

Številka: 0407-13/2021

Datum: 27. 10. 2021

Naročnik: **REPUBLIKA SLOVENIJA VARUH ČLOVEKOVIH PRAVIC**  
**Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana**

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**za javno naročilo za oddajo naročila storitev po postopku naročila male vrednosti za  
izvajanje storitev tiskanja za potrebe Varuha človekovih pravic Republike Slovenije, št.  
0407-13/2021 – pridržano javno naročilo**

## **VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

javnega naročila za oddajo naročila storitev po postopku male vrednosti za izvajanje storitev tiskanja za potrebe Varuha človekovih pravic Republike Slovenije, kot pridržano javno naročilo, št. 0407-13/2021

- I. DEL: POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN NAVODILA PONUDNIKOM
- II. DEL: OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

### **PRILOGE:**

- Priloga št. 1 – PODATKI O PONUDNIKU
- Priloga št. 2 – PONUDBENI PREDRAČUN
- Priloga št. 3 – IZJAVA O PONUDBENI CENI
- Priloga št. 4 – OSNUTEK POGODBE

### **VZORCI:**

- Vzorec št. 1 – Pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence

## **I. DEL: POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE**

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljnjem besedilu: ZJN-3), Zakona o interventnih ukrepih za zaježitev epidemije covid-19 in omilitve posledic za državljane in gospodarstvo (Uradni list RS, št. 49/20, 61/20, 152/20 – ZZUOOP, 175/20 – ZIUOPDVE in 15/21 – ZDUOP, v nadaljnjem besedilu: ZIUZEOP), Zakona o začasnih ukrepih za omilitve in odpravo posledic COVID-19 (Uradni list RS, št. 152/20 in 175/20 – ZIUOPDVE, v nadaljnjem besedilu: ZZUOOP) Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana, vabi zainteresirane gospodarske subjekte (v nadaljnjem besedilu: ponudniki), da oddajo svojo ponudbo v skladu z razpisno dokumentacijo, na osnovi javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti za izvajanje storitev tiskanja za potrebe Varuha človekovih pravic Republike Slovenije – kot pridržano javno naročilo, št. 0407-13/2021. Javno naročilo je pridržano za invalidska podjetja in zaposlitvene centre, kot jih določa zakon, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu s to razpisno dokumentacijo in morajo izpolnjevati vse zahteve oziroma pogoje za ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku javnega naročila.

Vsi stroški priprave in predložitve ponudbene dokumentacije bremenijo ponudnika.

### **OPOZORILO:**

**Iz postopka oddaje javnega naročila bodo izločeni vsi ponudniki, ki ne izpolnjujejo pogojev za invalidska podjetja ali zaposlitvene centre, kot jih določa zakon, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov (določbi 31. in tretjega odstavka 90. člena ZJN-3).**

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

Oznaka: 0407-13/2021

Predmet: Izvajanje storitev tiskanja za potrebe Varuha človekovih pravic Republike Slovenije.

Ponudniki se lahko prijavijo za izvedbo predmeta naročila v celoti. Javno naročilo ni deljeno na sklope in priprava ponudb v sklopih ni dopustna.

Količine, ki so navedene v ponudbenem predračunu za posamezen obseg storitev, so okvirne, niso dokončne in se prilagajajo konkretnim potrebam in razpoložljivim finančnim sredstvom naročnika. Naročnik ni zavezan naročiti celotne količine storitev. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe okvirnih količin in okvirnih specifikacij na podlagi dejanskih potreb po predhodnem pisnem naročilu glede na dejanske potrebe, prioritete, ceno in razpoložljiva proračunska sredstva.

Naročnik si v skladu s 95. členom ZJN-3 pridržuje pravico do spremembe pogodbe o izvajanju storitev med njeno veljavnostjo, če bo med izvajanjem storitev prišlo do okoliščin, ki jih naročnik ni mogel predvideti (na primer sprememba terminskega načrta oziroma dinamike izvajanja storitev). O spremembah pogodbeni stranki skleneta aneks k pogodbi.

Predmet javnega naročila in zahteve naročnika so podrobneje opredeljeni v II. delu razpisne dokumentacije z naslovom »Opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika.«

## 2. PREDVIDEN OBSEG JAVNEGA NAROČILA

Obseg javnega naročila je razviden iz II. dela razpisne dokumentacije »Opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika« in Ponudbenega predračuna.

Predmetno javno naročilo se bo oddalo za **obdobje 12 mesecev, z možnostjo podaljšanja še za 12 mesecev.**

V primeru, da se bodo zaradi večjih potreb sredstva okvirne pogodbene vrednosti izčrpala pred potekom obdobja veljavnosti pogodbe, lahko naročnik v primeru, da bo imel zagotovljena finančna sredstva, s ponudnikom – izvajalcem na podlagi prvega odstavka 95. člena ZJN-3, sklene aneks k pogodbi, za povečanje okvirne pogodbene vrednosti za največ 30 %. V primeru izčrpanja slednje vrednosti, pa pogodba preneha veljati ne glede na njeno obdobje veljavnosti oziroma v primeru neizčrpanosti z dnem prenehanja veljavnosti.

## 3. PREDLOŽITEV PONUDBE

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

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe prijaviti 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 oddaji zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). 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 10. 11. 2021 do 10:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ko je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali jo 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.

Oznaka javnega naročila: JN 7927.

#### 4. ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **10.11. 2021** in se bo začelo ob **10:10 uri** na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/>.

Odpiranje ponudb poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik predloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

#### 5. DODATNA OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Celotna razpisna dokumentacija in tudi morebitna dopolnilna dokumentacija je na tudi voljo na naročnikovi spletni strani: <https://www.varuh-rs.si/o-varuhu/razpisi-in-sklepi-o-ravnanju-s-stvarnim-premoženjem-varuha/>.

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršno koli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje **5. 11. 2021 do 10:00 ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo na pravilno in pravočasno zahtevo za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom odgovoril najkasneje **8. 11. 2021 do 12:00 ure**. Po tem roku naročnik pojasnil v zvezi s ponudnikovimi vprašanji ne bo več dajal. Vsa prispela vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo in odgovore bo naročnik ažurno in sproti objavljaj na Portalu javnih naročil in se bodo šteli za sestavni del razpisne dokumentacije in razpisne pogoje, ki so oziroma bi morali biti ponudnikom vnaprej znani.

V času razpisa naročnik in ponudniki ne smejo začeti in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbiro določene ponudbe.

**Opozorilo:** Ponudnikom se priporoča, da vse do izteka roka za oddajo ponudbe, na zgoraj navedenem internetnem naslovu naročnika oziroma na portalu javnih naročil spremljajo objave morebitnih dodatnih pojasnil, sprememb razpisne dokumentacije, sprememb obvestila o javnem naročilu ipd., v nasprotnem primeru tvegajo oddajo nedopustne ponudbe zaradi neupoštevanja morebitne spremembe ali npr. dopolnitve dokumentacije.

#### 6. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ in področje predmeta javnega naročila ter v skladu z Zakonom o interventnih ukrepih za zaježitev epidemije covid-19 in omilitve posledic za državljane in gospodarstvo (Uradni list RS, št. 49/20, 61/20, 152/20 – ZZUOP, 175/20 – ZIUOPDVE in 15/21 – ZDUOP, v nadaljnjem

besedilu: ZIUZEOP), Zakonom o začasnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic COVID-19 (Uradni list RS, št. 152/20 in 175/20 – ZIUOPDVE, v nadaljnjem besedilu: ZZUOOP).

## **7. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA SODELOVANJE**

Naročnik bo ugotavljal sposobnost ponudnika za izvedbo javnega naročila, tako da bo preveril, ali obstajajo razlogi za izključitev ponudnika, navedeni v poglavju 7.1 »Razlogi za izključitev« ter ali ponudnik izpolnjuje pogoje za sodelovanje, navedene v poglavju 7.2 »Pogoji za sodelovanje« te razpisne dokumentacije. Pri tem naročnik poudarja, da je javno naročilo pridržano invalidskimi podjetjem in zaposlitvenim centrom pod pogoji iz 1. člena ZJN-3.

