



Naročnik:	DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA SLOVENSKA CESTA 54 1000 LJUBLJANA
Predmet naročila:	TISK IN DISTRIBUCIJA VOLILNEGA GRADIVA 2025 -2029
Vrsta postopka za oddajo naročila:	ODPRTI POSTOPEK Z NAMENOM SKLENITVE OKVIRNEGA SPORAZUMA
Št. javnega naročila:	430-35/2025

VSEBINA	STRAN
I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE	2
II. NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA IZDELAVO PONUDBE	3
III. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	8
IV. RAZPISNI OBRAZCI IN VZORCI	13



I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

NAROČNIK: Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana.

PREDMET NAROČILA: Tisk in distribucija volilnega gradiva 2025 – 2029.

POVABILO ZA ODDAJO PONUDBE: Naročnik vabi gospodarske subjekte, da oddajo svojo ponudbo v skladu z razpisno dokumentacijo.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz te dokumentacije v zvezi s pripravo ponudbe (v nadaljevanju: dokumentacija).

VRSTA POSTOPKA: 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 nadaljnjem besedilu: ZJN-3) naročnik za oddajo predmetnega naročila izvaja odprti postopek. Naročnik bo na podlagi v dokumentaciji navedenih zahtev in meril izmed ponudnikov, ki bodo oddali dopustno ponudbo, izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil okvirni sporazum.

Javno naročilo ni razdeljeno na sklope.

PREDVIDENI ROK IZVEDBE: skladno s pogoji okvirnega sporazuma.

Vabimo Vas, da oddate svojo ponudbo.

Ljubljana, 13. 08. 2025

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA
Direktor službe
Igor Zorčič



Dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom sestavljajo:

- navodila za izdelavo ponudbe
- obrazec Soglasje podizvajalca za neposredna plačila
- krovna izjava gospodarskega subjekta
- obrazec Ponudba
- obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi (datoteka xml)
- poimenski seznam vodij projektov iz točke III B) 4. navodil
- vzorec okvirnega sporazuma
- vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov
- vzorec finančnega zavarovanja za resnost ponudbe
- vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- izjava o varovanju prostorov
- tehnične specifikacije
- Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

II. NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. Veljavna zakonodaja: Postopek oddaje naročila poteka v skladu z veljavno slovensko zakonodajo ter zakonodajo Evropske unije, vezano na oddajo javnih naročil. Ponudniki v svojih ponudbah obvezno upoštevajo spodaj navedene zakone in predpise, razen če ni v določilih teh navodil oz. pogojih zahtevano drugače:

- ZJN-3;
- Izvedbena Uredba Komisije (EU) 2019/1780 z dne 23. septembra 2019 o standardnih obrazcih za objavo obvestil na področju javnega naročanja in razveljavitvi Izvedbene uredbe (EU) 2015/1986;
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU11, 60/17 in 72/19; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (ZIPRS2526), (Uradni list RS, št. 104/24, 17/25 – ZFO-1E in 32/25 – ZJU-1);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 in 39/25);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – UPB, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631);
- Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16)

ter drugi zakonski ali podzakonski akti, ki urejajo področje, na katerega se nanaša javno naročilo oziroma predmet javnega naročila.

2. **Merilo:** Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba:

MERILO:

Najnižja skupna ponudbena cena za vso količino v EUR z DDV

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno ceno za vso količino v EUR z DDV, bo merilo za izbor najugodnejšega ponudnika najnižja ponujena cena za vso predvideno količino v EUR z DDV za postavko glasovnica SLO (A1). V kolikor bo tudi v slednjem primeru več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ceno iz prejšnjega stavka, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom. Izmed teh ponudnikov bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi



Državna volilna komisija

izžreban. Ponudnike, ki so oddali tako ponudbo, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki pa ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

3. **Jezik:** Postopek oddaje javnega naročila poteka v slovenskem jeziku. Ponudba je lahko v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo (npr. prospekti, propagandni ter tehnični material), predložena v angleškem jeziku. Če bo naročnik ocenil, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, bo to zahteval in ponudniku določil ustrezni rok. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

4. **Druga določila za pripravo ponudbe:**

4.1 Ponudnik mora izpolniti obrazec ESPD in v njem navesti vse zahtevane podatke. Ponudnik mora izpolnjevati vse razpisne pogoje.

4.2 **Skupna ponudba:**

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke. Ponudnik v sistemu e-JN označi, da gre za skupno ponudbo ter navede ponudnike v skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točki III. A) in III. B)1. ter prve in druge alineje točke III. B) 2 teh navodil.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točk III. A) teh navodil. Če bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točk III. A) 1. do III. A) 4. teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Vsaj en ponudnik, ki bo sodeloval v skupni ponudbi, mora sam izpolnjevati pogoj iz tretje alineje točke III. B) 2.

Pogoje iz točk III. B) 3., III. B) 4., III. C) in III. D) lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Finančno zavarovanje predloži eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej dokumentaciji predmetnega naročila.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila ter v katerem mora biti naveden ponudnik, ki bo za celotno izvedbo naročila komuniciral z naročnikom. Ne glede na določila dogovora o skupni izvedbi naročila, ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

4.3 **Izvedba javnega naročila s podizvajalcem:**

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo storitve s podizvajalci, mora v ponudbi navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, za vsakega prijavljenega podizvajalca posebej.

Ponudnik v sistem e-JN označi, da gre za ponudbo s podizvajalci in navede vse sodelujoče gospodarske subjekte.



Državna volilna komisija

Ponudnik mora v ponudbi predložiti izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu. Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke III. A) teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Pogoje iz točk III. A) in B) 1. (za tisto dejavnost, ki jo bo v okviru naročila izvajal podizvajalec) mora izpolnjevati tudi podizvajalec. Iz ponudbe mora biti razvidno, da bo podizvajalec izvajalec v določenem delu izvedbe naročila.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem odstavku, kot jih mora priložiti zase.

Če ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg določenega v tej točki potrebno upoštevati še točko 4.4 teh navodil.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku navedenega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek navedenega člena.

Če podizvajalec to zahteva, mora ponudnik v ponudbi priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo.

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

4.4 Uporaba zmogljivosti podizvajalca:

Ponudnik lahko glede pogojev iz točk III B) 4. in III D) teh navodil uporabi zmogljivosti podizvajalca. V ponudbi mora ponudnik označiti, da gre za uporabo zmogljivosti podizvajalca ter navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti podizvajalca mora poleg v tej in prejšnji točki navodil že navedenih zahtev za podizvajalca (ESPD za podizvajalca, navedba dela naročila, ki ga namerava dati v podizvajanje, deleža podizvajanja za vsakega prijavljenega podizvajalca posebej, itn.) v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo njegove kapacitete za izpolnitev obveznosti do naročnika, na primer s predložitvijo zagotovil podizvajalca za ta namen – pisni dogovor med ponudnikom in podizvajalcem na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje avtorska pogodba, podjemna pogodba, in podobno - če gre za kadre mora biti poimensko razvidno sodelovanje prijavljenih kadrov (podizvajalec je v tem primeru lahko kader sam ali pa gospodarski subjekt, pri katerem je kader zaposlen).

Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. V primeru, da se bo ponudnik v tem delu skliceval na uporabo zmogljivosti drugih subjektov, mora to navesti v ponudbeni dokumentaciji. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce ESPD.

Če bodo pri teh subjektih obstajali razlogi za izključitev iz točke III. A) teh navodil, jih bo naročnik zavrnil.

5. Pojasnila razpisne dokumentacije: 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 dokumentacije za predmetno naročilo oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, kot je določen v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

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

Naročnik ni dolžan odgovarjati na vprašanja zastavljena v tujem jeziku.



Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, dodatke, ki so bila ponudnikom dana v ustni obliki. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatki ali pojasnila, ki niso bila izdana v zgoraj navedeni obliki, ne obvezujejo naročnika.

Obrazci, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Ponudniki morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Potrdila in druga dokazila morajo odražati dejansko stanje.

6. **Sprememba razpisne dokumentacije:** Naročnik si pridružuje pravico spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo na lastno pobudo ali kot odgovor na zahtevano pojasnila. Sprememba bo objavljena na Portalu javnih naročil Republike Slovenije.

Vsi dodatki, spremembe in pojasnila kot tudi odgovori na pisna vprašanja ponudnikov, ki jih bo sprejel ponudnik, so sestavni del razpisne dokumentacije.

7. **Variantne ponudbe:** Ponudniki lahko ponudijo samo osnovno ponudbo. V primeru, da bo ponudnik ponudil še variantno ponudbo, se le-ta ne bo upoštevala.
8. **Rok in način predložitve ponudbe:** Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodilom 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 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«. 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).

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

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 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 naveden v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

9. Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do predračuna, ki je naložen v sistemu e-JN v razdelku »Ponudbena vrednost«, v delu »Predračun«.



Državna volilna komisija

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb

- 10. Dopolnitve, spremembe, pojasnila ponudbe (peti odstavek 89. člena ZJN-3):** V kolikor bo naročnik ugotovil, da so ali se zdijo predložene informacije ali dokumentacija, nepopolne ali napačne oziroma manjkajo posamezni dokumenti manjkajo, bo zahteval, da ponudnik predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo. Popravki in dopolnitve ponudbe morajo biti skladni s šestim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Izključno naročnik sme, ob pisnem soglasju ponudnika, popraviti očitne računske napake, skladno s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

- 11. Objava odločitve o oddaji javnega naročila:** Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik slednjo objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

- 12. Poziv na podpis pogodbe:** Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo (okvirni sporazum).

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. V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000,00 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom.

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 8 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

12.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora naročniku predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (v nadaljevanju: zavarovanje).

Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje.

Uporabljena valuta zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje, ki ni predloženo po vzorcu iz te dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca zavarovanja in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.



13. Pravno varstvo:

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najkasneje v roku desetih (10) delovnih dni od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahteve za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave 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.

Takso v višini 4.000 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.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

III. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami III A) in III B) teh navodil sprejel ESPD in ostale izjave, ki so zahtevane pri posamezni točki. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Naročnik bo lahko v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila od vseh ponudnikov zahteval, da predložijo najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke III A) teh navodil ter kot dokaz izpolnjevanja zahtevanih pogojev iz točk III B) teh navodil, predložitev morebitnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Če ponudnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih 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, ponudbe s podizvajalci ter uporabo zmogljivosti drugih subjektov, je treba upoštevati še točke II. 4.2 (Skupna ponudba) in II. 4.3 (Ponudba s podizvajalci) ter II. 4.4 (Uporaba zmogljivosti podizvajalca) teh navodil.



A) Razlogi za izključitev (75. člen ZJN-3)

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov in sicer:

1. če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 katerikoli trenutek med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in od datuma izreka pravnomočne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo pet let, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od pet let, pa če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami, za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom DA na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev,

in

izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, 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 je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v lastni izjavi;

in

izpolnjen obrazec ESPD v delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, kamor navedete vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali osebe, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Zaželeno je, da v polje »Po potrebi navedite dodatne informacije o predstavnstvu (njegove oblike, namen, EMŠO...)« navedete njihov EMŠO, vsa njihova državljanstva in stalno prebivališče za namen pridobitve podatkov iz kazenske evidence. S klikom na znak <+> lahko dodate nov sklop polj za vnos več zakonitih zastopnikov.

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb.

V kolikor ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici ali ima oseba iz te točke državljanstvo druge države ali stalno prebivališče v drugi državi in dokazila iz te točke lahko naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. V kolikor ESPD teh informacij ne bo vseboval bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.

V kolikor gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države (kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem) ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt, na poziv naročnika predložiti potrdilo iz kazenske evidence. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.



Državna volilna komisija

2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo ponudb neporavnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost, za vse gospodarske subjekte v ponudbi

3. Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3..

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev, za vse gospodarske subjekte v ponudbi

4. Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu 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.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 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 tega izključitvenega razloga.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v lastni izjavi.

5. Na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:

- ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
- pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavlja več kot 10 % vrednosti naročila.

DOKAZILO: predložen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi

Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1h sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini iz postopka javne naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju iz točke A) 5 teh navodil.

B) Pogoji za sodelovanje (75. člen ZJN-3)

1. Registracija dejavnosti (tretji odstavek 76. člena ZJN-3)

Ponudnik mora imeti registrirano dejavnost, ki je predmet javnega naročila. Vpisan mora biti v poslovnem oziroma poklicnem registru, ki se vodi 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.



Državna volilna komisija

Dokazilo: Vsi gospodarski subjekti v ponudbi izpolnijo ESPD obrazec (Del IV.A »Ustreznost«: »Vpis v poslovni register«). Pogoji mora v primeru skupne ponudbe izpolniti vsak izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi podizvajalci.

2. Ekonomski in finančni položaj:

Izjava gospodarskega subjekta, da:

- v zadnjih 6 mesecih od roka za oddajo ponudb ni bil v blokadi,
- na dan pred rokom za oddajo ponudbe ni imel dospelih neporavnanih obveznosti,
- v zadnjih treh letih (2022, 2023, 2024) izkazuje letni promet v višini najmanj 7.000.000,00 evrov.

Opomba:

Ponudnik mora imeti za zadnje poslovno leto bonitetno oceno po pravilih Basel II vsaj SB7. Ponudnik iz tujine mora imeti bonitetno oceno institucije, primerljive AJPes-u, ki vodi bonitetne ocene po pravilih Basel II.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »ESPD« (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek B: Ekonomski in finančni položaj, odstavek: Druge ekonomske ali finančne zahteve) v polje »Razmerje« ponudnik vpiše katerikoli poljuben znak, s katerim potrjuje izpolnjevanje predmetnega pogoja in

S.BON-1 obrazec ali S.BON-1/P obrazec ali eS.BON obrazec, ki ne sme biti starejši od tridesetih (30) dni pred rokom za oddajo ponudbe za predmetno javno naročilo.

Ponudnik lahko izkaže bonitetno oceno (izdelano po pravilih Basel II), tudi z bonitetno oceno izdano s strani druge bonitetne agencije kot so na primer navedene na spletni strani

http://www.ajpes.si/bonitetne_storitve/s.bon_ajpes/vzporejanje_bonitetnih_ocen.

3. Tehnična in strokovna usposobljenost

Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, izvedel vsaj dva (2) istovrstna posla izdelave varnostnih tiskovin v vrednosti najmanj 400.000,00 evrov brez DDV, od tega vsaj en posel v državi članici EU;

Referenčni naročnik (subjekt na katerega se referenca nanaša), ne sme biti ponudnik, kar pomeni, da podatkov o referenčnih poslih, navedenih v ESPD, ne more potrditi ponudnik sam sebi ali svojim podizvajalcem.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste. Ponudnik v polje:

- »Opis« vpiše številko in datum referenčnega posla in opis izvedenega posla,
- »EUR« vpiše vrednost referenčnega posla
- »Datum« vpiše leto izvedbe referenčnega posla
- »Prejemniki« vpiše naziv referenčnega naročnika ter kontaktno osebo referenčnega naročnika, njeno telefonsko številko in elektronski naslov

Ponudnik ima na dan oddaje ponudbe veljavne certifikate ISO standard 9001, 27001, CWA 14641 (High Security Printer) ter varnostno potrdilo FCSS.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste. Ponudnik v polje »Opis« vpiše naziv veljavnih certifikatov

in

kopije vseh zgoraj navedenih veljavnih certifikatov.



4. Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

Ponudnik mora imeti v času izvajanja predmeta tega naročila na voljo vsaj dve vodji projektov, ki sta v zadnjih petih letih že sodelovala pri izvedbi projekta, katerega minimalna vrednost je bila 150.000,00 evrov brez DDV.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Izobrazba in strokovna usposobljenost, gospodarski subjekt, v polje: »Opis« vpiše DA

in izpolnjen razpisni obrazec št. 3.

C) Finančno zavarovanje (bančna ali kavcijska garancija) za resnost ponudbe (Razpisni obrazec št. 7) v višini 100.000,00 evrov.

Ponudnik mora, kot zavarovanje za resnost ponudbe, v ponudbi predložiti finančno zavarovanje za resnost ponudbe, izdano s strani banke (bančna garancija za resnost ponudbe) ali zavarovalnice (kavcijsko zavarovanje).

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Zavarovanje za resnost ponudbe mora veljati najmanj do izteka roka veljavnosti ponudbe.

D) Opis 24-urnega varovanja prostorov, v katerih se bodo izvajala pogodbeni dela z najmanj naslednjimi elementi: fizično, protivlomno, protipožarno in drugo tehnično varovanje tudi z videonadzorom z elektronskim zapisom (razpisni obrazec št. 9.)

PONUDBA

Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec *ESPD* (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)
2. izpolnjen obrazec Ponudba
3. zavarovanje za resnost ponudbe,
4. izpolnjena izjava o varovanju prostorov s priložo,
5. obrazec Soglasje podizvajalca (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo)
6. izpolnjena krovna izjava gospodarskega subjekta
7. izpolnjen poimenski seznam vodij projektov iz točke III B) 4. navodil

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. V času pregleda ponudb bo moral ponudnik na poziv naročnika ponudbo dopolniti z dokazili, kot je navedeno za posameznimi zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Obrazci, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov, kjer je to izrecno navedeno in zahtevano.



Republika Slovenija

Državna volilna komisija

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da datoteke priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

IV. RAZPISNI OBRAZCI IN VZORCI



KROVNA IZJAVA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

S polno odgovornostjo izjavljamo, da:

1.	vse izjave in navedbe, ki smo jih podali v ponudbi, ustrezajo dejanskemu stanju, naročniku pa dajemo pravico, da jih preveri pri sodelujočih subjektih v ponudbi ali pristojnih ustanovah oz. institucijah;
2.	v primeru tega javnega naročila nismo, skupaj s podizvajalci oz. ponudniki v skupnem nastopu, izdelali oz. sodelovali z izdelovalci pri izdelavi razpisne dokumentacije ali njenih delov; prav tako izdelovalci razpisne dokumentacije niso sodelovali z nami pri pripravi ponudbe;
3.	nam zakon ne prepoveduje skleniti pogodbe za izvedbo javnega naročila;
4.	bomo glede na že sklenjene pogodbe, v primeru, da bomo izbrani, sposobni kvalitetno izvajati dela razpisanega javnega naročila in da razpolagamo z zadostnimi tehničnimi zmogljivostmi.
5.	ne obstajajo razlogi za omejitev poslovanja po 35. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB-2), ki imajo v primeru neupoštevanja teh določil za posledico ničnost pogodbe.
6.	ne obstajajo okoliščine, ki so navedene v 5k členu Uredbe Sveta (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, in da bomo naročniku, v primeru njegove zahteve, predložili ustrezna dokazila, ki bodo izkazovala navedeno ter, da bomo naročnika, v kolikor bi do takšnih okoliščin prišlo, o tem obvestili takoj oziroma najkasneje v 8 delovnih dneh od nastanka takšnih okoliščin;
7.	vse kopije dokumentov, ki so priloženi ponudbi, ustrezajo originalom;
8.	ne bomo imeli do naročnika predmetnega razpisa nobenega odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik, oz. da v primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila ne bomo zahtevali povrnitve nobenih stroškov, ki smo jih imeli s pripravo ponudbene dokumentacije;
9.	v celoti sprejemamo pogoje javnega razpisa in vse pogoje, navedene v razpisni dokumentaciji, pod katerimi dajemo svojo ponudbo, ter soglašamo, da bodo ti pogoji v celoti sestavni del pogodbe;
10.	smo pri pripravi ponudbe in bomo pri izvajanju pogodbe spoštovali obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu pri delu, zaposlovanju in delovnih pogojih, veljavnih v Republiki Sloveniji;
11.	smo zanesljiv ponudnik, sposoben upravljanja, z izkušnjami, ugledom in zaposlenimi, ki so sposobni izvesti predmet javnega naročila, ter da razpolagamo z zadostnimi tehničnimi in kadrovskimi zmogljivostmi za izvedbo javnega naročila;
12.	se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje naročnika, navedene v tej razpisni dokumentaciji, da po njih dajemo svojo ponudbo za izvedbo razpisnih del ter da pod navedenimi pogoji pristopamo k izvedbi predmeta javnega naročila;
13.	smo ob izdelavi ponudbe pregledali vso razpoložljivo razpisno dokumentacijo;
14.	smo v celoti seznanjeni z vso relevantno zakonodajo, ki se upošteva pri oddaji tega javnega naročila;
15.	smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila; še posebej smo seznanjeni z zakonodajo s področja volitev in referendumov, z nepredvidljivostjo referendumov in s kratkimi roki, v katerih je potrebno za volitve ali referendume izvesti posamezno naročilo;
16.	smo pri sestavi ponudbe upoštevali obveznosti do svojih morebitnih podizvajalcev;
17.	so navedeni podatki v ponudbi in prilogah resnični in verodostojni.

Datum:

Podpis:



PONUDBA št. _____

PONUDBNIK/

V skladu z razpisnimi pogoji in razpisno dokumentacijo smo pripravljene izvesti naročilo »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2025 – 2029« za ceno:

Tisk in distribucija volilnega gradiva v klasični obliki

1.1 VOLITVE V DRŽAVNI ZBOR

Zap. št.	Vrsta volilnega gradiva	Količina	Cena na enoto brez DDV	Cena na enoto z DDV	Skupna ponudbena vrednost z DDV
1	OBVESTILA VOLIVCEM				
1.A	Obvestila volivcem - SLO	1600000			
1.A.1	Obvestila volivcem - SLO/ITA	50000			
1.A.2	Obvestila volivcem - SLO/MAD	10000			
2	GLASOVNICE				
2.A	Glasovnica SLO	1800000			
2.A.1	Glasovnica SLO/ITA	65000			
2.A.2	Glasovnica SLO/MAD	20000			
2.B	Glasovnica SLO - po pošti tujina (izvajalec)	100000			
2.C	Glasovnica SLO - DPK	150000			
2.D	Glasovnica narodne skupnosti	16000			
2.E	Uradna prazna glasovnica - UPG	25000			
2.F	Uradna prazna glasovnica - UPG - DVK	5000			
3	GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE				
3.A.1	Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo) - pošilja izvajalec	50000			



3.A.2	Ovojnica C4 z okencem (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo) - pošilja izvajalec	50000			
3.A.3	Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority") - pošilja DVK	2500			
3.A.4	Ovojnica C4 z okencem (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority") - pošilja DVK	2500			
3.B.1	Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" - pošilja izvajalec	100000			
3.B.2	Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" - pošilja DVK	5000			
3.C.1	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO") - pošilja izvajalec	100000			
3.C.2	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO") - pošilja DVK	5000			
3.D	Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO	80000			
3.E	Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO	21000			
4	GLASOVANJE PO POŠTI V SLO				
4.A	Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)	5000			
4.B	Ovojnica C4 z okencem s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)	5000			
4.C	Ovojnica B5 (s potiskom "VOLILNO GRADIVO")	10000			
4.D	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO")	10000			
5	VREČKE				
5.A	Velike vrečke (E4/4)	14000			
5.B	Male vrečke (C4/4)	20000			
6	OBVESTILA NA VOLIŠČU				



6.A	Plakat - kako se glasuje SLO	6000			
6.A.1	Plakat - kako se glasuje SLO/ITA	150			
6.A.2	Plakat - kako se glasuje SLO/MAD	50			
6.B	Razglas SLO (1 ali 8 mutacij)	10000			
6.B.1	Razglas SLO/ITA (1 ali 8 mutacij)	300			
6.B.2	Razglas SLO/MAD (1 ali 8 mutacij)	100			
6.C	Razglas SLO za OVK (88 mutacij)	10000			
6.C.1	Razglas SLO/ITA za OVK	300			
6.C.2	Razglas SLO/MAD za OVK	100			
6.D	Razglas kandidati italijanske narodne skupnosti SLO/ITA	300			
6.E	Razglas kandidati madžarske narodne skupnosti SLO/MAD	100			
6.F	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO	4000			
6.F.1	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ITA	150			
6.F.2	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD	50			
6.G	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču italijanske narodne skupnosti SLO/ITA	150			
6.H	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču madžarske narodne skupnosti SLO/MAD	50			
7	PRIPOMOČKI ZA DELO VOLILNIH ODBOROV				
7.A	Pripomoček za štetje glasov SLO	5000			
7.B	Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti ITA	280			
7.C	Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti MAD	350			
7.D	Pripomoček za ugotavljanje volilne	6000			



	udeležbe po spolu in starosti				
7.E	Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)	4000			
7.F	Navodilo za delo volilnega odbora SLO	6700			
8	ZAPISNIK O DELU VOLILNEGA ODBORA				
8.A	Zapisnik o delu volilnega odbora SLO	3500			
8.B	Dodatek k zapisniku narodne skupnosti ITA	280			
8.C	Dodatek k zapisniku narodne skupnosti MAD	350			
9	NALEPKE				
9.A	Nalepke samolepilne za pečatenje ovojnic	30000			
9.B	Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic	25000			
10	JAVNA OBJAVA				
10.A	Javna objava - SLO	800000			
10.A.1	Javna objava - SLO/ITA	32000			
10.A.2	Javna objava - SLO/MAD	5000			
11	Varen prevoz glasovnic				
12	Distribucija na DPK				
SKUPAJ z DDV					

1.2 VOLITVE PREDSEDNIKA REPUBLIKE (2. kroga)

Zap. št.	Vrsta volilnega gradiva	Količina	Cena na enoto brez DDV	Cena na enoto z DDV	Skupna ponudbena vrednost z DDV
1	OBVESTILA VOLIVCEM				
1.A	Obvestila volivcem - SLO	1600000			
1.A.1	Obvestila volivcem - SLO/ITA	50000			
1.A.2	Obvestila volivcem - SLO/MAD	10000			



2	GLASOVNICE				
2.A	Glasovnica SLO	3200000			
2.A.1	Glasovnica SLO/ITA	100000			
2.A.2	Glasovnica SLO/MAD	20000			
2.B	Glasovnica SLO - po pošti tujina (izvajalec)	200000			
2.C	Glasovnica SLO - DPK	40000			
2.D	Glasovnica narodne skupnosti	/			
2.E	Uradna prazna glasovnica - UPG	110000			
2.F	Uradna prazna glasovnica - UPG - DVK	110000			
3	GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE				
3.A.1	Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo) - pošilja izvajalec	50000			
3.A.2	Ovojnica C4 z okencem (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo) - pošilja izvajalec	50000			
3.A.3	Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority") - pošilja DVK	2500			
3.A.4	Ovojnica C4 z okencem (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority") - pošilja DVK	2500			
3.B.1	Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" - pošilja izvajalec	220000			
3.B.2	Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" - pošilja DVK	5000			
3.C.1	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO") - pošilja izvajalec	220000			
3.C.2	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO") - pošilja DVK	5000			



3.D	Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO	110000			
3.E	Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO	40000			
4	GLASOVANJE PO POŠTI V SLO				
4.A	Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)	7500			
4.B	Ovojnica C4 z okencem s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)	7500			
4.C	Ovojnica B5 (s potiskom "VOLILNO GRADIVO")	15000			
4.D	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO")	15000			
5	VREČKE				
5.A	Velike vrečke (E4/4)	20000			
5.B	Male vrečke (C4/4)	30000			
6	OBVESTILA NA VOLIŠČU				
6.A	Plakat - kako se glasuje SLO	10000			
6.A.1	Plakat - kako se glasuje SLO/ITA	300			
6.A.2	Plakat - kako se glasuje SLO/MAD	100			
6.B	Razglas SLO (1 ali 8 mutacij)	19000			
6.B.1	Razglas SLO/ITA (1 ali 8 mutacij)	600			
6.B.2	Razglas SLO/MAD (1 ali 8 mutacij)	200			
6.C	Razglas SLO za OVK (88 mutacij)	/			
6.C.1	Razglas SLO/ITA za OVK	/			
6.C.2	Razglas SLO/MAD za OVK	/			
6.D	Razglas kandidati italijanske narodne skupnosti SLO/ITA	/			
6.E	Razglas kandidati madžarske narodne skupnosti SLO/MAD	/			



6.F	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO	8000			
6.F.1	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ITA	300			
6.F.2	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD	100			
6.G	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču italijanske narodne skupnosti SLO/ITA	/			
6.H	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču madžarske narodne skupnosti SLO/MAD	/			
7	PRIPOMOČKI ZA DELO VOLILNIH ODBOROV				
7.A	Pripomoček za štetje glasov SLO	10000			
7.B	Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti ITA	/			
7.C	Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti MAD	/			
7.D	Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti	12000			
7.E	Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)	10000			
7.F	Navodilo za delo volilnega odbora SLO	13400			
8	ZAPISNIK O DELU VOLILNEGA ODBORA				
8.A	Zapisnik o delu volilnega odbora SLO	7500			
8.B	Dodatek k zapisniku narodne skupnosti ITA	/			
8.C	Dodatek k zapisniku narodne skupnosti MAD	/			
9	NALEPKE				
9.A	Nalepke samolepilne za pečatenje ovojnic	45000			
9.B	Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic	45000			
10	JAVNA OBJAVA				



10.A	Javna objava - SLO	1600000			
10.A.1	Javna objava - SLO/ITA	60000			
10.A.2	Javna objava - SLO/MAD	10000			
11	Varen prevoz glasovnic				
12	Distribucija na DPK				
SKUPAJ z DDV					

1.3 VOLITVE POSLANCEV IZ REPUBLIKE SLOVENIJE V EVROPSKI PARLAMENT

Zap. št.	Vrsta volilnega gradiva	Količina	Cena na enoto brez DDV	Cena na enoto z DDV	Skupna ponudbena vrednost z DDV
1	OBVESTILA VOLIVCEM				
1.A	Obvestila volivcem - SLO	1600000			
1.A.1	Obvestila volivcem - SLO/ITA	50000			
1.A.2	Obvestila volivcem - SLO/MAD	10000			
2	GLASOVNICE				
2.A	Glasovnica SLO	1600000			
2.A.1	Glasovnica SLO/ITA	50000			
2.A.2	Glasovnica SLO/MAD	10000			
2.B	Glasovnica SLO - po pošti tujina (izvajalec)	100000			
2.C	Glasovnica SLO - DPK	20000			
2.D	Glasovnica narodne skupnosti	/			
2.E	Uradna prazna glasovnica - UPG	21000			
2.F	Uradna prazna glasovnica - UPG - DVK	5000			
3	GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE				
3.A.1	Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz	50000			



	tujine - "Priority" in črtno kodo) - pošilja izvajalec				
3.A.2	Ovojnica C4 z okencem (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo) - pošilja izvajalec	50000			
3.A.3	Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority") - pošilja DVK	2500			
3.A.4	Ovojnica C4 z okencem (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority") - pošilja DVK	2500			
3.B.1	Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" - pošilja izvajalec	100000			
3.B.2	Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" - pošilja DVK	5000			
3.C.1	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO) - pošilja izvajalec	100000			
3.C.2	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO) - pošilja DVK	5000			
3.D	Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO	80000			
3.E	Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO	20000			
4	GLASOVANJE PO POŠTI V SLO				
4.A	Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)	3000			
4.B	Ovojnica C4 z okencem s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)	3000			
4.C	Ovojnica B5 (s potiskom "VOLILNO GRADIVO")	6000			
4.D	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO")	6000			
5	VREČKE				
5.A	Velike vrečke (E4/4)	20000			
5.B	Male vrečke (C4/4)	15000			



6	OBVESTILA NA VOLIŠČU				
6.A	Plakat - kako se glasuje SLO	4000			
6.A.1	Plakat - kako se glasuje SLO/ITA	150			
6.A.2	Plakat - kako se glasuje SLO/MAD	50			
6.B	Razglas SLO (1 ali 8 mutacij)	7000			
6.B.1	Razglas SLO/ITA (1 ali 8 mutacij)	300			
6.B.2	Razglas SLO/MAD (1 ali 8 mutacij)	100			
6.C	Razglas SLO za OVK (88 mutacij)	/			
6.C.1	Razglas SLO/ITA za OVK	/			
6.C.2	Razglas SLO/MAD za OVK	/			
6.D	Razglas kandidati italijanske narodne skupnosti SLO/ITA	/			
6.E	Razglas kandidati madžarske narodne skupnosti SLO/MAD	/			
6.F	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO	4000			
6.F.1	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ITA	150			
6.F.2	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD	50			
6.G	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču italijanske narodne skupnosti SLO/ITA	/			
6.H	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču madžarske narodne skupnosti SLO/MAD	/			
7	PRIPOMOČKI ZA DELO VOLILNIH ODBOROV				
7.A	Pripomoček za štetje glasov SLO	5000			
7.B	Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti ITA	/			
7.C	Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti MAD	/			



7.D	Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti	6000			
7.E	Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)	4000			
7.F	Navodilo za delo volilnega odbora SLO	6700			
8	ZAPISNIK O DELU VOLILNEGA ODBORA				
8.A	Zapisnik o delu volilnega odbora SLO	3500			
8.B	Dodatek k zapisniku narodne skupnosti ITA	/			
8.C	Dodatek k zapisniku narodne skupnosti MAD	/			
9	NALEPKE				
9.A	Nalepke samolepilne za pečatenje ovojnic	20000			
9.B	Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic	20000			
10	JAVNA OBJAVA				
10.A	Javna objava - SLO	800000			
10.A.1	Javna objava - SLO/ITA	32000			
10.A.2	Javna objava - SLO/MAD	5000			
11	Varen prevoz glasovnic				
12	Distribucija na DPK				
SKUPAJ z DDV					

1.4 REFERENDUM

Zap. št.	Vrsta volilnega gradiva	Količina	Cena na enoto brez DDV	Cena na enoto z DDV	Skupna ponudbena vrednost z DDV
1	OBVESTILA VOLIVCEM				
1.A	Obvestila volivcem - SLO	1600000			
1.A.1	Obvestila volivcem - SLO/ITA	50000			



1.A.2	Obvestila volivcem - SLO/MAD	10000			
2	GLASOVNICE				
2.A	Glasovnica SLO	1600000			
2.A.1	Glasovnica SLO/ITA	50000			
2.A.2	Glasovnica SLO/MAD	10000			
2.B	Glasovnica SLO - po pošti tujina (izvajalec)	/			
2.C	Glasovnica SLO - DPK	9000			
2.D	Glasovnica narodne skupnosti	/			
2.E	Uradna prazna glasovnica - UPG	/			
2.F	Uradna prazna glasovnica - UPG - DVK	/			
3	GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE				
3.A.1	Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo) - pošilja izvajalec	/			
3.A.2	Ovojnica C4 z okencem (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo) - pošilja izvajalec	/			
3.A.3	Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority") - pošilja DVK	2500			
3.A.4	Ovojnica C4 z okencem (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority") - pošilja DVK	2500			
3.B.1	Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" - pošilja izvajalec	/			
3.B.2	Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" - pošilja DVK	5000			
3.C.1	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO") - pošilja izvajalec	/			
3.C.2	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO") - pošilja DVK	5000			



3.D	Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO	/			
3.E	Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO	/			
4	GLASOVANJE PO POŠTI V SLO				
4.A	Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)	3500			
4.B	Ovojnica C4 z okencem s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)	3500			
4.C	Ovojnica B5 (s potiskom "VOLILNO GRADIVO")	7000			
4.D	Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO")	7000			
5	VREČKE				
5.A	Velike vrečke (E4/4)	8000			
5.B	Male vrečke (C4/4)	15000			
6	OBVESTILA NA VOLIŠČU				
6.A	Plakat - kako se glasuje SLO	4000			
6.A.1	Plakat - kako se glasuje SLO/ITA	150			
6.A.2	Plakat - kako se glasuje SLO/MAD	50			
6.B	Razglas SLO (1 ali 8 mutacij)	7000			
6.B.1	Razglas SLO/ITA (1 ali 8 mutacij)	300			
6.B.2	Razglas SLO/MAD (1 ali 8 mutacij)	100			
6.C	Razglas SLO za OVK (88 mutacij)	/			
6.C.1	Razglas SLO/ITA za OVK	/			
6.C.2	Razglas SLO/MAD za OVK	/			
6.D	Razglas kandidati italijanske narodne skupnosti SLO/ITA	/			
6.E	Razglas kandidati madžarske narodne skupnosti SLO/MAD	/			



6.F	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO	4000			
6.F.1	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ITA	150			
6.F.2	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD	50			
6.G	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču italijanske narodne skupnosti SLO/ITA	/			
6.H	Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču madžarske narodne skupnosti SLO/MAD	/			
7	PRIPOMOČKI ZA DELO VOLILNIH ODBOROV				
7.A	Pripomoček za štetje glasov SLO	5000			
7.B	Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti ITA	/			
7.C	Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti MAD	/			
7.D	Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti	6000			
7.E	Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)	4000			
7.F	Navodilo za delo volilnega odbora SLO	6700			
8	ZAPISNIK O DELU VOLILNEGA ODBORA				
8.A	Zapisnik o delu volilnega odbora SLO	3500			
8.B	Dodatek k zapisniku narodne skupnosti ITA	/			
8.C	Dodatek k zapisniku narodne skupnosti MAD	/			
9	NALEPKE				
9.A	Nalepke samolepilne za pečatenje ovojnic	20000			
9.B	Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic	20000			
10	JAVNA OBJAVA				



10.A	Javna objava - SLO	800000			
10.A.1	Javna objava - SLO/ITA	32000			
10.A.2	Javna objava - SLO/MAD	5000			
11	Varen prevoz glasovnic				
12	Distribucija na DPK				
SKUPAJ z DDV za 1 referendum					
SKUPAJ z DDV za 4 referendume					

Ponudbena cena skupaj (za volitve v državni zbor, volitve predsednika republike, volitve poslancev iz Republike Slovenije v evropski parlament in štiri referendume)

znaša _____ evrov z DDV

Datum:

Podpis:

Obrazec Ponudba:

Ponudnik mora ponuditi vse pozicije v obrazcu.

Kjer je pri količini vpisan znak “/”, se cena ne vpisuje.

Če ponudnik cene ne vpiše ali vpiše znak “/” ali “—”, ali smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena nič EUR.

Ponujene cene morajo vsebovati izvajanje vseh zahtev v specifikacijah storitev. V obrazcih morajo biti navedene končne cene, z vsemi vključenimi stroški, popusti in dajatvami. Naročnik ne bo naknadno priznal nobenih dodatnih stroškov, kot npr. dodatek za gorivo, ipd.

Ponudnik vsebine predračunov, kot jih je predvidel naročnik, ne sme spreminjati.



ESPD obrazec – za vse gospodarske subjekte v ponudbi

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. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja 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, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK) ter izjavo, da ne obstaja izključitveni razlog, določen v podtočki 5 poglavja Razlogi za izključitev teh navodil.

V primeru, da je v obrazcu ESPD zahtevan obvezen vnos v posamezno polje, naročnik pa se v predmetni dokumentaciji naročila v zvezi s tem poljem ni opredelil, ponudnik vpiše poljuben številčni ali črkovni znak.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

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

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

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 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.



Ponudnik

(naziv)

(naslov)

POIMENSKI SEZNAM VODIJ PROJEKTOV IZ TOČKE III B) 4. NAVODIL

Zap. št.	Ime in priimek	Roj. datum	Delovno mesto

Datum:

Podpis:



SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNA PLAČILA

Podizvajalec

(naziv in naslov podizvajalca)

s podpisom te izjave dajemo soglasje, na podlagi katerega bo naročnik Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana za javno naročilo »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2025 – 2029,« namesto ponudnika /vpiše se naziv in naslov ponudnika/

poravnaval naše terjatve do ponudnika neposredno nam.

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe
podizvajalca:



NAROČNIK **DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA**, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa direktor Igor Zorčič

matična številka: 5525098000

davčna številka: 79826989

in

IZVAJALEC: _____

ki ga zastopa direktor(ica)

matična številka: _____

ID za DDV: SI _____

TRR: _____ odprt pri

skleneta po medsebojnem sporazumu naslednji

OKVIRNI SPORAZUM - »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2025 - 2029«

1. člen – Uvodne določbe

Naročnik je izvedel postopek oddaje javnega naročila za sklenitev okvirnega sporazuma po odprtem postopku v skladu s 40. členom ZJN-3 za izvedbo javnega naročila »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2025 - 2029« (v nadaljnjem besedilu: javno naročilo). Predmetno javno naročilo je bilo objavljeno na portalu javnih naročil, št. objave _____ z dne _____ in na portalu Evropske unije, št. objave _____ z dne _____.

Na podlagi odločitve o oddaji predmetnega javnega naročila št. _____ z dne _____ je bil kot najugodnejši ponudnik naročila izbran izvajalec.

2. člen – Izrazi v okvirnem sporazumu

V kolikor ni drugače določeno, pomenijo izrazi v tem okvirnem sporazumu, kot sledi:

- »posamezno naročilo« je naročilo v času trajanja okvirnega sporazuma tj. posamezno povpraševanje naročnika z natančno opredeljenimi količinami;
- »varnostne tiskovine« so tiskovine, ki vsebujejo zaščitne elemente, ki zagotavljajo avtentičnost listine;
- »varna distribucija« je nadzorovan transport, ki zagotavlja točnost in sledljivost dobav na lokacije, ki jih določi naročnik;
- »minimalne zahteve v zvezi s transportom glasovnic« pomeni, da mora izvajalec zagotoviti minimalne zahteve transporta glasovnic do lokacije (namembnega mesta), ki jo določi naročnik in sicer skladno z zakonom tj. z licenciranim izvajalcem tovrstnih storitev in
- »minimalne zahteve v zvezi s transportom ostalega gradiva« pomeni, da mora izvajalec zagotoviti minimalne zahteve transporta ostalega gradiva do lokacije (namembnega mesta), ki jo določi naročnik, tj. zagotoviti mora varen transport s spremstvom.
-



3. člen – Splošni pogoji okvirnega sporazuma

S tem sporazumom se naročnik in izvajalec dogovorita o splošnih pogojih izvajanja javnega naročila. Sestavni del tega sporazuma so pogoji določeni z razpisno dokumentacijo.

Sestavni deli okvirnega sporazuma so:

- Razpisna dokumentacija naročnika z dne 13. 08. 2025 vključno s tehničnimi specifikacijami,
- Ponudba izvajalca št. _____ z dne _____ (ponudba).

4. člen – Predmet okvirnega sporazuma

Predmet okvirnega sporazuma je izvedba storitve tiska in distribucije volilnega gradiva v obdobju 2025 – 2029 v količinah in rokih, kot bo opredeljeno pri vsakem posameznem naročilu (v okviru tega sporazuma).

Predmet sporazuma je podrobneje specifikiran v tehničnih specifikacijah (priloga XX tega sporazuma) in ponudbi izvajalca (priloga XX tega sporazuma), ter se izvaja na način, kot je določen v teh prilogah in tem sporazumu.

Obseg nabav oziroma količine so okvirne za ves čas trajanja tega sporazuma in se v času izvajanja sporazuma lahko spremenijo. Okvirne količine so odvisne tudi od morebitnega rebalansa proračuna in drugih sprememb, na katere naročnik nima vpliva.

5. člen – Skupna okvirna vrednost sporazuma

Skupna okvirna vrednost javnega naročila po tem okvirnem sporazumu je _____ EUR, _____ % davek na dodano vrednost znaša _____ EUR. Skupna okvirna vrednost z DDV po tem okvirnem sporazumu znaša _____ EUR z DDV.

6. člen – Cene

Cene so določene v ponudbi, in so izražene v eurih (EUR).

Cene vključujejo vse stroške nabave, povezane z realizacijo predmeta okvirnega sporazuma, in sicer stroške materiala in druge stroške izdelave, sortiranja, pakiranja ter ostale morebitne stroške, povezane z realizacijo naročila.

V skladu s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04 – v nadaljevanju Pravilnik), so cene storitev iz 6. člena te pogodbe prvo leto fiksne.

Valorizacija cen iz te pogodbe se lahko prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin preseže 4% vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin ponovno preseže 4% vrednosti od zadnjega povišanja cen.

Povišanje denarnih obveznosti lahko znaša največ 80% povišanja indeksa cen življenjskih potrebščin, ki ga uradno objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

V kolikor se indeks cen življenjskih potrebščin, ki ga uradno objavlja Statistični urad Republike Slovenije, zniža več kot 4%, spremembo cene izvajalcu pisno predlaga naročnik.



V primeru spremembe cen iz tega člena pogodbeni stranka pošlje drugi stranki pisni predlog za spremembo cen z utemeljitvami (uradno objavljeni podatki v Republiki Sloveniji), vendar ne v obdobju enega meseca pred posameznim odlokom o razpisu volitev oz. referendumu do dneva glasovanja na volitvah oz. referendumu. V primeru spremembe cen se sklone aneks k pogodbi.

7. člen - Trajanje okvirnega sporazuma

Pogodbeni stranki sta sporazumi, da začne sporazum veljati z dnem obojestranskega podpisa sporazuma, pod pogojem, da izvajalec naročniku izroči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Sporazum se uporablja od 01. xx. 2025 do 31. 12. 2029 /določba ostane, v kolikor bo sporazum podpisan pred navedenim datumom. V primeru kasnejšega podpisa sporazuma velja, da se uporablja od dne podpisa za obdobje XX mesecev./.

8. člen – Posamezno naročilo

Naročnik bo posamezna naročila naročal glede na potrebe, skladno s časovnim razporedom vsakokratnih volilnih opravil.

Naročnik bo v naročilu navedel naslednje podatke:

- predmet naročila;
- predvidene količine zahtevanega materiala in vsebino za natis, skladno s tehničnimi specifikacijami;
- roke izvedbe;
- lokacije dostave v Republiki Sloveniji.

Natančne količine, vsebino za natis, in lokacije dostave bo naročnik izvajalcu sporočil takoj, ko bodo glede na rokovnik volilnih opravil določena volišča v Republiki Sloveniji in tujini, znano število volivcev ter potrjene kandidatne liste.

Komunikacija v zvezi s posameznim naročilom poteka preko e-pošte.

9. člen – Dolžnosti in pravice naročnika

Naročnik je dolžan:

- izvajalcu v najkrajšem možnem času posredovati posamezno naročilo z vsemi informacijami, ki so potrebne za pravočasno in pravilno izvedbo (vsaj podatke iz drugega odstavka 8. člena tega sporazuma);
- izvajalcu pravočasno posredovati baze podatkov za izvedbo posameznega naročila,
- takoj preveriti vzorce izdelanih varnostnih tiskovin in izvajalcu nemudoma sporočiti vse napake,
- pooblastiti odgovorne osebe na posamezni lokaciji za prevzem,
- takoj potrditi količinski in kakovostni prevzem.

Naročnik ima pravico pri izvajalcu kadarkoli v času volilnih oz. referendumskih opravil preveriti potek izvajanja naročil, v delu, ki se nanaša na tisk glasovnic. O morebitnem ogledu tiska se stranki dogovorita.

Naročnik si pridržuje pravico, da zavrne gradivo, če le-to ne ustreza strokovnim zahtevam iz razpisne dokumentacije in/ali specifikacijam posameznega javnega naročila in/ali vzorcem, ki jih je potrdil naročnik.

10. člen – Dolžnosti in pravice izvajalca

Izvajalec je dolžan:

- naročniku odgovoriti na posamezno naročilo ter v roku predložiti ponudbo,
- izvajati pogodbene obveznosti v rokih, ki jih določi naročnik ter skladno z določili razpisne dokumentacije, tega okvirnega sporazuma ter standardov, ki urejajo področje predmeta javnega naročila,



- naročnika nemudoma obvestiti o katerikoli spremembi glede vodij projektov, ki sodelujejo pri izvedbi pogodbenih obveznosti,
- naročnika nemudoma obvestiti o katerikoli spremembi glede načrta varovanja,
- naročniku omogočiti nadzor nad izvajanjem načrta varovanja,
- po izvedbi posameznega javnega naročila komisijsko brisati baze podatkov, ki mu jih je posredoval naročnik ter kopijo zapisnika predložiti naročniku.

11. člen – Plačilo

Rok plačila za posamezno povpraševanje je največ 30 dni od uradnega prejema pravilno izstavljenega računa.

Račun se mora sklicevati na številko pogodbe, na podlagi katere se izstavlja.

Podlaga za izstavitve računa je s strani naročnika potrjena dobavnica.

Izvajalec mora vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnim Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike.

Rok plačila prične teči naslednji dan po prejemu računa, ki je podlaga za izplačilo. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET2 ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET2.

12. člen – Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izvajalec se zavezuje, da bo v roku 15 dni od podpisa tega sporazuma naročniku predložil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 odstotkov od skupne predvidene pogodbene vrednosti v EUR z DDV. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo posla mora biti do konca obdobja te pogodbe.

V primeru sprememb pogodbe, ki bi vplivale na višino oziroma veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, mora dobavitelj le-tega ustrezno spremeniti oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, če izvajalec:

- ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- bo dobavitelj prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Če bo naročnik unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo moral izvajalec naročniku v roku desetih dni od unovčenja zavarovanja, predložiti novo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v enaki višini in z enako kočno veljavnostjo kot prvotno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primerih zamud ali kršitev, za katere je po tej pogodbi določena pogodbena kazen, se prvenstveno obračuna pogodbena kazen na način določen v naslednjem členu te pogodbe, zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pa se lahko unovči ob nadaljevanju zamude ali kršitve.

13. člen - Pogodbena kazen

V primeru, da izvajalec iz razlogov, ki so na njegovi strani, ne dostavi predmeta naročila do dogovorjenega dne na dogovorjeno lokacijo, in je zaradi tega onemogočena izvedba volilnih oz. referendumskih opravil oz. je onemogočeno glasovanje, naročnik lahko izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen v višini 1 % od skupne vrednosti posameznega naročila z DDV za vsak zamujeni dan, vendar največ do vključno 20 % skupne vrednosti posameznega naročila.



Državna volilna komisija

Če je škoda, ki je nastala naročniku zaradi neizpolnitve, nepravilne izpolnitve pogodbene obveznosti ali zamude v izpolnitvi, večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Izvajalec ne odgovarja za pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti, če naročnik ne izpolni svojih obveznosti, ki so predpogoj za dobaviteljevo pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da v primeru zamude z izpolnitvijo, izvajalca ob sprejemu izpolnitve ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni, pač pa se pogodbeni kazen lahko obračuna v skladu z določili te pogodbe ob vsaki zamudi brez obvestila.

Pogodbeni kazen ali kritje za nadomestno dobavo se pobota z izplačili izvajalcu oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora izvajalec plačati v roku osmih dni od prejema.

13. člen – Podizvajalci *(Opomba: Določbe navedene v tem delu bodo vključene v sporazum le v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta del osnutka pogodbe črta).*

Izvajalec bo pogodbeni dela izvedel v sodelovanju s podizvajalci navedenimi v *izpolnjenem obrazcu ESPD, ki je priloga te pogodbe in njen sestavni del, v obsegu in načinu, ki je določen v tej prilogi*

Če naročnik ugotovi, da dobavo/storitev izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s tem okvirnim sporazumom *oziroma izvajalec ni prijavil podizvajalca na način, določen v tem členu, ima pravico odstopiti od pogodbe.*

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o spremembah iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in mu poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev, mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 *skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente:*

- *kontaktni podatke in zakonite zastopnike novih podizvajalcev;*
- *izpolnjene ESPD novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in ostala zahtevana dokazila za podizvajalce, v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, na podlagi katere je bilo naročilo oddano dobavitelju;*
- *pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.*

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe.

/če bo podizvajalec zahteval neposredna plačila/: Neposredna plačila podizvajalcem po tej pogodbi so obvezna. Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov neposredno plačuje podizvajalcem dela, ki jih bodo ti opravljali po pogodbi. Izvajalec mora računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca (-cev), ki so opravljali storitve po pogodbi.

/če podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila/: Izvajalec mora naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

14. člen – Varstvo osebnih podatkov

Skladno s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov stranki soglašata, da osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili teh predpisov ter da bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenih predpisov.



Stranki bosta področje obdelave osebnih podatkov na podlagi tega okvirnega sporazuma uredili s posebno pogodbo o obdelavi osebnih podatkov.

15. člen – Odstop od okvirnega sporazuma

Naročnik lahko odstopi od pogodbe brez razloga. Odstop mora biti pisen. Odpovedni rok je 3 mesece. V primeru bistvenih ali ponavljajočih kršitev določb te pogodbe lahko katera koli od strank pogodbe pisno odstopi od te pogodbe z odstopnim rokom en (1) mesec. Stranka, ki zahteva odstop od pogodbe, mora pred tem omogočiti drugi stranki izpolnitev svoje obveznosti v dodatnem primernem roku, ki pa ne more biti daljši od 15 dni. Če stranka v dodatno določenem roku ne izpolni obveznosti oziroma ne odpravi kršitve, prične odstop za stranko, ki je kršila določila te pogodbe, učinkovati z dnem, ko prejme pisno izjavo o odstopu.

Med veljavnostjo te pogodbe lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v naslednjih okoliščinah:

- o javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- o v času oddaje javnega naročila je bil dobavitelj v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- o zaradi hudih kršitev obveznosti iz Pogodbe o Evropski uniji, Pogodbe o delovanju Evropske unije (v nadaljevanju: PDEU) in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

Odstop učinkuje z dnem, ko dobavitelj prejme pisno izjavo naročnika o odstopu.

Dobavitelj ima v primerih iz prvega odstavka tega člena pravico do plačila za dotlej kvalitetno opravljena dela po tej pogodbi, naročniku pa je, kadar gre za odstop na podlagi druge ali tretje alineje iz prvega odstavka tega člena, dolžan povrniti vso škodo, ki jo je zaradi tega utrpel, tudi razliko do morebitne višje cene, ki jo bo za predmetne storitve za preostanek pogodbenega obdobja določil nov dobavitelj.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati dobavitelju.

16. člen – Protikorupcijska klavzula

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem 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 stranki pogodbe ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

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

17. člen – Razveza pogodbe

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 podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri dobavitelju ali podizvajalcu v času izvajanja sporazuma ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:



Državna volilna komisija

- 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 seznaitve naročnika s kršitvijo bo naročnik o tem obvestil izvajalca v 10-ih dneh.

Dobavitelj lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko dobavitelj v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če dobavitelj ne bo predložil dokazov za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko dobavitelj zamenja podizvajalca v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15-ih dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če dobavitelj ne bo predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če dobavitelj ne bo prevzel del sam ali predlagal novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba za tega dobavitelja razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil dobavitelja.

Če naročnik v 60 dneh od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana 60. dan od seznaitve s kršitvijo.

18. člen - Reševanje sporov

Morebitne spore iz okvirnega sporazuma, ki jih pogodbene stranke ne bi mogle rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

19. člen – Tolmačenje posameznih določb

Pogodbeni stranki bosta pri tolmačenju posameznih določb okvirnega sporazuma ter za ostala razmerja in vprašanja, ki niso urejena med strankama po tem okvirnem sporazumu, uporabljali ZJN-3, v delu, ki ga ta zakon ne ureja pa se dogovorita, da bosta uporabljali Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

20. člen – Skrbniki okvirnega sporazuma

Skrbnik okvirnega sporazuma na strani naročnika je _____ (telefon: _____, e-pošta: _____), skrbnik na strani izvajalca je _____ (telefon: _____, e-pošta: _____).

21. člen – Končna določba

Pogodba se podpiše elektronsko. /V primeru, da bo pogodba podpisana v fizični obliki, se besedilo spremeni tega člena spremeni (število podpisanih izvodov stranki pogodbe prilagodi potrebam njenega poslovanja): Ta pogodba je sestavljena v treh (3) enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva (2) in dobavitelj en (1) izvod./



Republika Slovenija

Državna volilna komisija

V _____, dne _____

Naročnik:

Državna volilna komisija

Direktor
Igor Zorčič

V _____, dne _____

Izvajalec:

Direktor(ica)



DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA, Slovenska 54, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa Igor Zorčič, direktor (v nadaljnjem besedilu: **upravljavec**)

matična številka: 5525098000

davčna številka: SI79826989

transakcijski račun: 01100-6300109972

in

ki ga zastopa direktor(ica) (v nadaljnjem besedilu: **obdelovalec**)

matična številka:

identifikacijska številka:

transakcijski račun:

skleneta naslednjo

P O G O D B O

o obdelavi osebnih podatkov na podlagi Okvirnega sporazuma »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2025 – 2029« št. _____

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da sta sklenili okvirni sporazum »Tisk in distribucija volilnega gradiva« za obdobje od leta 2025 do 2029, št. _____ z dne _____. Navedeni sporazum ne vsebuje podrobnejših določb o varovanju osebnih podatkov, kot jih zahteva Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljnjem besedilu: Splošna uredba o varstvu podatkov) ter Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInFV-1; v nadaljnjem besedilu: ZVOP-2), zato se za varovanje osebnih in zaupnih podatkov sklepa ta pogodba.

2. člen

Predmet te pogodbe je ureditev pogodbene obdelave osebnih podatkov in določitev pravic in obveznosti, kot jih določata Splošna uredba o varstvu osebnih podatkov ter ZVOP-2.

Pogodbeni obdelovalec bo za upravljavca opravljal s to pogodbo dogovorjena opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov.

3. člen

Namen te pogodbe je določitev pravic, obveznosti in pooblastil upravljavca in obdelovalca podatkov v zvezi s pogodbeno obdelavo osebnih podatkov, ki se obdelujejo za namene tiska in distribucije volilnega gradiva, ki so potrebne za izvajanje:

- volitev predsednika RS,
- volitev poslancev v DZ,
- volitev poslancev iz Republike Slovenije v Evropski parlament,
- referendum na državni ravni.



Državna volilna komisija

Upravljavalec ima pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov v 37., 51. in 70. členu Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 54/07 – odl. US, 23/17, 29/21 in 12/24; v nadaljevanjem besedilo: ZVDZ).

Obdelovalec po tej pogodbi obdeluje osebne podatke izključno z namenom tiska in distribucije volilnega gradiva in jih na noben način ne spreminja ali kako drugače obdeluje.

Upravljavalec bo pogodbenemu obdelovalcu z namenom izvajanja pogodbene obdelave v okviru izvedbe posameznega naročila tiska in distribucije volilnega gradiva za vsake posamezne volitve izročil naslednje osebne podatke:

- osebno kandidata,
- rojstne podatke kandidata
- podatki o kandidatih, ki so določeni v 51. členu ZVDZ,
- osebno ime volivca,
- rojstni datum in spol volivca,
- podatke o stalnem prebivališču volivca,
- podatke o volišču na območju katerega je volivec vpisan v volilni imenik in zaporedni številki volivca v volilnem imeniku.

V primeru referendumov na državni ravni bo upravljavalec pogodbenemu obdelovalcu z namenom izvajanja pogodbene obdelave v okviru izvedbe posameznega naročila tiska in distribucije volilnega gradiva izročil osebne podatke iz štirih treh alinej prejšnjega odstavka tega člena.

4. člen

Pogodbeni obdelovalec bo za upravljavca izvajal zgolj naslednja opravila:

- priprava datoteke in tisk javne objave s podatki o kandidatih,
- priprava datoteke in tisk glasovnic,
- obdelava podatkov o volivcih in tisk obvestil volivcem o dnevu glasovanja in o volišču na območju katerega so vpisani v volilni imenik.

5. člen

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da:

- bo osebne podatke, do katerih ima dostop, obdeloval izključno za namen izvajanja te pogodbe in podatkov ne bo obdeloval ali drugače uporabljal za noben drug namen (ne bo izdeloval kopij, osebnih podatkov ne bo posredoval tretjim osebam, oz. jih ne bo neupravičeno uporabljal v svojo korist oz. komercialno izkoriščal);
- osebnih podatkov ne bo prenašal v tretjo državo ali mednarodno organizacijo;
- osebnih podatkov, do katerih ima dostop, ne bo na kakršen koli način dajal na razpolago osebi, ki dela za njega kot podizvajalec, in jih ne potrebuje za opravo nalog, ki izhajajo iz te pogodbe;
- osebnih podatkov ne bo dajal fizično katerim koli nepooblaščenim osebam, ali jih prenašal po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih – čeprav se podatki javno objavljajo;
- bo podatke, ki bi se morebiti nahajali v njegovem informacijskem sistemu, po koncu volitev ali referendumov nepovratno uničil;
- bo varoval strojno, sistemsko in aplikativno programsko računalniško opremo, s katero se obdelujejo osebni podatki po tej pogodbi;
- bo naprave, s katerimi dostopa do osebnih podatkov upravljavca, upošteval način njihove uporabe in s tem povezana tveganja (namizni oz. prenosni računalnik), zaščitil na način, da v primeru neupravičenega dostopa do te naprave, ni mogoče dostopati do osebnih podatkov (zaščita naprave z gesli, šifriranje celotnega nosilca podatkov) in sprejel veljavne organizacijske ukrepe (tehnično in organizacijsko varovanje);
- bo varoval prostore, v katerih se nahaja oprema, s katero se dostopa ali drugače obdeluje osebne podatke upravljavca z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do opreme iz prejšnje alineje;
- bo preprečeval nepooblaščen dostop tudi pri njihovem prenosu s telekomunikacijskimi sredstvi in omrežji;
- bo zagotavljal možnost poznejšega ugotavljanja, kdaj so bili ti podatki posredovani drugim naslovnikom ali drugače obdelovani, pri avtomatizirani obdelavi podatkov pa tudi, kdo jih je obdeloval;



Državna volilna komisija

- bo ažurno odpravljal vse varnostne ranljivosti;
- bo izvajal vse druge potrebne ukrepe in postopke, s katerimi se preprečuje slučajna ali namerna nepooblaščená obdelava varovanih podatkov, njihova sprememba ali uničevanje, za katere kot dober gospodar ocenjuje, da jih mora izvajati;
- bo upravljavcu pomagal pri izpolnjevanju obveznosti iz členov 32 do 36 Splošne uredbe o varstvu podatkov ob upoštevanju narave obdelave in informacij, ki so dostopne obdelovalcu;
- bo upravljavcu dal na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti iz tega člena ter mu omogočil nadzor nad izvajanjem prejšnjih alinej tega člena, tudi z vpogledom v dele svojega informacijskega sistema, ki se nanašajo oziroma so v rabi za izvajanje storitev po tej pogodbi, s predhodno napovedjo dveh (2) tednov;
- bo zagotovil, da so osebe, ki so pooblaščené za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k zaupnosti v skladu z b) točko člena 28 Splošne uredbe o varstvu podatkov in v tem okviru zagotovil, da bodo vsi kadri, ki izvajajo naloge, ki bi lahko imele za posledico obdelavo osebnih podatkov, podpisali izjave o varovanju osebnih podatkov ter jih na zahtevo ponudil upravljavcu na vpogled;
- bo nemudoma obvestil upravljavca o morebitni zahtevi za vpogled, popravek ali izbris posameznika, na katerega se podatki nanašajo, ter počakal na njegova pisna navodila.

Obveznosti obdelovalca, za katere to izhaja iz njihovega smisla, se nanašajo tudi na čas po izvajanju te pogodbe. Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo s prejetimi osebnimi podatki ravnal v skladu z določili Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov ter ZVOP-2, predvsem, da osebnih podatkov ne bo uporabil za drugačen namen, kot je določen v 4. členu te pogodbe.

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo osebne podatke, po izpolnitvi namena iz 4. člena te pogodbe ali v primeru spora med pogodbenima strankama, nemudoma vrnil upravljavcu, morebitne kopije teh podatkov pa uničil ali jih – če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji – posredoval državnemu organu, ki je pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu.

6. člen

Obdelovalec bo obdeloval osebne podatke samo na podlagi dokumentiranih navodil upravljavca, razen, če to od njega zahteva pravo Unije ali države članice, ki velja za obdelovalca. Upravljavec lahko poda nadaljnja navodila ves čas trajanja obdelave osebnih podatkov, pri čemer bodo navodila vedno dokumentirana in v pisni obliki.

Če obdelovalec meni, da navodila upravljavca kršijo Splošno uredbo o varstvu podatkov ali določbe prava Unije ali držav članic o varstvu osebnih podatkov, bo o tem obvestil upravljavca.

Obdelovalec bo v skladu z določbo drugega odstavka člena 30 Splošne uredbe o varstvu podatkov vodil evidenco dejavnosti obdelave, ki jih izvajata v skladu s to pogodbo.

7. člen

Obdelovalec bo dostop do osebnih podatkov, ki jih obdeluje v imenu in za račun upravljavca, omogočil samo tistim osebam pod nadzorom obdelovalca, ki so se zavezale k zaupnosti ali so ustrezno statusno-pravno zavezane glede zaupnosti in samo glede na izkazano potrebo po dostopu do podatkov. Seznam oseb, katerim je omogočen dostop do osebnih podatkov, bo redno pregledovan. Na podlagi rednih pregledov bo dostop do osebnih podatkov ukinjen, če ni več potreben, s čimer osebni podatki zadevnim osebam ne bodo več dostopni. Na zahtevo upravljavca bo obdelovalec izkazal, da so zadevne osebe pod nadzorom obdelovalca zavezane k zgoraj navedenim zahtevam glede zaupnosti in imajo dostop do podatkov samo ob obstoju potrebe po dostopu do osebnih podatkov.

8. člen

Upravljavec in obdelovalec z izvajanjem ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov zagotovita ustrezno raven varnosti glede na tveganje.

Obdelovalec bo v skladu s praksami, ki jih uveljavlja za ostalo enakovrstno obdelavo podatkov skrbel za izvajanje ukrepov za ublažitev tveganj za pravice in svoboščine posameznikov, ki izhajajo iz obdelave osebnih podatkov.



Državna volilna komisija

Obdelovalec bo pomagal upravljavcu pri zagotavljanju skladnosti z dolžnostmi upravljavca po členu 32 Splošne uredbe o varstvu podatkov, med drugim z zagotavljanjem informacij, ki zadevajo tehnične in organizacijske ukrepe, ki jih že zagotavlja obdelovalec glede na določbe člena 32 Splošne uredbe o varstvu podatkov, skupaj z vsemi ostalimi informacijami, ki so potrebne, da lahko upravljavec zagotovi skladnost z določbami člena 32 Splošne uredbe o varstvu podatkov.

Kolikor bi se naknadno izkazalo, da bi ublažitev morebiti identificiranih tveganj zahtevala dodatne ukrepe, ki jih mora zagotoviti obdelovalec, glede na ukrepe, ki jih obdelovalec že zagotavlja skladno z zahtevami člena 32 Splošne uredbe o varstvu podatkov, bo upravljavec specificiral dodatne ukrepe, ki morajo biti zagotovljeni.

9. člen

Obdelovalec ima splošno dovoljenje upravljavca za uporabo storitev pod-obdelovalcev. Obdelovalec bo o nameravanih spremembah glede uporabe storitev dodatnih ali drugih pod-obdelovalcev upravljavcu omogočil seznanitev upravljavca z izbranimi pod-obdelovalci. Če se upravljavec ne bo strinjal z izborom pod-obdelovalca bo podal pisno pripombo. To pomeni, da mora obdelovalec izbrati drugega pod-obdelovalca.

Obdelovalec mora na zahtevo upravljavca izkazati, da je pod-obdelovalec zavezan k izpolnjevanju zahtev iz te pogodbe, ki veljajo za obdelovalca in Splošni uredbi o varstvu podatkov, pri čemer zadostuje kopija dogovora o pod-obdelavi in naknadne dopolnitve.

Obdelovalec je dolžan omogočiti, da pod-obdelovalec skrbnike pogodbe nemudoma obvesti, če pride do kršitev varstva osebnih podatkov, kršitev varnosti informacijskega sistema ali do nastanka možnosti, da pride do teh kršitev.

Če pod-obdelovalec ne bo izpolnil svojih obveznosti glede varstva osebnih podatkov, mora obdelovalec na drug način zagotoviti izpolnjevanje obveznosti po tej pogodbi.

10. člen

Obdelovalec bo ob upoštevanju narave obdelave, pomagal upravljavcu z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, in kolikor je to mogoče, pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, da odgovori na zahteve za uresničevanje pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, iz poglavja III Splošne uredbe o varstvu podatkov.

Navedeno pomeni, da bo obdelovalec, kolikor je to mogoče, pomagal upravljavcu pri izpolnjevanju obveznosti upravljavca, ki se nanašajo na:

- a) pravico do informiranja o obdelavi osebnih podatkov, kadar se osebni podatki pridobijo od posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- b) pravico do informiranja o obdelavi osebnih podatkov, kadar osebni podatki niso bili pridobljeni od posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- c) pravico dostopa posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- d) pravico do popravka;
- e) pravico do izbrisa ("pravico do pozabe");
- f) pravico do omejitve obdelave;
- g) obveznost obveščanja v zvezi s popravkom ali izbrisom osebnih podatkov ali omejitvijo obdelave;
- h) pravico do prenosljivosti podatkov;
- i) pravico do ugovora;
- j) pravico, da za posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, ne velja odločitev, ki temelji zgolj na avtomatizirani obdelavi, vključno z oblikovanjem profilov.

Obdelovalec bo, upošteva naravo obdelave podatkov in informacije, ki so na voljo obdelovalcu, upravljavcu pomagal pri izpolnjevanju obveznosti glede:

- a) obveznosti upravljavca, da brez nepotrebnega odlašanja in, kolikor je to mogoče, najpozneje v 72 urah po seznanitvi s kršitvijo varnosti podatkov, o kršitvi varnosti podatkov seznaniti Informacijskega pooblaščenca, razen če ni verjetno, da bi kršitev varstva osebnih podatkov povzročila tveganje za pravice in svoboščine posameznikov;
- b) obveznosti upravljavca, da brez nepotrebnega odlašanja sporoči posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov, kadar je verjetno, da bi



Državna volilna komisija

kršitev varstva osebnih podatkov povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov;

- c) obveznosti upravljavca, da upravljavec pred obdelavo opravi oceno učinka predvidenih dejanj obdelave na varstvo osebnih podatkov (oceno učinka v zvezi z varstvom podatkov), kadar bi vrsta obdelave verjetno povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov;
- d) obveznosti upravljavca, da se pred obdelavo posvetuje z Informacijskim pooblaščencom, kadar je iz ocene učinka v zvezi z varstvom podatkov razvidno, da bi obdelava povzročila veliko tveganje, če upravljavec ne bi sprejel ukrepov za ublažitev tveganja.

11. člen

V primeru kršitve varnosti osebnih podatkov bo obdelovalec brez nepotrebnega odlašanja uradno obvestil upravljavca o kršitvi varnosti osebnih podatkov.

Kolikor je možno, bo obdelovalec o kršitvi varnosti upravljavca obvestil takoj, ko se ugotovi kršitev ali najkasneje naslednji delovni dan, potem ko se je seznanil s kršitvijo varnosti, da bi tako omogočil upravljavcu, da izpolni obveznosti glede uradnega obvestila nadzornemu organu o kršitvi varstva osebnih podatkov skladno z določbami člena 33 Splošne uredbe o varstvu podatkov.

Obdelovalec bo pomagal upravljavcu pri obveščanju pristojnega nadzornega organa o kršitvi varnosti osebnih podatkov, kar pomeni, da je obdelovalec zavezan pridobiti spodaj naštetе informacije, ki morajo biti skladno z določbami člena 33 Splošne uredbe o varstvu podatkov navedene v obvestilu upravljavca pristojnemu nadzornemu organu:

- a) naravo kršitve varnosti osebnih podatkov, po možnosti tudi kategorije in približno število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter vrste in približno število zadevnih evidenc osebnih podatkov;
- b) verjetne posledice kršitve varnosti osebnih podatkov;
- c) ukrepe, ki naj jih upravljavec sprejme ali katerih sprejetje predlaga upravljavcu za obravnavanje kršitve varnosti osebnih podatkov, pa tudi, kjer ustrezno, ukrepe za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve.

12. člen

Obdelovalec se zavezuje, da bo ob prekinitvi zagotavljanja storitev obdelave osebnih podatkov izbrisal vse osebne podatke, ki jih obdeluje v imenu in za račun upravljavca in zagotovil upravljavcu, da je to tudi storil.

13. člen

Obdelovalec bo dal upravljavcu na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti iz člena 28 Splošne uredbe o varstvu podatkov in določil te pogodbe, ter upravljavcu ali drugemu revizorju, ki ga pooblasti upravljavec, omogočil izvajanje revizij, vključno s pregledi, in pri njih sodeloval.

Obdelovalec se zavezuje, da bo nadzornim organom, ki imajo skladno z relevantno zakonodajo dostop do prostorov upravljavca in obdelovalca in sredstev obdelave, ali predstavnikom, ki delujejo na podlagi pooblastila takšnega nadzornega organa, na podlagi ustrezne identifikacije omogočil dostop do prostorov in sredstev obdelave pri obdelovalcu.

14. člen

Skrbnika te pogodbe sta:

- za upravljavca: _____
 - za obdelovalca: _____
-

Skrbnika pogodbe spremljata njeno izvajanje, sproti rešujeta morebitna neskladja in kršitve, usklajujeta morebitne spremembe določb te pogodbe. Sprememba skrbnika pogodbe se izvede na podlagi pisnega obvestila pogodbenih strank, pri kateri je prišlo do spremembe skrbnika.

Vsa obvestila in ostale informacije, ki so predmet te pogodbe, si izmenjujeta skrbnika pogodbe.



15. člen

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da se bosta medsebojno redno in pravočasno obveščali o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvajanje pogodbe in se vzdržali vsakršnih dejanj, ki nasprotujejo dobrim poslovnim običajem.

Stranki bosta morebitne spore reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

16. člen

Ta pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, pogodbeno razmerje pa traja za čas trajanja okvirnega sporazuma št.

V Ljubljani

V

Upravljavlec:

Obdelovalec:

Državna volilna komisija

Direktor
Igor Zorčič

Direktor(ica)

Opomba:

Pogodba se podpiše z elektronskim podpisom.



Obrazec zavarovanja za resnost ponudbe po EPGP-758

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

Za: Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA: (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/garancije, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)

UPRAVIČENEC: Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: pogodba št. z dne (vpiše se pogodbo o izvedbi javnega naročila)

ZNESEK V EUR: (vpiše se znesek s številko in besedo)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: nobena

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerikoli obliko hitre pošte ali osebno 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 naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: (vpiše se datum veljavnosti, ki je zahtevan v dokumentaciji v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila)

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

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) 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.

Zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

1. naročnik zavarovanja je umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
2. izbrani naročnik zavarovanja na poziv upravičenca ni podpisal pogodbe ali
3. izbrani naročnik zavarovanja ni predložil zavarovanja/garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.



Republika Slovenija

Državna volilna komisija

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/garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije** na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant
(žig in podpis)

**Podatke za SWIFT sistem se izpolni samo v primeru predložitve bančne garancije.*

*** Enotna pravila za garancije se uporabljajo samo v primeru predložitve bančne garancije.*



Obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti« po EPGP-758

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

Za: Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA: (Kavcijsko zavarovanje/Garancija za dobro izvedbo posla)

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: Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: pogodba št. z dne *(vpiše se pogodbo o izvedbi javnega naročila)*

ZNESEK V EUR: *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)*

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: nobena

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali osebno 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 naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: 31. 12. 2029

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika garancije, 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) 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.



Republika Slovenija

Državna volilna komisija

garant
(žig in podpis)

**Podatke za SWIFT sistem se izpolni samo v primeru predložitve bančne garancije.*

*** Enotna pravila za garancije se uporabljajo samo v primeru predložitve bančne garancije.*



IZJAVA O VAROVANJU PROSTOROV

Ponudnik oz. poslovodeči:

(naziv)

(naslov)

Pod kazensko in materialno odgovornostjo prilagamo načrt varovanja z najmanj naslednjimi elementi: fizično, protivlomno, protipožarno in drugo tehnično varovanje tudi z videonadzorom z elektronskim zapisom.

Ponudnik lahko namesto lastnega načrta varovanja predloži tudi pogodbo o izvajanju predmetnih storitev s pooblaščenim gospodarsko družbo, iz katere bo izhajalo, da so upoštevane vse zahteve naročnika.

Datum:

Podpis:

Obvezna priloga:

- lastni načrt varovanja ali pogodba



TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

1. Predmet naročila/opis predmeta naročila: **TISK IN DISTRIBUCIJA VOLILNEGA GRADIVA ZA IZVEDBO VOLITEV IN REFERENDUMA**

Tisk pomeni zagotovitev in tiskanje vsega materiala navedenega v ponudbenem predračunu in tehničnih specifikacijah. Naročnik je pripravil tehnične specifikacije po posameznih vrstah volitev, ki so predvidene v obdobju veljavnosti okvirnega sporazuma, in sicer za:

1. Volitve v državni zbor 2026
2. Volitve predsednika republike 2027
3. Volitve poslancev iz Republike Slovenije v Evropski parlament 2029
4. Referendum (na podlagi odloka o razpisu referenduma) – glede na povprečje števila referendumov v obdobju 2015-2025, predvideni štirje referendumi

Ocenjene količine posameznih vrst gradiv so navedene v ponudbenem predračunu.

Distribucija pomeni priprava in dostava gradiva s strani izvajalca po razdelilniku, ki ga pripravi naročnik, na vse naslove navedene v Prilogah 1 in 2 ter na sedež naročnika. Če specifikacije določajo rok dostave, mora izvajalec naročeno gradivo na pošto dostaviti v takšnem času, da je dostava pravočasna.

2. Lokacije dobave: Okrajne volilne komisije (v nadaljevanju: OVK) - Priloga 1, Diplomatska predstavništva in konzulati (v nadaljevanju: DPK) - Priloga 2 in Državna volilna komisija, Slovenska 54, Ljubljana (v nadaljevanju: DVK). V kolikor se število ali lokacija DPK spremeni, naročnik o tem obvesti ponudnika.

3. Roki: po terminskem planu naročnika.

Prezemni pogoji: Izvajalec bo moral blago v rokih, ki jih določi naročnik, dostaviti na lokacije, ki jih bo določil naročnik in v količinah, ki jih bo določil naročnik. Izvajalec dostavi blago v prostor, ki ga določi prevzemnik naročnika.

4. Način prevzema blaga: s prevzemnim zapisnikom.

5. Razpisna dokumentacija vsebuje okvirne količine volilnega gradiva. Naročnik bo podrobne količine za tisk izvajalcu sporočil takoj, ko bo skladno z zakonom in sprejetim rokovnikom za vsake volitve ali referendum prejel vhodne podatke za izračun količin (npr. ko GURS po uskladitvi območij volišč, naročniku sporoči podatke o številu volišč; ko MNZ sporoči podatke o številu volivcev).

6. Naročnik bo vsebino natisa izvajalcu sporočil takoj, ko bo skladno z zakonom in sprejetim rokovnikom prejel potrebne podatke (potrjene kandidatne liste), v primeru dvojezičnih vsebin pa, ko bo prejel prevode.

7. Potisk mora biti opravljen v skladu s celotno grafično podobo naročnika. Posamezne elemente za natis zagotovi naročnik. Izvajalec poskrbi za postavitve tiska za obvestila volivcem, ki ga pred tiskom predloži v potrditev naročniku. Naročnik poskrbi za postavitve tiska za ostalo gradivo in ga v elektronski obliki (datoteke .pdf, CMYK) posreduje izvajalcu, ki ga pregleda in naročnika opozori na očitne napake. Prilagoditve datotek strojni opremi izvajalca, opravi izvajalec sam.

8. Naročnik bo natančen terminski plan s skrajnimi roki izvedbe (rokovnik) posredoval izvajalcu najkasneje v 8. dneh po objavi akta o razpisu volitev ali referendumu.



9. Za prevode besedil posameznih gradiv poskrbi naročnik.

10. Pri posameznem naročilu lahko naročnik od izvajalca zahteva vzorce materiala oziroma papirja, za katere je naročnik izrecno določil zahteve v tehničnih specifikacijah. Vzorec tega materiala ne sme odstopati od zahtev v tehnični specifikaciji.

Podrobnejši opis tehničnih specifikacij:

Tisk in distribucija volilnega gradiva

1. VOLITVE V DRŽAVNI ZBOR

1. OBVESTILA VOLIVCEM

1.A Obvestila volivcem – SLO

1.A.1 Obvestila volivcem – SLO/ITA

1.A.2 Obvestila volivcem – SLO/MAD

Format: 230x12«

Tehnične zahteve:

- tisk 4/4,
- material: 90 g,
- tisk variabilnih podatkov: 1/0,
- perforacija: 1x,
- lepilo na pritisk,
- zapiranje v »Z« zgib.

Ostale zahteve:

- obvestilo volivcu se tiska na način, da vsako posamezno obvestilo vsebuje osebne podatke volivca, in sicer: ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, zaporedna številka volivca v imeniku, številka in ime volilnega okraja, podatki o volišču, na območju katerega je vpisan v volilni imenik,
- podatke za tisk zagotovi naročnik,
- dostavljeno volivcem najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja.

2. GLASOVNICE

2.A Glasovnica – SLO (88 mutacij)

2.A.1 Glasovnica – SLO/ITA (4 mutacije)

2.A.2 Glasovnica – SLO/MAD (2 mutaciji)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja po razdelilniku na posamezno OVK (podatke zagotovi naročnik).

2.B Glasovnica SLO po pošti tujina (po uradni dolžnosti) (88 mutacij)



Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve 2.B in 2.C:

- varno skladiščenje do odpreme,
- odpremljeno po pošti najpozneje 17 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcev, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, na podlagi podatkov ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, ki jih posreduje naročnik,
- poslano na DVK najpozneje 17 dni pred dnevom glasovanja s pasičenjem po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem.

2.C Glasovnice SLO – DPK (88 mutacij)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku (32 DPK),
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 3 dni pred dnevom glasovanja na DPK.

2.D Glasovnice NARODNI SKUPNOSTI (2 mutaciji)

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnevom glasovanjem po razdelilniku na posamezno OVK (podatke zagotovi naročnik).

2.E Uradna prazna glasovnica (po uradni dolžnosti)

2.F Uradna prazna glasovnica (za DVK)

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsta zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve:

- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po seznamu volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v RS, na podlagi podatkov ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, in za posamezne države, ki jih določi DVK s sklepom,



Državna volilna komisija

- odpremljeno po pošti najpozneje 45 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča na podlagi podatkov ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, ki jih posreduje naročnik,
- uradna prazna glasovnica mora vsebovati oznako VE in OVK (88 mutacij),
- dostava na DVK najpozneje 45 dni pred dnevom glasovanja – pasičenje po 100 izvodov.

ZAHTEVE ZA GLASOVNICE:

- vse poskusne odtise in makulture bo potrebno prešteti in komisijsko uničiti ter o tem voditi zapisnik. S strani naročnika podpisan zapisnik bo pogoj za račun.
- O poteku natisa glasovnic bo moral izvajalec voditi zapisnik (kdo od zaposlenih je sodeloval pri tisku in pri pripravi volilnega gradiva za glasovanje v tujini, kdo se je gibal v prostorih za tisk, morebitne težave,...).
- Glasovnice je potrebno skladiščiti v varovanem prostoru do odpreme z varnostno službo, ki jo zagotovi izvajalec.

3. KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI – TUJINA

3.A.1 Ovojnica C4 (s potiskom »Priority« in črtno kodo) – pošilja izvajalec

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.A.2 Ovojnica C4 z okencem (s potiskom »Priority« in črtno kodo) – pošilja izvajalec

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.
- ovojnica z okencem ima okence dimenzij 90x55 mm z zgornjo daljšo stranico okenca oddaljeno 55 mm od krajše stranice ovojnice in desno, krajšo stranico okenca oddaljeno 20 mm od daljše stranice ovojnice.

3.A.3 Ovojnica C4 (s potiskom »Priority«) – pošilja DVK

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.A.4 Ovojnica C4 z okencem (s potiskom »Priority«) – pošilja DVK

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.B.1 Ovojnica B5 (s potiskom »VOLILNO GRADIVO«) – pošilja izvajalec

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.B.2 Ovojnica B5 (s potiskom »VOLILNO GRADIVO«) – pošilja DVK

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:



- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.C.1 Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«) - pošilja izvajalec

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.C.2 Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«) – pošilja DVK

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve za 3.A.1, 3.A.2, 3.A.3, 3.A.4, 3.B.1, 3.B.2, 3.C.1 in 3.C.2.:

- odpremljeno najpozneje 17 dni pred dnem glasovanja na naslove volivcev, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, ki jih zagotovi naročnik,
- odprema na DVK najpozneje 17 dni pred glasovanjem.
- za glasovanje z UPG oziroma za države, ki jih določi naročnik, odpremljeno po pošti najpozneje 45 dni pred glasovanjem.

3.D Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO

Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

3.E Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO

Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

ZAHTEVES ZA GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE:

1. Naročnik izvajalcu zagotovi:
 - osebne podatke z naslovi volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji (cca 110.000),
 - podatke za volivce, ki se jim bo pošiljala glasovnica oz. podatke o volivcih, ki bodo prejeli uradno prazno glasovnico,
 - izpisane volilne karte z osebnimi podatki volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji,
 - naslove OVK.
2. Izvajalec mora volilno gradivo pripraviti na naslednji način:
 - ovojnico C4 (s potiskom za pošiljanje volilnega gradiva za glasovanje po pošti iz tujine) opremi z imenom in priimkom ter naslovom prebivališča v tujini za vsakega volivca posebej,
 - če naročnik naroči ovojnico C4 z okencem, izvajalec vstavi volilno karto v ovojnico tako, da se ime, priimek ter naslov volivca vidijo skozi okence.
3. V ovojnico iz prejšnje alineje izvajalec vloži:
 - volilno karto, ki je izdana za istega volivca, kot je izpisano na ovojnici C4,
 - ovojnico B5 (s potiskom »volilno gradivo«), ki jo izvajalec predhodno opremi z naslovom OVK, v kateri volivec uresničuje volilno pravico.
4. Gradivu, pripravljenemu na način iz točke 2, mora izvajalec priložiti še:
 - ovojnico C5 (s potiskom »za glasovnico«),
 - navodilo volivcem za glasovanje po pošti iz tujine – izseljenci,



Državna volilna komisija

- glasovnico oziroma uradno prazno glasovnico.
5. Izvajalec tako pripravljeno (opremljeno) volilno gradivo odda na pošto. Stroške poštnine krije naročnik.
6. Kompletno gradivo mora biti oddano na pošto v roku 3 delovnih dni po tisku glasovnic, razen za tiste volivce, za katere naročnik določi, da glasujejo z uradno prazno glasovnico, ki se oddajo na pošto prej.

4. KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI

4.A Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.B Ovojnica C4 z okencem s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.C Ovojnica B5 s potiskom »VOLILNO GRADIVO« za vračilo glasovnice z volilno karto

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.D Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«)

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

tisk 1/1,

- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve za 4.A, 4.B, 4.C in 4.D:

- pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 OVK naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

5. VREČKE

5.A Velike vrečke

Format: 420 x 300 mm z raztegljivim dnem

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je natron,
- tisk 1/0.

5.B Male vrečke

Format: 400 x 250 mm z raztegljivim dnem



Tehnične zahteve:

- -material je papir za zavijanje paketov,
- -barva materiala je natron,
- -tisk 1/0.

Ostale zahteve za točko 5.A in 5.B:

- pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 OVK naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

6. OBVESTILA NA VOLIŠČU

6.A Plakat – kako se glasuje SLO

6.A.1 Plakat – kako se glasuje SLO/ ITA

6.A.2 Plakat – kako se glasuje SLO/MAD

Format: A1

Tehnične zahteve:

- papir 150 g bel,
- tisk 3/0.

6.B Razglas seznam list kandidatov VE SLO (8mutacij)

6.B.1 Razglas seznam list kandidatov VE SLO/ ITA (8 mutacij)

6.B.2 Razglas seznam list kandidatov VE SLO/MAD (8 mutacij)

Format: B1

Tehnične zahteve:

- papir 100 g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

6.C Razglas seznam list kandidatov VO SLO (88 mutacij)

6.C.1 Razglas seznam list kandidatov VO SLO/ ITA (4 mutacije)

6.C.2 Razglas seznam list kandidatov VO SLO/MAD 2 mutaciji)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 100 g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

6.D Razglas seznam list kandidatov italijanske narodne skupnosti SLO/ITA

6.E Razglas seznam list kandidatov madžarske narodne skupnosti SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 100 g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

6.F Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO

6.F.1 Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ ITA

6.F.2 Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,



- tisk 1/0.

Ostale zahteve 6.A, 6.A.1, 6.A.2, 6.B, 6.B.1, 6.B.2, 6.F, 6.F.1, in 6.F.2:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

6.G Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču italijanske narodne skupnosti SLO/ITA

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 4 OVK naslove, kjer narodna skupnost je, ki jih zagotovi naročnik.

6.H Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču madžarske narodne skupnosti SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 2 OVK naslova, kjer narodna skupnost je, ki jih zagotovi naročnik.

7. PRIPOMOČKI ZA DELO VOLILNIH ODBOROV

7.A Pripomoček za štetje glasov SLO (88 mutacij)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

7.B Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti ITA (4 mutacije)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

7.C Pripomoček za štetje glasov narodne skupnosti MAD (2 mutaciji)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

7.D Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti



Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

7.E Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 350 g gloss,
- tisk 1/0.

7.F Navodilo za delo volilnega odbora

Format: A5

Tehnične zahteve:

- papir 80 g,
- tisk 1/1, obseg 30 strani.

Ostale zahteve 7.A, 7.B, 7.C, 7.D., 7.E in 7.F:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

8. ZAPISNIK O DELU VOLILNEGA ODBORA
--

8.A Zapisnik o delu volilnega odbora

Format: A4

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok – 10 strani (original + kopija + 140g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200 g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

8.B Dodatek k zapisniku narodne skupnosti ITA

8.C Dodatek k zapisniku narodne skupnosti MAD

Format: A4

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok – 6 strani (original + kopija + 140g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200 g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.



9. NALEPKE

9.A Nalepke samolepilne za pečatenje ovojnic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 210 mm,
- širina etikete 100 mm,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK,
- pakiranje po razdelilniku na 88 OVK naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje in označevanje števila etiket,
- etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo.

9.B Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 150 mm,
- širina etikete min. 50 mm,
- tisk po predlogi naročnika,
- pasičenje in označevanje števila etiket,
- etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo,
- spodnji sloj nalepke se mora ob odstranjevanju razslojiti.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku na 88 OVK naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.

10. JAVNA OBJAVA

10.A Javna objava kandidatov SLO (8 mutacij)

10.A.1 Javna objava kandidatov SLO/ITA

10.A.2 Javna objava kandidatov SLO/MAD

Format: A3 zgibano in speto po hrbtu

Tehnične specifikacije:

- 42 g ali 45 g časopisni papir,
- tisk 1/1,
- 12 pol.

Ostale zahteve:

- pasičenje po 100 izvodov (križno povezano s plastificirano vrvico), pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko obrazcev je v njem.
- dvojezične javne objave morajo biti pasičene posebej, prav tako po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko obrazcev je v njem.
- dostavljeno najpozneje 15 dni pred dnem glasovanja na vsa gospodinjstva. Podatke zagotovi naročnik preko Pošte Slovenije. Prav tako bo distribucija poteka preko Pošte Slovenije, s katero bo imela DVK sklenjeno pogodbo.

11. VAREN PREVOZ GLASOVNIC

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic z imetnikom ustrezne licence za opravljanje nalog zasebnega varovanja z varnostniki (priložiti dokazila) in opisati način varnega prevoza.



12. DISTRIBUCIJA NA DPK Z DHL

2. VOLITVE PREDSEDNIKA REPUBLIKE

1. OBVESTILA VOLIVCEM

1.A Obvestila volivcem - SLO

1.A.1 Obvestila volivcem - SLO/ITA

1.A.2 Obvestila volivcem - SLO/MAD

Format: 230x12"

Tehnične zahteve:

- tisk 4/4,
- material: 90 g,
- tisk variabilnih podatkov: 1/0,
- perforacija: 1x,
- lepilo na pritisk,
- zapiranje v »Z« zgib.

Ostale zahteve:

- obvestilo volivcu se tiska na način, da vsako posamezno obvestilo vsebuje osebne podatke volivca, in sicer: ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, zaporedna številka volivca v imeniku, številka in ime volilnega okraja, podatki o volišču, na območju katerega je vpisan v volilni imenik,
- podatke za tisk zagotovi naročnik,
- dostavljeno volivcem najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja.

2. GLASOVNICE

2.A Glasovnica SLO

2.A.1 Glasovnica SLO/ITA

2.A.2 Glasovnica SLO/MAD

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja po razdelilniku na posamezno OVK (podatke zagotovi naročnik).

2.B Glasovnica SLO - po pošti tujina (po uradni dolžnosti)

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve za 2.B in 2.C:

- varno skladiščenje do odpreme,



Državna volilna komisija

- odpremljeno po pošti najpozneje 17 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcev, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, na podlagi podatkov ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, ki jih posreduje naročnik,
- poslano na DVK najpozneje 17 dni pred dnevom glasovanja s pasičenjem po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem.

2.C Glasovnica SLO - DPK

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku (32 DPK),
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno v tujino najpozneje 3 dni pred dnevom glasovanja na DPK.

2.E Uradna prazna glasovnica (UPG) 1. in 2. krog (po uradni dolžnosti)

2.F Uradna prazna glasovnica (UPG) 1. in 2. krog (za DVK)

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsta zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir,
- glasovnice 2. krog – Pantone 551 U barva.

Ostale zahteve 2.E in 2.F:

- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po seznamu volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v RS, na podlagi podatkov ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, in za posamezne države, ki jih določi DVK s sklepom,
- odpremljeno po pošti najpozneje 45 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcev, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, na podlagi podatkov ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, ki jih posreduje naročnik,
- dostava na DVK najpozneje 45 dni pred dnevom glasovanja- pasičenje po 100 izvodov.

ZAHTEVES ZA GLASOVNICE:

- vse poskusne odtise in makulature je treba prešteti in komisijsko uničiti ter o tem voditi zapisnik, ki ga lahko naročnik kadarkoli zahteva,
- o poteku natisa glasovnic bo moral izvajalec voditi zapisnik (kdo od zaposlenih je sodeloval pri tisku in pri pripravi volilnega gradiva za glasovanje v tujini, kdo se je gibal v prostorih za tisk, morebitne težave ipd.),
- glasovnice je treba skladiščiti v varovanem prostoru do odpreme z varnostno službo, ki jo zagotovi izvajalec.

3. KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI - TUJINA

3.A.1 Ovojnica C4 (s potiskom »Priority« in črtno kodo) - pošilja izvajalec

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.A.2 Ovojnica C4 z okencem (s potiskom »Priority« in črtno kodo) - pošilja izvajalec



Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom,
- ovojnica z okencem ima okence dimenzij 90x55 mm z zgornjo daljšo stranico okenca, oddaljeno 55 mm od krajše stranice ovojnice, in desno, krajšo stranico okenca, oddaljeno 20 mm od daljše stranice ovojnice.

3.A.3 Ovojnica C4 (s potiskom »Priority«) - pošilja DVK

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.A.4 Ovojnica C4 z okencem (s potiskom »Priority«) - pošilja DVK

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom,
- ovojnica z okencem ima okence dimenzij 90x55 mm z zgornjo daljšo stranico okenca, oddaljeno 55 mm od krajše stranice ovojnice, in desno, krajšo stranico okenca, oddaljeno 20 mm od daljše stranice ovojnice.

3.B.1 Ovojnica B5 (s potiskom »VOLILNO GRADIVO«) - pošilja izvajalec

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.B.2 Ovojnica B5 (s potiskom »VOLILNO GRADIVO«) - pošilja DVK

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.C.1 Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«) - pošilja izvajalec

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.C.2 Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«) - pošilja DVK

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve za 3.A.1, 3.A.2, 3.A.3, 3.A.4, 3.B.1, 3.B.2, 3.C.1 in 3.C.2.:

- odpremljeno najpozneje 17 dni pred dnem glasovanja na naslove volivcev, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, ki jih zagotovi naročnik,
- odprema na DVK najpozneje 17 dni pred dnem glasovanja,
- za glasovanje z UPG oziroma za države, ki jih določi naročnik, odpremljeno po pošti najpozneje 45 dni pred glasovanjem.

3.D Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO



Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

3.E Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO

Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

ZAHTEVES ZA GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE:

1. Naročnik izvajalcu zagotovi:
 - osebne podatke z naslovi volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji (cca 110.000),
 - podatke za volivce, ki se jim bo pošiljala glasovnica oz. podatke o volivcih, ki bodo prejeli uradno prazno glasovnico,
 - izpisane volilne karte z osebnimi podatki volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji,
 - naslove OVK.
2. Izvajalec mora volilno gradivo pripraviti na naslednji način:
 - ovojnico C4 (s potiskom za pošiljanje volilnega gradiva za glasovanje po pošti iz tujine) opremi z imenom in priimkom ter naslovom prebivališča v tujini za vsakega volivca posebej,
 - če naročnik naroči ovojnico C4 z okencem, izvajalec vstavi volilno karto v ovojnico tako, da se ime, priimek ter naslov volivca vidijo skozi okence.
3. V ovojnico iz prejšnje alineje izvajalec vloži:
 - volilno karto, ki je izdana za istega volivca, kot je izpisano na ovojnici C4,
 - ovojnico B5 (s potiskom »volilno gradivo«), ki jo izvajalec predhodno opremi z naslovom OVK, v kateri volivec uresničuje volilno pravico.
4. Gradivu, pripravljenemu na način iz točke 2, mora izvajalec priložiti še:
 - ovojnico C5 (s potiskom »za glasovnico«),
 - navodilo volivcem za glasovanje po pošti iz tujine – izseljenci,
 - glasovnico oziroma uradno prazno glasovnico.
5. Izvajalec tako pripravljeno (opremljeno) volilno gradivo odda na pošto. Stroške poštnine krije naročnik.
6. Kompletno gradivo mora biti oddano na pošto v roku 3 delovnih dni po tisku glasovnic, razen za tiste volivce, za katere naročnik določi, da glasujejo z uradno prazno glasovnico, ki se oddajo na pošto prej.

4. KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI

4.A Ovojnica C4 (s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor))

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.B Ovojnica C4 z okencem s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.



4.C Ovojnica B5 (s potiskom »VOLILNO GRADIVO«) za vračilo glasovnice z volilno karto

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.D Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«)

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 OVK naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

5. VREČKE

5.A Velike vrečke

Format: 420 x 300 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je natron,
- tisk 1/0.

5.B Male vrečke

Format: 400 x 250 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je natron,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 OVK naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih na vse naslove OVK, naslove zagotovi naročnik.

6. OBVESTILA NA VOLIŠČU

6.A Plakat - kako se glasuje SLO

6.A.1 Plakat - kako se glasuje SLO/ ITA

6.A.2 Plakat - kako se glasuje SLO/MAD

Format: A1

Tehnične zahteve:

- papir 150 g bel,
- tisk 3/0.

6.B Razglas SLO



6.B.1 Razglas SLO/ITA

6.B.2 Razglas SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 100 g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

6.F Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO

6.F.1 Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ITA

6.F.2 Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0,

Ostale zahteve 6.A, 6.A.1, 6.A.2, 6.B, 6.B.1, 6.B.2, 6.F, 6.F.1, in 6.F.2:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

7. PRIPOMOČKI ZA DELO VOLILNIH ODBOROV

7.A Pripomoček za štetje glasov

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

7.D Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

7.E Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 350 g gloss,
- tisk 1/0.

7.F Navodilo za delo volilnega odbora

Format: A5

Tehnične zahteve:

- papir 80 g,
- tisk 1/1, obseg 30 strani.

Ostale zahteve 7.A, 7.D., 7.E in 7.F:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.



8. ZAPISNIK O DELU VOLILNEGA ODBORA

8.A Zapisnik o delu volilnega odbora

Format: A4

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok –8 strani (original + kopija + 140 g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200 g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

9. NALEPKE

9.A Nalepke samolepilne za pečenje ovojnic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 210 mm,
- širina etikete 100 mm,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.
- Pakiranje po razdelilniku na 88 OVK naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje in označevanje števila etiket,
- etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo.

9.B Nalepke varnostne za pečenje volilnih skrinjic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 150 mm,
- širina etikete min. 50 mm,
- tisk po predlogi naročnika,
- pasičenje in označevanje števila etike,
- etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo,
- spodnji sloj nalepke se mora ob odstranjevanju razslojiti.

Ostale zahteve:

- Pakiranje po razdelilniku na 88 OVK naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.

10. JAVNA OBJAVA

10.A Javna objava SLO

10.A.1 Javna objava SLO/ITA

10.A.2 Javna objava SLO/MAD

Format: A3 zgibano in speto po hrbtu

Tehnične specifikacije:

- 42 g ali 45 g časopisni papir,
- tisk 1/1,



- 4 pole.

Ostale zahteve:

- pasičenje po 100 izvodov (križno povezano s plastificirano vrstico), pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dvojezične javne objave morajo biti pasičene posebej, prav tako po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 15 dni pred dnem glasovanja na vsa gospodinjstva. Podatke zagotovi naročnik preko Pošte Slovenije. Prav tako bo distribucija poteka preko Pošte Slovenije, s katero bo imela DVK sklenjeno pogodbo.

11. VAREN PREVOZ GLASOVNIC

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic z imetnikom ustrezne licence za opravljanje nalog zasebnega varovanja z varnostniki (priložiti dokazila) in opisati način varnega prevoza.

12. DISTRIBUCIJA NA DPK Z DHL

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic in volilnega materiala na DPK.
- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic in volilnega materiala na DPK.

3. VOLITVE POSLANCEV IZ REPUBLIKE SLOVENIJE V EVROPSKI PARLAMENT

1. OBVESTILA VOLIVCEM

1.A Obvestila volivcem - SLO

1.A.1 Obvestila volivcem - SLO/ITA

1.A.2 Obvestila volivcem - SLO/MAD

Format: 230x12"

Tehnične zahteve:

- tisk 4/4,
- material: 90 g,
- print variabilnih podatkov: 1/0,
- perforacija: 1x,
- lepilo na pritisk,
- zapiranje v »Z« zgib.

Ostale zahteve:

- obvestilo volivcu se tiska na način, da vsako posamezno obvestilo vsebuje osebne podatke volivca, in sicer ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, zaporedna številka volivca v imeniku, številka in ime volilnega okraja, podatki o volišču, na območju katerega je vpisan v volilni imenik,
- podatke za tisk zagotovi naročnik,
- dostavljeno volivcem najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja.

2. GLASOVNICE

2.A Glasovnica SLO

2.A.1 Glasovnica SLO/ITA

2.A.2 Glasovnica SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.



Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja po razdelilniku na posamezno OVK (podatke zagotovi naročnik).

2.B Glasovnica SLO - po pošti tujina (izvajalec)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

2.C Glasovnica SLO - DPK

Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku (32 DKP),
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno v tujino najpozneje 3 dni pred dnem glasovanja na DKP.

2.E Uradna prazna glasovnica (UPG) (po uradni dolžnosti)

2.F Uradna prazna glasovnica (UPG) (za DVK)

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve:

- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po seznamu volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v RS, na podlagi podatkov ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, in za posamezne države, ki jih določi DVK s sklepom,
- odpremljeno po pošti najpozneje 45 dni pred dnem glasovanja volitev na naslove volivcev, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, na podlagi podatkov ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, ki jih posreduje naročnik,
- dostava na DVK najpozneje 45 dni pred dnem glasovanja - pasičenje po 100 izvodov.

ZAHEVE ZA GLASOVNICE:

- vse poskusne odtise in makulature bo treba prešteti in komisijsko uničiti ter o tem voditi zapisnik. S strani naročnika podpisan zapisnik bo pogoj za račun.
- O poteku natisa glasovnic bo moral izvajalec voditi zapisnik (kdo od zaposlenih je sodeloval pri tisku in pri pripravi volilnega gradiva za glasovanje v tujini, kdo se je gibal v prostorih za tisk, morebitne težave, ipd).
- Glasovnice je potrebno skladiščiti v varovanem prostoru do odpreme z varnostno službo, ki jo zagotovi izvajalec.

3. KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI - TUJINA



3.A.1 Ovojnica C4 (s potiskom »Priority« in črtno kodo) - pošilja izvajalec

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.A.2 Ovojnica C4 z okencem (s potiskom »Priority« in črtno kodo) - pošilja izvajalec

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.
- ovojnica z okencem ima okence dimenzij 90x55 mm z zgornjo daljšo stranico okenca oddaljeno 55 mm od krajše stranice ovojnice in desno, krajšo stranico okenca oddaljeno 20 mm od daljše stranice ovojnice.

3.A.3 Ovojnica C4 (s potiskom »Priority«) - pošilja DVK

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.A.4 Ovojnica C4 z okencem (s potiskom »Priority«) - pošilja DVK

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.
- ovojnica z okencem ima okence dimenzij 90x55 mm z zgornjo daljšo stranico okenca oddaljeno 55 mm od krajše stranice ovojnice in desno, krajšo stranico okenca oddaljeno 20 mm od daljše stranice ovojnice.

3.B.1 Ovojnica B5 (s potiskom »VOLILNO GRADIVO«) - pošilja izvajalec

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.B.2 Ovojnica B5 (s potiskom »VOLILNO GRADIVO«) - pošilja DVK

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.C.1 Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«) - pošilja izvajalec

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.C.2 Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«) - pošilja DVK

Format: 162 x 229 mm



Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve za 3.A.1, 3.A.2, 3.A.3, 3.A.4, 3.B.1, 3.B.2, 3.C.1 in 3.C.2.:

- odpremljeno najpozneje 17 dni pred dnom glasovanja na naslove volivcev, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, ki jih zagotovi naročnik,
- odprema na DVK najpozneje 17 dni pred glasovanjem.
- za glasovanje z UPG oziroma za države, ki jih določi naročnik, odpremljeno po pošti najpozneje 45 dni pred glasovanjem.

3.D Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO (splošna)

Format: A4

- Tehnične zahteve:
- tisk 1/1

3.E Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO

Format: A4

- Tehnične zahteve:
- tisk 1/1

ZAHTEVES ZA GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE:

1. Naročnik izvajalcu zagotovi:
 - osebne podatke z naslovi volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji (cca 110.000),
 - podatke za volivce, ki se jim bo pošiljala glasovnica oz. podatke o volivcih, ki bodo prejeli uradno prazno glasovnico,
 - izpisane volilne karte z osebnimi podatki volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji,
 - naslove OVK.
2. Izvajalec mora volilno gradivo pripraviti na naslednji način:
 - ovojnico C4 (s potiskom za pošiljanje volilnega gradiva za glasovanje po pošti iz tujine) opremi z imenom in priimkom ter naslovom prebivališča v tujini za vsakega volivca posebej,
 - če naročnik naroči ovojnico C4 z okencem, izvajalec vstavi volilno karto v ovojnico tako, da se ime, priimek ter naslov volivca vidijo skozi okence.
3. V ovojnico iz prejšnje alineje izvajalec vloži:
 - volilno karto, ki je izdana za istega volivca, kot je izpisano na ovojnic C4,
 - ovojnico B5 (s potiskom »volilno gradivo«), ki jo izvajalec predhodno opremi z naslovom OVK, v kateri volivec uresničuje volilno pravico.
4. Gradivu, pripravljenemu na način iz točke 2, mora izvajalec priložiti še:
 - ovojnico C5 (s potiskom »za glasovnico«),
 - navodilo volivcem za glasovanje po pošti iz tujine – izseljenci,
 - glasovnico oziroma uradno prazno glasovnico.
5. Izvajalec tako pripravljeno (opremljeno) volilno gradivo odda na pošto. Stroške poštnine krije naročnik.
6. Kompletno gradivo mora biti oddano na pošto v roku 3 delovnih dni po tisku glasovnic, razen za tiste volivce, za katere naročnik določi, da glasujejo z uradno prazno glasovnico, ki se oddajo na pošto prej.

4. KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI



4.A Ovojnica C4 (s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor))

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.B Ovojnica C4 z okencem (s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor))

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.C Ovojnica B5 (s potiskom »VOLILNO GRADIVO« za vračilo glasovnice z volilno karto)

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.D Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«)

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve 4.A, 4.B, 4.C in 4.D:

- pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 OVK naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

5. VREČKE

5.A Velike vrečke

Format: 420 x 300 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov
- barva materiala je natron
- tisk 1/0

5.B Male vrečke

Format: 400 x 250 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov
- barva materiala je natron
- tisk 1/0

Ostale zahteve:

- pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 OVK naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.



Državna volilna komisija

- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

6. OBVESTILA NA VOLIŠČU

6.A Plakat - kako se glasuje SLO

6.A.1 Plakat - kako se glasuje SLO/ ITA

6.A.2 Plakat - kako se glasuje SLO/MAD

Format: A1

Tehnične zahteve:

- papir 150 g bel,
- tisk 3/0.

6.B Razglas SLO

6.B.1 Razglas SLO/ ITA

6.B.2 Razglas SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 100 g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

6.F Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO

6.F.1 Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ ITA

6.F.2 Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve 6.A, 6.A.1, 6.A.2, 6.B, 6.B.1, 6.B.2, 6.F, 6.F.1, in 6.F.2:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

7. PRIPOMOČKI ZA DELO VOLILNIH ODBOROV

7.A Pripomoček za štetje glasov

7.D Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

7.E Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 350 g gloss,
- tisk 1/0.

7.F Navodilo za delo volilnega odbora

Format: A5

Tehnične zahteve:



- papir 80 g,
- tisk 1/1, obseg 30 strani.

Ostale zahteve 7.A, 7.D., 7.E in 7.F:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

8. ZAPISNIK O DELU VOLILNEGA ODBORA

8.A Zapisnik o delu volilnega odbora

Format: A4

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok – 10 strani (original + kopija + 140g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

9. NALEPKE

9.A Nalepke samolepilne za pečatenje ovojnic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 210 mm,
- širina etikete 100 mm,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK,
- pakiranje po razdelilniku na 88 OVK naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje in označevanje števila etiket,
- etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo.

9.B Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 150 mm,
- širina etikete min. 50 mm,
- tisk po predlogi naročnika,
- pasičenje in označevanje števila etiket,
- etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo,
- spodnji sloj nalepke se mora ob odstranjevanju razslojiti.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku na 88 OVK naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.

10. JAVNA OBJAVA



10.A Javna objava SLO

10.A.1 Javna objava SLO/ITA

10.A.2 Javna objava SLO/MAD

Format: A3 zgibano in speto po hrbtu

Tehnične specifikacije:

- 42 g ali 45 g časopisni papir,
- tisk 1/1,
- 12 pol.

Ostale zahteve:

- pasičenje po 100 izvodov (križno povezano s plastificirano vrvico), pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko obrazcev je v njem.
- dvojezične javne objave morajo biti pasičene posebej, prav tako po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najpozneje 15 dni pred dnem glasovanja na vsa gospodinjstva. Podatke zagotovi naročnik preko Pošte Slovenije. Prav tako bo distribucija poteka preko Pošte Slovenije, s katero bo imela DVK sklenjeno pogodbo.

11. VAREN PREVOZ GLASOVNIC

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic z imetnikom ustrezne licence za opravljanje nalog zasebnega varovanja z varnostniki (priložiti dokazila) in opisati način varnega prevoza.

12. DISTRIBUCIJA NA DPK Z DHL

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic in volilnega materiala na DPK.
- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic in volilnega materiala na DKP.

4. REFERENDUM (na podlagi odloka o razpisu referendumu)

1. OBVESTILA VOLIVCEM

1.A Obvestila volivcem - SLO

1.A.1 Obvestila volivcem - SLO/ITA

1.A.2 Obvestila volivcem - SLO/MAD

Format: 230x12"

Tehnične zahteve:

- tisk 4/4,
- material: 90 g,
- print variabilnih podatkov: 1/0,
- perforacija: 1x,
- lepilo na pritisk,
- zapiranje v »Z« zgib.

Ostale zahteve:

- obvestilo volivcu se tiska na način, da vsako posamezno obvestilo vsebuje osebne podatke volivca, in sicer ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, zaporedna številka volivca v imeniku, številke in ime volilnega okraja, podatke o volišču na območju katerega je vpisan v volilni imenik,
- podatke za tisk zagotovi naročnik,
- dostavljeno volivcem najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja.

2. GLASOVNICE

2.A Glasovnica SLO

2.A.1 Glasovnica SLO/ITA

2.A.2 Glasovnica SLO/MAD



Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja po razdelilniku na posamezno OVK (podatke zagotovi naročnik).

2.C Glasovnica SLO - DPK

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva ter pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100 g bel papir,
- faksimile žiga DVK po navodilu naročnika.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku (32 DPK),
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno v tujino najpozneje 3 dni pred dnem glasovanja na DPK.

ZAHTEVES ZA GLASOVNICE:

- vse poskusne odtise in makulature je treba prešteti in komisijsko uničiti ter o tem voditi zapisnik. S strani naročnika podpisan zapisnik bo pogoj za račun.
- o poteku natisa glasovnic bo moral izvajalec voditi zapisnik (kdo od zaposlenih je sodeloval pri tisku in pri pripravi volilnega gradiva za glasovanje v tujini, kdo se je gibal v prostorih za tisk, morebitne težave, ipd).
- glasovnice je treba skladiščiti v varovanem prostoru do odpreme z varnostno službo, ki jo zagotovi izvajalec.

3. GLASOVANJE PO POŠTI - TUJINA

3.A.3 Ovojnica C4 (s potiskom »Priority«) - DVK

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.A.4 Ovojnica C4 z okencem (s potiskom »Priority«) - DVK

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

3.B.2 Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom »VOLILNO GRADIVO« - pošilja DVK

Format: 176 x 250 mm



Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom

3.C.2 Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«) - pošilja DVK

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- odpremljeno najkasneje 17 dni pred dnem glasovanja na DVK.

4. GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI

4.A Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.B Ovojnica C4 z okencem s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.C Ovojnica B5 s potiskom »VOLILNO GRADIVO« za vračilo glasovnice z volilno karto

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.D Ovojnica C5 (s potiskom »ZA GLASOVNICO«)

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve za 4.A, 4.B, 4.C in 4.D:

- pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 OVK naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

5. VREČKE

5.A Velike vrečke

Format: 420 x 300 mm z raztegljivim dnem

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,



- barva materiala je natron,
- tisk 1/0.

5.B Male vrečke

Format: 400 x 250 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je natron,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 OVK naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 različnih OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

6. OBVESTILA NA VOLIŠČU

6.A Plakat - kako se glasuje SLO

6.A.1 Plakat - kako se glasuje SLO/ ITA

6.A.2 Plakat - kako se glasuje SLO/MAD

Format: A1 ali A2

Tehnične zahteve:

- papir 150g bel,
- tisk 3/0.

6.B Razglas SLO

6.B.1 Razglas SLO/ ITA

6.B.2 Razglas SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 100g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

6.F Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO

6.F.1 Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ ITA

6.F.2 Obvestilo volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80g bel,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve 6.A, 6.A.1, 6.A.2, 6.B, 6.B.1, 6.B.2, 6.F, 6.F.1, in 6.F.2:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti, koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

7. PRIPOMOČKI ZA DELO VOLILNIH ODBOROV

7.A Pripomoček za štetje glasov

Format: A3



Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

7.D Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

7.E Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 350 g gloss,
- tisk 1/0.

7.F Navodilo za delo volilnega odbora

Format: A5

Tehnične zahteve:

- papir 80 g,
- tisk 1/1, obseg 30 strani.

Ostale zahteve 7.A, 7.D., 7.E in 7.F:

- pakiranje po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 50 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 50, označiti koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

8. ZAPISNIK O DELU VOLILNEGA ODBORA

8.A Zapisnik o delu volilnega odbora

Format: A4

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok – 4 strani (original + kopija + 140g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200 g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko obrazcev je v njem,
- dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na vse naslove OVK, treba je kompletirati po razdelilniku na 88 OVK naslovov, ki jih zagotovi naročnik.

9. NALEPKE

9.A Nalepke samolepilne za pečatenje ovojnic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 210 mm,
- širina etikete 100 mm,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK,



Državna volilna komisija

- pakiranje po razdelilniku na 88 OVK naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu,
- pasičenje in označevanje števila etiket,
- etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo.

9.B Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 150 mm,
- širina etikete min. 50 mm,
- tisk po predlogi naročnika,
- pasičenje in označevanje števila etiket,
- etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo,
- spodnji sloj nalepke se mora ob odstranjevanju razslojiti.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku na 88 OVK naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Dostavljeno najpozneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.

9. JAVNA OBJAVA

11.A Javna objava SLO

11.A.1 Javna objava SLO/ITA

11.A.2 Javna objava SLO/MAD

Format: A3 zgibano in speto po hrbtu

Tehnične specifikacije:

- 42 g ali 45 g časopisni papir,
- tisk 1/1,
- 8 pol.

Ostale zahteve:

- pasičenje po 100 izvodov (križno povezano s plastificirano vrvico), pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko obrazcev je v njem,
- dvojezične javne objave morajo biti pasičene posebej, prav tako po 100 izvodov, pri ostanku, ki je manjši od 100, označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najpozneje 15 dni pred dnem glasovanja na vsa gospodinjstva. Podatke zagotovi naročnik preko Pošte Slovenije. Prav tako bo distribucija poteka preko Pošte Slovenije, s katero bo imela DVK sklenjeno pogodbo.

13. VAREN PREVOZ GLASOVNIC

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic z imetnikom ustrezne licence za opravljanje nalog zasebnega varovanja z varnostniki (priložiti dokazila) in opisati način varnega prevoza.

14. DISTRIBUCIJA NA DPK Z DHL

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic in volilnega materiala na DPK.

GOSPODARSKI SUBJEKT

(naziv)

(naslov)



Republika Slovenija

Državna volilna komisija

IZJAVA O UPOŠTEVANJU ZAHTEV NAROČNIKA

Pod kazensko in materialno odgovornostjo Izjavljamo, da so v ponudbi upoštevane vse navedene zahteve naročnika.

Datum:

Žig:

Podpis:

Priloga 1

OVK	VE:	NASLOV	PTT	POŠTA	E - POŠTA	TELEFON
1	1	UE Jesenice, Cesta Železarjev 6 a	4270	JESENICE	ovk.jesenice@gov.si	04/58 51 440
2	1	UE Radovljica, Gorenjska c. 18	4240	RADOVLJICA	ovk.radovljica@gov.si	04/53 71 632
3	1	UE Radovljica, Gorenjska c. 18	4240	RADOVLJICA	ovk.radovljica@gov.si	04/53 71 602
4	1	UE Kranj, Slovenski trg 1	4000	KRANJ	ovk.kranj@gov.si	04/20 15 719
5	1	UE Kranj, Slovenski trg 1	4000	KRANJ	ovk.kranj@gov.si	04/20 15 669
6	1	UE Kranj, Slovenski trg 1	4000	KRANJ	ovk.kranj@gov.si	04/20 15 615
7	1	UE Tržič, Trg svobode 18	4290	TRŽIČ	ovk.trzic@gov.si	04/59 52 101
8	1	UE Škofja Loka, Poljanska 2	4220	ŠKOFJA LOKA	ovk.skofja-loka@gov.si	04/51 12 406
9	1	UE Škofja Loka, Poljanska 2	4220	ŠKOFJA LOKA	ovk.skofja-loka@gov.si	04/51 12 444
10	1	UE Kamnik, Glavni trg 24	1240	KAMNIK	ovk.kamnik@gov.si	01/83 18 179
11	1	UE Idrija, Študentovska ul. 2	5280	IDRIJA	ovk.idrija@gov.si	05/37 34 326
1	2	UE Tolmin, Tumov drevored 4	5220	TOLMIN	ovk.tolmin@gov.si	05/38 00 808
2	2	UE Piran, Lucija, Obala 114a	6320	PORTOROŽ	ovk.piran@gov.si	05/67 10 411
3	2	UE Izola, Cesta v Pregavor 3a	6310	IZOLA	ovk.izola@gov.si	05/66 00 413
4	2	UE Koper, Trg Brolo 4	6000	KOPER	ovk.koper@gov.si	05/66 37 648
5	2	UE Koper, Trg Brolo 4	6000	KOPER	ovk.koper@gov.si	05/66 37 623
6	2	UE Sežana, Partizanska c. 4	6210	SEŽANA	ovk.sezana@gov.si	05/73 12 761

Državna volilna komisija

7	2	UE IL.Bistrica, Bazoviška cesta 14	6250	ILIRSKA BISTRICA	ovk.ilirska-bistrica@gov.si	05/71 12 210
8	2	UE Postojna, Ljubljanska c. 4	6230	POSTOJNA	ovk.postojna@gov.si	05/72 80 650
9	2	UE Nova Gorica, Trg E.Kardelja 1	5000	NOVA GORICA	ovk.nova-gorica@gov.si	05/33 06 111
10	2	UE Nova Gorica, Trg E.Kardelja 1	5000	NOVA GORICA	ovk.nova-gorica@gov.si	05/33 06 197
11	2	UE Ajdovščina, Vipavska c. 11 b	5270	AJDOVŠČINA	ovk.ajdovscina@gov.si	05/36 43 208
1	3	UE Logatec, Tržaška c. 15	1370	LOGATEC	ovk.logatec@gov.si	01/79 50 506
2	3	UE Vrhnika, Tržaška c. 1	1360	VRHNIKA	ovk.vrhnika@gov.si	01/75 07 856
3	3	UE LJ,izp.Vič Rudnik,Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/30 63 716
4	3	UE LJ,izp.Vič Rudnik,Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/30 63 722
5	3	UE LJ,izp.Vič Rudnik,Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/30 63 716
6	3	UE LJ,izp.Vič Rudnik,Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/30 63 716
7	3	UE LJ,izp. Center, Adamič Lundrovo nabr. 2	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-center@gov.si	01/30 63 184
8	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/30 63 334
9	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/30 63 334
10	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/30 63 334
11	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/30 63 334
1	4	UE Kočevje, Ljubljanska 26	1330	KOČEVJE	ovk.kocevje@gov.si	01/89 38 314
2	4	UE Ribnica, Gorenjska c. 9	1310	RIBNICA	ovk.ribnica@gov.si	01/83 72 734
3	4	UE Grosuplje, Taborska cesta 1	1290	GROSUPLJE	ovk.grosuplje@gov.si	01/78 10 917

Državna volilna komisija

4	4	UE Litija, Jerebova ulica 14	1270	LITIJA	ovk.litija@gov.si	01/89 62 340
5	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska cesta 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/30 63 502
6	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska cesta 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/30 63 502
7	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska cesta 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/30 63 502
8	4	UE LJ. Izp. Bežigrad, Linhartova cesta 13	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-bezigrad@gov.si	01/30 63 873 (877)
9	4	UE LJ. Izp. Bežigrad, Linhartova cesta 13	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-bezigrad@gov.si	01/30 63 873 (877)
10	4	UE Domžale, Ljubljanska c. 69	1230	DOMŽALE	ovk.domzale@gov.si	01/72 10 803
11	4	UE Domžale, Ljubljanska c. 69	1230	DOMŽALE	ovk.domzale@gov.si	01/72 10 803
1	5	UE Šentjur, Mestni trg 10	3230	ŠENTJUR	ovk.sentjur@gov.si	03/74 71 241
2	5	UE Celje, Ljubljanska cesta 1	3000	CELJE	ovk.celje@gov.si	03/42 65 362
3	5	UE Celje, Ljubljanska cesta 1	3000	CELJE	ovk.celje@gov.si	03/42 65 346
4	5	UE Žalec, ul. Savinjske čete 5	3310	ŽALEC	ovk.zalec@gov.si	03/71 35 152
5	5	UE Žalec, ul. Savinjske čete 5	3310	ŽALEC	ovk.zalec@gov.si	03/71 35 141
6	5	UE Mozirje, Šmihelska c. 2	3330	MOZIRJE	ovk.mozirje@gov.si	03/83 93 395
7	5	UE Velenje, Rudarska cesta 6a	3320	VELENJE	ovk.velenje@gov.si	03/89 95 702
8	5	UE Velenje, Rudarska cesta 6a	3320	VELENJE	ovk.velenje@gov.si	03/89 95 767
9	5	UE Slovenj Gradec, Meškova u. 21	2380	SLOVENJ GRADEC	ovk.slovenj-gradec@gov.si	02/88 50 554
10	5	UE Ravne na Koroškem, Čečovje 12a	2390	RAVNE NA KOROŠKEM	ovk.ravne-na-koroskem@gov.si	02/82 16 441
11	5	UE Radlje ob Dravi, Mariborska cesta 7	2360	RADLJE OB DRAVI	ovk.radlje-ob-dravi@gov.si	02/88 79 420

Državna volilna komisija

1	6	UE Črnomelj, Zadruga c. 16	8340	ČRNOMELJ	ovk.crnatelj@gov.si	07/33 61 090
2	6	UE Novo mesto, Defranceschijeva ul. 1	8000	NOVO MESTO	ovk.novo-mesto@gov.si	07/39 39 166
3	6	UE Novo mesto, Defranceschijeva ul. 1	8000	NOVO MESTO	ovk.novo-mesto@gov.si	07/39 39 156
4	6	UE Trebnje, Goliev Trg 5	8210	TREBNJE	ovk.trebnje@gov.si	07/34 82 258
5	6	UE Brežice, C. prvih borcev 24a	8250	BREŽICE	ovk.brezice@gov.si	07/49 91 550
6	6	UE Krško, C.krških žrtev 14	8270	KRŠKO	ovk.krsko@gov.si	07/49 81 411
7	6	UE Sevnica, Glavni trg 19a	8290	SEVNICA	ovk.sevnica@gov.si	07/81 63 884
8	6	UE Laško, Mestna ul. 2	3270	LAŠKO	ovk.lasko@gov.si	03/73 38 818
9	6	UE Hrastnik, Pot Vitka Pavliča 5	1430	HRASTNIK	ovk.hrastnik@gov.si	03/56 42 602
10	6	UE Trbovlje, Mestni trg 4	1420	TRBOVLJE	ovk.trbovlje@gov.si	03/56 34 740
11	6	UE Zagorje ob Savi, Cesta 9. avgusta 5	1410	ZAGORJE OB SAVI	ovk.zagorje-ob-savi@gov.si	03/56 60 814
1	7	UE Šmarje pri Jelšah, Aškerčev trg 12a	3240	ŠMARJE PRI JELŠAH	ovk.smarje-pri-jelsah@gov.si	03/81 71 735
2	7	UE Slov.Bistrica,Kolodvorska 10	2310	SLOVENSKA BISTRICA	ovk.slovenska-bistrica@gov.si	02/80 55 506
3	7	UE Slov.Konjice,Stari trg 29	3210	SLOVENSKE KONJICE	ovk.slovenske-konjice@gov.si	03/75 80 158
4	7	UE Ruše, Kolodvorska ulica 9	2342	RUŠE	ovk.ruse@gov.si	02/66 90 683
5	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 769
6	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 870
7	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 774
8	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 396

Državna volilna komisija

9	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 768
10	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 874
11	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 767
1	8	UE Lendava, Trg ljudske pravice 5	9220	LENDAVA	ovk.lendava@gov.si	02/57 73 652
2	8	UE Ormož, Ptujška c. 6	2270	ORMOŽ	ovk.ormoz@gov.si	02/74 15 403
3	8	UE Ljutomer, Vrazova ul. 1	9240	LJUTOMER	ovk.ljutomer@gov.si	02/58 49 421
4	8	UE Murska Sobota, Kardoševa u. 2	9000	MURSKA SOBOTA	ovk.murska-sobota@gov.si	02/51 31 108
5	8	UE Murska Sobota, Kardoševa u. 2	9000	MURSKA SOBOTA	ovk.murska-sobota@gov.si	02/51 31 246
6	8	UE G. Radgona, Partizanska c. 13	9250	GORNJA RADGONA	ovk.gornja-radgona@gov.si	02/56 43 860
7	8	UE Lenart, Trg osvoboditve 7	2230	LENART	ovk.lenart@gov.si	02/72 91 521
8	8	UE Pesnica pri Mariboru 39/A	2211	PESNICA PRI MARIBORU	ovk.pesnica-pri-mariboru@gov.si	02/65 42 303
9	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/79 80 159
10	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/79 80 112
11	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/79 80 122

Priloga 2

1	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Buenos Aires	Avenida Santa Fe 846, 6 piso, C1059ABP Bueno Aires, Argentina
2	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Dunaj	Kolingasse 12, A-1090 Dunaj, Avstrija
3	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Bruselj	Rue du commerce 44, 1000 Bruselj, Belgija
4	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Sarajevo	Bentbaša 7, 7100 Sarajevo, Bosna in Hercegovina
5	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Praga	Pod Hradbami 15, 160 41 Praga 6, Češka
6	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Kopenhagen	Amaliegade 6, 2nd. Floor, DK-1256 Kopenhagen, Danska
7	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Pariz	28, rue Bois-le-Vent, 75116 Paris, Francija
8	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Atene	Kifissias Avenue 280 & Dimokratias 1, 154 51 Neo Psychico, Atene, Grčija
9	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Zagreb	Alagovićeva 30, 10000 Zagreb, Hrvaška
10	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Kijev	Bogdana Hmelnickega 48, 01030 Kijev (4. nadstopje), Ukrajina
11	Veleposlaništvo Republike Slovenije pri Svetem sedežu	Via della Conciliazione, 10 00193 Rim, Italija
12	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Tokio	14-12 Minamiaoyama 7-chome, Minato-Ku, Tokio 107-0062, Japonska
13	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Ottawa	150 Metcalfe Street Suite 2200 Ottawa, Ontario K2P1P1, Kanada
14	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Skopje	Vodnjanska 42, 1000 Skopije, Makedonija
15	Veleposlaništvo Republike Slovenije Budimpešta	Cseppko ut. 68 1025, Budapest II., Madžarska
16	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Berlin	Hausvogteiplatz 3-4, D-10117 Berlin, Nemčija
17	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Haag	Anna Paulownastraat 11, 2518 BA Haag, Nizozemska
18	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Varšava	Stroscinska 1/23-24, 02-516 Varšava, Poljska
19	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Moskva	Ul. Malaja Dmitrovka 14/1, 127006, Moskva, Ruska federacija
20	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Bratislava	Venturska 5, 813 15 Bratislava, Slovaška
21	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Beograd	Dositejeva ulica 41, 11000 Beograd, Srbija
22	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Podgorica	Atinska ulica 41, 81000 Podgorica, Črna gora
23	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Madrid	Hermanos Becquer 7-2, ES-28 006 Madrid, Španija
24	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Bern	Schwanengasse 9/II, 3011 Bern, Švica

25	Veleposlaništvo Republike Slovenije, London	10 Little College Street, London SW1P3SH, Velika Britanija
26	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Washington	2410 California Street, N.W., Washington D.C. 20008, Združene države Amerike
27	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Canberra	26 Akame Circuit, O'Malley 2606 ACT, Avstralija
28	Generalni konzulat Republike Slovenije, Trst	Ul./Via S. Giorgio 1, IT-34123 Trst/Trieste, Italija
29	Generalni konzulat Republike Slovenije, München	Lindwurmstr. 14, D-80337 Munchen, Nemčija
30	Generalni konzulat Republike Slovenije, Cleveland	55 Public Square, Suite 945 Cleveland, Ohio 44113, USA
31	Generalni konzulat Republike Slovenije, Toronto	747 BROWNS LINE, 2nd Floor, Etobicoke, Ontario, M8W 3V7 Toronto, Kanada
32	Generalni konzulat Republike Slovenije, Celovec	Radetzkystrasse 26, A-9020 Celovec, Avstrija