



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: 430-215/2026-2
Datum: 27. 05. 2026

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za

oddajo javnega naročila po odprtem postopku

NADOBLEKA ZIMSKA, maskirna

MORS 166/2026-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 166/2026–ODP**

Predmet javnega naročila je **sklenitev okvirnega sporazuma za dobavo nadobleke zimske, maskirne, za obdobje do 31. 12. 2030**. Predmet javnega naročila je razviden iz poglavja V. Tehnične specifikacije.

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

Ponudnik odda ponudbo za celotno javno naročilo.

Naročnik bo sklenil okvirni sporazum z izbranim dobaviteljem v višini ponudbene vrednosti in bo vključeval okvirne količine za obdobje 2026-2030, ki jih bo naročnik naročal skladno s potrebami in zagotovljenimi finančnimi sredstvi.

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 zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

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«.

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

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

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

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

3.1. PONUDBENI VZOREC

Ponudnik mora vzporedno z oddajo ponudbe predložiti ponudbeni vzorec. Ponudnik mora vzorec dostaviti naročniku na naslov: Ministrstvo za obrambo, glavna pisarna, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana s pripisom **»Vzorci za postopek JN MORS 166/2026-ODP«**. **Vzorec se odda najkasneje do roka za oddajo ponudbe.** K vzorcu naj bo priložena še mapa s fizičnim izvodom zahtevane tehnične dokumentacije (ta mora biti posredovana tudi v elektronski ponudbi).

Ponudnik, ki ne bo pravočasno dostavil ponudbenega vzorca na naslov naročnika, bo izločen iz nadaljnjega postopka javnega naročila.

3. 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«**.

4. 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.

5. PREDVIDEN ČAS DOBAVE BLAGA

Po ponudbi izbranega ponudnika, v obdobju veljavnosti okvirnega sporazuma.

6. LOKACIJA DOBAVE

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

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

II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. PREDPISI, KI SE UPOŠTEVAJO PRI IZVEDBI POSTOPKA

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

2. PONUDBA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen **Obrazec »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 izpolnjevanju tehničnih in kadrovskih zmogljivostih in izjava o poravnavi stroškov za laboratorijske analize
 - **Dokazila** v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz Poglavja V. Tehnične specifikacije
 - **Priložen ponudbeni vzorec**, skladno s točko 3.1 PONUDBENI VZOREC.

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 4 decimalna mesta;
- skupna vrednost ponudbe z in brez DDV ter skupna vrednost DDV morata biti izraženi na 2 decimalni mesti sicer bo naročnik vrednost na dve decimalni mesti zaokrožil sam, upoštevajoč splošno veljavna pravila zaokroževanja vrednosti,
- če cena ne bo zapisana z decimalnimi mesti, bo naročnik na prvih dveh decimalnih mestih upošteval vrednost »nič«;
- če ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije;
- v kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno;
- zajeti morajo biti vsi stroški in popusti;
- naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov;
- ne sme spreminjati vsebine predračuna;
- izračunana mora biti na rok plačila 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 celotno javno naročilo oz. za posamezen sklop javnega naročila.
- cena vključuje dobavo in razložitev blaga (DDP (Incoterms 2020) in razloženo **Centralno skladišče MORS, Koščevo 6, 1210 Ljubljana-Šentvid**.

- embalaža mora biti všteta v ceno, dobavljeno blago bo moralo biti embalirano tako, da med transportom popolnoma zaščiti blago pred mehanskimi, kemičnimi in drugimi poškodbami.

Ponudnik 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.

4. OBRAZEC »ESPD«

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

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

5. RAČUNSKE NAPAKE

Ponudbe bo naročnik preveril zaradi računskih napak.

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

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

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

6. POJASNILA IN ROK ZA POJASNILA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

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

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

7. OBSEG PONUDBE IN VARIANTNE PONUDBE

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

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

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

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

9. PODIZVAJALCI

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev².

10. SKUPNA PONUDBA

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

- navedbo vseh partnerjev v 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.

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

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

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

11. STROŠKI PONUDBE

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

12. VPOGLED V PONUDBE IN POSLOVNA SKRIVNOST

Naročnik bo morebiti zahtevan vpogled v ponudbo izbranega ponudnika omogočil in izvedel v skladu s 5.

² 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.

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 je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

DOKAZILO:

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

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

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.

DOKAZILA:

- 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 okvirnega sporazuma

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

3. TEHNIČNI POGOJI

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

DOKAZILO:

- izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec **Priloga 3** – Izjava o izpolnjevanju tehničnih in kadrovskih zmogljivostih in izjava o poravnavi stroškov za laboratorijske analize,

- **dostavljen ponudbeni vzorec** na naslov naročnika skladno s točko 3.1 PONUDBENI VZOREC in z zahtevami iz poglavja V. Tehnične specifikacije.

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

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 celotno naročilo in sicer na podlagi ocenjevalnega merila najnižje cene. Upoštevala se bo skupna vrednost celotnega naročila.

Predmet javnega naročila je sklenitev okvirnega sporazuma **za nakup nadobleke zimske, maskirne** v obdobju do 31. 12. 2030.

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

Tkanina v maskirnem vzorcu Slovenske vojske je v lasti naročnika. Izdelava in prodaja tkanine ter artiklov v maskirnem vzorcu Slovenske vojske tretjim osebam ni dovoljena.

Predmet javnega naročila je:

Artikel	Okvirna količina 2027	Okvirna količina 2028	Okvirna količina 2029	Okvirna količina 2030
NADOBLEKA ZIMSKA, maskirna; B.K.103/25	2.000 kpl	2.000 kpl	3.000 kpl	3.000 kpl

TEHNIČNI OPIS	NADOBLEKA ZIMSKA maskirna (bojna uniforma)	Izdaja: 2
Šifra MS	OZNAKA IZDELKA B.K.103/25	Stran 12 od 11

Šifra MS	Artikel	Oznaka izdelka
420046	NADOBLEKA ZIMSKA, MASKIRNA M	B.K.103/25-M
420047	NADOBLEKA ZIMSKA, MASKIRNA L	B.K.103/25-L
420048	NADOBLEKA ZIMSKA, MASKIRNA XL	B.K.103/25-XL
420048	NADOBLEKA ZIMSKA, MASKIRNA XXL	B.K.103/25-XXL

1. PREDMET OPISA

Tehnični opis predpisuje zimsko maskirno nadobleko, ki je sestavni del bojne uniforme SV. Namenjena je za maskiranje na terenu prekritem s snežno odejo.

Zimska maskirna nadobleka je sestavljena iz treh delov: jakna, hlače in prevleke za nahrbtnik. Nosi se čez bojno uniformo in na njej se ne nosijo oznake.

Sestavni del tehničnega opisa je orientacijski vzorec (v nadaljevanju vzorec). V kolikor so med vzorcem in tehničnim opisom kakršna koli odstopanja, je potrebno pri izdelavi upoštevati tehnični opis.

2. SPLOŠNE ZAHTEVE

2.1. Nadobleka je izdelana iz lahkega sintetičnega materiala, potiskana v zimskem maskirnem vzorcu SV in je vodo odbojno obdelana.

Tkanina iz katere je izdelana nadobleka je tkana bela, enobarvna in je nato maskirno potiskana (oblika maskirnih peg mora biti izdelana natančno po vzorcu). V maskirnem vzorcu so vidni elementi prepoznavnosti in sicer lipov list in napis SV. Lipov list se nahaja v sivi barvi na štirih mestih maskirnega vzorca. Napis SV se nahaja na dveh mestih v temno sivi barvi in sicer na sivi barvi. Nadobleka mora biti krojena in sešita tako, da je napis SV v maskirnem vzorcu čitljiv tako, da črki SV nista obrnjeni na glavo. Natančen položaj znakov prepoznavnosti je razviden v barvni prilogi vzorca.