Kot predhodni dokaz, da ponudnik izpolnjuje vse zahteve iz zgoraj navedenih poglavij, mora ponudnik v ponudbi predložiti izpolnjen obrazec »ESPD«. Poleg tega mora ponudnik v ponudbi predložiti tudi druga dokazila (dokumente ali izjave ponudnika), če so le-te navedene pod posamezno zahtevo.

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje.

Če je zahtevan certifikat najmanj določene stopnje, pomeni, da ponudnik v skladu s pogoji naročila lahko predloži najmanj zahtevani certifikat ali višji. Kot višji se šteje tisti certifikat, ki nedvoumno izkazuje poleg v naročilu zahtevanega, višjo stopnjo ustreznosti.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del te razpisne dokumentacije, razen obrazca »ESPD«, ki je kot posebna datoteka dostopen na istem mestu kot ta razpisna dokumentacija. Navodila za pripravo in predložitev obrazca »ESPD« so podana v poglavju 9.1.2 »Obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte)« razpisne dokumentacije.

Kjer je pod posamezno zahtevo navedena le izjava oziroma obrazec »ESPD«, si naročnik pri preverjanju ponudb pridobil ustrezna dokazila iz dostopnih evidenc, lahko pa ponudnik v ponudbi sam predloži dokazila, s katerimi razpolaga (npr. potrdila iz kazenske evidence ipd.).

Naročnik si pridržuje pravico kadar koli med postopkom javnega naročila, vse do podpisa pogodbe, ponudnika pozvati k predložitvi dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje navedenih zahtev, predložitvi pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtev oziroma podatkov, ter predložitvi podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje zahtev oziroma vsega potrebnega za pregled in preveritev ponudb. Kot pooblastilo za preveritev izpolnjevanja zahtev oziroma podatkov za ponudnika službi pooblastilo, podano v ESPD-ju, za predstavnike ponudna pa bo moral ponudnik na zahtevo naročnika naknadno predložiti njihova pooblastila, zaželeno pa je, da jih predloži že v ponudbi (glej vzorec obrazec št. 5). Enako velja za morebitnega podizvajalca ali drug subjekt, na katerega kapacitete se ponudnik morebiti sklicuje.

Ponudnik lahko izpolnjuje pogoje v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo, s podizvajalci ali tako, da uporabi zmogljivosti drugih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oziroma gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem bo ponudnik uporabil njegove zmogljivosti in bodo le – te izkoriščene oziroma uporabljene pri

izvedbi naročila. Tehnična in/ali strokovna sposobnost sodelujočih po potrebi se lahko upošteva kumulativno.

V tem primeru mora podizvajalec oziroma gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti bo ponudnik uporabil, enako kot ponudnik izpolnjevati vse zahteve v poglavju 7.1.

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.

V primeru, da bo ponudnik uporabil zmogljivost drugega subjekta, mora ponudnik v ponudbi predložiti dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila, in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjen za ta namen ipd.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo naročila od najugodnejšega ponudnika zahteva dokazila o lastništvu, pogodbe o najemu, sodelovanju, podjemne pogodbe ali druga dokazila o zagotovitvi priglasih tehničnih in strokovnih zmogljivosti.

Za skupne ponudbe je treba upoštevati še poglavje 9.2.6. »Skupna ponudba« razpisne dokumentacije.

## **7.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV**

Pri ponudniku ne sme obstajati nobeden od razlogov za izključitev iz te točke oziroma mora izpolnjevati vse spodaj navedene zahteve. Kot dokazilo o izpolnjevanju zahtev iz te točke, razen točke 6) mora ponudnik v ponudbi predložiti izpolnjen in potrjen obrazec »ESPD«. Obrazec »ESPD« lahko ponudnik oblikuje na portalu <https://www.enarocanje.si/ ESPD/>. Izpolnjevanje zahteve iz točke 6) naročnik preveri preko dostopne evidence.

V tej točki navedene pogoje morajo izpolnjevati vsi ponudniki (samostojni podjetniki, vsi partnerji skupne ponudbe, vsi podizvajalci), in sicer glede tiste dejavnosti, v okviru katere bodo izvajali predmet (oziroma njegov del) javnega naročila.

- 1) Ponudnik izpolnjuje pogoj registracije statusa invalidsko podjetje ali zaposlitveni center, kot ga določa zakon, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov (smiselno z določbo 31. in tretjega odstavka 90. člena ZJN-3).
- 2) Ponudnik niti njegovi predstavniki (to so osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor nad njim) niso bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku in navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3, ali pa je v primeru izrečene pravnomočne obsodbe gospodarski subjekt sprejel zadostne ukrepe, s katerimi je dokazoval svojo zanesljivost kljub obstoju predmetnega razloga za izključitev, skladno z devetim odstavkom navedenega člena ter upoštevajoč deseti in enajsti odstavek 75. člena ZJN-3.
- 3) Ponudnik na dan oddaje ponudbe ni imel neizpolnjenih obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti, v višini 50 EUR ali več, in sicer v državi, v kateri ima sedež (matična država) in državi naročnika (Republika Slovenija), če ta država ni ista kot država sedeža. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega odstavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih

odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

- 4) Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.
- 5) Pri ponudniku v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države nista bili ugotovljeni 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.
- 6) Ponudnik ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju konkurence (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu: ZIntPK)

V primeru skupne ponudbe mora pogoje, navedene v tem podpoglavju, izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi, v primeru ponudbe s podizvajalci pa tudi vsak od podizvajalcev, naveden v ponudbi. Pogoje mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz tega podpoglavja razpisne dokumentacije.

## **7. 2 POGOJI ZA SODELOVANJE**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tem poglavju navedene pogoje. Kot dokazilo o izpolnjevanju zahtev iz tega poglavja mora ponudnik v ponudbi predložiti obrazec »ESPD« ter druga dokazila (dokumente ali izjave ponudnika), ki so navedena pod posamezno zahtevo.

### **7.2.1 Ustreznost za opravljanje dejavnosti**

- 1) Ponudnik je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež (Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU).

**DOKAZILO:** Izpolnjen in potrjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte (»Del IV: Pogoji za sodelovanje, A: Ustreznost«).

- 2) Ponudnik ima v statutu ali družbeni pogodbi vpisano/ -e dejavnost/ -i, ki je/so predmet javnega naročanja.

**DOKAZILO:** Izpolnjen in potrjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (»Del IV: Pogoji za sodelovanje, a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«). Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika zahtevati predložitev statuta

ali družbene pogodbe ali drugega dokazila, ki izkazuje izpolnjevanje zgoraj navedenega pogoja za sodelovanje.

- 3) Nad gospodarskim subjektom ni bil 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, in njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ter so njegove poslovne niso dejavnosti začasno ustavljene, prav tako, v skladu s predpisi druge države, nad njim ni začel postopek oziroma ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

**DOKAZILO:** Izpolnjen in potrjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte (»Del III: Razlogi za izključitev, C. Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«).

### **7. 2. 2 Invalidsko podjetje in zaposlitveni center**

- 1) Skladno z 31. členom ZJN-3 se je naročnik odločil, da bo naročilo pridržal za invalidska podjetja in zaposlitvene centre.

**DOKAZILO:** Izpolnjen in potrjen obrazec »ESPD« (»Del IV: Pogoji za sodelovanje, a. Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«). Izpolnjenemu obrazcu je treba priložiti tudi potrdilo oziroma fotokopijo odločbe o priznanju statusa invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra.

