

Zanesljivo z vami!



Pošta Slovenije d.o.o.

Nabava

Slomškov trg 10

2500 MARIBOR

T: (02) 449 2310

E: info@posta.si

www.posta.si

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:

**Oddaja javnega naročila po postopku s pogajanjem z
objavo**

Nabava službenih čevljev

Številka javnega naročila

0027/2026/0027/JNB/6

Nabavna številka

1100004186



INVALIDOM
PRIJAZNO
PODJETJE

Pošta Slovenije d.o.o.

Okrožno sodišče v Mariboru. Matična številka družbe: 5881447000. Šifra dejavnosti: 53.100. Predsednica nadz. sveta: dr. Urška Kežmah.

Osnovni kapital 121.472.482 €. TRR: SI56 0451 5000 1110 867. TRR: SI56 0228 0001 6990 351. TRR: SI56 1010 0005 8717 393.

Id. številka: SI25028022

POVABILO K ODDAJI PRIJAVE/PONUDBE

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), Pošta Slovenije d. o. o. Slomškov trg 10, Maribor, vabi ponudnike k predložitvi pisne prijave/ponudbe v skladu z razpisno dokumentacijo na osnovi javnega naročila po postopku s pogajanjem z objavo za »Nabava službenih čevljev«.

Ponudniki morajo prijave (v 2. fazi pa 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 prijave 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 aplikaciji prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, prijavo/ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji prijav/ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje prijave/ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje prijave/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.

Prijava se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 7.9.2026 do 12:00 ure**. Za oddano prijavo se šteje prijava, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Na podlagi tretjega odstavka 37. člena ZJN-3 **morajo ponudniki predložiti tudi vzorce čevljev v skladu z razpisno dokumentacijo, najkasneje do določenega roka za oddajo prijav na naslov: Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, Maribor, oz. s priporočeno pošiljko z oznako: NE ODPIRAJ – VZORCI ZA JAVNO NAROČILO – Nabava službenih čevljev« (za ga. Rosanda Dolšak). Na ovojnici mora biti označen naziv in naslov ponudnika.**

Ponudnik lahko do roka za oddajo prijav (v 2. fazi ponudb) svojo prijavo oziroma ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo prijavo/ponudbo umakne, se šteje, da prijava/ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo prijavo/ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana prijava/ponudba.

Po preteku roka za predložitev prijav/ponudb le-te ne bo več mogoče oddati.

INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Naročnik bo ponudnike, ki bodo predložili dopustne prijave, pisno (znotraj sistema e-JN) pozval k predložitvi ponudbe. V povabilu k oddaji ponudbe bo naročnik zapisal natančen datum in uro oddaje ponudb (rok za oddajo ponudb bo predvidoma 5 delovnih dni od poziva k oddaji ponudbe), v povabilu k pogajanju pa izhodišče in protokol pogajanj.

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

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Kontaktna oseba naročnika: **Andreja Breznik, tel. 02/449-2383, andreja.breznik@posta.si**

S spoštovanjem,

mag. Vesna Kos Tomažič
direktorica OE Nabava

Monika Jelovica
strokovna koordinatorka

1 SPLOŠNE DOLOČBE NAROČILA

Predmet javnega naročila je izbor ponudnika službenih čevljev za Pošto Slovenije d.o.o., in hčerinsko podjetje Pošte Slovenije, Invalidsko Podjetje Pošte Slovenije d.o.o. (v nadaljevanju IPPS d.o.o.) in sicer istovrstne obutve enake kakovosti, za IPPS veljajo enaki pogoji, določila in pravila razpisne dokumentacije, kot za Pošto Slovenije.

1.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja naročilo »Nabava službenih čevljev« po sklopih. Ponudnik mora ponuditi celotno količino blaga v sklopu, delne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik lahko odda ponudbo za en, dva, tri, štiri ali vse sklope. Količine so okvirne za obdobje treh let in lahko odstopajo, glede na naročnikove potrebe.

Sklopi za Pošto Slovenije in IPPS so naslednji:

1 sklop:	Čevlji nizki s kapico
2 sklop:	Čevlji nizki brez kapice
3 sklop:	Čevlji zimski visoki brez kapice
4 sklop:	Čevlji zimski polvisoki s kapico
5 sklop:	Čevlji zimski polvisoki brez kapice

V kolikor ponudnik odda prijavo/ponudbo za posamezne sklope za Pošto Slovenije mora oddati prijavo/ponudbo za iste sklope tudi za IPPS, po enakih cenah (npr. v kolikor odda prijavo/ponudbo za sklop 1 in 2 za Pošto Slovenije, mora oddati prijavo/ponudbo tudi za sklop 1 in 2 za IPPS). Enako velja tudi razmerje prijave/ponudbe za IPPS/Pošta Slovenije.

1.2 Način oddaje naročila

Postopek bo potekal v dveh fazah.

V prvi fazi bo naročnik po prejemu prijav na podlagi analize prijav za sodelovanje priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo izpolnjevali pogoje javnega naročila.

V drugi fazi bo naročnik usposobljene ponudnike povabil k oddaji ponudbe (Ponudbeni predračun - cene). Nadalje bodo s ponudniki izvedena pogajanja – en ali več krogov. Način in vsebino pogajanj bo naročnik opredelil v povabilu k oddaji ponudb kandidatom, ki jim je priznal sposobnost.

V kolikor bo naročnik po napovedanem in izvedenem zadnjem krogu pogajanj v sistemu e-JN ugotovil, da vse prejete ponudbe presegajo zagotovljena sredstva naročnika, si pridržuje pravico izvesti še en krog pogajanj.

Po izvedenih pogajanjih bo naročnik ocenjeval ponudbe v skladu z merili iz razpisne dokumentacije. Naročnik bo po izvedbi postopka javnega naročanja sklenil okvirni sporazum **z največ tremi (3) najugodnejšimi ponudniki za posamezni sklop** (lahko manj glede na prejete ponudbe) za obdobje treh let, to je s prvo, drugo in tretje uvrščenim ponudnikom.

Sklenitev okvirnega sporazuma – skleneta se ločena okvirna sporazuma za vsako družbo posebej.

Po izvedbi postopka javnega naročanja se bo sklenil okvirni sporazum z izbranimi ponudniki za posamezen sklop, v skladu z merili, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

Uporabniki oz. upravičenci bodo izmed različnih modelov izbranih dobaviteljev izbrali njim ustrezne čevlje. Na podlagi naročil upravičencev se bodo zbrale količine za naročilo izbranim dobaviteljem.

Izvajanje okvirnega sporazuma

V kolikor bi v času veljavnosti okvirnega sporazuma prišlo do opustitve izdelave posameznega artikla, se dobavitelj obveže, po predhodnem obvestilu in soglasju naročnika, dobaviti nadomestni artikel, istovrstnih tehničnih pogojev, zahtev in cene.

1.3 Komunikacija z naročnikom

Ponudniki lahko komunicirajo z naročnikom samo pisno. Kontaktna oseba je navedena v povabilu za oddajo prijave/ponudbe. Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila.

Naročnik se ne zavezuje, da bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgornji način.

1.4 Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi v tujem jeziku že uveljavljene tehnične izraze, vendar le v tehničnem delu prijave/ponudbe.

Potrdila o kakovosti in certifikati so lahko predloženi tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju prijav/ponudb meni, da je treba del prijave/ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja prijava/ponudba v slovenskem jeziku in del prijave/ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

1.5 Ponudba, ki jo predloži skupina izvajalcev

Skupna ponudba je ponudba, v kateri kot ponudnik nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev), ki skupaj prevzemajo izvedbo naročila. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno, kdo so partnerji in kdo je vodilni partner, ki jih zastopa v ponudbi.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, mora ta skupina v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu predložiti še **pravni akt o skupni izvedbi naročila**. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih izvajalcev za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo predmetnega naročila.

1.6 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo bo izločen iz postopka.

1.7 Dopolnitve, spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije

V skladu z določili 67. člene ZJN-3 dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila naročnik objavi na portalu javnih naročil ali prek njega. Kot del te dokumentacije se štejejo tudi informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom, sodelujočim v postopku javnega naročanja.

Po izteku roka za prejem ponudb naročnik ne sme več spreminjati ali dopolnjevati dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvournost navedbe v tej dokumentaciji.

1.8 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek prijave/ponudbe, računske napake

Naročnik odloči o sposobnosti ponudnikov po tem, ko preveri ali je prijava dopustna, oziroma ali so izpolnjeni pogoji za priznanje sposobnosti in zahteve iz razpisne dokumentacije.

V skladu z določilom 89. člena ZJN-3, bo naročnik preverjal dopustnost dopolnitev, pojasnila in popravek ponudbe.

Komunikacija med naročnikom in ponudnikom bo potekala preko sistema e-JN (elektronsko javno naročanje). Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

Ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

1.9 Stroški prijave/ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo prijave/ponudbe.

1.10 Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je potrjena dobavnica s strani naročnika. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma dobave blaga. Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo ponudnik prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

Vsaka od pogodbenih strank lahko predlaga možnost predčasnega plačila z uvedbo cassa skonta, višina katerega pa se bo določila naknadno skladno z izvedbo pogajanj.

Pošta Slovenije: Računi se izstavijo in pošljejo na naslov družbe, in sicer: Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor najkasneje do 5. v mesecu za izvedeno storitev v preteklem mesecu ali se pošljejo preko storitve eNabiralnik.

Navodilo za pravilno usmerjanje e-računa na e-lokacijo Pošte Slovenije je objavljeno na naslednji povezavi [Javna naročila-top | Pošta Slovenije \(posta.si\)](#).

IPPS: Račun se izstavi na naslov: IPPS d.o.o., Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor.

1.11 Cena

Cena mora biti fiksna, izražena v evrih (€), brez davka na dodano vrednost (DDV). Vsi stroški morajo biti vračunani v ceno. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna.

Če bodo v ponudbi za dano naročilo ponujene neobičajno nizke cene, jih bo naročnik v skladu z določilom 86. člena ZJN-3 preveril.

Cene v ponudbi morajo pokrivati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila.

Naročnik ne bo izbranemu ponudniku dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

Cena mora vsebovati:

- blago,
- stroške pakiranja, embalaže,
- dobave na naslov naročnika,
- vse potrebne storitve in morebitne druge stroške fco naročnik.

Naročnik ne bo izbranemu ponudniku dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

Po preteku enega (1) leta od datuma začetka izvajanja storitev ali zadnje izvedene spremembe cen, lahko izvajalec ali naročnik predlagata spremembo (zvišanje ali znižanje) cen, glede na gibanje *indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto*. Predlog za spremembo cen pošljeta vsaj petnajst (15) dni pred predlaganim datumom za spremembo cen. Na podlagi prejetega predloga za spremembo cen pogodbeni stranki po **predhodnih pogajanjih** uskladiata ceno **največ do zvišanja ali znižanja indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto**. Pogodbeni stranki se zavežeta, da **bosta spremembo cen izvedli** oziroma potrdili s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v katerem se določi tudi datum veljavnosti novih cen.

1.12 Merila

Merilo za ocenitev ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba po sklopu, in sicer:

Sklop 1 in 2: Merilo za službene čevlje nizke:

Maksimalno število točk je 100.

▪ **Cena - najnižja cena - 85 točk**

Delež, ki ga predstavlja merilo cena v skupni oceni je 85 točk. S tem številom bo točkovana cenovno najnižja ponudba. Ostale ponudbe dobijo ustrezno manj točk (izračunano po formuli).

▪ **Masa para čevljev velikost št. 44 - 15 točk**

- od vključno 1000 g in več - 0 točk
- od vključno 950 g do 999 g - 5 točk

- od vključno 900 g do 949 g - 10 točk
- pod 900 g - 15 točk

Sklop 3: Merilo za službene čevlje zimske visoke:

Maksimalno število točk je 100.

- **Cena - najnižja cena - 85 točk**

Delež, ki ga predstavlja merilo cena v skupni oceni je 85 točk. S tem številom bo točkovana cenovno najnižja ponudba. Ostale ponudbe dobijo ustrezno manj točk (izračunano po formuli).

- **Masa para čevljev velikost št. 44 - 15 točk**

- od vključno 2000 g do 2500 g - 0 točk
- od vključno 1800 g do 1999 g - 5 točk
- od vključno 1600 g do 1799 g - 10 točk
- do vključno 1599 g - 15 točk

Sklop 4 in 5: Merilo za službene čevlje zimske polvisoke:

Maksimalno število točk je 100.

- **Cena - najnižja cena - 85 točk**

Delež, ki ga predstavlja merilo cena v skupni oceni je 85 točk. S tem številom bo točkovana cenovno najnižja ponudba. Ostale ponudbe dobijo ustrezno manj točk (izračunano po formuli).

- **Masa para čevljev velikost št. 44 - 15 točk**

- od vključno 1800 g do 2300 g - 0 točk
- od vključno 1600 g do 1799 g - 5 točk
- od vključno 1400 g do 1599 g - 10 točk
- do vključno 1399 g - 15 točk

Formula za izračun najnižje cene:

$$T = \frac{P_{\min}}{P_{(1...x)}} \times T_{(\max)}$$

Pri čemer je:

T – število točk

P_{min} – najcenejša ponudba

P_(1...x) – vrednost posamezne ponudbe

T_(max) – maksimalno število točk

Izbor se opravi z največ tremi (3) najugodnejšimi ponudniki za posamezni sklop (lahko manj glede na prejete ponudbe), to je s prvo, drugo in tretje uvrščenim ponudnikom, kateri po sklopu prejmejo najvišje število točk.