Barve maskirnih peg so:

- Siva z rasterjem (pri letnem maskirnem tisku je to temno olivno zelena),
- Temno siva (pri letnem maskirnem tisku je to temno rjava).

2.2. Nadobleka se izdeluje v velikostnih številkah od M do XXL, katere ustrezajo velikostnemu razponu (poglavje 3.2.1. Dimenzije modela jakne s kapuco in poglavje 3.2.2. Dimenzije modela hlač).

2.3. Izgled, oblika, vrsta in barva šivov morajo vizualno praviloma ustrezati vzorcu (ali biti usklajeni z naročnikom). Razlika v belini med posameznimi izdelki in znotraj enega izdelka ni dovoljena.

2.4. Na izdelku ne sme biti napak, ki zmanjšajo uporabno vrednost izdelka ali poslabšajo izgled izdelka. Napakam se je potrebno pri krojenju izogniti.

2.5. Šivanje izdelka mora biti izvedeno tako, da šivi vzdržijo normalna naprežanja. Zaključki šivov morajo biti izdelani čvrsto. Notranji šivi ne smejo povzročati osipanja tkanine.

2.6. Vsi vgrajeni materiali morajo biti obstojni v temperaturnem območju od -35°C do +50°C.

2.7. Za ves pomožni material, ki je vgrajen na vidnem mestu izdelka (gumbi, vrvice, zadrge, sprimni trakovi,...), je za barvanje potrebno uporabiti pigmente, ki zagotavljajo konstantno refleksijo v področju med 700 do 1200 nm.






2.8. Oznake na izdelku

Na izdelku je všita etiketa, ki vsebuje podatke:

- naziv dobavitelja / proizvajalca,
- ustrezna velikostna številka vključno z dodatnim opisanim velikostnim razponom,
- surovinska sestava,
- navodilo o vzdrževanju (simboli),
- dodatna navodila za vzdrževanje:
 - pred pranjem izdelek obrniti na hrbtno stran,
 - umazane dele od blata pred pranjem ročno očisti,
 - uporaba mehčalca in optičnih belil ni dovoljena.

Barva etikete je enobarvna (priporoča se tkana etiketa) lahko je tudi preslikač (transforni tisk) v eni izmed tiskanih barv tkanine. Izpisani podatki morajo biti z barvami obstojnimi celo življenjsko dobo izdelka.

2.9. Vzdrževanje

pranje		pranje do 40°C, normalen postopek
kemično čiščenje		kemično čiščenje dovoljeno, čiščenje s perkloretenom, monofluor-trikloretenom, specialnimi bencini, ki običajno destilirajo med 150 in 210 °C.
beljenje		beljenje ni dovoljeno
sušenje		sušenje v bobnu dovoljeno pri nižji temperaturi
likanje		likanje pri najvišji temperaturi likalne plošče 110°C

2.10. Pakiranje

Nadobleka (celoten komplet skupaj) se zloži v prozorno vrečo, v kateri je priložena etiketa s podatki:

- naziv proizvajalca / dobavitelja,
- naziv izdelka (iz tehničnega opisa),
- šifra MS,
- oznaka izdelka,
- črtna koda s številko spodaj (v kolikor je etiketa dvostranska in znotraj vrečke, mora biti črtna koda obrnjena na vrhno stran, da se lahko odčita iz zapakiranega izdelka),
- velikostna številka vključno z dodatnim opisanim velikostnim razponom,
- navodilo o vzdrževanju,
- številka pošiljke,
- datum izdelave.

Posamezno pakiranje se zloži v škatlo, ki ima na vidnem delu izpisane enake podatke kot posamezen izdelek (razen navodila o vzdrževanju), razvidno pa mora biti tudi število izdelkov v škatli. V škatlo se praviloma pakirajo enake velikostne številke.

2.11. Izdelki se shranjujejo v suhih prostorih, zaščiteni pred vlago, delovanjem svetlobe, prahom in mehanskimi poškodbami.

2.12. Garancija

Dobavitelj za izdelek in vgrajene materiale zagotovi garancijo za obdobje najmanj 24 mesecev. V kolikor pride v tem obdobju do okvare (ne po krivdi uporabnika), je dobavitelj dolžan okvaro popraviti oz. zamenjati izdelek.

Garancijski list mora biti priložen v kosovno pakiranje.

3. OBLIKA IN DIMENZIJE

3.1. Oblika

Komplet nadobleke sestoji iz sledečih artiklov:

- jakna s kapuco,
- hlače,
- prevleka za nahrbtnik.

Jakna s kapuco, ki je prilagojena prekrivanju glave z bojno čelado velikosti XL in v kateri je dodan sistem, kateri oprime glavo na način, da lahko kapuca natančno sledi gibanju glave in ne zastira pogleda. Jakna je krojena široko in se nosi kot vrhnje oblačilo, tudi čez TZJ (taktični zaščitni jopič). Sistem kapuce z vizirjem, ki sledi gibanju glave ima po zunanjem vratnem obodu kapuce v tunelu širine 30 mm vpeljeno elastično vrvico bele barve, ki se na vsaki strani regulira z regulatorjem. Regulator in elastična vrvica sta bele barve

in zagotavljata konstantno refleksijo v področju med 700 do 1200 nm. Regulator je s pomočjo traku širine 8 mm v isti predpisani beli barvi pritrjen na kapuco. Elastična vrvica izhaja iz kapuce na obeh straneh kapuce v regulator skozi dve rinčici. Zgornji del kapuce je rahlo polkrožno podaljšan kot senčnik, v katerega je vpeljana kovinska žica dolžine 30 cm, katera omogoča prilagajanje senčnika. Po celi dolžini jakne spredaj je všita zadruga dolžine od 60 do 70 cm (glede na velikost jakne) z dvojnimi ključem, ki jo prekriva letev širine 1,5 cm od levega šiva. Na obeh ključih zadrge je za lažje zapenjanje le te, vpeljan trak dolžine od 6 do 7 cm in širine 0,8 cm. Sprednja zadruga na zgornjem delu jakne sega od 1 do 1,5 cm pod zgornjim robom ovratnika. Jakna ima spodaj na levem robu prišito prekrivno letev širine od 4 do 5 cm, dolžine od 6 do 7 cm in širine na desnem robu ca. 3 cm. Letev se zapenja s stiskačem, ki je zakrit (brez vidne prekrivne kapice). V spodnji del jakne je vpeljana z notranje strani elastična vrvica in sicer v tunel širine 2 do 3 cm. Vrvica je vpeljana na način, da robovi ne visijo iz jakne. Pri izstopih iz tunela se vrvica regulira z regulatorjem na vsaki bočni strani jakne. Ta dva bočna regulatorja sta na jakno pritrjena s trakom in za lažji prijem oziroma namestitvev regulacije vrvice je dodan drseči trak. Za dostop do TZJ sta spredaj nameščeni dve poševni zadrugi dolžine 40 cm z enojnim ključem na katerega je nameščen trak dolžine ca. 4,5 cm za lažje zapenjanje. Ti dve poševni zadrugi prekriva letev širine 1,5 cm. Za dodaten dostop in zračenje sta nameščeni zadrugi dolžine 50 cm z enojnim ključem in trakom 4,5 cm tudi pod pazduho jakne in ti zadrugi prekriva letev širine 1,5 cm. Zadrugi z enojnim ključem in dolžine 20 cm na obeh rokavih omogočata vstop v žepe na vetrovki, termovelurju ali drugem vrhnjem oblačilu bojne uniforme. V notranji del rokava jakne je prišita PES/PU tkanina kot ojačitev in zaščita pred premočenjem. Na zgornjem delu zadrge oziroma prekrivne letve zadrge rokava, je prišit trak dolžine ca. 4 do 5 cm za lažje odpiranje. Tudi rokavni zadrugi imata v ključu zadrge vpeljan trak dolžine ca. 4 do 5 cm. V notranjost spodnjega dela roba rokava je všita elastika širine 3,5 cm, hkrati pa je v zgornji rob manšete rokava vшит zapestnik iz dvojnega pletiva z izrezom za palec dolžine 7 do 8 cm.