## **8. MERILO**

Ob predpostavki izpolnjevanja pogoja ustreznega subjekta po 31. členu ZJN-3 (zaradi pridržanega javnega naročila), je merilo za izbor in oddajo javnega naročila ekonomsko najugodnejša ponudba, pri čemer se ponudba izbere na podlagi merila najnižje skupne vrednosti ponudbenega predračuna v EUR brez DDV za obdobje 24 mesecev.

Cene storitev brez DDV morajo biti fiksne za ves čas trajanja naročila.

## **9. IZDELAVA PONUDBE**

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije ali v obrazce, ki jih izdelava ponudnik sam, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Pri izpolnjevanju obrazcev naj ponudnik upošteva tudi navodila na samih obrazcih. Ponudba se obvezno odda elektronsko v sistemu e-JN.

Ponudnik pred oddajo ponudbe ponudbeno dokumentacijo skenira, zaželena je PDF oblika. Zaželeno je, da ponudnik ponudbeno dokumentacijo, ki se v sistem e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«, naloži v obliki enega »stisnjenega dokumenta« v \*.zip obliki. Ob tem mora ponudnik upoštevati, da je oddaja ponudbe v sistemu e-JN omejena na 200 MB.

Vsi obrazci in izjave morajo biti datirani, žigosani in podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali s strani ponudnika pooblaščen osebe ponudnika za podpis ponudbe. Če ponudbo podpiše druga oseba, ki ni zakoniti zastopnik, mora biti ponudbi priloženo pooblastilo za podpis ponudbe.

### 9.1.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudnik mora v ponudbi predložiti:

**Izpolnjene, podpisane in žigosane izjave, obrazce oziroma dokumente (vse prelite v e-obliko)**

- 1) Priloga št. 1 – Podatki o ponudniku
- 2) Priloga št. 2 – Ponudbeni predračun
- 3) Priloga št. 3 – Izjavo o sestavi ponudbene cene
- 4) Priloga št. 4 – Osnutek pogodbe. Osnutek pogodbe mora ponudnik podpisati in če ponudnik uporablja, žigosati in preliti v e-obliko. Zaželeno je, da ponudnik osnutek pogodbe tudi izpolni. Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika naknadno zahtevati dopolnitev oziroma pojasnitev podatkov v zvezi z osnutkom pogodbe.
- 5) Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljnjem besedilu: ESPD) */Navodila za pripravo so podana v točki 9. 1. 3. /*

Dodatno pod Prilogo št. 2 – Ponudbeni predračun:

Elementi za pripravo predračuna so sestavljeni iz dveh delov, in sicer iz obrazca »Ponudbeni predračun« (Priloga št. 2) in Izjave o sestavi ponudbene cene (Priloga št. 3).

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine obrazca »Ponudbeni predračun«.

Skupna vrednost (brez in z DDV) mora biti zaokrožena na dve decimalki.

Ponudnik vnese cene za vsako predvideno pozicijo oziroma postavko v obrazcu »Ponudbeni predračun«. Če ponudnik cene za določeno postavko ne vpiše, se šteje, da je ponujena cena te postavke 0 (nič) EUR.

V ceno iz ponudbenega predračuna morajo biti vključeni vsi stroški, ki se nanašajo na izvedbo storitev, ki so predmet tega javnega naročila, vsi morebitni drugi stroški ter morebitni dani popusti (popusti se ne pripisujejo in obračunavajo posebej) in vse ostale morebitne stroške, ki jih bo imel ponudnik z izvedbo naročila. Naročnik dodatno ne bo priznal nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

**Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec Priloga št. 2 - »Ponudbeni predračun« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.**

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Sestava ponudbene cene:

Ponudnik mora podati izjavo o sestavi ponudbene cene iz Priloge št. 3. Izjava o sestavi ponudbene cene dokazuje, da cene v ponudbi pokrivajo vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z izvedbo naročila, v primeru, da bo izbran na predmetnem javnem naročilu. Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika zahtevati sestavo ponudbene cene po elementih ponudbene cene.

#### Poslovna skrivnost:

Ponudnik mora dokumente oziroma informacije, ki jih je določil kot poslovno skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označiti z ustrezno navedbo (npr. »zaupno«), hkrati pa mora v ponudbi predložiti sklep, s katerim je določil poslovno skrivnost delov ponudbe, pri čemer pa se podatki, navedeni v drugem odstavku 35. člena ZJN-3, ne morejo upoštevati kot poslovno skrivnost. V primeru, da ponudnik dokumentov oziroma informacij ne bo ustrezno označil, naročnik ne odgovarja za škodo zaradi morebitnega razkritja.

#### **9.1.3. Obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte)**

Obrazec »ESPD« predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu »ESPD« je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila. Ponudnik v obrazcu »ESPD« navede, za katero javno naročilo se prijavlja.

Navedbe v obrazcu »ESPD« in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec »ESPD« (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil / ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/>, vanj neposredno vnese zahtevane podatke ter izpolnjenega in podpisanega predloži v ponudbi.

Gospodarski subjekt 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 javno naročilo.

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v XML in PDF obliki, ESPD bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD-je v PDF obliki in v elektronski obliki podpisan XML.

### **9.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE**

#### **9.2.1 Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročila poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, če v posameznem primeru ni dovoljeno drugače. Prav tako so lahko dokazila uradnih institucij, ki jih predloži ponudnik s sedežem v tuji državi, predložena v originalnem ali angleškem jeziku. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja uradni prevod v slovenski jezik. Stroške prevoda dokumentov nosi ponudnik.

### **9.2.2 Valuta ponudbe**

Vse cene v razpisnih obrazcih morajo biti izražene v EUR.

### **9.2.3 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati najmanj 90 koledarskih dni od datuma oddaje ponudb.

### **9.2.4 Stroški ponudbe**

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

### **9.2.5 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

### **9.2.6 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz poglavja 7.1 »Razlogi za izključitev« in 7.2 »Pogoji za sodelovanje« razpisne dokumentacije.

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

V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalci naj ponudnik najprej priloži svoj posamezni dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument partnerja v skupni ponudbi oziroma podizvajalca, ki nastopa v skupni ponudbi (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca ...).

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.

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

Obrazec »Ponudbeni predračun in ponudbeni pogoji« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega javnega naročila, bo naročnik lahko zahteval predložitev dogovora o skupni izvedbi javnega naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

## **10. OSTALA DOLOČILA V ZVEZI S POSTOPKOM JAVNEGA NAROČILA**

### **10.1. ODPRAVA NAPAK IN POMANJKLJIVOSTI V PONUDBI**

V primeru, da bo naročnik pri preverjanju ponudbe menil, da so določene informacije ali dokumentacija, predložene v ponudbi, nepopolni ali napačni oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik ravnal v skladu s petim odstavkom 89. člena ZJN-3. V primeru, da bo naročnik pri preverjanju izračuna ponudbene cene ugotovil računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik mora pri podajanju dopolnitev, popravkov, sprememb ali pojasnil njegove ponudbe upoštevati omejitve iz šestega odstavka 89. člena ZJN-3.

### **10.2. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

### **10.3 SKLENITEV POGODBE**

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom, čigar ponudba bo dopustna, sklenil pogodbo.

Skladno s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK ter v povezavi s šestim odstavkom 91. člena ZJN-3, bo moral izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

V primeru, da bo izbrani ponudnik pri izvedbi predmetnega naročila posloval s podizvajalcem in bo vrednost pogodbenih storitev, ki jih bo izvedel podizvajalec, višja od 10.000 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik zgoraj navedene podatke predložiti tudi za podizvajalca.

V primeru, da izbrani ponudnik zgoraj navedenega ne bo posredoval samoiniciativno, ga bo naročnik pozval k predložitvi le-tega, pri čemer bo rok za predložitev 8 (osem) delovnih dni po prejemu poziva.

