



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana

T: 01 471 22 11  
F: 01 471 29 78  
E: glavna.pisarna@mors.si  
www.mors.si

Številka: 430-183/2026-2  
Datum: 12. 05. 2026

---

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**za**

**oddajo javnega naročila po odprtem postopku**

**VOZILA ZA SPLOŠNE NAMENE IN TERENSKA VOZILA**

**MORS 140/2026-ODP**

---

**REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

## **NAROČNIK:**

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

## **I. POVABILO**

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

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 28/23, 88/23-ZOPNN-F in 83/25-ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek.

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

**2.1 Oznaka: MORS 140/2026–ODP**

**2.2 Predmet javnega naročila: VOZILA ZA SPLOŠNE NAMENE IN TERENSKA VOZILA**  
razdeljen na **5. sklopov:**

Št. sklopa	Naziv sklopa
1.	Osebno vozilo
2.	Kombinirano vozilo - manjše
3.	Kombinirano vozilo - srednje
4.	Kombinirano vozilo - večje
5.	Lahko tovorno vozilo "pick-up"

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

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

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

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

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

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

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

oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

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

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

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

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

#### 4. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

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

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

#### 5. VELJAVNOST PONUDBE

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

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

#### 6. PREDVIDEN ČAS DOBAVE BLAGA

Dobavni rok za vse sklope je **najkasneje do 5. 11. 2026 (velja za vse sklope)**.

#### 7. LOKACIJA DOBAVE

Izbrani ponudnik (dobavitelj) bo moral naročeno blago dostaviti na lokacijo: **Centralno skladišče MORS, Koščevo 6, 1210 Ljubljana-Šentvid (velja za vse sklope)**.

#### 8. ROK IN NAČIN PLAČILA

Naročnik se zaveže e-račun plačati **v 30ih dneh**, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu. Račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za nabavo,

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom referenčne številke 104. V primeru, da e-račun ne bo izpolnjen z zahtevanimi podatki, se e-račun zavrne.

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

## **9. VROČITEV ODLOČITVE O ODDAJI NAROČILA**

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

## **10. SKLENITEV POGODBE**

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

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

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

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

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

## **12. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA**

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

## II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

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

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

### 2. PONUDBA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen **Obrazec »PREDRAČUN ENOSTAVNI«**.
2. Izpolnjen obrazec **»ESPD«** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).
3. Druge priloge:
  - **PRILOGA 1** - Podatki o ponudniku,
  - **PRILOGA 2** - Izjava o omejitvah poslovanja, skladno s 1. odstavkom 35. člena ZIntPK,
  - **PRILOGA 3** - Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika,
  - **Dokazila** v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz tehničnih specifikacij iz točke 3. Poglavlja III navodil iz katerih bo razviden tudi **proizvajalec in tip ponujenega blaga** – **OBVEZEN PODATEK**,
  - Izvorni dokument **»PREDRAČUN ENOSTAVNI«**,
  - Druge morebiti zahtevane priloge.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki.

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

### 3. OBRAZEC »PREDRAČUN ENOSTAVNI«

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

Ponudnik mora navesti ponudbene cene na naslednji način:

- cena posameznega blaga na enoto mere mora biti izražena v EUR, vsaj na 2 decimalni mesti;
- skupna vrednost ponudbe z in brez DDV ter skupna vrednost DDV morata biti izraženi na 2 decimalni mesti sicer bo naročnik vrednost na dve decimalni mesti zaokrožil sam upoštevajoč splošno veljavna pravila zaokroževanja vrednosti;
- če cena ne bo zapisana z decimalnimi mesti, bo naročnik na prvih dveh decimalnih mestih upošteval vrednost »nič«;
- v kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše ali vpiše ceno nič (0,00) EUR ali kakršen koli simbol (/, -, ...), se šteje, da ponuja postavko brezplačno za kar si naročnik pridružuje pravico, da ponudnika pozove k potrditvi;
- embalaža mora biti všteta v ceno, dobavljeno blago bo moralo biti embalirano tako, da med transportom popolnoma zaščiti blago pred mehanskimi, kemičnimi in drugimi poškodbami.
- zajeti morajo biti vsi stroški in popusti;
- naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov;
- ne sme spreminjati vsebine predračuna;

