komunala izola - isola

Komunala Izola d.o.o. - Komunala Isola s.r.l
Industrijska cesta 8, 6310 IZOLA
t +386 (0)5 66 34 950
f +386 (0)5 66 34 949
e tajnistvo@komunala-izola.si
Matična št. 5156858
ID-številka za DDV SI70981515

Številka: 11-106-2951/2025
Datum: 4.9.2025

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

9 / 2025

TISKANJE, KUVERTIRANJE IN DOSTAVA PISEMSKIH POŠILJK ZA OBDOBJE DVEH LET

VSEBINA:
Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. obrazec št. 1 »Ponudba«,
3. obrazec št. 2 »Predračun«,
4. obrazec št. 3 »Izjava za gospodarski subjekt«,
5. obrazec št. 4 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«,
6. obrazec št. 5 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«,
7. obrazec št. 6 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede tehnične in kadrovske sposobnosti«,
8. obrazec št. 7 »Izjava o referencah in Potrdilo izdajatelja reference«,
9. obrazec št. 8 »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
10. obrazec št. 9 »vzorec pogodbe«
11. obrazec št. 10 »Zahtevek za podatke iz kazenske evidence za pravne osebe«,
12. obrazec št. 11 »Zahtevek za podatke iz kazenske evidence za fizične osebe«,
13. obrazec št. 12 »Vzorec zavarovanja za resnost ponudbe - menična izjava«,
14. obrazec št. 13 »Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«.

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1. NAROČNIK 4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE 4
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB 5
6. PRAVNA PODLAGA 5
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 5
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE 5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 5
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI 5
8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA 5
8.1.1 Razlogi za izključitev 6
8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti 7
8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja 7
8.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in kadrovske sposobnosti 7
8.1.5 Referenčni pogoj 8
8.1.6 Drugi pogoj 8
9. MERILA 8
10. PONUDBA 8
10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA 8
10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE 9
10.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij 9
10.2.2 Obrazci »Izjave« 11
10.2.3 Obrazec »Predračun« 11
10.2.4 Zavarovanje za resnost ponudbe 11
10.2.5 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 12
10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE 12
10.3.1 Skupna ponudba 12
10.3.2 Ponudba s podizvajalci 13
10.3.3 Variantne ponudbe 14
10.3.4 Jezik ponudbe 14
10.3.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN 14
10.3.6 Veljavnost ponudbe 14
10.3.7 Stroški ponudbe 14
10.3.8 Protikorupcijsko določilo 14
11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA 14
12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA 14
13. POGODBA 15
14. PRAVNO VARSTVO 15

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja javno podjetje Komunala Izola d.o.o., Industrijska cesta 8, 6310 Izola,
(v nadaljevanju: naročnik).

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **9 / 2025**
Predmet: **Tiskanje, kuvertiranje in dostava pisemskih pošiljk za obdobje dveh let.**

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo za tiskanje, kuvertiranje in dostavo pisemskih pošiljk za obdobje dveh let, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI, 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 informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v 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[1]). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si **najkasneje do 23.9.2025 do 10.00 ure**. 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.

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

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 23.9.2025 in se bo začelo ob 11.00 uri** 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 »Predračun«.

6. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **17.9.2025, do 15.00 ure.**

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteva, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.6 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.6 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče

nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 10.3.1 (Skupna ponudba) in 10.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

8.1.1 Razlogi za izključitev

1. 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 kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

   DOKAZILA:
   Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

   Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne 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. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

   DOKAZILO:
   Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

3. 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.

   DOKAZILA:
   Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev 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.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

1. 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.

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti« (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

1. Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) na dan oddaje ponudbe nima blokiranega nobenega transakcijskega računa, v zadnjih 90 dneh pred rokom za oddajo ponudbe pa ni imel nobenega transakcijskega računa blokiranega več kot 30 zaporednih delovnih dni.
2. Ponudnik mora nuditi trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljene fakture.

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja« (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev dokazil o neblokiranih transakcijskih računih.

8.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in kadrovske sposobnosti

Vsi navedeni pogoji za sodelovanje so navedeni pod opisom storitev točki 10.2.1

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede tehnične in kadrovske sposobnosti«.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev ustreznih dokazil glede tehnične in kadrovske sposobnosti.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

8.1.5 Referenčni pogoj

Ponudnik je v zadnjem letu uspešno izvedel distribucijo poštnih pošiljk v minimalni količini skupno 100.000 kos.

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec »Izjava o referencah in Potrdilo izdajatelja reference«.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev ustreznih dokazil o preteklih dobavah predmeta javnega naročila.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

8.1.6 Drugi pogoj

Gospodarski subjekt potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu ZIntPK).

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

9. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba določena na podlagi **najnižje ponudbene cene** v EUR brez DDV.

10. PONUDBA

10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec št. 1 »Ponudba«,
2. izpolnjen obrazec št. 2 »Predračun«,
3. izpolnjen obrazec št. 3 »Izjava za gospodarski subjekt«,
4. izpolnjen obrazec št. 4 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«,
5. izpolnjen obrazec št. 5 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«,
6. izpolnjen obrazec št. 6 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede tehnične in kadrovske sposobnosti«,
7. izpolnjen obrazec št. 7 »Izjava o referencah in Potrdilo izdajatelja reference«
8. izpolnjen obrazec št. 8»Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
9. izpolnjen obrazec št. 9 »vzorec pogodbe«,
10. izpolnjen obrazec št. 10 »Zahtevek za podatke iz kazenske evidence za pravne osebe«,
11. izpolnjen obrazec št. 11 »Zahtevek za podatke iz kazenske evidence za fizične osebe«.
12. izpolnjen obrazec št. 12 »Vzorec zavarovanja za resnost ponudbe - menična izjava«,

13. obrazec št. 13 »Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti« (ni potrebno izpolniti ob oddaji ponudbe),

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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.

10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

10.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij

Predmet javnega naročila je tiskanje, kuvertiranje in dostava pisemskih pošiljk za obdobje dveh let.