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

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 8 (osmih) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe. Če ponudnik pogodbe ne bo podpisal in jo vrnil naročniku v roku 8 (osmih) dni od prejema le-te, ali če ne bo v zahtevanem roku predložil izjave oziroma podatkov po ZIntPK, ali izpolnil drugih morebitnih obveznosti za sklenitev pogodbe, navedenih v tej razpisni dokumentaciji, se lahko šteje, da je ponudnik odstopil od ponudbe.

#### **10. 4 VAROVANJE PODATKOV NAROČNIKA**

Izbrani ponudnik bo moral spoštovati in varovati vse podatke, ki mu bodo posredovani ali s katerimi bi se seznanil ob izvajanju pogodbenih storitev ter da bodo vsi delavci, ki bodo izvajali pogodbene storitve, varovali vse podatke, ki jim bodo posredovani ali se bodo z njimi seznanili ob izvajanju pogodbenih storitev.

#### **10. 5 USTAVITEV POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik lahko, skladno s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3, kadar koli do roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročila, ali skladno s petim odstavkom 90. člena ZJN-3, v vseh fazah po preteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe, ali skladno z osmim odstavkom 90. člena ZJN-3, po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, navedenih v osmem odstavku 90. člena ZJN-3.

#### **10. 6 PREDČASNO PRENEHANJE POGODBE**

Pogodba o izvedbi javnega naročila, skladno s četrtem odstavkom 67. člena ZJN-3, preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila (ponudnika).

Naročnik lahko med veljavnostjo pogodbe o izvedbi javnega naročila, ne glede na določila Obligacijskega zakonika, odstopi od pogodbe v primeru okoliščin, navedenih v 96. členu ZJN-3.

Naročnik si pridržuje pravico do predčasne prekinitve pogodbe tudi v primeru, da za nadaljevanje naročila ne bodo zagotovljena proračunska sredstva z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije. V tem primeru naročnik odpove pogodbo z enomesečnim odpovednim rokom, ki začne teči od prejema pisnega obvestila, posredovanega izvajalcu s priporočeno pošto.

Naročnik bo z izbranim izvajalcem sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila pod razveznim pogojem, ki se v primeru izpolnitve okoliščin iz drugega odstavka 67.a člena ter ob upoštevanju četrtega odstavka 67.a člena ZJN-3 uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo.

#### **10.7 PRAVNO VARSTVO PONUDNIKOV**

Pravno varstvo ponudnikov, naročnika in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila se ureja v skladu s 1. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17, v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda, ter zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 75. člena ZPVPJN, lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, ali če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, vendar ne po roku za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, v dveh izvodih, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico.

Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati Ministrstvu za javno upravo, Direktoratu za javno naročanje.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za javno upravo, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN: SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za predrevizijski postopek mora biti vložen pri naročniku, Republika Slovenija, Varuh človekovih pravic, Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico ali z elektronskimi sredstvi, če je zahtevek za revizijo podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.



Urška Nardoni  
generalna sekretarka Varuha

*Nardoni*

## II. DEL: OPIS PREDMETA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

### 1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila zajema v nadaljevanju navedene storitve tiskanja za potrebe Varuha človekovih pravic Republike Slovenije, v manjšem obsegu pa tudi storitve grafičnega oblikovanja tiskovin in drugih materialov po želji naročnika.

#### 1. STORITVE S PODROČJA TISKA (izdelava, dodelava in dobava tiskovin)

| NAZIV                            | OKVIRNA SPECIFIKACIJA (tehnične značilnosti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OKVIRNA KOLIČINA |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Mapa</b>                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- material: karton, iz 4 delov, mat</li><li>- tisk in oblikovanje: po CGP</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                        | 2000 kom         |
| <b>Blok A4 ali manjši</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>- 40 listni blok A4 ali druge velikosti</li><li>- podložni karton 295 gramov</li><li>- recikliran/standardni papir 90 gramov</li><li>- lepljen v glavi ali špirala</li><li>- tisk in oblikovanje: po CGP, oblikovanje pred tiskom (logotip, črte, ozadje), tisk na vsak list bloka</li></ul>                               | 500 kom          |
| <b>Blok A5 (lepljen v glavi)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- 40 listni blok A5 ali ali druge velikosti</li><li>- podložni karton</li><li>- lepljen v glavi ali špirala</li><li>- podložni karton 295 gramov</li><li>- recikliran/standardni papir 90 gramov</li><li>- tisk in oblikovanje: po CGP, oblikovanje pred tiskom (logotip, črte, ozadje), tisk na vsak list bloka</li></ul> | 1000 kom         |
| <b>Stenski koledar</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>- poslovni koledar (tekoči, predhodni in naslednji mesec), 3x12 listni blok</li><li>- lepljen koledar</li><li>- recikliran/standardni papir</li><li>- velikost: 290 x 530 mm (zložen 290 x 120 mm)</li><li>- barve: barvno</li><li>- vrečka v katero je vložen</li><li>- oblikovanje: po CGP</li></ul>                     | 180 kom          |
| <b>Namizni koledar</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>- tedenski namizni koledar, ležeči</li><li>- 13 listni (naslovnica + 12 mesecev)</li><li>- velikost listov: 250x160 mm</li><li>- tisk ovoja, ter kaširano na lepenko 250 x 415 mm</li><li>- tisk: logotip v skladu s CGP</li></ul>                                                                                         | 180 kom          |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Knjižno kazalo</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- barvni obojestranski tisk in plastifikacija</li> <li>- karton</li> <li>- velikost: 50 x 200 mm</li> <li>- oblikovanje: po željah naročnika</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 500 kom     |
| <b>Poslovník-rokovnik</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vezava: spirala</li> <li>- material za ovitek 4 strani spredaj in zadaj 4/4 (225 x 240 mm), kaširano na lepenko 1.8 mm</li> <li>- material za notranjost: predvidoma 220x235 mm</li> <li>- barva: po izbiri naročnika</li> <li>- tisk: globoki (reliefni oz. vroči) tisk logotipa Varuha človekovih pravic v barvi po izbiri</li> <li>- velikost: 90 listni</li> <li>- v skladu s CGP</li> </ul>                                                                                                                                          | 180 kom     |
| <b>Zvezki</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- material papirja: recikliran papir/standardni</li> <li>- velikost: katalog – 160 x 225mm format, obseg predvidoma 30 strani + 4 strani ovitek</li> <li>- platnice: predvidoma 250 gramov mat</li> <li>- notranji listi: predvidoma 100 gramov BL</li> <li>- število fotografij/tabel: po dogovoru</li> <li>- vezava: z žico 2x v hrbtu oziroma po dogovoru</li> <li>- velikost: po dogovoru</li> <li>- tisk: platnice – 4/4; notranje strani – 4/4</li> <li>- pdf. verzija</li> </ul>                                                     | 5.050 kom   |
| <b>Zvezki s poštnino</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- material papirja: recikliran papir/standardni</li> <li>- velikost: katalog – 160 x 225mm format, obseg predvidoma 30 strani + 4 strani ovitek</li> <li>- platnice: predvidoma 250 gramov mat</li> <li>- notranji listi: predvidoma 100 gramov BL</li> <li>- število fotografij/tabel: po dogovoru</li> <li>- vezava: z žico 2x v hrbtu oziroma po dogovoru</li> <li>- velikost: po dogovoru</li> <li>- tisk: platnice – 4/4; notranje strani – 4/4</li> <li>- pdf. verzija</li> <li>- s poštnino 620 000 poštinih nabiralnikov</li> </ul> | 620.000 kom |
| <b>Zgibanke</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- material: mat 150 gramov</li> <li>- tisk 4/4</li> <li>- odprt format 445 x 210 mm</li> <li>- zaprt format 148,5 x 210 mm</li> <li>- 2 x zgibano</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 60.000 kom  |
| <b>Zgibanke amerikanke</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- material: mat 150 gramov</li> <li>- tisk 4/4</li> <li>- odprt format 297 x 210 mm</li> <li>- zaprt format 99 x 210 mm</li> <li>- 2 x zgibano</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30.000 kom  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Publikacije<br/>A4 format</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost A4 (pokončno)</li> <li>- material papirja: recikliran papir</li> <li>- predvidoma 200 strani</li> <li>- platnice: predvidoma 300 gramov mat</li> <li>- notranji listi: predvidoma BL 100 gramov</li> <li>- število fotografij/tabel/grafov: do 40</li> <li>- vezava: lepljeno</li> <li>- tisk: platnice – 4/4; notranje strani – 4/4</li> <li>- pdf. Verzija</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 300 kom                                                      |
| <b>Publikacije</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost 160 x 230</li> <li>- 4 strani ovitka + predvidoma 150 strani notranjosti</li> <li>- material papirja: recikliran papir</li> <li>- platnice: predvidoma 300 gramov mat</li> <li>- notranji listi: predvidoma BL 100 gramov</li> <li>- vezava: lepljeno</li> <li>- tisk: platnice – 4/4; notranje strani – 4/4</li> <li>- pdf. verzija</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3.450 kom                                                    |
| <b>Tisk in oblikovanje<br/>plakatov</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A1</li> <li>• A3</li> <li>• B1</li> <li>• B2</li> </ul> </li> <li>- tisk: 4/4 enostransko</li> <li>- papir: 150–200 g</li> <li>- grafična priprava po CGP oz. željah naročnika</li> <li>- izdelava pdf datoteke</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A1=1000 kom<br>A3=12.000 kom<br>B1=12.000 kom<br>B2=1000 kom |
| <b>Protokolarne<br/>kuverte</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost kuvert: C7 (81 mm x 114 mm), C6 (114 mm x 162mm), DL (110 mm x 120 mm)</li> <li>- material: papir, mat</li> <li>- tisk: globoki (reliefni oz. vroči) tisk grba Republike Slovenije in/ali logotipa Varuha človekovih pravic v srebrni ali zlati barvi (svetleča) na zadnji zgornji strani kuverte (sredina) +<br/><br/> Levo od grba napis: <i>REPUBLIC OF SLOVENIA</i><br/> <i>HUMAN RIGHTS OMBUDSMAN</i><br/> <i>DUNAJSKA 56, LJUBLJANA, SLOVENIA</i><br/><br/> Desno od logotipa napis:<br/> <i>REPUBLIKA SLOVENIJA</i><br/> <i>VARUH ČLOVEKOVIH PRAVIC</i><br/> <i>DUNAJSKA 56, LJUBLJANA, SLOVENIJA</i> </li> <li>- barva napisa: srebrna</li> <li>- barva kuverte: bež/umazano bela</li> <li>- črkovna vrsta: CGP</li> <li>- gramatura kuverte: po dogovoru</li> </ul> | 500 kom                                                      |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Voščilnice</b>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- odprt format 300 x 150 mm,</li> <li>- zaprt format 150 x 150 mm</li> <li>- SLO (160x) in ANG (50) verzija</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
| <b>Protokolarni kartončki</b> (za voščila, vabila, itd.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: A7 (74 mm x 105 mm), A6 (105 mm x 148 mm), A4 (210 mm x 297 mm)</li> <li>- material: karton, mat</li> <li>- tisk: globoki (reliefni oz. vroči) tisk grba Republike Slovenije in/ali logotipa Varuha človekovih pravic v srebrni barvi (svetleča) – postavitev: sredina zgoraj</li> <li>- barva papirja/kartončka: bež/umazano bela</li> <li>- gramatura: po dogovoru</li> </ul> | A7=700 kom<br>A6=700 kom<br>A4=700 kom |
| <b>Protokolarna mapa</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: 302 mm x 220,5 mm</li> <li>- material: karton</li> <li>- tisk: globoki (reliefni oz. vroči) tisk grba Republike Slovenije in/ali logotipa Varuha človekovih pravic v srebrni barvi (svetleča) na licu mape (sredina) – na zgornji 1/3 mape</li> <li>- barva: mat</li> <li>- gramatura: po dogovoru</li> </ul>                                                                   | 500 kom                                |
| <b>Darilne vrečke</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: 240 mm x 340 mm</li> <li>- oblikovanje: CGP</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 500 kom                                |

