točke III. poglavja posamično.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Pogoje v zvezi z izpolnjevanjem tehničnih zahtev (pogojev) naročnika (točka 3. poglavja III.) ponudniki v skupni ponudbi lahko izpolnjujejo kumulativno. Tako ponudniki v skupni ponudbi lahko dokumentacijo: obrazec predračun in tehnično dokumentacijo oddajo v enem izvodu, ki ga mora podpisati vsaj en od ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi. Morebitno zahtevano finančno zavarovanje lahko predloži samo en izmed ponudnikov ali vsak ponudnik posebej (seštevek vseh zneskov zavarovanja mora biti najmanj v višini zahtevanega zneska).

## **11. STROŠKI PONUDBE**

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

---

<sup>2</sup> Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po tem zakonu sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

## **12. VPOGLED V PONUDBE IN POSLOVNA SKRIVNOST**

Naročnik bo morebiti zahtevan vpogled v ponudbo izbranega ponudnika omogočil in izvedel v skladu s 5. odstavkom 35. člena ZJN-3, pri čemer izpostavljamo, da naročnik izbranega ponudnika ni več dolžan obveščati in vabiti na vpogled.

Ponudnik se je dolžan opredeliti, kateri deli ponudbe zanj predstavljajo poslovno skrivnost oziroma konkurenčno prednost na trgu, in sicer s pisnim sklepom, kjer je vrsta podatka, opredeljenega kot poslovna skrivnost, odvisna od volje ponudnika, kot je to opredeljeno v Zakon o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19). Iz pisnega sklepa mora izhajati, da je bil sprejet pred rokom za oddajo ponudb. V primeru, da bo ponudnik pozvan k dopolnitvi ponudb, mora biti pisni sklep za te podatke sprejet pred rokom določenim za predložitev dopolnitev.

Ne glede na navedeno, so javni podatki: specifikacije ponujenega blaga in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

## **III. NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA PONUDNIKOVE SPOSOBNOSTI ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA**

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, ki so navedena pri vsakem od zahtevanih pogojev. Obrazci izjav ponudnika so del razpisne dokumentacije. Izjave ponudnika morajo biti predložene v ponudbi. Dokumenti morajo odražati zadnje stanje ponudnika. Naročnik bo pozval ponudnika, da že predloženo ponudbo dopolnjuje, popravlja, spreminja in pojasnjuje pod pogoji, ki jih določa peti in šesti odstavek 89. člena.

Naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme kot predhodni dokaz Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD v zvezi s 1. in 3. točko III. poglavja te dokumentacije. Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji in morajo predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 1. III. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil iz točk 1.1, 1.2 in 1.4 in prve alineje točke 1.5 poglavja III. te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz teh točk, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

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



Ponudnik mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, katerim se bo odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 1. in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 3. III. poglavja te dokumentacije.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži ponudnik, morajo biti veljavni.

Ponudnik naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/esdp/>, v njega neposredno vnese zahtevane podatke in ga predloži v ponudbi.

Ponudnik lahko, ne glede na prejšnji odstavek, v tem postopku ponovno uporabi obrazec ESPD, ki je že bil uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru, da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

Naročnik se lahko odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovi, da je ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega ali socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve ni preteklo 3 leta.

Skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2, 158/20, 3/22-ZDeb in 16/23-ZZPri; v nadaljevanju ZIntPK) se ponudnik zavezuje, da bo naročniku, na njegov poziv in na predloženem obrazcu, pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 evrov brez DDV, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, v roku 8 dni posredoval izjavo oziroma 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. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom.

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

S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik potrdi, da izpolnjuje vse zahteve in pogoje naročnika in sprejema vsebino vzorca pogodbe in zahteve iz specifikacij naročila.

## **1. OSNOVNA SPOSOBNOST**

**1.1 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta, ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.**

#### **DOKAZILA:**

- Izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register in izpis ni starejši od 4-ih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, iz katere je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev ali
- izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami« ). V kolikor bo odgovor gospodarskega subjekta DA in bo uveljavljal popravni mehanizem, je potrebno v polje »Opišite jih« napisati kršitve in ukrepe s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju razlogov za izključitev in
- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor bo odgovor gospodarskega subjekta DA in bo uveljavljal popravni mehanizem, je potrebno kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navesti v lastni izjavi.

**1.2 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijave znaša 50 eur ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti tudi, če na dan, ko poteče roka za oddajo ponudb ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke od delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do dne oddaje ponudbe.**

#### **DOKAZILO:**

- potrdilo, ki ga izda pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali tretji državi ali
- izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«).

**1.3 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.**

#### **DOKAZILO:**

- izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«).

**1.4 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z odločbo Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-23 predloži dokaze, da je sprejel**

**zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju tega izključitvenega razloga.**

**DOKAZILO:**

- Izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali tretji državi ali
- izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). V kolikor bo odgovor gospodarskega subjekta DA in bo uveljavljal popravni mehanizem, je potrebno kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navesti v lastni izjavi.

**1.5** Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če:

- **se je nad njim 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 posledicami;**
- **je zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;**
- **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 oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.**

**DOKAZILO:**

- **izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«).** V kolikor bo odgovor gospodarskega subjekta DA in bo uveljavljal popravni mehanizem, je potrebno v polje »Opišite jih« napisati kršitve, v polje »Navedite razloge za nemoteno izvedbo pogodbe« pa ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju razlogov za izključitev.

## **2. EKONOMSKO – FINANČNA SPOSOBNOST**

**2.1** Ponudnik mora izpolniti predračun, kjer navede ponudbene cene skladno s poglavjem II.

### **2.2 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Dobavitelj se zavezuje izročiti naročniku v roku 20 (dvajset) dni od obojestransko elektronsko podpisane pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, brezpogojno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici, plačljivo na prvi poziv, oz. menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev z menico z oznako »brez protesta«, za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po vzorcu iz razpisne dokumentacije (Prilogi G1, M2), in sicer **v višini 10% od pogodbene vrednosti z DDV**. Trajanje garancije je še 30 (trideset) dni po preteku roka za dobavo blaga. Ne unovčena menica z menično izjavo bo po izpolnitvi vseh pogodbenih obveznosti vrnjena.

## **3. TEHNIČNI POGOJI**

**3.1** Ponudnik mora zagotoviti, da je ponujeno blago v skladu s tehničnim in drugimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije.

- **dostavljeni ponudbeni vzorci** na naslov naročnika skladno s točko 3.1. VZORCI ARTIKLOV in z zahtevami iz poglavja V. Tehnične specifikacije
- **izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Priloga T**– Izjava o izpolnjevanju tehničnih in kadrovskih zmogljivostih in izjava o poravnavi stroškov za laboratorijske analize.

**Ponudnik tehnično dokumentacijo in ostala dokazila predloži preko eJN, in sicer v razdelek »Druge priloge«.**

#### **IV. OCENJEVANJE PONUDB (MERILA)**

**Za vse sklope** bo naročnik ob predhodnem izpolnjevanju pogojev, navedenih v poglavju III. - Navodila o načinu dokazovanja ponudnikove sposobnosti in tehničnih specifikacij iz poglavja V., izbral najugodnejšega ponudnika, ki bo imel dopustno ponudbo, in sicer na podlagi ocenjevalnega merila **najnižje cene**. Upoštevala se bo skupna vrednost posameznega sklopa javnega naročila.

#### **V. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE**

Predmet javnega naročila je **dokup artiklov službene uniforme** za leti 2025 in 2026.

V tehničnih specifikacijah so navedene minimalne zahteve naročnika za blago. V kolikor ponujeno blago ne ustreza minimalnim tehničnim in drugim zahtevam naročnika, se ponudba izloči.

**Naročnik bo vsem zainteresiranim ponudnikom poslal tehnične opise po elektronski pošti.** Ponudnik mora poslati zahtevo na e-pošto: glavna.pisarna@mors.si in obvezno navesti številko zadeve 430-242/2025, za katere sklope želite tehnične opise in točen elektronski naslov kam naj le-te naročnik pošlje. Naročnik bo poslal tehnične opise vsem zainteresiranim ponudnikom, ki bodo poslali zahtevo najkasneje **do 6.8.2025 do 12. ure**.

Ogled **naročnikovih vzorcev bojne uniforme** bo možen na informativnem dnevu, ki bo **7.8.2025 od 8-12 ure**, v prostorih OCU Roje, Ulica bratov Komel b.š., 1210 Ljubljana-Šentvid. Udeležbo na informativnem dnevu je potrebno predhodno najaviti, in sicer na e-pošto: glavna.pisarna@mors.si, najkasneje do **1.8.2025**. V dopisu obvezno navesti številko zadeve 430-242/2025. Naročnik bo vsem zainteresiranim poslal točen termin ogleda vzorcev.

Poleg zahtev v tehničnih opisih o zmanjšanju negativnega vpliva na okolje (Eko tex certifikatov, zahtev za visoko barvno obstojnost...) naj ponudniki k ponudbi priložijo še dokumente, ki izkazujejo, da ima izdelek ali material vgrajen v izdelek v celotnem življenjskem ciklu manjši vpliv na okolje.

Ponudnik k ponudbi priloži dokumentacijo, ki ustreza okoljskim zahtevam skladnim Uredbi o zelenem javnem naročanju, na primer:

- če artikel, na katerega se prijavlja, vsebuje bombaž, priloži izjavo o deležu bombažnih vlaken pridelanih na ekološki način;
- izjavo o uporabi okolju prijaznih materialov;
- izjavo o uporabi obnovljivih virov,
- izjavo o uporabi recikliranih materialov v ponujenem artiklu,
- izjavo o znižanju ogljičnega odtisa,
- nacionalno okoljsko oznako (Ecolabel ali drug znak za okolje), ali da ga bo pridobil v času dobave,
- ISO 14001,
- izjavo, da imajo znak za okolje tipa I ali
- kakršno drugo dokazilo, ki izkazuje, da je ponujen artikel okolju prijazen.

Če se ponudnik prijavlja na več sklopov, je potrebno vse zahtevane podatke priložiti ločeno **za vsak posamezen sklop posebej**. Označiti je potrebno na kateri sklop se dokumentacija nanaša. Za vsak zahtevani tehnični podatek ali zahtevano laboratorijsko analizo je potrebno označiti na kateri sklop, artikel in material se nanaša. Podatki morajo biti v slovenskem ali angleškem jeziku.

Tehnična dokumentacija mora vsebovati izključno podatke za parametre, ki so zahtevani v tehničnem opisu. Vrednosti morajo biti definirane po testnih metodah iz tehničnega opisa. V kolikor priložena dokumentacija vsebuje tudi parametre, ki v tehničnem opisu niso zahtevani, jih mora ponudnik prekrižati in to ustrezno verificirati. Dokumentacija je lahko ali od proizvajalca posameznega vgrajenega materiala (v kolikor ima svoj testni laboratorij) ali od neodvisne inštitucije. Vsi zahtevani tehnični podatki (tudi če je dovoljena kopija) morajo biti izdani pri proizvajalcu materiala, kar mora biti potrjeno z žigom. Ne smejo biti izpisi iz internetnih strani ali prepisani in žigosani s strani ponudnika, če ta ni proizvajalec.

Originalno žigosano pomeni, da morajo biti dokumenti žigosani (originalni žig, ne kopija žiga) od **proizvajalcev** materialov in ne od ponudnika (če ta tega materiala ne proizvaja). Če ponudnik ne more pridobiti originalno žigosane dokumentacije, lahko priloži laboratorijsko poročilo pripravljeno v nevtralni inštituciji.

V primeru da ponudnik pri pripravi vzorca ne more zagotoviti ustreznih barv pomožnih materialov zahtevanih v tehničnem opisu, mora za vsak odstopajoči parameter, k ponudbi priložiti izjavo, da bo v redni proizvodnji zagotovil vrednosti skladne tehničnemu opisu.

Naročnik lahko pošlje vzorce artiklov v analizo. V primeru, da se izkaže da, ali predloženi vzorci k ponudbi ali vzorci poslani v potrditev pred redno proizvodnjo, ne ustrezajo priloženi dokumentaciji oziroma ne ustrezajo tehničnim zahtevam naročnika, **se strošek analize zaračuna ponudniku**.

Ob pričetku redne proizvodnje, je dobavitelj dolžan pridobiti potrditev ustreznosti in skladnosti vseh razpisanih artiklov s tehničnimi zahtevami naročnika iz sklopa, za katerega je bil izbran (tudi za artikel, ki ga je priložil k ponudbi). Dobavitelj mora na MORS dostaviti vse artikle skupaj s tehničnimi podatki za vsak artikel. Potrjeni vzorci bodo osnova za izvajanje kontrole kakovosti. Brez potrjenih vzorcev pred pričetkom proizvodnje, se kontrola kakovosti ne bo vršila.

Dobavitelj vzorce za potrditev skupaj z analizami dostavi na naslov: Ministrstvo za obrambo, Oddelek za prevzem, Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana.

Vzorci iz ponudbe izbranega ponudnika obdrži naročnik. Vzorci neizbranih ponudnikov se ponudnikom vrnejo po objavi oddaje javnega naročila na Portalu javnih naročil, in sicer v roku najkasneje 40 dni, od dneva objave, na naslovu: MORS, Vojkova cesta 59, Ljubljana, po predhodnem telefonskem obvestilu na št. 01 471 24 25; po tem roku naročnik ne prevzame nobene odgovornosti in ponudniku ni odškodninsko odgovoren. Enako velja tudi za testne vzorce. Vsi vzorci se predložijo na stroške ponudnika.

Zahtevani vzorci k ponudbi morajo biti pakirani skladno z zahtevami v tehničnem opisu za pakiranje posameznega izdelka.

Ponudnik mora priložiti seznam dobaviteljev materialov in podizvajalcev po sklopih in vseh artiklih (podatki morajo zajemati podatke za vse artikle v sklopu). Tabele po artiklih pripravi ponudnik sam skladno spodnjim vzorčnim primerom (navedbe v tabeli so informativne).

Primer: Tabela

<b>sklop 3/ jopiči, vetrovke, dežni plašči – moški in ženski (zap št. .... )</b>	
MATERIAL	PROIZVAJALEC
proizvajalec gotovega izdelka (če ponudnik nima lastne proizvodnje)	
proizvajalec tkanine	
proizvajalec našitka	
.....	

sklop 5/ srajce, bluze – moške in ženske (zap št. .... )	
MATERIAL	PROIZVAJALEC
proizvajalec gotovega izdelka ( če ponudnik nima lastne proizvodnje)	
proizvajalec tkanine	
proizvajalec našitka	
.....	

Ponudnik mora v ponudbi priložiti tudi izjavo, da bodo v artiklih v redni proizvodnji vgrajeni enaki materiali istih dobaviteljev kot so navedeni v tabeli.

Če ponudnik ni proizvajalec ponujenega artikla, mora v ponudbi navesti tudi kdo je dejanski proizvajalec artikla. Proizvajalca artikla dobavitelj, brez uskladtive z naročnikom, ne sme menjati (glej primer1: Tabela 1). Tabela mora biti izdelana za vsak sklop in artikel v sklopu.

#### Dobavni rok:

Za **sklope od 1-10** je dobavni rok za **dobavo v letu 2025 je najkasneje do 20.11.2025**. Velikostne številke za prvo dobavo bo naročnik posredoval dobavitelju v roku 30 dni od obojestranskega podpisa pogodbe. Dobavni rok za **dobavo v letu 2026 je najkasneje do 30.3.2026**. Velikostne številke za drugo dobavo bo naročnik poslal dobavitelju do konca novembra 2025.

Za **sklop 11** je dobavni rok najkasneje **v 60 delovnih dneh** od dneva ko naročnik pošlje seznam imen in priimkov.

Za sklope, kjer se dela po velikostnih številkah, si naročnik pridržuje pravico, da bo do 20% artiklov izdelano po meri. Pri artiklih, ki se izdelujejo po meri bo naročnik v roku 30 dni od obojestranskega podpisa pogodbe posredoval seznam oseb za katere bo potreben odvzem mer. Odvzem mer bo potekal v soglasju z naročnikom na lokaciji dobavitelja oz. v primeru večjega števila oseb se meritve lahko opravijo na lokaciji naročnika (npr. Oskrbovalni center Roje, Ljubljana-Šentvid).

**Predmet javnega naročila je dokup artiklov službene uniforme, ki so navedeni v spodnji tabeli:**

ZAP.ŠT.	SKLOP	NAZIV SKLOPA	OZNAKA IZDELKA	IZDELEK	KOLIČINA 2025	KOLIČINA 2026	KOLIČINA SKUPAJ
1	1 sklop	ČAPKE	Č.K.23/03	ČAPKA, zelenomodra	50	0	50
2			ČL.K.23/03	ČAPKA, modra	50	0	50
3			ČM.K.23/05	ČAPKA, bela	50	0	50
4			SČ.K.23/06	<b>ČAPKA, temno siva</b>	100	0	100
5			ČG.K.23/05	ČAPKA GE, zelenomodra	100	0	100
6	2 sklop	SUKNJIČI, PLAŠČI, HLAČE IN KRILA	Č.K.20/03	SUKNJIČ moški, zelenomoder	150	250	400
7			ČL.K.20/03	SUKNJIČ moški, moder	20	30	50
8			ČM.K.20/05	SUKNJIČ moški, temnomoder	20	30	50
9			SČ.K.20/06	<b>SUKNJIČ moški, temnosiv</b>	150	0	150

10			SČM.K.20/06	SUKNJIČ moški, bel	20	30	50
11			ČG.K.20/05	SUKNJIČ moški GE, zelenomoder	50	50	100
12			ČO.K.20/09	SUKNJIČ moški OSV, zelenomoder	130	0	130
13			Č.K.30/03	<b>PLAŠČ moški, temnosiv</b>	85	0	85
14			ČO.K.30/09	PLAŠČ ORKSV temno siv	65	0	65
15			ČG.K.30/05	PLAŠČ moški GE, temnosiv	30	30	60
16			ČŽ.K.20/03	SUKNJIČ ženski, zelenomoder	100	150	250
17			SČŽ.K.20/06	SUKNJIČ ženski, temnosiv	30	0	30
18			ČŽO.K.20/09	SUKNJIČ ženski OSV, zelenomoder	30	0	30
19			ČŽ.K.30/03	PLAŠČ ženski, temnosiv	20	0	20
20			Č.K.21/03	HLAČE moške, zelenomodre	300	500	800
21			ČL.K.21/03	HLAČE moške, modre	40	60	100
22			ČM.K.21/05	HLAČE moške, temnomodre	20	30	50
23			SČ.K.21/06	<b>HLAČE moške, temnosive</b>	150	0	150
24			SČM.K.21/06	HLAČE moške, bele	20	30	50
25			ČG.K.21/05	HLAČE moške GE, zelenomodre	80	80	160
26			ČG.K.11/07	HLAČE moške elastične GE, zelenomodre	20	20	40
27			ČG.K.22/07	HLAČE moške klasične GE, zelenomodre	170	40	210
28			ČŽ.K.21/03	HLAČE ženske, zelenomodre	45	55	100
29			SČŽ.K.32/07	<b>KRILO dolgo, temnosivo</b>	15	0	15
30			SČŽ.K.21/06	HLAČE ženske, temnosive	30	0	30
31			ČŽG.K.21/05	HLAČE ženske GE, zelenomodre	30	0	30
32			ČŽG.K.22/07	HLAČE ženske klasične GE, zelenomodre	30	0	30
33	3 sklop	JOPIČI, VETROVKE, DEŽNI PLAŠČI	Č.K.28/03	JOPIČ moški, temnosiv	70	130	200
34			ČM.K.28/07	JOPIČ moški, temnomoder	40	60	100
35			Č.K.29/03	VETROVKA moška, temnosiva	40	60	100
36			ČM.K.29/07	VETROVKA moška, temnomodra	40	60	100
37			CG.K.29/05	VETROVKA-plašč dežni moški GE, temnosiva	30	30	60
38			ČŽ.K.28/03	<b>JOPIČ ženski, temnosiv</b>	50	50	100
39			ČŽ.K.29/03	<b>VETROVKA ženska, temnosiva</b>	70	130	200
40			ČMŽ.K.29/07	VETROVKA ženska, temnomodra	30	0	30

41			ČŽ.G.K.29/05	VETROVKA-plašč dežni ženski GE, temnosiva	15	0	15
42	4 sklop	PULOVERJI	ČM.P.20/07	<b>PULOVER moški, temnomoder</b>	40	60	100
43			ČG.P.20/08	PULOVER moški GE, temnosiv	80	20	100
44			ČŽ.G.P.20/08	PULOVER ženski GE, temnosiv	15	0	15
45	5 sklop	SRAJCE, BLUZE	Č.K.24/03	<b>SRAJCA, dolg rokav, svetlo zelena</b>	200	300	500
46			Č.K.25/03	SRAJCA, kratek rokav, svetlo zelena	200	300	500
47			ČL.K.24/03	SRAJCA, dolg rokav, svetlo modra	40	60	100
48			ČL.K.25/03	SRAJCA, kratek rokav, svetlo modra	40	60	100
49			ČM.K.24/05	SRAJCA, dolg rokav, bela	40	60	100
50			ČM.K.25/05	SRAJCA, kratek rokav, bela	40	60	100
51			SČ.K.24/06	<b>SRAJCA, KLASIČEN OVRATNIK, dolg rokav, bela</b>	50	0	50
52			ČŽ.K.24/03	BLUZA, dolg rokav, svetlo zelena	100	50	150
53			ČŽ.K.25/03	BLUZA, kratek rokav, svetlo zelena	100	50	150
54			SČŽ.K.25/06	BLUZA, Klap OVRATNIK, dolg rokav, bela	30	0	30
55	6 sklop	USNJENI IZDELKI	Č.K.28A/07	JOPIČ usnjen, črn	5	0	5
56			ČG.G.22/05	<b>ROKAVICE usnjene GE poletne, bele</b>	200	200	400
57			ČG.G.24/07	ROKAVICE usnjene GE zimske, bele	100	100	200
58			Č.G.21/03	<b>PAS moški usnjen, črn</b>	150	50	200
59			ČŽ.G.21/03	PAS ženski usnjen, črn	50	0	50
60			ČG.G.23/05	<b>PAS SLOVESNI, zlato rumen</b>	160	80	240
61	7 sklop	KRAVATE, METULJČKI	ČG.K.27/09	<b>KRAVATA GE, temnosiva</b>	210	50	260
62			SČ.K.27/07	<b>METULJČEK MOŠKI, bel</b>	160	0	160
63	8 sklop	ZLATO RUMENE VRVICE	ČG.G.25/05	VRVICA, ENOJNA, zlato rumena za vojaka	100	100	200
64			ČG.G.26/05	VRVICA, TROJNA, zlato rumena za PČ in Č	50	50	100
65			ČG.G.36/05	<b>VRVICA, TROJNA ZA ORKESTER, zlato rumena</b>	160	0	160
66			SČ.G.28/07	VRVICA, zlato rumena	50	0	50
67	9 sklop	ČEVLJI, SALONARJI	Č.OB.20/03	<b>ČEVLJI Z GUMIJASTIM PODPLATOM moški, črni</b>	150	250	400
68			Č.OB.21/03	<b>ČEVLJI Z USNJENIM PODPLATOM moški, črni</b>	200	200	400



69			ČŽ.OB.21/03	<b>SALONARJI, črni</b>	100	0	100
70	10 sklop	ČEVLJI, ŠKORNJI	ČG.OB.23/05	<b>ŠKORNJI GE, črni</b>	60	60	120
71			ČG.OB.20/07	<b>ČEVLJI, NIZKI, črni lakirani</b>	100	20	120
72	11 sklop	NAŠITKI	Č.OZ.22/09	<b>NAŠITEK IMENA IN PRIIMKA ZA JOPIČ, temnosiv</b>	150	150	300
73			ČM.OZ.22/09	<b>NAŠITEK IMENA IN PRIIMKA ZA JOPIČ, temnomoder</b>	50	50	100

Ponudba je obvezna za vse artikle znotraj sklopa.

Obvezne priloge ponudbe:

#### **Sklop 1: čapke**

- vzorec artikla pod zap. št. 4: čapka, temno siva (v vel.št. 58)
- Tehnične podatke za vgrajene materiale (podloge,...)
- Tehnične podatke za tkanine za vse artikle v sklopu in 0,5 m vzorca tkanine.
- V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

#### **Sklop 2: suknjiči, plašči, hlače in krila**

- vzorec artikla pod zap. št. 9: suknjič moški temno siv - za čin majorja (v vel. št. 52),
- vzorec artikla pod zap. št. 13: plašč moški temno siv (v vel. št. 52),
- vzorec artikla pod zap. št. 23: hlače moške, temno sive (v vel. št. 52),
- vzorec artikla pod zap. št. 29, krilo dolgo, temno sivo (v vel. št. 42).
- Tehnične podatke za vgrajene materiale.
- Tehnične podatke za tkanine za vse artikle v sklopu in po 0,5 m vzorcev vseh tkanin.
- V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

#### **Sklop 3: jopiči, vetrovke in dežni plašči**

- vzorec artikla pod zap. št. 38: jopič ženski temno siv (v vel. št. 42),
- vzorec artikla pod zap. št. 40: vetrovka ženska temno modra (v vel. št. 42),
- Tehnične podatke za vgrajene materiale.
- Tehnične podatke za tkanine za vse artikle v sklopu in po 0,5 m vzorcev vseh tkanin.
- V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

#### **Sklop 4: puloverji**

- vzorec artikla pod zap. št. 42: pulover moški, temno moder (v vel. št. 52),
- Tehnične podatke za vgrajene materiale.
- Tehnične podatke za pletenine in tkanine za vse artikle v sklopu in po 0,5 m vzorcev vseh pletenin in tkanin.
- V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

#### **Sklop 5: srajce in bluze**

- vzorec artikla pod zap. št. 45: srajca dolg rokav, svetlo zelena (v vel. št. 42),
- vzorec artikla pod zap. št. 51: srajca, klasičen ovratnik, dolg rokav, bela (v vel. št. 42).
- Tehnične podatke za vgrajene materiale.
- Tehnične podatke za tkanine za vse artikle v sklopu in po 0,5 m vzorcev vseh tkanin.
- V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

**Sklop 6: usnjeni izdelki**

- vzorec artikla pod zap. št. 56: rokavice usnjene GE, poletne, bele (v vel. št. 10),
- vzorec artikla pod zap. št. 58: pas moški usnjen, črn,
- vzorec artikla pod zap. št. 60: pas slovesni, zlato rumen.

Tehnične podatke za vgrajene materiale za vse artikle v sklopu. V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

**Sklop 7: kravate in metuljčki**

- vzorec artikla pod zap. št. 61: kravata GE, temno siva,
- vzorec artikla pod zap. št. 62: metuljček moški, bel.

Tehnične podatke za tkanine za vse artikle v sklopu in vzorce vseh tkanin v velikosti A4. V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

**Sklop 8: zlatorumene vrvice**

- vzorec artikla pod zap. št. 65: vrvica, trojna za orkester, zlato rumena.

Tehnične podatke za vgrajene materiale za vse artikle v sklopu.

**Sklop 9: čevlji in salonarji**

- vzorec artikla pod zap. št. 67: čevlji z gumijastim podplatom moški, črni v (vel. št. 43),
- vzorec artikla pod zap. št. 68: čevlji z usnjenim podplatom moški, črni v (vel. št. 43),
- vzorec artikla pod zap. št. 69: salonarji, črni v (vel. št. 38).

Tehnične podatke za vgrajene materiale za vse artikle v sklopu. V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

**Sklop 10: čevlji in škornji**

- vzorec artikla pod zap. št. 70: škornji GE, črni v (vel. št. 44),
- vzorec artikla pod zap. št. 71: čevlji nizki črni lakirani (vel. št. 44).

Tehnične podatke za vgrajene materiale za vse artikle v sklopu. V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

**Sklop 11: našitki**

- vzorec artikla pod zap. št. 72: našitek imena in priimka za jopič, temno siv.

Tehnične podatke za vgrajene materiale (sukanec, podloge,...). V kolikor ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

**PRILOGA P**

**PODATKI O PONUDNIKU  
MORS 198/2025–ODP  
Dokup artiklov službene uniforme**

Ponudba št.: \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_

*Podatki o ponudniku:*

<b>POPOLNI NAZV PONUDNIKA</b>	
<b>ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA</b> ( ime, priimek in EMŠO - navesti je potrebno vse zakonite zastopnike in osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali imajo pooblastila za odločanje ali nadzor pri ponudniku z zahtevanimi podatki v skladu s 75. členom ZJN-3!!!)	
<b>NASLOV (SEDEŽ) PONUDNIKA</b>	
<b>MATIČNA ŠTEVILKA</b>	
<b>IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA</b>	
<b>ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA</b>	
<b>NAZIV BANKE</b>	
<b>PRISTOJNI FINANČNI URAD</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKI NASLOV</b> (za prejemanje uradne pošte)	
<b>KONTAKTNA OSEBA – SKRBNIK POGODBE</b>	
<b>KONTAKTNA OSEBA – SKRBNIK POGODBE: – OSEBA ZA PREVZEM:</b>	
<b>MOBILNI TELEFON KONTAKTNE OSEBE</b> (skrbnik pogodbe) – <b>SLUŽBENI:</b>	
<b>MSP</b> (malo oziroma srednje podjetje) – primerno označiti zaradi zahteve objave oddaje javnega naročila	<b>DA / NE</b>
<b>POOBlašČENA OSEBA ZA <u>ELEKTRONSKI</u> <u>PODPIS</u> POGODBE</b>	

*(desni stolpec izpolni ponudnik)*

## PRILOGA O

### IZJAVA O OMEJITVAH POSLOVANJA<sup>1</sup>

MORS 198/2025–ODP

Dokup artiklov službene uniforme

(NAVEDBA IMENA IN PRIIMKA FIZIČNE OSEBE<sup>2</sup> ALI ODGOVORNE OSEBE<sup>3</sup> GOSPODARSKEGA SUBJEKTA)

izjavljam, da gospodarski subjekt (NAVEDBA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA<sup>4</sup>) ni / nisem povezan s funkcionarjem in po mojem vedenju ni / nisem povezan z družinskim članom funkcionarja v **Ministrstvu za obrambo RS** na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22-ZDeb, ZIntPK).

Žig

Kraj in datum

Podpis fizične oz. odgovorne osebe

#### **1. odstavek 35. člena ZIntPK:**

*Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:*

- *udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali*
- *neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.*

<sup>1</sup>Izjava se predloži v postopku podeljevanja koncesije, sklepanja javno-zasebnega partnerstva ali v postopku javnega naročanja, če ta ni bil izveden, pa pred sklenitvijo pogodbe z organom ali organizacijo javnega sektorja iz prvega odstavka 35. člena ZIntPK.

<sup>2</sup>Navedba mora vsebovati ime in priimek fizične osebe, naslov stalnega bivališča ter podatek, s katerim je fizično osebo mogoče jasno identificirati (npr. EMŠO).

<sup>3</sup>Navedba mora vsebovati ime in priimek odgovorne osebe, naslov stalnega bivališča ter podatek, s katerim je odgovorno osebo mogoče jasno identificirati (npr. EMŠO)

<sup>4</sup>Navedba poslovnega subjekta mora vsebovati naziv poslovnega subjekta, naslov poslovnega subjekta ter podatek, s katerim je mogoče poslovni subjekt jasno identificirati (npr. matična številka poslovnega subjekta)

**PRILOGA G1: Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma po EPGP-758**

*Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ*

Za: (vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

**VRSTA ZAVAROVANJA:** (vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)

**ŠTEVILKA:** (vpiše se številka zavarovanja)

**GARANT:** (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

**NAROČNIK:** (vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

**UPRAVIČENEC:** (vpiše se naročnika javnega naročila)

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne (vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX) za (vpiše se predmet javnega naročila)

**ZNESEK IN VALUTA:** (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)

**LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZREČNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** (nobena/navede se listina)

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

**OBLIKA PREDLOŽITVE:** v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

**KRAJ PREDLOŽITVE:** (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)

Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

**DATUM VELJAVNOSTI:** DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)

**STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE:** (vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve. Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu. Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant  
(žig in podpis)

**PRILOGA M2 Obrazec Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti<sup>3</sup>**

IZDAJATELJ MENICE (POGODBENIK/STRANKA OKVIRNEGA SPORAZUMA)	
NAZIV ALI IME	
NASLOV	
MATIČNA ŠTEVILKA	
DAVČNA ŠTVEILKA	

Za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti v postopku javnega naročila **MORS 198/2025-ODP** Dokup artiklov službene uniforme nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo Ministrstvo za obrambo Republike Slovenije, Vojkova 55, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), da izpolni bianco podpisano menico, ki je bila izročena kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti/, po pogodbi/ za \_\_\_\_\_ - št. \_\_\_\_ z dne \_\_\_\_ do višine 10% skupne pogodbene vrednosti z DDV, kar znaša \_\_\_\_\_ EUR (z besedo: \_\_\_\_\_) v vseh neizpolnjenih delih.

Menica je podpisana s strani pooblaščenice osebe:

KRAJ	DATUM	IME IN PRIIMEK POOBLAŠČENE OSEBE

Podpisnik/i menice je/so pooblaščen(i) za podpis menice.

Menica je izpolnjena s klavzulo »**brez protesta**«.

Pooblaščamo naročnika, da predloži menico na unovčenje in izrecno dovoljujem banki izplačilo take menice.

Naročniku dajemo NALOG ZA PLAČILO oz. ga nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo, da menico domicilira pri \_\_\_\_\_ (pooblaščenica ustanova-banka), ki vodi naš transakcijski račun številka \_\_\_\_\_ v breme denarnih sredstev na našem transakcijskem računu.

Nepreklicno pooblaščamo vsako poslovno banko, ki vodi naš transakcijski/poslovni račun, da izvrši plačilo po predloženi menici v breme našega računa.

Izdajatelj menice in tega pooblastila izrecno potrjuje in soglaša, da velja to pooblastilo in bianco podpisane menice tudi v primeru spremembe pooblaščenih podpisnikov izdajatelja.

**Priloga: ena (1) podpisana bianco menica**

KRAJ	DATUM	IME IN PRIIMEK POOBLAŠČENE OSEBE	PODPIS IN ŽIG

<sup>3 3</sup>Ponudnik mora izpolniti obrazec ali priložiti menično izjavo z identično vsebino temu obrazcu. Menična izjava mora biti izpolnjena v celoti, datirana, žigosana (če ponudnik posluje z žigom) in podpisana s strani pooblaščenice osebe ponudnika.

Menica in menična izjava se predloži naročniku v izvirniku (v skladu z navodili v razpisni dokumentaciji).

## PRILOGA TK

### IZJAVA O ZADOSTNIH TEHNIČNIH IN KADROVSKIH ZMOGLJIVOSTIH ZA JAVNO NAROČILO MORS 198/2025-ODP

Izjavljamo, da **imamo / nimamo lastne proizvodnje** (ustrezno obkrožiti). V kolikor ima ponudnik lastno proizvodnjo priloži tehnični opis opremljenosti in kadrovskih zmogljivosti oz. v kolikor nima lastne proizvodnje priloži seznam proizvajalcev za to prilogo, ter za proizvajalce priloži tehnični opis opremljenosti in kadrovskih zmogljivosti.

Priloga:

- tehnični opis opremljenosti in kadrovskih zmogljivosti v kolikor ima ponudnik lastno proizvodnjo
- seznam proizvajalcev v kolikor ponudnik nima lastne proizvodnje, ter tehnični opis opremljenosti in kadrovskih zmogljivosti za proizvajalce

### IZJAVA O PORAVNAVI STROŠKOV LABORATORIJSKE ANALIZE

Izjavljamo, da bomo v primeru, da naročnik predložen vzorec artikla ponovno pošlje v analizo in se pokaže, da rezultati analize ne ustrezajo priloženi dokumentaciji, **strošek analize plačali sami**.

---

Kraj in datum

žig

---

Podpis odgovorne osebe

## PRILOGA VZOREC POGODBE

Ponudnik s podpisom obrazca ESPD potrjuje, da je seznanjen in se strinja z vsebino pogodbenih določil. Istočasno s podpisom potrjuje, da se strinja, da bo po morebitnem obojestranskem podpisu pogodbe, pogodba objavljena na Portalu javnih naročil, skladno s Pravilnikom o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev (Uradni list RS, št. 5/15 in 53/22);

<b>Naročnik:</b>	Podpisnik:
REPUBLIKA SLOVENIJA Ministrstvo za obrambo Vojkova cesta 55 1000 Ljubljana  ki ga zastopa minister	
Davčna št.: 47978457	Telefon: 01 471 22 11
Matična št.: 5268923000	
Transakcijski račun: 01100-6370191114	E-pošta: glavna.pisarna@mors.si

<b>Dobavitelj:</b>	Podpisnik: Ime priimek
ki ga zastopa direktor Ime Priimek	
Davčna št.:	Telefon:
Matična št.:	
Transakcijski račun:	E-pošta:

skleneta naslednjo

### POGODBO O DOKUPU ARTIKLOV SLUŽBENE UNIFORME

#### Splošna določba

##### 1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je naročnik, na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 28/23 in 88/23-ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3) in v skladu z razpisno dokumentacijo, št. 430-242/2025-\_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, izvedel odprti postopek oddaje javnega naročila **MORS 198/2025-ODP, Dokup artiklov službene uniforme.**



Dobavitelj je bil izbran kot najugodnejši ponudnik za posamezen sklop, na podlagi odločitve o oddaji javnega št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, ki je postala pravnomočna dne \_\_\_\_\_.

### Predmet pogodbe

#### 2. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku dobavil artikle službene uniforme sklop-a/-ov \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: blago), kot izhaja iz zahtev naročnika iz razpisne dokumentacije MORS 198/2025-ODP in iz ponudbene dokumentacije, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

Embalaža mora biti taka, da med transportom popolnoma zaščiti blago pred mehanskimi, kemičnimi in drugimi poškodbami. Pakiranje in embalaža sta všteta v ceno.

### Pogodbena vrednost, rok in kraj dobave

#### 3. člen

Dobavitelj bo naročniku dobavil blago po cenah:

Zap. št.	Naziv artikla	Količina	EM	Cena na EM v EUR	22% DDV na EM v EUR	cena z DDV na EM v EUR	skupna vrednost v EUR z DDV

Pogodbena vrednost znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV oziroma \_\_\_\_\_ EUR z DDV. DDV znaša \_\_\_\_\_ EUR.

Cene so fiksne in vključuje pariteto DDP (Incoterms 2020) razloženo **Oskrbovalni center Roje, Ulica bratov Komel b.š., 1210 Ljubljana-Šentvid.**

*(se prilagodi glede na oddan sklop)*

Za **sklope od 1-10** je dobavni rok za **dobavo v letu 2025 najkasneje do 20.11.2025**. Velikostne številke za prvo dobavo bo naročnik posredoval dobavitelju v roku 30 dni od obojestranskega podpisa pogodbe. Dobavni rok za **dobavo v letu 2026 je najkasneje do 30.3.2026**. Velikostne številke za drugo dobavo bo naročnik poslal dobavitelju do konca novembra 2025.

Za **sklop 11** je dobavni rok najkasneje **v 60 delovnih dneh** od dneva ko naročnik pošlje seznam imen in priimkov.

Za sklope, kjer se dela po velikostnih številkah, si naročnik pridržuje pravico, da bo do 20% artiklov izdelano po meri. Pri artiklih, ki se izdelujejo po meri bo naročnik v roku 30 dni od obojestranskega podpisa pogodbe posredoval seznam oseb za katere bo potreben odvzem mer. Odvzem mer bo potekal v soglasju z naročnikom na lokaciji dobavitelja oz. v primeru večjega števila oseb se meritve lahko opravijo na lokaciji naročnika (npr. Oskrbovalni center Roje, Ljubljana-Šentvid).

### Način plačila

#### 4. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo predvidoma v 5-tih dneh od dneva uspešno izvedenega količinskega in

kakovostnega prevzema blaga s strani naročnika, izstavil in poslal naročniku en račun izključno v elektronski obliki (e-račun), opremljen z naročnikovo številko pogodbe. Ob izdaji e-računa bo obvezno priložil:

- s strani naročnika podpisano in pravilno izpolnjeno dobavnico s količino in ceno,
- zapisnik o kontroli kakovosti blaga in/ali storitev – obrazec SS14-7,
- **kopije dobavnic za pomožne materiale s podatki: proizvajalec, naziv artikla, lot, količina porabljenega za naročilo MORS (označeno na dobavnici).**

E-račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo RS, Direktorat za logistiko, Sektor za nabavo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom referenčne številke 104.

Naročnik se zavezuje e-račun plačati v največ 30-ih dneh, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu.

#### 5. člen

V primeru reklamacije se e-račun zavrne. Po prejemu novega e-računa, ki se izda po odpravi reklamacije, se plačilo izvede v največ 30-ih dneh po prejemu novega e-računa. Rok plačila začne teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-račun), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu.

E-račun se uporablja le za slovenske pravne osebe, tuji ponudniki pošiljajo račune v pdf. obliki na e-naslov: [glavna.pisarna@mors.si](mailto:glavna.pisarna@mors.si).

V kolikor naročnik ne poravnava e-računa v dogovorjenem roku, ima dobavitelj pravico zahtevati zakonite zamudne obresti.

### Kakovost blaga

#### 6. člen

Podrobnejša določila o kakovosti, nadzoru nad zagotavljanjem kakovosti in prevzemnimi pogoji so navedena v Prilogi k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov, ki je sestavni del te pogodbe.

Kakovost blaga in storitve mora ustrezati naročnikovem tehničnemu opisu in dobaviteljevi ponudbi.

#### 7. člen

Ponudbeni vzorci bodo osnova za izvajanje kontrole kakovosti.

### Količinski in kakovostni prevzem blaga

#### 8. člen

Postopek prevzema se prične na osnovi obrazca SS 12-7. Nadaljevanje postopka mora potekati v skladu z zahtevami, ki so navedene v prilogi k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov.

O kakovostnem prevzemu blaga, ki je predmet te pogodbe, se sestavi zapisnik (obrazec SS 14-7). Zapisnik podpišeta pooblaščenici obeh pogodbenih strank. Pooblaščenec naročnika za prevzem je predstavnik Oddelka za prevzem oz. od njega pooblaščenec oseb, dobavitelja pa \_\_\_\_\_.

Po uspešno opravljenem kakovostnem prevzemu ima zapisnik oznako: "Kakovost ustreza".

Pogodbeni stranki soglašata, da se za dobavo šteje dan, ko je blago izročeno naročniku na namembni kraj po tej pogodbi podpisan zapisnik o kontroli kakovosti blaga/storitev z oznako »Kakovost ustreza pogodbenim določilom« in pravilno izpolnjena in podpisana dobavnica.

Ob dobavi na namembni kraj po pogodbi se izvede količinski prevzem, ki se potrdi s podpisom na dobavnico.

#### 9. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bosta za stvarne napake uveljavljali določila Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 –UPB; s spremembami in dopolnitvami). Dobavitelj jamči za skrite napake na blagu v obdobju 6 mesecev od datuma prevzema blaga, pod pogojem, da naročnik obvesti dobavitelja o nastali napaki nemudoma.

Dobavitelj je dolžan odpraviti napako oz. blago z napako zamenjati z novim blagom v roku, ki mu ga bo določil naročnik, saj bo v obratnem primeru naročniku odškodninsko odgovoren. Stroške nastale z odpravo napake, vključno s prevoznimi ter povrnitev s tem nastale škode, nosi dobavitelj.

### Sistem zagotavljanja kakovosti

#### 10. člen

Naročnik lahko opravlja nadzor nad delom ter kontrolo kakovosti dobavitelja v vseh fazah izvedbe naročila.

*(Dikcijo vključimo v primeru, da vključimo zagotavljanje kakovosti po SVS STANAG 4107)*

V primeru, ko je dobavitelj in njegovi poddobavitelji v procesu realizacije pogodbe (vključno s proizvajalci) iz države članice Nata ali partnerske države, se postopek zagotavljanja kakovosti lahko izvede v skladu z določili SVS Stanaga 4107 (mednarodnega priznanja vladnega zagotavljanja kakovosti) in standarda **SVS AQAP 2110 in SVS AQAP 2070**. Dobavitelj in njegovi poddobavitelji morajo vladnemu predstavniku za kakovost ali naročniku zagotoviti dostop do vseh objektov in vso potrebno dokumentacijo ter zagotoviti pomoč osebja in primerne prostore za delo, da bo lahko presojal izpolnjevanje zahtev okvirnega sporazuma. V primeru, ko izvedba presoje na podlagi SVS Stanaga 4107 ni možna, pa to lahko opravi naročnik sam na stroške dobavitelja. Naročnik bo postopek zagotavljanja kakovosti z vključitvijo vladnega predstavnika skladno z določbami SVS Stanaga 4107 uporabil v primerih, pri katerih se kakovost proizvoda ne more zadostno preveriti pri prevzemu in v primerih, pri katerih je vladno zagotavljanje kakovosti pri dobavitelju oziroma poddobaviteljih nujno zato, da se zmanjša stopnja tveganja za uspešno realizacijo okvirnega sporazuma.

### Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

#### 11. člen

Dobavitelj se zavezuje izročiti naročniku v roku 20 (dvajset) dni od obojestransko podpisane pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, brezpogojno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici, plačljivo na prvi poziv, oz. menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev z menico z oznako »brez protesta«, za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po vzorcu iz razpisne dokumentacije (Prilogi G1, M2), in sicer **v višini 10% od pogodbene vrednosti z DDV**. Trajanje garancije je še 30 (trideset) dni po preteku roka za dobavo blaga. Ne unovčena menica z menično izjavo bo po izpolnitvi vseh

pogodbenih obveznosti.

## **Protikorupcijska klavzula**

### **12. člen**

Pogodba pri katerem kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist: za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitve, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je nična.

## **Odstop od pogodbe**

### **13. člen**

Naročnik ima pravico od pogodbe odstopiti in zahtevati povrnitev morebitno nastale škode, če dobavitelj:

- postane insolventen, če je proti njemu izdan sodni nalog za plačilo dolgov, če je v prisilni poravnavi ali stečaju, če je kot pravna oseba sprejela sklep o prenehanju gospodarske družbe (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), če je imenovan stečajni upravitelj na katerikoli del njegovega podjetja oziroma sredstev ali če se proti njemu sproži podobno dejanje kot rezultat dolga,
- zamudi z dobavo blaga (opravljeno storitvijo) za več kot 30 dni,
- poškoduje naročnikovo tkanino,
- ne izpolnjuje obveznosti na način, predviden v tej pogodbi.

V kolikor dobavitelj po sklenitvi pogodbe odstopi od pogodbe in tako ne izpolni obveznosti, ki so določene v pogodbi iz razlogov na njegovi strani, velja določba o pogodbeni kazni za nedobavo blaga.

## **Pogodbena kazen**

### **14. člen**

V kolikor dobavitelj naročniku ne dobavi blaga v roku, ki je določen za posamezno dobavo in zamuda ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 5‰ (promilov), od vrednosti dobave za vsak dan zamude dobave z DDV, vendar ne več kot 15‰ (odstotkov) od vrednosti zamujene dobave z DDV.

Dobavitelj je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 15‰ (odstotkov) od celotne pogodbene vrednosti z DDV, če blaga, ki je predmet pogodbe ne dobavi.

Dobavitelj se strinja, da lahko naročnik terjatev iz naslova pogodbene kazni pobota s finančnimi obveznostmi po tej pogodbi oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora dobavitelj plačati v roku 8 dni od prejema.

Če je škoda, ki jo je naročnik utrpel večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

## **Razvezni pogoji**

## 15. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani dobavitelja ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri dobavitelju v času izvajanja pogodbe 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 seznanitve naročnika s kršitvijo iz prejšnjega odstavka tega člena pogodbe, bo naročnik o tem obvestil dobavitelja v desetih dneh. Dobavitelj bo lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne bo smel biti daljši kot 15 dni, predložil dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev.

Če dobavitelj dokazov iz prejšnjega odstavka tega člena pogodbe ne bo predložil ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, se bo razvezni pogoj iz prvega odstavka tega člena pogodbe uresničil pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve okoliščin in pogojev za razvezo pogodbe iz prvega in tretjega odstavka tega člena pogodbe se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe (okvirnega sporazuma) bo naročnik obvestil dobavitelja.

Če naročnik v roku 60 dni od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznanitve s kršitvijo.

### **Skrbnišтво pogodbe**

## 16. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je \_\_\_\_\_, s strani dobavitelja pa \_\_\_\_\_.

Za vsebinsko realizacijo predmeta pogodbe se s strani naročnika pooblasti \_\_\_\_\_, strokovni nosilec. Za morebitno potrjevanje vzorcev pa je pooblaščen oseba naročnika \_\_\_\_\_.

Vsi dogovori, ki vplivajo na določila te pogodbe, so brez vednosti in odobritve skrbnika pogodbe nični.

### **Višja sila**

## 17. člen

Za višjo silo se šteje dogodek, ki ga stranka ob sklenitvi pogodbe ni mogla predvideti, se mu izogniti, oziroma ga odvrniti, čeprav je ravnala s skrbnostjo dobrega gospodarja, pod pogojem, da dogodek izhaja iz zunanje sfere njenega poslovanja in z njim ni bila dolžna računati.

Pogodbena stranka na katere strani je višja sila nastala, je dolžna sopogodbenika pisno obvestiti o nastopu in tudi o prenehanju višje sile, poleg tega pa mora sopogodbeniku predložiti verodostojne dokaze o obstoju in trajanju višje sile najkasneje v dveh dneh po nastopu oz. prenehanju višje sile.

Po končanem delovanju višje sile pogodbeni stranki zapisniško ugotovita morebitne spremembe obveznosti iz pogodbe ter na podlagi tega skleneta ustrezen aneks k tej pogodbi. Če se ne moreta sporazumeti o tem, ima stranka, pri kateri niso nastopile okoliščine višje sile, pravico odstopiti od pogodbe s pisnim obvestilom drugi stranki. Stranki morata druga drugi poravnati vse do takrat nastale

obveznosti.

## **Končne določbe**

### 18. člen

Ta pogodba je sklenjena za predmetni nakup in preneha z njeno izpolnitvijo.

### 19. člen

V primeru, če med realizacijo te pogodbe nastanejo spremembe v statusu dobavitelja, se obveznosti iz te pogodbe prenesejo na njegove pravne naslednike.

### 20. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko predlaga spremembe in dopolnitve k tej pogodbi, ki so veljavne, le če so sklenjene v pisni obliki, kot aneks k tej pogodbi.

Za spremembo skrbnikov in pooblaščenih oseb iz te pogodbe, je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

### 21. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se za vsa določila, ki niso dogovorjena s pogodbo, uporabljajo določila Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 –UPB; s spremembami in dopolnitvami).

### 22. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastali pri izvrševanju te pogodbe, reševali sporazumno. V primeru, da spora ne bi mogli rešiti sporazumno, bo o sporu po slovenskem pravu odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

### 23. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da začne pogodba veljati z dnem obojestranskega podpisa pogodbe, pod pogojem, da dobavitelj naročniku v dvajsetih dneh od podpisa izroči bančno garancijo, kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici ali menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodba se podpisuje elektronsko.

Številka: \_\_\_\_\_

V Ljubljani, dne \_\_\_\_\_

Priloge kot sestavni del te pogodbe so:

- ponudba št.
- priloga k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov



MO251884129

## **Priloga 1**

### **PRILOGA K POGODBI**

#### **OPREDELITEV KONTROLE KAKOVOSTI ZA PREVZEM PROIZVODOV**

##### **Področje uporabe**

###### **1.1**

Kupec/naročnik in prodajalec/izvajalec/dobavitelj na podlagi sklenjene pogodbe s to prilogo določata načela, pogoje in način izvedbe kontrole kakovosti za prevzem proizvodov (v nadaljevanju prevzem) ter nadzor nad sistemom zagotavljanja kakovosti pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju.

##### **Splošne določbe**

###### **2.1**

Obe pogodbeni stranki morata spoštovati načelo dobrega gospodarja in načelo, da se izročitev ter prevzem proizvodov za oba opravi z najmanjšimi stroški in ob upoštevanju pravil stroke.

###### **2.2**

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj mora ustrezno upravljati sistem kakovosti, in sicer tako, da:

- ob izvajanju kontrole kakovosti oziroma ob dostavi proizvodov priloži dokumente o kontroli,
- testiranju in preizkušanju predmeta pogodbe;
- izvaja predpisan ali dogovorjen način kontrole kakovosti proizvodov;
- so odgovornosti za kakovost predpisane;
- upošteva zahteve kupca za upravljanje sistema kakovosti;
- za podizvajalce veljajo enake zahteve, kot jih je kupec/naročnik postavil prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju.

##### **Pristop h kontroli kakovosti**

###### **3.1**

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika začne postopek kontrole kakovosti za prevzem proizvodov na podlagi prejetega obvestila o pripravi proizvodov za prevzem (obrazec SS 12-7), ki ga dobavitelj pošlje na naslov kupca/naročnika, če je treba skupaj s podatki o transportni enoti proizvodov in strokovnimi priporočili za izvedbo prevzema.

Obrazec SS 12-7 je sestavni del te priloge.

Proizvod je pripravljen za prevzem, če je skladen s pogodbenimi določili, količinsko popoln, ustrezno embaliran in označen ter opremljen z ustreznimi dokumenti, ki se zahtevajo v pogodbi. Proizvod mora biti do kontrole kakovosti ločen od drugih proizvodov in razmeščen tako, da je vsaka embalirana transportna enota dostopna za pregled in je oznaka enote razvidna z vseh strani oziroma sta omogočeni vzorčenje in zaznamovanje.

Praviloma se prevzem začne izvajati v osmih dneh od prejema obrazca SS 12-7.

Kupec/naročnik lahko še pred končnim prevzemom proizvodov opravi občasno kontrolo kakovosti v proizvodnem procesu prodajalca/izvajalca/dobavitelja. Vsakokratne ugotovitve občasne kontrole v proizvodnem procesu se vnesejo v zapisnik o predhodni/fazni/mejni kontroli, ki ga podpišeta pooblaščen predstavnik kupca/naročnika in pooblaščen predstavnik prodajalca/izvajalca/dobavitelja.

## Izvajanje kontrole kakovosti

### 4.1

Kontrola kakovosti se na podlagi pisnega protokola prevzema ali na podlagi dogovora lahko opravi pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju ali pri kupcu/naročniku, če v pogodbi ni drugače določeno.

### 4.2

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika opravi kontrolo kakovosti po pravilih stroke, in sicer:

- s predpisanimi in standardiziranimi pripravami in metodami kontrole,
- z meritvami, testiranjem in preizkušanjem karakteristik proizvodov,
- s primerjavo ugotovljenih rezultatov, z zapisi v tehnični dokumentaciji prodajalca/izvajalca in s
- tehničnimi zahtevami kupca/naročnika, določenimi v pogodbi,
- s primerjavo in oceno nemerljivih karakteristik in lastnosti.

Meritve karakteristik kakovosti opravi pooblaščen predstavnik kupca/naročnika glede na obojestransko usklajen protokol prevzemanja ali kontrolni plan ter glede na obseg in zahtevnost proizvoda, in sicer opravi:

- 100-odstotni pregled,
- naključni pregled,
- vzorčenje,
- certifikacijo,
- preverjanje na podlagi primerjave s potrjenim vzorcem (iz javnega razpisa oziroma svojim).

Če obseg proizvodov zahteva, da se opravi kontrola kakovosti z vzorčenjem, pooblaščen predstavnik kupca/naročnika pri kontroli za prevzem proizvodov navadno uporablja standard ISO 2859, če v pogodbi ni drugače določeno.

Sestavo lotov, velikost lota in način, na katerega mora biti predstavljen in identificiran vsak lot, pripravi dobavitelj/izvajalec/prodajalec, odobri pa pooblaščen predstavnik kupca/naročnika.

### 4.3

Če se pooblaščen predstavnik kupca/naročnika odloči, da so za kontrolo kakovosti potrebni dodatni testi ali preizkusi, jih mora prodajalec/izvajalec/dobavitelj omogočiti in izvesti s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom.

Če prodajalec/izvajalec/dobavitelj ne more omogočiti in izvesti dodatnih preizkusov s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom, opravijo dodatne preizkuse ustrezne ustanove na njegov račun.

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika lahko k sodelovanju pri prevzemu za pomoč pri identifikaciji proizvoda oziroma ugotavljanju zahtevanih karakteristik povabi skrbnika pogodbe, vodjo projekta oziroma predstavnika predlagatelja naročila, ki je sodeloval pri izvedbi projekta oziroma naročila.

### 4.4

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika lahko proizvode prevzame ali zavrne. Prevzem proizvodov se potrdi s podpisom zapisnika o kontroli kakovosti proizvodov (obrazec SS 14-7), v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost ustreza pogodbenim določilom**«.

Če pooblaščen predstavnik kupca/naročnika zavrne prevzem proizvodov, mora biti zavrnitev pisno utemeljena, razlogi za zavrnitev pa navedeni v zapisniku, v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost NE ustreza pogodbenim določilom**«.

## Stroški pri izvajanju kontrole kakovosti

### 5.1

Stroške, nastale s pravočasnim prevzemom proizvodov in ugodnim izidom za kupca/naročnika nosi kupec/naročnik, z neugodnim izidom za kupca pa prodajalec /izvajalec/dobavitelj.

Ob neskladnosti rezultatov, ugotovljenih pri kontroli kakovosti za prevzem proizvodov, s podatki, navedenimi v tehnični dokumentaciji proizvajalca in zahtevami iz te pogodbe ter posledično pri odločitvi



pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika za ponovno vzorčenje, merjenje, testiranje ali preizkušanje, plača nastale stroške prodajalec /izvajalec/dobavitelj.

### **Obveznosti prodajalca/izvajalca/dobavitelja**

#### **6.1**

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je dolžan pooblaščenemu predstavniku kupca/naročnika omogočiti razmere za izvedbo kontrole kakovosti proizvodov na predpisan in po pravilih stroke ustrezen način.

#### **6.2**

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je dolžan, ne glede na to, da so bili proizvodi prevzeti, odpraviti ugotovljeno neskladnost oziroma pomanjkljivost, dopolniti ali nadomestiti vsak posamezen del proizvoda ali dokument, če je pooblaščen predstavnik naročnika/uporabnika v presoji ocenil, da gre za manjšo funkcionalno neskladnost oziroma manjše odstopanje, in določil rok za odpravo neskladja.

Če se po opravljeni kontroli kakovosti in prevzemu izkaže, da kakovost proizvodov zaradi spregleda ali skrite napake ni skladna s pogodbenimi določili, pogodbeni stranki za reševanje reklamacije uporabljata določbe zakona, s katerim se ureja obligacijsko razmerje med strankama.

#### **6.3**

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj mora pripraviti, hraniti in vzdrževati zapise, ki dokazujejo, da so bili proizvodi kontrolirani oziroma preizkušeni. Ti zapisi morajo jasno pokazati, da so proizvodi izpolnili zahteve kontrole glede na zahteve kupca/naročnika. Iz zapisov mora biti razvidna predpisana odgovornost oseb.

#### **6.4**

Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika dolžan seznaniti z datumom začetka proizvodnje, če gre za proizvodno dejavnost. Kupec/naročnik ima pravico, da v tem primeru proizvodnjo njemu namenjenih proizvodov nadzira, če v pogodbi ni drugače določeno.

#### **6.5**

Pri nabavi proizvodov v eni izmed držav članic Nata ali partnerskih držav, ki so privzele STANAG 4107, se kontrola kakovosti na podlagi navedenega STANAG-a lahko vključi v pogodbeni določila. V okviru STANAG-a 4107 in ustreznega SVS AQAP se na podlagi recipročnosti opravi zaprosilo za izvedbo kontrole kakovosti.

Končno kontrolo kakovosti opravi notranja organizacijska enota MO, pristojna za kontrolo kakovosti.

### **Splošno**

#### **7.1**

Ta določila se uporabljajo smiselno kot priloga k pogodbi, in sicer glede na vrsto predmeta pogodbe.

**Priloga 2:** Obvestilo o pripravi proizvodov za prevzem, Obrazec SS 12-7

**Priloga 3:** Zapisnik o kontroli kakovosti proizvodov, Obrazec SS 14-7.

REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

Sektor za upravljanje materialnih sredstev  
Oddelek za prevzem  
Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana

**OBVESTILO O PRIPRAVI PROIZVODOV ZA PREVZEM**

Številka pogodbe/naročilnice: \_\_\_\_\_

Datum pogodbe/naročilnice: \_\_\_\_\_

Pogodbeni datum/rok dobave: \_\_\_\_\_

Ime in priimek pooblaščenega osebe dobavitelja 1: \_\_\_\_\_

Dosegljivost: telefaks \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_ mobilni telefon \_\_\_\_\_

Številka dobave/pošiljke 2: \_\_\_\_\_

Kraj – lokacija kontrole kakovosti: \_\_\_\_\_

Zap. št. <sup>3</sup>	Identifikacija <sup>4</sup>	Naziv proizvoda <sup>5</sup>	Količina	Mera <sup>6</sup>

SS 12-7

V/Na \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Podpis izvajalca/dobavitelja/prodajalca

**OPOMBE:**

1. Ime in priimek osebe, ki bo pri prevzemu zastopala dobavitelja.
2. Zaporedna številka dobave/pošiljke, če je dobavni rok razdeljen na več faz/dobav/pošiljk.
3. Zaporedna številka proizvoda, če se dobavlja različno blago ali storitve.
4. Koda ali NSN naročenega proizvoda, če jo je dobavitelj predhodno pridobil.
5. Komercialni naziv proizvoda.
6. Enota mere proizvoda.

---

**OBVESTILO POSREDOVATI NA**  
**Ministrstvo za obrambo**  
e-pošta: glavna.pisarna@mors.si  
naslov: Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana



REPUBLIKA SLOVENIJA

**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

Sektor za upravljanje materialnih sredstev

Oddelek za prevzem

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana

T: 01 471 23 05

F: 01 471 12 65

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

**Priloga 3**

(Obrazec SS-14-7)

Številka:

Datum:

**ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV**

Št. kontrole kakovosti:

Dobavitelj/izvajalec/prodajalec:			Naslov:	
Identifikacija	Naziv proizvoda	Enota mere	Količina	Opombe
Številka pogodbe:		Datum pogodbe:	Pogodbeni datum dobave:	
Številka dobavnice/računa :				

**Presoja kakovosti:**

Način preverjanja skladnosti - kontrola je potekala po metodi (ustrezno obkroži):

1. 100% pregleda; 2. naključnega pregleda; 3. certifikacije; 4. vzorčenja; 5. primerjave s potrjenim vzorcem;

Ocena: **KAKOVOST (NE) USTREZA POGODBENIM DOLOČILOM**

Kraj kontrole:

Datum kontrole:

**IZJAVA :**

**DOBAVITELJ/PRODAJALEC JAMČI, DA JE CELOTNA DOBAVLJENA KOLIČINA PROIZVODOV ENAKE KAKOVOSTI KOT KONTROLIRANI PROIZVODI.**

**DOLOČBA :**

**V KOLIKOR JE DOBAVITELJ / PRODAJALEC Z DOBAVO / IZVEDBO / STORITVIJO, PRIŠEL V ZAMUDO, BO NAROČNIK OBRAČUNAL DOGOVORJENO POGODBENO KAZEN.**

Pooblaščen predstavnik(-i) dobavitelja/izvajalca/prodajalca:

Pooblaščen predstavnik(-i) kupca/naročnika:

Opombe: Organizacijska enota, ki bo izvedla vknjižbo v materialno evidenco:

**SS 14-7**

**Poslano:** dobavitelju/prodajalcu (brez prilog – prejel ob prevzemu), skrbniku pogodbe (XY, OE, po IRDG – s prilogami), naročniku/predlagatelju naročila (XY, OE, po IRDG – s prilogami), uporabniku (XY, OE, po IRDG – s prilogami), knjigovodji (XY, OE, po IRDG – s prilogami), zbirka DG, SUMS (original – brez prilog).

**Priloge:** dobavni dokumenti, garancije, izkazi kakovosti, tehnična dokumentacija.