- izračunana mora biti na rok plačila v 30ih dneh, šteto od uradnega prejema računa na naslovu naročnika, z upoštevanjem, da rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu listine pri naročniku in mora biti veljavna za čas veljavnosti ponudbe in pogodbe;
- navedena mora biti skupna vrednost ponudbe za posamezen sklop javnega naročila;
- cena vključuje dobavo in razložitev blaga DDP (INCOTERMS 2020) na lokaciji: **Centralno skladišče MORS, Koščeva 6, 1210 Ljubljana-Šentvid.**

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

#### **4. OBRAZEC »ESPD«**

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

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

#### **5. RAČUNSKE NAPAKE**

Ponudbe bo naročnik preveril zaradi računskih napak.

Naročnik bo izključno ob pisnem soglasju ponudnika popravil računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati.

Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije.

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

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

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

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

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

Ponudniki oddajo ponudbo za posamezen sklop javnega naročila. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane. Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo za posamezen sklop naročila. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo za posamezen sklop naročila, diskvalificira vse svoje ponudbe za sklop za katerega je oddal variantne ponudbe.

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

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

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

## **9. PODIZVAJALCI**

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

## **10. SKUPNA PONUDBA**

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

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

---

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

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

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

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

## **11. STROŠKI PONUDBE**

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju ZIntPK) se ponudnik zavezuje, da bo naročniku, na njegov poziv in na predloženem obrazcu, pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 evrov brez DDV, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, v roku 8 dni posredoval izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

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

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

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

## **1. OSNOVNA SPOSOBNOST**

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

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

### **DOKAZILA:**

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

- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor bo odgovor gospodarskega subjekta DA in bo uveljavljal popravni mehanizem, je potrebno kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navesti v lastni izjavi.

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

**DOKAZILO:**

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

**1.3 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.**

**DOKAZILO:**

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

**1.4 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.**

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

**DOKAZILO:**

- Izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali tretji državi ali

- izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). V kolikor bo odgovor gospodarskega subjekta DA in bo uveljavljal popravni mehanizem, je potrebno kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navesti v lastni izjavi.

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

- **se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije, po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi posledicami;**
- **je zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;**
- **so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.**

**DOKAZILO:**

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

**1.6** Ponudnik/partner v skupni ponudbi mora predložiti podatke o ponudniku/partnerju v skupni ponudbi.

**DOKAZILO:**

- Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Priloga – Podatki o ponudniku/partnerju v skupni ponudbi.

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

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

**2.2** Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (velja za vse sklope)

**DOKAZILO:**

Izbrani ponudnik je dolžan:

- **bančno garancijo** (brezpogojna, nepreklicna in plačljiva na prvi poziv) **ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**, plačljivo na prvi poziv po vzorcu iz razpisne dokumentacije (**Priloga G1**), naročniku predložiti najkasneje v roku 20 (dvajsetih) dni od sklenitve pogodbe,
- ali
- **menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev z menico (Priloga M1) z oznako »brez protesta«**, ki jo naročniku predloži najkasneje v roku 20 (dvajset) dni od sklenitve pogodbe v papirni obliki,

in sicer **v višini 5% pogodbene vrednosti (z DDV)**. Veljavnost finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti še 30 dni od predvidenega zadnjega roka dobave.

Neunovčena menica z menično izjavo bo po izpolnitvi vseh obveznosti iz pogodbe vrnjena.

