Podpisnik: Uroš Korošec
Izdajatelj: SIGOV-CA
Številka certifikata: 5A96251D00000000567E76C5
Potek veljavnosti: 04. 04. 2029
Čas podpisa: 21. 11. 2026 08:36
Št. dokumenta: 430-478/2026-3
DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN

REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana

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

Številka: 430-478/2026-3
Datum: 21. 11. 2026

---

# RAZPISNA DOKUMENTACIJA

**za**
**oddajo javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti**

## SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV

***MORS 401/2026 - JNMV***

---

**REPUBLIKA SLOVENIJA**
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

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

## I. POVABILO

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

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 28/23, 88/23-ZOPNN-F in 83/25-ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti

### 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

2.1. Oznaka: **MORS 401/2026 - JNMV**

2.2. Predmet javnega naročila: **SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV**

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

Ponudnik odda ponudbo za celotno javno naročilo.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom, za obdobje od sklenitve okvirnega sporazuma do 31.12.2029, sklenil okvirni sporazum v okvirni višini 165.000,00 EUR z DDV. Uporabljati pa se začne od 1. 1. 2027 (*če ga sklenemo pred potekom veljavnosti predhodne pogodbe, katere veljavnost je do 31. 12. 2026*).

Naročnik se ne zavezuje dosegati vrednosti okvirnega sporazuma in ne nosi odškodninske odgovornosti za njeno nedoseganje.

Ponudnik mora zagotavljati izvajanje servisiranja in vzdrževanja notranjih in zunanjih športnih naprav na vseh naročnikovih predvidenih lokacijah.

### 3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

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

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

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

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

## 4. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

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

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

## 5. VELJAVNOST PONUDBE

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

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

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

## 6. VELJAVNOST OKVIRNEGA SPORAZUMA

Okvirni sporazum bo veljaven za obdobje od dneva sklenitve okvirnega sporazuma do 31. 12. 2029. Uporabljati pa se začne od 1. 1. 2027 (*če ga sklenemo pred potekom veljavnosti predhodne pogodbe, katere veljavnost je do 31. 12. 2026*).

## 7. LOKACIJA IZVEDBE STORITVE

Izbrani ponudnik bo moral naročene storitve izvajati na območju Republike Slovenije v objektih in na zunanjih površinah Slovenske vojske in URSZR. Predvidene lokacije in vrsta naprav za izvajanje storitev so razvidne iz Priloge A, ki je priloga razpisne dokumentacije

V primeru selitev, zaprtja ali odprtja novih lokacij jih mora ponudnik brez dodatnih stroškov za naročnika vključiti v izvajanje storitev. Cenik oziroma cene storitve ne glede na spremembo lokacije ostanejo nespremenjene!

## 8. ROK IN NAČIN PLAČILA

Naročnik se zaveže e-račun plačati v **30ih dneh**, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu. Račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana. Na računu mora biti pripisana organizacijska enota, ki je naročilni list izdala in referenčna številka plačnika računa. V primeru, da e-račun ne bo izpolnjen z zahtevanimi podatki, se e-račun zavrne.

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

## 9. VROČITEV ODLOČITVE O ODDAJI NAROČILA

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

## 10. SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA

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

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

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

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

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

## 12. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

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

## II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

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

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

### 2. PONUDBA

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku, vrednosti ponudbe (cene) morajo biti izražene v evrih (EUR).

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen **Obrazec »PREDRAČUN«;**
2. Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi);
3. Druge priloge:
   - **Priloga 1** - podatki o ponudniku;
   - **Priloga 2** – izjava o omejitvah poslovanja;
   - **Priloga 3 –** lastna izjava o izpolnjevanju tehničnih zahtev;
   - **Priloga R1** – Referenčno potrdilo;
   - **Priloga P1** – soglasje podizvajalca (v primeru nastopa s podizvajalci);
   - **Priloga P2** – udeležba podizvajalca (v primeru nastopa s podizvajalci);
   - **Dokazila** v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz tehničnih specifikacij iz točke 4. Poglavja III navodil.

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

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

### 3. Obrazec »PREDRAČUN«

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

Ponudnik mora navesti ponudbene cene na naslednji način:
- cena delovne ure na enoto mere mora biti izražena v EUR, vsaj na 2 decimalni mesti (excel – avtomatika);
- vrednost delovne ure z in brez DDV ter vrednost DDV morajo biti izraženi na 2 decimalni mesti sicer bo naročnik vrednost na dve decimalni mesti zaokrožil sam upoštevajoč splošno veljavna pravila zaokroževanja vrednosti (excel – avtomatika);
- če cena ne bo zapisana z decimalnimi mesti, bo naročnik na prvih dveh decimalnih mestih upošteval vrednost »nič« (excel – avtomatika);

- v kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše ali vpiše ceno nič (0,00) EUR ali kakršen koli simbol (/, -, …), se šteje, da ponuja postavko brezplačno za kar si naročnik pridružuje pravico, da ponudnika pozove k potrditvi;
- zajeti morajo biti vsi stroški in popusti;
- naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov;
- ne sme spreminjati vsebine predračuna;
- izračunana mora biti na rok plačila v 30ih dneh šteto od uradnega prejema računa na naslovu naročnika, z upoštevanjem, da rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu listine pri naročniku in mora biti veljavna za čas veljavnosti ponudbe in okvirnega sporazuma;
- cene delovne ure na enoto mere mora biti fiksna za čas najmanj 12 mesecev, šteto od dneva nastopa veljavnosti okvirnega sporazuma;
- cena vključuje izvedbo storitve na izbranih lokacijijah naročnika ki so navedene v Prilogi A.

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

## 4. OBRAZEC »ESPD«

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

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

## 5. RAČUNSKE NAPAKE

Ponudbe bo naročnik preveril zaradi računskih napak.

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

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

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

## 6. POJASNILA IN ROK ZA POJASNILA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Zainteresirani ponudnik, ki potrebuje obrazložitev navedb oziroma zahtev v povabilni dokumentaciji, lahko naročniku naslovi vprašanje v pisni obliki, na spletni naslov: **http://www.enarocanje.si**; glej datum v objavi obvestila o naročilu.

Naročnik bo odgovor objavil na istem spletnem naslovu pred potekom roka za oddajo ponudb.

## 7. OBSEG PONUDBE IN VARIANTNE PONUDBE

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

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

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

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

## 9. PODIZVAJALCI

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga del odda v podizvajanje. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev[2].

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, je potrebno v ESPD navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) v skladu z 2. odstavkom 94. člena ZJN-3.

Ponudnik mora v tem primeru v ponudbi:
- predložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3;
- prilogo P1 – SOGLASJE PODIZVAJALCA;
- prilogo P2 – UDELEŽBA PODIZVAJALCA.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo mora:
- glavni izvajalec v okvirnem sporazumupooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oz. situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,

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

- podizvajalec predloži soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V primeru, da podizvajalci ne bodo zahtevali neposrednega plačila, bo moral glavni izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem predmetnega javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega in tretjega odstavka te točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dnevih po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz drugega in tretjega odstavka te točke.

Naročnik bo podizvajalca izločil iz postopka javnega naročanja, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik bo zavrnil predlog za zamenjavo podizvajalca oz. vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

## 10. SKUPNA PONUDBA

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

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

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

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

Pogoje v zvezi z izpolnjevanjem tehničnih zahtev (pogojev) naročnika (poglavje III.) ponudniki v skupni ponudbi lahko izpolnjujejo kumulativno. Tako ponudniki v skupni ponudbi lahko dokumentacijo: predračun, dokumentacijo v zvezi s podizvajalci (priloga od P1 do P2) oddajo v enem izvodu, ki ga mora podpisati vsaj en od ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi. Morebiti zahtevana finančna zavarovanja lahko predloži samo en izmed ponudnikov ali vsak ponudnik posebej (seštevek vseh zneskov zavarovanja mora biti najmanj v višini zahtevanega zneska).

## 11. STROŠKI PONUDBE

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

## 12. VPOGLED V PONUDBE IN POSLOVNA SKRIVNOST

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

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

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

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

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

Naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme kot predhodni dokaz obrazec ESPD, ki predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje. Če ponudnik uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD vsebovati zahtevane informacije tudi v zvezi s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik. Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, podizvajalci in gospodarski subjekti na katerih kapacitete se sklicuje). ESPD je del ponudbe.

Ponudnik lahko izpolnjuje pogoje v zvezi z tehnično ali strokovno sposobnostjo, s podizvajalci ali tako, da uporabi zmogljivosti drugih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oz. gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem bo ponudnik uporabil njegove zmogljivosti in bodo le-te izkoriščene oz. uporabljene pri izvedbi naročila.

V tem primeru mora podizvajalec oz. gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti bo ponudnik uporabil, enako kot ponudnik izpolnjevati zahteve glede osnovne sposobnosti, navedene v točkah 1.1 do 1.5 iz I. poglavja razpisne dokumentacije.