1.13 Okvirni sporazum

Ponudnik **izpolni** vzorec okvirnega sporazuma, ga **podpiše in skeniranega predloži** k ponudbi, saj s tem potrdi, da se strinja z vzorcem okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis okvirni sporazum, katerega vsebina bo enaka vzorcu okvirnega sporazuma. Dopolnjen bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če ponudnik ne bo v 8 dneh vrnil podpisanega okvirnega sporazuma, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo odstop od ponudbe štel

kot negativno referenco v naslednjih treh letih, ne glede na razloge za odstop od ponudbe. Naročnik bo posebej obračunal škodo, ki jo je imel zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izbranega ponudnika oz. odstopa od okvirnega sporazuma.

V skladu z določilom 95. člena ZJN-3 se okvirni sporazum o izvedbi naročila lahko spremeni v primeru:

- spremembe ne glede na vrednost, ki so predvidene v dokumentaciji (npr. indeks rasti cen, ...),
- dodatnega blaga/storitev,
- okoliščin, ki jih ni bilo mogoče predvideti,
- če izvajalca zamenja nov izvajalec,
- če sprememba ne glede na vrednost ni bistvena.

Okvirni sporazum se podpiše digitalno s strani obeh pogodbenih strank.

1.14 Varstvo podatkov

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami zakonov, ki urejata javno naročanje. Naročnik bo zagotovil, da bodo vsi podatki, ki jih bo ponudnik skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označil kot zaupne, obravnavani kot poslovna skrivnost. Naročnik bo v skladu z določili 35. člena ZJN-3 štel za poslovno skrivnost zgolj s strani ponudnika označene podatke.

Imena ponudnikov in predložene ponudbe so do roka, določenega za odpiranje ponudb, poslovna skrivnost.

1.15 Ustavitev postopka

Naročnik lahko skladno z zakonodajo kadarkoli ustavi postopek. Naročnik lahko zavrne vse ponudbe. O zavrnitvi vseh ponudb bodo ponudniki obveščeni.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka, zavrnitvijo vseh ponudb ali izbranemu ponudniku zaradi neskenlitve okvirnega sporazuma.

1.16 Prenehanje pogodbene obveznosti

Naročnik si pridružuje pravico odpovedati okvirni sporazum izvajalcu, ki bo kršil določila iz okvirnega sporazuma. Takemu dobavitelju bo naročnik onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh letih.

Med veljavnostjo okvirnega sporazuma lahko naročnik odstopi od pogodbe/okvirnega sporazuma v skladu z določili 96. člena ZJN-3.

1.17 Revizija postopka

Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila, sklenitev okvirnega sporazuma ali vključitev v dinamični nabavni sistem in sistem ugotavljanja sposobnosti in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in se vloži preko portala e-revizija.

Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za finance. O vloženem zahtevku za revizijo mora naročnik v treh delovnih dneh od prejema tega zahtevka obvestiti ponudnike, ki so v postopku oddaje javnega naročila oddali ponudbo.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo, ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti, predmet javnega naročila, očitane kršitve, dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo, pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencom, navedbo ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada, potrdilo o plačilu takse.

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora ob vložitvi zahtevka plačati na ustrezen račun pri ministrstvu, pristojnem za finance, takso, ki znaša 4.000 eurov, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo.

Številka transakcijskega računa je: št. 01100-1000358802.

Pri vplačilu takse mora biti vedno naveden sklic na številko odobritve po modelu 11.

1. model 11

2. P1: šifra proračunskega porabnika (16110 - Ministrstvo za finance -štirimestna številka plus kontrolna številka)

3. P2: številka podkonta s kontrolno številko (7111290)

4. P3: Uporabi se zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu oz. referenčna številka računa ali drugega dokumenta iz dokumentacije javnega naročila (6 mest + 2 mesti za leto)

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno piše vezaj.

2 POGOJI ZA UDELEŽBO

Prijave/Ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev bodo štete kot nedopustne prijave/ponudbe in bodo izločene iz postopka. **Za izpolnjevanje pogojev v tej fazi ponudnik predloži (za izpolnjevanje pogojev P 1 do P 7) izpolnjen obrazec ESPD za to javno naročilo (v primeru partnerskih prijav/ponudb se predloži ESPD obrazec za vsakega partnerja posebej).**

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

Naročnik prosi ponudnika, da v ESPD obrazec pod točko B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, vpiše EMŠO št. vseh zakonitih zastopnikov oz. oseb, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, če te osebe niso navedene v Poslovnem registru Slovenije (PRS).

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja prijavo/ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki (lahko tudi v pdf. formatu), 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 »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

Naročnik bo pred priznanjem sposobnosti posameznega ponudnika le-tega pozval k predložitvi dokazil za izpolnjevanje posameznega pogoja z dokumenti in listinami, kot so naštetje za dokazovanje posameznega pogoja ali so predvidene že v ZJN-3, oziroma podatke iz uradnih evidenc sam preveril v informacijskem sistemu e-Dosje oz. uradnih evidencah, v kolikor bo to mogoče. Po potrebi lahko naročnik v ta namen od ponudnikov zahteva predložitve ustreznih pooblastil za dostop do uradnih evidenc.

Za dokazovanje pogojev iz 75. in 76 člena ZJN-3 mora ponudnik predložiti:

P 1 Nekaznovanost – naročnik bo izločil iz postopka javnega naročanja ponudnika/kandidata, če je bil le-ta ali oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku RS in naštetja v 1. odstavku 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev;

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (Poglavje A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami)

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

P 2 Nacionalni razlogi za izključitev – naročnik bo izločil iz postopka javnega naročanja ponudnika/kandidata:

- ki je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3
- pri katerem je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države 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 primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev;

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (Poglavje D: Nacionalni razlogi za izključitev).

P 3 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti - ponudnik/kandidat mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak partner/podizvajalec/ gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik, v obsegu posla, za katerega je predviden.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje Del IV: Pogoji za sodelovanje, A: Ustreznost).

P 4 Insolventnost ipd. - naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika/kandidata, če:

- se je nad gospodarskim subjektom 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
- njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali
- so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali
- se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil).

P 5 Blokada računov - ponudnik v zadnjih šestih mesecih poslovanja od dneva prijave ni smel imeti blokiranih svojih računov (pogoj se nanaša na vse račune ponudnika).

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev;

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje Del IV: Pogoji za sodelovanje, B: Ekonomski in finančni položaj A: Druge ekonomske ali finančne zahteve (ponudnik na označeno mesto vnese vrednost 0,00 s čimer potrdi, da ni imel blokiranih računov).

P 6 Slaba izvedba pogodbe - iz postopka bo izločen ponudnik/kandidat, če 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 oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

Kot dokazila o nekvalitetno izvedenih delih bo naročnik štel tudi pisne reklamacije, pisna opozorila dobavitelju o kršitvah pogodbenih obveznosti, obračunane pogodbene kazni ali unovčenje bančne garancije zaradi enega navedenih razlogov.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev;

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil).

P 7 Iz postopka bo izločen ponudnik, za katerega naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Dokazilo: izpolnjen obrazec ESPD (poglavje C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil).

POSEBNI POGOJI:

P 8 Reference

- Ponudnik mora predložiti vsaj eno (1) ustrezno referenco za sklop, potrjeno s strani referenčnega naročnika na območju EU, iz katere je razvidno, da je ponudnik dobavljaval artikle primerljivih standardov in funkcionalnosti v količini kot je navedena v sklopih naročila (1., 4. in 5.) za sklope 2. in 3. pa vsaj v polovici količine iz predmetnega ponudbenega predračuna.
- Referenca mora izkazovati dobave izvedene v roku treh (3) let pred objavo predmetnega javnega naročila.
- Iz referenčnega potrdila mora izhajati, da je ponudnik izpolnjeval pogodbene obveznosti v zahtevani kakovosti ter redno.

Dokazilo: predložitev reference ponudnika – iz katere mora izhajati vse navedeno v P 8.

P 9 Povprečni letni prihodki ponudnika (preverba pogoja v 2. fazi ob oddaji cen)

Samostojni ponudnik ali skupina ponudnikov iz rednega poslovanja v zadnjih treh (3) zaključenih koledarskih letih pred objavo razpisa, v kolikor podjetje posluje krajši čas, od ustanovitve, **morajo biti enaki najmanj višini ponujene vrednosti na predmetnem razpisu po posameznem sklopu.**

Dokazilo: Izpolnjen obrazec izpolnjuje ta pogoj, naročnik pa si pridržuje preveriti verodostojnost podatkov na javno dostopnih podatkih (E-BONITETE).

P 10 Ponujeno blago mora izpolnjevati tehnične zahteve naročnika.

Ponudnik predloži **dokazilo** o izpolnjevanju tehničnih zahtev, in sicer:

- Certifikat o pridobitvi oznake CE,
- ES-izjavo o skladnosti,
- izjavo o vsebnosti prepovedanih kemikalij, in ostala dokazila iz točke Tehnične zahteve in specifikacije.

Dokazilo: Ponudnik podpiše **obrazec izjave**, da ponujeno blago izpolnjuje vse tehnične zahteve iz razpisne dokumentacije.

Vsa predložena tehnična dokumentacija v ponudbi se oštevilči oz. ustrezno označi s številko oz. sklicem na tehnično zahtevo in specifikacijo naročnika.

P 11 Vzorec čevljev

Ponudnik mora k ponudbi predložiti en (1) par čevljev, ki so predmet ponudbe, skupaj s tehničnim opisom izdelka, v velikostni št. 44 in vsemi zahtevanimi dokazili, za vsak sklop naročila, za katerega se prijavlja. Predložitev vzorca je za naročnika brezplačno.

Dokazilo: Ponudnik predloži vzorce na način, opisan v razpisni dokumentaciji.

P 12 Garancija

Ponudnik predloži lastno izjavo, da daje za ponujeno blago (dobavljene čevlje) najmanj 24 mesecev garancije od prevzema; upošteva se 12 mesečna uporaba čevljev. Ponudnik v izjavi pisno navede, kaj vse se upošteva v garanciji za brezhibno uporabo čevljev.

Dokazilo: Lastna izjava, v kateri mora biti pisna navedba, kaj vse se upošteva v garanciji za brezhibno uporabo čevljev.

3 NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE/PONUDBE

Prijava/Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te. Prijava/Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika.

V fazi oddaje prijav (1. faza) mora ponudnik oddati vsa zahtevana dokazila za izpolnjevanje pogojev in zahtev ter dokumente, podatke o predmetu naročila in tehničnih karakteristikah, razen ponudbenega predračuna (cene), ki ga predloži v fazi oddaje ponudb (2. faza) po prejemu naročnikovega poziva.

Ponudnik v sistem 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. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb. V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«. Ostale priloge ponudnik naloži v razdelek »Druge priloge«.

V primeru razhajanj med podatki v Ponudbenem predračunu - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«.

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

Ponudnik predloži potrdila ali izjave, kot je zahtevano pri poglavju »Pogoji za udeležbo« (v kolikor so zahtevane izjave že vsebovane v priloženem obrazcu »Izjave«, je dovolj, da ponudnik podpiše ta obrazec in mu ni potrebno prilagati lastnih izjav) ter priloži skeniran izpolnjen in podpisan vzorec okvirnega sporazuma skupaj s ponudbo v sistem e-JN v razdelek »Druge priloge«.

Na podlagi tretjega odstavka 37. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) morajo ponudniki posebej predložiti vzorce čevljev v skladu z razpisno dokumentacijo.

Izbrani ponudnik bo v skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK-B) naročniku takoj po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila posredoval izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu družbe, 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.

Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva.

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

3.1 Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila

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

4 OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

4.1 Predmet naročila

Predmet naročila je izbor največ treh cenovno najugodnejših dobaviteljev po sklopu za dobavo službenih čevljev za Pošto Slovenije d.o.o. in za IPPS d.o.o., to so čevlji: nizki in polvisoki z zaščitno kapico oz. brez in zimski visoki brez kapice, v skladu s tehničnimi zahtevami. Za vsako od družb se bo sklenil ločen okvirni sporazum za dobo treh let.

Naročilo se oddaja po sklopih. Količine so okvirne, predvidene za obdobje treh (3) let in lahko odstopajo, glede na naročnikove potrebe.

