

Št. zadeve: 0406-3/2014

Datum: 05. 02. 2014

**POVABILO K ODDAJI PONUDBE
za oblikovanje vizualnih komunikacij**

Na podlagi Pravilnika o javnem naročanju št. 0101-1/2012 z dne 10. 4. 2012, (v nadaljevanju Pravilnik), ki pri Varuhu človekovih pravic Republike Slovenije (v nadaljevanju Varuh) opredeljuje postopke javnega naročanja do zakonsko predpisanih vrednosti, vabimo k predložitvi ponudbe za oblikovanje vizualnih komunikacij za potrebe Varuha.

SPLOŠNE INFORMACIJE

Varuh človekovih pravic Republike Slovenije je državni organ in neposredni proračunski porabnik. Njegove pristojnosti in položaj sta določena z Ustavo Republike Slovenije (159. člen) in Zakonom o varuhu človekovih pravic. Pristojen je za varovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin v razmerju do državnih organov, organov lokalne samouprave in nosilcev javnih pooblastil. Varuh nadzira vsa razmerja med državnimi organi, organi lokalne samouprave in nosilci javnih pooblastil na eni strani ter posamezniki na drugi strani, ki se nanašajo na varstvo in uveljavljanje pravic v razmerju do teh organov. Obravnava tudi širša vprašanja, ki so pomembna za varstvo človekovih pravic in svoboščin ter za pravno varnost. Varuh je ustavna kategorija državnega organa, ki sicer ne sodi ne v izvršilno, ne v sodno in ne v zakonodajno vejo oblasti, njegov položaj je podoben položaju ustavnega sodišča. Od pomladi leta 2008 opravlja Varuh, po Zakonu o ratifikaciji Opcijskega protokola h Konvenciji proti mučenju in drugim krutim, nečloveškim ali poniževalnim kaznim ali ravnanju, tudi naloge državnega preventivnega mehanizma proti mučenju in drugim krutim, nečloveškim ali poniževalnim kaznim ali ravnanju.

Varuh pri svojem delu ni omejen samo na neposredne kršitve v ustavi navedenih človekovih pravic in svoboščin, ampak lahko deluje v primeru kakršnekoli kršitve katerekoli pravice posameznika s strani nosilcev oblasti. Intervenira lahko tudi v primeru nepravilnega in slabega upravljanja izvajalcev oblasti v razmerju do posameznikov. Upošteva joč navedeno pomembno vpliva na razvoj in dvig pravne in upravne kulture v razmerjih med izvajalci oblasti in posamezniki. Skladno s prej omenjenim opcijskim protokolom Varuh izvršuje naloge in pooblastila državnega preventivnega mehanizma po tem protokolu.

Več o inštitutu Varuha si lahko preberete na spletni strani www.varuh-rs.si.

Varuh za poročanje in obveščanje o svoji dejavnosti in aktivnostih uporablja razen tiskanih publikacij (letna in posebna poročila; knjige; bilten; priložnostne brošure; zloženke) še njihove elektronske zapise, distribuirane na fizičnih nosilcih in dostopne na računalniških omrežjih ali svetovnem spletu, zvočne in slikovne zapise na raznih nosilcih ter kombinacije omenjenih vrst zapisov. Vsi tiskani materiali so v e-obliki dostopni na Varuhovi spletni strani www.varuh-rs.si, pod vijoličnim zavihkom Publikacije, gradiva, izjave.

NAVODILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

1. Naziv in sedež naročnika

**Republika Slovenija
Varuh človekovih pravic
Dunajska cesta 56
1000 Ljubljana**

Tel.: +386 1 475 00 50

Fax.: + 386 1 475 00 40

E-naslov: info@varuh-rs.si

Spletna stran: www.varuh-rs.si

Matična številka:	585501200
Davčna številka:	57006229
Številka TRR:	01100-6300109972

2. ŠTEVILKA IN NAČIN ODDAJE NAROČILA

Anonimni javni razpis št. 0406-3/2014 se izvede po enostavnem postopku, kot ga opredeljuje pravilnik.

3. PREDMET NAROČILA

Povabilo se nanaša na izbor najugodnejšega ponudnika, ki bo opravljal celoten proces storitve oblikovanja vizualnih komunikacij od idejne zasnove do izdelave oblikovnih in drugih komunikacijskih rešitev ter dodelave, obdelave in priprave likovnih in besedilnih materialov naročnika v obliki datotek, potrebnih za realizacijo posameznih izdelkov ali njihovih sklopov za potrebe Varuha. Poleg izdelkov, razvidnih iz cenika storitev, bodo po sklenitvi pogodbe z izbranim ponudnikom možna tudi naročila, ki v njem niso zajeta.

Od izbranega ponudnika pričakujemo, da:

- pri izvedbi del vodi konstruktiven dialog ob upoštevanju pričakovanj, zahtev in navodil naročnika;
- koordinira in nadzoruje produkcijski proces in kakovost končnega izdelka;
- je v času izvajanja pogodbenih obveznosti dosegljiv po telefonu tudi izven poslovnega časa Varuha;
- razčleni in specificira vrednost posameznih del v zvezi z izvedbo oblikovalskih rešitev posameznega izdelka;
- vodi evidenco vseh opravljenih del po posameznih v ponudbi ovrednotenih izdelkih;
- po vsaki opravljeni fazi oblikovanja naročniku hkrati z izdajo računa preda datoteke oblikovanega izdelka, v obliki, ki omogoča njegovo nadaljnjo uporabo.

Obveznosti naročnika do izbranega ponudnika so:

- po zaključenem postopku izbire najugodnejšega ponudnika skleniti krovno pogodbo, ki bo podlaga za sklenitev izvajalskih pogodb za posamična naročila;
- v izvajalskih pogodbah za posamična naročila podrobneje opredeliti storitev (obseg, rok za izvedbo, skrbnika pogodbe, ...), navesti in določiti svoje zahteve ter določiti najvišjo vrednost del;

- izbranega izvajalca seznanjati z usmeritvami in zahtevami Varuha ob naročilu posameznega izdelka ali sklopa izdelkov ter določiti predvideni rok za izvedbo;
- pravočasno posredovati vsebine za oblikovanje posameznih izdelkov ali sklopov.

5. CILJI POVABILA

Namen povabila je pridobiti sodobno idejno zasnovo vizualnih komunikacij Varuha. Iz nje mora biti razviden kreativni potencial razširitve na vse komunikacijske poti in okolja za izražanje koherentne prepoznavnosti Varuha kot pregledne in dostopne javne institucije, ki tudi skozi svojo vizualno govorico deluje jasno in razpoznavno v vseh svojih pojavnostih. Idejne zasnove naj upoštevajo načelo racionalnosti omogočajo hitro in enostavno prepoznavanje institucije Varuha. Ponudnik lahko upošteva obstoječo celostno grafično podobo Varuha in jo dopolni po lastni presoji, da bi morda dopolnjena doprinesla k ciljem povabila.

Od izbranega ponudnika pričakujemo opravljanje avtorskih, izvedbenih in svetovalnih storitev za potrebe Varuha, pod pogoji, opredeljenimi v povabilu. Naročnik dopušča možnost razširitve na druga področja naročnikovih komunikacijskih kanalov s predlaganjem idej in konceptov večmedijskih komunikacij, z vizijo sodobne, urejene in odprte Varuhove podobe.

6. ROKI

6.1. DAJANJE POJASNIL V ZVEZI S POVABILOM

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka preko elektronskega naslova info@varuh-rs.si. Vsa vprašanja in odgovori bodo objavljeni na spletni strani naročnika. Naročnik bo zahtevo za pojasnilo v zvezi z povabilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na navedeni elektronski naslov prejel zastavljeno vprašanje najkasneje do pet dni pred dnevom oddaje ponudb (najpozneje do 26.2.2014 do 9. ure). Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

6.2. ODDAJA PONUDBE

Rok za predložitev ponudbe je ponedeljek, 03. 03. 2014. Naročnik mora ponudbo prejeti do 13. ure na naslov: Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana. Nepravočasno prispele ponudbe (po navedenem roku) ne bodo uvrščene v izbirni postopek in bodo v obliki, kot so bile prejete, vrnjene ponudniku.

6.3. ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb, ki ne bo javno, bo opravila ocenjevalna komisija v sklopu izbirnega postopka dne 03. 03.2014. ob 15. uri v prostorih Varuha človekovih pravic RS, Dunajska 56, 1000 Ljubljana.

6.4. OBVESTILO O IZBIRI

Naročnik bo obvestilo o izbiri najugodnejšega ponudnika objavil najkasneje deset dni od poteka roka za oddajo ponudb, na spletni strani Varuha.

6.5. SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo o izvajanju storitev.

7. POGOJI ZA PRAVINOST PONUDBE

7.1. OZNAČEVANJE IN VSEBINA PONUDBE

Za pravilno se šteje ponudba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

7.1.1. Oddana mora biti v zaprti ovojnici na kateri je naveden naziv in naslov naročnika, skupaj z navedbo »NE ODPIRAJ, ANONIMNI JAVNI RAZPIS« ter v levem kotu zgoraj štirimestna šifra ponudnika. Na ovojnice ne sme biti nobenih oznak, na podlagi katerih bi naročnik lahko razbral identiteto ponudnika. Ovojnice, na katerih bo razvidna identiteta ponudnika, bodo izločene iz nadaljnjega postopka.

Ponudba mora vsebovati dve notranji zaprti enoti, označeni s številka 1 in 2. V levem zgornjem kotu na zunanji strani morata biti opremljeni s štirimestno šifro ponudnika, ki naj vsebuje arabske številke in znake abecede.

7.1.2. Enota, označena s št. 1 in šifro ponudnika, mora vsebovati predstavitev **idejne zasnove** za oblikovanje izbranih treh elementov vizualnih komunikacij, ki so predmet naročila in bodo podlaga za ocenjevanje skladno s točko 9.1 Ocenjevanje idejnih zasnov.

Predložiti je potrebno idejne zasnove naslednjih vizualnih komunikacij:

A. publikacijo – oblikovanje ovitka (naslovnice) in enega poglavja letnega poročila Varuha za leto 2013. Za predstavitev notranjosti publikacije (poglavja) in ovitka je dovoljena uporaba dveh barv. Format publikacije je A4 ali soroden format, ki temelji na načelu ekonomičnosti in pri tem upošteva čim večji izkoristek tiskarske pole.

B. promocijsko gradivo – predstavitevno zloženko o Varuhu. Dovoljena je uporaba dveh barv. Izbira formata naj temelji na načelu ekonomičnosti (izkoristek velikosti tiskarske pole).

C. časopisno objavo – manjši oglas (obvestilo) v štiribarvni in enobarvni različici formata ene četrtine A4. Oglas je lahko vzdolžen ali pokončen.

Predlog idejne zasnove posamezne vizualne komunikacije naj bo predstavljen na ležečem formatu papirja A3 in na vidnem mestu označen s štirimestno šifro ponudnika v zgornjem levem kotu, opremljen lahko tudi s kratko razlago zasnove. Na nobeni enoti ne sme biti nobenih vidnih oznak identitete ponudnika, prav tako njegova identiteta ne sme biti razvidna iz vsebine.

Vzorčna besedila za pripravo idejne zasnove za oblikovanje izbranih treh elementov vizualnih komunikacij se nahajajo v **prilogi 6**, ki je sestavljena iz treh vrst besedil, namenjenih oblikovanju idejne zasnove. Vsebinsko za naslovnico in eno poglavje letnega poročila je treba uporabiti v celoti in nespremenjeno. Na posamezni enoti naj bodo posebej predstavljeni zunanost ovitka in dvojni, razprti grafični prelomi tipičnih notranjih strani poglavja. Besedilo za zloženko je dovoljeno kreativno preoblikovati z učinkovitimi poudarki, ob ohranitvi smisla predložene vsebine. Vsebinsko za oglas je priporočljivo racionalizirati do mere, da se ohrani oziroma izpostavi le bistvene podatke v korist večje čistosti in opaznosti objave. Elemente je moč dopolniti s sloganom, headlinom...

Vzorčna besedila so lahko po presoji ponudnika opremljena z izvirnimi tipografskimi ali grafičnimi (znaki, piktogrami, grafikoni ...) in likovnimi elementi (ilustracija, vinjeta, fotografija ..).

Uporaba sedanje celostne grafične podobe Varuha (CGP) je sicer prepuščena lastni presoji ponudnika o smiselnosti in ustreznosti glede na cilje povabila, vendar bo končna različica vsebovala njene ključne elemente (grb in naziv naročnika).

7.1.3. Enota, označena s št. 2 in šifro ponudnika, mora vsebovati pravilno ponudbeno dokumentacijo, kot je opredeljena pod točko 7. 2 SESTAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE.

7.2 SESTAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudnik mora predložiti ustrezno sestavljeno ponudbeno dokumentacijo, in sicer tako, da bo vsebovala naslednje dokumente (obrazce):

1. obrazec »Podatki o ponudniku« (priloga 1)
2. obrazec »Cenik storitev« (priloga 2)
3. obrazec »Reference« z dokazilom »Potrdilo naročnika« (priloga 3)
4. obrazec »Izjava« (4.a za fizične osebe / 4.b samostojne podjetnike / 4.c za pravne osebe) (priloge 4.a, 4.b, 4.c)
5. vzorec »Pogodba« (priloga 5)

v primeru ponudbe s podizvajalci je treba predložiti tudi **Soglasje podizvajalca za neposredna plačila in predložitev pogodbe**

Pojasnila:

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce oz. priloge, ki so sestavni del tega povabila. Ponudniki morajo oddati ponudbo v skladu s specifikacijami, zahtevami in navodili ponudnikom za oddajo, ki so del pogojev povabila, sicer bo naročnik ponudbo zavrnil kot nepravilno. Alternativne in variantne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik poda ponudbo na obrazcih iz pogojev povabila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, ki jih izdela sam. Ponudnik obrazce izpolni, podpiše in žigosaja, razen dokazil iz priloge 3, Reference, ki jih podpišejo in žigosajo ponudnikovi naročniki.

V obrazec **Podatki o ponudniku (priloga 1)** ponudnik vpiše svoje osnovne in tudi vse druge zahtevane podatke. S podpisom obrazca ponudnik izjavi, da v celoti sprejema določila povabila. S to izjavo ponudnik prevzema materialno in kazensko odgovornost za resničnost vseh navedb v ponudbeni dokumentaciji in za verodostojnost kopij dokumentov z vsemi možnimi posledicami. Podpis obrazca šteje za podpis ponudbe.

Obrazec **Cenik storitev (priloga 2)** se izpolni po postavkah posameznih storitev oblikovanja vizualnih komunikacij, navedenih posebej brez in posebej z vključenim davkom na dodano vrednost, in sicer v evrih. Ponujene cene bodo veljavne za ves čas trajanja pogodbenega sodelovanja.

Referenčna dokazila ponudnik izkazuje s predložitvijo treh podpisanih in žigosanih **referenčnih izjav (priloga 3)**, s katerimi potrjuje višino posla ter korektno in profesionalno izvedbo.

Priloge 4.a, 4.b, 4.c predstavljajo izjavo ponudnika IZJAVA je sestavljena iz treh vrst besedil, namenjenih oblikovanju idejnega osnutka. Podrobna navodila uporabe besedil so navedena v naslednji točki št. 8, Oddaja in vsebina ponudbe.

Vzorec **Pogodbe (priloga 5)** je potrebno podpisati in žigosati.

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora k ponudbi predložiti **Soglasje podizvajalca za neposredna plačila in predložitev pogodbe**. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi soglasje podizvajalca oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, na podlagi katerega(-ih) bo naročnik namesto ponudnika poravnaval podizvajalčeve terjatve do ponudnika. Soglasje podizvajalca za neposredna plačila je soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto

ponudnika poravnava podizvajalčeve terjatve do ponudnika neposredno podizvajalcu. Prav tako mora ponudnik v ponudbi predložiti soglasje podizvajalca oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, da bo (do) najkasneje v roku petih dni od dneva, ko bo(do) z izbranim ponudnikom sklenili pogodbo, naročniku posredoval(i) kopijo pogodb(e), ki jo je(so jo) sklenil(i) s svojim naročnikom (izbranim ponudnikom).

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu s povabilom. Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje za sodelovanje. Ponudniki lahko ponudijo le predmet povabila v celoti. Ponudniki ne smejo ponuditi le posameznih točk oziroma postavk.

7.3 REFERENČNA DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati pogoj, da je imel v zadnjih petih (5) letih pred objavo tega povabila sklenjene vsaj tri (3) pogodbe za izvajanje storitev oblikovanja vizualnih komunikacij in sicer posamezno v višini nad 3.000 EUR brez DDV.

DOKAZILA: Ponudnik dokazuje zgornji pogoj tako, da predloži podpisane in žigosane referenčne izjave, s katerimi potrjuje višino posla ter profesionalno in korektno izvedbo. Ponudnik lahko ponudbi priloži največ dva obrazca referenc, ki ju je podpisal isti naročnik. Storitve naj bodo specificirane. Zaželeno so priloge storitev oblikovanja, kot so predmet tega naročila, ne nujno zgolj zadnjih dveh let in druge oblike ponudnikovih realizacij, vendar ne več kot štiri.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu s povabilom. Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje za sodelovanje. Ponudniki lahko ponudijo le predmet povabila v celoti. Ponudniki ne smejo ponuditi le posameznih točk oziroma postavk.

8. ODGOVORNA OSEBA

Odgovorna oseba za izvedbo anonimnega javnega razpisa je Kristijan Lovrak.

9. IZBIRNI POSTOPEK

O prispelih ponudbah bo odločala komisija, sestavljena iz štirih predstavnikov naročnika in enega predstavnika oblikovalske stroke. Odpiranje ponudb bo potekalo v dveh delih. Najvišje možno število zbranih točk v prvem delu bo 75. Člani komisije bodo po merilih o ocenjevanju, navedenih v nadaljevanju povabila, med rešitvami za **idejno zasnovo** opravili izbor. Ponudbe, ki bodo zbrale 55 in več točk se bodo uvrstile v drugi del ocenjevanja.

Po izvedenem ocenjevanju idejnih zasnov, prispelih na povabilo skladno s postavljenimi merili, bo komisija naredila vrstni red po štirimestnih šifrah s pripisom doseženega števila točk za posameznega ponudnika in izdelala poročilo o ocenjevanju idejnih zasnov. Komisija bo poročilo predala odgovorni osebi za izvedbo povabila, ki bo izvedla nadaljnje postopke v zvezi z izbiro najugodnejšega ponudnika.

Podlago za izvedbo drugega dela ocenjevanja predstavlja **skupna ponudbena vrednost za osnovne storitve**, podana v ceniku storitev (priloga 2). V tem delu ocenjevanja bo največje možno število doseženih točk 25.

Iz navedenega sledi, da znaša največje možno število točk, doseženih skupaj v prvem in drugem delu ocenjevanja, 100. Najugodnejša bo tista ponudba, ki bo ob izpolnjevanju vseh pogojev, kot izhajajo iz tega povabila, zbrala največje skupno število točk. Če bosta dve ali več ponudb zbrali enako število točk, bo med temi kot ugodnejša izbrana tista, ki je dosegla večje število točk pri ocenjevanju idejnih

zasnov. Če bosta tudi v tem primeru dve ali več ponudb enako ocenjeni bo med temi izbrana tista, ki je dosegla večje število točk pri ocenjevanju idejne zasnove za publikacijo.

Ponudnik, ki bo zbral največje število točk, bo pozvan k podpisu krovne pogodbe za izvajanje storitev.

10. MERILA ZA OCENJEVANJE

10.1. Ocenjevanje idejnih zasnov

Vsebino enot (ovojnic) s št. 1 bo ocenjevala komisija. Skupna ocena ponudnikove idejne zasnove za vse tri elemente lahko doseže največ 75 točk. Vsak posamezni element idejne zasnove iz točke 7.1.2 tega povabila se ocenjuje z ocenami (po vrsti od najnižje):

- 5 – manj primerno;
- 10 – zadovoljivo;
- 15 – primerno;
- 20 – zelo dobro;
- 25 – odlično.

Člani komisije bodo poleg osnovnih kriterijev tehnične univerzalnosti (primernost rešitev za vse medije in produkcijske tehnologije) in uporabne odprtosti (ki dopušča možnost v smeri razvoja celostne grafične podobe ne glede na prihodnje konkretne vsebinske ali tehnične značilnosti), upoštevali tudi naslednje vrednote:

- oblikovalsko, tipografsko in izvirnost likovne govorice ter njihovo medsebojno kultiviranost
- komunikacijsko jasnost in hierarhično preglednost, sodobno sistemsko domišljenost
- lahko prepoznavnost in likovno čistost.

10.2. Ponudbena vrednost

Naročnik bo točkoval skupno ponudbeno vrednost za osnovne storitve, podano v prilogi: Cenik storitev. Skupna ponudbena vrednost za osnovne storitve upoštevajoč navedene količine z DDV bo ocenjevana na način, da bo najcenejša ponudba dobila najvišje število točk, to je 25 točk, vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno manjše število točk.

Število točk za konkretnega ponudnika se določi po enačbi:

$$\mathbf{\check{S}Tp = (Px / Pi) \times 25}$$

pri čemer je:

ŠTp = število točk, ki jih dobi ponudnik

Px = najnižja ponudbena vrednost

Pi = ponudbena vrednost obravnavanega ponudnika

Kristijan Lovrak

Odgovorna oseba za izvedbo javnega razpisa

PONUDBA ŠT. _____

Na osnovi povabila št. 0406-3/2014 z dne 5.2.2014 dajemo ponudbo za opravljanje storitev za izvedbo storitve oblikovanja vizualnih komunikacij od idejne zasnove do izdelave oblikovnih in drugih komunikacijskih rešitev ter dodelave, obdelave in priprave likovnih in besedilnih materialov v obliki datotek, potrebnih za realizacijo posameznih izdelkov ali njihovih sklopov za potrebe Varuha človekovih pravic.

1. PODATKI O PONUDNIKU

Naziv ponudnika	
Naslov	
Davčna številka	
Številka TRR	
Kontaktna oseba	
Telefon	
Telefaks	
E-pošta	
Pooblaščen oseba za podpis pogodbe	

2. CENIK STORITEV

Cene za izvedbo posameznih storitev oblikovanja vizualnih komunikacij za potrebe Varuha so navedene v prilogi Cenik storitev.

Priloga: CENIK STORITEV

Ponujene cene so veljavne ves čas trajanja pogodbenega sodelovanja in so navedene posebej brez in posebej z vključenim davkom na dodano vrednost, in sicer v evrih.

3. DOKAZILO REFERENC

Kot dokazilo izpolnjevanja pogoja k ponudbi prilagamo _____

4. IZJAVA

Kot dokazilo izpolnjevanja pogoja k ponudbi prilagamo izjavo _____

5. PLAČILNI POGOJI

Plačilni rok je 30. dan po izvedenih delih in po uradnem prejemu pravilno izstavljenega pisnega računa in poročila o opravljenem delu.

Kraj in datum:

Žig

Podpis pooblaščen osebe ponudnika

CENIK STORITEV

Priloga 2

Zap. št.	NAZIV STORITVE	ENOTA	CENA za ENOTO (brez DDV)	CENA za ENOTO (z DDV)
OSNOVNE STORITVE				
	LETNO POROČILO (LP) V SLOVENŠČINI (A4)			
1	Ovojnica LP (dvobarvno)	2 strani		
2	Tipična stran LP (dvobarvno)	6 stran		
3	Oblikovalska realizacija za strani (prelom)	350 strani		
	MUTACIJA SLOVENSKE RAZLIČICE LETNEGA POROČILA V ANGLEŠČINO (A4)			
4	Mutacija ovojnice LP (dvobarvno)	2 strani		
5	Mutacija tipičnih strani LP (dvobarvno)	1 stran		
6	Oblikovalska realizacija za strani (prelom)	190 strani		
	PREDSTAVITVENA BROŠURA (A5)			
7	Ovojnica (2 barvi)	2 strani		
8	Tipična stran (2 barvi)	1 stran		
9	Oblikovalska realizacija za strani (prelom)	20 strani		
	BILTEN, ČASOPIS (A3)			
10	Idejna zasnova glave biltena, časopisa			
11	Idejna zasnova preloma strani časopisa	1 stran		
12	Glava rubrike biltena, časopisa			
13	Oblikovalska realizacija za stran (prelom)	1 stran		
14	Oblikovalska realizacija za stran (prelom)	20 strani		
15	Izdelava PDF datoteke za tisk in splet			
	ZLOŽENKA (A4)			
16	Idejna zasnova zloženke	1 stran		
17	Oblikovalska realizacija za stran (prelom)	6 strani		
	Drugo			
18	Svetovalna ura	1 ura		
19	Izvedbena ura (računalniška priprava PDF datoteke za tisk)	1 ura		
	SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA OSNOVNE STORITVE			
DODATNE STORITVE				
20	Oblikovna zasnova priložnostnega znaka			
21	Oblikovna zasnova obešanke			
22	Oblikovna zasnova namizne tablice			
23	Plakat (A2) - barvno			
24	Plakat (A2) - dvobarvno			
25	Avtorska ilustracija A4 - večbarvno/ enobarvno			
26	Avtorska fotografija			

OPOMBA:

Skupna ponudbena vrednost za osnovne storitve je seštevek vseh cen za navedene količine osnovnih storitev, ki jih bo naročnik predvidoma izdal v posameznem letu. Ocenjena vrednost teh storitev znaša največ do 10.000 EUR brez DDV.

REFERENCA - POTRDILO

naziv in naslov naročnika

Potrjujemo, da je ponudnik _____

naziv in naslov ponudnika

za naše potrebe v obdobju preteklih dveh let profesionalno in korektno, po našem naročilu opravil
storitve oblikovanja vizualnih komunikacij _____
v vrednosti nad 3.000 EUR (brez DDV).

kraj, datum
naročnika

žig

odgovorna oseba

IZJAVA ZA FIZIČNE OSEBE

Ime in priimek:

EMŠO:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam:

- da nisem bil pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 55/08, 66/08 in 39/09; KZ-1):
 - hudodelsko združevanje,
 - sprejemanje podkupnine pri volitvah, jemanje podkupnine,
 - nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje,
 - goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti,
 - pranje denarja,
 - goljufija na škodo Evropskih skupnosti.

Kraj:

Žig

Podpisnik:

Datum:

podpis

IZJAVA ZA SAMOSTOJNEGA PODJETNIKA

Naziv ponudnika:

Sedež (naslov) ponudnika:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam:

- da nisem bil pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 55/08, 66/08 in 39/09; KZ-1):
 - hudodelsko združevanje,
 - sprejemanje podkupnine pri volitvah, jemanje podkupnine,
 - nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje,
 - goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti,
 - pranje denarja,
 - goljufija na škodo Evropskih skupnosti;
- da nisem uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 45/10 in 26/11; ZIntPK);
- da na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, ne bom uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2 oziroma 81.a člena ZJNVETPS;
- da nisem v stečajnem postopku;
- da član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik, kot ga določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ni bil kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudbe družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja;
- da bom imel na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež, ali določbami države naročnika;
- da bom imel na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež, ali določbami države naročnika;
- da imam plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da bom v primeru, da bom pri predmetnem naročilu izbrani ponudnik imel ves čas izvajanja pogodbenih storitev na voljo zadostno število kadrov za izpolnjevanje del, ki so predmet tega naročila in bom naročnika obveščal o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila.
- da s podpisom te izjave sprejemam vse pogoje in zahteve iz razpisne dokumentacije naročila za katerega se daje ta izjava, ter da so podatki, ki so podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični, in da fotokopije

priloženih listin ustrezajo originalu. Za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij prevzemam popolno odgovornost.

Kraj:

Žig

Podpisnik:

Datum:

podpis

IZJAVA ZA PRAVNE OSEBE

Naziv ponudnika:

Sedež (naslov) ponudnika:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam:

- da naša družba ni bila pravnomočno obsojena zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 55/08, 66/08 in 39/09; KZ-1):
 - hudodelsko združevanje,
 - nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje,
 - goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti,
 - pranje denarja,
 - goljufija na škodo Evropskih skupnosti;
- da nam ni bila izrečena stranska kazen na podlagi 15.a člena Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja (Uradni list RS, št. 98/04 - ZOPOKD-UPB1 in 65/08 - ZOPOKD-B);
- da nismo uvrščeni v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 45/10 in 26/11; ZIntPK);
- da na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, ne bomo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2 oziroma 81.a člena ZJNVETPS;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da naš član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik, kot ga določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ni bil kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudbe družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začet stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja;
- da bomo imeli na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež, ali določbami države naročnika;
- da bomo imeli na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež, ali določbami države naročnika;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da bomo v primeru, da bomo pri predmetnem naročilu izbrani ponudnik imel ves čas izvajanja pogodbenih storitev na voljo zadostno število kadrov za izpolnjevanje del, ki so predmet tega naročila in bom naročnika obveščal o vsaki kadrovske spremembi pri izvajanju storitev tega naročila;
- da s podpisom te izjave sprejemamo vse pogoje in zahteve iz razpisne dokumentacije naročila za katerega se daje ta izjava, ter da so podatki, ki so podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični, in da

fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu. Za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij prevzemamo popolno odgovornost.

Kraj:

Žig

Podpisnik:

Datum:

podpis

REPUBLIKA SLOVENIJA, VARUH ČLOVEKOVIH PRAVIC, Dunajska cesta 56, Ljubljana, ki ga zastopa _____ (v nadaljevanju: naročnik)
davčna številka: 57006229; matična številka: 585501200

in

_____, ki ga zastopa _____,
_____(v nadaljevanju: izvajalec)
davčna številka: _____; matična številka: _____

skleneta

**POGODBO O OPRAVLJANJU STORITEV VIZUALNIH KOMUNIKACIJ
VARUHA ČLOVEKOVIH PRAVIC
št. 0406-3/2014 (krovna pogodba)**

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je bil na anonimnem javnem razpisu št. 0406-3/2014 z dne 5.2.2014, izvajalec pri naročniku izbran kot najugodnejši ponudnik za izvedbo storitev oblikovanja vizualnih komunikacij od idejne zasnove do izdelave oblikovnih in drugih komunikacijskih rešitev ter dodelave, obdelave in priprave likovnih in besedilnih materialov v obliki datotek, potrebnih za realizacijo posameznih izdelkov ali njihovih sklopov za potrebe Varuha človekovih pravic (v nadaljevanju Varuh).

2. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da imajo posamezni pojmi, uporabljeni v tej pogodbi, naslednji pomen:

- posamezen izdelek je ločeno enkratno izveden predmet oblikovanja vizualnih komunikacij,
- sklop dokumentov je skupina izdelkov, ki so vsebinsko povezani ter predstavljajo programsko določeno zaključeno celoto izvedbe oblikovanja vizualnih komunikacij,
- avtorsko delo po tej pogodbi je delo, ki se po Zakonu o avtorskih in sorodnih pravicah Uradni list RS 16/2007 (ZASP-UPB3), 68/2008 (ZASP-E), v nadaljevanju: ZASP) šteje za avtorsko delo.

3. člen

Predmet pogodbenih del po tej pogodbi je opravljanje storitev oblikovanja vizualnih komunikacij za potrebe Varuha, po ponudbi _____ z dne _____. Izvajalčeva ponudba in cenik sta priloga 1 te pogodbe in njen sestavni del.

4. člen

Naročnik in izvajalec bosta izvedbo posameznega izdelka ali sklopa izdelkov, iz 3. člena te pogodbe, podrobneje dogovorila in določila s posebno izvajalsko pogodbo, v kateri bosta določila za vsako naročilo posebej:

- predmet pogodbe,
- odgovorno osebo na strani naročnika (skrbnika pogodbe),
- rok za izvedbo oz. zaključek pogodbenih del,
- vrednost pogodbenih del, upoštevajoč cene določene v ceniku, ki je sestavni del ponudbe iz 3. člena te pogodbe,
- druge določbe, ki so pomembne za izvedbo pogodbe.

5. člen

S podpisom te pogodbe se izvajalec zavezuje, da bo pogodbeno dela opravil pravilno in kakovostno, po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili in priporočili ter normativi, upoštevajoč zahteve in usmeritve naročnika ter v dogovorjenih rokih.

6. člen

Izvajalec soglaša, da se, po dokončanih delih in opravljenem plačilu, vse avtorske pravice nad izdelanimi oblikovalskimi rešitvami prenesejo na naročnika, skladno z ZASP in lahko ta z njimi prosto razpolaga.

Izvajalec se obvezuje, da bo po dokončani realizaciji posameznega izdelka naročniku izročil vse končne datoteke, ki sestavljajo posamezen izdelek ali sklop izdelkov.

7. člen

Vrednost del, določenih v 3. členu te pogodbe, znaša skupno največ do 20.000,00 EUR (z besedo: dvajset tisoč evrov) brez DDV.

Cene za izvedbo posameznih dokumentov ali sklopa dokumentov so določene v ponudbi iz 3. člena te pogodbe (priloga 1 te pogodbe). Cene so fiksne in veljajo ves čas trajanja te pogodbe. V času izvajanja pogodbe se cene storitev lahko spremenijo le v primeru sprememb s strani naročnika, ki niso v skladu z ovrednotenimi storitvami v prilogi 1 - cenik.

Naročnik in izvajalec bosta določila vrednost izvajalske pogodbe iz 4. člena te pogodbe za izvedbo posameznega izdelka ali sklopa izdelkov na podlagi izvajalčevega predračuna, izdelanega upoštevajoč cene iz priloge 1 te pogodbe, za vsak posamezni izdelek ali sklop izdelkov.

8. člen

Pogodbeno vrednost opravljenih del, določenih s pogodbo iz četrtega člena te pogodbe, bo naročnik plačal po opravljenih delih, in sicer 30. dan od uradnega prejema pravilno izstavljenega pisnega računa.

Računu iz prejšnjega odstavka mora izvajalec predložiti poročilo o opravljenih delih, upoštevajoč predračun iz tretjega odstavka 7. člena te pogodbe. Izvajalec mora v poročilu specificirati obseg in vrednost izvedenih del.

Naročnik bo potrjeni znesek izvajalcu nakazal na TRR _____ odprt pri _____.

V primeru plačilne zamude naročnika izvajalcu pripadajo zakonske zamudne obresti.

9. člen

Če izvajalec prevzetih del po svoji krivdi ne dokonča v pogodbeno določenem roku, je dolžan za vsak koledarski dan zamude plačati pogodbeno kazen v višini 1% (en odstotek) od pogodbene cene določene s posamezno izvedbeno pogodbo.

V primeru, da ima naročnik zaradi zamude izvajalca stroške in škodo, ki presega pogodbeno kazen, je izvajalec poleg pogodbene kazni dolžan plačati naročniku tudi nastale stroške in povrniti naročniku škodo zaradi zamude v višini, ki jo bo naročnik obračunal v roku 10 dni po prevzemu del.

10. člen

Če naročnik ugotovi neustrezno kakovost izvajanja pogodbenih del ali odstopanje od terminskega plana, ki ogroža dosego končnega roka izvedbe del, ima pravico odstopiti od te pogodbe in na stroške izvajalca najeti drugega izvajalca.

Izvajalec ima v primeru iz prejšnjega odstavka pravico do plačila za dotlej kakovostno opravljeno delo, naročniku pa je dolžan povrniti vso škodo, ki jo je zaradi tega utrpel, tudi razliko do morebitno višje cene, ki jo bo za dokončanje del določil nov izvajalec.

11. člen

Naročnik lahko kakovostne reklamacije uveljavlja pisno v 8 dneh od dneva prevzema predmeta pogodbe.

12. člen

Kontaktna oseba za izvajanje te pogodbe na strani naročnika je ga. Lijana Kalčina.

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je Kristijan Lovrak, na strani izvajalca je skrbnik pogodbe _____, _____.

13. člen

Pogodba se sklepa za obdobje dveh let in sicer od _____ do _____ oziroma do dosežene vrednosti del, določene v 7. členu te pogodbe (brez upoštevanja DDV).

Pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Sporazumni odstop od pogodbe je možen kadarkoli in se opravi v obliki podpisanega aneksa k tej pogodbi. Pogodbeni stranki morata obvestiti druga drugo najmanj en mesec pred odstopom od pogodbe.

14. člen

Vse spremembe ali dopolnitve k tej pogodbi bosta pogodbeni stranki urejali z aneksom.

15. člen

Če kdo v imenu ali na račun izvajalca oziroma njihovih pogodbenih partnerjev, predstavniku naročnika, obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev ali sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, ki kupcu škoduje ali prodajalcu omogoča pridobitev neupravičene koristi, je pogodba nična.

16. člen

Pogodba je sestavljena v 4 izvodih, od tega dobi posamezna pogodbeni stranka 2 izvoda.

17. člen

Spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. V kolikor to ne bo mogoče, je za rešitev spora pristojno sodišče v Ljubljani.

IZVAJALEC:

NAROČNIK:

Varuh človekovih pravic RS

V _____, dne _____ 2014

V Ljubljani, dne _____ 2014

VZORČNA BESEDILA ZA IZDELAVO IDEJNE ZASNOVE NASLEDNJIH ELEMENTOV VIZUALNIH KOMUNIKACIJ:

A. Publikacija – ovitek (naslovnica) in eno poglavje letnega poročila Varuha za leto 2013.

Vzorčni tekst na prvi strani ovitka letnega poročila Varuha za leto 2013:

Letno poročilo Varuha človekovih pravic Republike Slovenije za leto 2013

Vzorčni tekst enega poglavja letnega poročila Varuha za leto 2013:

Pojasnilo: Letno poročilo Varuha za leto 2013 bo drugače zasnovano, kakor so bila dosedanja. V poročilu Varuha za leto 2012 so bila npr. pri poglavju Policija ločene vsebine: Splošne ugotovitve (stran 147), Povzetek predlogov in priporočil (stran 157) ter Primeri (stran 158). V poročilu za leto 2013 pa bodo ti elementi združeni v posamezni vsebinski sklop (na primer: Policijski postopki).

Na koncu poročila bo predstavljen pregled priporočil ter pregled naslovov objavljenih primerov. Zato so priporočila in naslovi primerov oštevilčeni. Sivo obarvan tekst naj bi bil bolj izpostavljen. Prostor v okvirčkih (v vzorčnem tekstu na desni strani) naj bi bil namenjen posebnim poudarkom in informacijam o aktivnostih Varuha na določenem vsebinskem področju.

Izbrani tekst v nadaljevanju je le vzorčen:

5. Policijski postopki

Prejete zadeve od 1. 1. 2013 do 31.12.2013	Obravnavane zadeve (prejete+prenesene +ponovno odprte)	REŠENE	Odstotek rešenih $E=(D/C)*100$	UTEMELJENE	Odstotek utemeljenih $G=(F/D)*100$
95	112	97	86,6	11	11,3

5.1. Splošne ugotovitve

V letu 2013 smo obravnavali 113 (leto prej 106) pobud, ki so se nanašale na policijske postopke. Pobudnike smo še naprej spodbujali, da uporabijo pritožbeno pot zoper delo policista po Zakonu o policiji (ZPol) oziroma Zakona o nalogah in pooblastilih policije (ZNPPol), saj je prav, da se prizadeta oseba s pritožbo najprej (sama) obrne na pritožbeni organ v sistemu, v katerem se je zatrjevana nepravilnost zgodila. Sami pa smo v posameznih zadevah začeli postopek, če ta pritožbena možnost ni izpolnila pričakovanj pritožnika ali v drugih utemeljenih primerih. Temu ustrezen je tudi delež utemeljenih pobud.

S poizvedbami smo se sicer še naprej obračali na (praviloma) Ministrstvo za notranje zadeve (MNZ), ki usmerja in nadzira izvajanje nalog policije. Srečali smo se tudi ministrom za notranje zadeve in Direktoratom za policijo in druge varnostne naloge ter izpostavili ugotovljeno problematiko na tem področju. Z zadovoljstvom ugotavljamo, da je tudi v tem letu bilo sodelovanje z MNZ (oziroma s policijo) zelo dobro, saj smo le redko morali zahtevati dodatne informacije ali opredelitve ali celo dodatno zahtevati odgovore na naša zaprosila. Takšnega sodelovanja si želimo še za naprej. Policijske postaje smo obiskovali tudi v vlogi državnega preventivnega mehanizma (o tem več v posebnem poročilu državnega preventivnega mehanizma).

● ● ●
Varuhinja Vlasta Nussdorfer se je ministru Virantu in njegovim sodelavkam in sodelavcem zahvalila za odziv in udeležbo na srečanju. Pohvalila je dobro sodelovanje z Ministrstvom za notranje zadeve in javno upravo, pri čemer je posebej izpostavila dobro sodelovanje s policijo. Priporočila Varuha se večinoma upoštevajo, kar je dobra podlaga za nadaljnje sodelovanje

● ● ●

5.2. Ugotovitve iz obravnavanih pobud

Največ pobud se je tudi v tem letu nanašalo na delo policije kot prekrškovnega organa v zvezi z vodenjem in odločanjem v postopku o prekršku, kot je npr. obravnavanje prometnih nesreč in ugotavljanje povzročitelja le-te, zbiranje obvestil in dokazov o prekršku, ugotavljanju odgovornosti zanj, izdajo plačilnih nalogov in drugih odločb o prekrških... (o tem zato deloma poročamo tudi v poglavju Pravosodje - prekrški).

Primer

Pomanjkljivosti policistov pri obravnavanju prometne nesreče

Pobudnik je navedel, da je bil 18. 10. 2012 udeležen v prometni nesreči, ki so jo obravnavali policisti Policijske postaje (PP) Šmarje pri Jelšah. Z njihovim postopanjem oziroma ukrepanjem ni bil zadovoljen. Izpostavil je, da je bila nasprotna udeleženka v prometni nesreči obravnavana le na podlagi petega odstavka 110. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP), čeprav je očitno šlo za njen pobeg s kraja prometne nesreče s hujšimi telesnimi posledicami. Varuha je zaprosil za mnenje glede ustreznosti kaznovanja udeleženke.

Tudi iz (k pobudi) priloženih dokumentov (izjave priče prometne nesreče) je bilo razvidno, da je udeleženko v prometni nesreči (po določenem času) ustavil šele drug voznik motornega kolesa in se je ta zato vrnila na kraj prometne nesreče. Poleg tega je bilo v zapisniku o ogledu kraja prometne nesreče in v drugi dokumentaciji zabeleženo, da je bil pobudnik hudo telesno poškodovan in da je naknadno iskal zdravniško pomoč ter, da je bilo na podlagi tega v zdravstveni dom poslano obvestilo o telesnih poškodbah. Zato smo od MNZ zahtevali pojasnilo dejanske in pravne podlage, da udeleženka prometne nesreče ni bila obravnavana tudi zaradi pobega s kraja prometne nesreče. Hkrati nas je zanimalo, ali je bila po prejemu obvestila o telesnih poškodbah pobudnika prometna nesreča obravnavana kako drugače (npr. kot kaznivo dejanje v skladu s 328. členom Kazenskega zakonika (KZ-1)).

MNZ je pojasnilo, da je šlo za prometno nesrečo med pobudnikom kot voznikom motornega kolesa in voznico osebnega avtomobila. Pri ogledu kraja je bilo ugotovljeno, da je v trenutku, ko je voznica pripeljala v desni pregleden ovinek, iz nasprotne smeri pripeljal pobudnik, pri čemer sta vozili na vozišču trčili z levimi zunanji ogledali, kar je imelo za posledico, da je pobudnik zapeljal desno iz vozišča v obcestni travnati jarek. Voznica je po trčenju nadaljevala vožnjo, ne da bi ustavila vozilo in morebitnemu poškodovancu v prometni nesreči nudila pomoč. Šele, ko je voznik motornega kolesa, ki je vozil za pobudnikom, zapeljal za voznico in jo po cca. 500 m dohitel in ustavil, se je vrnila na kraj prometne nesreče. Pri ogledu kraja prometne nesreče mesta trčenja ni bilo mogoče določiti, saj na vozišču policista nista našla materialnih oziroma drugih sledi, ki bi kazale na mesto trčenja in s tem povzročitelja prometne nesreče. Izjavi udeležencev sta si nasprotovali, neposrednih očividcev dogodka pa ni bilo. Ugotovljeno je tudi bilo, da je bil pobudnik v prometni nesreči telesno poškodovan, vendar je zdravniško pomoč na kraju zavrnil in jo nato naknadno poiskal sam.....6.1-2/2013

Priporočilo

Varuh priporoča večjo skrbnost policistov pri pravilnem in popolnem ugotavljanju dejanskega stanja očitane prekrška ter odpravo ponavljajočih se pomanjkljivosti pri ugotavljanju dejstev in zbiranju dokazov o prekršku.

Sicer so se pobude tudi tokrat nanašale na različne vidike policijskega delovanja oziroma izvrševanja policijskih pooblastil (npr. pri ukrepanju v primeru množičnih protestov, odvzemu predmetov, prijavi/obravnavi kaznivega dejanja, hišni preiskavi, uporabi prisilnih sredstev, pridržanju in drugo).

Primer

Po postopku policistov invalidna oseba morala domov oditi peš

Pobudnik je navedel, da je bil v policijskem postopku zaradi cestnoprometnih prekrškov. Po končanem postopku pa je moral vozilo pustiti na kraju postopka in pot domov nadaljevati peš, kljub temu, da je policiste opozoril, da ni zmožen hoditi (je brez prstov na eni nogi) oziroma jih je opozoril na svoje zdravstvene težave. Za pot domov (krajšo od 2 km) je tako potreboval tri ure.

Na našo poizvedbo je MNZ ugotovilo, da sta postopek s pobudnikom izvedla policista Postaje prometne policije Novo mesto. Pobudnik je storil več cestnoprometnih prekrškov. Ker vozilo ni bilo tehnično brezhibno, na njem pa so bile nameščene registrske tablice drugega vozila, sta vozilo pobudnika izločila iz prometa in mu prepovedala nadaljnjo vožnjo. Za ugotovljene prekrške mu je bila na podlagi Zakona o prekrških izrečena tudi predpisana globa in izdan plačilni nalog.

Nadalje je MNZ ugotovilo, da je imel pobudnik v času postopka dejansko povito desno nogo, na kateri ni imel obuvala in, da je pobudnik policistoma povedal, da je bolan in da je bil pred tem pri zdravniku. Po navedbah policistov pa ni prosil, da naj ga odpeljeta domov ali mu organizirata prevoz do doma, ker ne more hoditi. Postopek je bil s pobudnikom sicer izveden približno 1,8 kilometra od njegovega doma, na tej relaciji pa dejansko ni javnega prevoza.

*Varuh se je lahko glede na navedeno le strinjal z ugotovitvijo MNZ, da bi bilo nedvomno prav (ne glede na to, da je pobudnik sam povzročil situacijo, v kateri se je znašel, in da je imel pri sebi mobilni telefon), da bi mu policista, zaradi stanja v katerem je bil, ponudila pomoč pri prevozu do doma. Zagotovilo je, da bo s temi ugotovitvami seznanilo vse policiste in jih opozorilo na humano ravnanje z osebami v policijskih postopkih. Varuh pobudo šteje za utemeljeno. **6.1-70/2012***

Priporočilo

Varuh poudarja, da morajo policisti pri opravljanju policijskih nalog spoštovati človekovo osebnost in dostojanstvo in še posebno obzirno ravnati z osebami, ki potrebujejo dodatno pozornost. V razmerju do osebe v postopku (tudi na besedni ravni) morajo biti vselej korektni, postopki policistov pa strokovni in zakoniti.

Primer

Pomanjkljivosti pri evidentiranju seznanitve s pravicami pridržane osebe in druge zatrjevane nepravilnosti

Pobudnik se je pritožil glede ukrepanja policije zoper njega zaradi sodelovanja na protestnem shodu 8. 2. 2013 v Ljubljani. Izpostavil je, da je bil v policijskem postopku telesno poškodovan (utrpel naj bi odrgnine in podplutbe), da mu ni bila nudena zdravniška pomoč in da mu ni bilo omogočeno, da o pridržanju obvesti svojce.

Na našo poizvedbo je MNZ sporočilo, da je pobudnik na Trgu republike kršil javni red in sodeloval pri preprečevanju izvajanja nalog policije. Zaradi tega sta do njega pristopila kriminalista Sektorja kriminalistične policije Policijske uprave (PU) Ljubljana ter ga seznanila s kršitvijo. Ukazala sta mu, da zaradi ugotovitve identitete in izvedbe nadaljnjega postopka skupaj z njima odide s prireditvenega prostora. Tega ukaza ni upošteval in se je pasivno uprl tako, da se je prijel za zaščitno ograjo. Zaradi neupoštevanja ukaza in opozoril, da bodo zoper njega uporabljena prisilna sredstva, sta kriminalista zoper njega uporabila prisilna sredstva, in sicer fizično silo - strokovni prijem za roko in individualno telesno silo za odiranje oziroma prenašanje oseb ter ga s pomočjo policistov posebne enote dvignila čez zaščitno ograjo. Na drugi strani ograje so policisti pobudnika položili na tla, roki zvezali s

plastično zatego in ga predali v nadaljnji postopek policistom PU Ljubljana.

Policisti PU Ljubljana so zoper pobudnika odredili pridržanje v skladu z določili prvega odstavka 43. člena Zakona o policiji. Odločbo o pridržanju so mu policisti vročili v prostorih za pridržanje Centra za pridržanje na PP Ljubljana Moste, pri čemer je podpis prejema odločbe odklonil. Hkrati je MNZ pojasnilo, da zaradi uporabe prisilnih sredstev pobudnik ni bil telesno poškodovan (policisti niso opazili, da bi bil telesno poškodovan, niti pobudnik ni zaprosil za zdravniško pomoč).

Te navedbe smo tudi preverili ob obisku centra za pridržanje.....6.1-11/2013

Priporočilo

Varuh priporoča skrbno evidentiranje vseh postopkov policistov, ki se nanašajo na seznanjanje in (ne)uveljavljanje pravic pridržane osebe.

Nekatere obravnavane pobude so kazale na nepravočasno in neustrezno izvrševanje nalog policije (npr. nepravočasno in neustrezno sestavljanje kazenskih ovadb in njihovo pošiljanje tožilstvu).

Primer

Napake policistov pri obravnavi kaznivega dejanja

Pobudniki so izpostavili nezadovoljstvo z delom policistov Policijske postaje (PP) Kranj, ki po dogodku 26. 11. 2011 na pristojno Okrožno državno tožilstvo (ODT) v Kranju vse do 13. 8. 2012 niso odstopili ovadb, ki so jih v zvezi s tem dogodkom pobudniki podali v novembru oziroma decembru 2011. Prav tako so izpostavili, da na ODT v Kranju ni bila poslana vsa zdravstvena dokumentacija zaradi poškodb, ki so jih utrpeli ob tem dogodku.

Na našo poizvedbo je MNZ sporočilo, da je v zvezi s preiskovanjem kaznivih dejanj v tem primeru, komandir PP Kranj pooblaščenцу naložil oceno zakonitosti in strokovnosti postopka policistov. Prav tako je tudi Policijska uprava (PU) Kranj na podlagi vloge, ki so jo pobudniki naslovili na več naslovov državnih institucij, preverjala skladnost ravnanj policistov s predpisi v obravnavanem dogodku. Ugotovljeno je bilo, da je pri obravnavi več kaznivih dejanj v obravnavanem dogodku prišlo do strokovnih pomanjkljivosti. Te so se nanašale predvsem na predolgo sestavljanje kazenske ovadbe in pomanjkljivo posredovanje dokumentacije o obravnavnem dogodku na ODT Kranj. Do njih je prišlo zaradi nepravilnega razumevanja usmeritev ODT Kranj, ki sta jih policista prejela od državne tožilke. Vsebina zbranih obvestil in okoliščin je bila sicer na tožilstvo posredovana pretežno v obliki uradnih zaznamkov. Ugotovljene pomanjkljivosti pa so bile odpravljene, ko je ODT Kranj od policijske enote zahtevalo dopolnitev kazenske ovadbe. Ta je bila dopolnjena 3. 12. 2012, in sicer tako, da so bila na ODT Kranj posredovana ustrezna pojasnila in zahtevana dokumentacija.

MNZ je tudi sporočilo, da je glede na ugotovljene pomanjkljivosti in strokovne napake, ob dejstvu, da zaradi teh ravnanj ni prišlo do težjih posledic za stranke v postopku ali za poslovanje organa, direktor policijske uprave na podlagi tretjega odstavka 9. člena Zakona o policiji in skladno s 33. členom Pravil policije, komandirja PP Kranj pisno opozoril na pravočasnost opravljanja nalog in ustreznost sestavljanja kazenskih ovadb, kot tudi na ustreznost pošiljanja dokumentov pristojnim organom. Ob tem je MNZ še pripomnilo, da je ugotovljena odstopanja, strokovne napake in vsebino pisnega opozorila direktorja policijske uprave, vodstvo PP Kranj obravnavalo tudi na seji strokovnega posveta komandirja s pomočniki. Sprejeti so bili tudi konkretni sklepi, s katerimi so seznanili policiste. Poleg

tega je komandir udeležene policiste opozoril na spoštovanje predpisov ter na pravočasno in pravilno izvrševanje nalog policije. Sicer takšna ravnanja predstavljajo lažjo disciplinsko kršitev, vendar je komandir glede na okoliščine in potek rokov (tako subjektivnih kot tudi objektivnih) za uvedbo postopka o ugotavljanju disciplinske odgovornosti, policiste na navedene nepravilnosti in pomanjkljivosti resno opozoril. Pobudo smo ocenili za utemeljeno.... 6.1-18/2013

Priporočilo

Varuh poudarja, da morajo policisti svoje naloge opravljati zakonito in pravilno ter pravočasno brez nepotrebnega odlašanja.

Priporočilo

Varuh spodbuja Policijo, da tudi v prihodnje ob ugotovljenih nepravilnosti pri svojem delu o tem seznani vse enote v svoji sestavi, da se prepreči ponovitev podobne ali iste napake.

Kar nekaj pobud je znova izpostavljalo nezadovoljstvo pobudnikov, ker policisti niso (po njihovem mnenju) ustrezno ukrepali na zaprosila za posredovanje oziroma posredovanje policije ni bilo takšno, kot so ga pričakovali (npr. zaradi groženj, ob naznanitvi kršitev javnega reda in miru v večstanovanjski hiši, v sporih s sosedmi, ob motenju nočnega počitka s prehrupno glasbo, pri sporih v družinskem okolju in podobno).

Med naloge, ki izhajajo iz temeljnih dolžnosti policije je tudi varovanje življenja, osebne varnosti in premoženja ljudi. Policija mora s svojim ukrepanjem zato stalno skrbeti za varnost ljudi in premoženja, preprečevati deviantne pojave in zagotavljati občutek varnosti. Dolžna je tudi posredovati, če gre za sum storitve prekrška ali kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti. Na policijo se torej lahko posameznik obrne predvsem, ko je podan sum, da gre za storitev prekrška oziroma celo za kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti. Ugotavljamo pa, da je v praksi posameznik, ki se obrne na policijo za pomoč v primeru izsiljevanja, groženj (tudi resnih) in drugih oblik ustrahovanja pogosto nezadovoljen z njenim odzivom ob ugotovitvi, da v tem primeru ne gre za kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti temveč z zasebno tožbo. Posameznik, ki je na primer groženj deležen po elektorski pošti pa je dejansko lahko soočen tudi s težavo kako sploh odkriti storilca kaznivega dejanja, oziroma mora, če se odloči za pregon, zoper storilca vložiti zasebno tožbo, ki je večkrat nepopolna, saj sam nima niti možnosti, da pridobi vse potrebne osebne podatke o obdolžencu. Na to problematiko smo sicer (delno) opozorili že v Letnem poročilu 2012 (str. 95 - 96).

Priporočilo

Varuh pristojnim organom predlaga ponovni premislek o ustreznosti zakonske ureditve preгона kaznivega dejanja grožnje.

5.3. Prenova zakonskega okvirja delovanja policije

V letu 2013 je prišlo do prenove policijske zakonodaje. Veljati in uporabljati sta se začela Zakon o organiziranosti in delu v policiji (ZODPol) in Zakon o nalogah in pooblastilih policije (ZNPPol). Slednji celovito ureja naloge in pooblastila policije, vključno s poročanjem o uporabi policijskega pooblastila in nadzorom. Opredeljuje tudi postopek za reševanje pritožb na delo policistov.

Z zadovoljstvom ugotavljamo, da so bila pri pripravi predloga ZNPPol upoštevana nekatera dosedanja priporočila Varuha, sicer pa smo tudi aktivno sodelovali v fazi strokovnega usklajevanja priprave zakona. Kot smo že večkrat zapisali (npr. že v poročilu za leto 1997) varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin terja učinkovito policijo, vendar ob pogoju učinkovitega nadzora. Potrebna so ustrezna in zadostna jamstva, ki bodo učinkovito preprečevala zlorabe. Policijski zakon mora biti oblikovan v skladu z načeli vladavine prava, da se zagotovi varstvo pred arbitrarnimi posegi v zajamčene pravice. Zakon mora vsebovati jasne pojme. Primere in pogoje za uporabo policijskih pooblastil mora zakon urediti določno in nedvoumno. Le natančna ureditev z jasnimi in podrobnimi pravili namreč omogoča učinkovit pravni nadzor nad uporabo policijskih pooblastil in ukrepov. Zakonske določbe morajo biti tudi razumljive in oblikovane tako, da posameznik lahko iz njih razbere, v katerih okoliščinah in pod katerimi pogoji je policija upravičena odrediti in izvrševati določena pooblastila oziroma ukrepe. Učinkovit boj proti kriminaliteti se sicer lahko spremeni v grobo in sistematično kršenje človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

Za dobrodošlo novost ocenjujemo, da zakon ureja tudi splošna načela za izvajanje policijskih nalog. Gre namreč za novost v primerjavi z ZPol, saj jih ta ni vseboval v celoviti obliki, nekatera pa niti ne Pravilnik o policijskih pooblastilih. Prepričani smo, da bodo opredeljena načela za uporabo policijskih pooblastil (kot je to ugotavljal že pripravljavec tega zakona) služila tudi kot spodbuda za najvišje standarde policijskega dela, spoštovanje pravne države in človekovih pravic v vseh policijskih postopkih, večje zaupanje javnosti v delo policije, ustrezne sisteme odgovornosti za delo policistov, večjo odprtost in razumevanje policije s strani državljanov. Po oceni Varuha gre torej za pomembno novost, saj kot vodila za izvajanje vseh policijskih nalog policista usmerjajo pri njegovem delu.

● ● ●
Minister Virant se je na
sestanku z varuhinjo
(15.5.2013) zahvalil za
dobro sodelovanje pri
pripravi nove policijske
zakonodaje, zlasti tistega
dela, ki je povezan z
varovanjem človekovih
pravic in temeljnih
svoboščin.

B. Promocijsko gradivo – tridelno predstavitevno zloženko o Varuhu

Vzorčni tekst:

Kaj je Varuh?

Varuh je samostojen in od drugih državnih institucij neodvisen organ. Bdi nad tem, ali državni organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil (v nadaljevanju: organi) v Republiki Sloveniji pri svojem delu spoštujejo človekove pravice in temeljne svoboščine posameznikov in skupin. Varuh lahko preiskuje primere nezakonitega ali nepravilnega dela organov. Pri svojem delu se ravna po določilih ustave, pravnega reda Republike Slovenije ter mednarodnih pravnih aktov o človekovih pravicah in temeljnih svoboščinah. Pri svojem posredovanju se lahko sklicuje tudi na načela pravičnosti in dobrega upravljanja.

Preden se obrnete na Varuha, skušajte sami rešiti svojo težavo pred pristojnimi organi. Če vam to ne uspe ali se pristojni organi ne odzivajo ali pa preprosto ne veste na koga se lahko še obrnete, je Varuh lahko pravi naslov. Od 22. februarja 2013 je varuhinja človekovih pravic Vlasta Nussdorfer. Njen mandat traja šest let.

Kaj lahko Varuh stori?

Varuh ima možnost samostojne in neodvisne preiskave vsakega primera, tako pri državnem organu, organu lokalne skupnosti ali nosilcu javnih pooblastil. V ta namen ima možnost pridobiti vse informacije, opraviti vpogled v spise ali izvesti napovedane ali nenapovedane preglede. Če na tej podlagi ugotovi nepravilnosti, lahko organom predlaga, naj ugotovljeno kršitev ali nepravilnost odpravijo. Včasih priporoča tudi, kako naj jo odpravijo ali celo predlaga povrnitev škode.

Varuh lahko na Ustavno sodišče RS, pod pogoji, ki jih določa Zakon o ustavnem sodišču, vloži zahtevo za oceno ustavnosti in zakonitosti predpisov. To stori, če presodi, da predpis ali splošni akt, izdan za izvrševanje javnih pooblastil, nedopustno posega v človekove pravice in temeljne svoboščine. V posamični zadevi, ki jo obravnava, lahko vloži tudi ustavno pritožbo.

Varuh lahko vladi ali državnemu zboru da pobude za spremembo zakonov in drugih predpisov. Organom lahko predlaga, naj izboljšajo svoje poslovanje in odnose s strankami. Na sistemske pomanjkljivosti v predpisih in dela državnih in lokalnih organov ter nosilcev javnih pooblastil opozarja v svojih letnih poročilih. Nanje se vlada in državni zbor odzove s svojimi odzivnimi poročili, priporočili in sklepi. Varuh lahko vsakemu organu, tudi sodiščem, posreduje svoje mnenje z vidika varstva človekovih pravic in temeljnih svoboščin v zadevi, ki jo obravnava, ne glede na vrsto ali stopnjo postopka, ki poteka pred temi organi.

Česa Varuh ne more storiti?

Varuh ne more odpraviti kršitve oziroma nepravilnosti namesto pristojnega državnega organa, organa lokalne samouprave ali nosilca javnih pooblastil. Ne more spreminjati odločb navedenih organov niti namesto njih odločati.

Varuh praviloma ne obravnava zadev, če je od kršitve minilo več kot eno leto in če niso bile pred vložitvijo pobude izkoriščene možnosti pritožb oziroma pravnih sredstev. Prav tako praviloma ne obravnava zadev, ki potekajo pred sodišči, izjema so primeri neupravičenega zavlačevanja postopka ali očitne zlorabe oblasti. Varuh nima pristojnosti do zasebnikov in gospodarskih družb zasebnega sektorja.

Kako do Varuha?

Na Varuha človekovih pravic Republike Slovenije (krajše: Varuh) se lahko obrnete s pobudo za začetek postopka, če menite, da vam je bila kršena katera izmed človekovih pravic ali temeljnih svoboščin ali so organi javne uprave, ki spadajo pod Varuhov nadzor, storili kakšno drugo nepravilnost.

Za začetek postopka pri Varuhu morate posredovati pisno pobudo. To lahko napišete sami, če pa želite, vam pri oblikovanju pobude lahko pomagamo na našem sedežu. Če boste pobudo posredovali po elektronski pošti, bo Varuh pred začetkom postopka zahteval vaš podpis pobude. Dodatne informacije o tem, kako vložiti pobudo, lahko dobite po brezplačni telefonski številki 080 15 30 ali se dogovorite za osebni pogovor s svetovalcem ali svetovalko.

Za vložitev pisne pobude ne potrebujete odvetnikove pomoči. Postopek je brezplačen in neformalen. Napišite, kaj se vam je zgodilo, kateri organ naj bi vam kršil pravice in katere in kaj ste že storili za rešitev svoje težave. V pobudi ne smejo manjkati vaši osebni podatki in podpis, saj Varuh anonimnih pobud praviloma ne obravnava. V pomoč vam je lahko opomnik za vložitev pobude, ki je priložen tej zloženki, dostopen pa je tudi na spletni strani www.varuh-rs.si.

Osebni pogovor s svetovalci Varuha lahko opravite vsak delovni dan na sedežu v Ljubljani. Če ne morete priti v Ljubljano, se lahko prijavite na pogovor, ko varuhinja s sodelavci posluje v različnih krajih po Sloveniji. Datumi in kraji poslovanja so objavljeni v lokalnih medijih in na spletni strani Varuha.

Varuh posluje v slovenskem jeziku, pobudo pa lahko vložite tudi v svojem maternem jeziku, če slovenščine ne obvladate.

Osnovne informacije o Varuhovem delu, temeljne akte in druge informacije lahko dobite, če pokličete na brezplačno telefonsko številko 080 15 30

Varuh človekovih pravic RS

Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana

Telefon: 01 475 00 50

Faks: 01 475 00 40

Brezplačni klic in informacije: 080 15 30

E-naslov: info@varuh-rs.si

Spletna stran: www.varuh-rs.si

Poslovni čas: od ponedeljka do četrтка

od 9.00 do 15.30, v petek od 9.00 do 14.30

C. Časopisna objava – manjši oglas (obvestilo)

Vzorčni tekst:

Varuhinja človekovih pravic v Hrastniku

Sreda, 12. 2. 2014

Pogovor z varuhinjo in svetovalci ter prijava kršitev

Kje: v prostorih občine

Kdaj: od 9. do 13. ure

Prijave na pogovor na 080 15 30 do 11. 2. 2014 do 12. ure.

Večer z Varuhom: zabavno o pravicah skozi predstavo gledališča zatiranih in razpravo

Kdaj: ob 17:30

Kje: v Knjižnici Antona Sovreta Hrastnik