Hlače so krojene široko, z dvema stranskima zadrugama po celotni dolžini za lažje oblačenje. Stranski zadrugi dolžine od 105 do 120 cm (glede na velikostno številko) sta z dvojnimi ključem z vpeljanim tekstilnim trakom dolžine 2 do 3 cm. Stranski zadrugi na spodnjem delu hlač segajo nekaj cm nad robom hlač, zgoraj pa so poravnane z robom hlač. Stranski zadrugi zgoraj v pasu v notranji strani hlač, prekrivata letvi širine 4 do 5 cm, dolžine 4 do 5 cm in na vsako prekrivno letev je na sredini prišit gumb premera 2 cm. Hlače imajo v pasu vшит elastičen trak širine 3,5 cm, na katerem je na koncu prišit grobi del sprimnega traku dolžine 5 cm in širine ca. 3 cm. Sprimni trakovi morajo biti pošiti po vseh štirih straneh in po sredini. V pasu je ca. 2 do 4 cm od roba prekrivne letve desne stranske zadrge vшит mehki del sprimnega traku dolžine 10 cm. Spredaj na hlačah je razporek, ki se zapenja z zadrugo. Hlače imajo snemljive elastične perforirane naramnice, širine 4 cm, ki se zapenjajo z gumbom. Naramnice se s sprednje in zadnje strani s po dvema gumboma vpnejo na hlače. Ti vpenjalni gumbi so našiti na sredini traku, ki je iz osnovne tkanine. Spredaj sta našita dva žepa, ki se raztezata v obliki harmonike, na sredini zgoraj je prišit gumb premera 3 cm in žepa se prekrijeta s poklopcem. Hlačnice so v kolenskem delu ergonomsko oblikovane za lažje prepogibanje.

Hlače imajo v notranji strani na sedalnem delu vшит PES/PU tkanino kot ojačitev, ki dodatno preprečuje prehajanje vode skozi osnovno tkanino, prav tako pa je ta podloga všita v predelu kolen.

Hlačnice so spodaj, v širini 3 do 4 cm, zarobljene. V ta del je, za regulacijo spodnje širine hlačnice, vpeljana perforirana elastika. Elastika je z ene strani fiksno prišita v hlačnico, na drugi strani, pa se regulira z gumbom. Na sredini sprednjega dela hlačnice je s spodnje strani našita kljukica, ki je namenjena vpenjanju na obutev. Nad kljukico je prišita zanka iz elastične vrvice. Hlačnice imajo spodaj po sredini zadnje hlačnice zadrugo za razširitev hlačnic v višini 30 cm. Na hlačnicah spodaj pa je tudi dodatno našita poliamidna tkanina kot ojačitev osnovne tkanine in hkrati služi kot vrečka v katero se zloži hlače. Vrečka se zapira s pomočjo vrvice in regulatorja.

Vsi vidni notranji robovi so zaključeni z overlok šivom. Gumbi so na hlače našiti s trakom.

Prevleka za nahrbtnik je dovolj velika za maskiranje 90 litrskega nahrbtnika. Pri maskiranju manjšega nahrbtnika se velikost prilagodi z vrvico in regulatorjem po obodu nahrbtnika in za dodatno zmanjšanje volumna še s prečno vpeljano vrvico z regulatorjem.

3.2. Dimenzije

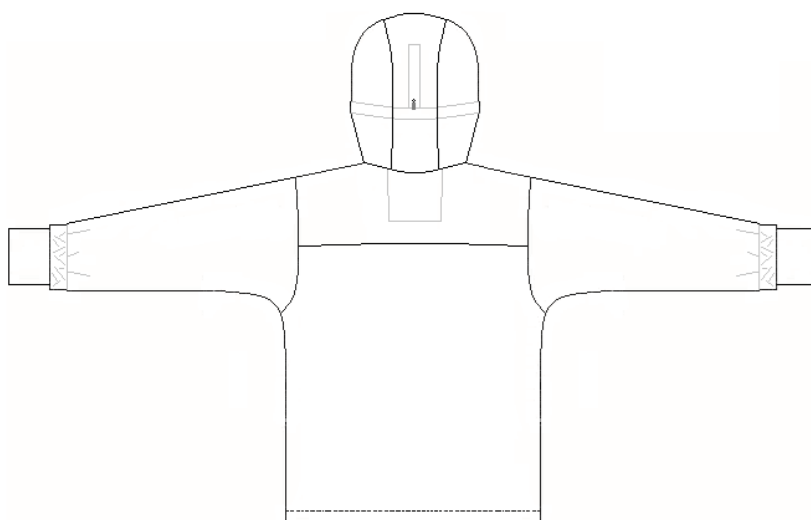
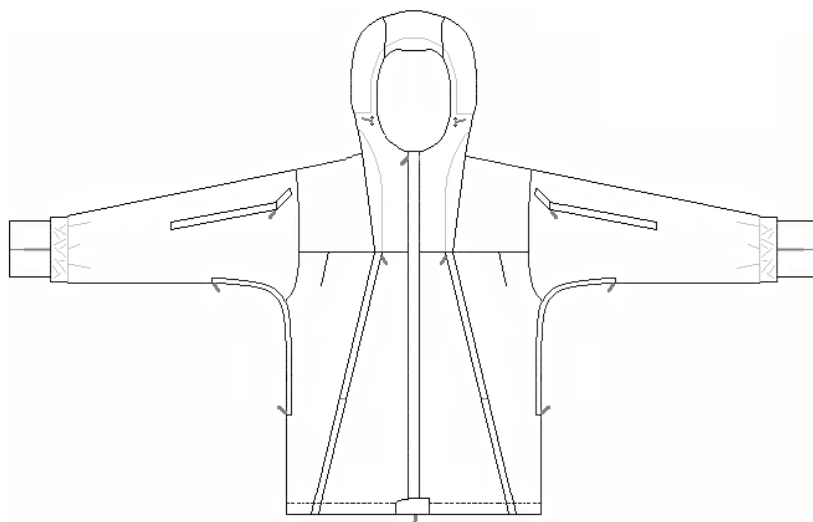
Dovoljeno odstopanje dimenzij:

- dimenzije večje od 30 cm $\pm 2\%$,
- dimenzije od 12 cm do 30 cm ± 6 mm,
- dimenzije manjše od 12 cm ± 3 mm.