Podizvajalec mora izpolnjevati zahteve glede tehnične sposobnosti iz točke 4. le, v kolikor bo v ponudbi nastopal kot podizvajalec za del, na katerega se določena tehnična ali druga zahteva nanaša.

V primeru, da podizvajalec ne izpolnjuje vseh navedenih zahtev, bo moral ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, zagotoviti zamenjavo podizvajalca ali zagotoviti, da bo del naročila, ki bi ga sicer izvedel podizvajalec, izvedel ponudnik sam.

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

Naročnik lahko ponudnike kadarkoli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se bo odločil oddati javno naročilo, zahteva predložitev najnovejših dokazil (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 1. in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 4. III. poglavja te dokumentacije.

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

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

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

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

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

Naročnik bo pred podpisom okvirnega sporazuma preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom ali s prijavljenim podizvajalcem, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu višja od 10.000 EUR brez DDV.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki PODIZVAJALCI in SKUPNA PONUDBA II. poglavja te dokumentacije.

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

## 1. OSNOVNA SPOSOBNOST

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

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da

je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

**DOKAZILA:**

- Izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register in izpis ni starejši od 4-ih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, iz katere je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev ali
- izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami« ). V kolikor bo odgovor gospodarskega subjekta DA in bo uveljavljal popravni mehanizem, je potrebno v polje »Opišite jih« napisati kršitve in ukrepe s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju razlogov za izključitev in
- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor bo odgovor gospodarskega subjekta DA in bo uveljavljal popravni mehanizem, je potrebno kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navesti v lastni izjavi.

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

**DOKAZILO:**

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

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

**DOKAZILO:**

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

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

**elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.**

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

**DOKAZILO:**

- Izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali tretji državi ali
- izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D:Nacionalni razlogi za izključitev«). V kolikor bo odgovor gospodarskega subjekta DA in bo uveljavljal popravni mehanizem, je potrebno kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navesti v lastni izjavi.

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

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

**DOKAZILO:**

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

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

**DOKAZILA:**

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

## 2. EKONOMSKO – FINANČNA SPOSOBNOST

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

## 3. PODIZVAJALCI

**DOKAZILO:**

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalcem/podizvajalci, mora ponudbi priložiti:

- Priloga P1 – SOGLASJE PODIZVAJALCA;
- Priloga P2 – UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

## 4. TEHNIČNI POGOJI

**4.1 Ponudnik mora zagotoviti, d**a je ponujena storitev v skladu s tehničnimi, posebnimi in drugimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije.

**DOKAZILA:**

- **izpolnjen obrazec ESPD.**
- **Izpolnjena, podpisana, žigosana ter skenirana Priloga 3 –** lastna izjava o izpolnjevanju tehničnih zahtev,
- **Ustrezno potrdilo oz. dokazilo**, iz katerega mora biti razvidno, da je ponudnik registriran za opravljanje dejavnosti, ki obsega vzdrževanje in servisiranje športne opreme in naprav,
- **Izpolnjen, podpisan, žigosan ter skeniran** lasten cenik potrošnega materiala - nadomestnih delov, iz katerega morajo biti razvidne cene z DDV in brez DDV. Potrošni material – nadomestni deli morajo biti v ceniku navedeni z nazivi po zaporednih številkah, ki se bodo uporabljale tudi pri naročilih potrošnega materiala – nadomestnih delov.

### 4.2 Reference ponudnika

Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih 3 (treh) letih pred rokom za oddajo ponudb, uspešno izvedel najmanj 1 posel oz. imel sklenjeno pogodbo/ sporazum za servisiranje in vzdrževanje notranjih in zunanjih športnih naprav v vrednosti posla oz. sklenjene pogodbe/ sporazuma najmanj 70.000,00 EUR brez DDV.

**DOKAZILO:**

- **potrjeno referenčno potrdilo – Priloga R1.**

Naročnik si pridržuje pravico, da predložene reference preveri. V kolikor bo naročnik z dodatnimi poizvedbami ugotovil, da katera izmed referenc ne izkazuje kvalitetno opravljenih storitev, se takšna referenca ne upošteva. Kot nekvalitetno opravljena dela štejejo: neustrezna izvedba storitev glede na zahteve posameznega naročnika in relevantne predpise, npr. zamujanje pri izvajanju, neizvajanje, izvajanje z neusposobljenim kadrom ali s premalo kadra, izstavitev višjih računov, kot je bilo dogovorjeno in podobno.

## IV. POGAJANJA IN OCENJEVANJE PONUDB (MERILA)

Naročnik bo skladno z 2. odstavkom 47. člena ZJN-3 izvedel pogajanja z vsemi ponudniki, in sicer bo vse ponudnike hkrati pozval k predložitvi ugodnejše ponudbe. O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN s povabilom k pogajanjem. Naročnik lahko izvede več krogov pogajanj, bo pa v naprej napovedal zadnji krog, ki se izjemoma lahko ponovi le, če bosta dva ali več ponudnikov predložili najnižjo ceno - najnižjo skupno vrednost ponudbe. Po prejemu končnih ponudb bo naročnik odpravil morebitne računske napake ter preveril dopustnost najugodnejše ponudbe.

V primeru, da se ponudnik v roku ne odzove na pogajanja, bo naročnik upošteval njegovo zadnjo pravočasno predloženo ponudbo.

Naročnik bo pogajanja izvedel tudi v primeru, da na javno naročilo prejme zgolj eno ponudbo.

Naročnik bo v nadaljevanju, ob izpolnjevanju pogojev, navedenih v poglavju III. - Navodila o načinu dokazovanja ponudnikove sposobnosti za izvedbo javnega naročila, izbral ekonomsko najugodnejšega ponudnika, in sicer na podlagi ocenjevalnega merila - **najnižja cena delovne ure v EUR z DDV.**

## V. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

V tehničnih in drugih specifikacijah so navedene minimalne zahteve naročnika. V kolikor ponujena storitev ne ustreza minimalnim tehničnim in drugim zahtevam naročnika, se ponudba izloči.

### 1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

2.1. Oznaka: **MORS 401/2026-JNMV**

2.2. Predmet javnega naročila: **SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV**

Ponudnik mora zagotavljati izvajanje servisiranja in vzdrževanja notranjih in zunanjih športnih naprav v objektih in na zunanjih površinah SV in URSZR na vseh naročnikovih lokacijah lokacije in vrsti naprav, ki so navedene v Prilogi A, in na celotnem teritoriju R Slovenije za celotno javno naročilo, za obdobje od sklenitve okvirnega sporazuma do 31.12.2029.

### 2. OKVIRNE LOKACIJE STORITVE

Okvirne lokacije izvajanje storitev in vrsta naprav so razvidne iz **Priloge A**, ki je priloga razpisne dokumentacije.

V primeru selitev, zaprtja ali odprtja novih lokacij jih mora ponudnik brez dodatnih stroškov za naročnika vključiti v izvajanje storitev. Cenik oziroma cene storitve ne glede na spremembo lokacije ostanejo nespremenjene!

### 3. OKVIRNA KOLIČINA IN SEZNAM ŠPORTNE OPREME IN NAPRAV

Okvirna količina po lokacijah in seznam športnih naprav je razvidna iz **Priloge A**, ki je priloga razpisne dokumentacije.

V primeru nakupa dodatne športne opreme in naprav s strani naročnika jih mora ponudnik brez dodatnih stroškov za naročnika vključiti v izvajanje storitev. Cenik oziroma cene storitve ne glede na spremembo količine in vrste športne opreme ostanejo nespremenjene!

### 4. OBSEG STORITVE

#### 4.1. Servisiranje in vzdrževanje notranjih in zunanjih športnih naprav obsega:

- **VZDRŽEVANJE - OBDOBNI PREGLED** - 1x letno obdobni pregled notranjih in zunanjih športnih naprav in odprava pomanjkljivosti in
- **SERVISIRANJE** - sprotna popravila okvar notranjih in zunanjih športnih naprav na podlagi poziva s strani naročnika.

#### 4.1.1. VZDRŽEVANJE - OBDOBNI PREGLED

- Izvedba obdobnega pregleda se izvede v skladu z navodili proizvajalca športne opreme in naprav, ki ga bo naročnik naročil z naročilnim listom, ki ga izda naročnik;
- obdobni pregled se na zahtevo naročnika opravi enkrat v roku 12 mesecev od pričetka veljavnosti okvirnega sporazuma oz. po preteku enega leta od zadnjega obdobnega pregleda (obdobni pregled se izvede na zahtevo naročnika);
- Pri obdobnem pregledu mora izbrani izvajalec oceniti ustreznost delovanja naprav in odpraviti vse pomanjkljivosti, ki bi lahko vplivale na kasnejše okvare naprav in s tem povzročile večjo škodo na napravah;
- Z obdobnim pregledom izbrani izvajalec zagotovi, da so naprave vzdrževane tako, da v teku enega leta ne sme prihajati do večjih napak v delovanju (razen če gre za strojelom);
- Izvajalec po izvedbi pregleda naprave, na napravo namesti nalepko, ki mora vsebovati najmanj: naziv izvajalca pregleda, ime in priimek in datum pregleda;
- Ob menjavi jeklenic mora izvajalec naročniku predložiti ustrezen certifikat za natezno trdnost najmanj 750 kg, ovoj pa mora biti iz najlona;
- Ob menjavi mehkih delov naprav in tapetniških storitev mora izvajalec naročniku predložiti certifikat o negorljivosti materiala;
- O opravljenem obdobnem pregledu bo moral izbrani izvajalec izdelati pisno poročilo o brezhibnosti vsake posamezne naprave na dan opravljenega obdobnega pregleda in odpravi pomanjkljivosti, ki ga bo posredoval naročniku storitve;
- Naročnik bo za izvedbo obdobnega pregleda izvajalcu priznal ves porabljen čas v prostorih uporabnika , porabljen čas se bo zaokroževal na pol in celo uro ;
- Poročilo bo garancija izvajalca, da je ravnal odgovorno, gospodarno in v skladu s tehničnimi predpisi, normativi in standardi, izdelava in posredovanje pisnega poročila naročniku je vključena v ponudbeno ceno.

### 4.1.2 SERVISIRANJE (sprotna popravila)

- Pri rednem servisu oz. odpravljanju sprotnih okvar na posameznih napravah mora izbrani izvajalec na podlagi poziva s strani naročnika to opremo pregledati, odpraviti okvaro in druge pomanjkljivosti, ki jih bo pri popravilu zaznal;
- Izvajalec po izvedbi servisiranja naprave, na napravo namesti nalepko, ki mora vsebovati najmanj: naziv izvajalca pregleda, ime in priimek in datum pregleda;

**Vsa popravila in tudi obdobni pregled mora izvajalec obvezno evidentirati v knjigi servisov, ki je na lokaciji naročnika!**

## 5. SERVIS OPREME NA LOKACIJI IZVAJALCA in OBRAČUN ČASA

- V kolikor bo ugotovljeno, da je okvara na opremi takšna, da je izvajalec ne bo mogel popraviti na lokaciji naročnika in jo bo odnesel na popravilo v svoje prostore, bo moral popravljeno opremo vrniti v čim krajšem možnem času,
  - če izvajalec odnese pokvarjeno opremo v delavnico, se to navede na delovnem nalogu, sam delovni nalog pa se ne zaključi. En izvod delovnega naloga ostane pri naročniku, delovni nalog pa se dokončno zaključi, ko izvajalec prinese opremo nazaj in se izvede test o brezhibnosti delovanja,
  - naročnik bo izvajalcu priznal ves porabljen čas v prostorih uporabnika in čas za popravila v prostorih izvajalca, pri oceni porabe časa za popravila v prostorih izvajalca mora le ta delovati po normativih stroke in načelu poštenosti in etičnosti.

- porabljen čas za popravila se bo zaokroževal na pol in celo uro

(npr. če bo izvajalec v prostorih uporabnika do 30 minut bo uporabnik priznal obračun porabe časa za 30 minut, če bo izvajalec v uporabnikovih prostorih več kot 30 minut, bo uporabnik priznal 1 uro),

- podpisan delovni nalog je osnova za račun in je njegova priloga,
- čas prisotnosti izvajalca v prostorih uporabnika se bo, v primeru dvoma, preverjal tudi v knjigi obiskovalcev, kjer se evidentirajo vsi prihodi in odhodi iz objekta naročnika.

## 6. ODZIVNI ČAS, ODPOVED STORITVE

- naročnik zahteva, da je odzivni čas za obdobna in sprotna popravila športne opreme in naprav največ **deset (10) delovnih dni** od poslanega naročila,
- odpoved posameznega naročila storitve s strani naročnika se lahko izvede **24 ur** pred predvidenim časom izvedbe storitve. Odpovedi ni potrebno obrazložiti in zanjo izvajalcu ni potrebno povrniti nikakršnih stroškov, v kolikor je podana v navedenem roku.

## 7. GARANCIJA NA IZVRŠENO DELO IN VGRAJENE NADOMESTNE DELE

- naročnikova zahteva za garancijo na izvršeno delo (storitev) in vgrajene nadomestne dele je najmanj **dvanajst (12) mesecev** od dneva opravljene storitve, oziroma za nadomestne dele velja garancijski rok proizvajalca;
- Izbrani izvajalec bo moral pri vzdrževanju in servisiranju vgrajevati originalne nadomestne dele za posamezno vrsto opreme (če le-ti še obstajajo) ali neoriginalne nadomestne dele primerljive kvalitete.

## 8. NAČIN NAROČANJA STORITEV – obdobni servis in redni servis

**Slovenska vojska:**

- Naročnik pošlje izvajalcu pisni zahtevek (obrazec ST 09.1 in 09.4), v katerem:
  - v primeru naročila obdobnega pregleda naročnik navede opremo in naprave, ki bodo predmet obdobnega pregleda in
  - v primeru naročila rednega servisa oz. odpravljanje sprotnih okvar pa naročnik navede predvidenega dela oziroma okvare na opremi in napravah, ki bodo predmet rednega servisa.
  - naročnik na pisnem zahtevku (obrazec ST 09.1 in 09.4) v kolikor se izkaže potreba istočasno navede zahtevo za izvedbo obdobnega pregleda in servisnega pregleda;
  - obrazec ST 09.1 in 09.4 je namenjen tudi kot primopredajni zapisnik med naročnikom in izvajalcem,

- Izvajalec na podlagi pisnega zahtevka (obrazec ST 09.1 in 09.4) opravi defektažo ter predloži ponudbo (predračun) za izvedbo vzdrževalnih oziroma servisnih del. Na predračunu mora biti posebej navedeno predvideno delo in posebej predviden material, ki se bo potreboval pri izvedbi popravila;
- Naročnik potrdi ponudbo (predračun) in naročilo z izdajo naročilnega lista. Pogoj za pričetek del je podpisan naročilni list s strani odredbodajalca;
- Prevzem storitve se potrdi z zapisnikom (obrazec ST 09.1 in 09.4 oz. zapisnikom o kontroli kakovosti proizvoda na obrazcu SS 14-7);

- V primeru, da se pri pregledu oziroma popravilu pokažejo dodatne potrebe po popravilu določenih delov mora izvajalec posredovati novo oziroma dopolnjeno ponudbo z obrazložitvijo razloga povečanja vrednosti ponudbe popravila. Naročnik, na podlagi teh podatkov, odloči ali se bodo dodatna dela izvedla. Dodatna dela potrdi z izdajo dodatnega naročilnega lista. Vsa dodatna dela se zavedejo na pisnem zahtevku (obrazec ST 09.1 in ST 09.4.)

**URSZR** naroča storitev z izdanim naročilnim listom.

Ob večjih napakah na opremi, ki zahtevajo menjavo vitalnih komponent opreme in cenovno predstavlja preko 40% cene primerljive opreme, se pred zamenjavo okvarjenih komponent in odpravo napake obvesti pooblaščeno osebo s strani naročnika, ki bo podala odločitev o smotrnosti popravila.

V primerih, ko zaradi zastarelosti ali dotrajanosti opreme le-ta ni več popravljiva ali popravilo cenovno presega koristi naročnika, se stranki okvirnega sporazuma lahko dogovorita tudi o drugačni rešitvi, sprejemljivi za naročnika z vidika funkcionalnosti in stroškov izvedbe. Izvajalec izdela oceno in jo poda naročniku. Dela se brez potrditve naročnika ne smejo izvesti.

## 9. NABAVA NADOMESTNIH DELOV IN POTROŠNEGA MATERIALA

V primeru potreb naročnika po posameznih nadomestnih delih in/ali potrošnega materiala izvajalec zagotavlja oz. omogoča nakup teh delov v skladu s sklenjenim okvirnim sporazumom in ponujenim cenami iz predloženega cenika za nakup nadomestnih delov;

Način naročanja posameznega blaga:

- Naročilo za dobavo blaga bo naročnik posredoval izvajalcu z izpolnjenim naročilnim listom;
- Količinski in kakovostni prevzem blaga se opravi, ko je ugotovljeno, da blago ustreza zahtevam naročnika in
- Prevzem blaga se potrdi z zapisnikom (obrazec ST 09.1 in 09.4 oz. zapisnikom o kontroli kakovosti proizvoda na obrazcu SS 14-7);.

## 10. OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA

- ponudnik bo moral storitve izvajati strokovno in kvalitetno skladno z navodili proizvajalca, načeli stroke in dobrega gospodarja in v skladu z razpisanimi pogoji, ter zahtevami naročnika,
- Če bo izvajalec pri popravilu naprav ugotovil okvaro, ki jo lahko opredeli kot strojelom, mora naročnika o tem seznaniti in posredovati pisno poročilo o tem, kaj je vzrok za strojelom, s katerim bi lahko uporabnik uveljavljal strojelom pri zavarovalnici.
- opravljeno storitev se zaključi z obojestransko podpisanim dokumentom (delovnim nalogom, obrazec ST 09.1 in 09.4 oz. zapisnikom o kontroli kakovosti proizvoda na obrazcu SS 14-7 idr.), kjer so navedeni vsi podatki o opravljenem delu in vgrajenih materialih (rezervnih delov) v skladu s podpisanim okvirnim sporazumom,
- za svoj strokoven kader, ki bo izvajal storitev po okvirnem sporazumu, bo moral pred pričetkom izvedbe, pridobiti odobritev vstopa, vse skladno z navedbo v vzorcu okvirnega sporazuma, v oddelku varnostno preverjanje,
- po izvedeni razpisani storitvi, za sabo pospravil vse, kar je onesnažil in v kolikor je odmaknil predmete, te tudi postavil nazaj,

- razpisane storitve izvajati praviloma v času okvirno od 7. do 15. ure, v delavnikih, ob prisotnosti naročnikovih delavcev tako, da bo čim manj moten delovni proces naročnikovih delavcev. Kjer naročnikovi delavci ne bodo stalno prisotni, bo moral storitev opraviti skladno z navodili naročnikove pooblaščene osebe,
- izvajalec mora zagotoviti tudi storitve in blago, ki so smiselno povezane s predmetom naročila in zagotoviti storitve, ki so predmet tega razpisa tudi na morebitnih drugih lokacijah.
- naročnik lahko po opravljeni storitvi pred podpisom dokumenta (delovni nalog) od izvajalca storitve na vpogled zahteva ves zamenjani potrošni material in preveri, če se le-ta dejansko ujema z popisom zamenjanih rezervnih delov (potrošni material) navedenega na delovnem nalogu;
- naročnik si pridržuje pravico, da nadzoruje izvedbo storitve.

**Naročnik si pridržuje pravico, da pred izbiro preveri resničnost izjav na terenu!**

**PRILOGA 1**

**PODATKI O PONUDNIKU**

**MORS 401/2026 – JNMV**
**SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE**
**NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV**

Podatki o ponudniku:

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

(desni stolpec izpolni ponudnik)

**PRILOGA 2**

**IZJAVA O OMEJITVAH POSLOVANJA[1]**

**MORS 401/2026 – JNMV**
**SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE**
**NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV**

_____

*(navedba imena in priimka fizične osebe[2] ali odgovorne osebe[3] gospodarskega subjekta)*

_____

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

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

_____ Žig _____
Kraj in datum Podpis fizične oz. odgovorne osebe

*Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, **ki mu bo izvedeno neposredno plačilo**, mora zgoraj navedeni pogoj izpolnjevati tudi podizvajalec. V ta namen mora tudi podizvajalec izpolniti to prilogo.*

**1. odstavek 35. člena ZIntPK:**
*Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:*

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

_____

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

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

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

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

**PRILOGA 3**

**LASTNA IZJAVA O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH ZAHTEV NAROČNIKA**

**MORS 401/2026 – JNMV**
**SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE**
**NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV**

Izjavljamo,

- da bomo izvajali vzdrževanje in servisiranje športne opreme v objektih in na zunanjih površinah SV in URSZR na vseh naročnikovih naslovih/lokacijah za celotno javno naročilo,
- da bomo storitve izvajali strokovno in kvalitetno skladno z navodili proizvajalca z načeli stroke in dobrega gospodarja in v skladu z razpisanimi pogoji, ter zahtevami naročnika,
- da je odzivni čas za obdobna in sprotna popravila športne opreme in naprav največ **deset (10) delovnih dni** od poslanega naročila,
- da serviser(ji), izpolnjuje pogoje za vzdrževanje in servisiranje športne opreme,
- da bomo storitve izvajali v skladu s tč. V. razpisne dokumentacije (TEHNIČNE SPECIFIKACIJE).

| | | |
|---|---|---|
| Kraj in datum | Žig | Podpis odgovorne osebe ponudnika |

**PRILOGA R1**

**REFERENČNO POTRDILO**

**MORS 401/2026 – JNMV**
**SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE**
**NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV**

Naročnik _____.

Kontaktna oseba naročnika za dodatne informacije in preverjanje referenc je _____.

Telefon kontaktne osebe: _____, e-mail: _____.

**POTRJUJEMO**

da je izvajalec(ponudnik) _____
(podjetje in sedež družbe oziroma samostojnega podjetnika)

uspešno izvedel _____ v vrednosti _____ EUR brez DDV, po pogodbi št. _____, z dne _____, v času od _____ do _____.

**Izjavljamo, da je bila storitev izvajalca (ponudnika) izvedena strokovno, kvalitetno, pravočasno, v skladu s standardi in zahtevami naročnika in v skladu z določili pogodbe/ okvirnega sporazuma.**

| | | |
|---|---|---|
| _____ | | _____ |
| Kraj in datum | Žig | podpis odgovorne osebe potrjevalca reference |

* ponudnik lahko prilogo kopira in izpolnjeno predloži v številu zahtevanih izvodov oziroma predloži izjave z navedeno vsebino.

**PRILOGA P1**

## SOGLASJE PODIZVAJALCA

**MORS 401/2026 – JNMV**
**SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE**
**NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV**

| | |
|---|---|
| **PODIZVAJALEC** | |
| **NASLOV (SEDEŽ) PODIZVAJALCA** | |
| **SPLETNA STRAN PODIZVAJALCA** | |
| **MATIČNA ŠTEVILKA** | |
| **IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA** | |
| **ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA** | |
| **NAZIV BANKE** | |
| **PRISTOJNI FINANČNI URAD** | |
| **TELEFON** | |
| **TELEFAKS** | |
| **ELEKTRONSKI NASLOV (za prejemanje uradne pošte)** | |
| **KONTAKTNA OSEBA** | |
| **ZAKONITI ZASTOPNIK** | |

(desni stolpec izpolni podizvajalec)

## ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

V zvezi z javnim naročilom: **MORS 401/2026 – JNMV; SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV.**

**ZAHTEVAMO / NE ZAHTEVAMO (OBKROŽI):**

da nam v primeru, da bomo sodelovali kot podizvajalec naročnik na podlagi potrjenega računa oz. situacije s strani glavnega izvajalca, izvaja neposredna plačila za opravljene storitve;

## SOGLASJE PODIZVAJALCA

Soglašamo, da nam naročnik namesto ponudnika oz. glavnega izvajalca:
_____ poravna našo terjatev do ponudnika oz. glavnega izvajalca.

Ta zahteva in soglasje sta sestavni del oz. priloga okvirnega sporazuma.

**IZJAVLJAMO**

da bomo na naročnikov poziv, v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, naročniku v roku 8 (osmih) dni od prejema poziva posredovali podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe,
- da smo vpisani v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

| _____ | | _____ |
|---|---|---|
| Kraj in datum | Žig | Podpis odgovorne osebe podizvajalca |

**OPOMBA**:

- V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira

**PRILOGA P2**

## UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

**MORS 401/2026 – JNMV**
**SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE**
**NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV**

V zvezi z javnim naročilom _____ izjavljamo, **DA** nastopamo s podizvajalcem, in sicer v nadaljevanju navajamo vrednostno udeležbo le-tega:

V ponudbi _____ je podizvajalec _____ (naziv) v skupni vrednosti ponudbe udeležen v vrednosti _____ EUR brez DDV oziroma _____ EUR z DDV, kar znaša _____ % ponudbene vrednosti, in sicer bo navedeni podizvajalec izvajal _____ (navesti storitve) v/na _____ (navesti kraj izvedbe) do _____ (navesti rok izvedbe).

**OPOMBA:**
- Obrazec je potrebno izpolniti le v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem
- V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

**PRILOGA VZOREC OKVIRNEGA SPORAZUMA**

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

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

| **Izvajalec:** | Podpisnik:<br>Ime priimek, direktor |
|---|---|
| ,<br><br>ki ga zastopa direktor Ime Priimek | |
| Davčna št.: | Telefon: |
| Matična št.: | |
| Transakcijski račun: | E-pošta: |

skleneta naslednji

**OKVIRNI SPORAZUM ZA SERVISIRANJE IN VZDRŽEVANJE NOTRANJIH IN ZUNANJIH ŠPORTNIH NAPRAV**

**Splošna določba**

1. člen

Stranki okvirnega sporazuma ugotavljata, da je naročnik, na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, 14/18, 121/21 10/22, 74/22-odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 28/23,

88/23-ZOPNN-F in 83/25-ZOUL; v nadaljnjem besedilu ZJN-3) in v skladu s povabilno dokumentacijo, št. 430-478/2026-_____ z dne_____ (v nadaljevanju: povabilna dokumentacija oziroma povabilo), izvedel postopek oddaje javnega naročila male vrednosti MORS 401/2026 - JNMV za servisiranje in vzdrževanje notranjih in zunanjih športnih naprav.

Izvajalec je bil izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila, št. 430-478/2026-_____ z dne_____, ki je postala pravnomočna dne _____.

**Predmet okvirnega sporazuma**

2. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo za naročnika izvajal servisiranje in vzdrževanje notranjih in zunanjih športnih naprav v notranjih objektih in zunanjih površinah SV in URSZR (v nadaljevanju: storitev), kot izhaja iz zahtev naročnika iz povabilne dokumentacije in iz ponudbene dokumentacije, št. _____ z dne _____, ki je priloga in sestavni del tega okvirnega sporazuma.

V kolikor bo izvajalec izvajal storitev s podizvajalci, je podroben opis le-teh naveden v poglavju »podizvajalci« tega okvirnega sporazuma.

**Vrednost okvirnega sporazuma, cene, rok in kraj izvedbe storitve**

3. člen

Okvirna vrednost okvirnega sporazuma za obdobje od sklenitve okvirnega sporazuma do 31.12.2029, znaša 165.000,00 EUR z vključenim davkom na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV). DDV se obračunava skladno z zakonodajo. Naročnik se ne zavezuje dosegati vrednosti okvirnega sporazuma in ne nosi odškodninske odgovornosti za nedoseganje okvirne vrednosti.

Cena delovne ure izvajalca znaša _____ EUR brez DDV, vrednost 22% DDV je _____ EUR, cena delovne ure z DDV je _____ EUR. Navedena cena delovne ure velja za vse naročnikove naslove/lokacije.

Delovna ura se obračunava na enega serviserja, ne glede na število serviserjev, ki so prisotni pri popravilu oziroma vzdrževanju in po dejansko opravljenem času. Delovna ura na poti se ne obračunava.

Izvajalec se zavezuje za naročnika vzdrževati in servisirati športno opremo in naprave na celotnem območju Republike Slovenije na podlagi po e- pošti prejetega pisnega zahtevka (obrazec ST 09.1 in 09.4). URSZR naroča storitev z izdanim naročilnim listom.

Odzivni čas za servisiranje in vzdrževanje opreme je 10 delovnih dni šteto od poslanega naročila.

Izvajalec se obvezuje pri servisiranju in vzdrževanju športne opreme in naprav vgrajevati nadomestne dele in le-te obračunavati po veljavnem ceniku izvajalca.

Naročnik izvajalcu prizna stroške kilometrine. Kilometrina v RS se obračuna skladno z veljavno Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (Uradni list RS, št. 140/06; s sprememba in dopolnitvami). Kilometrina se obračuna skladno s preračunom najkrajše

razdalje na portalu google.si/maps, od lokacije izvajalca do mesta opravljanja storitev in nazaj za eno vozilo, ne glede na to, koliko oseb je v njem.

Cene za okvirne količine so fiksne za obdobje vsaj 12 mesecev od obojestranskega podpisa okvirnega sporazuma. Po tem datumu izvajalec v času trajanja okvirnega sporazuma lahko spreminja cene skladno s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04) v soglasju z naročnikom prvič, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% vrednosti, šteto od poteka enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma in nadalje vsakokrat, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa ponovno preseže 4% vrednosti, šteto od zadnjega povišanja denarnih obveznosti. Izvajalec mora za vsako spremembo cen predlagati naročniku nov cenik z oznako datuma veljavnosti. Cene se lahko spremenijo v višini 80% dogovorjenega **indeksa rasti cen – 09.4.1. Rekreacijske in športne storitve.** Naročnik in izvajalec bosta v primeru dogovora sklenila aneks k okvirnemu sporazumu.

**Način plačila**

4. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo predvidoma v 5-tih dneh od dneva uspešno opravljene in prevzete storitve, izstavil in poslal naročniku račun izključno v elektronski obliki (e-račun), opremljen z naročnikovo številko tega okvirnega sporazuma in številko naročilnega lista ter priložil naslednje potrjene obrazce s strani naročnika:

- zahtevek za popravilo MS pri zunanjem izvajalcu (obrazec ST 09.1_09.4) (velja za Slovensko vojsko);
- kopijo naročilnega lista (velja za URSZR)
- s strani naročnika podpisano in pravilno izpolnjeno dobavnico/ delovni nalog s količino in ceno in
- dokazilo o kakovostnem prevzemu, kot je določeno v členu »Kakovost in prevzem storitve in blaga«.

E-račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo RS, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom organizacijske enote, ki je naročilni list izdala.

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

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

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

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

*(samo za storitev v primeru nastopa s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo)*

Izvajalec s podpisom tega okvirnega sporazuma pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oz. situacije s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Podizvajalec soglaša, da naročnik namesto izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do izvajalca na transakcijski račun podizvajalca številka SI56_____odprt pri_____ . Izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil, kar je pogoj za neposredno plačilo podizvajalcu. Soglasja podizvajalcev za izvajanje neposrednih plačil naročnika podizvajalcem so sestavni del in priloga tega okvirnega sporazuma. Roki plačil podizvajalcem so enaki, kot so določeni za plačilo obveznosti naročnika do izvajalca v tem okvirnem sporazumu.

**Kakovost storitve**

5. člen

Izvajalec bo moral storitve izvajati v določenem roku iz okvirnega sporazuma, strokovno in kvalitetno, načeli stroke in dobrega gospodarja in v skladu z razpisanimi pogoji ter zahtevami naročnika.

Po izvedenem servisu športne opreme in naprav izvajalec (serviser) naročniku prikaže delovanje servisirane oz. vzdrževane opreme in naprav, ki mora biti brezhibno. Izvajalec mora vse posege na sredstvih evidentirati v servisno knjižico, ki se nahaja pri naročniku.

Po izvedenem obdobnem pregledu izvajalec izdela pisno poročilo o brezhibnosti posamezne opreme oz. naprave na dan opravljenega obdobnega pregleda in morebitni odpravi pomanjkljivosti, ki ga posreduje naročniku storitve. Izvajalec na napravo na vidnem mestu namesti nalepko, ki mora vsebovati najmanj: naziv izvajalca pregleda in datum pregleda naprave.

Opravljeno storitev se zaključi z obojestransko podpisanim dokumentom (delovnim nalogom, dokazilom o kakovostnem prevzemu, kot je določeno v členu »Prevzem storitve in blaga blaga«), kjer so navedeni vsi podatki o opravljenem delu in vgrajenih materialih.

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

**Način naročanja storitve in nadzor nad delom**

6. člen

Način naročanja storitev (velja za SV):

- Naročnik pošlje izvajalcu pisni zahtevek (obrazec ST 09.1 in 09.4), v katerem:
  - v primeru naročila obdobnega pregleda naročnik navede opremo in naprave, ki bodo predmet obdobnega pregleda in
  - v primeru naročila rednega servisa oz. odpravljanje sprotnih okvar pa naročnik navede predvidenega dela oziroma okvare na opremi in napravah, ki bodo predmet rednega servisa.
  - naročnik na pisnem zahtevku (obrazec ST 09.1 in 09.4) v kolikor se izkaže potreba istočasno navede zahtevo za izvedbo obdobnega pregleda in servisnega pregleda;
  - obrazec ST 09.1 in 09.4 je namenjen tudi kot primopredajni zapisnik med naročnikom in izvajalcem,

- Izvajalec na podlagi pisnega zahtevka (obrazec ST 09.1 in 09.4) opravi defektažo ter predloži ponudbo (predračun) za izvedbo vzdrževalnih oziroma servisnih del. Na predračunu mora biti

posebej navedeno predvideno delo in posebej predviden material, ki se bo potreboval pri izvedbi popravila;
- Naročnik potrdi ponudbo (predračun) in naročilo z izdajo naročilnega lista. Pogoj za pričetek del je podpisan naročilni list s strani odredbodajalca;
- Prevzem storitve se potrdi z zapisnikom (obrazec ST 09.1 in 09.4);
- V primeru, da se pri pregledu oziroma popravilu pokažejo dodatne potrebe po popravilu določenih delov mora izvajalec posredovati novo oziroma dopolnjeno ponudbo z obrazložitvijo razloga povečanja vrednosti ponudbe popravila. Naročnik, na podlagi teh podatkov, odloči ali se bodo dodatna dela izvedla. Dodatna dela potrdi z izdajo dodatnega naročilnega lista. Vsa dodatna dela se navedejo na pisnem zahtevku (obrazec ST 09.1 in ST 09.4.)

URSZR naroča storitev z izdanim naročilnim listom.

Način naročanja posameznega blaga:

- naročilo za dobavo blaga bo naročnik posredoval izvajalcu z izpolnjenim naročilnim listom.
- Količinski in kakovostni prevzem blaga se opravi, ko je ugotovljeno, da blago ustreza zahtevam naročnika. Potrdi se dokument (prevzemnico/ dobavnico oz. obrazec ST 09.1 in ST 09.4) s katerim se blago prevzame v uporabo.

Naročnik ima pravico nadzorovati izvajalca pri opravljanju del po tem okvirnem sporazumu. Izvajalec je dolžan naročnika opozoriti na pomanjkljivosti njegovega naročila, kot tudi na druge okoliščine, ki so pomembne za pravočasno izvedbo del po okvirnem sporazumu, sicer je naročniku odškodninsko odgovoren.

Naročnik sme prenesti pooblastilo za posamezne vrste strokovnega nadzora tudi na druge pooblaščene osebe za izvajanje nadzora, vendar mora o tem predhodno pisno sporočiti izvajalcu imena pooblaščenih oseb. Morebitno spremembo pooblaščenega predstavnika je potrebno sporočiti drugi stranki okvirnega sporazuma v pisni obliki v roku 7 delovnih dni od nastanka spremembe.

**Kakovost in prevzem storitve in blaga**

7. člen

Prevzem izvedenih storitev se izvede pri naročniku in ga izvede pooblaščena oseba naročnika za realizacijo predmeta tega okvirnega sporazuma, imenovana v 14. členu tega okvirnega sporazuma (v nadaljevanju: pooblaščena oseba naročnika za realizacijo predmeta tega okvirnega sporazuma) s potrditvijo ustreznosti in zapisom v delovnem nalogu ali z izdelavo zapisnika o kontroli kakovosti proizvoda na obrazcu SS 14-7.

Izvajalec bo dal naročniku naročeno blago na razpolago, v roku in kraju, ki ga določita stranki okvirnega sporazuma. Blago mora ustrezati zahtevani kakovosti in količini.

<u>Količinski prevzem blaga</u>
- Ob dobavi bo naročnik opravil količinski prevzem z vizualnim pregledom blaga in embalaže ter podpisom dobavnega dokumenta.

<u>Kakovostni prevzem blaga</u> se opravi na enega izmed naslednjih načinov:

- V primeru naročila, pri katerem skupna vrednost ne presega 5.000,00 € brez DDV oziroma vrednost posameznega artikla ne presega 500,00 € brez DDV, postopek kakovostnega prevzema izvede pooblaščena oseba naročnika za realizacijo predmeta tega okvirnega sporazuma. Ustreznost kakovosti blaga in količine glede na zahteve pri naročilu potrdi s podpisom na dobavnem dokumentu.

- V primeru naročila, pri katerem skupna vrednost presega 5.000,00 € brez DDV oziroma vrednost posameznega artikla presega 500,00 € brez DDV, postopek kakovostnega prevzema izvede pooblaščena oseba naročnika za realizacijo predmeta tega okvirnega sporazuma. Ustreznost kakovosti blaga in količine glede na zahteve pri naročilu se potrdi s podpisom Zapisnika o kontroli kakovosti proizvodov (obrazec SS 14-7) oziroma drugega dokumenta, iz katerega je razvidna ustreznost in popolnost blaga. Zapisnik podpišeta pooblaščeni osebi strank okvirnega sporazuma - s strani naročnika pooblaščena oseba naročnika za realizacijo predmeta tega okvirnega sporazuma.

- Ne glede na določbi prve in druge alineje, v primeru naročila osnovnih sredstev postopek kakovostnega prevzema izvede predstavnik Oddelka za prevzem in kakovost oz. od njega pooblaščena oseba, katero o prevzemu pravočasno obvesti pooblaščena oseba naročnika za realizacijo predmeta tega okvirnega sporazuma. Ustreznost kakovosti blaga in količine glede na zahteve pri naročilu se potrdi s podpisom Zapisnika o kontroli kakovosti proizvodov (obrazec SS 14-7) oziroma drugega dokumenta, iz katerega je razvidna ustreznost in popolnost blaga. Zapisnik podpišeta pooblaščeni osebi strank tega okvirnega sporazuma - s strani naročnika predstavnik Oddelka za prevzem in kakovost oz. od njega pooblaščena oseba.

Za kakovost blaga jamči izvajalec. Stranki soglašata, da se za datum prevzema blaga šteje datum, ko je podpisan dobavni dokument in dokument o kakovostnem prevzemu kot je zahtevano v prejšnjem odstavku tega člena. S tem izroči blago naročniku v neposredno posest in mu zagotovi lastninsko pravico na blagu.

Stranki soglašata, da bosta za stvarne napake uveljavljali določila Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16-odl.US in 20/18 – OROZ631).

**Garancijski rok**

8. člen

Izvajalec daje za opravljeno delo najmanj dvanajst (12) mesečno garancijo, za vgrajene in dobavljene nadomestne dele pa najmanj 12 mesecev, ki začne teči z dnem prevzema materialnih sredstev.

V kolikor je za vgrajeni nadomestni del potrebna izdaja garancijskega lista, velja v skladu z določbami Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07-UPB in 64/16-odl. US) garancija proizvajalca. V času garancije je izvajalec dolžan na svoje stroške odpraviti napake oziroma nadomestiti okvarjen del z novim.

**Podizvajalci**

9. člen

Izvajalec bo dela po tem okvirnem sporazumu izvajal sam. V dela po tem okvirnem sporazumu izvajalec ne sme samovoljno vključiti podizvajalca.

Izvajalec lahko v primerih, ko je to nujno za nemoteno in kvalitetno izvedbo potrebnih del, naročniku predlaga vključitev podizvajalca za izvedbo del po tem okvirnem sporazumu, ki izpolnjuje vse pogoje in zahteve naročnika vezane na podizvajalca iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena tega okvirnega sporazuma. V tem primeru mora glavni izvajalec med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o vključitvi podizvajalcev in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente:
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Naročnik zavrne vključitev podizvajalca za izvedbo del po tem okvirnem sporazumu na podlagi utemeljenih razlogov (predlagani podizvajalec ne izpolnjuje pogojev določenih v zakonu, ki ureja javno naročanje - ne izpolnjuje pogojev vezanih na podizvajalce, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena tega okvirnega sporazuma, ali če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del).

*(opomba: prvi, drugi in tretji odstavek bosta v končnem* okvirnem sporazumu *v primeru, da izvajalec nima podizvajalcev).*

Izvajalec je dolžan vsa dela izvršiti sam in s podizvajalci, ki jih je navedel v ponudbi.

Izvajalec brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme samovoljno zamenjati katerega koli podizvajalca, z drugim podizvajalcem, razen v primeru, da naročnik za to da soglasje.

Glavni izvajalec v celoti odgovarja za izvedeno storitev in izpolnitev tega okvirnega sporazuma proti naročniku, ne glede na število podizvajalcev.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih podanih v ponudbi in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente:
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Naročnik zavrne vključitev podizvajalca za izvedbo del po tem okvirnem sporazumu na podlagi utemeljenih razlogov (predlagani podizvajalec ne izpolnjuje pogojev določenih v zakonu, ki ureja javno naročanje - ne izpolnjuje pogojev vezanih na podizvajalce, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena tega okvirnega sporazuma, ali če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del).

Glavni izvajalec se zavezuje, da bo v primeru, da neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije poslal svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedeno delo.

*(opomba: četrti do deveti odstavek bodo v končnem* okvirnem sporazumu *v primeru, da izvajalec v svoji ponudbi navede, da bo dela izvajal s podizvajalci)*

**Protikorupcijska klavzula**

10.člen

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

**Varnostno preverjanje**

11.člen

Izvajalec mora zagotoviti, da storitve znotraj upravnega območja oz. območja v objektih in okoliših objektov, ki so posebnega pomena za obrambo, opravljajo samo osebe, zaposlene pri izvajalcu oziroma pri podizvajalcu (v nadaljnjem besedilu: osebe izvajalca), katerim je odobren vstop v upravno območje oz. na območja in v objekte, ki so posebnega pomena za obrambo. Vstop se odobri, če pristojni organ po predhodno izvedenem postopku varnostnega preverjanja, skladno s 35. členom Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo, 95/15, 139/20 in 112/25-ZSSloV-C, v nadaljnjem besedilu: ZObr) ni ugotovil varnostnega zadržka oz. če se oseba na vhodu v objekte in okoliše posebnega pomena za obrambo izkaže z veljavnim dovoljenjem za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti ZAUPNO ali višje in da se ob tem izvede postopek ugotavljanja istovetnosti. Izvajalec se zavezuje, da bo v času izvajanja tega okvirnega sporazuma zagotavljal stalnost preverjenih oseb izvajalca. Vse osebe izvajalca so dolžne upoštevati naročnikova navodila glede vstopa ter gibanja po naročnikovih prostorih oz. območjih. Izvajalec je dolžan naročnika takoj obvestiti, če oseba, ki je pridobila odobritev vstopa, ne bo več opravljala del za izvajalca - zaradi prekinitve delovnega razmerja ali drugih vzrokov.

Skrbnik okvirnega sporazuma posreduje izvajalcu obrazec »Soglasje za izvedbo varnostnega preverjanja« s podatki iz okvirnega sporazuma. Izvajalec pred začetkom izvajanja dogovorjenih storitev tega okvirnega sporazuma in ločeno od okvirnega sporazuma z dopisom posreduje lastnoročno podpisane obrazce »Soglasja za izvedbo varnostnega preverjanja« posameznih oseb izvajalca, **ki ne smejo biti starejša od treh mesecev**. V dopisu izvajalec obvezno navede razlog, številko in datum okvirnega sporazuma ter število priloženih soglasij, zaradi katerega je potrebno izvesti varnostno preverjanje ter priloži:

- Tabelo v formatu excel s polji PRIIMEK, IME in ROJSTNI DATUM oseb izvajalca, za katere so priložena soglasja;

- Soglasje za izvedbo varnostnega preverjanja posamezne osebe izvajalca, ki mora biti izpolnjeno v celoti, lastnoročno podpisano in ne starejše od treh mesecev. V primeru več soglasij, naj bodo elektronsko zajeta v eno datoteko.
- Če je oseba izvajalca tuj državljan mora predložiti potrdilo o nekaznovanosti iz matične države, ki ne sme biti starejše od treh mesecev (naročnik si pridržuje pravico, da naknadno zahteva prevod v slovenski ali angleški jezik).

Celotna dokumentacija (pobuda s prilogami) se pošlje na elektronski naslov: glavna.pisarna@mors.si ali fizično na Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko / Sektor za nabavo, Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana.

Nepopolna ali nečitljiva soglasja in tista, ki niso posredovana skladno s predhodnim navodilom, naročnik vrne izvajalcu, da odpravi pomanjkljivosti.

V primeru potrebe po dodatnih osebah izvajalca ali njihovi zamenjavi, mora izvajalec redno obveščati naročnika tako, da bo z dopisom posredoval »Soglasje za izvedbo varnostnega preverjanja« nove osebe izvajalca na način, kot je navedeno v predhodnem besedilu.

Naročnik pisno obvesti izvajalca, katerim osebam izvajalca je odobren vstop zaradi izvajanja dogovorjenih del po okvirnem sporazumu v objekte in okoliše objektov posebnega pomena za obrambo.

**Odstop od okvirnega sporazuma**

12.Člen

Naročnik ima pravico od okvirnega sporazuma odstopiti in zahtevati povrnitev morebitno nastale škode, če izvajalec:
- postane insolventen, če je proti njemu izdan sodni nalog za plačilo dolgov, če je v prisilni poravnavi ali stečaju, če je kot pravna oseba sprejela sklep o prenehanju gospodarske družbe (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), če je imenovan stečajni upravitelj na katerikoli del njegovega podjetja oziroma sredstev ali če se proti njemu sproži podobno dejanje kot rezultat dolga,
- zamudi z izvedbo naročene storitve za več kot 30 dni,
- ne izpolnjuje obveznosti na način, predviden v tem okvirnem sporazumu.

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

**Razvezni pogoj**

13.člen

Ta okvirni sporazum je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:
1. če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali
2. če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu v času izvajanja okvirnega sporazuma ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega

razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

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

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

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

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

**Kazen okvirnega sporazuma**

14.člen

Če izvajalec naročenih storitev po okvirnem sporazumu ne izvaja skladno z okvirnim sporazumom, je dolžan naročniku plačati kazen okvirnega sporazuma v višini 15% (petnajst odstotkov) od vrednosti računa posamezne storitve z DDV.

Naročnik bo izvajalcu po elektronski pošti sproti javljal katere storitve niso opravljene skladno z okvirnim sporazumom.

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

Izvajalec se strinja, da lahko naročnik terjatev iz naslova kazni okvirnega sporazuma pobota s finančnimi obveznostmi po tem okvirnem sporazumu oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora izvajalec plačati v roku 8 dni od prejema.

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

**Skrbnik okvirnega sporazuma**

15.člen

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

*Za Slovensko vojsko:*

Naročnik lahko opravlja nadzor nad delom izvajalca. Strokovni nosilec, pooblaščen s strani naročnika:

- za izvajanje realizacije predmeta tega okvirnega sporazuma so pooblaščene osebe, ki so navedene na naročilnih listih po posameznih OE,
- za izvajanje nadzora tega okvirnega sporazuma pa _____.

*Za URSZR:*
S strani naročnika je kot pooblaščena oseba za izvajanje tega okvirnega sporazuma določen/a _____ .

**Višja sila**

16.člen

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

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

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

**Končne določbe**

17.člen

Ta okvirni sporazum je sklenjen in veljavna do 31. 12. 2029.

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

18.člen

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

19.člen

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

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

20.člen

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

21.člen

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

22.člen

Okvirni sporazum se podpiše elektronsko.

Stranki sta sporazumni, da začne okvirni sporazum veljati z dnem obojestranskega podpisa okvirnega sporazuma. Uporabljati se začne z dne 1. 1. 2027 (če jo sklenemo pred potekom veljavnosti predhodne pogodbe, katere veljavnost je do 31. 12. 2026).

Številka:
Datum:

Priloge kot sestavni del tega okvirnega sporazuma so:
- ponudba št.
- opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov
- obvestilo o pripravi proizvodov za prevzem
- soglasje za izvedbo varnostnega preverjanja

**PRILOGA K OKVIRNEM SPORAZUMU__**

**OPREDELITEV KONTROLE KAKOVOSTI ZA PREVZEM PROIZVODOV**

**Področje uporabe**

1.1
Kupec/naročnik in prodajalec/izvajalec/dobavitelj na podlagi sklenjene pogodbe s to prilogo določa načela, pogoje in način opravljanja kontrole kakovosti za prevzem proizvodov (v nadaljevanju: prevzem) ter nadzor nad sistemom zagotavljanja kakovosti pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju.

**Splošne določbe**

2.1
Obe pogodbeni stranki morata spoštovati načelo dobrega gospodarja in načelo, da se izročitev ter prevzem proizvodov za oba opravi z najmanjšimi stroški in ob upoštevanju pravil stroke.

2.2
Prodajalec/izvajalec/dobavitelj mora ustrezno upravljati sistem kakovosti, in sicer tako, da:

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

**Pristop h kontroli kakovosti**

3.1
Pooblaščeni predstavnik kupca/naročnika začne postopek kontrole kakovosti za prevzem proizvodov na podlagi prejetega obvestila o pripravi proizvodov za prevzem (obrazec SS 12-7), ki ga dobavitelj pošlje na naslov kupca/naročnika, če je treba, skupaj s podatki o transportni enoti proizvodov in strokovnimi priporočili za prevzem.

Obrazec SS 12-7 je sestavni del te priloge.

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

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

Kupec/naročnik lahko še pred končnim prevzemom proizvodov opravi občasno kontrolo kakovosti v proizvodnem procesu prodajalca/izvajalca/dobavitelja. Vsakokratne ugotovitve občasne kontrole v

proizvodnem procesu se vnesejo v zapisnik o predhodni/fazni/mejni kontroli, ki ga podpišeta pooblaščeni predstavnik kupca/naročnika in pooblaščeni predstavnik prodajalca/izvajalca/dobavitelja.

**Opravljanje kontrole kakovosti**

4.1
Kontrola kakovosti se na podlagi pisnega protokola prevzema ali dogovora lahko opravi pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju ali pri kupcu/naročniku, če v pogodbi ni drugače določeno.

4.2
Pooblaščeni predstavnik kupca/naročnika opravi kontrolo kakovosti po pravilih stroke, in sicer:

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

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

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

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

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

4.3
Če se pooblaščeni predstavnik kupca/naročnika odloči, da so za kontrolo kakovosti potrebni dodatni testi ali preizkusi, jih mora prodajalec/izvajalec/dobavitelj omogočiti in opraviti s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom.

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

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

4.4
Pooblaščeni predstavnik kupca/naročnika lahko proizvode prevzame ali zavrne. Prevzem proizvodov se potrdi s podpisom zapisnika o kontroli kakovosti proizvodov (obrazec SS 14-7), v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost ustreza pogodbenim določilom**«.

Če pooblaščeni predstavnik kupca/naročnika zavrne prevzem proizvodov, mora biti zavrnitev pisno

utemeljena, razlogi za zavrnitev pa navedeni v zapisniku, v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost NE ustreza pogodbenim določilom**«.

**Stroški pri opravljanju kontrole kakovosti**

5.1
Stroške, nastale s pravočasnim prevzemom proizvodov in ugodnim izidom za kupca/naročnika prevzame kupec/naročnik, z neugodnim izidom za kupca pa prodajalec/izvajalec/dobavitelj.