## 2. KOMUNIKACIJSKO-PROMOCIJSKI MATERIALI

| NAZIV                                           | SPECIFIKACIJA (tehnične značilnosti)                                                                                                                                                                                                                                               | KOLIČINA                                 |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Nalepke z emblemom VČP</b>                   | notranje označevanje, nalepke za protokolarna darila <ul style="list-style-type: none"> <li>- printan logotip;</li> <li>- izvedba in velikost: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fi 30 mm</li> <li>• elipsa, 100 x 35 mm</li> </ul> </li> <li>- oblikovanje: CGP</li> </ul> | 100 pol<br>100 pol                       |
| <b>Pisalo z emblemom VČP (kemični svinčnik)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kemični svinčnik boljše kvalitete</li> </ul>                                                                                                                                                                                              | 1300 kom                                 |
| <b>Ovratni trak s karabinom</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- širina: 20 cm</li> <li>- barva: CGP</li> <li>- potiskana tkanina</li> <li>- zaključek: kovinski karabin</li> <li>- oblikovanje</li> </ul>                                                                                                 | 500 kom                                  |
| <b>Majica z emblemom VČP</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: različne v M in Ž izvedbi</li> <li>- oblikovanje: po CGP</li> </ul>                                                                                                                                                             | 100 kom                                  |
| <b>Roll-up stojalo</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: 1000 x 2000 mm</li> <li>- ANG verzija</li> <li>- SLO verzija</li> <li>- tisk in oblikovanje: po CGP</li> </ul>                                                                                                                  | ANG verzija: 3 kom<br>SLO verzija: 3 kom |
| <b>Gravirana ploščica</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dimenzija: 90x50 mm</li> <li>- srebrna kratčena podlaga</li> </ul>                                                                                                                                                                        | 10 kom                                   |

|                              |                                                                |          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|
|                              | - črna gravura                                                 |          |
| <b>USB spominska kartica</b> | - velikost 850 mm x 550 mm<br>- najmanj 32 GB<br>- potisk: CGP | 1600 kom |

### 3. STORITVE S PODROČJA GRAFIČNEGA OBLIKOVANJA

| <b>NAZIV</b>                                                         | <b>SPECIFIKACIJA (tehnične značilnosti)</b> | <b>KOLIČINA</b>        |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|
| <b>Oblikovanje tiskovin in drugih materialov po željah naročnika</b> | po dogovoru                                 | urna postavka – 200 ur |

## PODATKI O PONUDNIKU

|                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| Firma / ime                                                   |  |
| Naslov                                                        |  |
| Zakoniti zastopnik oziroma oseba pooblaščen za podpis pogodbe |  |
| Matična številka                                              |  |
| Identifikacijska številka za DDV                              |  |
| Številka transakcijskega računa                               |  |
| Telefon                                                       |  |
| Telefaks številka                                             |  |
| E-naslov                                                      |  |
| Kontaktna oseba                                               |  |

*\* Če je podana skupna ponudba več gospodarskih subjektov, je treba ponudbi priložiti izpolnjen obrazec za vsakega partnerja, ki nastopa v skupni ponudbi.*

gospodarski subjekt

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ žig  
osebe)

(ime in priimek pooblaščen

\_\_\_\_\_

(podpis)