Okvirne količine službenih čevljev za obdobje trajanja OS (3 leta) so:

Št. sklopa	Naziv sklopa Pošta Slovenije d.o.o.	EM	Okvirne količine za čas trajanja OS
1	Čevlji nizki s kapico	par	880
2	Čevlji nizki brez kapice	par	6900
3	Čevlji zimski visoki brez kapice	par	1600
4	Čevlji zimski polvisoki s kapico	par	700
5	Čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	800

Št. sklopa	Naziv sklopa IPPS d.o.o.	EM	Okvirne količine za čas trajanja OS
1	Čevlji nizki s kapico	par	200
2	Čevlji nizki brez kapice	par	600
3	Čevlji zimski visoki brez kapice	par	150
4	Čevlji zimski polvisoki s kapico	par	100
5	Čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	150

Službeni čevlji so del službene opreme delavcev v poštnem prometu pri dostavi poštnih pošilk – peš, s kolesom, motornim kolesom, skuterjem, avtomobilom, kombiniranim in tovornim vozilom ter pri manipulaciji poštnih pošilk – nakladanje, razkladanje, upravljanje s kontejnerji, itd., zato mora ponujena obutev zagotavljati uporabniku optimalne ergonomске in varnostne pogoje in biti primerna za opravljanje navedenih delovnih opravil v poštnem prometu.

Pri vsakem sklopu obutve je v tehničnih zahtevah in specifikacijah (točka 4.2.2) navedeno delovno opravilo, na katerem bo upravičencem dodeljena predmetna obutev, zato ponudniki pri pripravi ponudbe upoštevajo ergonomijo posameznih delovnih opravil.

Obvezna priloga prijave so vzorci čevljev.

Ponudnik odda ponudbo za vso razpisano količino blaga po sklopu. Ponudnik mora skupaj s prijavo predložiti vzorec para službenih čevljev, ki so predmet ponudbe, skupaj s tehničnim opisom izdelka, v velikostni št. 44 in vsemi zahtevanimi dokazili.

Predložitev vzorca je za naročnika brez obveznosti plačila. Vzorci, razen izbranih, bodo po zaključku razpisa vrnjeni ponudnikom.

4.2 TEHNIČNE ZAHTEVE

Vsa predložena tehnična dokumentacija ponudnika se odda za vsak sklop posebej. V dokumentaciji ponudnik nedvoumno označi (signira) in opremi izpolnjevanje pogoja z zaporedno številko iz tehnične zahteve/specifikacije za posamezni sklop.

4.2.1 TEHNIČNE ZAHTEVE IN POGOJI – SPLOŠNO za Pošto Slovenije in IPPS

V primeru evidentiranih potreb si naročnik pridržuje pravico **naročiti drug, ženskim stopalom prilagojeni model**, in sicer enakih tehničnih zahtev, kakovosti, z enako ceno, v skladu z izborom.

Kakovost dobavljenih čevljev mora biti v skladu z navedenimi predpisi in standardi ter tehničnimi zahtevami, ki so priloga razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da kakovostni pregled naključno izbranih dobavljenih čevljev ob prevzemu opravi sodni izvedenec in cenilec tekstilne in usnjarsko-krznarske stroke.

Naročnik si pridržuje pravico par dobavljenih čevljev poslati v analizo in preveriti, ali dobavljeni čevlji ustrezajo razpisanim zahtevam in predloženemu vzorcu iz ponudbe na podlagi katere je bil dobavitelj izbran ter ga posredovati v preveritev tehničnih parametrov pristojni neodvisni instituciji oz. sodnemu izvedencu tekstilne in usnjarsko-krznarske stroke.

V primeru, da se ugotovi, da materiali, način in kakovost izdelave dobavljenih čevljev ne ustreza tehničnim zahtevam in standardom naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije, na podlagi katere je bil dobavitelj izbran, nosi dobavitelj vse stroške testiranja, prevzema, pregleda, stroške izvedenca in njegovega mnenja ter zamenjave že dobavljenih artiklov. Naročnik bo zavrnil dobavo ter uveljavljal jamčevalne zahteve, in sicer tako, da bo čevlje zavrnil in v dodatnem roku zahteval nove ustrezne čevlje. V kolikor dobavitelj niti v dodatnem roku ne bo dobavil ustreznih čevljev, bo naročnik odstopil od pogodbe o čemer bo naročnik dobavitelja obvestil. Hkrati bo naročnik dobavitelju le-to štel kot negativno referenco za obdobje treh let.

Naročnik si pridržuje pravico od izbranega dobavitelja v roku 15 dni od podpisa okvirnega sporazuma zahtevati 10 parov čevljev različnih velikosti zaradi preveritve ustreznosti velikostnih števil čevljev.

Vsak par službenih čevljev mora biti označen s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost in berljivost navedenih podatkov tudi po daljši uporabi.

Par čevljev mora biti pakiran v kartonsko škatlo z odtisnjenim:

- nazivom proizvajalca,
- nazivom artikla,
- letnico izdelave ter priložen informacijski karton z navedbo:
 - surovinske sestave,
 - navodila za vzdrževanje.

Naročnik se bo o minimalnih odstopanjih v tehničnih zahtevah, po predhodnem strokovnem mnenju, pogajal samo v primeru, ko nobena od prejetih ponudb ne bo izpolnjevala vseh zahtev naročnika za posamezni sklop.

V kolikor ponudnik ponudi več od zahtevanega, to šteje kot izpolnjevanje zahteve.

Reklamacije: Ponudnik se zavezuje rešiti reklamacijo naročnika najkasneje v osmih (8) koledarskih dneh od prejema pisne reklamacije.

Velikostne številke: Ponudnik se zavezuje, da bo zagotovil izdelavo in dobavo čevljev v velikostnih številkah od številke 36 do 51. V primeru, da ponudnik ne pridobi certifikatov o skladnosti za razpon števil od 36 do 51, lahko predloži model s certifikatom o skladnosti za razpon števil od 37 do 47 in se obveže, da bo poskrbel za nabavo čevljev izven navedenega razpona in sicer enako kvalitetne čevlje za enako ceno.

Naročnik si pridržuje kadarkoli v času veljavnosti okvirnega sporazuma izvesti preveritev tehničnih lastnosti dobavljenega artikla pri neodvisni pristojni instituciji. V primeru negativnega poročila bo naročnik odredil zamenjavo vseh dobavljenih artiklov z ustreznimi na strošek dobavitelja in štel to kot negativno referenco pri naslednjih postopkih JN.

4.2.2 TEHNIČNE ZAHTEVE IN SPECIFIKACIJE za Pošto Slovenije in IPPS

SKLOP 1 - Službeni čevlji nizki - s kapico

Delovna opravila: Vozniki kombiniranih in tovornih vozil

A) Tehnične zahteve za službene čevlje nizke s kapico

Ponujeni nizki službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- nizki službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20345:2022 klasifikacija S6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, WPA, WR) oz. SIST EN ISO 20345:2012 klasifikacija S2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, WRU)+WR+SRC za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- nizki službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in prilogo IV. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);
- ponudnik mora ponudbi za nizke službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;
- nizki službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi.
- ponudnik mora ponudbi za nizke službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;
- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje nizke s kapico

1. **Model:** oblika A skladno z navedenima standardoma, oblika športne obutve z lastnostmi in funkcijami pohodne obutve, udoben, nezahteven za vzdrževanje;
2. **Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, vgrajena termoplastična kapica, opetnik povišan in ojačan, robovi oblazinjeni in mehki;

3. **Barva čevljev:** dovoljene barvne kombinacije, zaželene temnejše barve, npr. črna ali temno siva ali pretežno črna v kombinaciji z drugimi temnimi barvami, odsevni elementi so dovoljeni;
4. **Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
5. **Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi, z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspaniranega PTFE (politetrafluoroetilen). Zagotavljati mora odpornost na mokro in suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4 :1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb, suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno $1,5 \times 10^5$ Pa (15000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 3000 g/m²/24h;
6. **Jezik:** podložen in oblazinjen;
7. **Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;
8. **Zavezovanje:** vodoodbojne vezalke, lahko zatezne ali sprimni trakovi, rinčice lahko tudi plastične;
9. **Podplat:** v kolikor je dvoplasten mora biti spodnja plast enodelna, nizkega profila. Protidrnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne inštitucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstojen proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;
10. Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost in berljivost navedenih podatkov tudi po daljši uporabi.

SKLOP 2 - Službeni čevlji nizki brez kapice

Delovna opravila: Dostava pošiljk peš, s kolesom, s kolesom z motorjem in pomožnim motorjem, tri in štiri kolesnikom, osebnim in lahkim dostavnim vozilom.

A) Tehnične zahteve za službene čevlje nizke brez kapice

Ponujeni nizki službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- nizki službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20347:2022 klasifikacija O6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, WPA, WR) oz. SIST EN ISO 20347:2012 klasifikacija O2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, WRU)+WR+SRC, za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- nizki službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in prilogo IV. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);
- ponudnik mora ponudbi za nizke službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;
- nizki službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi.

- ponudnik mora ponudbi za nizke službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;
- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje nizke brez kapice

- 1. Model:** oblika A skladno z navedenima standardoma, oblika športne obutve z lastnostmi in funkcijami pohodne obutve, udoben, nezahteven za vzdrževanje;
- 2. Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, opetnik povišan in ojačan, robovi oblazinjeni in mehki;
- 3. Barva čevljev:** praviloma temnejše barve (črna, temno siva), dovoljene barvne kombinaciji z drugimi barvami, odsevni elementi so dovoljeni;
- 4. Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
- 5. Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi, z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspaniranega PTFE (politetrafluoroetilen). Zagotavljati mora odpornost na mokro in suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4 :1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb, suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno $1,5 \times 10^5$ Pa (15000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 3000 g/m²/24h;
- 6. Jezik:** podložen in oblazinjen;
- 7. Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;
- 8. Zavezovanje:** vodoodbojne vezalke, lahko zatezne ali sprimni trakovi, rinčice lahko tudi plastične;
- 9. Podplat:** v kolikor je dvoplasten mora biti spodnja plast enodelna, nizkega profila. Protidrsnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne inštitucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstojen proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;
- 10.** Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost in berljivost navedenih podatkov tudi po daljši uporabi.

SKLOP 3: Službeni čevlji zimski visoki brez kapice

Delovna opravila: Dostava pošiljk peš, s kolesom, s kolesom z motorjem in pomožnim motorjem, tri in štiri kolesnikom.

A) Tehnične zahteve za službene čevlje zimske visoki brez kapice

Ponujeni zimski službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- zimski službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20347:2022 klasifikacija O6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, CI, WPA, WR) oz.
SIST EN ISO 20347:2012 klasifikacija O2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, CI, WRU)+WR+SRC za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- zimski službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in prilogo IV. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);
- ponudnik mora ponudbi za zimske službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;
- zimski službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi v variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi in po enaki ceni;
- ponudnik mora ponudbi za zimske službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;
- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje zimske visoki brez kapice

1. **Model:** oblika C skladno z navedenima standardoma mase do 2500 g/par pri velikostni številki 44, udoben, vzdržljiv in nezahteven za vzdrževanje, oblika pohodne obutve z lastnostmi in funkcijami za dolgotrajno hojo;
2. **Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, opetnik povišan in ojačan;
3. **Barva čevljev:** temna, praviloma črna. Barvne kombinacije v pretežno črni/temno sivi, so dovoljene. Odsevni elementi so dovoljeni;
4. **Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
5. **Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspaniranega PTFE (politetrafluoroetilena). Zagotavljati mora odpornost na mokro in suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4:1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb; suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno 2×10^5 Pa (20000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 2000 g/m²/24h;
6. **Višina gornjih delov čevljev:** od 170 do 200 mm, merjenje v skladu s standardom SIST EN ISO 20344:2022;
7. **Jezik:** podložen in oblazinjen;
8. **Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;

- 9. Zavezovanje:** vezalke vodoodbojne, rinčice, kaveljčki, vezice itd. so iz nerjavečih, trdnih in vzdržljivih materialov, lahko tudi plastične;
- 10. Podplat:** dvoplasten, spodnja plast enodelna, globjega (zimskega) profila. Protidrnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne institucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstoje proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;
- 11. Termoizolativnost** čevljev merjeno po standardu SIST EN ISO 20344:2022 ali predhodni standard SIST EN ISO 20344:2012, če so bila testiranja opravljena pred 1.1.2022, padec temperature po 30 minutah = manj kot 8°C;
- 12.** Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost navedenih in berljivost podatkov tudi po daljši uporabi.

SKLOP 4: Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico

Delovna opravila: Vozniki kombiniranih in tovornih vozil.