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

**Obveznosti prodajalca/izvajalca/dobavitelja**

6.1
Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je dolžan pooblaščenemu predstavniku kupca/naročnika omogočiti razmere za kontrolo kakovosti proizvodov na predpisan in po pravilih stroke ustrezen način.

6.2
Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je dolžan, ne glede na to, da so bili proizvodi prevzeti, odpraviti ugotovljeno neskladnost oziroma pomanjkljivost, dopolniti ali nadomestiti vsak posamezen del proizvoda ali dokument, če je pooblaščeni predstavnik naročnika/uporabnika v presoji ocenil, da obstaja manjša funkcionalna neskladnost oziroma manjše odstopanje, in določil rok za odpravo neskladja.

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

6.3
Prodajalec/izvajalec/dobavitelj mora pripraviti, hraniti in vzdrževati zapise, ki dokazujejo, da so bili proizvodi kontrolirani oziroma preizkušeni. Ti zapisi morajo jasno pokazati, da so proizvodi izpolnili zahteve kontrole glede na zahteve kupca/naročnika. Iz zapisov mora biti razvidna predpisana odgovornost oseb.

6.4
Prodajalec/izvajalec/dobavitelj je pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika dolžan seznaniti z datumom začetka proizvodnje, če gre za proizvodno dejavnost. Kupec/naročnik ima pravico, da takrat proizvodnjo njemu namenjenih proizvodov nadzira, če v pogodbi ni določeno drugače.

6.5
Pri nabavi proizvodov v eni izmed držav članic Nata ali partnerskih držav, ki so prevzele Stanag 4107, se kontrola kakovosti na podlagi tega Stanaga lahko vključi v pogodbena določila. V okviru Stanaga 4107 in ustreznega SVS AQAP se na podlagi vzajemnosti opravi zaprosilo za kontrolo kakovosti.

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

**Splošno**

7.1
Ta določila se uporabljajo smiselno kot priloga k pogodbi, in sicer glede na vrsto predmeta pogodbe.

**Priloga 1:** Obvestilo o pripravi proizvodov za prevzem, obrazec SS 12-7
**Priloga 2:** Zapisnik o kontroli kakovosti proizvodov, obrazec SS 14-7

IZVAJALEC/DOBAVITELJ/PRODAJALEC: **PRILOGA ŠT. 1**

REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

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

**OBVESTILO O PRIPRAVI PROIZVODOV ZA PREVZEM**

Številka pogodbe/naročilnice: _____

Datum pogodbe/naročilnice: _____

Pogodbeni datum/rok dobave: _____

Ime in priimek pooblaščene osebe dobavitelja[1]: _____

Dosegljivost: telefaks _____ telefon _____ mobilni telefon _____

Številka dobave/pošiljke[2]: _____

Kraj – lokacija kontrole kakovosti: _____

| **Zap. št. [3]** | **Identifikacija [4]** | **Naziv proizvoda [5]** | **Mera [6]** | **Količina** | **Datum [7]** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**V/Na** _____ **, dne** _____ _____

**Podpis izvajalca/dobavitelja/prodajalca**

**OPOMBE:**

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

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

REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

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

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

**PRILOGA ŠT. 2**

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

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

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

**1. IDENTIFIKACIJA PRESOJE KAKOVOSTI:**

**a. <u>Storitev:</u>**

**b. <u>Blago:</u>**

| **Šifra MS** | **Naziv proizvoda** | **Enota mere** | **Količina** | **Opombe** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**2. PRESOJA KAKOVOSTI:**

**a. <u>Uvod:</u>**

**b. <u>Predmet presoje kakovosti:</u>**

**c. <u>Vrednost prevzetega proizvoda:</u>**

**d. <u>Ugotovitev:</u>**

**e. <u>Preizkus delovanja:</u>**

**f. <u>Dokumentacija:</u>**

**g. <u>Garancija:</u>**

**h. <u>Drugo:</u>**

**i. <u>Odprava pomanjkljivosti</u>**

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

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

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

| **Kraj kontrole:** | **Datum kontrole:** |
|---|---|
| | |

***IZJAVA:***

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

***DOLOČBA:***

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

**Pooblaščeni predstavnik(-i) dobavitelja/izvajalca/prodajalca:**

**Pooblaščeni predstavnik(-i) kupca/naročnika:**

**3. OPOMBE:**

Dobava:

Plačnik PU:

Črpanje finančnih sredstev:

Začetni prevzem:

Gibanje:

Knjiženje ML:

Knjižna vrednost z DDV:

Izdelava sklepa o prenosu MS med PU:

Nalog za prenos MS na drugo skladišče:

Končni uporabnik:

Gibanje (230 ali 280):

Izdelava tehničnih knjižic:

Tehnično vzdrževanje:

**Druge opombe:**
/.

**Poslano:**

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

**Priloge:**

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

**PRILOGA ŠT. 3**

| REPUBLIKA SLOVENIJA<br>MINISTRSTVO ZA OBRAMBO | **PRIMOPREDAJNI ZAPISNIK S KAKOVOSTNIM PREVZEMOM PRI ZUNANJEM IZVAJALCU (ST 09.1 IN ST 09.4)** | | |
|---|---|---|---|
| | številka DN | rok popravila | PU |
| delavnica | | kontakt | |
| podatki o izvajalcu<br>šifra naziv naslov davčna št. telefon | | | |
| inv./ser. št. | naziv sredstva TK | | |
| šifra in naziv MS | | vrsta/tip TK | količina |
| vrsta vzdrževanja | | stopnja vzdrževanja | dejavnost |
| vrsta zahtevka/LNV/mesec | | prioriteta | zaporedje |
| opis stanja in okvare MS | | | |
| zahteva planerja | | | |
| zahteva tehnologa | | | |

| MS predal (naročnik) | žig | MS prejel (izvajalec) | žig |
|---|---|---|---|
| _____<br>(ime in priimek) | | _____<br>(ime in priimek) | |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (podpis) | (datum) | (podpis) | (datum) |

| |
|---|
| presoja kakovosti |

| | | | |
|---|---|---|---|
| kakovostni prevzem | | kontrolor naročnika | žig |
| **popravilo je v celoti izvršeno:** | DA/NE | (ime in priimek) | |
| **preizkus tehničnih lastnosti je ustrezen:** | DA/NE | | |
| garancija za vgrajeni material: ____ | mesecev | (podpis) | (datum) |
| garancija za izvršeno delo: ____ | mesecev | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MS predal (izvajalec) | žig | MS prejel (naročnik) | žig |
| (ime in priimek) | | (ime in priimek) | |
| (podpis) | (datum) | (podpis) | (datum) |

**Poslano:**

- izvajalcu/dobavitelju (brez prilog – prejel ob prevzemu);
- naročniku/predlagatelju naročila (XY, OE, po IRDG – s prilogami);
- knjigovodji (XY, OE, po IRDG – s prilogami).

**Priloge:**

- dobavni dokumenti;
- delovni nalog;
- garancije;
- izkazi kakovosti;
- tehnična dokumentacija
- obrazec ST 09.1 in ST 09.4.

**SOGLASJE**
**ZA IZVEDBO VARNOSTNEGA PREVERJANJA**

| | |
|---|---|
| **Priimek:** | |
| **Ime:** | |
| **Datum rojstva:**<br>**(dan, mesec, leto)** | |
| **Kraj rojstva:** | |
| **Stalno / začasno prebivališče:**<br>**(kraj, ulica, hišna številka)** | |
| **Državljanstvo:** | |
| **Zaposlitev:**<br>**(podjetje, naslov podjetja)** | |
| **Predmet pogodbe / naročilnice:** | |
| **Številka pogodbe / naročilnice:*** | |
| **Lokacija izvajanja del naročila:** | |
| **Vrsta del:** | |
| **Čas izvajanja del:** | |

**Spodaj podpisani(-a) dajem soglasje, da se v zvezi z opravljanjem predmetnega naročila**

skladno z:

- Zakonom o varstvu osebnih podatkov-ZVOP-2 (Uradni list RS, št. 163/22; s spremembami in dopolnitvami),
- Splošno uredbo EU o varstvu podatkov (GDPR),

in obsegom, določenem v 35. členu Zakona o obrambi (Uradni list. RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo; s spremembami in dopolnitvami),

**zame opravi varnostno preverjanje**

_____
Lastnoročni podpis **

V/na _____, dne _____
Kraj Datum

* navesti **štev**., **datum** in **partnerja** v primeru obstoja pogodbe, dogovora, podpisanega sporazuma ali drugega dokumenta, ki pravno formalizira izvajanje storitev; če teh pravnih podlag ni, se ta del izpusti.
** Soglasje mora biti podpisano z lastnoročnim podpisom osebe, ki daje soglasje.