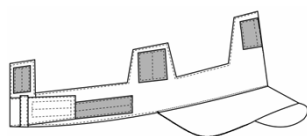
3.2.1 Dimenzije modela jakne s kapuco (cm)

Velikostna številka	Vel. št. (vel. razpon)	$\frac{1}{2}$ širine spodaj	Hrbtna dolžina	Dol. rokava z zapestnikom
M	48 - 50	73	78	72,5
L	52 - 54	77	82	75,5
XL	56 - 58	81	84	77
XXL	60 - 62	85	84	77

Skica jakne spredaj in zadaj



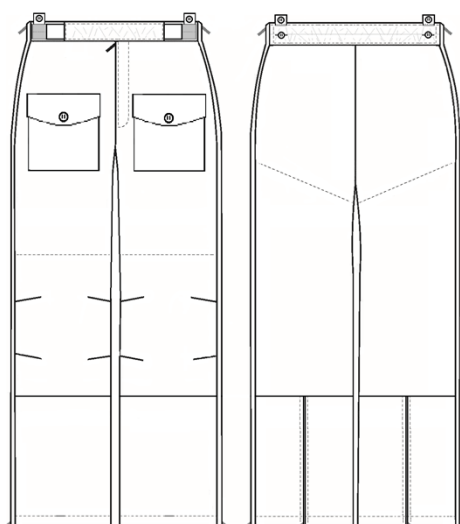
Skica senčnika (sistema), ki se namesti v kapuco jakne



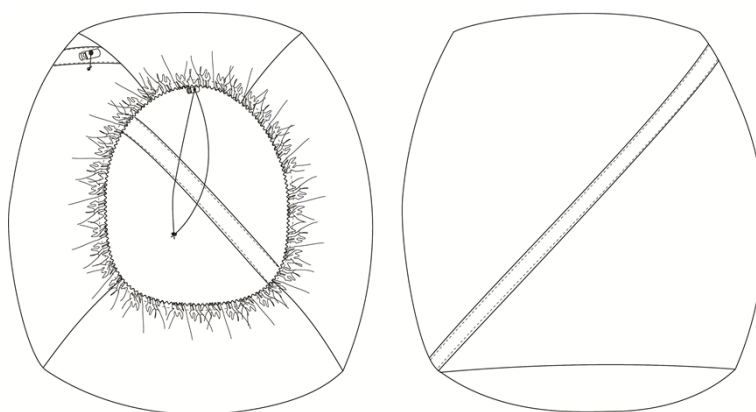
3.2.2 Dimenzije modela hlač (cm)

Velikostni razpon	Vel. št. (vel. razpon)	Dolžina hlač s pasom	½ obseg pasu	½ obseg bokov
M	48 - 50	112	49	65
L	52 - 54	115	53	69
XL	56 - 58	118	57	73
XXL	60 - 62	119	61	77

Skica hlač spredaj in zadaj



Skica prevleke za nahrbtnik



3.3. Okvirna poraba najpomembnejših vgrajenih materialov

1. JAKNA

1	TKANINA ZIMSKA MASKIRNA	2,70	M
2	PES/PU tkanina za podlogo-notranji del rokava	0,35	M
3	TECNOFIT SVETLO SIV-za zapestnik	0,17	M
4	MREŽA BELA MORS NADOB.100%PES	0,27	M
5	ZADRGAL8 65 CM D/2D - sprednja	1,00	KOS
6	ZADRGAL6 50 CM N/2D BELA - zračenje	2,00	KOS
7	ZADRGAL8 40 CM N/1D- sprednji žep	2,00	KOS
8	ZADRGAL8 20 CM N/1D- žep rokav	2,00	KOS
9	NET KAPA SKRITA	3,00	KOS
10	NET KROGLIČNI NAVADEN	3,00	KOS
11	NET KOVICA NAVADNA	3,00	KOS
12	NET VZMET S-FEDERÖSE	3,00	KOS
13	ELASTIKA 30 MM ZA ŠIVANJE – na dolžini rokava	0,60	M
14	TRAK PES 8 MM BELA GURTA- potegavčki, štoperji	0,95	M
15	VRVICA ELAST.3 MM OKROG.BELA - kapuca	4,00	M
16	ŠTOPER GTSP CORDLOC BEL	6,00	KOS
17	BUNKICA OKROGLA ZA ŠTOPER BELA	3,00	KOS
18	RINČICE VELIKE 5 MM	9,00	KOS
19	VRVICA PES FI 1,3 MM -"DUŠA"	3,11	M
20	TRAK ŽICA Z ZAKLJUČKOM 300 MM - obod kapuce	1,00	KOS
21	ZAKLJUČEK GUMIRAN BEL	1,00	KOS

2. HLAČE

1	TKANINA ZIMSKA MASKIRNA	2,70	M
2	PES/PU- podloga na hlačah zgornji del in koleno	0,65	M
3	CORDURA BELA/SV. SIVA FOV – tkanina za ojačitev, hlače spodaj, vrečka za spravilo	0,30	M
4	ZADRGAL6 120 CM D/2D- stransjska	2,00	KOS
5	ZADRGAL6 20 CM N/1D BELA- šlic	1,00	KOS
6	ZADRGAL6 30 CM N/1D BELA-dolžina zadaj	2,00	KOS
7	SPR.TRAK 30 MM GROBI BEL ali SVETLO SIV- pas	0,11	M
8	SPR.TRAK 30 MM MEHKI BEL ali SVETLO SIV - pas	0,25	M
9	ELASTIKA 35 MM ČRNA- pas spredaj	0,17	M
10	ELASTIKA 40 MM ČRNA- pas zadaj	0,46	M
11	ELASTIKA 25MM PERFORIRANA BELA – hlačnice spodaj	0,79	M
12	ELASTIKA 40MM PERFORIRANA BELA - naramnice	2,80	M
13	VRVICA ELAST.3 MM OKROG.BELA	0,77	M
14	TRAK PES 8 MM BELA GURTA- za gumbe	0,51	M
15	GUMB ART. 8073 PP 20MM BEL	8,00	KOS
16	GUMB ART. 8073 PP 30MM BEL	2,00	KOS
17	ŠTOPER GTSP CORDLOC BEL	1,00	KOS
18	KAVELJ PACK HOOK	2,00	KOS
19	VRVICA PES FI 1,3 MM-"DUŠA"	2,40	M

3. PREVLEKA ZA NAHRBTNIK

1	TKANINA ZIMSKA MASKIRNA	1,68	M
2	ŠTOPER GTSP CORDLOC BEL	2,00	KOS
3	VRVICA ELAST.3 MM OKROG.BELA	3,64	M
4	RINČICE VELIKE 5 MM	1,00	KOS

4. TEHNIČNE ZAHTEVE ZA TKANINO

4.1. Fizikalno-tehnične zahteve za tkanino

Posebno poglavje predstavljajo tehnične zahteve za tkanino, ki morajo zagotavljati predpisanim vrednostim, ki so predpisane po ustreznih mednarodnih standardih za preizkušanja oziroma kontrolo kakovostnih karakteristik (preglednica 4.1.1). Tkanina se preizkuša v standardnem stanju (SIST ISO 139). Na posebno zahtevo lahko naročnik od dobavitelja zahteva tudi kakovostne parametre za vgrajeno prejo in sicer finost (tex), pretržno silo (cN/tex) in pretržni raztezek (%).

Preglednica 4.1.1. Tehnične zahteve za tkanino PA 6.6.