### 3. TEHNIČNI POGOJI

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

#### DOKAZILA:

- Izpolnjen obrazec ESPD;
- Izpolnjena Tabela – Priloga A – Tehnični opisi in zahteve (v primeru prijave na sklop 1);
- Izpolnjena Tabela – Priloga B – Tehnični opisi in zahteve (v primeru prijave na sklop 2);
- Izpolnjena Tabela – Priloga C – Tehnični opisi in zahteve (v primeru prijave na sklop 3);
- Izpolnjena Tabela – Priloga D – Tehnični opisi in zahteve (v primeru prijave na sklop 4);
- Izpolnjena Tabela – Priloga E – Tehnični opisi in zahteve (v primeru prijave na sklop 5);
- Tehnična dokumentacija/listina v slovenskem ali angleškem jeziku, iz katere mora biti razvidno, da ponujeno blago zadošča najmanj vsem naročnikovim zahtevam;
- Naročnik ne bo upošteval tehničnih dokazil, ki so izkazana na način, da ponudnik samo potrdi naročnikove tehnične zahteve in/ali poda izjavo, da izpolnjuje (vse) tehnične zahteve (takšna ponudba bo označena kot nedopustna). Naročnik ne bo upošteval tehničnih lastnosti, ki so na proizvajalčeve kataloge, prospekte, tehnične listine, ipd. vpisane naknadno s strani ponudnika in/ali izjave, s katero ponudnik zagotavlja izpolnjevanje posamezne tehnične lastnosti, ki pa ni del in/ali se razlikuje od proizvajalčeve tehnične dokumentacije. Naročnik bo upošteval tehnične spremembe, ki bodo potrjene izključno s strani proizvajalca neposredno in ustrezno tehnično predstavljene na način, da bo naročnik lahko nedvoumno ugotovil izpolnjevanje tehničnih zahtev;
- V primeru predložitve tehnične dokumentacije v tujem jeziku, si naročnik pridržuje pravico ponudnika pozvati k predložitvi slovenskega prevoda na stroške ponudnika;
- Iz tehnične dokumentacije mora biti razvidno: **PROIZVAJALEC IN TIP** ponujenega predmeta javnega naročila;
- Ponudnik tehnično dokumentacijo in ostala dokazila predloži preko eJN, in sicer v razdelek »Druge priloge«;
- morebitne druge izjave, certifikati, dokazila...

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

Naročnik bo ob izpolnjevanju pogojev, navedenih v poglavju III. - Navodila o načinu dokazovanja ponudnikove sposobnosti za izvedbo javnega naročila, izbral **ekonomsko najugodnejšega** ponudnika za posamezen sklop javnega naročila, in sicer na podlagi ocenjevalnega merila najnižje cene. Upoštevala se bo skupna vrednost posameznega sklopa javnega naročila.

## **V. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE**

### **1. SPLOŠNO**

- V tehničnih specifikacijah (**Tabela – Priloga – A, B, C, D, E**) so navedene minimalne zahteve naročnika za blago. V kolikor ponujeno blago ne ustreza minimalnim tehničnim in drugim zahtevam naročnika, se ponudba izloči.
- Ponudnik mora za ponujeno blago priložiti tehnično dokumentacijo v slovenskem ali angleškem jeziku, iz katere mora biti razvidno, da ponujeno blago zadošča najmanj vsem naročnikovim zahtevam, ter navesti proizvajalca in tip ponujenega blaga.
- V kolikor zainteresirani ponudnik ocenjuje, da lahko ponudi blago, ki v tehničnih specifikacijah odstopa od zahtev naročnika in je mnenja, da to blago po funkciji izpolnjuje zahteve naročnika, ki izhajajo iz tehničnih specifikacij, lahko na portalu javnih naročil predlaga spremembo tehničnih specifikacij naročnika in to tudi strokovno utemelji z ustreznimi tehničnimi dokumenti proizvajalca.
- Dobavljeno blago mora biti novo, tehnično brezhibno in funkcionalno pripravljeno za uporabo.
- Blago, ki s svojim opisom kaže na točno določeno blago ali blagovno znamko, tip ali proizvajalca, se skladno s šestim odstavkom 68. člena ZJN-3 obravnava kot blago z obvezno dodano navedbo »ali enakovreden«, kot sinonim kakovostne ravni blaga.

### **2. NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE PRILOG A, B, C, D in E – TEHNIČNE ZAHTEVE NAROČNIKA**

Tehnične zahteve in opisi blaga za posamezen sklop so navedeni v **Prilogi A, B, C, D in E** - Tehnični opisi in zahteve. Ponudnik **mora ponuditi vso blago za posamezen sklop in izpolniti vse tehnične zahteve in pogoje kot je to navedeno v poglavju III., tč. 3. razpisne dokumentacije.**

#### **2.1. Navodila za izpolnjevanje Priloge A, B, C, D in E – Tehnični opisi in zahteve**

V navedenih Prilogah so v Tabeli 1 v stolpcu pod zaporedno št. 2 podani tehnični opisi/zahteve/navedbe naročnika.