**PONUDBENI PREDRAČUN**  
v zvezi s pridržanim javnim naročilom št. 0407-13/2021

**Ločena excellova datoteka, ki je dostopna na istem mestu kot razpisna dokumentacija.**

- Ponudbeni predračun – Priloga št. 2

Ponudbeni predračun št. \_\_\_\_\_

1. STORITVE S PODROČJA TISKA (izdelava, dodelava in dobava tiskovin)

| NAZIV              | OKVIRNA SPECIFIKACIJA (tehnične značilnosti)                                                                                                                                                                                                                                                                                               | OKVIRNA KOLIČINA | CENA NA ENOT<br>BREZ DDV | CENA NA ENOT Z<br>DDV | SKUPNA CENA<br>BREZ DDV | SKUPNA CENA Z<br>DDV |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|
| Mapa               | <ul style="list-style-type: none"><li>- materiali: karton, iz 4 delov, mat</li><li>- tisk in oblikovanje: po CGP</li></ul>                                                                                                                                                                                                                 | 2000 kom         |                          |                       |                         |                      |
| Blok A4 ali manjši | <ul style="list-style-type: none"><li>- 40 listni blok A4 ali druge velikosti</li><li>- podložni karton 295 gramov</li><li>- recikliran/standardni papir</li><li>90 gramov</li><li>- lepljen v glavi ali špirala</li><li>- tisk in oblikovanje: po CGP, oblikovanje pred tiskom (logotip, črte, ozadje), tisk na vsak list bloka</li></ul> | 500 kom          |                          |                       |                         |                      |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |  |  |  |  |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|--|--|
| <p><b>Blok A5 (lepljen v glavi)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 40 listni blok A5 ali ali druge velikosti</li> <li>- podložni karton</li> <li>- lepljen v glavi ali špirala</li> <li>- podložni karton 295 gramov</li> <li>- recikliran/standardni papir</li> </ul> <p>90 gramov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tisk in oblikovanje: po CGP, oblikovanje pred tiskom (logotip, črte, ozadje), tisk na vsak list bloka</li> </ul> | <p>1000 kom</p> |  |  |  |  |
| <p><b>Stenski koledar</b></p>           | <p>poslovni koledar (tekoči, predhodni in naslednji mesec), 3x12 listni blok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lepljen koledar</li> <li>- recikliran/standardni papir</li> <li>- velikost: 290 x 530 mm (zložen 290 x 120 mm)</li> <li>- barve: barvno</li> <li>- vrečka v katero je vložen</li> </ul>                                                                                                       | <p>180 kom</p>  |  |  |  |  |

[illegible]

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Poslovník-rokovník</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- material za notranjost:<br/>predvidoma 220x235 mm</li> <li>- barva; po izbiri naročnika</li> <li>- tisk: globoki (reliefni oz. vroči)<br/>tisk logotipa Varuha človekovih<br/>pravic v barvi po izbiri</li> <li>- velikost: 90 listni</li> <li>- v skladu s CGP</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 180 kom   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Zvezki</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- material papirja: recikliran<br/>papir/standardni</li> <li>- velikost: katalog – 160 x<br/>225mm format, obseg predvidoma<br/>30 strani + 4 strani ovitek</li> <li>- platnice: predvidoma 250<br/>gramov mat</li> <li>- notranji listi: predvidoma 100<br/>gramov BL</li> <li>- število fotografij/tabel: po<br/>dogovoru</li> <li>- vezava: z žico 2x v hrbtu<br/>oziroma po dogovoru</li> <li>- velikost: po dogovoru</li> <li>- tisk: plathice – 4/4; notranje<br/>strani – 4/4</li> <li>- pdf. verzija</li> <li>- materiali: mat 150 gramov</li> </ul> | 7.050 kom |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|--|--|
| Zgibanke              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tisk 4/4</li> <li>- odprt format 445 x 210 mm</li> <li>- zaprt format 148,5 x 210 mm</li> <li>- 2 x zgibano</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   | 60.000 kom |  |  |  |  |  |  |
| Zgibanke amerikanke   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- material: mat 150 gramov</li> <li>- tisk 4/4</li> <li>- odprt format 297 x 210 mm</li> <li>- zaprt format 99 x 210 mm</li> </ul> 2 x zgibano                                                                                                                                                                                                             | 30.000 kom |  |  |  |  |  |  |
| Publikacije A4 format | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost A4 (pokončno)</li> <li>- material papirja: recikliran papir</li> <li>- predvidoma 200 strani</li> <li>- platnice: predvidoma 300 gramov mat</li> <li>- notranji listi: predvidoma BL 100 gramov</li> <li>- število fotografij/tabel/grafov: do 40</li> <li>- vezava: lepljeno</li> <li>- tisk: platnice – 4/4; notranje strani – 4/4</li> </ul> | 300 kom    |  |  |  |  |  |  |

|                              |                                                       |  |  |  |  |               |  |  |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------|--|--|--|
|                              | - pdf. Verzija                                        |  |  |  |  |               |  |  |  |
| Publikacije                  | - velikost 160 x 230                                  |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | - 4 strani ovitka + predvidoma 150 strani notranjosti |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | - material papirja: recikliran papir                  |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | - platnice: predvidoma 300 gramov mat                 |  |  |  |  | 3.950 kom     |  |  |  |
|                              | - notranji listi: predvidoma BL 100 gramov            |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | - vezava: lepljeno                                    |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | - tisk: platnice – 4/4; notranje strani – 4/4         |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | - pdf. verzija                                        |  |  |  |  |               |  |  |  |
| Tisk in oblikovanje plakatov | - velikost:                                           |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | • A1                                                  |  |  |  |  | A1=1.000 kom  |  |  |  |
|                              | • A3                                                  |  |  |  |  | A3=12.000 kom |  |  |  |
|                              | • B1                                                  |  |  |  |  | B1=12.000 kom |  |  |  |
|                              | • B2                                                  |  |  |  |  | B2=1.000 kom  |  |  |  |
|                              | - tisk: 4/4 enostransko                               |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | - papir: 150–200 g                                    |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | - grafična priprava po CGP oz. željah naročnika       |  |  |  |  |               |  |  |  |
|                              | - izdelava pdf datoteke                               |  |  |  |  |               |  |  |  |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------|--|--|--|--|
| <p><b>Protokolarne kuverte</b></p>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost kuvert: C7 (81 mm x 114 mm), C6 (114 mm x 162mm), DL (110 mm x 120 mm)</li> <li>- material: papir, mat</li> <li>- tisk: globoki (reliefni oz. vroči) tisk grba Republike Slovenije in/ali logotipa Varuha človekovih pravic v srebrni ali zlati barvi (svetleča) na zadnji zgornji strani kuverte (sredina) +</li> </ul> <p>Levo od grba napis:<br/> <b>REPUBLIC OF SLOVENIA</b><br/> <b>HUMAN RIGHTS OMBUDSMAN</b><br/> <b>DUNAJSKA 56, LJUBLJANA,</b><br/> <b>SLOVENIA</b></p> <p>Desno od logotipa napis:<br/> <b>REPUBLIKA SLOVENIJA</b><br/> <b>VARUH ČLOVEKOVIH PRAVIC</b><br/> <b>DUNAJSKA 56, LJUBLJANA,</b><br/> <b>SLOVENIJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- barva napisa: srebrna</li> <li>- barva kuverte: bež/umazano bela</li> <li>- črkovna vrsta: CGP</li> <li>- gramatura kuverte: po dogovoru</li> </ul> |  |  |  | 500 kom          |  |  |  |  |
|                                                                 | <p><b>Voščilnice</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  | SLO verzija=160x |  |  |  |  |
|                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- odprt format 300 x 150 mm,</li> <li>- zaprt format 150 x 150 mm</li> <li>- velikost: A7 (74 mm x 105 mm), A6 (105 mm x 148 mm), A4 (210 mm x 297 mm)</li> <li>- material: karton, mat</li> <li>- tisk: globoki (reliefni oz. vroči) tisk grba Republike Slovenije in/ali logotipa Varuha človekovih pravic v srebrni barvi (svetleča) – postavitev: sredina zgoraj</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  | ANG verzija=50x  |  |  |  |  |
| <p><b>Protokolarni kartončki (za voščila, vabila, itd.)</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  | A7=700 kom       |  |  |  |  |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  | A6=700 kom       |  |  |  |  |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |  |  |  |  |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- barva papirja/kartončka: bež/umazano bela</li> <li>- gramatura: po dogovoru</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  | A4=700 kom |  |  |  |  |
| Protokolarna mapa | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: 302 mm x 220,5 mm</li> <li>- material: karton</li> <li>- tisk: globoki (reliefni oz. vroči) tisk grba Republike Slovenije in/ali logotipa Varuha človekovih pravic v srebrni barvi (svetleča) na licu mape (sredina) – na zgornji 1/3 mape</li> <li>- barva: mat</li> <li>- gramatura: po dogovoru</li> </ul> | 500 kom    |  |  |  |  |
| Darilne vrečke    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: 240 mm x 340 mm</li> <li>- oblikovanje: CGP</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        | 500 kom    |  |  |  |  |
| SKUPAJ BREZ DDV:  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |  |  |  |  |
| DDV:              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |  |  |  |  |
| SKUPAJ Z DDV:     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |  |  |  |  |