Naročnik izvaja obračune za položnice in sicer po obračunih za: ravnanje z odpadki fizične osebe, ravnanje z odpadki pravne osebe, najem grobov in najem privezov.

Izvajanje obračunov se izvaja en krat mesečno. V en sklop spada ravnanje z odpadki za fizične in pravne osebe in najem grobov.

Drugi sklop pa se izvaja tri krat letno in obsega najem privezov.

Občasno se posameznim obračunom dodajajo razne priloge. Prav tako se lahko pojavi potreba o dodatnem obveščanju in tedaj se pripravijo obvestila. Za navedene priloge se izvajalca tiskovin obvešča cca. 5 dni pred izvedbo in grafične datoteke se pravočasno pošiljajo.

Vse datoteke so izvajalcu dostavljene v DBF strukturi oz. formatu.

KOLIČINSKA TABELA

	Opis	Dve letna količina
I.	**TISK, IZPIS, ZGIBANJE IN KUVERTIRANJE**	
A	Standardna položnica	220.000
B	Tisk na hrbtno stran obrazca	200.000
C	Priloga A4 – dvostranski tisk	96.000
D	Strošek priprave programske forme	1
E	Strošek mesečnih sprememb programske forme	24
II.	**DOSTAVA POŠILJK**	
F	Standardno pismo	220.000

*Količine v zgornji tabeli so predvidene in naročnika ne zavezujejo.

OPIS PO POSAMEZNIH POSTAVKAH:
A STANDARDNA POŠILJKA

A1 EKO KUVERTA:
- EKO kuverta amerikanka (114x229) z levim EKO oknom za avtomatsko kuvertiranje, tisk 4/0 z naročnikovim logotipom ter poštnina plačana pri pošti Izola,
- **Okno kuverte ne sme biti iz PVC**, izdelano mora biti iz bio razgradljivega materiala;
- izvajalec je dolžan opozoriti naročnika 30 dni pred predvidenim iztekom zalog kuvert za ponaročilo.

A2 OBRAZEC UPN QR:
- obrazec UPN QR A4 z dopisom mora biti skladen s Tehničnim standardom plačilnega naloga UPN QR (**tiskan na offset s predpisanimi Patone barvami**), tiska se po grafični predlogi naročnika, enostranski barvni tisk 4/0;
- izvajalec je dolžan opozoriti naročnika 30 dni pred predvidenim iztekom, zalog obrazcev položnic za ponaročilo.

A3 IZPIS VARIABILNIH PODATKOV, ENOSTRANSKI:
- na obrazec UPN QR iz točke A2 se izpisujejo variabilni podatki poslani v DBF datoteki;
- tisk je barvni.

A4 ZGIBANJE in KUVERTIRANJE:
- zgibanje in kuvertiranje računov

A5 OSTALE STORITVE ZAKLJUČITVE TISKOVINE VKLJUČNO Z DOSTAVO SPREJEMNI POŠTI:
- dostava pošiljk dogovorjeni sprejemni pošti ali kurirski službi, obveščanje o oddaji pošiljke, vodenje in poročanje o zalogah.

B TISK NA HRBTNO STRAN OBRAZCA UPN QR
- Izpis grafične vsebine na hrbtno stran v skladu s standardom (cca 210mm x 200mm),
- Tisk je barvni.

C PRILOGA A4 – OBOJESTRANSKO OBVESTILO

C1 OBOJESTRANSKA PRILOGA
- priloga/obvestilo, papir A4 80g, tisk obojestranski barvni 4/4 iz grafične predloge (praviloma PDF).
- naklada 6 x letno po 8.000 kosov

C2 KUVERTIRANJE PRILOGE
- zgibanje, kuvertiranje in morebitni dodatni stroški za zaključitev tiskovine A+C.

D – ENKRATNI STROŠEK PRIPRAVE PROGRAMSKE FORME
- Začetna priprava programske forme za izpis položnic po zahtevi naročnika.

E – STROŠEK MESEČNIH SPREMEMB PROGRAMSKE FORME
- Priprava mesečnih sprememb oziroma popravkov programske forme za izpis položnic po zahtevi naročnika.

F – POŠTNE STORITVE
Poštne storitve oziroma storitve dostave tiskovin do končnih prejemnikov.

F1 POŠTNE STORITVE
- strošek poštnine na posamezno pošiljko, ki je praviloma standardno pismo po merilih Pošte Slovenije (znamka A, do 20g);
- strošek poštnine na tiskovino mora biti enak ne glede na to ali gre za obračun z nekaj sto zapisi ali za največjega.

Pomembno:
Pred podpisom pogodbe bo izbrani izvajalec moral dostaviti materiale (EKO kuverta in UPN v fizični obliki)

Vse ponudbe, ki ne bodo v celoti vsebovale zahtev naročnika glede zgoraj navedenih tehničnih specifikacij, bodo izločene iz nadaljnje obravnave.

Ponujen predračun mora izpolnjevati vse tehnične zahteve iz tega poglavja. Ponudnik mora pri pripravi ponudbe upoštevati tudi vse predpise, ki v Republiki Sloveniji veljajo za področje predmeta javnega naročila.

10.2.2 Obrazci »Izjave«

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Izjava – ponudnik«, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) pa naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Izjava – ostali sodelujoči«.

Vse ostale obrazce in druga dokazila ponudnik naloži v razdelek »Druge priloge«.

10.2.3 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora ponuditi ceno skladno s ponudbenim obrazcem »Predračun«, ob upoštevanju tehničnih specifikacij in pogojev naročnika, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v Predračunu, in sicer na dve decimalni mesti.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine Predračuna.

Ponujena cena brez DDV mora zajemati vse materialne in nematerialne stroške, ki bodo potrebni za izvedbo predmeta naročila (tiskanje, kuvertiranje, poštnina), vključno s stroški dela, stroški materiala, stroški prevoza in poštni stroški, kar vključuje tudi dostavo pošiljk naslovnikom. Prav tako končna cena vključuje tudi strošek priprave programske forme in morebitne mesečne spremembe le te.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Cena mora biti fiksna in nespremenljiva za celoten čas izvedbe storitev, razen za stroške poštnine, ki se lahko spremenijo v naslednjih primerih in sorazmerno s sprejeto spremembo:
- ob spremembi cenika poštnih storitev v notranjem prometu Pošte Slovenije d.o.o.,
- ob izdaji nove odločbe AKOS ali
- ob spremembi Splošnih pogojev za dostop do poštnega omrežja družbe Pošta Slovenija d.o.o.

V zgoraj navedenih primerih lahko pride do spremembe cene na podlagi predloga izvajalca z aneksom k pogodbi. Naročnik lahko po preučitvi predloga izvajalca za spremembo cen le-tega sprejme ali pa zavrne.

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

10.2.4 Zavarovanje za resnost ponudbe

Naročnik za zavarovanje za resnost ponudbe od ponudnika zahteva bianco menico z menično izjavo, v višini 3.000 € brez DDV, z veljavnostjo 90 dni od roka za oddajo ponudb.

Zavarovanje za resnost ponudbe naročnik unovči, če ponudnik:
- umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi
- ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami navodil ponudniku
- ne predloži ali zavrne predložitev zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določbami navodil ponudnikom.

Ne unovčeno zavarovanje za resnost ponudbe se po zaključku postopka oddaje javnega naročila vrne ponudnikom. Zavarovanje za resnost ponudb mora biti vsebinsko in pomensko enaka vzorcu, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

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

OPOMBA:

Dostava originalnega zavarovanja za resnost ponudbe
Ponudnik mora original bianco menico dostaviti naročniku v zaprti ovojnici, osebno v tajništvu podjetja ali priporočeno po pošti, na naslov KOMUNALA IZOLA d.o.o., Industrijska cesta 8, 6310 Izola, najpozneje do **23.9.2025, do 10.00** ure.

V spodnjem levem kotu ovojnice mora biti oznaka: »NE ODPIRAJ – MENICA, »TISKANJE, KUVERTIRANJE IN DOSTAVA PISEMSKIH POŠILJK ZA OBDOBJE DVEH LET«.
V zgornjem levem kotu ali hrbtni strani ovojnice mora biti naveden naziv in naslov ponudnika.

Ne glede na to, ali ponudnik odda menico osebno ali jo pošlje po pošti, se šteje za pravočasno, če prispe na naslov naročnika do zgoraj navedenega datuma in ure (prejemna teorija). Naročnik bo prispele ovojnice odprl po preteku časa izvedbe elektronskega odpiranja ponudb.

Naročnik ne prevzema nobene odgovornosti, če ovojnica v kateri predloži ponudnik menico, ne bo pravilno opremljena in bi bila ovojnica iz navedenega razloga odprta pred odpiranjem ponudb. V navedenem primeru bo naročnik tako menico zavrnil in jo vrnil ponudniku z navedbo, da ovojnica ni bila pravilno opremljena.

10.2.5 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti menico z menično izjavo v višini 10.000,00 EUR z DDV. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti veljavno 30 dni dlje, kot je predviden rok za veljavnost pogodbe.

Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, bo moral izvajalec temu ustrezno podaljšati veljavnost zavarovanja.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik unovči:
- če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu in roku;
- če izvajalec po lastni krivdi odstopi od pogodbe ali v primeru, da naročnik po krivdi izvajalca odstopi od pogodbe.

Brez izročitve zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se šteje, da pogodba ni sklenjena. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti vsebinsko in pomensko enaka vzorcu, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

10.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 in 8.1.6. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točki 8.1.4 in 8.1.5 lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« o ponudniku posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja

lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

10.3.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

Vsi podizvajalci morajo izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 8.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora vsak podizvajalec posamično izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 in 8.1.6.

Pogoje, določene v točki 8.1.4 in 8.1.5 lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:
- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:
- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 8.1 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:
- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če

izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

10.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

10.3.4 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

10.3.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: https://ejn.gov.si pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

10.3.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 90 dni od datuma, določenega za oddajo ponudb.

10.3.7 Stroški ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

10.3.8 Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.
Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

11. 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 javnih naročil.

12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo 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. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

13. POGODBA

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je izbrani ponudnik dolžan na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Pogodba postane veljavna s podpisom obeh pogodbenih strank. Ponudnik mora v roku 8 dni od podpisa pogodbe predložiti zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, sicer se šteje, da je pogodba razveljavljena in naročnik unovči zavarovanje za resnost ponudbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

14. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

Podpisnik
Direktor
Mag. Robi Flego

JAVNO PODJETJE AZIENDA PUBBLICA
KOMUNALA IZOLA
IZOLA, d.o.o. - ISOLA, s.r.l.

1. PONUDBA

1. PONUDBA ŠT. _____ Z DNE _____

Ponudbo oddajamo: (se označi z X)

☐ Samostojno

☐ Skupno ponudbo

☐ S podizvajalci

2. OSNOVNI PODATKI O GOSPODARSKEM SUBJEKTU

Popoln naziv gospodarskega subjekta:	
Naslov gospodarskega subjekta:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Pristojni davčni urad:	
Številka transakcijskega računa:	
Telefonska številka:	
Telefaks številka:	
E-pošta:	
Skrbnik pogodbe:	

2.1. Osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem

Zap. št.	Ime in priimek	Naslov	Funkcija
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2.2. Podpisniki pogodbe z navedbo funkcije ter navedbo ali so samostojni oziroma kolektivni podpisniki

Zap. št.	Ime in priimek	Funkcija	Vrsta podpisnika
1.			
2.			
3.			
4.			

3. SKUPNA PONUDBA

Gospodarski subjekti točko 3 izpolnijo v primeru, da nastopajo v skupni ponudbi.

Pri javnem naročilu z oznako _____ sodelujemo naslednji gospodarski subjekti:

☐ Naročnik naj v fazi do izdaje odločitve o oddaji naročila vse dokumente naslavlja na en gospodarski subjekt iz skupne ponudbe in sicer:

_____(navesti firmo in naslov gospodarskega subjekta)

☐ Naročnik naj v fazi do izdaje odločitve o oddaji naročila vse dokumente naslavlja na vse gospodarske subjekta iz skupne ponudbe*.

** Gospodarski subjekt označi (obkroži, prečrta,...) točko a.) ali točko b.), ter v primeru, da označi točko a.) vpiše zahtevani podatek.*

3.1. POSLOVNI PODATKI GOSPODARSKEGA SUBJEKTA IZ SKUPNE PONUDBE**

3.1.1.Podatki o gospodarskem subjektu

Popoln naziv gospodarskega subjekta:	
Naslov gospodarskega subjekta:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Pristojni davčni urad:	
Številka transakcijskega računa:	
Telefonska številka:	
Telefaks številka:	
E-pošta:	
Kontaktna oseba:	

3.1.2.Osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem

Zap. št.	Ime in priimek	Naslov	Funkcija
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3.1.3. Podpisniki pogodbe z navedbo funkcije ter navedbo ali so samostojni oziroma kolektivni podpisniki

Zap. št.	Ime in priimek	Funkcija	Vrsta podpisnika
1.			
2.			
3.			
4.			

*** Točko 3.1 izpolnijo vsi ponudniki v skupini ponudnikov, razen vodilnega ponudnika, ki izpolni točko 2. Gospodarski subjekt točko 3.1 izpolni v celoti tolikokrat, kolikor je partnerjev v skupni ponudbi.*

4. UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

Gospodarski subjekti točko 4 izpolnijo v primeru, da bodo pri izvedbi javnega naročila sodelovali s podizvajalci.

Pri javnem naročilu z oznako _____ bomo sodelovali z naslednjimi podizvajalci:

Št.	Naziv podizvajalca
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

4.1. POSLOVNI PODATKI O PODIZVAJALCU***

4.1.1. Osnovni podatki o podizvajalcu

Popoln naziv podizvajalca:	
Naslov:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Pristojen davčni urad:	
Številka transakcijskega računa:	
Telefonska številka:	
Telefaks številka:	
E-pošta:	
Kontaktna oseba:	

4.1.2. Osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem

Zap. št.	Ime in priimek	Naslov	Funkcija
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

4.1.3.Podatki o delih podizvajalca

Podatki iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3, ki jih gospodarski subjekt za podizvajalca navede v nadaljevanju te točke, so obvezna sestavina pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila.

VSAKA VRSTA STORITVE PODIZVAJALCA, KI JIH BO OPRAVLJAL:

- PREDMET: _____;
- DELEŽ V % _____;
- VREDNOST TEH DEL: _____ v EUR brez DDV,
- KRAJ OZ. OBMOČJE IZVEDBE TEH DEL: _____;

**** Gospodarski subjekt točko 4.1 izpolni v celoti tolikokrat, kolikor je podizvajalcev, ki sodelujejo v ponudbi.*

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj: _____ _____

Datum: _____ _____

Podpis odgovorne osebe

2. PREDRAČUN

Naziv gospodarskega subjekta: _____

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta: _____

Na osnovi javnega naročila za predmet »Tiskanje, kuvertiranje in dostava pisemskih pošiljk za obdobje dveh let«, objavljenega na Portalu javnih naročil dne, pod št._____, z dne _____ in v skladu s pogoji razpisne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ponujamo:

	Opis	Dve letna količina	Cena v EUR na enoto brez DDV (na 4 dec. mesta)	Znesek v EUR brez DDV skupaj (na 2 dec. mesti) Količina x cena/enoto
I.	**TISK, IZPIS, ZGIBANJE IN KUVERTIRANJE**			
A	Standardna položnica	220.000		
B	Tisk na hrbtno stran obrazca	200.000		
C	Priloga A4 – dvostranski tisk	96.000		
D	Strošek priprave programske forme	1		
E	Strošek mesečnih sprememb programske forme	24		
		SKUPAJ POLOŽNICE		
II.	**DOSTAVA POŠILJK**			
F	Standardno pismo	220.000		
		SKUPAJ POŠTNINA		

SKUPNI OCENJENI ZNESEK I. (TISK, ZGIBANJE IN KUVERTIRANJE + II. (DOSTAVA POŠILJK)	

Ponudbena cena je fiksna. Končna cena je izražena v evrih (EUR) in se mora zaokrožiti na največ 2 (dve) decimalki. V končno ceno so zajeti vsi stroški ponudnika. Ponudnik mora pri oblikovanju vrednosti ponudbe upoštevati vse tehnične zahteve predmeta naročila, ki so navedene v razpisni dokumentaciji.

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj: _____ _____

Datum: _____ _____

Podpis odgovorne osebe

3. IZJAVA ZA GOSPODARSKI SUBJEKT
(samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, podizvajalec, subjekt, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik)

Naziv gospodarskega subjekta: _____

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta: _____

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- sprejemamo in izpolnjujemo vse pogoje in druge zahteve iz razpisne dokumentacije;
- naša ponudba izpolnjuje vse zahteve iz predračuna in Navodil gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe v predmetnem javnem naročilu;
- bomo na zahtevo naročnika predložili vsa potrebna dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, morebiti potrebna pooblastila za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, podatke o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudbe;
- so podatki in dokumenti, ki so podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije v sistemu e-JN priloženih dokumentov ustrezajo originalu ter da za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost dokumentov prevzemamo popolno odgovornost;
- naši družbi in osebam, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa družbe ali osebam, ki imajo pooblastila za njeno zastopanje ali odločanje ali nadzor v njej, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljevanju ZJN-3);
- naša družba na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni uvrščena v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;
- na dan oddaje ponudbe imamo izpolnjene obvezne dajatve in druge denarne nedavčne 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, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Na dan oddaje ponudbe imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe;
- naši družbi v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni ugotovil najmanj dveh kršitev 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 nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.
- nismo povezani s funkcionarjem in po našem vedenju nismo povezani z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; ZIntPK).

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj: _____ _____

Datum: _____ _____

Podpis odgovorne osebe

4. IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV GLEDE USTREZNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

Naziv gospodarskega subjekta: _____

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta: _____

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

Pri _____
(organ, pri katerem je gospodarski subjekt registriran)

smo registrirani za naslednje dejavnosti, ki jih prevzemamo v ponudbi:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Izjavljamo, da smo registrirani za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila in jo prevzemamo v ponudbi ter, da smo vpisani v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu.