Ponudnik izpolni stolpca **3. in 4.** na naslednji način:

- **v stolpcu št. 3** - ponudnik **navede odgovor** na naročnikovo zahtevo iz drugega stolpca, opis in ostale tehnične podatke (številčni podatek, opis, potrdilo, certifikat, izjava,...);
- **v stolpcu št. 4** – ponudnik **navede številko priloge, naziv priloge ali oznaka strani**, pod katero je priložena tehnična dokumentacija (zaradi lažjega pregleda ponudb) iz katere je razvidno, da ponujeno blago izpolnjuje zahteve naročnika.

V primeru, da kakšen podatek **v Prilogi A, B, C, D in E – Tehnični opisi in zahteve**, s strani ponudnika ne bo naveden in ga bo naročnik lahko **nedvoumno razbral** iz predložene tehnične dokumentacije, bo naročnik ta podatek upošteval!

Glede na navedeno naročnik poudarja, da pomanjkljiva izpolnjene tabela **ni izločilni kriterij**, v primeru, da bo lahko naročnik zahtevane podatke nedvoumno razbral iz predložene tehnične dokumentacije ponudnika!

### 3. TEHNIČNE ZAHTEVE IN OSTALI POGOJI

**Garancijski rok za vsak posamezni sklop je razviden iz obrazca predračun enostavni (ob dobavi priložiti garancijski list).** Dobavitelj mora zagotavljati brezplačno zamenjavo blaga, pri katerem bi bila ugotovljena skrita napaka ali morebitna popravila v času garancijskega roka.

Navodila za uporabo in vzdrževanje za vso blago v slovenskem ali angleškem jeziku ponudnik predloži ob dobavi.

**Naročnik si pridržuje pravico, da pred izbiro preveri resničnost izjav na terenu (pri ponudniku)!**



**PRILOGA 1**

**PODATKI O PONUDNIKU**  
**MORS 140/2026–ODP**  
**VOZILA ZA SPLOŠNE NAMENE IN TERENSKA VOZILA**

Podatki o ponudniku:

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

(desni stolpec izpolni  
ponudnik)

## PRILOGA 2

### PODATKI O PONUDNIKU MORS 140/2026–ODP VOZILA ZA SPLOŠNE NAMENE IN TERENSKA VOZILA

---

(navedba imena in priimka fizične osebe<sup>2</sup> ali odgovorne osebe<sup>3</sup> gospodarskega subjekta)

---

(podatek, s katerim je fizično osebo mogoče jasno identificirati (npr. EMŠO))

izjavljam, da gospodarski subjekt \_\_\_\_\_ (navedba gospodarskega subjekta<sup>4</sup>)  
\_\_\_\_\_ (matična številka gospodarskega subjekta) ni / nisem povezan s funkcionarjem in po  
mojem vedenju ni / nisem povezan z družinskim članom funkcionarja v **Ministrstvu za obrambo  
RS** na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije  
(Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22-Zdeb in 16/23-ZZPri; v  
nadaljevanju: ZIntPK).

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum

Žig

\_\_\_\_\_  
Podpis fizične oz. odgovorne osebe

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

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

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

---

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

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

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

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

### PRILOGA 3

glava ponudnika

Zaradi namena iz šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 45/2010 s spremembami in dopolnitvami), t.j. zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov kot zakoniti zastopnik ponudnika v postopku javnega naročanja podajam naslednjo

#### IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

**Podatki o ponudniku (pravna oseba, podjetnik, društvo ali drug pravni subjekt, ki nastopa v postopku javnega naročanja):**

Firma ponudnika:

Sedež ponudnika (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:

Ponudnik je nosilec tihe družbe (ustrezno označi): ☐ DA ☐ NE

#### Lastniška struktura ponudnika:

##### 1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno s tihimi družbeniki:

Fizična oseba 1:

Ime in priimek:

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Delež lastništva ponudnika:

Tihi družbenik (ustrezno označi): ☐ DA ☐ NE

Če DA, navedite nosilca tihe družbe:

Fizična oseba 2:

Ime in priimek:

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Delež lastništva ponudnika:

Tihi družbenik (ustrezno označi): ☐ DA ☐ NE

Če DA, navedite nosilca tihe družbe:

Fizična oseba 3:

Ime in priimek:

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Delež lastništva ponudnika: \_\_\_\_\_

Tihi družbenik (ustrezno označi): ☐ DA ☐ NE

Če DA, navedite nosilca tihe

družbe: \_\_\_\_\_

(ustrezno nadaljuj seznam)

**1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe:**

Naziv pravne osebe:

Sedež pravne osebe:

Delež lastništva ponudnika: \_\_\_\_\_

Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru:

Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe (ustrezno označi): ☐ DA ☐ NE

**pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:**

Ime in priimek:

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Delež lastništva ponudnika: \_\_\_\_\_

Tihi družbenik (ustrezno označi): ☐ DA ☐ NE

Če DA, navedite nosilca tihe

družbe: \_\_\_\_\_

(ustrezno nadaljuj seznam)

**1.3. Podatki o udeležbi družb v lastništvu ponudnika, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane s ponudnikom:**

Naziv pravne osebe:

Sedež pravne osebe:

Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru:

je v medsebojnem razmerju, v skladu s 527. členom ZGD s pravno osebo:

Naziv pravne osebe:

Sedež pravne osebe:

\_\_\_\_\_

Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru:

\_\_\_\_\_

povezana na način

(ustrezno nadaljuj seznam)

Izjavljam, da sem kot fizične osebe - udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5% delnic, oziroma je udeležena z več kot 5% deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsaka fizična oseba, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

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

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

Kraj in datum

\_\_\_\_\_

Ime in priimek zakonitega  
zastopnika

\_\_\_\_\_

Podpis zakonitega  
zastopnika

\_\_\_\_\_

Žig podjetja oz. ponudnika

\_\_\_\_\_

## PRILOGA G1

### Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758

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

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

Datum: (vpiše se datum izdaje)

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

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

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

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

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

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

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

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

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

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

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

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

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

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

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

Katerikoli 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.

(žig in podpis) garant

**PRILOGA M1****Obrazec Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti<sup>3</sup>**

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

Za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti v postopku javnega naročila **MORS 140/2026–ODP, VOZILA ZA SPLOŠNE NAMENE IN TERENSKA VOZILA**, nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo Ministrstvo za obrambo Republike Slovenije, Vojkova 55, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), da izpolni bianco podpisano menico, ki je bila izročena kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti/, po pogodbi/ za \_\_\_\_\_ - št. \_\_\_\_ z dne \_\_\_\_ do višine 5% skupne pogodbene vrednosti z DDV, kar znaša \_\_\_\_\_ EUR (z besedo: \_\_\_\_\_) v vseh neizpolnjenih delih.

To pooblastilo preneha veljati 120 dni po poteku roka za izvedbo del po pogodbi.

Menica je podpisana s strani pooblaščenice osebe:

KRAJ	DATUM	IME IN PRIIMEK POOBLAŠČENE OSEBE

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

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

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

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

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

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

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

Priloga: ena (1) podpisana bianco menica

KRAJ	DATUM	IME IN PRIIMEK POOBLAŠČENE OSEBE	PODPIS IN ŽIG



## PRILOGA VZOREC POGODBE

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je seznanjen in se strinja z vsebino določil pogodbe, ki se smiselno prilagodijo sklopu, za katerega je bil ponudnik izbran. Istočasno potrjuje, da se strinja, da bo po morebitnem obojestranskem podpisu pogodbe, pogodba objavljena na Portalu javnih naročil, skladno s Pravilnikom o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev (Uradni list RS, št. 5/15 in 53/22);

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

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

skleneta naslednjo

### POGODBO ZA VOZILA ZA SPLOŠNE NAMENE IN TERENSKA VOZILA

1. Sklop: Osebno vozilo
2. sklop: Kombinirano vozilo - manjše
3. Sklop: Kombinirano vozilo - srednje
4. Sklop: Kombinirano vozilo - večje
5. Sklop: Lahko tovorno vozilo  
(se prilagodi, glede na izbor)

### Splošna določba

#### 1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je naročnik, na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 28/23,

88/23-ZOPNN-F in 83/25-ZOUL ; v nadaljevanju ZJN-3) in v skladu z razpisno dokumentacijo, št. 430-183/2026-\_\_\_ z dne \_\_\_ izvedel odprti postopek oddaje javnega naročila **MORS 140/2026-ODP, VOZILA ZA SPLOŠNE NAMENE IN TEREKNA VOZILA.**

Dobavitelj je bil izbran za 1. sklop: Osebno vozilo / 2. sklop: Kombinirano vozilo – manjše / 3. sklop: Kombinirano vozilo – srednje / 4. sklop: Kombinirano vozilo – večje / 5. sklop: Lahko tovorno vozilo (se prilagodi, glede na izbor) kot najugodnejši ponudnik na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, ki je postala pravnomočna dne \_\_\_\_\_.