TEHNIČNA SPECIFIKACIJA MATERIALA			
ARTIKEL	ZIMSKA MASKIRNA TKANINA		
PARAMETRI KAKOVOSTI	VREDNOSTI	TOLERANCA	STANDARD
SUROVINSKA SESTAVA	100% polyamide 6.6		EN ISO 1833:2017
VEZAVA	ripstop (square 6 ± 1 mm x 6 ± 1 mm)		ISO 3572:2003
ŠIRINA (cm):	150	min	EN ISO 1773:2003
POVRŠINSKA MASA (g/m ²)	65	± 5%	EN ISO 12127
PRETRŽNE SILA - osnova/votek (N/5 cm)	700/500	min	EN ISO 13934-1:2013
PRETRŽNI RAZTEG - osnova/votek (%)	40/35	min	EN ISO 13934-1:2013
VODOODBOJNOST (SPRAY TEST)	5	min	EN ISO 4920
KRČENJE PO 5 PRANJIH NA 40 °C	-3%	max	EN ISO 3759 EN ISO 5077:2008 EN ISO 6330:2012, 4N,F
BARVNE OBSTOJNOSTI NA:			
KEMIČNO ČIŠČENJE	4/ 4/ 4	min	EN ISO 105-D01:2010
VROČE LIKANJE	4/ 4/ 4	min	EN ISO 105-X11:2003
PRANJE NA 40°C	4/ 4/ 4	min	EN ISO 105-C06:2010
ZNOJ - alkalen	4/ 4/ 4	min	EN ISO 105-E04:2013
ZNOJ - kisel	4/ 4/ 4	min	EN ISO 105-E04:2013

DRGNJENJE - suho	4 / 4	min	EN ISO 105-X12:2016
DRGNJENJE - mokro	4 / 4	min	EN ISO 105-X12:2016
UMETNO SVETLOBO	4	min	EN ISO 105-B02:2014
Merjenje barve CIELAB 400 -700 nm	$\Delta E^* \leq 2,1$ $\Delta L^* \leq 1,9$		Barvne vrednosti EN ISO 11664-4 Barvne razlike EN ISO 11664-6

Proizvajalec tkanine mora imeti tudi EKO TEX 100 standard.

4.2. Zahteve za barvne vrednosti za tkanino PA 6.6

Potisk vzorca kamuflažne tkanine v zimski varianti je na PA 6.6 tkanini v vezavi platno z ojačitvami (rip stop s platno z vezavnim učinkom). Tisk je izveden na beli tkanini brez dodanega optičnega osvetljevalca (belila) v dveh barvah in sicer s temno sivo (v originalu je to temno rjava) in sivo z rasterjem (v originalu je to temno olivno zelena).

Meritve barvnih vrednosti so izvedene na dveh plasteh enake nianse – plast na plast (brez prepogibanja tkanine). Mesta odvzemov vzorcev za merjenje barvnih vrednosti so označena na Sliki 4.2.

CIELAB barvne vrednosti so podane v preglednici 4.2.1 in refleksijske vrednosti v preglednici 4.2.2.

Preglednica 4.2.1: CIELAB barvne vrednosti v VIS področju za zimski vzorec PA 6.6 – 2 plasti tkanine

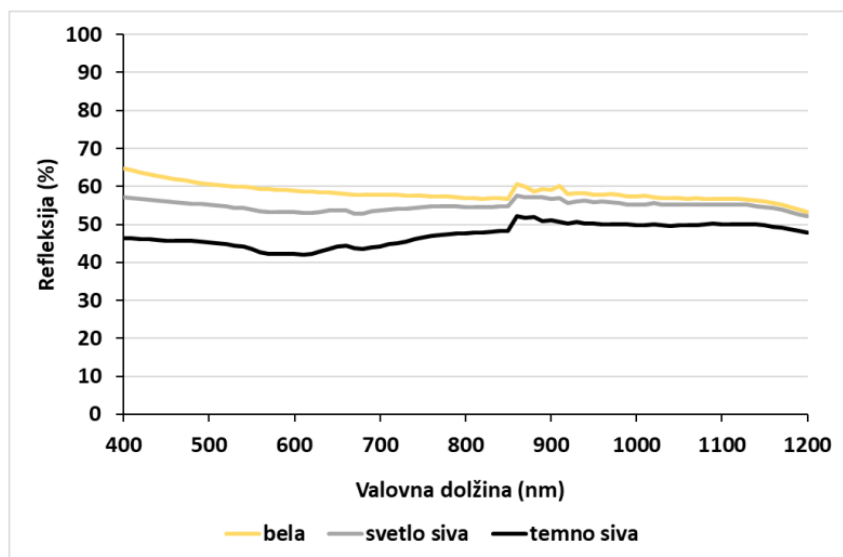
Zimski maskirni vzorec	L*	a*	b*	C*	h
BELA	91,34	-0,64	5,21	5,25	97,03
SVETLO SIVA	83,65	-0,81	3,76	3,85	102,15
TEMNO SIVA	74,49	-1,45	1,38	2,00	136,33

Preglednica 4.2.2: Refleksijske vrednosti za zimski maskirni vzorec tkanina PA 6.6 v področju 400 do 1200 nm – 2 plasti tkanine

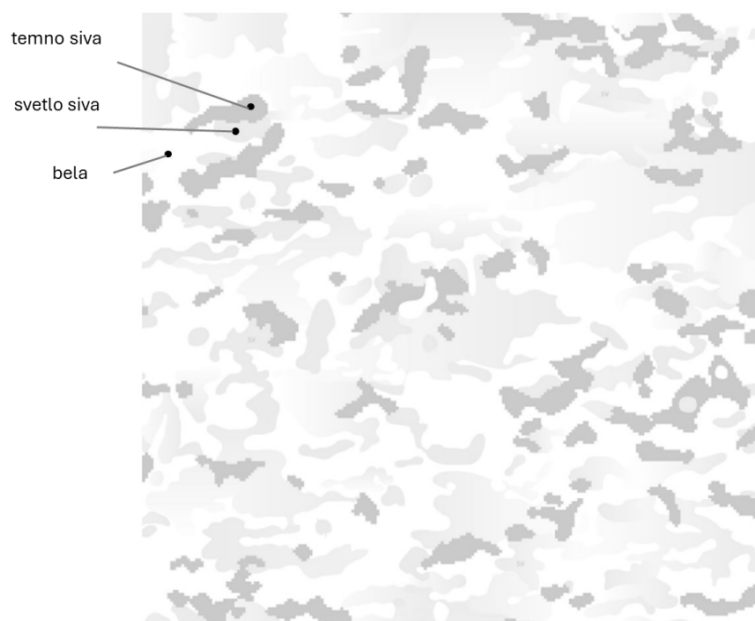
PREDPISANE MEJE - VIS/NIR GLEDE NA POTEK KRIVULJE

nm	bela	svetlo siva	temno siva
400 – 500	53 - 73	46 - 66	36 - 56
500 – 600	50 - 70	44 - 64	34 - 54
600 – 700	48 - 68	43 - 63	33 - 53
700 – 800	47 - 67	44 - 64	36 - 56
800 – 900	48 - 68	46 - 66	39 - 59
900 – 1000	48 - 68	46 - 66	40 - 60
1000 – 1100	47 - 67	45 - 65	40 - 60
1100 - 1200	45 - 65	44 - 64	39 - 59

Slika 4.1: Refleksijske krivulje za zimski maskirni vzorec v področju 400 do 1200 nm – 2 plasti tkanine



Slika 4.2: Izgled zimske maskirne tkanine SV z simboli prepoznavnosti in mesta odvzemov vzorcev za merjenje barvnih vrednosti.



5. NAČIN PREVZEMANJA IN JEMANJE VZORCEV

- 5.1. Izvajalec prevzema izbere iz količine, ki je predlagana za dobavo, določeno število vzorcev / izdelkov. Na teh izdelkih izvede kontrolo kakovosti. Vzorčenje (izbor izdelkov) se vrši po ISO 2859-1.
- 5.2. Kontrola kakovosti zajema:
 - vizualni izgled glede na vzorec (v kolikor obstaja),
 - preverjanje skladnosti izdelka z vsemi zahtevami tega opisa,
 - pregled zahtevanih dokumentov.

Dobavitelj na zahtevo naročnika, ob prevzemu predloži laboratorijska poročila o vgrajenih

materialih, ki so lahko od proizvajalcev materialov (če imajo svoj laboratorij) ali od neodvisnega laboratorija.

- 5.3. V kolikor se pri kontroli kakovosti ugotovi določena odstopanja ali posumi, da določen podatek ni skladen z izdelkom, potem izvajalec prevzema lahko predlaga dodatne analize izdelka.
- 5.4. Izdelek se lahko sprejme tudi v primeru manjših vizualnih napak ali prekoračitve dovoljenih toleranc, vendar je potrebno pred tem ugotoviti njegovo uporabnost. V primeru, da se ugotovi, da je izdelek še vedno uporaben, ga je potrebno ustrezno klasificirati (določiti stopnjo kvalitete in sprejemljivo količino v tej kvaliteti) ter ovrednotiti.

Obvezne priloge ponudbe so:

- vzorec nadobleke zimske maskirne v velikosti L ,
- vzorec 1,5 tm potiskane zimske maskirne tkanine,

originalno žigosane laboratorijske analize za maskirno tkanino. Analize morajo biti narejene iz istega kosa tkanine, iz katere je odrezan priložen vzorec tkanine. Analiza mora vsebovati vse in izključno samo zahtevane parametre iz tehničnega opisa. Če originalna analiza vsebuje tudi parametre, ki v opisu niso zahtevani, jih naj ponudnik prečrta in to ustrezno verificira. Vrednosti morajo biti definirane po testnih metodah iz tehničnega opisa. Dokumentacija mora biti ali od proizvajalca posameznega vgrajenega materiala (v kolikor ima svoj laboratorij) ali od neodvisne institucije.

Če ponudnik v ponudbi ne priloži obveznih prilog, se ponudba izloči.

Če se zahteva originalno žigosano dokumentacijo, to pomeni, da morajo biti dokumenti žigosani od proizvajalca materiala in ne od ponudnika (če ta tega materiala ne proizvaja). Če ponudnik ne more pridobiti originalno žigosane dokumentacije, lahko priloži laboratorijsko poročilo izvedeno v neodvisnem laboratoriju.

Naročnik lahko po prejemu ponudb izvede kontrolo/pregled na ponudnikovi lokaciji in lokaciji morebitnih podizvajalcev, z namenom preverjanja razpoložljivih strojnih kapacitet, človeških virov ter procesa zagotavljanja kakovosti. V primeru, da naročnik ugotovi neskladje med podatki v ponudbi in dejanskim stanjem, ponudbo izloči.

Naročnik lahko v fazi pregleda in analize ponudb pošlje vzorce ponujenih artiklov v analizo. V primeru, da se izkaže, da vzorec ne ustreza priloženi dokumentaciji oziroma ne ustreza tehničnim zahtevam naročnika, se strošek analize zaračuna ponudniku.

Če ponudnik ni proizvajalec ponujene nadobleke zimske maskirne, mora v tabeli navesti tudi kdo je dejanski proizvajalec nadobleke zimske maskirne. Proizvajalca nadobleke zimske maskirne dobavitelj, brez uskladitve z naročnikom, ne sme menjati do zaključka okvirnega sporazuma.

Tabela 1:

ARTIKEL/MATERIAL	PROIZVAJALEC

V primeru, da pride do manjših sprememb naročnikovih zahtev v tehničnem opisu izdelka, ki ne vplivajo na ceno in funkcionalnost izdelka, se lahko naročnikova zahteva upošteva pri novih dobavah.

Ponudbeni vzorec mora biti pakiran skladno tehničnemu opisu z vsemi zahtevanimi dokumenti v pakiranju za posamezni vzorec.

Ponudbeni vzorec izbranega ponudnika obdrži naročnik. Vzorci neizbranih ponudnikov se ponudnikom

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

Po sklenitvi okvirnega sporazuma in še pred redno proizvodnjo mora izbrani dobavitelj poslati nov referenčni vzorec, ki mora v celoti ustrezati vsem naročnikovim zahtevam iz tehničnega opisa za nadoblenko zimsko, maskirno; B.K.103/25. Tak referenčni vzorec bo osnova za izvajanje kontrole kakovosti.

Dobavni rok: je najkasneje v 240 koledarskih dneh od prejema potrditve posameznega naročila s strani dobavitelja.

Dobavitelj mora najkasneje v roku 7 koledarskih dni od dneva, ko mu je naročnik poslal naročilo, le to elektronsko podpisano potrditi s tem, da elektronsko podpisano naročilo vrne naročniku. Roki dobave začnejo teči naslednji dan, ko naročnik prejme elektronsko podpisano naročilo s strani dobavitelja ali najkasneje po preteku 7 dni ko naročnik pošlje naročilo dobavitelju. V primeru zamude dobavitelja, se uporablja določba kazen okvirnega sporazuma iz okvirnega sporazuma.

V primeru, ko je dobavitelj in njegovi poddobavitelji v procesu realizacije okvirnega sporazuma (vključno s proizvajalci) iz države članice Nata ali partnerske države, se postopek zagotavljanja kakovosti lahko izvede v skladu z določili SVS Stanaga 4107 (mednarodnega priznanja vladnega zagotavljanja kakovosti) po standardih SVS AQAP 2110 in SVS AQAP 2070, skladno z določili, ki so opredeljeni v členu Sistem zagotavljanja kakovosti osnutka okvirnega sporazuma.

V primeru, da se izdelki kodificirajo naročnik zagotovi NSN¹ (Natova kodifikacijska številka) in šifre materialnega sredstva po velikostnih številkah dobavitelju v pozivu k potrditvi naročila.

¹ Po Natovi regulativi za kodifikacijo je organ, pristojen za oblikovanje tehničnih opisov (Design authority), Oddelek za vojaško tehnologijo razvoj in raziskave, ki ima kodo NCAGE (Natova koda proizvajalca ali vladne službe) 1147Q .

PRILOGA 1

PODATKI O PONUDNIKU
MORS 166/2026–ODP
NADOBLEKA ZIMSKA, maskirna

Podatki o ponudniku:

POPOLNI NAZIV PONUDNIKA	
ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA (<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>)	
NASLOV (SEDEŽ) PONUDNIKA	
MATIČNA ŠTEVILKA	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA	
ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA	
NAZIV BANKE	
PRISTOJNI FINANČNI URAD	
TELEFON	
TELEFAKS	
ELEKTRONSKI NASLOV (za prejemanje uradne pošte)	
KONTAKTNA OSEBA – SKRBNIK OKVIRNEGA SPORAZUMA	
MOBILNI TELEFON KONTAKTNE OSEBE - SLUŽBENI	
MSP (malo oziroma srednje podjetje) – primerno označiti zaradi zahteve objave oddaje javnega naročila	DA / NE
POOBlašČENA OSEBA ZA <u>ELEKTRONSKI</u> PODPIS OKVIRNEGA SPORAZUMA	

(desni stolpec izpolni ponudnik)

PRILOGA 2

IZJAVA O OMEJITVAH POSLOVANJA¹ MORS 166/2026–ODP NADOBLEKA ZIMSKA, maskirna

(navedba imena in priimka fizične osebe² ali odgovorne osebe³ gospodarskega subjekta)

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

izjavljam, da gospodarski subjekt _____ (navedba gospodarskega subjekta⁴)
_____ (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

¹Izjava 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.

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

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

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

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

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

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

Datum: (vpiše se datum izdaje)

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

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

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

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

UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)

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

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

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO 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 zaveujemo, 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 našteje, 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.

garant
(žig in podpis)

PRILOGA M2 Obrazec Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev za dobro izvedbo obveznosti okvirnega sporazuma³

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

Za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti okvirnega sporazuma v postopku javnega naročila **MORS 166/2026–ODP NADOBLEKA ZIMSKA**, maskirna 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 obveznosti okvirnega sporazuma, po okvirnem sporazumu za _____ - št. ____ z dne ____ do višine 10% skupne vrednosti okvirnega sporazuma z DDV, kar znaša _____ EUR (z besedo: _____) v vseh neizpolnjenih delih.

To pooblastilo preneha veljati 30 dni po izpolnitvi vseh obveznosti po tem okvirnem sporazumu.

Menica je podpisana s strani pooblaščenih oseb:

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 _____ (pooblaščen 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.

³Ponudnik 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 pooblaščenih oseb ponudnika.

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

Priloga: ena (1) podpisana bianco menica

KRAJ	DATUM	IME IN PRIIMEK POOBLAŠČENE OSEBE	PODPIS IN ŽIG

PRILOGA 3

IZJAVA O ZADOSTNIH TEHNIČNIH IN KADROVSKIH ZMOGLJIVOSTIH ZA JAVNO NAROČILO MORS 166/2026-ODP

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

Priloga:

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

IZJAVA O PORAVNAVI STROŠKOV LABORATORIJSKE ANALIZE

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

Kraj in datum

žig

Podpis odgovorne osebe

PRILOGA VZOREC OKVIRNEGA SPORAZUMA

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

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

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

skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM

Splošna določba

1. člen

Stranki okvirnega sporazuma ugotavljata, da je naročnik, na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS in 28/23, 88/23-ZOPNN-F in 83/25-ZOUL; v nadaljevanju: ZJN-3) in v skladu z razpisno dokumentacijo, št. 430-215/2026-_____ z dne _____, izvedel odprti postopek oddaje javnega naročila **MORS 166/2026-ODP, Nadobleka zimska, maskirna**.

Dobavitelj je bil izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi odločitve o oddaji javnega št. _____ z dne _____, ki je postala pravnomočna dne _____.

Predmet okvirnega sporazuma

2. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku dobavil nadobleko zimsko, maskirno iz javnega naročila MORS 415/2025-ODP (v nadaljevanju: blago), kot izhaja iz zahtev naročnika iz razpisne dokumentacije in iz ponudbene dokumentacije, št. _____ z dne _____, ki je priloga in sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Tkanina v maskirnem vzorcu Slovenske vojske je v lasti naročnika. Izdelava in prodaja tkanine ter artiklov v maskirnem vzorcu Slovenske vojske tretjim osebam ni dovoljena.

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

Vrednost okvirnega sporazuma, cene, rok in kraj dobave

3. člen

Dobavitelj bo naročniku dobavil blago po cenah:

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

Skupna vrednost okvirnega sporazuma znaša _____ EUR brez DDV oziroma _____ **EUR** z DDV. DDV znaša _____ EUR.

Celotna skupna vrednost okvirnega sporazuma se prilagaja dejanskim potrebam ter razpoložljivim finančnim sredstvom naročnika. Vrednost okvirnega sporazuma za naročnika ni obvezujoča in naročnik ni odškodninsko ali kakorkoli odgovoren za nedoseganje vrednosti okvirnega sporazuma.

Naročnik bo v primeru zagotovljenih finančnih sredstev za nakup okvirnih količin za posamezno leto, z enakimi tehničnimi zahtevami ter po ceni, kot je določeno v prvem odstavku tega člena tega okvirnega sporazuma, naročil s posameznim naročilom. Naročnik bo posredoval dobavitelju naročilo, v katerem bo navedel količino, dogovorjene tehnične specifikacije in dogovorjeno ceno, skladno z določbami tega okvirnega sporazuma.

Cene so fiksne in vključuje pariteto DDP (Incoterms 2020) razloženo **Centralno skladišče MORS, Koščevo 6, 1210 Ljubljana-Šentvid.**

Cene so fiksne za obdobje vsaj 12 mesecev od obojestranskega podpisa okvirnega sporazuma. Po tem datumu dobavitelj v času trajanja okvirnega sporazuma lahko spreminja cene skladno s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04) v soglasju z naročnikom prvič, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% vrednosti, šteto od poteka enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma in nadalje vsakokrat, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa ponovno preseže 4% vrednosti, šteto od zadnjega povišanja denarnih obveznosti. Dobavitelj mora za vsako spremembo cen predlagati

naročniku nov cenik z oznako datuma veljavnosti. Cene se lahko spremenijo v višini 80% dogovorjenega indeksa rasti cen proizvodov pri proizvajalcih. Naročnik in dobavitelj bosta v primeru dogovora sklenila aneks k okvirnemu sporazumu.

Dobavni rok je najkasneje v 240 koledarskih dneh od prejema potrditve posameznega naročila s strani dobavitelja.

Dobavitelj mora najkasneje v roku 7 koledarskih dni od dneva, ko mu je naročnik poslal naročilo, le to elektronsko podpisano potrditi s tem, da elektronsko podpisano naročilo vrne naročniku. Roki dobave začnejo teči naslednji dan, ko naročnik prejme elektronsko podpisano naročilo s strani dobavitelja ali najkasneje po preteku 7 dni ko naročnik pošlje naročilo dobavitelju. V primeru zamude dobavitelja, se uporablja določba kazen okvirnega sporazuma iz okvirnega sporazuma.

Način plačila

4. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo predvidoma v 5-tih dneh od dneva uspešno izvedenega količinskega in kakovostnega prevzema blaga s strani naročnika za celotno naročilo (poziv), izstavil in poslal naročniku en račun izključno v elektronski obliki (e-račun), opremljen z naročnikovo številko tega okvirnega sporazuma in številko poziva. Za eno naročnikovo naročilo (poziv) dobavitelj izstavi en račun.

Ob izdaji e-računa bo obvezno priložil:

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

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

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

5. člen

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

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

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

Kakovost blaga

6. člen

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

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

7. člen

Po sklenitvi okvirnega sporazuma in še pred redno proizvodnjo mora izbrani dobavitelj poslati nov referenčni vzorec, ki mora v celoti ustrezati vsem naročnikovim zahtevam iz tehničnega opisa za nadobleko zimsko, maskirno; B.K.103/25. Tak referenčni vzorec bo osnova za izvajanje kontrole kakovosti.

Količinski in kakovostni prevzem blaga

8. člen

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

Dobavitelj se po poslanem obvestilu o pripravi blaga za prevzem (SS 12-7) s skladiščem (Centralno skladišče MORS, Koščevo 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 tega okvirnega sporazuma, se sestavi zapisnik (obrazec SS 14-7). Zapisnik podpišeta pooblaščenici osebi strank okvirnega sporazuma. Pooblaščenec naročnika za prevzem je predstavnik Oddelka za prevzem oz. od njega pooblaščen osebja, dobavitelja pa _____.

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

Stranki okvirnega sporazuma soglašata, da se za dobavo šteje dan, ko je blago izročeno naročniku na namembni kraj po tem okvirnem sporazumu podpisan zapisnik o kontroli kakovosti blaga/storitev z oznako »Kakovost ustreza pogodbenim določilom« in pravilno izpolnjena in podpisana dobavnica.

9. člen

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

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

Sistem zagotavljanja kakovosti

10. člen

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

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

V primeru, ko je dobavitelj in njegovi poddobavitelji v procesu realizacije pogodbe (vključno s proizvajalci) iz države članice Nata ali partnerske države, se postopek zagotavljanja kakovosti lahko izvede v skladu z določili SVS Stanaga 4107 (mednarodnega priznanja vladnega zagotavljanja kakovosti) in standarda **SVS AQAP 2110 in SVS AQAP 2070**. Dobavitelj in njegovi poddobavitelji morajo vladnemu predstavniku za

kakovost ali naročniku zagotoviti dostop do vseh objektov in vso potrebno dokumentacijo ter zagotoviti pomoč osebja in primerne prostore za delo, da bo lahko presojal izpolnjevanje zahtev okvirnega sporazuma. V primeru, ko izvedba presoje na podlagi SVS Stanaga 4107 ni možna, pa to lahko opravi naročnik sam na stroške dobavitelja. Naročnik bo postopek zagotavljanja kakovosti z vključitvijo vladnega predstavnika skladno z določbami SVS Stanaga 4107 uporabil v primerih, pri katerih se kakovost proizvoda ne more zadostno preveriti pri prevzemu in v primerih, pri katerih je vladno zagotavljanje kakovosti pri dobavitelju oziroma poddobaviteljih nujno zato, da se zmanjša stopnja tveganja za uspešno realizacijo okvirnega sporazuma.

11. člen

Podatki za načrtovanje in spremljanje življenjskega cikla sredstev

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 s tehničnimi člani, pripravi dobavitelj v najkrajšem času po podpisu okvirnega sporazuma in ga posreduje naročniku v pregled in potrditev.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti okvirnega sporazuma

12. člen

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

Protikorupcijska klavzula

13. člen

Okvirni sporazum pri katerem kdo v imenu ali na račun druge stranke okvirnega sporazuma, 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 okvirnega sporazuma

14. člen

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

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

V kolikor dobavitelj po sklenitvi okvirnega sporazuma odstopi od okvirnega sporazuma in tako ne izpolni obveznosti, ki so določene v okvirnem sporazumu iz razlogov na njegovi strani, velja določba o kazni okvirnega sporazuma tudi za nedobavo blaga.

Kazen okvirnega sporazuma

15. člen

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

V kolikor dobavitelj v roku 7 koledarskih dni ne potrdi naročila na način, kot je določeno v členu tega okvirnega sporazuma, ki določa dobavni rok, je dolžan plačati naročniku kazen okvirnega sporazuma v višini 5‰ (promilov), od vrednosti naročnikovega poziva za vsak dan zamude z DDV, vendar ne več kot 15% (odstotkov) od celotne vrednosti poziva z DDV.

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

Dobavitelj se strinja, da lahko naročnik terjatev iz naslova kazni okvirnega sporazuma pobota s finančnimi obveznostmi po tem okvirnem sporazumu 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 kazni okvirnega sporazuma, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Razvezni pogoj

16. člen

Ta okvirni sporazum je sklenjen 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 okvirnega sporazuma ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo iz prejšnjega odstavka tega člena okvirnega sporazuma, 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 okvirnega sporazuma 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 okvirnega sporazuma uresničil pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti okvirnega sporazuma še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve okoliščin in pogojev za razvezo okvirnega sporazuma iz prvega in tretjega odstavka tega člena okvirnega sporazuma se šteje, da je okvirni sporazum razvezan z dnem sklenitve novega okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve novega okvirnega sporazuma bo naročnik obvestil dobavitelj.

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

Skrbnštvo okvirnega sporazuma

17. člen

Skrbnik okvirnega sporazuma s strani naročnika je _____, s strani dobavitelja pa _____.

Za vsebinsko realizacijo predmeta okvirnega sporazuma se s strani naročnika pooblasti _____, strokovni nosilec. Za morebitno potrjevanje vzorcev pa je pooblaščen oseba naročnika _____.

Vsi dogovori, ki vplivajo na določila tega okvirnega sporazuma, so brez vednosti in odobritve skrbnika okvirnega sporazuma nični.

Višja sila

18. člen

Za višjo silo se šteje dogodek, ki ga stranka ob sklenitvi okvirnega sporazuma 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.

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

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

Končne določbe

19. člen

Ta okvirni sporazum je sklenjen in veljaven do 31.12.2030.

Naročnik je izvajalcu zavezan za plačila do 31.12.2027, za nadaljnja plačila do izteka te pogodbe pa, ko bodo izpolnjeni formalni pogoji glede na veljavni zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije oziroma sprejeti proračun za naslednja leta. V kolikor pogoji za nadaljnja plačila ne bodo izpolnjeni, bo naročnik o tem in o datumu prenehanja okvirnega sporazuma takoj obvestil izvajalca. Obveznosti in pravice nastale do dne prenehanja okvirnega sporazuma sta naročnik in izvajalec dolžna medsebojno poravnati.

20. člen

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

21. člen

Vsaka stranka okvirnega sporazuma lahko predlaga spremembe in dopolnitve k temu okvirnemu sporazumu, ki so veljavne, le če so sklenjene v pisni obliki, kot aneks k temu okvirnemu sporazumu.

Za spremembo skrbnikov in pooblaščenih oseb iz tega okvirnega sporazuma, je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

22. člen

Stranki okvirnega sporazuma sta sporazumni, da se za vsa določila, ki niso dogovorjena s okvirnim sporazumom, uporabljajo določila Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 –UPB; s spremembami in dopolnitvami).

23. člen

Stranki okvirnega sporazuma bosta morebitne spore, ki bi nastali pri izvrševanju tega okvirnega sporazuma, reševali sporazumno. V primeru, da spora ne bi mogli rešiti sporazumno, bo o sporu po slovenskem pravu odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

24. člen

Okvirni sporazum se podpisuje elektronsko.

Stranki okvirnega sporazuma sta sporazumni, da začne okvirni sporazum veljati z dnem obojestranskega podpisa okvirnega sporazuma.

Številka: _____

V Ljubljani, dne _____

Priloge kot sestavni del tega okvirnega sporazuma so:

- ponudba št.
- priloga k okvirnemu sporazumu– opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov skleneta naslednjo

PRILOGA K OKVIRNEMU SPORAZUMU

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 embalaran 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 embalarana 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 predstavniki kupca/naročnika opravijo 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 opravijo pooblaščen predstavniki 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 predstavniki 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 predstavniki kupca/naročnika.

4.3

Če se pooblaščen predstavniki 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 predstavniki kupca/naročnika lahko 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 predstavniki 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 predstavniki 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 dobavitelja¹: _____

Dosegljivost: telefaks _____ telefon _____ mobilni telefon _____

Številka dobave/pošiljke²: _____

Kraj – lokacija kontrole kakovosti: _____

Zap. št. ³	Identifikacija ⁴	Naziv proizvoda ⁵	Mera ⁶	Količina	Datum ⁷

V/Na _____, dne _____

Podpis
izvajalca/dobavitelja/prodajalca

OPOMBE:

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



DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

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

T: 01 471 23 05
F: 01 471 12 65
E: glavna.pisarna@mors.si
www.mors.si

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

ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV	Št. kontrole kakovosti:
---	--------------------------------

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

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/PONUĐNIK 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.