A) Tehnične zahteve za službene čevlje zimske polvisoke s kapico

Ponujeni zimski polvisoki službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- zimski polvisoki službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20345:2022 klasifikacija S6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, CI, WPA, WR)
oz.
SIST EN ISO 20345:2012 klasifikacija S2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, CI, WRU)+WR+SRC, za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- zimski polvisoki službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in prilogo IV Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);
- ponudnik mora ponudbi za zimske polvisoke službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;
- zimski polvisoki službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi v variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi in po enaki ceni;
- ponudnik mora ponudbi za zimske polvisoke službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;
- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje zimske polvisoke s kapico

- 1. Model:** oblika B skladno z navedenima standardoma, mase do 2300 g/par pri velikostni številki 44, udoben, vzdržljiv in nezahteven za vzdrževanje, oblika pohodne obutve z lastnostmi in funkcijami za dolgotrajno hojo;

2. **Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, vgrajena termoplastična kapica, opetnik povišan in ojačan;
3. **Barva čevljev:** temna, praviloma črna. Barvne kombinacije v pretežno črni/temno sivi, so dovoljene. Odsevni elementi so dovoljeni;
4. **Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
5. **Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspaniranega PTFE (politetrafluoroetilen). Zagotavljati mora odpornost na mokro in suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4:1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb; suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno 2×10^5 Pa (20000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 2000 g/m²/24h;
6. **Jezik:** podložen in oblazinjen;
7. **Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;
8. **Zavezovanje:** vezalke vodoodbojne, rinčice, kaveljčki, vezice itd. so iz nerjavečih, trdnih in vzdržljivih materialov, lahko tudi plastične;
9. **Podplat:** dvoplasten, spodnja plast enodelna, globjega (zimskega) profila. Protidrnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne inštitucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstojen proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;
10. **Termoizolativnost** čevljev merjeno po standardu SIST EN ISO 20344:2022 ali predhodni standard SIST EN ISO 20344:2012, če so bila testiranja opravljena pred 1.1.2022, izpolnjen pogoj za pridobitev oznake CI.
11. Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost navedenih in berljivost podatkov tudi po daljši uporabi.

SKLOP 5: Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice

Delovna opravila: Vozniki osebnih in lahkih dostavnih vozil

A) Tehnične zahteve za službene čevlje zimske polvisoke brez kapice

Ponujeni zimski polvisoki službeni čevlji morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- zimski polvisoki službeni čevlji morajo ustrezati parametrom standarda:
SIST EN ISO 20347:2022 klasifikacija O6 (OSNOVNE ZAHTEVE, SR, A, E, CI, WPA, WR)
OZ.
SIST EN ISO 20347:2012 klasifikacija O2 (OSNOVNE ZAHTEVE, A, E, CI, WRU)+WR+SRC za certifikate izdane pred 1.5.2022;
- zimski polvisoki službeni čevlji morajo biti označeni s **CE** oznako skladno z 10. členom in priložo IV Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021);

- ponudnik mora ponudbi za zimske polvisoke službene čevlje priložiti **Certifikat o pridobitvi oznake CE**, ki ga izda certifikacijski organ za ugotavljanje skladnosti, akreditiran s strani uradnega akreditacijskega organa katerekoli države članice EU, certifikat lahko izda tudi laboratorij izven držav članic EU, če izpolnjuje pogoje, katere morajo izpolnjevati laboratoriji držav članic EU;
- zimski polvisoki službeni čevlji morajo biti dobavljivi tudi v variantni obliki kopita (širši) v vizualno enakem modelu ali variantni ponudbi in po enaki ceni;
- ponudnik mora ponudbi za zimske polvisoke službene čevlje priložiti **ES - Izjavo o skladnosti** skladno s prilogo VI. Pravilnika o osebni varovalni opremi (UL 29/2005, 23/2006, 76/2011 in 181/2021) – za vsak ponujeni model posebej;
- ponudnik mora priložiti **izjavo**, da materiali uporabljeni za izdelavo čevljev glede vsebnosti prepovedanih kemijskih substanc ustrezajo evropskim in nacionalnim predpisom ter Uredbi (ES) št.1907/2006 (REACH) z dopolnitvami seznama prepovedanih kemijskih substanc;

B) Tehnične specifikacije za službene čevlje zimske polvisoke brez kapice

1. **Model:** oblika B skladno z navedenima standardoma, mase do 2300 g/par pri velikostni številki 44, udoben, vzdržljiv in nezahteven za vzdrževanje, oblika pohodne obutve z lastnostmi in funkcijami za dolgotrajno hojo;
2. **Izdelava:** šivana, lepljena, direktno brizgana oziroma na drug način izdelana obutev (razen v celoti izdelane iz gume ali v celoti izdelane iz enega polimera), ki zagotavlja ustrezne lastnosti in zaščito, v celoti podloženi, opetnik povišan in ojačan;
3. **Barva čevljev:** temna, praviloma črna. Barvne kombinacije v pretežno črni/temno sivi, so dovoljene. Odsevni elementi so dovoljeni;
4. **Surovinska sestava vrhnjega dela:** usnje, umetno usnje, tekstil ali kombinacija navedenih materialov;
5. **Podloga:** večslojna, visoko obstojna proti obrabi z vgrajeno polprepustno membrano iz ekspaniranega PTFE (politetrafluoroetilena). Zagotavljati mora odpornost na mokro in suho drgnjenje po standardu SIST EN ISO 12947-1 do 4:1999 in AC:2006 (brez lukenj ali poškodb; suho 25600 ciklov, mokro 12800 ciklov). Odpornost na vdor vode – standard SIST EN ISO 811:2018 ali predhodni standard SIST EN 20811:1996, če so bila testiranja opravljena pred 1.7.2018, vodni tlak minimalno 2×10^5 Pa (20000 mm H₂O), paroprepustnost minimalno 2000 g/m²/24h;
6. **Jezik:** podložen in oblazinjen;
7. **Vložek:** ortopedsko oblikovan, ločljiv in primerno oblazinjen, ki služi za odvajanje odvečne vlage, za dobro prepustnost zraka in mehkejšo hojo, vložek je pralen, k vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodaten par vložkov;
8. **Zavezovanje:** vezalke vodoodbojne, rinčice, kaveljčki, vezice itd. so iz nerjavečih, trdnih in vzdržljivih materialov, lahko tudi plastične;
9. **Podplat:** dvoplasten, spodnja plast enodelna, globjega (zimskega) profila. Protidrsnost (SRC) mora biti razvidna v certifikatu neodvisne inštitucije in označena na čevljih skupaj z ostalimi oznakami. Obstojen proti obrabi in pokanju ter z vgrajenimi komponentami, ki blažijo pritisk na podplat pri hoji v predelu pete, osnovni certifikat E z vsaj enim dodatnim elementom za blaženje (npr. blažilno ploščo, blažilno peno, gelom, zračno blazino, EVA peno ali drugimi načini blaženja pritiska, blažilni elementi so lahko vdelani tudi v vložku). PU ali TPU je lahko uporabljen kot medpodplat, blažilni element ali vmesna plast podplata. Višja obstojnost proti obrabi ne sme vplivati na udobnost in fleksibilnost podplata;

- 12. Termoizolativnost** čevljev merjeno po standardu SIST EN ISO 20344:2022 ali predhodni standard SIST EN ISO 20344:2012, če so bila testiranja opravljena pred 1.1.2022, izpolnjen pogoj za pridobitev oznake CI.
- 10.** Vsak par službenih čevljev mora biti **označen** s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o OVO in **datumom izdelave**, na način, ki bo zagotavljal obstojnost navedenih in berljivost podatkov tudi po daljši uporabi.

4.3 Kraj, način in roki izvajanja naročila

- **Kraj dobave:** Pošta Slovenije d.o.o., Skladiščna logistika, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor
- **Roki dobave**

Dobavitelj bo **dobavo čevljev** izvedel na podlagi posameznega naročila (odpoklica) naročnika, izdanega na podlagi sklenjenega okvirnega sporazuma.

- Dobavni rok za nizko in zimsko obutev je 60 dni od prejema posameznega naročila. Naročnik bo naročila predvidoma posredoval po naslednjem terminskem načrtu:
- nizka obutev: naročilo do 25.2.27; 25.2.28; 25.2.29,
- zimska obutev: naročilo do 15. 6.27; 15.6.28; 15.6.29,
- dobava manjših količin se izvede v roku 15 delovnih dni od prejema naročila.

Naročnik si pridružuje pravico manjše količine odpoklicati 30 dni po podpisu okvirnega sporazuma.

- **Način izvajanja naročila:**

Dobavitelj bo na elektronski naslov skrbnika pogodbe najavil vsako dobavo vsaj 3 delovne dni prej, s točno navedbo vrste obutve in količin po velikostnih številkah, s sklicem na številko naročnikovega naročila.

- **Veljavnost in čas trajanja okvirnega sporazuma:** po podpisu in velja 3 leta po sklenitvi okvirnega sporazuma
- **Pogoji naročanja po sklenjenem okvirnem sporazumu:**
Naročnik bo potrebe po vrsti/modelu čevljev zbiral na podlagi evidentiranih potreb upravičencev, katere izhajajo iz zapadlosti minimalnih rokov uporabe v tekočem koledarskem letu ter v skladu z veljavnim pravilnikom o OVO, SO in DDO.

Na podlagi vzpostavljene aplikativne podpore pri naročniku bo upravičencu do službene obutve omogočen izbora enega od treh izbranih modelov čevlja v sklopu, glede na delovno opravilo, ki ga delavec opravlja in mu določena vrsta obutve predpisana na podlagi ocene tveganja za varnost in zdravje pri delu.

Upravičenci bodo v obdobju, praviloma v začetku tekočega leta, v aplikaciji za naročanje oddali naročilo za enega od izbranih parov čevljev.

Zbir potreb po velikostnih številkah bo podlaga za izvedbo naročila/odpoklica dobaviteljem.

Naročnik bo izvajal naročila na podlagi evidentiranih količin, in sicer: glavno naročilo za posamezno vrsto obutve bo dobavitelju posredoval praviloma dvakrat letno (letna/zimska sezona).

Za manjša naročila za novo zaposlene delavce in druge izredne potrebe si naročnik pridržuje pravico izvesti naročilo po potrebi, oz. večkrat letno.

Vrsta in model čevlja ter količine po velikostnih številkah bodo zbir evidentiranih potreb upravičencev do službenih čevljev iz naročilnega sistema naročnika.

Naročila dobavitelju bodo posredovana preko elektronske pošte skrbnika okvirnega sporazuma.

- **Kontaktna oseba naročnika za izvajanje okvirnega sporazuma:**

- Pošta Slovenije d.o.o.: Rosanda Dolšak, e-mail: rosanda.dolsak@posta.si
- IPPS d.o.o.: Matjaž Pušnik, e-mail: matjaz.pusnik@ipps.posta.si

Ponudnik predloži obrazec Prijava/Ponudba v 1. fazi pod »Druge priloge« in ponovno v 2. fazi v razdelek »Predračun«.

Obrazec

PRIJAVA/PONUDBA

Na osnovi javnega razpisa »Nabava službenih čevljev« po postopku s pogajanji z objavo, dajemo ponudbo, kot sledi:

PRIJAVLJAMO SE NA SKLOPE (obkroži): 1, 2, 3, 4, 5.

1. PODATKI O PONUDNIKU

POLNI NAZIV IN FIRMA
PONUDNIKA:

NASLOV PONUDNIKA:

TELEFON:

IDENTIFIKACIJSKA (DAVČNA)
ŠTEVILKA PONUDNIKA:

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA:

ŠT. TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA:

ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS
POGODBE:

ZAKONITI ZASTOPNIKI
PONUDNIKA:

Kraj in datum:

Ponudnik:

Podpis in stampiljka:

Ponudnik predloži obrazec Ponudbeni predračun v 2. fazi v razdelek »Predračun«.

Obrazec

2. PONUDBENI PREDRAČUN

Št. sklopa	Pošta Slovenije d.o.o. Predmet naročila	EM	Triletna skupna okvirna količina	Cena za 1 par v € brez DDV	Cena skupaj v € brez DDV	Cena skupaj v € z DDV
1	2	3	4	5	6=4*5	7=6+DDV
1	Čevlji nizki s kapico	par	880			
2	Čevlji nizki brez kapice	par	6900			
3	Čevlji zimski visoki brez kapice	par	1600			
4	Čevlji zimski polvisoki s kapico	par	700			
5	Čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	800			
Skupna vrednost Pošta Slovenije v EUR brez DDV						

Št. sklopa	IPPS d.o.o. Predmet naročila	EM	Triletna skupna okvirna količina	Cena za 1 par v € brez DDV	Cena skupaj v € brez DDV	Cena skupaj v € z DDV
1	2	3	4	5	6=4*5	7=6+DDV
1	Čevlji nizki s kapico	par	200			
2	Čevlji nizki brez kapice	par	600			
3	Čevlji zimski visoki brez kapice	par	150			
4	Čevlji zimski polvisoki s kapico	par	100			
5	Čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	150			
Skupna vrednost IPPS v EUR brez DDV						

2.1 Veljavnost ponudbe je najmanj do 30.12.2026.

2.2 Cene so fiksne in izražene v evrih (€) brez davka na dodano vrednost DDV, vsi stroški so vračunani v ceni.

2.3 Količine so okvirne in lahko odstopajo.

2.4 Garancija: za ponujeno blago (dobavljene čevlje) je najmanj 24 mesecev garancije od prevzema; upošteva se 12 mesečna uporaba čevljev.

V/Na:

Ponudnik:

Podpis:

Ponudnik predloži obrazec Izjave v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«.

IZJAVE O SPREJEMU IN IZPOLNJEVANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naziv ponudnika _____

Ulica _____

Poštna številka in kraj _____

Kontaktna oseba _____

Elektronski naslov kontaktne osebe _____

Št. Izjavljamo:

1. Ponujeno blago - da v skladu s pogojem P 10, ponujeno blago izpolnjuje vse tehnične zahteve iz razpisne dokumentacije.

.....
kraj in datum

.....
odgovorna oseba

* S podpisom tega obrazca vam ni potrebno prilagati pri pogojih navedene izjave.

Ponudnik predloži obrazec Izjava v 1. fazi v razdelek »Druge priloge«. Če ponudnik tega obrazca ne bo predložil v prijavi, ga bo naročnik zahteval od izbranega ponudnika skladno s točko 3 NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE/PONUDBE.

(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

i z j a v l j a m o

da, bomo pri sklepanju pogodb v postopkih javnega naročanja z naročnikom - **Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2500 Maribor, identifikacijska številka SI25028022, matična številka 5881447** ravnali v skladu z določili zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj v skladu s šestim odstavkom 14. člena zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, s to izjavo posredujemo 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.

Podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

PRAVNA OSEBA: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka, delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

FIZIČNA OSEBA: _____
(ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva)

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

NAVEDBA TIHEGA DRUŽBENIKA: _____
(fizična ali pravna oseba)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

NAVEDBA POVEZANE DRUŽBE: _____
(firma družbe, poslovni naslov, matična številka, davčna številka)

(Podpis)

Ponudnik obvezno predloži izpolnjen obrazec Izjava v 1. fazi: Sankcije EU zoper Rusijo / člen 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014

Izjava: Sankcije EU zoper Rusijo / člen 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014

Ponudnik, _____, s sedežem v _____, izjavljam, da:

(i) ne ponudnik,

(ii) ne dobavitelji ali drugi gospodarski subjekti na katere zmogljivosti se v okviru te ponudbe ponudnik sklicuje, katerih skupna vrednost opravljenih storitev, del oziroma gradenj znaša enako ali več kot 10% skupne vrednosti te ponudbe (naročila),

ne izpolnjujejo pogojev iz člena 5k(1) Uredbe (EU) št. 833/2014² z dne 31. julija 2014 [o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini](#), kot je bila nazadnje spremenjena z Uredbo Sveta (EU) 2022/2367 z dne 3. 12. 2022.

Kraj in datum:

Podpis:

² Pri ponudniku, dobaviteljih ali subjektih ne gre za:

(a) ruske državljane, fizične osebe, ki prebivajo v Rusiji, ali pravne osebe, subjekte ali organe s sedežem v Rusiji;

(b) pravne osebe, subjekte ali organe, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a), ali

(c) fizične ali pravne osebe, subjekte ali organe, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b), vključno z dobavitelji ali subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo v smislu direktiv o javnem naročanju, kadar predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

Ponudnik obvezno predloži izpolnjen obrazec Izjava v 1. fazi: Spoštovanje določil kodeksa dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije

Izjava: Spoštovanje določil kodeksa ravnanja dobaviteljev Skupine Pošte Slovenije

Ponudnik, _____, s sedežem v _____, izjavljam, da:

- Pri svojem poslovanju v celoti delujemo kot je zapisano v Kodeksu ravnanja za dobavitelje, ki opredeljuje temeljna načela in standarde za dobavitelje blaga, izvajalce storitev in druge poslovne partnerje družbe Pošta Slovenije d.o.o.
- V celoti smo seznanjeni z določili Kodeksa, ki je objavljen na spletni strani [Kodeks ravnanja za dobavitelje Skupina Pošta Slovenije.pdf \(posta.si\)](#).
- S podpisom te izjave se zavezujemo, da bomo pri svojem poslovanju ravnali v skladu z veljavnimi nacionalnimi in mednarodnimi predpisi. Spoštovali bomo najvišje standarde etičnega in poslovnega ravnanja in pri tem pa spoštovali določbe Kodeksa.

Kraj in datum:

Podpis:

Ponudnik predloži obrazec v 1. fazi »Dokazilo o referencah« v razdelek »Druge priloge«.

VZOREC REFERENČNEGA POTRDILA

Obrazec

REFERENCE-POGOJ P8

POŠTA SLOVENIJE, d.o.o.
Slomškov trg 10
2000 Maribor

(Dokazilo o referencah, izpolni in potrjeno s strani njegove pogodbene stranke oz. naročnika, kateremu so se dobavljali čevlji v **obdobju od do vključno**)

*Naročnik:

(naziv in sedež naročnika)

S polno odgovornostjo izjavljamo, da je ponudnik/dobavitelj

(naziv in sedež ponudnika/dobavitelja)

Za naročnika v obdobju od do vključno izdelal:

- _____ kosov _____ v vrednosti _____
(predmet naročila/ vrsta blaga)
- _____ kosov _____ v vrednosti _____
(predmet naročila/ vrsta blaga)
- _____ kosov _____ v vrednosti _____
(predmet naročila/ vrsta blaga)
- _____ kosov _____ v vrednosti _____
(predmet naročila/ vrsta blaga)

kvalitetno, v skladu s pogodbenimi določili ter v okviru dogovorjenih rokov.

Kontaktna oseba naročnika je ga./g. _____, tel: _____

**Opomba: naročnik (institucija, ki referenco potrjuje)*

kraj in datum

šampiljka

ime, priimek in podpis

odgovorne osebe naročnika

Ponudnik predloži obrazec v 1. fazi »Izjava - Povprečni prihodki ponudnika« – pogoj P 9 v razdelek »Druge priloge«.

Obrazec

IZJAVA – POGOJ P9

Izjavljamo, da smo v preteklih zadnjih treh letih (zaključni računi) dosegli povprečne letne prihodke v višini

.....€.

Izjavo dajemo kot dokazilo za izpolnjevanje **pogoja P9** in se uporablja izključno za kandidiranje na predmetnem javnem razpisu.

Naročniku v skladu s pogoji iz razpisne dokumentacije dovoljujemo, da lahko verodostojnost izjave preveri pri javno dostopnih informacijah (E-BONITETE).

Besedilo	Podatke izpolni ponudnik
Odgovorna oseba ponudnika	
GSM št.	
Elektronski naslov	

Kraj in datum:

Žig in podpis odgovorne osebe
ponudnika:

Pošta Slovenije d. o. o., Slomškov trg 10, 2500 Maribor, identifikacijska številka SI25028022, matična številka 5881447000, ki jo zastopa v nadaljevanju: **naročnik**

OZ.

Invalidsko podjetje Pošte Slovenije d.o.o., Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor, identifikacijska številka SI 41711238, matična številka 6830749000, ki jo zastopa....., v nadaljevanju: **naročnik**

in

(naziv in naslov ponudnika), identifikacijska številka SI....., matična številka, ki jo zastopa, v nadaljevanju: **dobavitelj**
(izpolni ponudnik)

skleneta

OKVIRNI SPORAZUM št.

(v končnem okvirnem sporazumu se izpiše vsebina členov glede na pogodbenika – naročnika in glede na sklope, za katere je ponudnik izbran; po potrebi se členi tudi preštevilčijo)

1. člen

Uvodne določbe

(se izpiše za Pošto Slovenije d.o.o.)

Naročnik je izvedel postopek oddaje javnega naročila po postopku s pogajanjem z objavo in z odločitvijo št. z dne, sprejeto na podlagi poročila o oddaji javnega naročila po postopku s pogajanjem z objavo, št. z dne, izbral dobavitelja kot *prvo-,drugo-, tretje-uvrščenega* ponudnika, upoštevajoč določila zakona, ki ureja javno naročanje in Pravilnik o naročanju *(izpolni naročnik)*

(se izpiše za IPPS d.o.o.)

Naročnik je z odločitvijo z dne za izvedbo storitev po tem okvirnem sporazumu izbral dobavitelja kot *prvo-,drugo-, tretje-uvrščenega*. *(izpolni naročnik)*

2. člen

(se izpiše glede na sklop, za katerega je dobavitelj izbran)

Predmet okvirnega sporazuma je **dobava službenih čevljev** (v nadaljevanju tudi kot: blago) in sicer po sklopih:

- **Sklop 1:** Službeni čevlji nizki s kapico,
- **Sklop 2:** Službeni čevlji nizki brez kapice,
- **Sklop 3:** Službeni čevlji zimski visoki brez kapice,
- **Sklop 4:** Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico,
- **Sklop 5:** Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice,

skladno z zahtevanimi tehničnimi specifikacijami naročnika iz razpisne dokumentacije in ponudbo dobavitelja s predračunom, ki sta priloga in sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Količine so okvirne in lahko odstopajo ter so sledeče:

Za Pošto Slovenije d.o.o.:

Zap.št.	Predmet naročila Sklopi	EM	Okvirna ocenjena količina za obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	880
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	6.900
3.	Službeni čevlji zimski visoki brez kapice	par	1.600
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	700
5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	800

Za IPPS d.o.o.

Zap.št.	Predmet naročila sklopi	EM	Okvirna ocenjena količina za obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	200
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	600
3.	Službeni čevlji zimski visoki brez kapice	par	150
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	100
5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	150

Dobavitelj izrecno izjavlja, da je seznanjen s tem, da bo naročnik za nabavo blaga (službenih čevljev) po zgoraj navedenih sklopih, na podlagi meril, navedenih v razpisni dokumentaciji, izbral največ tri najugodnejše ponudnike za posamezni sklop ali več sklopov skupaj, s katerimi bo sklenil okvirni sporazum z veljavnostjo do treh let. Uporabniki oz. upravičenci pa bodo izmed različnih modelov treh izbranih dobaviteljev izbrali njim ustrezne čevlje, posledično navedenemu se bodo na podlagi naročil uporabnikov zbrale količine za naročilo posameznemu dobavitelju. Dobavitelj izrecno izjavlja, da je seznanjen, da naročnik v trenutku sklenitve tega okvirnega sporazuma ne pozna točnih količin, zaradi tega lahko naroči tudi manjše količine blaga, kot je predvidena količina po zgornji tabeli.

3. člen

Rok, način in kraj dobave

(se dokončno izpiše glede na sklop, za katerega je dobavitelj izbran)

Dobavitelj se zavezuje službene čevlje dobaviti na naslov **Pošta Slovenije d. o. o., Skladišče Maribor, Zagrebška cesta 106, 2000 Maribor.**

Naročnik bo potrebe po vrsti/modelu čevljev zbiral na podlagi evidentiranih potreb upravičencev (delavcev), katere izhajajo iz zapadlosti minimalnih rokov uporabe v tekočem koledarskem letu IN v skladu z veljavnim pravilnikom naročnika o osebni varovalni opremi, službeni obleki in drugih delovnih oblačilih.

Upravičencu do službene obutve bo omogočen izbor enega od treh izbranih modelov čevlja v sklopu, glede na delovno opravilo, ki ga upravičenec opravlja in mu je določena vrsta obutve predpisana na podlagi ocene tveganja za varnost in zdravje pri delu.

Zbir potreb po velikostnih številkah bo podlaga za izvedbo naročila/odpoklica posameznemu dobavitelju. Naročnik bo izvajal naročila na podlagi evidentiranih količin, in sicer na način, da bo glavno naročilo za posamezno vrsto obutve dobavitelju posredoval praviloma *dvakrat letno (letna/zimska sezona)/enkrat letno (opc. letna ali zimska sezona) (se izpiše glede na sklope, za katere je ponudnik izbran)*. Za manjša naročila za novo zaposlene delavce in druge izredne potrebe si naročnik pridržuje pravico izvesti naročilo po potrebi, oz. večkrat letno.

Vrsta in model čevlja ter količine po velikostnih številkah bodo zbir evidentiranih potreb upravičencev do službenih čevljev iz naročilnega sistema naročnika.

Naročila bodo dobavitelju posredovana preko elektronske pošte skrbnika okvirnega sporazuma.

Naročnik si pridržuje pravico pri izbranem dobavitelju v primeru evidentiranih potreb naročiti drug, ženskim stopalom prilagojen model, in sicer enakih tehničnih zahtev, kakovosti, z enako ceno, v skladu z izborom.

Dobavitelj se zavezuje dobaviti čevlje na podlagi naročnikovega naročila in sicer v primeru glavnega naročila *(letna in/ali zimska sezona) (se izpiše glede na sklope za katere je ponudnik izbran)* najkasneje v roku 60 dni od prejema naročila, dobava manjših količin pa se izvede v roku 15 delovnih dni od prejema naročila.

Naročnik bo glavna naročila predvidoma posredoval po naslednjem terminskem načrtu:
(se dokončno izpiše glede na sklop za katerega je dobavitelj izbran)

- nizka obutev (Sklop 1 in 2): naročilo do 25.2.2027, 25.02.2028 in 25.02.2029;
- zimska obutev (Sklop 3, 4, 5): naročilo do 15.6.2027, 15.6.2028, 15.6.2029,

Dobavitelj bo na elektronski naslov skrbnika okvirnega sporazuma najavil vsako dobavo vsaj 3 delovne dni prej, s točno navedbo vrste obutve in količin po velikostnih številkah, s sklicem na številko naročnikovega naročila.

Dobavitelj je dolžan vsak par službenih čevljev označiti s simbolnimi oznakami v skladu s predpisi o osebni varovalni opremi (OVO) in datumom izdelave, na način, ki bo zagotavljal obstojnost in berljivost navedenih podatkov tudi po daljši uporabi.

Vsak dobavljen par službenih čevljev mora biti pakiran v kartonsko škatlo z odtisnjanim:

- nazivom proizvajalca,
- nazivom artikla,
- letnico izdelave in priložen informacijski karton z navedbo:
 - surovinske sestave,
 - navodila za vzdrževanje.

K vsakemu paru čevljev mora biti priložen še dodatni en par rezervnih vložkov.

4. člen **Cene**

Cena na enoto / par čevljev mora biti fiksna, izražena v evrih (€), brez davka na dodano vrednost (DDV). Vsi stroški morajo biti vračunani v ceno. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna. Cene v ponudbi morajo pokrivati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila.

Za Pošto Slovenije d.o.o. (se dokončno izpiše po potrebi, glede na sklop, za katerega je dobavitelj izbran)

Zap. št.	Predmet naročila	EM	Triletna skupna okvirna količina	Cena za 1 par v € brez DDV	Cena skupaj v € brez DDV	Cena skupaj v € z DDV
1	2	3	4	5	6=4*5	7=6+DDV
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	880			
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	6.900			
3.	Službeni čevlji zimski visoki brez kapice	par	1.600			
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	700			
5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	800			
Skupna vrednost v EUR brez DDV						

Za IPPS d.o.o. (se dokončno izpiše po potrebi, glede na sklop, za katerega je dobavitelj izbran)

Zap. št.	Predmet naročila	EM	Triletna skupna okvirna količina	Cena za 1 par v € brez DDV	Cena skupaj v € brez DDV	Cena skupaj v € z DDV
1	2	3	4	5	6=4*5	7=6+DDV
1.	Službeni čevlji nizki s kapico	par	200			
2.	Službeni čevlji nizki brez kapice	par	600			
3.	Službeni čevlji zimski visoki brez kapice	par	150			
4.	Službeni čevlji zimski polvisoki s kapico	par	100			
5.	Službeni čevlji zimski polvisoki brez kapice	par	150			
Skupna vrednost v EUR brez DDV						

V ceni mora biti vključeno:

- blago,
- stroške pakiranja, embalaže,
- dobave na naslov naročnika,
- vse potrebne storitve,
- vse morebitne druge stroške fco naročnik.

Naročnik ne bo dobavitelju dovoljeval dodatnega zaračunavanja.

Po preteku enega (1) leta od datuma začetka izvajanja storitev ali zadnje izvedene spremembe cen, lahko dobavitelj ali naročnik predlagata spremembo (zvišanje ali znižanje) cen, glede na gibanje *indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto*. Predlog za spremembo cen pošljeta vsaj petnajst (15) dni pred predlaganim datumom za spremembo cen. Na podlagi prejetega predloga za spremembo cen pogodbeni stranki po **predhodnih pogajanjih** uskladiata ceno **največ do zvišanja ali znižanja indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto**. Pogodbeni stranki se zavežeta, da **bosta spremembo cen izvedli** oziroma potrdili s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v katerem se določi tudi datum veljavnosti novih cen.

5. člen

Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je potrjena dobavnica s strani naročnika. Datum na računu ne sme biti starejši od datuma dobave blaga. Na računu mora biti označen sklic na številko nabavnega naročila, ki ga bo dobavitelj prejel po sklenitvi okvirnega sporazuma s strani skrbnika okvirnega sporazuma.

V primeru predčasnega plačila se naročniku prizna popust na opravljene storitve. *(izpolni naročnik v primeru dogovora z dobaviteljem)*

Se izpiše za Pošto Slovenije d.o.o.: Računi se izstavijo in pošljejo na naslov družbe, in sicer: **Pošta Slovenije d.o.o., Slomškov trg 10, 2000 Maribor** najkasneje do **5.** v mesecu za izvedeno storitev v preteklem mesecu ali se pošljejo preko **storitve eNabiralnik**.

Navodilo za pravilno usmerjanje e-računa na e-lokacijo Pošte Slovenije je objavljeno na naslednji povezavi [Javna naročila-top | Pošta Slovenije \(posta.si\)](http://Javna_naročila-top_Pošta_Slovenije_posta.si).

Se izpiše za IPPS d.o.o.: Računi se izstavijo in pošljejo na naslov: **IPPS d.o.o., Zagrebška cesta, 106, 2000 Maribor**.

6. člen

Obveznosti dobavitelja

Dobavitelj se obvezuje, da bo:

- obveznost okvirnega sporazuma opravi kvalitetno in korektno, v skladu z veljavnimi predpisi, razpisno dokumentacijo naročnika in pravili stroke; kakovost blaga mora ustrezati predpisom in standardom in deklaracijam, ki so označene na embalaži,
- izročil naročniku vse listine, ki spremljajo dobavo blaga,
- določil osebo, ki bo pooblaščen za zagotavljanje strokovne in pravočasne izvedbe naročila ter reševanje morebitnih reklamacij s strani naročnika,
- obveščal naročnika o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvrševanje obveznosti iz tega okvirnega sporazuma,
- vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju pogodbenega razmerja in
- pridobil pisno soglasje naročnika, v kolikor bo želel izvedeni posel uporabiti kot referenco.

7. člen

Obveznosti naročnika

Naročnik se obvezuje, da bo za opravljeno dobavo podpisal prevzemni zapisnik (dobavnico) in v roku določenem v tem okvirnem sporazumu poravnal obveznosti do dobavitelja.

8. člen

Kvaliteta, reklamacije in garancija

Kakovost dobavljenih čevljev mora biti v skladu s predpisi in standardi ter tehničnimi zahtevami za službene čevlje, ki so navedene v razpisni dokumentaciji naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico par dobavljenih čevljev poslati v analizo in preveriti, ali dobavljeni čevlji ustrezajo razpisanim zahtevam in predloženemu vzorcu iz ponudbe na podlagi katere je bil dobavitelj izbran ter ga posredovati v preveritev tehničnih parametrov pristojni neodvisni instituciji oz. sodnemu izvedencu tekstilne in usnjarsko-krznarske stroke.

V primeru, da se ugotovi, da material, način in kakovost izdelave čevljev ne ustreza tehničnim zahtevam in standardom naročnika iz razpisne dokumentacije, na podlagi katere je bil dobavitelj izbran, nosi dobavitelj vse stroške testiranja, prevzema, pregleda, stroške izvedenca in njegovega mnenja in zamenjave že dobavljenih artiklov. Naročnik bo zavrnil dobavo ter uveljavljal jamčevalne zahtevke, in sicer tako, da bo čevlje zavrnil in v dodatnem roku zahteval nove ustrezne čevlje. V kolikor dobavitelj niti v dodatnem roku ne bo dobavil ustreznih čevljev, bo naročnik odstopil od okvirnega sporazuma, o čemer bo naročnik dobavitelja obvestil. Hkrati bo naročnik dobavitelju le-to štel kot negativno referenco za obdobje treh (3) let.

Naročnik ima upravičenje, da od izbranega dobavitelja v roku 15 dni od podpisa okvirnega sporazuma zahteva 10 parov čevljev različnih velikosti zaradi preveritve ustreznosti velikostnih števil čevljev.

Če bo naročnik ugotovil, da čevlji kakorkoli odstopajo od navedb v razpisni dokumentaciji oziroma od tehničnih zahtev, jih bo zavrnil. V tem primeru se šteje, da dobavitelj zamuja z dobavo. Enako velja, če bo neskladnost ugotovljena za katerikoli dokument, ki bo priložen k dobavljenim čevljem.

Naročnik je dolžan opraviti količinski prevzem takoj oz. najkasneje v roku 5 (petih) dni po dobavi čevljev. Vse morebitne naknadno ugotovljene pomanjkljivosti oz. napake na čevljih mora naročnik sporočiti dobavitelju takoj oz. najkasneje v 3 (treh) dneh, ko opazi pomanjkljivosti.

Dobavitelj mora odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti oz. napake najkasneje v roku osmih (8) dni od prejema pisne reklamacije. Če dobavitelj ne odpravi pomanjkljivosti oz. napak v dogovorjenem času, odgovarja naročniku za škodo, ki bi jo utrpel.

Dobavitelj daje za brezhibno uporabo čevljev garancijo za dobo mesecev (*izpolni ponudnik - najmanj 24 mesecev*) od prevzema dobavljenih čevljev, za dvanajst (12) mesecev uporabe čevlja (dve sezoni). Če bi bili čevlji v garancijskem roku zamenjani ali bistveno popravljeni, začne teči garancijski rok znova in je dobavitelj dolžan izdati novi garancijski list.

Izvedba pogodbenih obveznosti s podizvajalci

9. člen

(v kolikor bo dobavitelj sodeloval s podizvajalci, ki bodo na podlagi 94. člena ZJN-3 zahtevali neposredno plačilo, se v čistopisu okvirnega sporazuma izpiše ta člen; v kolikor se člen ne izpiše, se členi v nadaljevanju ustrezno preštevilčijo)

Dobavitelj bo pri izvedbi pogodbenih obveznosti po tem okvirnem sporazumu sodeloval z naslednjimi podizvajalci, ki na podlagi 94. člena ZJN-3 zahtevajo neposredno plačilo s strani naročnika: *(izpolni ponudnik v primeru, da že v fazi oddaje ponudbe razpolaga z zahtevami svojih podizvajalcev za neposredna plačila)*

-*(polni naziv in naslov podizvajalca)*
-*(polni naziv in naslov podizvajalca)*
-*(polni naziv in naslov podizvajalca)*
-*(polni naziv in naslov podizvajalca)*

Vrsta del, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe del, ki jih bodo izvedli podizvajalci, je dobavitelj navedel v obrazcu »Podatki o podizvajalcu«.

Dobavitelj v skladu s 94. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje navedenim podizvajalcem.

Dobavitelj je dolžan svojemu računu oziroma situaciji obvezno priložiti račune oziroma situacije svojih podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil.

Soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto dobavitelja poravna podizvajalčevo terjatev do dobavitelja, je priloga in sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Dobavitelj se zavezuje, da bo v primeru morebitne zamenjave podizvajalca ali vključitve novega podizvajalca, v 5 dneh po spremembi, o tem podal pisni predlog oziroma obvestilo naročniku, kateremu bo priložil dokazila za podizvajalca, navedena v razpisni dokumentaciji javnega naročila. Naročnik poda soglasje ali zavrnitev skladno s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3 v roku 10 dni od prejema predloga oziroma obvestila dobavitelja.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, za katerega ni dal pisnega soglasja, lahko odstopi od okvirnega sporazuma.

Dobavitelj odgovarja naročniku za celotno izvedbo pogodbenih del, ne glede na število podizvajalcev.

10. člen

Pogodbena kazen

V primeru, da dobavitelj po lastni krivdi obveznosti ne izpolni v roku, predvidenim s tem okvirnim sporazumom (*izpolnitev z zamudo* – v zvezi s posameznim naročilom, mora plačati pogodbeno kazen v višini dveh (2) odstotkov vrednosti tistega dela ali celotnega naročila, v zvezi s katerim je v zamudi, za vsak dan zamude. Skupna vrednost pogodbene kazni v zvezi s posameznim naročilom, ne sme presegati tridesetih (30) odstotkov vrednosti dela ali celotnega naročila, v zvezi s katerim je dobavitelj v zamudi.

Pogodbeni stranki se izrecno strinjata, da v primeru zamude z izpolnitvijo obveznosti, izvajalca ob sprejemu izpolnitve ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni in se pogodbena kazen lahko obračuna v skladu z določili tega okvirnega sporazuma ob vsaki zamudi ne glede na to, ali je bil pridržek podan.

V primeru, da dobavitelj po lastni krivdi obveznosti iz tega okvirnega sporazuma v zvezi s posameznim naročilom ne izpolni, (*posamezna neizpolnitev*), mora plačati pogodbeno kazen v višini tridesetih (30) odstotkov vrednosti naročila, ki ga ne izpolni.

Če dobavitelj obveznosti ne bi izpolnil, ga bo naročnik obvestil, ali zahteva izpolnitev obveznosti iz tega okvirnega sporazuma ali plačilo pogodbene kazni (pogodbena kazen za neizpolnitev).

Pogodbena kazen za zamudo in za neizpolnitev se obračuna pri vsaki zamudi oz. pri vsaki neizpolnitvi za vsako posamezno (sukcesivno) dobavo posebej in se izstavi račun.

11. člen

Odstop okvirnega sporazuma

Naročnik ima pravico brez odpovednega roka odstopiti od okvirnega sporazuma s pisnim obvestilom v primeru, da dobavitelj pogodbenih obveznosti ne izvršuje pravočasno in/ali kvalitetno ali kako drugače krši druga pogodbena določila. Naročnik bo dobavitelja obvestil o odstopu z odstopno izjavo, poslano s priporočenim pismom po pošti. Odstop od okvirnega

sporazuma velja od datuma prejema pisnega obvestila o odstopu, v kolikor naročnik v izjavi ne zapiše kasnejši datum prenehanja veljavnosti sporazuma. V kolikor odstopne izjave dobavitelju ni moč vročiti, šteje, da je sporazum odpovedan z dnem oddaje priporočene pošiljke na pošto. Dobavitelj v tem primeru ni upravičen do kakršnekoli odškodnine.

Naročnik bo dobavitelju, ki mu bo odpovedal okvirni sporazum iz zgoraj navedenih razlogov, onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh (3) letih.

Naročnik lahko kadarkoli brez razloga odstopi od okvirnega sporazuma, in sicer z odpovednim rokom treh (3) mesecev. Naročnik bo dobavitelja obvestil o odstopu z odstopno izjavo, poslano s priporočenim pismom po pošti. Odpovedni rok prične teči naslednji dan po prejemu odstopne izjave. V kolikor odstopne izjave dobavitelju ni moč vročiti, šteje, da je odpovedni rok prišel teči z dnem oddaje priporočene pošiljke na pošto. Dobavitelj v primeru odstopa od okvirnega sporazuma po tem odstavku ni upravičen do odškodnine ali do kakršnegakoli drugega zahtevka.

12. člen

Razvezni pogoji

Ta okvirni sporazum je sklenjen pod razveznim pogojem, ki se uresniči, če se naročnik tekom veljavnosti okvirnega sporazuma seznani z enim ali obema od naslednjih okoliščinah:

- da je sodišče pri dobavitelju ali njegovem podizvajalcu s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitve izpolnjevanja obveznosti na področju delovnega, okoljskega ali socialnega prava, ki jih določajo pravo Evropske unije ali nacionalno pravo ali predpisi mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava (načela, na katerih temelji javno naročilo);
- da je pristojni državni organ pri dobavitelju ali podizvajalcu 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, da se naročnik seznani s kršitvijo ali kršitvami iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma bo dobavitelja v desetih (10) dneh o tem obvestil in ga hkrati pozval, da najkasneje v petnajstih (15) dneh predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če kršitve obveznosti iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma obstajajo pri podizvajalcu, lahko dobavitelj v istem roku petnajst (15) dni naročniku:

- ali predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev,
- ali sporoči da bo zamenjal podizvajalca ali sam prevzema del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe okvirnega sporazuma.

Če dobavitelj ni predložil dokazov zase ali za podizvajalca iz drugega odstavka tega člena okvirnega sporazuma ali če jih je, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če dobavitelj ne prevzame del sam ali ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoj iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma uresniči oziroma je izpolnjen pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti okvirnega sporazuma še najmanj šest (6) mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja iz tretjega odstavka tega člena okvirnega sporazuma se šteje, da je okvirni sporazum razvezan z dnem sklenitve novega okvirnega sporazuma o izvedbi

javnega naročila. O datumu sklenitve novega okvirnega sporazuma bo naročnik obvestil dobavitelja. Če naročnik v roku šestdeset (60) dni od seznaitve s kršitvijo iz prvega odstavka tega člena okvirnega sporazuma ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je okvirni sporazum razvezan šestdeseti (60) dan od seznaitve s kršitvijo.

Kar ni s tem členom okvirnega sporazuma izrecno določeno se neposredno uporablja določilo zakona o javnem naročanju, ki ureja razvezni pogoj v zvezi z oddajo javnega naročila po tem okvirnem sporazumu.

13. člen

Varovanje zaupnih podatkov

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta med izvajanjem tega okvirnega sporazuma, kot tudi po prenehanju njegove veljavnosti, varovali poslovne skrivnosti, osebne podatke, tajne podatke in druge zaupne podatke (v nadaljevanju: zaupni podatki), pridobljene na podlagi tega okvirnega sporazuma ali v zvezi z njim, kot podatke, za katere veljajo pravila o varovanju zaupnih podatkov glede na posamezno vrsto zaupnega podatka. Pogodbeni stranki izjavljata, da zaupnih podatkov ne bosta uporabili zase (izven izpolnjevanja pogodbenih obveznosti) ali tretje osebe ali jih posredovali tretjim osebam, razen v primerih, ki so dogovorjeni v nadaljevanju.

Dobavitelj se zaveže, da bo z zahtevo glede varovanja zaupnih podatkov seznanil in zagotovil njihovo spoštovanje s strani njegovih delavcev, podizvajalcev in njihovih delavcev in drugih oseb, ki delujejo v njegovem imenu. Dobavitelj odgovarja za vsako nepooblaščno razkrivanje, uporabo ali zlorabo zaupnih podatkov s strani svojih delavcev, podizvajalcev in njihovih delavcev ter drugih oseb, ki delujejo v njegovem imenu.

Dobavitelj se zavezuje, da bo:

- a) opravil vse potrebne aktivnosti, da bodo zaupni podatki ostali tajni ter varni pred krajo ali
- b) kakršnokoli protipravno odsvojitvijo;
- c) posredovane podatke uporabil samo za izvedbo okvirnega sporazuma;
- d) po poteku tega okvirnega sporazuma naročniku vrnil ali uničil vse podatke, ki jih je od naročnika pridobil v času trajanja okvirnega sporazuma, vključujoč morebitne kopije;
- e) varoval zaupne podatke skladno z veljavno zakonodajo in dogovorjenim v tem okvirnem sporazumu.

Naročnik med svoje zaupne podatke šteje vse podatke, dejstva in okoliščine o: uporabnikih poštne in logistične storitve, vključno (pri pravnih osebah) z njihovimi zaposlenimi in zakonitimi zastopniki ter v zvezi s prenosom poštne in logistične pošiljke; cenovni politiki (naročnika); načrtih neprekinjenega poslovanja; IKT, oglaševalski in poslovni strategiji; strategijah obvladovanja tveganj in notranjih kontrol; prodajnih poteh produktov; načrtih razvoja obstoječih in novih produktov; informacijah o poslovnih procesih; notranjih aktih; finančnem položaju in transakcijah (če transakcije niso javne po zakonodaji); lokacijah hrambe dokumentacije in IKT infrastrukture, vključno z lokacijami, kjer se hranijo zaupni podatki (če niso javni); poštni, logistični in IKT infrastrukturi (omrežnih, storitvenih in informacijskih sistemih ter o podatkovnih bazah in informacijah, ki so v podatkovnih bazah naročnika), vključno s podatki o in povezanimi z informacijsko varnostjo; izvorni kodi in drugih podatkih, ki predstavljajo del ali celoto pravic intelektualne lastnine (zapisi v zvezi s programiranjem) na programski opremi. Naročnik med zaupne podatke šteje tudi podatke, ki jih bo v okviru izvajanja tega okvirnega sporazuma razkril dobavitelju, ki so potrebni za izpolnitev pogodbenih obveznosti s strani dobavitelja in niso zajeti v prejšnjem stavku tega odstavka.

Naročnik bo varoval podatke o dobavitelju, s katerimi se bo seznanil v okviru izvajanja tega okvirnega sporazuma, za katere mu bo le-ta sporočil, da so zaupni, upoštevajoč dogovorjeno v tem členu.

Pogodbeni stranki lahko zaupne podatke razkrijeta izključno osebam, katerih seznanitev je nujna za izvajanje tega okvirnega sporazuma (revizorji, odvetniki, davčni svetovalci, banke, regulatorji, ipd.).

Naročnik lahko zaupne podatke razkrije svojim povezanim družbam v smislu Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1).

V vseh primerih mora pogodbeni stranka zagotoviti, da so tretje osebe zavezane k varovanju zaupnosti najmanj v enakem obsegu, kot je dogovorjeno v tem okvirnem sporazumu.

Naročnik lahko objavi celotno vsebino okvirnega sporazuma, če tako zahtevajo predpisi.

Obveznosti, določene s tem okvirnim sporazumom, se ne nanašajo na zaupne podatke, ki:

- a) so bili zakonito pridobljeni pred prejemom od druge stranke;
- b) postanejo javno dostopni brez kršitve tega okvirnega sporazuma;
- c) morajo biti razkriti na podlagi zakona ali odločitve pristojnega organa;
- d) jih druga stranka pisno dovoli razkriti;
- e) so zakonito prejeti od tretje osebe brez obveznosti zaupnosti.

Dobavitelj izrecno soglaša, da se podatki povezani z okvirnim sporazumom in v zvezi z njim, vključno z osebnimi podatki skrbnika okvirnega sporazuma na strani dobavitelja, lahko uporabljajo, shranjujejo, vključujejo v baze podatkov in računalniško obdelajo za potrebe poslovanja naročnika ter z njim povezanih družb v smislu ZGD-1, kar vključuje tudi preverjanje dobavitelja v okviru upravljanja dobaviteljske verige naročnika (ESG in informacijska varnost), kar lahko naročnik izvaja tudi s pomočjo najetih informacijskih rešitev oziroma preko tretje osebe.

Po prenehanju okvirnega sporazuma mora vsaka pogodbeni stranka na pisno zahtevo druge stranke vrniti ali uničiti vse zaupne podatke (če niso postali last naročnika v posledici izvajanja okvirnega sporazuma), vključno z vsemi kopijami, razen če njihovo hranjenje zahteva zakon.

V primeru kršitve obveznosti varovanja zaupnih podatkov je stranka kršiteljica odškodninsko odgovorna, okvirnemu sporazumu zvesta stranka pa lahko v primeru bistvenih kršitev določil tega člana odstopi od okvirnega sporazuma brez odpovednega roka.

Obveznost varovanja zaupnih podatkov velja za nedoločen čas.

14. člen

Osební podatki za poslovno komunikacijo

Stranki okvirnega sporazuma bosta za namene poslovnega komuniciranja na podlagi tega okvirnega sporazuma druga od druge izmenjali in obdelovali podatke o naročniku/dobavitelju oz. njunih kontaktnih osebah/skrbnikih okvirnega sporazuma (npr. zaposlenih pri naročniku/dobavitelju, njegovih pogodbenih partnerjev). Te osebne podatke (službeni elektronski naslov, ime in priimek kontaktne osebe/skrbnika okvirnega sporazuma, telefonska številka, ID računalnika zaposlenega, ipd.) stranki okvirnega sporazuma zakonito upravljata na podlagi te pogodbe (6. člen Splošne uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu osebnih podatkov št. 216/679).

Ti osebni podatki ostanejo pod upravljavsko pravico stranke, pri kateri so osebe zaposlene, medtem ko jih nasprotna stranka sme upravljati in hraniti samo tako dolgo, kot je to zakonsko obvezno z vidika vodenja in hranjenja poslovne dokumentacije skupaj z osebniimi podatki. Po preteku tega roka se stranki zavežeta osebne podatke z dokumentov anonimizirati oziroma prekriti/izbrisati, razen v primeru njihove trajne/arhivske hrambe.

15. člen

Protikorupcijska klavzula

Pogodbeni stranki po svojem najboljšem vedenju zagotavljata, da pred sklenitvijo ali v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma nobena od njiju ni prejela ali dala, niti obljubila katerekoli nedovoljene koristi, darila ali prednosti (v nadaljevanju: »nedovoljena korist«) ter da ni storila, spodbujala ali omogočala goljufije, poneverbe, ponarejanja dokumentov, zavajanja ali kateregakoli drugega nepoštenega ravnanja (v nadaljevanju: »goljufija«), katerih cilj ali posledica bi bila sklenitev tega okvirnega sporazuma, sklenitev tega okvirnega sporazuma pod bolj ugodnimi pogoji, opustitev dolžnega nadzorstva nad izvajanjem tega okvirnega sporazuma ali katerakoli druga protipravna storitev ali opustitev v zvezi s tem okvirnim sporazumom. Poleg tega pogodbeni stranki zagotavljata, da v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma nobenemu članu posloводства, članu nadzornega sveta, vodilnemu delavcu ali kateremukoli delavcu stranke, ki je bil vključen v postopek v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma, kot tudi katerikoli s temi osebami poslovno, službeno, zasebno ali osebno povezani pravni ali fizični osebi ni bila dana, ponujena ali obljubljena nedovoljena korist oziroma kakršnakoli protipravna premoženjska korist z goljufivim namenom.

Vsaka pogodbeni stranka zagotavlja, da so vse informacije, dokumenti, izjave in poročila, predloženi nasprotni stranki v zvezi s tem okvirnim sporazumom, resnični, točni, popolni in nezavajajoči. Vsaka pogodbeni stranka se zavezuje, da bo nemudoma obvestila nasprotno stranko, če izve ali utemeljeno sumi, da je v zvezi s tem okvirnim sporazumom prišlo ali bi lahko prišlo do korupcije ali goljufije, ne glede na to, ali gre za ravnanje njenih zaposlenih, zastopnikov, podizvajalcev ali tretjih oseb.

V primeru, če je bil ta okvirni sporazum sklenjen zaradi dane, prejete ali obljubljene nedovoljene koristi katerikoli osebi ali goljufije s strani osebe, navedene v prvem odstavku tega člena, je ta okvirni sporazum ničen. Če do korupcije, goljufije ali ponujanja nedovoljene koristi na strani ene ali druge stranke oziroma z njo povezanih oseb v odnosu do tretjih oseb (javnih organov, agencij ali drugih pravnih in fizičnih oseb) pride v izvedbeni fazi okvirnega sporazuma, ima dobroverna pogodbeni stranka pravico, da brez odpovednega roka odstopi od tega okvirnega sporazuma ter od nasprotne stranke zahteva povračilo vse premoženjske in nepremoženjske škode, vključno s škodo zaradi krnitve ugleda na trgu oziroma v javnosti. Dobroverna pogodbeni stranka ima poleg tega pravico do vpogleda v dokumentacijo in evidence nasprotne stranke, ki se nanašajo na izvedbo tega okvirnega sporazuma, v obsegu, ki je razumno potreben za ugotovitev ali preiskavo suma korupcije ali goljufije.

16. člen

Odgovornost v dobavni verigi in trajnostnostne zaveze

Naročnik v okviru svojega poslovanja ravna v skladno z zavezami in aktivnostmi na področju trajnostnosti (ESG), ki so dostopne na spletni strani naročnika: [Trajnostni razvoj | Pošta Slovenije](#). V okvir vpliva naročnikovega poslovanja na družbo in okolje sodi tudi poslovanje partnerjev v dobaviteljski verigi in njihov vpliv na družbo in okolje, posledično naročnik od dobavitelja pričakuje, da si bo prizadeval za poslovanje v okviru katerega bo prepoznaval, preprečeval in zmanjševal morebitne ali dejanske negativne vplive svojega poslovanja na področju trajnostnosti. S tem namenom ima naročnik sprejet Kodeks ravnanja za dobavitelje Skupine Pošta Slovenije (v

nadaljevanju: Kodeks ravnanja), katerega vsakokratna verzija je objavljena na spletni strani naročnika: [Trajnostni razvoj | Pošta Slovenije](#). Kodeks ravnanja opredeljuje jasna in nedvoumna načela, smernice in pravila, katerih cilj je varovati spoštovanje zakonitega in etičnega poslovanja, vključno s spoštovanjem okoljske zakonodaje.

Dobavitelj s podpisom tega okvirnega sporazuma izjavlja, da je seznanjen z vsebino Kodeksa ravnanja in da pri svojem poslovanju ves čas spoštuje načela, smernice in pravila, ki so vsaj enakovredna tistim iz Kodeksa ravnanja (navedeno velja glede vsakokratnih verzij Kodeksa ravnanja). Dobavitelj dodatno zagotavlja, da bodo zaposleni pri dobavitelju, njegovi morebitni podizvajalci in drugi pogodbeni sodelavci, pri izvajanju tega okvirnega sporazuma in na sploh ves čas ravnali v skladu z navedenimi načeli, smernicami in pravili ravnanja, ki so vsaj enakovredna tistim iz Kodeksa ravnanja.

Dobavitelj s podpisom tega okvirnega sporazuma izjavlja, da bo, če bo to naročnik zahteval, sodeloval z naročnikom v okviru preverjanja izpolnjevanja pričakovanj naročnika iz Kodeksa ravnanja, h katerim se je s podpisom tega okvirnega sporazuma zavezal (zlasti ne pa zgolj predstavlja sodelovanje podajanje odgovorov na vprašalnike naročnika). V primeru pomembnih negativnih vplivov poslovanja dobavitelja na področju trajnostnosti in/ali kršitev Kodeksa ravnanja se pogodbeni stranki lahko dogovorita za izvedbo ukrepov pri dobavitelju.

V primeru, da dobavitelj, kljub dogovoru o izvedbi ukrepov v skladu s tem členom, ne odpravi pomembnih negativnih vplivov oziroma kršitev Kodeksa ravnanja lahko naročnik odstopi od tega okvirnega sporazuma, vendar šele po predhodnem pozivu z dodatno postavljenim rokom za izvedbo ukrepov.

V primeru hujših in sistematičnih kršitev Kodeksa ravnanja, med drugim nespoštovanja določb o prepovedi otroškega dela, prisilnega dela, korupcije in podkupovanja ter določil o varovanju okolja lahko naročnik od okvirnega sporazuma odstopi ne da bi dobavitelju prej pustil dodaten rok za odpravo kršitev.

17. člen

Obvladovanje nasprotja interesov

Pogodbeni stranki izjavljata, da v zvezi s sklenitvijo tega okvirnega sporazuma ni podanih okoliščin, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljale nasprotje interesov, kot je opredeljeno z zakonodajo ali notranjimi pravili, ki veljajo za posamezno pogodbeno stranko. O vsakem zaznanem nasprotju interesov med izvajanjem tega okvirnega sporazuma bo vsaka pogodbeni stranka nemudoma obvestila nasprotno stranko ter se vzdržala nadaljnjih ravnanj, ki bi lahko povzročila nasprotje interesov ali ustvarila videz nepristranskosti in neobjektivnosti.

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta izvedli vse potrebne ukrepe za obvladovanje tveganj, ki bi lahko izhajala iz nasprotja interesov, vključno z izločitvijo oseb, pri katerih je podano nasprotje interesov, iz vseh nadaljnjih postopkov, ali z drugimi ukrepi, ki onemogočajo, da bi takšne osebe vplivale na izvajanje okvirnega sporazuma, ter z izvedbo postopkov nadzora nad že opravljenimi dejanji oseb, pri katerih je podano nasprotje interesov.

Vsaka pogodbeni stranka je odgovorna za izvedbo ukrepov v zvezi z osebami, ki delujejo v njenem imenu in/ali za njen račun. O izvedenih ukrepih je potrebno obvestiti nasprotno stranko. Kadar pogodbeni stranka potrebnih ukrepov ne more izvesti brez udeležbe nasprotne stranke, se o izvedbi ukrepov pogodbeni stranki posebej dogovorita.

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta, v okviru veljavne zakonodaje, kot zaupne varovali vse podatke in informacije, pridobljene v zvezi z naznanitvijo nasprotij interesov, morebitne osebne podatke pa bosta obdelovali v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

18. člen

Varovanje človekovih pravic

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta v času trajanja pogodbenega razmerja spoštovali človekove pravice in temeljne svoboščine, ki veljajo za pogodbeni stranki in njune podizvajalce, pri čemer je minimalni obseg človekovih pravic in temeljnih svoboščin, ki ga morajo spoštovati v skladu s cilji in načeli Organizacije združenih narodov ter zapisan v Splošni deklaraciji človekovih pravic in Konvenciji o otrokovih pravicah, ki ju je sprejela in razglasila Generalna skupščina Združenih narodov ter v Deklaraciji Mednarodne organizacije dela o temeljnih načelih in pravicah iz dela. Prav tako se pogodbeni stranki zavezujeta, da bosta uresničevali zahteve okoljske zakonodaje v vseh državah, v katerih poslujeta.

19. člen

Klavzula o omejevalnih ukrepih

Ne glede na druga določila tega okvirnega sporazuma, pogodbeni stranki nista dolžna izpolniti svojih obveznosti do nasprotne stranke, ki izhajajo iz tega okvirnega sporazuma in z njim povezanih pogodb, če bi izpolnitev predstavljala kršitev kakršnih koli trgovinskih ali ekonomskih sankcij, prepovedi ali omejitev, sprejetih s strani mednarodnih organizacij ali posameznih držav, predvsem, a ne izključno, Evropske Unije, Republike Slovenije, Združenega Kraljestva ali Združenih držav Amerike.

Pogodbena stranka, ki zaradi spoštovanja sankcij in omejitev iz prejšnjega odstavka ne izpolni svojih obveznosti po tem okvirnem sporazumu, ne odgovarja za škodo, ki bi zaradi njene neizpolnitve nastala nasprotni stranki ali tretjim osebam.

Vsaka pogodbeni stranka je dolžna nasprotno stranko nemudoma obvestiti, če so proti njej, proti njenim obvladujočim ali odvisnim družbam, njenim zakonitim zastopnikom, njenim poslovnim partnerjem ali njenim končnim lastnikom uvedene kakršne koli sankcije, prepovedi ali omejitve poslovanja iz prvega odstavka tega člena.

Vsaka pogodbeni stranka lahko brez odgovornosti za morebitno škodo, nastalo nasprotni stranki in tretjim osebam, odstopi od tega okvirnega sporazuma brez odpovednega roka, če so zoper nasprotno stranko sprejeti sankcijski ukrepi ali podobne omejitve, ki preprečujejo nadaljnje izvajanje tega okvirnega sporazuma.

20. člen

Višja sila

Pogodbeni stranki nista odgovorni za katerokoli kršitev tega okvirnega sporazuma, če je nezmožnost izpolnjevanja okvirnega sporazuma ali njegovih posameznih določil posledica nepredvidenih ali nepričakovanih dogodkov, ki so izven sfere delovanja pogodbenih strank in so splošno znani kot višja sila oziroma pomenijo višjo silo v skladu z veljavno zakonodajo in ki niso odvisni od volje strank ter jih stranki nista mogli pričakovati, preprečiti ali odvrniti. Vsaka pogodbeni stranka je dolžna o nastopu takega dogodka nemudoma pisno obvestiti nasprotno stranko.

21. člen

Osební podatki za poslovno komunikacijo

Pogodbeni stranki bosta za namene poslovnega komuniciranja na podlagi tega okvirnega sporazuma druga od druge izmenjali in obdelovali podatke o naročniku/dobavitelju oz. njunih kontaktnih osebah/skrbnikih okvirnega sporazuma (npr. zaposlenih pri naročniku/dobavitelju njegovih pogodbenih partnerjev). Te osebne podatke (službeni elektronski naslov, ime in priimek kontaktne osebe/skrbnika okvirnega sporazuma, telefonska številka, ID računalnika zaposlenega, ipd.) pogodbeni stranki zakonito upravljata na podlagi te pogodbe (6. člen Splošne uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu osebnih podatkov št. 216/679, v nadaljevanju Uredba GDPR).

Ti osebni podatki ostanejo pod upravljavsko pravico stranke, pri kateri so osebe zaposlene, medtem ko jih nasprotna stranka sme upravljati in hraniti samo tako dolgo, kot je to zakonsko obvezno z vidika vodenja in hranjenja poslovne dokumentacije skupaj z osebnimi podatki. Po preteku tega roka se stranki zavežeta osebne podatke z dokumentov anonimizirati oziroma prekriti/izbrisati, razen v primeru njihove trajne/arhivske hrambe.

Končne določbe

22. člen

Za Pošto Slovenije d.o.o.:

Kontaktna oseba in skrbnik okvirnega sporazuma pri naročniku je **Rosanda Dolšak**, telefonska številka 02/449-2356, e-mail: rosanda.dolsak@posta.si.

Za IPPS d.o.o.:

Kontaktna oseba in skrbnik okvirnega sporazuma pri naročniku je **Matjaž Pušnik**, telefonska številka 03/ 424 3693, e-mail: matjaz.pusnik@ipps.posta.si.

Kontaktna oseba dobavitelja je, telefonska številka (*izpolni ponudnik*)

23. člen

Vse medsebojne komunikacije strank okvirnega sporazuma se bodo štete za pravno zavezujoče, če bodo izvedene v pisni obliki, ki je poslana s knjiženo oziroma priporočeno pošto. Pri tem se stranki tega okvirnega sporazuma izrecno dogovorita, da za pravno zavezujočo obliko komunikacije šteje tudi komunikacija glede posameznega naročila (storitve po tem okvirnem sporazumu) in njegove izvedbe v elektronski obliki z uporabo elektronskih sporočil s strani odgovornih oseb pogodbenih strank oziroma drugih pooblaščenih oseb pogodbenih strank, ki so razkrite. Pri tem se bo štelo, da sporočilo učinkuje zoper drugo pogodbeno stranko na dan, ko je bilo tej stranki dostavljeno in ga je prejela, ali je bilo prvič sprejeto po elektronski poti. Stranki okvirnega sporazuma se izrecno dogovorita, da elektronska komunikacija ne velja za odstop od okvirnega sporazuma, ki ga morata stranki poslati s priporočeno pošto.

24. člen

Pogodbeni stranki se izrecno dogovorita, da se v primeru kakršnih koli nejasnosti pri izvajanju tega okvirnega sporazuma smiselno uporabljajo določila razpisne dokumentacije.

25. člen

Stranki tega okvirnega sporazuma se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz tega sporazuma, v kolikor niso drugače urejena, uporabljali vsakokratno veljavni zakon, ki ureja obligacijska razmerja.

26. člen

Morebitne spore iz tega okvirnega sporazuma bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru je za reševanje sporov pristojno sodišče v Mariboru.

27. člen

(v končnem okvirnem sporazumu se člen izpiše glede na način podpisa pogodbenih strank)

(če je podpisan s fizičnimi podpisi)

Okvirni sporazum je sklenjen z dnem, ko ga podpišeta obe pogodbeni stranki ter velja 3 (tri) leta od sklenitve.

Sklenjen je v dveh (2) enakih izvodih, od katerih vsaka stranka prejme en (1) izvod.

(če je podpisan s kvalificiranim elektronskim podpisom)

Okvirni sporazum se šteje za pravno veljavno sklenjenega, ko ga podpišeta obe pogodbeni stranki s kvalificiranim elektronskim podpisom, ki je skladno z Uredbo (EU) št. 910/2014 (eIDAS) in Zakonom o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja (ZEISZ) enakovreden lastnoročnemu podpisu.

Elektronsko podpisana datoteka predstavlja izvirnik okvirnega sporazuma.

Okvirni sporazum začne veljati s sklenitvijo ter velja 3 (tri) leta od sklenitve.

.....,

Maribor,

DOBAVITELJ:

NAROČNIK:

.....