#### **Predmet pogodbe**

##### **2. člen**

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku dobavil blago za 1. sklop: Osebno vozilo / 2. sklop: Kombinirano vozilo – manjše / 3. sklop: Kombinirano vozilo – srednje / 4. sklop: Kombinirano vozilo – večje / 5. sklop: Lahko tovorno vozilo (se prilagodi, glede na izbor) (v nadaljevanju: blago/storitev), kot izhaja iz zahtev naročnika iz razpisne dokumentacije MORS 140/2026-ODP in iz ponudbene dokumentacije, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

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

#### **Vrednost pogodbe, cene, rok in kraj dobave**

##### **3. člen**

Dobavitelj bo naročniku dobavil blago po cenah:

<b>Zap. št.</b>	<b>Naziv predmeta</b>	<b>Količina</b>	<b>EM</b>	<b>Cena na EM v EUR</b>	<b>22% DDV na EM v EUR</b>	<b>cena z DDV na EM v EUR</b>	<b>skupna vrednost v EUR z DDV</b>

Skupna vrednost blaga po tej pogodbi za 1. sklop: Osebno vozilo / 2. sklop: Kombinirano vozilo – manjše / 3. sklop: Kombinirano vozilo – srednje / 4. sklop: Kombinirano vozilo – večje / 5. sklop: Lahko tovorno vozilo (se prilagodi, glede na izbor) znaša \_\_\_\_\_ EUR brez davka na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV) oziroma \_\_\_\_\_ EUR z DDV. DDV znaša \_\_\_\_\_ EUR.

Cene so fiksne in vključujejo dobavo in razložitev blaga DDP (INCOTERMS 2020) na lokaciji: **Centralno skladišče MORS, Koščevo 6.**

Dobavni rok je **najkasneje do 5. 11. 2026.**

## **Kakovost blaga**

### **4. člen**

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

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

## **Količinski in kakovostni prevzem blaga**

### **5. člen**

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

Dobavitelj se po poslanem obvestilu o pripravi blaga za prevzem (SS 12-7) s skladiščem (Centralno skladišče MORS, Koščeva 6, 1210 Ljubljana-Šentvid, tel. št. +386 1 471 2769) dogovori za dostavo in količinski prevzem.

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

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

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

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

### **6. člen**

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

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

## **Način plačila**

### **7. člen**

Dobavitelj se zavezuje, da bo predvidoma v 5-tih dneh od dneva uspešno izvedenega količinskega in kakovostnega prevzema blaga s strani naročnika, izstavil in poslal naročniku račun izključno v elektronski obliki (e-račun), opremljen z naročnikovo številko te pogodbe.

Ob izdaji e-računa bo obvezno priložil:

- s strani naročnika podpisano in pravilno izpolnjeno dobavnico s količino in ceno in
- zapisnik o kontroli kakovosti blaga in/ali storitev – obrazec SS14-7.

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

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

### **8. člen**

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

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

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

## **Garancija za brezhibno delovanje dobavljenega blaga *(se prilagodi, glede na izbor)***

### **9. člen**

Garancijski rok za dobavljeno blago je \_\_\_\_\_ mesecev od dneva kakovostnega prevzema blaga s strani naročnika.

V garancijskem roku dobavitelj zagotavlja brezhibno delovanje dobavljenega blaga in brezplačno odpravljanje napak, ki niso nastale po krivdi naročnika. Naročnik ob uveljavljanju garancijskega zahtevka določi primeren rok za odpravo napak, ki ne sme biti krajši od 45 dni. Če dobavitelj v določenem roku ne odpravi napake, mu je dolžan dobavljeno blago z napako nadomestiti z novim, brezhibnim blagom. Vsi transportni in drugi stroški v zvezi s popravilom oziroma zamenjavo v času garancijskega roka bremenijo dobavitelja. Naročnik ima pravico do povračila škode, ki mu je nastala zaradi napake, iz razloga, ker blaga ni mogel uporabljati, in sicer od trenutka, ko je zahteval popravilo ali zamenjavo, do njune izvršitve.