## 2. KOMUNIKACIJSKO-PROMOCIJSKI MATERIALI

| NAZIV                                       | SPECIFIKACIJA (tehnične značilnosti)                                                                                                                                                                                                                                                             | KOLIČINA           | CENA NA ENOTO<br>BREZ DDV | CENA NA ENOTA Z<br>DDV | SKUPAJ BREZ DDV | SKUPAJ Z DDV |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| Nalepke z emblemom VČP                      | notranje označevanje, nalepke za protokolarna darila <ul style="list-style-type: none"> <li>- printan logotip;</li> <li>- izvedba in velikost:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• fi 30 mm</li> <li>• elipsa, 100 x 35 mm</li> </ul> </li> <li>- oblikovanje: CGP</li> </ul> | 100 pol<br>100 pol |                           |                        |                 |              |
| Pisalo z emblemom VČP<br>(kemični svinčnik) | - kemični svinčnik boljše kvalitete                                                                                                                                                                                                                                                              | 1300 kom           |                           |                        |                 |              |

|                          |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |  |  |  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|--|--|--|
| Ovratni trak s karabinom | <ul style="list-style-type: none"> <li>- širina: 20 cm</li> <li>- barva: CGP</li> <li>- potiskana tkanina</li> <li>- zaključek: kovinski karabin</li> <li>- oblikovanje</li> </ul> | 500 kom                                  |  |  |  |  |
| Majica z emblemom VČP    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: različne v M in Ž izvedbi</li> <li>- oblikovanje: po CGP</li> </ul>                                                             | 100 kom                                  |  |  |  |  |
| Roll-up stojalo          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost: 1000 x 2000 mm</li> <li>- ANG verzija</li> <li>- SLO verzija</li> <li>- tisk in oblikovanje: po CGP</li> </ul>                  | ANG verzija: 3 kom<br>SLO verzija: 3 kom |  |  |  |  |
| Gravirana ploščica       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dimenzija: 90x50 mm</li> <li>- srebrna kratčena podlaga</li> <li>- črna gravura</li> </ul>                                                | 10 kom                                   |  |  |  |  |
| USB spominska kartica    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- velikost 850 mm x 550 mm</li> <li>- najmanj 32 GB</li> <li>- potisk: CGP</li> </ul>                                                       | 1600 kom                                 |  |  |  |  |
| SKUPAJ BREZ DDV:         |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |  |  |  |
| DDV:                     |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |  |  |  |
| SKUPAJ Z DDV:            |                                                                                                                                                                                    |                                          |  |  |  |  |

### 3. STORITVE S PODROČJA GRAFIČNEGA OBLIKOVANJA

| NAZIV                                                         | SPECIFIKACIJA (tehnične značilnosti) | KOLIČINA               | CENA NA ENOTO BREZ DDV | CENA NA ENOTO Z DDV | SKUPAJ BREZ DDV | SKUPAJ Z DDV |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------------|---------------------|-----------------|--------------|
| Oblikovanje tiskovin in drugih materialov po željah naročnika | po dogovoru                          | urna postavka – 200 ur |                        |                     |                 |              |

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| SKUPAJ 1., 2. in 3. točka brez DDV: |  |  |
| 22 % DDV:                           |  |  |
| SKUPAJ 1., 2. in 3. točka z DDV:    |  |  |

### IZJAVA O SESTAVI PONUDBENE CENE

V zvezi s pridržanim javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti **za izvajanje storitev tiskanja za potrebe Varuha človekovih pravic, št. 0407-13/2021**, izjavljamo, da ponudbene cene vključujejo vse elemente, iz katerih so sestavljene (vse stroške, ki so navedeni v II. delu razpisne dokumentacije: Predmet javnega naročila, manipulativne stroške, davek na dodano vrednost, ostale nepredvidene stroške, morebitni popust in vse ostale morebitne stroške, ki jih bomo imeli z izvedbo naročila). Na zahtevo naročnika bomo predložili sestavo ponudbene cene po elementih ponudbene cene.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

**V osnutek pogodbe ne vpisujte ničesar! Osnutek pogodbe je treba na koncu le podpisati in žigosati (če ponudnik uporablja žig)!**

Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana, ki ga zastopa  
Kristijan Lovrak, generalni sekretar Varuha  
Davčna številka: SI57006229  
Matična številka: 5855012000  
(v nadaljnjem besedilu: naročnik),

in

\_\_\_\_\_, ki ga zastopa

Davčna številka:  
Matična številka:  
TRR:  
(v nadaljnjem besedilu: izvajalec)

skleneta naslednjo

**POGODBO**  
**o izvajanju storitev tiskanja,**  
**št. 0406-13/2021**

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je bila v izvedenem evidenčnem naročilu št. 0406-13/2021 z dne 13. 10. 2021 za izbor najugodnejšega ponudnika za izvajanje storitev tiskanja za potrebe Varuha človekovih pravic Republike Slovenije, kot najugodnejši ponudnik izbran izvajalec.

Izvajalec je bil izbran kot najugodnejši ponudnik.

2. člen

Predmet pogodbe je izvajanje storitev tiskanja za potrebe naročnika po ponudbenem predračunu št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ (v nadaljnjem besedilu: ponudbeni predračun), po splošni specifikaciji predmeta javnega naročila, ki je priloga in sestavni del te pogodbe in je bila predložena v ponudbi za javno naročilo za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti za izvajanje storitev tiskanja, št. 0407-13/2021, objavljeno na portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_ pod objavo št. \_\_\_\_\_ (v nadaljnjem besedilu: javno naročilo), v naslednjem ocenjenem obsegu:

3.

#### 4. člen

Naročnik in izvajalec bosta obseg in rok izvedbe (tiskanje ali grafično oblikovanje) posameznega predmeta pogodbenih storitev, navedenih v prejšnjem členu te pogodbe, predhodno podrobneje pisno dogovorila preko elektronske pošte.

#### 5. člen

Cene storitev tiskanja in grafičnega oblikovanja morajo biti obračunane z veljavno stopnjo DDV. Cena posameznih predmetov tiskarskih storitev in storitev grafičnega oblikovanja, ki so podane v Ponudbenem predračunu, so fiksne in ostajajo nespremenjene ves čas trajanja pogodbe.

Vrednost DDV se lahko spreminja in obračunava v skladu z veljavno zakonodajo, vendar se skupna pogodbeni vrednost z DDV ne spremeni.

#### 6. člen

Skupna pogodbeni vrednost pogodbenih storitev iz 3. člena te pogodbe znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV in \_\_\_\_\_ EUR (z besedo: ---/100) z DDV.

Cene po tej pogodbi so fiksne in vsebujejo vse dajatve, davke in stroške.

#### 7. člen

Izvajalec bo račune izstavljal po opravljenih storitvah.

Skladno z 28. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16) izvajalec izstavi/posreduje račun v elektronski obliki.