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj: _____ _____

Datum: _____ _____

Podpis odgovorne osebe

5. IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA

Naziv gospodarskega subjekta: _____

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta: _____

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- na dan oddaje ponudbe nimamo blokiranega nobenega transakcijskega računa, v zadnjih 90 dneh pred rokom za oddajo ponudbe pa nismo imeli nobenega transakcijskega računa blokiranega več kot 30 zaporednih delovnih dni,
- nudimo trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljene fakture,

Ime in priimek odgovorne osebe:

_____

Kraj: _____

Datum: _____

_____

Podpis odgovorne osebe

6. IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV GLEDE TEHNIČNE IN KADROVSKE SPOSOBNOSTI

Naziv gospodarskega subjekta: _____

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta: _____

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

1. v celoti sprejemamo in soglašamo z vsemi razpisanimi pogoji in zahtevami v razpisni dokumentaciji;
2. smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila;
3. je ponujena storitev v celoti skladna s tehničnimi specifikacijami naročnika;
4. smo kot ponudnik usposobljeni za izvajanje storitev skladno s pogoji in zahtevami iz te razpisne dokumentacije;
5. bomo izvajali javno naročilo strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi;
6. se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje in ostale zahteve naročnika, navedene v tej razpisni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, brez kakršnih koli omejitev.

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj: _____ _____

Datum: _____ _____

Podpis odgovorne osebe

7. IZJAVA O REFERENCAH

Izjavljamo, da smo v zadnjem letu uspešno izvedli distribucijo poštnih pošiljk v minimalni količini skupno 100.000 kos.

Pogodbeni partner	**Predmet pogodbe**	**Količina poslanih poštnih pošiljk (kos)**	**Leto realizacije**

Na zahtevo naročnika, mora ponudnik v treh dneh od poziva, naročniku dostaviti dodatna ustrezna dokazila o preteklih distribucijah poštnih pošiljk.

Ponudnik, za izpolnitev referenčnega pogoja, priloži eno (1) Potrdilo, ki je priloga Izjavi o referencah.

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj: _____ _____

Datum: _____ _____

Podpis odgovorne osebe

POTRDILO

Podpisani izdajatelj potrdila

(naziv) _____

(naslov) _____

kot naročnik, potrjujemo, da je ponudnik

(naziv) _____

(naslov) _____

v obdobju od _____ do _____ izvedel distribucijo _____(število UPN obrazcev, kuvert, položnic idr.) na območju Republike Slovenije.

V obdobju našega sodelovanja se je ponudnik izkazal za kvalitetnega, strokovnega in korektnega distributerja. Storitev je opravljal v skladu s pogodbenimi določili. Priporočilo izdajamo na zahtevo izvajalca za prijavo na javni razpis.

Ime in priimek izdajatelja potrdila:

Kraj: _____ _____

Datum: _____ _____

Podpis izdajatelja potrdila

8. SOGLASJE PODIZVAJALCA
(za neposredna plačila)

Naziv podizvajalca: _____

Sedež (naslov) podizvajalca: _____

Na podlagi četrte alineje drugega odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo, da bo naročnik Javno podjetje Komunala Izola d.o.o., za javno naročilo, katerega predmet je **»Tiskanje, kuvertiranje in dostava pisemskih pošiljk za obdobje dveh let«,** namesto ponudnika _____ *(vpiše se naziv ponudnika),* poravnaval naše terjatve do ponudnika neposredno nam.

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj: _____ _____

Datum: _____ _____

Podpis odgovorne osebe podizvajalca

9. VZOREC POGODBE

Predlagani vzorec mora ponudnik žigosati in podpisati, s čimer potrdi, da je seznanjen z vsebino in se z njo strinja! Vzorec podpišejo in požigosajo tudi podizvajalci.

Javno podjetje Komunala Izola d.o.o., Industrijska cesta 8, 6310 Izola,
ki ga zastopa direktor mag. Robi Flego, (v nadaljevanju: naročnik)
matična številka: 5156858000
ID za DDV: SI70981515
transakcijski račun: SI56 1010 0002 9080 595 Banka Intesa Sanpaolo d.d.

in

_____
_____(v nadaljevanju: izvajelec)
matična številka:
davčna številka:
transakcijski račun,

skleneta

P O G O D B O
za tiskanje, kuvertiranje in dostavo pisemskih pošiljk za obdobje dveh let

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik na podlagi Zakona o javnem naročanju (v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel javni razpis za oddajo javnega naročila po postopku naročila male vrednosti za »**tiskanje, kuvertiranje in dostava pisemskih pošiljk za obdobje dveh let**«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne _____, pod številko objave _____,
- je naročnik na podlagi javnega razpisa iz prve alineje in prejetih ponudb z Obvestilom o odločitvi o oddaji javnega naročila številka _____, z dne _____, izbral izvajalca kot najugodnejšega ponudnika za izvedbo javnega naročila »**tiskanje, kuvertiranje in dostava pisemskih pošiljk za obdobje dveh let«,**
- je Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila postalo pravnomočno.

2. člen

To pogodbo tvorijo in so njeni sestavni deli naslednji dokumenti:
- razpisna dokumentacija naročnika,
- ponudba izvajalca

Zgoraj našteti dokumenti so med seboj usklajeni in se dopolnjujejo, v primeru praznin, razlik in nasprotij med določbami posameznih dokumentov imajo veljavo po vrstnem redu, kot so razvrščeni.
V primeru neskladnosti določil te pogodbe in zgoraj navedenih dokumentov veljajo in se upoštevajo določila pogodbe.

3. člen

Točna opredelitev storitev, ki jih prevzame ponudnik oziroma izvajalec so specificirana v pogodbi in razpisni dokumentaciji ter ponudbi izvajalca št. _____.

Cene za opravljene storitve so navedene v ponudbenem predračunu št. _____, ki je priloga te pogodbe. Cene so fiksne in nespremenljive za celoten čas izvajanja storitve, razen za stroške poštnine, ki se lahko spremenijo v naslednjih primerih in sorazmerno s sprejeto spremembo:
- ob spremembi cenika poštnih storitev v notranjem prometu Pošte Slovenije d.o.o.,
- ob izdaji nove odločbe AKOS ali
- ob spremembi Splošnih pogojev za dostop do poštnega omrežja družbe Pošta Slovenija d.o.o.

Skupna vrednost po tej pogodbi pa znaša _____ EUR brez DDV.

V zgoraj navedenih primerih lahko pride do spremembe cene na podlagi predloga izvajalca z aneksom k pogodbi. Naročnik lahko po preučitvi predloga izvajalca za spremembo cen le-tega sprejme ali pa zavrne.

Izvajalec bo Naročniku za opravljene storitve dostavljal mesečne račune s specifikacijo opravljenih storitev v preteklem mesecu najkasneje do 3. delovnega dneva v naslednjem mesecu. Naročnik bo

račune plačeval v roku 30 dni od prejema računa. Za zamude s plačilom je Izvajalec upravičen obračunati zakonske zamudne obresti.

4. člen

Izvajalec bo naročilo izvedel z naslednjimi podizvajalci:

Brez predhodnega soglasja naročnika izvajalec ne sme zamenjati podizvajalce, navedene v prvem odstavku tega člena.

Naročnik izrecno soglaša, da lahko Izvajalec storitve po tej Pogodbi opravlja preko podizvajalca. V primeru, da Izvajalec izvajanje storitev zaupa podizvajalcu, Izvajalec ostane odgovoren za opravljene storitve, kot bi jih opravil sam.

Izvajalec v celoti odgovarja za delo podizvajalcev.
(opomba: prvi, drugi in tretji odstavek bo v končni pogodbi, v kolikor bo ponudnik v ponudbi navedel podizvajalce).

Izvajalec se obvezuje, da bo naročilo po tej pogodbi izvedel brez podizvajalcev.
(opomba: odstavek bo v pogodbi, v kolikor ponudnik v svoji ponudbi ne bo navedel podizvajalcev).

5. člen

Izvajalec bo izpolnil naročilo v skladu s pogoji razpisne in ponudbene dokumentacije ter pogodbe in pogodbenih pogojev v količini, kvaliteti in rokih, sicer lahko naročnik razdre pogodbo in unovči garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

6. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo položnice natisnil in kuvertiral na podlagi vsakokratnega naročila Naročnika v 48 urah od potrditve vzorčnih izpisov, kot je opredeljena v naslednjem odstavku tega člena.

Naročnik dostavi po elektronski pošti datoteke za tisk Izvajalcu, kateri izdela vzorčne izpise položnic v elektronski obliki v roku 48 ur od prejema (PDF datoteke) in jih posreduje Naročniku nazaj po elektronski pošti v pregled in potrditev. Po prejemu potrditve vzorčnih izpisov, Naročnik prične s tiskanjem in kuvertiranjem.

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- vodil dnevni pregled števila in vrste prevzetih Pošiljk, ki ga bo mesečno posredoval Naročniku skupaj z računom;
- upošteval načela poklicne etike in veljavnih predpisov in strogo varoval zaupnost vseh podatkov o Naročniku, Pošiljateljih in naslovnikih s katerimi se bo seznanil pri izvajanju storitev iz te Pogodbe. Izvajalec se zavezuje, da podatkov o Naročniku, Pošiljateljih in naslovnikih s katerimi se seznani v povezavi s predmetom te Pogodbe, ne bo, razen morebitnim podizvajalcem po tej pogodbi, zaupal tretjim osebam oziroma jim dovolil dostopa do njih;
- poskrbel, da bodo vse Pošiljke dostavljene na naslov pravilnih naslovnikov najkasneje v roku 3 dni po prevzemu oziroma po izvedbi tiskanja in kuvertiranja;
- da bo storitve po tej Pogodbi opravljal na način, ki Pošiljateljem in naslovnikom ne bo povzročil dodatnih stroškov;
- da bo vodil seznam oseb, ki opravljajo storitve po tej Pogodbi in ga na zahtevo Naročnika kadarkoli posredoval Naročniku.

7. člen

Vse podatke pridobljene s strani Naročnika bo Izvajalec varoval v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur.l. RS, št. 86/04 s spremembami, »ZVOP-1«). Izvajalec zagotavlja fizično varovanje izpisnih prostorov in zavarovanje osebnih podatkov v skladu z ZVOP-1. Izvajalec se zavezuje skleniti ustrezno pogodbo z namenom izpolnjevanja zahtev splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR).

8.člen

Izvajalec se zavezuje, da se bo ravnal po načelih poklicne etike, da bo strogo čuval zaupnost vseh podatkov o Naročniku, s katerimi se bo seznanil pri izvajanju storitev iz te pogodbe. Izvajalec se zavezuje, da podatkov o Naročniku, s katerimi se je seznanil v povezavi s predmetom te pogodbe, ne bo nikoli nikomur zaupal oziroma da ne bo tretjim osebam nikoli dovolil dostopa do teh podatkov razen

podizvajalcem, ter soglaša s tem, da je v primeru kršitve pogodbenih določil o zaupnosti Naročniku odškodninsko odgovoren.

9. člen

Pooblaščeni predstavnik naročnika za izvajanje te pogodbe (skrbnik pogodbe) je (ime in priimek) _____, tel._____: e-naslov:_____

Pooblaščeni predstavnik izvajalca za izvajanje te pogodbe (skrbnik pogodbe) je (ime in priimek) _____, tel._____ e-naslov:_____

Pooblaščena predstavnika pogodbenih strank imata pravico in dolžnost urejati medsebojna razmerja ter sprejemati ukrepe in odločitve v skladu z vsebinskimi določili iz te pogodbe.

Spremembo pooblaščenih predstavnikov/skrbnikov pogodbe morata pogodbeni stranki sporočiti druga drugi v pisni obliki najkasneje v petih (5) dneh po nastopu spremembe.

10. člen

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 ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, 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, posredniku,

je pogodba nična.

11. člen

Za to pogodbo in vsa pogodbena ter ne/pogodbena razmerja na podlagi ali v zvezi s to pogodbo velja pravo Republike Slovenije.

Stranki sta dolžni opustiti vsako dejanje, ki bi nasprotovalo izvrševanju te pogodbe.

Pogodbeni stranki si morata z vsemi sredstvi, ki so jima na voljo, prizadevati za pravilno izvrševanje te pogodbe in spoštovanje njenih določb.

V primeru, da katero od določil te pogodbe je ali postane nezakonito, neveljavno ali neizvršljivo v katerem koli delu po katerikoli zakonodaji ali v katerikoli pristojnosti, to ne vpliva na zakonitost, veljavnost in izvršljivost ostalih določil, niti ne vpliva ali omejuje zakonitosti, veljavnosti in izvršljivosti predmetnega določila v drugih pristojnostih. Tako določilo se v obsegu nezakonitosti, neveljavnosti oziroma neizvršljivosti nadomesti z določilom, ki po namenu in učinku najbolj ustreza volji pogodbenih strank.

Vse, kar ni opredeljeno v tej pogodbi, bosta pogodbeni stranki urejali v skladu z dobrimi poslovnimi običaji ter v skladu z Obligacijskim zakonikom.

Morebitne spore pogodbeni stranki rešujeta sporazumno, če pa do sporazuma ne pride, je za reševanje sporov stvarno pristojno sodišče v Kopru.

12. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči, če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu pogodbe ali njegovem podizvajalcu 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.

Razvezni pogoj iz prejšnjega odstavka se uresniči pod pogojem, da je od seznanitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev, v primeru nastopanja s podizvajalci pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ustrezno ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 30 dneh od seznanitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznanitve s kršitvijo.

13. člen

Izvajalec se po tej pogodbi, obvezuje:
- upoštevati »Pravila o varnosti za obiskovalce / izvajalce Komunale Izola«, ki so priloga k tej pogodbi,
- spoštovati »Politiko kakovosti in ravnanja z okoljem«, ki je dostopna na spletni strani naročnika.

14. člen

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba ne ureja, se smiselno uporabljata razpisna dokumentacija naročnika po javnem naročilu iz 1. člena te pogodbe, ponudba izvajalca št. _____, z dne _____ na podlagi katere je bil zbran ter določila Obligacijskega zakonika in predpisi, ki urejajo področje predmeta te pogodbe.

15. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta naredili vse, kar je potrebno za izvršitev pogodbe in da bosta ravnali kot dobra strokovnjaka. Za škodo povzročeno tretjim naročnik ne odgovarja.
Morebitne spore bosta stranki reševali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, je za rešitev spora pristojno sodišče v Kopru.

16. člen

Izvajalec mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Pogodba postane veljavna s podpisom obeh pogodbenih strank. Izvajalec mora v roku 8 dni od podpisa pogodbe predložiti zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, sicer se šteje, da je pogodba razveljavljena in naročnik unovči zavarovanje za resnost ponudbe.

Pogodba je sklenjena za obdobje dveh let in sicer od 25.11.2025 do 24.11.2026

17. člen

Ta pogodba je sestavljena v 2 enakih izvodih, od katerih vsaka od strank prejme po 1 izvod.

Datum:
Številka:

I Z V A J A L E C

N A R O Č N I K

Komunala Izola d. o. o.
Direktor
Mag. Robi Flego

Priloga k pogodbi:

PRAVILA O VARNOSTI ZA OBISKOVALCE / IZVAJALCE KOMUNALE IZOLA

Namen pravil je seznaniti vse obiskovalce/izvajalce, ki z namenom poslovnega obiska vstopajo na območje podjetja Komunala Izola (v nadaljevanju Komunala), z osnovnimi varnostnimi pravili, s čimer postanejo odgovorni za svoje vedenje in spoštovanje pravil. Teh pravil se držijo vsi zaposleni Komunale, kar pričakujemo tudi od naših obiskovalcev/izvajalcev. Obiskovalec/izvajalec se je dolžan seznaniti z navedenimi pravili in se zavezuje k spoštovanju v njih navedenih določil. Neupoštevanje pravil ogroža predvsem varnost in zdravje samih obiskovalcev/izvajalcev, pa tudi zaposlenih in drugih oseb, ki se nahajajo v prostorih Komunale.

Pravila, ki jih moramo upoštevati v Komunali:

- Obiskovalec/izvajalec se je dolžen javiti na recepciji, kjer pridobi ustrezno identifikacijsko priponko za pristop do pooblaščene osebe, s katero je dogovorjen in se podpiše v knjigo obiskovalcev/izvajalcev.
- Obiskovalec/izvajalec mora v času zadrževanja znotraj in izven prostorov Komunale nositi na vidnem mestu dodeljeno identifikacijsko priponko.
- Obiskovalec/izvajalec je dolžen ob zaključku obiska – izvajanja storitev na recepciji izročiti identifikacijsko priponko, ki jo je pridobil ob prihodu v podjetje.
- Izvajalec, ki opravlja storitev na dislociranih enotah podjetja, se je pred pričetkom del dolžan javiti vodji organizacijske enote dislocirane enote.
- Posredovanje podatkov in/ali informacij, pridobljenih v času obiska – izvajanja storitev v podjetju, tretjim ni dovoljeno.
- Obiskovalec/izvajalec mora upoštevati uveljavljena pravila iz požarnega reda in načrte evakuacije.
- Vnos alkoholnih pijač, ostalih opojnih substanc, pirotehničnih sredstev ter strelnega in hladnega orožja v prostore podjetja ni dovoljen. Uporaba fotoaparatov je dovoljena samo z odobritvijo pooblaščene osebe. Na področju podjetja so prepovedana kakršnakoli dela pod vplivom alkohola in ostalih opojnih substance.
- Znotraj prostorov podjetja kajenje ni dovoljeno, razen v ta namen označenih mestih.
- Izvajalci so dolžni pri izvajanju del uporabljati osebno varovalno opremo, skladno z veljavno zakonodajo, s področja varnosti in zdravja pri delu.
- Izvajalec je dolžan obvestiti pooblaščeno osebo v podjetju o katerikoli osebni poškodbi, ki jo je doživel znotraj ali izven prostorov podjetja. Glede na resnost poškodbe mora takoj poklicati št.112.
- Vozila se lahko gibajo na območju okolice podjetja z hitrostjo največ 10 km / uro.
- Izvajalec storitev se lahko giba izven območja izvajanja del samo v spremstvu pooblaščene osebe podjetja.
- Po zaključku del je izvajalec dolžan pospraviti za seboj razne odpadke, smeti in podobno ter jih v skladu z hišnim redom odvreči v za to označene zabojnike.
- Za vsa vnešena orodja in opremo naročnik storitev ne odgovarja.
- Izvajalec delo zaključi po verifikaciji s strani pooblaščene osebe (preizkus opreme, delovni nalog, zapisnik...).
- Material, opremo in orodje, ki je v lasti naročnika lahko izvajalec storitev uporablja le z dovoljenjem pooblaščene osebe, po predhodnem dokazilu o usposobljenosti.
- Izvajanje storitev z orodjem in opremo naročnika je na lastno odgovornost izvajalca, ki ga je dolžan po uporabi vrniti v delujočem stanju in čistega.

Za izvajanje zgoraj navedenih pravil se Vam zahvaljujemo.

10. ZAHTEVEK ZA PODATKE IZ KAZENSKE EVIDENCE PRAVNIH OSEB

PODATKI O PRAVNI OSEBI - PONUDNIKU

Polno ime oz. naziv ponudnika	
Sedež ponudnika	
Občina sedeža ponudnika	
Št. vpisa v sodni register (št. vložka)	
Matična številka podjetja	

Namen izdaje potrdila: **Preverjanje izpolnjevanja pogojev iz 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje zgoraj navedenega javnega naročila.**

Spodaj podpisani pooblastitelj, pooblaščam naročnika, da za potrebe izvedbe predmetnega javnega naročila pridobi vse potrebne podatke oz. potrdilo iz kazenske evidence pravnih oseb pristojnega organa.

Pooblastitelj:

Kraj: _____

Datum: _____

Ime in priimek odgovorne osebe:

_____

_____

Podpis odgovorne osebe

11. ZAHTEVEK ZA PODATKE IZ KAZENSKE EVIDENCE FIZIČNIH OSEB

PODATKI O FIZIČNI OSEBI

EMŠO	
Ime in priimek	
Datum rojstva	
Kraj rojstva	
Občina rojstva	
Stalno/začasno bivališče:	
Ulica in hišna številka	
Poštna številka in pošta	
Državljanstvo	
Moje prejšnje ime se je glasilo	

Namen izdaje potrdila: **Preverjanje izpolnjevanja pogojev iz 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje zgoraj navedenega javnega naročila.**

Spodaj podpisani pooblastitelj, pooblaščam naročnika, da za potrebe izvedbe predmetnega javnega naročila pridobi vse potrebne podatke oz. potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb pristojnega organa.

Pooblastitelj:

Kraj: _____

Datum: _____

Ime in priimek odgovorne osebe:
_____

_____
Podpis odgovorne osebe

12. VZOREC ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE - MENIČNA IZJAVA

Za zavarovanje resnosti ponudbe, v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti za »**Tiskanje, kuvertiranje in dostavo pisemskih pošiljk za obdobje dveh let**«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne _____, številka objave _____, izročamo naročniku Komunala Izola d.o.o., Industrijska cesta 8, 6310 Izola, 1 (eno) menico v višini: 3.000,00 EUR brez DDV, (z besedo tritisoč 00/100 evrov), za resnost ponudbe.

Menica je podpisana s strani zakonitega(ih) zastopnika(ov) ponudnika:

naziv ponudnika:_____

naslov ponudnika:_____

priimek in ime _____ kot_____ podpis_____

priimek in ime _____ kot_____ podpis_____

Podpisnik/a menice je/sta pooblaščen/a za podpis menice.

Naročnika Komunalo Izola d.o.o., Industrijska cesta 8, 6310 Izola, pooblaščamo, da v primeru umika ali spremembe ponudbe v času njene veljavnosti ali v primeru, da v postavljenem roku ne bi pristopili k podpisu pogodbe ali v primeru, da ob podpisu pogodbe naročniku ne bi izročili zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, menico unovči.

Menica je izpolnjena s klavzulo »BREZ PROTESTA« in plačljiva na prvi poziv.

Menica je unovčljiva pri banki _____,

ki vodi transakcijski račun št._____

Priloga: menica

Ime in priimek odgovorne osebe:

Kraj: _____ _____

Datum: _____ _____

Podpis odgovorne osebe

13. VZOREC ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti za »**Tiskanje, kuvertiranje in dostava pisemskih pošiljk za obdobje dveh let**«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne _____, številka objave _____, izročamo naročniku Komunala Izola d.o.o., Industrijska cesta 8, 6310 Izola, 1 (eno) menico v višini 10.000,00 EUR z DDV (z besedo desettisoč 00/100 evrov), za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .

Menica je podpisana s strani zakonitega(ih) zastopnika(ov) ponudnika:

naziv ponudnika:_____
naslov ponudnika:_____
priimek in ime _____ kot_____ podpis_____
priimek in ime _____ kot_____ podpis_____
Podpisnik/a menice je/sta pooblaščen/a za podpis menice.

Naročnika Komunalo Izola d.o.o., Industrijska cesta 8, 6310 Izola, pooblaščamo, da menico unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, obsegu in roku in če izvajalec po lastni krivdi odstopi od pogodbe ali v primeru, da naročnik po krivdi izvajalca odstopi od pogodbe.

Menica je izpolnjena s klavzulo »BREZ PROTESTA« in plačljiva na prvi poziv.
Menica je unovčljiva pri banki _____,
ki vodi transakcijski račun št._____
Priloga: menica

Ime in priimek odgovorne osebe:
_____

Kraj: _____

Datum: _____

_____
Podpis odgovorne osebe

Opomba:
Ponudniku pri oddaji ponudbe ni potrebno izpolnjevati in oddati vzorca zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.