Garancijski rok se pri manjšem popravilu podaljša za toliko časa, kolikor časa naročnik ni mogel uporabljati blaga, za zamenjano blago pa garancijski rok začne teči znova, in sicer se šteje od dneva kakovostnega prevzema zamenjanega blaga.

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

### **10.člen**

Dobavitelj se zavezuje izročiti naročniku v roku 20 (dvajset) dni od podpisa pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, brezpogojno, nepreklicno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici plačljivo na prvi poziv za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev z menico in sicer v višini 5% pogodbene vrednosti (z DDV v EUR). Trajanje garancije je še 30 (trideset) dni po preteku roka za dokončanje pogodbenih del oz. dobave blaga.

Če se med trajanjem izvedbe te pogodbe spremeni veljavnost pogodbe, vrsta blaga ali storitve, kvaliteta in količina, dobavitelj temu ustrezno spremeni tudi finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici ali menična izjava z menico) oziroma podaljša veljavnost le-tega.

## **Podatki za načrtovanje in spremljanje življenjskega cikla sredstev**

### **11. člen**

Dobavitelj bo podatke, potrebne za izvedbo logističnih procesov, predložil skladno z določili SVS STANAG 4177. Predlog materialnih sredstev/pozicij za identifikacijo, skupaj s cenami in po dogovoru z naročnikom pripravi dobavitelj v najkrajšem času po podpisu pogodbe, vendar najkasneje do prevzema blaga in ga posreduje naročniku v pregled in potrditev.

## **Protikorupcijska klavzula**

### **12.člen**

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

## **Odstop od pogodbe**

### **13.člen**

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

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

V kolikor dobavitelj po sklenitvi pogodbe odstopi od pogodbe in tako ne izpolni pogodbenih obveznosti iz razlogov na njegovi strani, velja določba o pogodbeni kazni te pogodbe tudi za nedobavo blaga.

## **Pogodbena kazen**

### **14.člen**

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

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

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

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

## **Razvezni pogoji**

### **15.člen**

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

1. če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani dobavitelja ali
2. če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri dobavitelju v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznaitve naročnika s kršitvijo iz prejšnjega odstavka tega člena pogodbe, bo naročnik o tem obvestil dobavitelja v desetih dneh. Dobavitelj bo lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne bo smel biti daljši kot 15 dni, predložil dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev.

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

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

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

## **Nadzor in skrbništvo pogodbe**

### **16.člen**

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

Za vsebinsko realizacijo predmeta pogodbe se s strani naročnika pooblasti \_\_\_\_\_, strokovni nosilec;

## **Višja sila**

### **17.člen**

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

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

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

## **Končne določbe**

### **18.člen**

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

### **19.člen**

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

### **20.člen**

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

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

### **21.člen**

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

### **22.člen**

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

#### 23.člen

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

Pogodba se podpiše elektronsko.

Priloge kot sestavni del te pogodbe so:

- ponudba št.,
- cenik,
- opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov,
- obvestilo o pripravi proizvodov za prevzem.



## **PRILOGA K POGODBI**

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

#### **Področje uporabe**

##### **1.1**

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

#### **Splošne določbe**

##### **2.1**

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

##### **2.2**

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

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

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

##### **3.1**

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

Obrazec SS 12-7 je sestavni del te priloge.

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

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

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

## Opravljanje kontrole kakovosti

### 4.1

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

### 4.2

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

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

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

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

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

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

### 4.3

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

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

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

### 4.4

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

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

## Stroški pri opravljanju kontrole kakovosti

### 5.1

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

Ob neskladnosti rezultatov, ugotovljenih pri kontroli kakovosti za prevzem proizvodov, s podatki, navedenimi v tehnični dokumentaciji proizvajalca in zahtevami iz te pogodbe ter posledično pri odločitvi pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika za ponovno vzorčenje, merjenje, testiranje ali preizkušanje, plača nastale stroške prodajalec/izvajalec/dobavitelj.

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

### **6.1**

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

### **6.2**

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

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

### **6.3**

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

### **6.4**

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

### **6.5**

Pri nabavi proizvodov v eni izmed držav članic Nata ali partnerskih držav, ki so prevzele Stanag 4107, se kontrola kakovosti na podlagi tega Stanaga lahko vključi v pogodbeno določila. V okviru Stanaga 4107 in ustreznega SVS AQAP se na podlagi vzajemnosti opravi zaprosilo za kontrolo kakovosti.

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

## **Splošno**

### **7.1**

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

**Priloga 1:** Obvestilo o pripravi proizvodov za prevzem, obrazec SS 12-7

**Priloga 2:** Zapisnik o kontroli kakovosti proizvodov, obrazec SS 14-7

IZVAJALEC/DOBAVITELJ/PRODAJALEC:

PRILOGA ŠT. 1

REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

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

**OBVESTILO O PRIPRAVI PROIZVODOV ZA PREVZEM**

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

Datum pogodbe/naročilnice: \_\_\_\_\_

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

Ime in priimek pooblaščenega osebe dobavitelja<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

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

Številka dobave/pošiljke<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

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

Zap. št. <sup>3</sup>	Identifikacija <sup>4</sup>	Naziv proizvoda <sup>5</sup>	Mera <sup>6</sup>	Količina	Datum <sup>7</sup>

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

Podpis  
izvajalca/dobavitelja/prodajalca

**OPOMBE:**

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

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



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

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

glavna.pisarna@mors.si

Številka: [številka - avtomatsko - ne spreminjaj]  
Datum: [datum - avtomatsko - ne spreminjaj]

PRILOGA ŠT. 2

T: 01 471 23 05  
F: 01 471 12 65  
E:

www.mors.si

<b>ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV</b>	<b>Št. kontrole kakovosti:</b>
---	--------------------------------

<b>Dobavitelj/ponudnik storitev (izvajalec):</b>		<b>Naslov:</b>
<b>Številka pogodbe:</b>	<b>Datum pogodbe:</b>	<b>Pogodbeni datum dobave:</b>
<b>Številka dobavnice/predračuna/računa:</b>		<b>Število prevzemov:</b>

**1. IDENTIFIKACIJA PRESOJE KAKOVOSTI:**

**a. Storitev:**

**b. Blago:**

Šifra MS	Naziv proizvoda	Enota mere	Količina	Opombe

**2. PRESOJA KAKOVOSTI:**

**a. Uvod:**

**b. Predmet presoje kakovosti:**

**c. Vrednost prevzetega proizvoda:**

- d. Ugotovitev:
- e. Preizkus delovanja:
- f. Dokumentacija:
- g. Garancija:
- h. Drugo:
- i. Odprava pomanjkljivosti

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

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

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

**Kraj kontrole:**

**Datum kontrole:**

**IZJAVA:**

**DOBAVITELJ JAMČI, DA JE CELOTNA DOBAVLJENA KOLIČINA BLAGA ENAKE KAKOVOSTI KOT KONTROLIRANI PROIZVODI.**

**DOLOČBA:**

**ČE JE DOBAVITELJ/PONUDBNIK STORITEV Z DOBAVO BLAGA/IZVEDBO STORITVE, ZAMUJAL, BO NAROČNIK OBRAČUNAL DOGOVORJENO POGODBENO KAZEN.**

**Pooblaščen predstavniki(-i) dobavitelja/izvajalca/prodajalca:**

**Pooblaščen predstavniki(-i) kupca/naročnika:**

**3. OPOMBE:**

Dobava:

Plačnik PU:

Črpanje finančnih sredstev:

Začetni prevzem:

Gibanje:

Knjiženje ML:

Knjižna vrednost z DDV:

Izdelava sklepa o prenosu MS med PU:

Nalog za prenos MS na drugo skladišče:

Končni uporabnik:

Gibanje (230 ali 280):

Izdelava tehničnih knjižic:

Tehnično vzdrževanje:

**Druge opombe:**

/.

**Poslano:**

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

**Priloge:**

- dobavni dokumenti,
- garancije,
- izkazi kakovosti,
- tehnična dokumentacija.