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku za opravljene storitve po tej pogodbi pri posredovanju eRačuna upošteval sledeče podatke:

| Proračunski uporabnik (PU-GPU)                                           | Ident. št. za DDV | TRR                     | Bic koda |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|----------|
| 12149<br>Varuh človekovih pravic<br>Dunajska cesta 56,<br>1109 Ljubljana | SI57006229        | SI56 0110 0630 0109 972 | BSLJSI2X |

#### 8. člen

Naročnik bo plačal račun 30. dan od uradnega prejema računa. Naročnik bo plačal račun na transakcijski račun dobavitelja št. \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_. Plačilni rok prične teči naslednji dan po prejemu računa, ki je podlaga za izplačilo. Pri izstavitvi računa se je treba sklicevati na številko pogodbe.

V primeru zamude plačila ima dobavitelj pravico od naročnika zahtevati plačilo zakonskih zamudnih obresti.

#### 9. člen

Izvajalec se zavezuje, da:

- bo storitve, ki so predmet te pogodbe, izvajal pravilno in kakovostno po pravilih stroke;
- bo storitve, ki so predmet te pogodbe, izvajal s strokovno usposobljenimi delavci;
- bo storitve izvajal v skladu s predmetom evidenčnega naročila, ki je podrobneje opisan v povabilu za oddajo ponudbe št. \_\_\_\_\_ z dne;
- naročniku pred izdajo eRačuna v potrditev predložil končno situacijo posameznega predmeta pogodbenih storitev;
- za opravljene storitve izdal eRačun preko Uprave RS za javna plačila.

#### 10. člen

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je Nataša Mazovec, tel. št. 01 475 00 63, e – naslov: [nataša.mazovec@varuh-rs.si](mailto:nataša.mazovec@varuh-rs.si).

Skrbnik pogodbe na strani izvajalca je \_\_\_\_\_, tel. št. \_\_\_\_\_, e-naslov: \_\_\_\_\_.

Pogodbeni stranki lahko v primeru objektivnih razlogov zamenjata skrbnika pogodbe.

Skrbniki pogodbe sproti ocenjujejo kvaliteto izvedenih storitev ter razrešujejo morebitna nesoglasja, reklamacije in podobno. Če naročnik poda pisne pripombe v zvezi z neustreznim izvajanjem storitev, ki so predmet te pogodbe, jih je izvajalec dolžan upoštevati in odpraviti na svoje stroške.

#### 11. člen

Naročnik lahko količinske in kakovostne reklamacije pisno uveljavlja v 8 dneh od dneva prevzema posameznega predmeta pogodbenih storitev.

#### 12. člen

Če izvajalec prevzetih del po svoji krivdi ne dokonča v roku, ki ga skladno s 4. členom te pogodbe določita pogodbeni stranki, je dolžan za vsak koledarski dan zamude plačati pogodbeno kazen v višini 2‰ (dveh promilov) od pogodbene cene.

V primeru, da ima naročnik zaradi zamude izvajalca stroške in škodo, ki presega pogodbeno kazen, je izvajalec poleg pogodbene kazni plačati tudi vse nastale stroške in povrniti škodo zaradi zamude v višini, ki jo bo naročnik obračunal po prevzemu del.

Pogodbeni stranki soglašata, da je pogodba v primeru, da kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke (izvajalca), predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali

- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku;
- nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

### 13. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov, ne bosta uporabljali v nasprotju z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo) in z določili Splošne uredbe o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov z dne 27.4.2016 (GDPR). Prav tako bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona in GDPR.

Izvajalec s kazensko in materialno odgovornostjo jami, da so podatki o ponudniku (obrazec Priloga št. 1), v ponudbenem predračunu (obrazec Priloga št. 2) in v obrazu »Izjava o usposobljenosti za izvedbo evidenčnega naročila in sprejemanju pogojev (obrazec Priloga št. 3) resnični. V nasprotnem primeru bo odgovarjal za škodo, ki bi naročniku nastala iz tega naslova.

### 14. člen

Izvajalec je dolžen ves čas trajanja pogodbe in tudi po prenehanju njene veljavnosti, skladno z veljavnimi predpisi, varovati vse tajne, poslovne in osebne podatke, s katerimi se bo na kakršen koli način seznanil pri izvajanju storitev.

### 15. člen

Pogodba se sklepa za obdobje 12 mesecev, z možnostjo podaljšanja še za 12 mesecev.

### 16. člen

Pogodba preneha v naslednjih primerih:

- po poteku določenega časa, za katerega je sklenjena;
- po porabi proračunskih sredstev, ki so zagotovljena za izvajanje pogodbe;
- s sporazumom obeh pogodbenih strank;
- z odpovedjo;
- z odstopom od pogodbe;
- s prenehanjem izvajalca kot pravne osebe (razen v primeru pravnega nasledstva) oziroma smrti izvajalca kot fizične osebe ali prenehanjem naročnika kot pravne osebe;
- če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje na strani izvajalca.

Vsaka pogodbeni stranka lahko to pogodbo v času njenega trajanja odpove. Odpovedni rok za obe stranki je 30 dni in začne teči z dnem vročitve pisne odpovedi drugi pogodbeni stranki. Naročnik sme odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka, pred potekom njene veljavnosti, v vseh primerih kršitve te pogodbe s strani izvajalca, zlasti pa v primeru, da izvajalec po najmanj trikratni reklamaciji predmeta pogodbe ne izvaja skladno s pogodbenimi določili.

## 17. člen

Pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Naročnik si pridržuje pravico, da ne naroča storitev po tej pogodbi v breme proračuna prihodnjih let, dokler za ta namen nima zagotovljenih pravic porabe v posebnem delu proračuna.

Naročnik si pridržuje pravico do odpovedi pogodbe, če v sprejetem proračunu nima zagotovljenih zadostnih pravic porabe. Naročnik lahko odpove pogodbo z enomesečnim odpovednim rokom, ki začne teči do prejema pisnega obvestila, posredovanega izvajalcu s priporočeno pošto.

V primeru, da se bodo zaradi večjih potreb sredstva okvirne pogodbene vrednosti izčrpala pred potekom obdobja veljavnosti pogodbe, lahko naročnik v primeru, da bo imel zagotovljena finančna sredstva, na podlagi 1. točke prvega odstavka 95. člena ZJN-3, sklene aneks k pogodbi, za povečanje okvirne pogodbene vrednosti za največ 30 %, v primeru izčrpanja slednje vrednosti, pa pogodba preneha veljati ne glede na njeno obdobje veljavnosti oziroma v primeru neizčrpanosti z dnem veljavnosti.

Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca.

Naročnik lahko, ne glede na določbe Obligacijskega zakonika, odstopi od pogodbe v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerih bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročila, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročila.

## 18. člen

Pogodbeni stranki bosta vsa medsebojna razmerja reševali sporazumno in v skladu z dobrimi poslovnimi običaji, za morebitni spor pa je pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

## 19. člen

Ta pogodba je sestavljena v 3 (treh) enakih izvodih, od katerih prejme naročnik 2 (dva), izvajalec pa 1 (en) izvod.

V Ljubljani,  
Številka:

Naročnik:

Izvajalec:

Varuh človekovih pravic  
Urška Nardoni  
generalna sekretarka Varuha

**POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ KAZENSKE EVIDENCE**  
**(za fizične osebe)**

Spodaj podpisani:

- ime in priimek: \_\_\_\_\_
- naslov: \_\_\_\_\_
- datum rojstva: \_\_\_\_\_
- kraj, občina in država rojstva: \_\_\_\_\_
- EMŠO: \_\_\_\_\_

pooblaščam naročnika – Varuha človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana, da pridobi dokazilo oziroma podatke iz Kazenske evidence, ki so potrebni za preveritev izpolnjevanja pogojev po prvem odstavku 75. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), v postopku pridržanega javnega naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti za izvajanje storitev tiskanja za potrebe Varuha človekovih pravic Republike Slovenije, št. 0407-13/2021.

Kraj in datum:

Pooblastitelj: