



DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

Naročnik:	DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA SLOVENSKA CESTA 54 1000 LJUBLJANA
Predmet naročila:	TISK IN DISTRIBUCIJA VOLILNEGA GRADIVA 2021 - 2024
Vrsta postopka za oddajo naročila:	ODPRTI POSTOPEK Z NAMENOM SKLENITVE OKVIRNEGA SPORAZUMA
Št. javnega naročila:	430-8/2020

VSEBINA	STRAN
I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE	2
II. NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA IZDELAVO PONUDBE	3
III. RAZPISNI POGOJI	8
IV. RAZPISNI OBRAZCI IN VZORCI	12



I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

NAROČNIK: Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana.

PREDMET NAROČILA: Tisk in distribucija volilnega gradiva 2021 - 2024.

POVABILO ZA ODDAJO PONUDBE: Naročnik vabi gospodarske subjekte, da oddajo svojo ponudbo v skladu z razpisno dokumentacijo. Ponudnik je lahko vsak gospodarski subjekt, registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja ter je strokovno usposobljen za njihovo izvajanje. Ponudnik je lahko tudi skupina izvajalcev, ki poda skupno ponudbo.

VRSTA POSTOPKA: Na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) naročnik razpisuje naročilo po odprtem postopku z namenom sklenitve okvirnega sporazuma. Naročnik bo okvirni sporazum na temelju 48. člena ZJN-3 sklenil z enim izvajalcem.

RAZDELITEV NA SKLOPE: Iz načela ekonomičnosti in celovitosti dobave javno naročilo ni razdeljeno na sklope.

PREDVIDENI ROK IZVEDBE: skladno s pogoji okvirnega sporazuma.

Vabimo Vas, da oddate svojo ponudbo.

Ljubljana, 17. 08. 2020

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA
Direktor službe
Dušan Vučko



II. NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. **Veljavna zakonodaja:** Postopek oddaje naročila poteka v skladu z veljavno slovensko zakonodajo ter zakonodajo Evropske unije, vezano na oddajo javnih naročil. Ponudniki v svojih ponudbah obvezno upoštevajo spodaj navedene zakone in predpise, razen če ni v določilih teh navodil oz. pogojih zahtevano drugače:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljnjem besedilu ZJN-3) ob upoštevanju sklepa Ustavnega sodišča Republike Slovenije, opr. št. U-I-180/19-17 z dne 7. 11. 2019;
- Izvedbena uredba Komisije (EU) 2015/1986 z dne 11. novembra 2015 o standardnih obrazcih za objavo obvestil na področju javnega naročanja in razveljavitvi Izvedbene Uredbe (EU) št. 842/2011;
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU1I in 60/17; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (ZIPRS2021, Uradni list RS, št. 75/19 in 61/20 - ZDLGPE);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - UPB, 14/13 - popr., 101/13, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617 in 13/18);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11- UPB);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 - UPB, 64/16 - odl. US in 20/18 - OROZ631);
- Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16) ter
- drugih zakonskih ali podzakonskih aktov, ki urejajo področje, na katerega se nanaša javno naročilo oziroma predmet javnega naročila.

2. **Merilo:** Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba.

MERILA	UTEŽ
Cena	100%.

Naročnik bo ocenjeval samo dopustne ponudbe ponudnikov.

3. **Jezik:** Postopek oddaje javnega naročila poteka v slovenskem jeziku. Ponudba je lahko v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo (npr. prospekti, propagandni ter tehnični material), predložena v tujem jeziku. Če bo naročnik ocenil, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, bo to zahteval in ponudniku določil ustrezn rok. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

4. **Gospodarski subjekt:** Posamezen gospodarski subjekt se lahko na predmetno naročilo prijavi samostojno in lahko odda samo eno ponudbo. V kolikor se prijavi v skupnem nastopu, lahko nastopa samo v eni skupini ponudnikov v skupnem nastopu. V kolikor bo posamezni gospodarski subjekt nastopal v več kot eni ponudbi (ali samostojno ali v okviru skupnega nastopa ali v kombinaciji le-teh), bo naročnik vse takšne ponudbe izločil. Podizvajalec lahko nastopa v več ponudbah.

Ponudba skupine gospodarskih subjektov: V postopku oddaje predmetnega javnega naročila lahko sodelujejo skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji.

Izvedba javnega naročila s podizvajalcem: če bo ponudnik izvajal javno naročilo storitve s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v



podizvajanje,

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD obrazce v skladu z 79. členom ZJN-3 in
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

5. **Pojasnila razpisne dokumentacije:** Ponudniki lahko dobijo informacije v zvezi z izdelavo ponudbe in pojasnila k razpisni dokumentaciji na osnovi pisnih vprašanj, ki morajo biti podana v slovenskem jeziku na portalu javnih naročil Uradnega lista Republike Slovenije, ki bodo prispela najpozneje 3 (tri) dni pred rokom, predvidenim za oddajo ponudb.

Odgovore bo naročnik podal najpozneje 2 (dva) dni pred rokom, predvidenim za oddajo ponudb na portalu javnih naročil Uradnega lista Republike Slovenije, vključno z vprašanji, toda brez navedbe njihovega izvora. Naročnik ni dolžan odgovarjati na vprašanja zastavljena v tujem jeziku.

Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, dodatke, ki so bila ponudnikom dana v ustni obliki. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatki ali pojasnila, ki niso bila izdana v zgoraj navedeni obliki, ne obvezujejo naročnika.

Neodvisno od podatkov, ki so vsebovani v razpisni dokumentaciji, mora ponudnik pred oddajo ponudbe pridobiti vse podatke, ki se nanašajo na predmet naročila po tej razpisni dokumentaciji in lahko vplivajo na predmet naročila, na ponudbeno ceno ali ponudnikove obveznosti. Ponudnik ni upravičen do nobenega povišanja cene, ki ga utemeljuje s tem, da ni bil popolno obveščen o pogojih in stanju predmeta naročila.

Ponudniki morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Potrdila in druga dokazila morajo odražati dejansko stanje.

6. **Sprememba razpisne dokumentacije:** Naročnik si pridružuje pravico spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo na lastno pobudo ali kot odgovor na zahtevano pojasnila najkasneje 2 (dva) dni pred rokom za predložitev ponudb. Sprememba bo objavljena na Portalu javnih naročil Uradnega lista Republike Slovenije. V primeru večjih sprememb ali dopolnitev razpisne dokumentacije bo naročnik, glede na obseg in vsebino sprememb, po potrebi ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb.

Vsi dodatki, spremembe in pojasnila kot tudi odgovori na pisna vprašanja ponudnikov, ki jih bo sprejel ponudnik, so sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoči za vse ponudnike.

Ponudbe, ki ne bodo upoštevale celotne razpisne dokumentacije in vseh dodatkov, bodo štele kot nedopustne in bodo izločene.

7. **Variantne ponudbe:** Ponudniki lahko ponudijo samo osnovno ponudbo. V primeru, da bo ponudnik ponudil še variantno ponudbo, se le-ta ne bo upoštevala.
8. **Priprava ponudbe:** Dokumentacija v zvezi z javnim naročilom je dostopna na spletni strani naročnika <https://tinyurl.com/ybd8lzdc>, obvestilo o naročilu pa na Portalu javnih naročil.

Ponudba mora biti podana na obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije naročnika v skladu s temi navodili oziroma na lastnih obrazcih, iz katerih pa izhajajo vsi podatki, ki so zahtevani v predmetni dokumentaciji v zvezi z javnim naročilom. Morebitni popravki morajo biti opremljeni z žigom in podpisom zakonitega zastopnika ali z njegove strani pooblaščen osebe (ob popravku).

OPOZORILO: Z elektronskim podpisom ponudbe v sistemu eJN2 se šteje, da je ponudnik podpisal dokumente v razdelkih »Predračun« in »ESPD obrazec«.

Ponudniki morajo v primeru, da je del ponudbe opredeljen kot poslovna skrivnost, sklep o poslovni skrivnosti priložiti ob elektronski oddaji ponudbe v razdelek »Drugi dokumenti«.



9. **Postopek za oddajo ponudb:** Ponudnik odda ponudbo na <https://ejn.gov.si/eJN2> v *.pdf ali *.jpg formatu ali *.tif formatu do dne 28. 09. 2020 do 12.00 ure. Navodila za pripravo/oddajo ponudb: <https://ejn.gov.si/eJN2>.

V kolikor v predmetni dokumentaciji ni posebej določeno, se dokumenti iz ponudbe naložijo v ustrezne razdelke v sistemu eJN2. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

10. **Spremembe in umik ponudbe:** Ponudnik sme umakniti ponudbo, jo dopolniti ali zamenjati do poteka roka za predložitev ponudbe na enak način, kot jo je oddal. Po poteku roka za predložitev ponudbe ponudnik oddane prijave ne more več spremeniti, je dopolniti ali nadomestiti z novo, naročnik pa je ne sme prevzeti.
11. **Odpiranje ponudb:** Javno odpiranje ponudb bo naročnik izvedel preko sistema eJN2 dne 28. 09. 2020 ob 12.15 uri.

Javno bodo objavljeni naslednji podatki: naziv/ime ponudnika in dokument (razpisni obrazec št. 3), ki ga bo ponudnik pripel v zavihek »Predračun« v celoti.

12. **Dopolnitve, spremembe, pojasnila ponudbe (peti odstavek 89. člena ZJN-3):** V kolikor bo naročnik ugotovil, da so ali se zdijo predložene informacije ali dokumentacija, nepopolne ali napačne oziroma manjkajo posamezni dokumenti manjkajo, bo zahteval, da ponudnik v petih (5) dneh po prejemu poziva predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo. Popravki in dopolitve ponudbe morajo biti skladni s šestim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Če ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil.

Izključno naročnik sme, ob pisnem soglasju ponudnika, popraviti očitne računske napake, skladno s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

OPOZORILO: Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru, kadar je to primerno oziroma potrebno, za komunikacijo s ponudniki uporabi neelektronska komunikacijska sredstva skladno z določilom drugega in četrtega odstavka 37. člena ZJN-3.

13. **Dopustna ponudba (29. točka prvega odstavka drugega člena ZJN-3)** je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.
14. **Ustavitev postopka oddaje javnega naročila, zavrnitev vseh ponudb:** Naročnik si pridržuje pravico neoddati javnega naročila, pri čemer ponudniki nimajo pravice do kakršnih koli zahtevkov iz naslova neoddanega javnega naročila.

V skladu s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 lahko naročnik kadarkoli do roka za oddajo ponudb ustavi postopek oddaje javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico zavrniti vse ponudbe. V tem primeru bo postopal v skladu s petim odstavkom 90. člena ZJN-3. V primeru zavrnitve katerekoli ali vseh ponudb ali v primeru prekinitve postopka ponudniki nimajo pravice do povrnitve katerihkoli stroškov.

15. **Objava odločitve o oddaji javnega naročila:** Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik slednjo objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.
16. **Poziv na podpis pogodbe:** Po pravnomočnosti sklepa o izbiri najugodnejšega ponudnika in

še v času veljavnosti ponudbe bo naročnik pozval izbranega ponudnika k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 8 dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

Pogodba bo pričela veljati, ko jo bodo podpisale vse pogodbene stranke in bo dobavitelj predložil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

17. **Sprememba pogodbe o izvedbi javnega naročila med njeno veljavnostjo:** Naročnik si pridržuje pravico, da ob nastopu okoliščin, ki jih navaja 95. člen ZJN-3, spremeni pogodbo in sicer po postopku, ki ga opredeljuje predmetno določilo.
18. **Zaupnost dokumentacije v zvezi z javnim naročilom in poslovna skrivnost:** Ponudnik, ki prevzame razpisno dokumentacijo, se obvezuje, da jo bo uporabil samo za izdelavo ponudbe. Ponudnik bo vse podatke iz razpisne dokumentacije varoval kot poslovno skrivnost.

Naročnik mora zagotoviti varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, tajne podatke ali gospodarske javne družbe, štejejo za osebne ali tajne podatke ali poslovno skrivnost. Celotna dokumentacija o oddanem javnem naročilu je po datumu oddaje naročila javna, če ne vsebuje poslovnih skrivnosti ali tajnih podatkov. Pred tem datumom določbe zakona, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja, ne veljajo.

Ponudnik naj obrazce in izjave, za katere meni, da sodijo pod varstvo osebnih podatkov, zaupne ali poslovne skrivnost, označi s klavzulo »ZAUPNO« ALI »POSLOVNA SKRIVNOST« in parafo osebe, ki je podpisnik ponudbe. Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in parafa osebe, ki je podpisnik ponudbe.

Ob tem naročnik opozarja, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Dokumenti, ki jih ponudnik upravičeno označi kot zaupne ali poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne ali kot poslovno skrivnost tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo označene s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je navedeno, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi sodijo pod zaupne podatke, poslovno skrivnost ali varstvo osebnih podatkov.

Ponudniki morajo pri določanju poslovne skrivnosti upoštevati določbe drugega odstavka 35. člena ZJN-3, ki določa, da »so javni podatki specifikacija ponujenega blaga, storitve ali gradnje, količine iz te specifikacije, cena na enoto, vrednosti posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.«.

V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo pogojem določenim v 35. členu ZJN-3, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik ali njegov pooblaščenec nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše ali naročniku posreduje pisno izjavo, da umika oznako zaupnosti, podpisano s strani zakonitega zastopnika ponudnika. Naročnik si pridružuje pravico sam umakniti oznako zaupnosti iz dokumentov ali podatkov, ki v skladu z zakonom sodijo pod javne podatke.

19. **Pravno varstvo:** Zahtevek za revizijo lahko skladno z ZPVPJN 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.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali



razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najkasneje v roku desetih (10) delovnih dni od dneva:

- objave obvestila o javnem naročilu ali
- obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu ali
- prejema povabila k oddaji ponudbe.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in mora vsebovati najmanj vse sestavine iz 15. člena ZPVPJN:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila oziroma odločitev o oddaji javnega naročila ali priznani sposobnosti,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- potrdilo o vplačani taksi, ki v skladu s 71. členom ZPVPJN znaša za zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, 4.000,00 evrov.

Taksa v višini 4.000,00 evrov se vplača na TRR pri Ministrstvu za finance, št. 01100-1000358802 sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na portalu javnih naročil, zadnji dve številki pomenita oznako leta).

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

III. RAZPISNI POGOJI

A) Podatki o gospodarskem subjektu (razpisni obrazec št. 1a ali 1b in 1c).

V kolikor daje skupina ponudnikov skupno ponudbo, se navedejo poslovodeči in vsi ponudniki v skupnem poslu, prav tako mora ponudnik navesti vse podizvajalce in vse subjekte, katerih zmogljivost bo uporabil, skladno s priloženimi razpisnimi obrazci.

V primeru predložitve ponudbe s podizvajalci je obvezno v obrazcu 1c navesti sledeče podatke za vse podizvajalce:

- vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev ter
- priložiti izpolnjene ESPD obrazce teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Vsak podizvajalec mora izpolniti **razpisni obrazec št. 1d**.

V primeru sklenitve pogodbe bodo isti podizvajalci oz. ponudniki v skupnem poslu imenovani tudi v pogodbi z naročnikom in jih ponudnik brez pisnega soglasja naročnika ne sme zamenjati.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno po ZJN-3, obveznost zavezuje naročnika in glavnega dobavitelja. V tem primeru mora gospodarski subjekt predložiti zahtevo podizvajalca in pooblastilo ponudniku za neposredno plačevanje podizvajalcem (**razpisni obrazec št. 1e**).

V kolikor podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, mora ponudnik podati izjavo, da bo skladno z določilom šestim odstavkom 94. člena ZJN-3 podal pisno izjavo o poplačilih (**razpisni obrazec št. 1f**).

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo zakonski razlogi za izključitev (75. člen ZJN-3). Ne glede na to, ali je naročnik v razpisni dokumentaciji kot relevantne opredelil razloge za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko zavrne vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke č), d), g) in h) šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

B) Krovna izjava gospodarskega subjekta (razpisni obrazec št. 2).

C) Ponudba (razpisni obrazci št. 3).

Ponudbena cena je fiksna ter nespremenljiva do konca izvedbe naročila, v njej so zajeti vsi stroški in morebitni popusti.

Ponudbena cena mora zajemati vse pričakovane in predvidene stroške in tudi stroške, ki jih v času podajanja ponudbe ne more predvideti, jih je pa dolžan oceniti oziroma predvideti ter oceniti tveganje za njihov nastanek.

D) Razlogi za izključitev (75. člen ZJN-3)

Vsi gospodarski subjekti v ponudbi (tj. ponudnik, vsi ponudniki v skupnem nastopu in podizvajalci) predložijo **ESPD obrazec**. Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja za vsak gospodarski subjekt posamično:

1. da gospodarskemu subjektu kot pravni osebi ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 - uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1):



- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponaređanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponaređenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

2. da gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe ali prijave izpolnjuje obvezne dajatve in druge nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni urad v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika:

- če vrednost neplačanih zapadlih obveznosti ne znaša 50 evrov ali več oziroma

- je imel predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let od dne oddaje ponudbe ali prijave.

3. gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

4. gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ni bila s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

5. da ga lahko naročnik izključi iz postopka javnega naročanja (šesti odstavek 75. člena ZJN-3):
- če lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3;
 - če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
 - če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
 - če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitve;
 - če nasprotja interesov iz tretjega odstavka 91. člena ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;
 - če izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja gospodarskih subjektov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;
 - če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije;
 - če je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3;
 - če je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.

Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne in fizične osebe ter za vpogled v e-dosje (razpisni obrazec št. 4 in 5).

E) Pogoji za sodelovanje (75. člen ZJN-3)

1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

Izjava gospodarskega subjekta, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo, da je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega naročila in ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

2. Ekonomski in finančni položaj:

Izjava gospodarskega subjekta, da:

- v zadnjih 6 mesecih od roka za oddajo ponudb ni bil v blokadi,
- na dan pred rokom za oddajo ponudbe ni imel dospelih neporavnanih obveznosti,
- v zadnjih treh letih (2017, 2018, 2019) izkazuje letni promet v višini najmanj 20.000.000,00 evrov.

Opomba: Gospodarski subjekt lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem po potrebi uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti.

3. Tehnična in strokovna usposobljenost

Spisek referenc gospodarskega subjekta, to je najvažnejših referenc v zadnjih petih (5) letih pred rokom za oddajo ponudb in sicer, da je gospodarski subjekt izvedel vsaj tri (3) istovrstne posle izdelave

varnostnih tiskovin in varne distribucije v vrednosti najmanj 150.000,00 evrov brez DDV (**razpisni obrazec št. 6**), od tega vsaj en posel v državi članici EU.

Obrazcu morajo biti priložena potrdila naročnikov in sicer za vsako naročilo, ki ga ponudnik v obrazcu navaja (**razpisni obrazec št. 6a**), sicer reference ne bodo priznane. Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del, je tretja (pravna) oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu, sicer reference ne bodo priznane.

Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti (**razpisni obrazec št. 7** s priložo 7a).

- F) V kolikor daje skupina gospodarskih subjektov skupno ponudbo, morajo podpisati in priložiti dogovor o oddaji skupne ponudbe, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:
- imenovanje poslovodečega ponudnika pri izvedbi naročila,
 - pooblastilo poslovodečemu in odgovorni osebi za podpis ponudbe in pogodbe,
 - izjava, da so seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
 - soglasje poslovodečega o možnosti neposrednega plačevanja izvajalcu v skupnem nastopu s strani investitorja,
 - navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

Opomba: V primeru sklenitve pogodbe bodo isti gospodarski subjekti tudi imenovani v pogodbi med naročnikom in poslovodečim ponudnikom.

- G) Gospodarski subjekt/ponudnik se zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran, v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, skladno s šestim odstavkom 91. člena ZJN-3 posredoval podatke o:
- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
 - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe. (**razpisni obrazec št. 8**)
- H) Izjava ponudnika, da se strinja z vsebino razpisne dokumentacije za oddajo naročila (**razpisni obrazec št. 9**).
- I) Izjava ponudnika, da se strinja s plačilnimi pogoji (**Razpisni obrazec št. 10**).
- J) Izpolnjen, podpisan in žigosan vzorec pogodbe (**Razpisni obrazec št. 11**).
- K) Finančno zavarovanje (bančna ali kavcijska garancija) za resnost ponudbe (**Razpisni obrazec št. 12**) v višini 72.000,00 evrov.
- L) Izjava ponudnika o pridobitvi garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% pogodbene vrednosti z DDV; garancijo bo izbrani izvajalec predložil v 15 dneh po podpisu pogodbe (**razpisni obrazec št. 13**). Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izdana v skladu z vzorcem garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (**razpisni obrazec št. 13a**) v korist naročnika.
- M) Opis 24-urnega varovanja prostorov, v katerih se bodo izvajala pogodbena dela z najmanj naslednjimi elementi: fizično, protivlomno, protipožarno in drugo tehnično varovanje tudi z videonadzorom z elektronskim zapisom (**razpisni obrazec št. 14**).
- N) Tehnične specifikacije s priložo 1 in 2 (**razpisni obrazec št. 15**).



IV. RAZPISNI OBRAZCI IN VZORCI

**PODATKI O GOSPODARSKEM SUBJEKTU
- V SAMOSTOJNEM NASTOPU**

Naziv	
Naslov in sedež	
Pooblaščenec za podpis pogodbe	
Kontaktna oseba	
Telefon kontaktne osebe	
E-pošta kontaktne osebe	
Transakcijski račun	
Matična številka	
ID številka za DDV	

Datum:

Žig:

Podpis:

**PODATKI O GOSPODARSKEM SUBJEKTU
- SKUPINA IZVAJALCEV, KI DAJE SKUPNO PONUDBO**

Poslovodeči partner:

Naziv	
Naslov in sedež	
Pooblaščenec za podpis pogodbe	
Kontaktna oseba	
Telefon kontaktne osebe	
E-pošta kontaktne osebe	
Transakcijski račun	
Matična številka	
ID številka za DDV	

Ostali ponudniki v skupni ponudbi:

Naziv	
Naslov in sedež	
Pooblaščenec za podpis pogodbe	
Kontaktna oseba	
Telefon kontaktne osebe	
E-pošta kontaktne osebe	
Transakcijski račun	
Matična številka	
ID številka za DDV	



Naziv	
Naslov in sedež	
Pooblaščenec za podpis pogodbe	
Kontaktna oseba	
Telefon kontaktne osebe	
E-pošta kontaktne osebe	
Transakcijski račun	
Matična številka	
ID številka za DDV	

Naziv	
Naslov in sedež	
Pooblaščenec za podpis pogodbe	
Kontaktna oseba	
Telefon kontaktne osebe	
E-pošta kontaktne osebe	
Transakcijski račun	
Matična številka	
ID številka za DDV	

Datum:

Žig:

Podpis:



PODATKI O SODELUJOČIH PODIZVAJALCIH

Pri izvedbi javnega naročila bodo sodelovali sledeči podizvajalci:

Podizvajalec (firma in sedež)	Vrsta del/dobav, ki jih bodo izvajali	Vrednost (v evrih)	Zakoniti zastopnik ali pooblaščen oseba za zastopanje

Datum:

Žig:

Podpis:

PODATKI O GOSPODARSKEM SUBJEKTU
- PODIZVAJALEC

Naziv podizvajalca	
Naslov in sedež	
Zakoniti zastopnik	
Matična številka	
ID številka za DDV	
Transakcijski račun	
Kontaktna oseba	
Telefon kontaktne osebe	
E-pošta kontaktne osebe	
Dela/dobave, ki jih prevzema podizvajalec	
Kraj in rok izvedbe del/dobave, ki jih prevzema podizvajalec	
Vrednost brez DDV	_____ evrov

Kraj in datum:

Žig:

Podpis zakonitega zastopnika
podizvajalca:

IZRECNA ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNA PLAČILA

Podizvajalec

(naziv in naslov podizvajalca)

soglašam, da naročnik Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana naše terjatve do ponudnika, ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2021 - 2024,« plača neposredno na naš transakcijski račun.

Kraj in datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe
podizvajalca:

POOBLASTILO ZA NEPOSREDNO PLAČEVANJE PODIZVAJALCEM

Ponudnik:

(naziv)

pooblaščam naročnika Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem, ki smo jih kot ponudnik navedli v razpisnem obrazcu 1c in zanje priložili podatke na razpisnem obrazcu 1d.

Datum:

Žig:

Podpis zakonitega
zastopnika ponudnika:

IZJAVA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA - PONUDNIKA

V zvezi z naročilom » Tisk in distribucija volilnega gradiva 2021 - 2024« z oznako JN _____,

s polno odgovornostjo izjavljamo, da bomo skladno z določilom šestega odstavka 94. člena ZJN-3 v roku 60 dni po prejemu plačila računa naročniku Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana posredovali lastno pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitev/dobave, neposredno povezane s predmetom javnega naročila.

Datum:

Žig:

Podpis:

Navodilo: Izjava se izpolni, žigosa in podpiše le v primeru, da podizvajalec ni zahteval neposrednih plačil.

KROVNA IZJAVA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

S polno odgovornostjo izjavljamo, da:

1.	vse izjave in navedbe, ki smo jih podali v ponudbi, ustrezajo dejanskemu stanju, naročniku pa dajemo pravico, da jih preveri pri sodelujočih subjektih v ponudbi ali pristojnih ustanovah oz. inštitucijah;
2.	v primeru tega javnega naročila nismo, skupaj s podizvajalci oz. ponudniki v skupnem nastopu, izdelali oz. sodelovali z izdelovalci pri izdelavi razpisne dokumentacije ali njenih delov; prav tako izdelovalci razpisne dokumentacije niso sodelovali z nami pri pripravi ponudbe;
3.	nam zakon ne prepoveduje skleniti pogodbe za izvedbo javnega naročila;
4.	bomo glede na že sklenjene pogodbe, v primeru, da bomo izbrani, sposobni kvalitetno izvajati dela razpisanega javnega naročila in da razpolagamo z zadostnimi tehničnimi zmogljivostmi.
5.	ne obstajajo razlogi za omejitev poslovanja po 35. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - UPB-2), ki imajo v primeru neupoštevanja teh določil za posledico ničnost pogodbe.
6.	vse kopije dokumentov, ki so priloženi ponudbi, ustrezajo originalom;
7.	ne bomo imeli do naročnika predmetnega razpisa nobenega odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik, oz. da v primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila ne bomo zahtevali povrnitve nobenih stroškov, ki smo jih imeli s pripravo ponudbene dokumentacije;
8.	v celoti sprejemamo pogoje javnega razpisa in vse pogoje, navedene v razpisni dokumentaciji, pod katerimi dajemo svojo ponudbo, ter soglašamo, da bodo ti pogoji v celoti sestavni del pogodbe;
9.	smo pri pripravi ponudbe in bomo pri izvajanju pogodbe spoštovali obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu pri delu, zaposlovanju in delovnih pogojih, veljavnih v Republiki Sloveniji;
10.	smo zanesljiv ponudnik, sposoben upravljanja, z izkušnjami, ugledom in zaposlenimi, ki so sposobni izvesti predmet javnega naročila, ter da razpolagamo z zadostnimi tehničnimi in kadrovskimi zmogljivostmi za izvedbo javnega naročila;
11.	bomo dobave in/ali storitve izvajali strokovno in kvalitetno po pravilih stroke v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi ter okoljevarstvenimi predpisi;
12.	bomo v primeru zamenjave priglašениh podizvajalcev ali priglašениh kadrov pred njihovo zamenjavo pridobili pisno soglasje naročnika;
13.	bomo v primeru uvedbe novih podizvajalcev, ki niso priglašени v ponudbi, predhodno pridobili pisno soglasje naročnika;
14.	bodo vsi novi podizvajalci, ki niso navedeni v ponudbi, izpolnjevali vse naročnikove pogoje, ki jih morajo izpolnjevati podizvajalci;
15.	bodo vsi novi podizvajalci, ki bodo zamenjali priglašene podizvajalce, na katere kapacitete se je ponudnik skliceval pri oddaji ponudbe, zagotavljali najmanj kapacitete v enakem obsegu oziroma najmanj v obsegu, ki bi zadoščal za priznanje usposobljenosti, če bi bili ti podizvajalci navedeni v sami ponudbi namesto podizvajalcev, ki jih zamenjujejo;
16.	se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje naročnika, navedene v tej razpisni dokumentaciji, da po njih dajemo svojo ponudbo za izvedbo razpisnih del ter da pod navedenimi pogoji pristopamo k izvedbi predmeta javnega naročila;
17.	smo ob izdelavi ponudbe pregledali vso razpoložljivo razpisno dokumentacijo;
18.	smo v celoti seznanjeni z vso relevantno zakonodajo, ki se upošteva pri oddaji tega javnega naročila;
19.	smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila;
20.	bomo vse prevzete obveznosti izpolnili v količini, kvaliteti in rokih, kot to izhaja iz



	razpisne dokumentacije za oddajo tega javnega naročila;
21.	smo pri sestavi ponudbe upoštevali obveznosti do svojih morebitnih podizvajalcev;
22.	so navedeni podatki v ponudbi in prilogah resnični in verodostojni.

Datum:

Žig:

Podpis:

PONUDBA št. _____

PONUDNIK/POSLOVODEČI PARTNER v primeru skupne ponudbe

V skladu z razpisnimi pogoji in razpisno dokumentacijo smo pripravljene izvesti naročilo »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2021 - 2024« za ceno:

POSTAVKA	OČENJENA KOLIČINA V ČASU TRAJANJA OS (enota)	PONUDBENA VREDNOST V EUR BREZ DDV na enoto	PONUDBENA VREDNOST V EUR BREZ DDV V ČASU TRAJANJA OS
REFERENDUM	2		
VOLITVE POSLANCEV IZ REPUBLIKE SLOVENIJE V EVROPSKI PARLAMENT	1		
VOLITVE PREDSEDNIKA REPUBLIKE	1		
VOLITVE V DRŽAVNI ZBOR	2		
Skupaj brez DDV			
DDV – 22%			
SKUPAJ Z DDV			

Skupna ponudbena cena znaša _____ evrov z DDV



Državna volilna komisija

(z besedo: _____ evrov ____/100).

Ponudbena cena je fiksna, v njej so zajeti vsi stroški in morebitni popusti.

Veljavnost ponudbe: _____ (minimalno 90 dni od oddaje ponudb).

Ponudbena cena mora vsebovati vse stroške izdelave in dobave, skladno z zahtevami naročnika.

OBVEZNA PRILOGA: izpolnjena excel tabela!

Datum:

Žig:

Podpis:



ESPD obrazec

Obrazec izpolnijo vsi udeleženi v ponudbi, tj. ponudnik in morebitni partnerji v skupnem nastopu!

POOBLASTILO GOSPODARSKEGA SUBJEKTA ZA PRIDOBITEV PODATKOV

Ponudnik/podizvajalec:

_____ (naziv)

Pooblaščam naročnika DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA, SLOVENSKA CESTA 54, 1000 LJUBLJANA, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje naročila »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2021 - 2024« z oznako JN _____

- pridobi od Ministrstva za pravosodje potrdilo iz kazenske evidence (prvi odstavek 75. člena ZJN-3) in
- opravi vpogled v e-dosje.

Podatki o pravni osebi: _____

Polno ime podjetja: _____

Sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): _____

Matična številka podjetja: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

EMŠO: _____

Datum in kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega bivališča: _____

Državljanstvo: _____

Prejšnji priimek zakonitega zastopnika: _____

Datum:

Žig:

Podpis:

NAVODILO:

Obrazec se izpolni, žigosa in podpiše! Obrazec izpolnijo vsi udeleženi v ponudbi, tj. ponudnik, morebitni ponudniki v skupnem nastopu, podizvajalci.

POOBLASTILO FIZIČNE OSEBE ZA PRIDOBITEV PODATKOV

_____ (ime in priimek, funkcija pri gospodarskem subjektu)

pooblaščam naročnika Državna volilna komisija, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje naročila »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2021 - 2024« z oznako JN _____ pridobi od Ministrstva za pravosodje potrdilo iz kazenske evidence (prvi odstavek 75. člena ZJN-3).

Polno ime in sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): _____

Matična številka podjetja: _____

Ime in priimek fizične osebe (tudi prejšnji priimek): _____

EMŠO: _____

Datum in kraj rojstva: _____

Občina in država rojstva, državljanstvo: _____

Naslov stalnega/začasnega bivališča: _____

Datum:

Podpis:

NAVODILO: Obrazec izpolni in podpiše vsaka fizična oseba, ki pri gospodarskem subjektu opravlja funkcijo člana/članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v gospodarskem subjektu!

DOKAZILO o ekonomski in finančni sposobnosti (obvezna priloga)

Ponudniki predložijo dokazilo, da v zadnjih treh letih (2017, 2018, 2019) izkazujejo letni promet v višini najmanj 20.000.000,00 evrov

1. Pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji predložijo:

obrazec S.BON-1/P in obrazec BON-2, s katerima bodo dokazale izpolnjevanje pogoja iz III. poglavja točka E) te razpisne dokumentacije ali potrdila o svoji plačilni sposobnosti od vseh bank, pri katerih imajo odprte transakcijske račune - dokazila oz. potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni od datuma oddaje ponudb.

2. Fizične osebe (samostojni podjetnik posameznik) s sedežem v Republiki Sloveniji predložijo:

obrazec S.BON-1 in obrazec BON-2, s katerima bodo dokazale izpolnjevanje pogoja iz III. poglavja točka E) te razpisne dokumentacije ali potrdila o svoji plačilni sposobnosti od vseh bank, pri katerih imajo odprte transakcijske račune - dokazila oz. potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni od datuma oddaje ponudb.

3. Ponudniki s sedežem v tujini:

dokazila, iz katerih bodo razvidni podatki o ekonomsko-poslovni uspešnosti v poslovnem letu 2019, s katerimi bo dokazal izpolnjevanje pogojev iz III. poglavja točka E) te razpisne dokumentacije - podatki o poslovni uspešnosti morajo biti potrjeni. Potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni od datuma oddaje ponudb.

NAVODILO:

K temu obrazcu vsi udeleženi v ponudbi, tj. ponudnik in morebitni ponudniki v skupnem nastopu priložijo zgoraj zahtevano!

GOSPODARSKI SUBJEKT

SPISEK NAJVAŽNEJŠIH REFERENC V ZADNJIH PETIH (5) LETIH pred rokom za oddajo ponudbe

Naročnik	Vrsta posla	Vrednost del v evrih brez DDV	Leto izvedbe*

Kot pogoj štejejo reference s področja izdelave varnostnih tiskovin in varne distribucije v zadnjih petih (5) letih pred rokom za oddajo ponudb in sicer, da je ponudnik izvedel vsaj tri (3) istovrstne posle izdelave varnostnih tiskovin in varne distribucije v vrednosti minimalno 150.000,00 evrov brez DDV, od tega vsaj en posel v državi članici EU.

Obrazcu morajo biti priložena potrdila naročnika (razpisni obrazec **6a**) za vsako naročilo posebej!

Datum:

Žig:

Podpis:

POTRDILO NAROČNIKA
(priloga k razpisnemu obrazcu št. 6)

Naročnik:

potrjujemo, da smo z izvajalcem

sklenili pogodbo za izvedbo izdelave varnostnih tiskovin in varne distribucije za potrebe

_____*,

ki je bila **dokončana** v letu ** _____ v vrednosti _____ evrov (brez DDV), ki jih je tudi pravočasno in kvalitetno izvedel.

***Kratek opis vrste posla oziroma izvajalčevih del (npr. navedba volitev).**

****Potrebno je navesti leto končanja izvedbe.**

Odgovorna oseba naročnika, pri katerem se lahko dobijo dodatne informacije:

tel.: _____, faks: _____, e-pošta _____

Datum:

Žig naročnika:

Podpis naročnika:

Opomba:

Veljavno je samo potrdilo z originalnim žigom in podpisom naročnika. Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi posla, je tretja (pravna) oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oziroma izvajalcu v skupnem nastopu.

IZJAVA O TEHNIČNI IN KADROVSKI SPOSOBNOSTI

Ponudnik oz. poslovodeči:

(naziv)

(naslov)

Pod kazensko in materialno odgovornostjo Izjavljamo, da:

- oprema, ki jo bomo uporabljali, v celoti izpolnjuje vse tehnične lastnosti in zahteve naročnika, ki izhajajo iz popisov;
- izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela;
- bomo v času izvedbe pogodbenih obveznosti zagotavljali vsaj dve vodji projektov, ki sta v zadnjih petih letih že sodelovala pri izvedbi projektov s področja javnega naročanja v minimalni vrednosti 150.000,00 evrov brez DDV;
- razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.
- razpolagamo s certifikati ISO standardi 9001, 27001, CWA 14641 (High Security Printer), z varnostnim potrdilom FCSS.

Datum:

Žig:

Podpis:

Obvezne priloge:

1. Verodostojna dokazila, ki jih zahteva naročnik in potrdila, na katere se sklicuje ponudnik, je potrebno priložiti vsaj v fotokopiji. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.
2. Poimenski seznam delavcev, ki bodo sodelovali pri izvajanju pogodbenih obveznosti (Priloga 7a).

Ponudnik oz. poslovoedeči:

(naziv)

(naslov)

POIMENSKI SEZNAM DELAVCEV PONUDNIKA

Zap. št.	Ime in priimek	Roj. datum	Delovno mesto

Pod kazensko in materialno odgovornostjo **izjavljamo**, da delavci, navedeni v seznamu, niso bili pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot tri mesece in da niso v kazenskem postopku zaradi tovrstnega kaznivega dejanja.

Ob podpisu pogodbe z naročnikom bomo predložili **izjave** navedenih delavcev o varovanju vseh podatkov v zvezi z izvedbo predmeta javnega naročila.

Datum:

Žig:

Podpis:

DOGOVOR O ODDAJI SKUPNE PONUDBE - obvezna priloga, če ponudbo predloži skupina ponudnikov

Iz dogovora mora biti razvidno sledeče:

- imenovanje poslovodečega ponudnika pri izvedbi naročila,
- pooblastilo poslovodečemu in odgovorni osebi za podpis ponudbe in pogodbe,
- izjava ponudnikov, da je imel poslovodeči v obdobju enega leta pred prejemom razpisne dokumentacije, ves čas pravočasno in v celoti poravnane vse svoje zapadle obveznosti do njih,
- izjava, da so seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- soglasje poslovodečega o možnosti neposrednega plačevanja izvajalcu v skupnem nastopu s strani investitorja,
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

V primeru sklenitve pogodbe bodo isti ponudniki tudi imenovani v pogodbi med naročnikom in poslovodečim.

IZJAVA PONUDNIKA

Ponudnik

(naziv ponudnika/ponudnika v skupnem poslu)
(ustrezno podčrtaj)

(naslov)

Ponudnik se zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja naročila, v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredoval podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki¹, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov 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.

Datum:

Žig:

Podpis:

¹ Novela Zakona o gospodarskih družbah z dne 27. 7. 2012 je ukinila tihe družbe, ki po samem zakonu prenehajo obstajati z dne 28. 07. 2012. Za družbe s sedežem v Republiki Sloveniji tako del določbe šestega odstavka 14. člena ZIntPK, ki določa kot obvezno sestavino izjave o lastniški strukturi tudi navedbo o tihih družbenikih, ne velja več. Določba še vedno nespremenjeno velja za tuje družbe, če po tujem pravu obstaja institut tihe družbe.

**IZJAVA PONUDNIKA/POSLOVODEČEGA PARTNERJA V PRIMERU SKUPNE PONUDBE O SOGLAŠANJU Z
RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

Ponudnik oz. poslovoedeči:

(naziv)

(naslov)

Ob oddaji naše ponudbe št. _____, z dne _____,

i z j a v l j a m o,

da smo seznanjeni z vsebino razpisne dokumentacije ter z vsemi spremembami in dopolnitvami razpisne dokumentacije ter vprašanji in odgovori in z njimi brez kakršnihkoli zadržkov soglašamo.

Datum:

Žig:

Podpis:

PLAČILNI POGOJI

PONUĐNIK/POSLOVODEČI PARTNER V PRIMERU SKUPNE PONUDBE:

Ponudnik se strinja s plačilnimi pogoji, navedenimi v nadaljevanju.

Izvajalec obračuna 100% vseh izvedenih pogodbenih del, ki se izvajalcu plača po uspešni primopredaji.

Naročnik bo pogodbeni dela plačeval v skladu z zakonom o izvrševanju proračuna 30. dan (trideseti dan) od uradnega prejetja računa izvajalca v sistemu e-račun.

Datum:

Žig:

Podpis:

NAROČNIK DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA, Slovenska cesta 54, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Dušan Vučko

matična številka: 5525098000

davčna številka: 79826989

in

IZVAJALEC: _____

ki ga zastopa direktor(ica) _____

matična številka: _____

ID za DDV: SI _____

TRR: _____ odprt pri _____

skleneta po medsebojnem sporazumu naslednji

OKVIRNI SPORAZUM ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2021 - 2024«

1. člen - Uvodne določbe

Naročnik je izvedel postopek oddaje javnega naročila za sklenitev okvirnega sporazuma po odprtem postopku v skladu s 40. členom ZJN-3 za izvedbo javnega naročila »Tisk in distribucija volilnega gradiva 2021- 2024« (v nadaljnjem besedilu: javno naročilo). Predmetno javno naročilo je bilo objavljeno na portalu javnih naročil, št. objave _____ z dne _____ in na portalu Evropske unije, št. objave _____ z dne _____.

Na temelju pravnomočnega obvestila o oddaji predmetnega javnega naročila št. _____ z dne _____ je bil kot najugodnejši ponudnik izbran izvajalec.

2. člen - Izrazi v okvirnem sporazumu

V kolikor ni drugače določeno, pomenijo izrazi v tem okvirnem sporazumu, kot sledi:

- »posamezno javno naročilo« je naročilo v času trajanja okvirnega sporazuma tj. posamezno povpraševanje naročnika z natančno opredeljenimi količinami;
- »varnostne tiskovine« so tiskovine, ki vsebujejo zaščitne elemente, ki zagotavljajo avtentičnost listine;
- »varna distribucija« je nadzorovan transport, ki zagotavlja točnost in sledljivost dobav na lokacije, ki jih določi naročnik;
- »minimalne zahteve v zvezi s transportom glasovnic« pomeni, da mora izvajalec zagotoviti minimalne zahteve transporta glasovnic do lokacije (namembnega mesta), ki jo določi naročnik in sicer skladno z zakonom tj. z licenciranim izvajalcem tovrstnih storitev in
- »minimalne zahteve v zvezi s transportom ostalega gradiva« pomeni, da mora izvajalec zagotoviti minimalne zahteve transporta ostalega gradiva do lokacije (namembnega mesta), ki jo določi naročnik, tj. zagotoviti mora varen transport s spremstvom.

3. člen - Splošni pogoji okvirnega sporazuma

S tem sporazumom se naročnik in izvajalec dogovorita o splošnih pogojih izvajanja javnega naročila. Sestavni del tega sporazuma so pogoji določeni z razpisno dokumentacijo.

Sestavni deli okvirnega sporazuma so:

- Razpisna dokumentacija naročnika z dne 17. 08. 2020 vključno s tehničnimi specifikacijami,
- Ponudba izvajalca št. _____ z dne _____.

4. člen - Predmet okvirnega sporazuma

Predmet okvirnega sporazuma je izvedba storitve tiska in distribucije volilnega gradiva v obdobju 2021 - 2024.

5. člen - Okvirna vrednost sporazuma

Okvirna vrednost javnega naročila je _____ evrov brez DDV (z besedo: _____ evrov __/100) oziroma _____ z DDV.

6. člen - Trajanje okvirnega sporazuma

Predmetni okvirni sporazum je sklenjen za obdobje od 01. 01. 2021 do 31. 12. 2024.

7. člen - Povpraševanje za posamezno javno naročilo

Naročnik bo naročal izvedbo na osnovi tega okvirnega sporazuma skladno s časovnim razporedom vsakokratnih volilnih opravil v obsegu vsakokratnega naročila ter pod pogoji in po cenah, ki so opredeljeni v ponudbi izvajalca za posamezno javno naročilo.

Naročnik se zavezuje, da bo ob vsakokratni potrebi izvajalcu posredoval točne količine zahtevanega materiala in z zahtevo po predložitvi dejanske vrednosti.

V primeru, da se izvajalec ne odzove na povpraševanje (se zaporedoma vsaj dvakrat ne javi na povpraševanja, na katera je vabljen), lahko naročnik šteje, da izvajalec nima interesa za sklenjen sporazum in lahko z obvestilom prekine sporazum. V tem primeru lahko naročnik unovči dano zavarovanje ali zahteva odškodnino zaradi pasivnosti izvajalca.

Konkretno povpraševanje (vse faze) praviloma poteka pisno ali elektronsko (kakor določi naročnik v povpraševanju). Naročnik izdelava povpraševanje, pri čemer opredeli predmet povpraševanja in rok za oddajo ponudbe.

8. člen - Dolžnosti in pravice naročnika

Naročnik je dolžan:

- izvajalcu pravočasno posredovati povpraševanje za posamezno javno naročilo z vsemi informacijami, ki so potrebne za pravočasno in pravilno izvedbo (predvsem, vendar ne samo: količino posameznih artiklov volilnega gradiva, roke in lokacije dostave),
- izvajalcu pravočasno posredovati baze podatkov za izvedbo posameznega javnega naročila,
- takoj preveriti vzorce izdelanih varnostnih tiskovin in izvajalcu nemudoma sporočiti vse napake
- pooblastiti odgovorne osebe na posamezni lokaciji za prevzem,
- takoj potrditi količinski in kakovostni prevzem,
- opravljati nadzor nad varovanjem v času izvedbe predmetnega javnega naročila.

V primeru, da izvajalec ne dostavi predmeta javnega naročila do dogovorjene ure na dogovorjeno lokacijo, si naročnik pridržuje pravico, da izvajalcu obračuna pogodbeno kazen v višini 0,1 % od celotne vrednosti posameznega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da zavrne gradivo, če le-ta ne ustreza strokovnim zahtevam iz razpisne dokumentacije in/ali specifikacijam posameznega javnega naročila in/ali vzorcem, ki jih je potrdil naročnik.

V primeru večkratnih zamud in neustreznosti transporta si naročnik pridržuje pravico do unovčitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

9. člen - Dolžnosti in pravice izvajalca

Izvajalec je dolžan:

- v dogovorjenem roku predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% od pogodbene vrednosti z veljavnostjo najmanj do 31. 12. 2024,
- naročniku odgovoriti na posamezno povpraševanje ter v roku predložiti ponudbo,
- izvajati pogodbene obveznosti skladno z določili razpisne dokumentacije, tega okvirnega sporazuma ter standardov, ki urejajo področje predmeta javnega naročila,
- naročnika nemudoma obvestiti o katerikoli spremembi glede delavcev, ki sodelujejo pri izvedbi pogodbenih obveznosti,
- naročnika nemudoma obvestiti o sprejetih ukrepih glede delavcev, ki sodelujejo pri izvedbi pogodbenih obveznosti,
- naročnika nemudoma obvestiti o katerikoli spremembi glede načrta varovanja,
- naročniku omogočiti nadzor nad izvajanjem načrta varovanja,
- po izvedbi posameznega javnega naročila komisijsko brisati baze podatkov, ki mu jih je posredoval naročnik ter kopijo zapisnika predložiti naročniku.

10. člen - Plačilo

Naročnik bo izvajalcu posamezno javno naročilo plačal skladno z izstavljenim računom v roku 30. dni po prejemu pravilno izstavljenega računa v sistemu »e-račun«.

11. člen - Unovčitev finančnega zavarovanja

Naročnik ima dobro izvedbo pogodbenih obveznosti zavarovano s finančnim zavarovanjem v znesku _____ evrov z veljavnostjo do 31. 12. 2024.

Naročnik bo garancijo unovčil, če storitev pri posameznem javnem naročilu:

- ne bo odgovarjala dogovorjenim standardom in kvaliteti;
- ne bo opravljena v roku, cenah in v količinah, opredeljenih v ponudbi izvajalca ter okvirnega sporazuma;
- če izvajalec zaradi razlogov, ki so na njegovi strani, odstopi od okvirnega sporazuma.

V primeru, da izbrani izvajalec v roku 15 dni po sklenitvi okvirnega sporazuma ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, se šteje, da okvirni sporazum ni bil sklenjen.

12. člen - Podizvajalci

Izvajalec bo pogodbena dela izvedel v sodelovanju s podizvajalci navedenimi v ponudbi:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Opomba: vpišejo se podatki o vseh podizvajalcih: naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka, transakcijski račun, vsaka vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec - predmet, količino, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del. Navedeni podatki so bistvena sestavina pogodbe. Navedeni podatki so obvezna sestavina pogodbe.

Izvajalec bo pogodbeno dela izvedel s podizvajalci, ki so zahtevali neposredna plačila:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Obvezna neposredna plačila podizvajalcem so skladna z določilom petega odstavka 94. člena ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca.

Izvajalec mora svojemu računu priložiti račun podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Izvajalec v skladu z določili ZJN-3 pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem, ki so neposredno plačilo zahtevali. Podizvajalec mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca.

Izvajalec mora imeti ob sklenitvi te pogodbe ali v času njenega izvajanja sklenjene pogodbe s podizvajalci. Izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 94. člena ZJN-3.

Če naročnik ugotovi, da dobavo/storitev izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s tem okvirnim sporazumom, ima pravico le-tega odpovedati.

Izvajalec se zavezuje, da bo svojemu računu obvezno priložil predhodno potrjene račune svojih podizvajalcev. Če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem oziroma po sklenitvi te pogodbe podizvajalca (s soglasjem naročnika) zamenja, mora izvajalec, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, le-temu v 5 dneh po spremembi predložiti:

- o svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- o pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oziroma dobav neposredno novemu podizvajalcu, če le-ta to zahteva,
- o soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu ter
- o vso dokumentacijo, ki se jo zahteva v razpisni dokumentaciji za podizvajalce.

Izvajalec mora pridobiti predhodno soglasje naročnika k spremembi podizvajalca.

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

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s tem členom, mora naročnik od glavnega dobavitelja zahtevati, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene dobave/storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

13. člen - Poslovna skrivnost

Podatki iz okvirnega sporazuma, ki se nanašajo na vrsto, količino, način izdelave in/ali transporta ter razpisno dokumentacijo so poslovna skrivnost in zavezujejo obe pogodbeni stranki. Pogoji okvirnega sporazuma so veljavni ves čas trajanja.

14. člen - Medsebojno obveščanje

Naročnik bo vse pripombe v zvezi z izvrševanjem okvirnega sporazuma sporočal izvajalcu v pisni obliki in sicer na e-pošto _____. Če dobavitelj pri naslednjih posameznih naročilih ne upošteva upravičenih pripomb naročnika, lahko naročnik odstopi od okvirnega sporazuma. O odstopu od okvirnega sporazuma naročnik pisno obvesti izvajalca. V tem primeru unovči inštrument finančnega zavarovanja. Naročnik lahko razdre okvirni sporazum iz razlogov, navedenih v 11. členu tega okvirnega sporazuma.

15. člen - Dodatna naročila

V primeru, da se v času izvajanja naročila po tem okvirnem sporazumu ugotovi dodatna potreba s področja tega naročila, ki ni bilo predmet ponudbe, se lahko stranki o dodatni storitvi dogovorita z aneksom k okvirnemu sporazumu.

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta uredili vse, kar je potrebno za izvršitev okvirnega sporazuma in bosta ravnali kot dobra gospodarja.

16. člen - Statusne spremembe

V primeru, da v času trajanja okvirnega sporazuma pri dobavitelju nastanejo statusne spremembe, se vse obveznosti iz okvirnega sporazuma s predhodnim soglasjem naročnika lahko prenesejo na njegovega pravnega naslednika.

Naročnik lahko po lastni presoji samostojno odloča o prenosu obveznosti na tretjo pravno ali fizično osebo. Za vsa ostala vprašanja, ki s tem okvirnim sporazumom niso posebej urejena, stranke uporabljajo ustrezne določbe Obligacijskega zakonika.

17. člen - Odstop od pogodbe

Naročnik lahko takoj enostransko odstopi od te pogodbe, če dobavitelj:

- bankrotira ali postane nesolventen, če je proti njemu izdan sodni nalog za plačilo dolgov, če je v prisilni poravnavi, če je kot pravna oseba sprejela sklep o zapiranju gospodarske družbe (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), če je imenovan stečajni upravitelj na katerikoli del njegovega podjetja ali sredstev ali če dobavitelj sproži oziroma se proti njemu sproži podobno dejanje kot rezultat dolga,
- ne bi pričel z izvedbo pogodbeno dogovorjenih del v pogodbenem roku niti v naknadnem roku, ki mu ga določi naročnik,
- ne bi dosegal pogodbeno dogovorjene kvalitete in te ne bi vzpostavil niti v naknadnem roku, ki mu ga določi naročnik,
- prekine z deli brez pisnega soglasja naročnika,
- v 10 dneh po podpisu pogodbe ne dostavi naročniku originalne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini, kot jo je navedel v ponudbi,

V tem primeru je dobavitelj dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 20% pogodbene vrednosti. Če dobavitelj pogodbene kazni in škode ne poravnava v roku 7 dni od prejetega pisnega poziva, je naročnik upravičen za plačilo pogodbene kazni in/ali škode unovčiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ter uporabiti druga pravna sredstva.

Med veljavnostjo pogodbe o izvedbi javnega naročila lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v naslednjih okoliščinah:

- o javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- o v času oddaje javnega naročila je bil dobavitelj v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- o zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in tega zakona, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

18. člen - Protikorupcijska klavzula

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla 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 omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je nična.

19. člen - Sprememba okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila

Skladno z ZJN-3 se lahko pogodba o izvedbi javnega naročila spremeni brez novega postopka javnega naročanja v katerem koli od naslednjih primerov:

- o če je sprememba, ne glede na njeno denarno vrednost, predvidena v prvotni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila v jasnih, natančnih in nedvoumnih določbah o reviziji, ki lahko vključujejo določbe o reviziji cen, ali opcijah. V takih določbah morajo biti navedeni obseg in vrsta možnih sprememb ali opcij ter pogoji, pod katerimi se lahko uporabijo, ne smejo pa biti predvidene spremembe ali opcije, ki bi spremenile splošno naravo pogodbe o izvedbi javnega naročila;
- o za dodatne gradnje, storitve ali dobave blaga, ki jih izvede prvotni dobavitelj, če so potrebne, čeprav niso bile vključene v prvotno javno naročilo, in če zamenjava dobavitelja ni mogoča iz ekonomskih ali tehničnih razlogov, kot so zahteve glede zamenljivosti ali interoperabilnosti z obstoječo opremo, storitvami ali inštalacijami, naročenimi v okviru prvotnega javnega naročila, ter bi naročniku povzročila velike nevšečnosti ali znatno podvajanje stroškov;
- o če je sprememba potrebna zaradi okoliščin, ki jih skrben naročnik ni mogel predvideti, in sprememba ne spreminja splošne narave javnega naročila;
- o če dobavitelja, ki mu je naročnik prvotno oddal javno naročilo, zamenja nov dobavitelj kot posledica enega od naslednjih razlogov:
 - nedvoumna določba o reviziji ali opcija v skladu s prvo točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3;
 - drug gospodarski subjekt, ki izpolnjuje prvotno določene pogoje za sodelovanje, standarde za zagotavljanje kakovosti in standarde za okoljsko ravnanje ter zanj ne obstajajo prvotno določeni razlogi za izključitev, v celoti ali delno nasledi prvotnega dobavitelja po prestrukturiranju podjetja, vključno s prevzemom, združitvijo, pripojitvijo ali insolventnostjo, če to ne vključuje drugih bistvenih sprememb javnega naročila in ni namenjeno obidu določb tega zakona;
 - o če sprememba ne glede na njeno vrednost ni bistvena v skladu s četrtem odstavkom 95. člena ZJN-3.

V primeru iz 2. in 3. alineje prejšnjega odstavka kakršno koli zvišanje cene ne sme presegati 30 odstotkov vrednosti prvotne pogodbe o izvedbi javnega naročila, kar velja za vrednost vseh sprememb skupaj.

Sprememba pogodbe o izvedbi javnega naročila med njeno veljavnostjo se šteje za bistveno, če se zaradi te spremembe pogodba znatno razlikuje od prvotno oddanega javnega naročila. Ne glede na prejšnje odstavke tega člena sprememba v vsakem primeru šteje za bistveno, če je izpolnjen vsaj eden od naslednjih pogojev:

- a) sprememba uvaja pogoje, ki bi, če bi bili del prvotnega postopka javnega naročanja, omogočili udeležbo drugih kandidatov kot tistih, ki so bili prvotno izbrani, ali sprejem druge ponudbe kot tiste, ki je bila prvotno izbrana, ali pa bi k sodelovanju v postopku javnega naročanja pritegnili še druge udeležence;
- b) sprememba spreminja ekonomsko ravnotežje pogodbe o izvedbi javnega naročila v korist dobavitelja na način, ki ni bil predviden v prvotni pogodbi;
- c) zaradi spremembe je znatno razširjen obseg pogodbe o izvedbi javnega naročila;
- č) drug gospodarski subjekt zamenja prvotnega dobavitelja v primeru, ki ni naveden v 4. točki prvega odstavka tega člena.

Za spremembe določb veljavne pogodbe o izvedbi javnega naročila, ki niso navedene v prvem odstavku tega člena, mora naročnik izvesti nov postopek javnega naročanja v skladu z ZJN-3.

20. člen - Razveza pogodbe

Med veljavnostjo pogodbe lahko naročnik le-to razveže, če je seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 (če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijavi pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri izvajalcu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek) s strani dobavitelja pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu pogodbe ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Razvezni pogoj se uresniči pod pogojem, da je od seznanitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev, v primeru nastopanja s podizvajalci pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu dobavitelj ustrezno ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo. V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 30 dneh od seznanitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil dobavitelja.

Če naročnik v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznanitve s kršitvijo.

21. člen - Reševanje sporov

Morebitne spore iz okvirnega sporazuma, ki jih pogodbene stranke ne bi mogle rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

22. člen - Skrbniki okvirnega sporazuma

Skrbnik okvirnega sporazuma na strani naročnika je _____ (telefon: _____, e-pošta: _____), skrbnik na strani izvajalca je _____ (telefon: _____, e-pošta: _____).

23. člen - Veljavnost sporazuma

Okvirni sporazum prične veljati z dnevom podpisa zakonitih zastopnikov pogodbenih strank in začne veljati z dnem predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

24. člen - Končna določba

Okvirni sporazum je sestavljen v treh (3) enakih izvodih, od katerih prejme izvajalec en (1) izvod, naročnik pa dva (2) izvoda.

V _____, dne _____

V _____, dne _____

Naročnik:

Državna volilna komisija

Direktor
Dušan Vučko

Izvajalec:

Direktor(ica)

NAVODILO:

Ta obrazec (pogodba) se izpolni, podpiše in žigosa! Vsaka stran se parafira in žigosa!

GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE

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

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA GARANCIJE: Garancija za dobro izvedbo posla

ŠTEVILKA GARANCIJE: (vpiše se številka garancije)

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

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

UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)

OSNOVNI POSEL: pogodba št. z dne (vpiše se pogodbo o izvedbi javnega naročila)

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: 72.000,00 evrov.

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerikoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)

DATUM VELJAVNOSTI: (vpiše se datum zapadlosti garancije)

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika garancije, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zaveujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo, bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik garancije ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.



Državna volilna komisija

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s to garancijo rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant
(žig in podpis)



Ponudnik: _____

Naročnik: DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA, SLOVENSKA CESTA 54, 1000 LJUBLJANA

**IZJAVA O PRIDOBITVI FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA
DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

Na podlagi vloge, s katero se kot ponudnik prijavljamo na razpis za:

IZJAVLJAMO,

da bomo naročniku v primeru podpisa pogodbe izročili brezpogojno in na prvi pisni poziv garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV in jo bomo predložili v roku 15 dni po podpisu pogodbe naročniku, skladno z vzorcem bančne garancije iz razpisne dokumentacije (obrazec št. 13a), ki je priloga te izjave.

Datum:

Žig:

Podpis:

NAVODILO:

Ponudnik podpiše in žigosa predmetno izjavo.

VZOREC GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

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

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA GARANCIJE: Garancija za dobro izvedbo posla

ŠTEVILKA GARANCIJE: (vpiše se številka garancije)

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

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

UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)

OSNOVNI POSEL: pogodba št. z dne (vpiše se pogodbo o izvedbi javnega naročila)

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)

DATUM VELJAVNOSTI: 31. 12. 2024.

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika garancije, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo, bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik garancije ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s to garancijo rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant
(žig in podpis)

NAVODILO: Ponudnik parafira in žigosa vsako stran obrazca!

IZJAVA O VAROVANJU PROSTOROV

Ponudnik oz. poslovodeči:

(naziv)

(naslov)

Pod kazensko in materialno odgovornostjo prilagamo načrt varovanja z najmanj naslednjimi elementi: fizično, protivlomno, protipožarno in drugo tehnično varovanje tudi z videonadzorom z elektronskim zapisom.

Ponudnik lahko namesto lastnega načrta varovanja predloži tudi pogodbo o izvajanju predmetnih storitev s pooblaščenim gospodarsko družbo, iz katere bo izhajalo, da so upoštevane vse zahteve naročnika.

Datum:

Žig:

Podpis:

Obvezna priloga:

- lastni načrt varovanja ali pogodba

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

1. Predmet naročila/opis predmeta naročila: **TISK IN DISTRIBUCIJA VOLILNEGA GRADIVA ZA IZVEDBO VOLITEV IN REFERENDUMA**

Tisk pomeni zagotovitev in tiskanje vsega materiala navedenega v ponudbenem predračunu in tehničnih specifikacijah. Naročnik je pripravil tehnične specifikacije po posameznih vrstah volitev, ki so predvidene v obdobju veljavnosti okvirnega sporazuma, in sicer za:

- A. Volitve predsednika Republike Slovenije 2022
- B. Volitve poslancev v Državni zbor 2022 in morebitne predčasne volitve v Državni zbor
- C. Volitve poslancev iz Republike Slovenije v Evropski parlament 2024
- D. Referendum (na podlagi razpisa odloka o referendumu) - predvidena dva referenduma

Ocenjene količine posameznih vrst gradiv so navedene v ponudbenem predračunu.

Distribucija pomeni priprava in dostava gradiva na način in po razdelilniku, ki ga pripravi naročnik, na vse naslove navedene v Prilogah 1 in 2.

Vzorci volilnega gradiva, ki so predmet javnega naročanja, so na vpogled pri naročniku, razen materiala za glasovnico.

- 2. Lokacije dobave: Okrajne volilne komisije (v nadaljevanju: OVK) - Priloga 1, Diplomatsko konzularna predstavništva (v nadaljevanju: DKP) - Priloga 2 in Državna volilna komisija, Slovenska 54, Ljubljana (v nadaljevanju: DVK).
- 3. Roki: po terminskem planu naročnika.
- 4. Prezemni pogoji: Izvajalec bo moral blago v rokih, ki jih določi naročnik, dostaviti na lokacije, ki jih bo določil naročnik in v količinah, ki jih bo določil naročnik. Izvajalec dostavi blago v prostor, ki ga določi prevzemnik naročnika (pisarna, skladišče).
- 5. Način prevzema blaga: s prevzemnim zapisnikom.
- 6. Razpisna dokumentacija vsebuje okvirne količine volilnega gradiva. Naročnik bo izvajalcu bolj podrobne količine za tisk sporočil najkasneje v 8. dneh po razpisu posameznih volitev ali referendumu.
- 7. Potisk mora biti opravljen v skladu s celotno grafično podobo naročnika. Posamezne elemente za natis zagotovi naročnik. Izvajalec poskrbi za postavitve tiska, ki ga pred tiskom predloži v potrditev naročniku.
- 8. Naročnik bo terminski plan izvedbe (rokovnik) posredoval izvajalcu najkasneje v 8. dneh po objavi akta o razpisu volitev ali referendumu.
- 9. Za prevode besedil posameznih gradiv poskrbi naročnik.
- 10. Naročnik bo vso gradivo/besedila pripravil najkasneje 8 dni po objavi akta o razpisu volitev ali referendumu, razen za:
 - zapisnik o delu volilnega odbora,
 - nenaslovljeno publikacijo za gospodinjstva.

Za to gradivo/besedila bo naročnik poskrbel pravočasno, še pred iztekom roka, ki je določen za izvajalca.

9. Ponudbi je potrebno priložiti tiste vzorce materiala oziroma papirja, za katere je naročnik izrecno določil zahteve v tehničnih specifikacijah. Vzorec tega materiala ne sme odstopati od zahtev v tehnični specifikaciji.
10. Podrobnejši opis tehničnih specifikacij:

A. VOLITVE PREDSEDNIKA REPUBLIKE SLOVENIJE

OBVESTILA VOLIVCEM

1. Obvestila volivcem

1.A Obvestila volivcem - SLO

1.B Obvestila volivcem - SLO/ITA

1.C Obvestila volivcem - SLO/MAD

Format: 230x12"

Tehnične zahteve:

- tisk 4/4,
- material: 90g,
- print variabilnih podatkov: 1/0,
- perforacija: 1x,
- lepilo na pritisk,
- zapiranje v »Z« zglob.

Ostale zahteve:

- Obvestilo za volivce se tiska na način, da vsako posamezno obvestilo vsebuje osebne podatke volivca in sicer ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, podatke o volišču na območju katerega je vpisan v volilni imenik.
- Podatke za tisk zagotovi naročnik.

GLASOVNICE

2. Glasovnice

2.A Glasovnica SLO - SVI

2.A.1 Glasovnica - SLO predčasno glasovanje (PG)

2.A.2 Glasovnica - SLO po pošti SLO (za OVK)

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir,
- faksimile žiga DVK po navodilu naročnika.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic paket vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja po številu volivcev na posamezno OVK oz. DVK (podatke zagotovi naročnik).



2.A.3 Glasovnica - SLO po pošti tujina (za DVK)

2.A.4 Glasovnica SLO po pošti tujina - izvajalec

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir,
- faksimile žiga DVK po navodilu naročnika.

Ostale zahteve:

- varno skladiščenje do odpreme,
- odpremljeno po pošti najkasneje 17 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, ki jih zagotovi naročnik oz. na DVK.

2.A.5 Glasovnica SLO - DKP

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir,
- faksimile žiga DVK po navodilu naročnika.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku (za 35 DKP),
- pasičenje,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 3 dni pred dnevom glasovanja na DKP.

2.B Glasovnica SLO/ITA

2.C Glasovnica SLO/MAD

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir,
- faksimile žiga DVK po navodilu naročnika.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic paket vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja po številu volivcev na posamezno OVK (podatke zagotovi naročnik).

2.D. Uradna prazna glasovnica 1. krog (bela)

2.D.1 Uradna prazna glasovnica 1. krog (bela) - za DVK

2.E. Uradna prazna glasovnica 2. krog (Pantone 551 U)

2.E.1 Uradna prazna glasovnica 2. krog (Pantone 551 U) - za DVK

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsta zaščite: brez zaščite,



Državna volilna komisija

- 100g navaden bel papir,
- faksimile žiga DVK po navodilu naročnika.

Ostale zahteve:

- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po seznamu volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v RS za posamezne države, ki jih določi DVK s sklepom,
- odpremljeno po pošti najkasneje 10 dni po razpisu volitev predsednika republike na naslove volivcem, ki jih posreduje naročnik oz. na DVK.

ZAHTEVE ZA GLASOVNICE

- Vse poskusne odtise in maklature bo potrebno prešteti in komisijsko uničiti ter o tem voditi zapisnik. S strani naročnika podpisan zapisnik bo pogoj za račun.
- O poteku natisa glasovnic bo moral izvajalec voditi zapisnik (kdo od zaposlenih je sodeloval pri tisku in pri pripravi volilnega gradiva za glasovanje v tujini, kdo se je gibal v prostorih za tisk, morebitne težave,...).
- Glasovnice je potrebno skladiščiti v varovanem prostoru do odpreme z varnostno službo, ki jo zagotovi izvajalec.

KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI - TUJINA

3.A Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo

3.A.1 Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" (za DVK)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- odpremljeno po pošti najkasneje 17 dni pred dnem glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, ki jih zagotovi naročnik,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico oziroma za države, ki jih določi naročnik odpremljeno po pošti najkasneje 10 dni po razpisu volitev predsednika republike oz. na DVK.

3.B Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" (za pošiljanje VG na OVK)

3.B.1 Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" (za pošiljanje VG na OVK) (za DVK)

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- odpremljeno najkasneje 17 dni pred dnem glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico oziroma za države, ki jih določi naročnik odpremljeno po pošti najkasneje 10 dni po razpisu volitev predsednika republike oz. na DVK.

3.C Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO)

3.C.1 Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO) (za DVK)

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,



- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- odpremljeno najkasneje 17 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico oziroma za države, ki jih določi naročnik odpremljeno po pošti najkasneje 10 dni po razpisu volitev predsednika republike.

3.D Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO (splošna)

Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

Ostale zahteve:

- odpremljeno na pošto najkasneje 17 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča skupaj z glasovnico - tujina (podatke zagotovi naročnik).

3.E Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO

Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

Ostale zahteve:

- odpremljeno na pošto najkasneje 10 dni po razpisu volitev predsednika republike na naslove volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v RS po podatkih pristojnega organa skupaj z uradno prazno glasovnico (podatke zagotovi naročnik).

ZAHTEVA ZA GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE

1. Naročnik izvajalcu zagotovi:
 - osebne podatke z naslovi volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji
 - podatke za volivce, ki se jim bo pošiljala splošna glasovnica oz. podatke o volivcih, ki bodo prejeli uradno prazno glasovnico,
 - izpisane volilne karte z osebniimi podatki volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji in z naslovom uresničevanja volilne pravice,
 - naslove okrajnih volilnih komisij.
2. Izvajalec mora volilno gradivo pripraviti na naslednji način:
 - ovojnico C4 (s potiskom za pošiljanje volilnega gradiva za glasovanje po pošti iz tujine) opremi z imenom in priimkom ter naslovom stalnega prebivališča v tujini za vsakega volivca posebej,
 - v ovojnico iz prejšnje alineje vloži:
 - volilno karto, ki je izdana za istega volivca kot je izpisano na ovojnici C4,
 - ovojnico B5 (s potiskom »volilno gradivo«), ki jo izvajalec predhodno opremi z naslovom okrajne volilne komisije, v kateri volivec uresničuje volilno pravico.
3. Gradivu pripravljenim na način iz točke 2 mora izvajalec priložiti še:
 - ovojnico C5 (s potiskom »za glasovnico«),
 - navodilo volivcem za glasovanje po pošti iz tujine - izseljenci,
 - glasovnico - splošno ali uradno prazno glasovnico (2.A.4 oz. 2.D oz. 2.E).
4. Izvajalec tako pripravljeno (opremljeno) volilno gradivo odda na pošto oz. posreduje na DVK. Stroške poštnine krije naročnik.
5. Kompletno gradivo mora biti oddano na pošto v roku 3 delovnih dni po tisku glasovnic, razen za tiste volivce, za katere naročnik določi, da glasujejo z uradno prazno glasovnico, ki se oddajo na pošto prej.

KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI ZA OVK

4.A Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.B Ovojnica B5 s potiskom s potiskom "VOLILNO GRADIVO"

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.C Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO)

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

4.D Velike vrečke (E4/4)

Format: 420 mm x 300 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je bela,
- tisk 1/0.

Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.

4.E Male vrečke (C4/4)

Format: 400 mm x 250 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je natron,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.



- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

ZAHTEVE GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI

- Ovojnice in vrečke je treba kompletirati po razdelilniku na 88 različnih naslovov. Gradivo je treba distribuirati na vse naslove OVK (88 različnih).

OSTALO VOLILNO GRADIVO

5. Plakat - kako se glasuje

5.A Plakat - kako se glasuje SLO

5.B Plakat - kako se glasuje SLO/ITA

5.C Plakat - kako se glasuje SLO/MAD

Format: A1

Tehnične zahteve:

- papir 150g bel,
- tisk 3/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

6. Razglas kandidatov

6.A Razglas kandidatov SLO

6.B Razglas kandidatov SLO/ITA

6.C Razglas kandidatov SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 100g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

7. Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču

7.A Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO

7.B Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ITA

7.C Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD

Format: A4

Tehnične zahteve:

- papir 80g bel,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.



- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

8. Pripomoček za štetje glasov

Format: A4

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

9. Zapisnik o delu volilnega odbora

9.A Zapisnik o delu volilnega odbora SLO

9.B Zapisnik o delu volilnega odbora SLO/ITA

9.C Zapisnik o delu volilnega odbora SLO/MAD

Format: 210mm x 297mm (A4)

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok - 8 strani (original + kopija + 140g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

10. Šablona za slepe in slabovidne

10.A Šablona za slepe in slabovidne

Format odprt: A5 + zgib (oz. krajši ali daljši glede na zgib)

Format zaprt: A4

Tehnične zahteve:

- karton 350g gladek,
- zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek določenega števila krogov (odvisno od števila kandidatov),
- mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo list in ga poravnajo po robovih ter v krogce vpišejo znak - obkrožijo).

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

10.B Šablona za slepe in slabovidne - zaporedne številke v Braillovi pisavi

Format odprt: A5 + zgib (oz. krajši ali daljši glede na zgib)

Format zaprt: A4

Tehnične zahteve:

- karton 350g gladek,
- zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek določenega števila krogov (odvisno od števila kandidatov),
- mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo list in ga poravnajo po robovih ter v kroge vpišejo znak - obkrožijo),
- na šablono se v Braillovi pisavi zapiše številke kandidatov skladno z razglasom kandidatov.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

11. Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 350g Gloss
- tisk 2/0

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50, pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

12. Navodilo za delo volilnega odbora

12.A Navodilo za delo volilnega odbora SLO

12.B Navodilo za delo volilnega odbora SLO/ITA

12.C Navodilo za delo volilnega odbora SLO/MAD

Format: 148mm x 210mm (A5)

Tehnične zahteve:

- papir 80g,
- tisk 1/1, obseg 32 strani.

Ostale zahteve:

- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Pakiranje in distribucija po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

13. Nalepke samolepilne za pečatenje ovojnic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 210 mm,
- širina etikete 10 mm,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.
- Pakiranje po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje in označevanje števila etiket.
- Etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo.

14. Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 150 mm,
- širina etikete min. 50 mm,
- tisk po predlogi naročnika,
- spodnji sloj nalepke se mora ob odpiranju razslojiti (na način kot velja za avtomobilske vinjete).

Ostale zahteve:

- Pakiranje po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.

15. Javna objava - brošura velikosti A4

15.A Javna objava SLO

15.B Javna objava SLO/ITA

15.C Javna objava SLO/MAD

Format: A3 zgibano in speto po hrbtu

Tehnične specifikacije:

- 42g ali 45g časopisni papir,
- tisk 1/1,
- 4 pole.

Ostale zahteve:

- Pasičenje po 100 izvodov (križno povezano s plastificirano vrvico) ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dvojezične javne objave morajo biti pasičene posebej, prav tako po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 15 dni pred dnevom glasovanja na vsa gospodinjstva. Podatke zagotovi naročnik preko Pošte Slovenije. Prav tako bo distribucija poteka preko Pošte Slovenije, s katero bo imela DVK sklenjeno pogodbo.

16. Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 80g laserski papir,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50, pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

17. Varen prevoz glasovnic

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic z imetnikom ustrezne licence za opravljanje nalog zasebnega varovanja z varnostniki (priložiti dokazila) in opisati način varnega prevoza.

18. Distribucija na DKP - mednarodno pošiljanje

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic in volilnega materiala na DKP.

B. VOLITVE POSLANCEV V DRŽAVNI ZBOR

OBVESTILA VOLIVCEM

1. Obvestila volivcem

1.A Obvestila volivcem - SLO

1.B Obvestila volivcem - SLO/ITA

1.C Obvestila volivcem - SLO/MAD

Format: 230x12"

Tehnične zahteve:

- tisk 4/4,
- material: 90g,
- print variabilnih podatkov: 1/0,
- perforacija: 1x,
- lepilo na pritisk,
- zapiranje v »Z« zglob.

Ostale zahteve:

- Obvestilo za volivce se tiska na način, da vsako posamezno obvestilo vsebuje osebne podatke volivca in sicer ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, podatke o volišču na območju katerega je vpisan v volilni imenik.
- Podatke za tisk zagotovi naročnik.

GLASOVNICE

2. Glasovnice SLO (88 mutacij)

2.A Glasovnica SLO - SVI (88 mutacij)

2.A.1 Glasovnica - SLO predčasno glasovanje (PG) (88 mutacij)

2.A.2 Glasovnica - SLO po pošti SLO (za OVK) (88 mutacij)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- a. tisk 4/0,
- b. vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- c. 100g UV temen papir.

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic paket vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja po razdelilniku, ki ga določi naročnik.

2.A.3 Glasovnica - SLO po pošti tujina (za DVK) (88 mutacij)

2.A.4 Glasovnica - SLO po pošti tujina - izvajalec (88 mutacij)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 4/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir.



Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- pakiranje po razdelilniku,
- pasičenje,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- odpremljeno najkasneje 20 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča oz. na DVK.

2.A.5 Glasovnica SLO - DKP (88 mutacij)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 4/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku (za 35 DKP),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 3 dni pred dnevom glasovanja na DKP.

2.B Glasovnica SLO/ITA (6 mutacij)

2.C Glasovnica SLO/MAD (6 mutacij)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 4/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir.

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic paket vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja po razdelilniku, ki ga določi naročnik.

2.D Glasovnice NARODNE SKUPNOSTI (2 mutaciji)

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir
-

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic paket vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja po razdelilniku, ki ga določi naročnik.

2.E Uradna prazna glasovnica (bela)

2.E.1 Uradna prazna glasovnica (bela) - za DVK

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsta zaščite tiska: brez zaščite,
- 100g navaden bel papir.

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po seznamu volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v RS na podlagi podatkov ministrstva pristojnega za notranje zadeve in za posamezne države, ki jih določi Državna volilna komisija s sklepom,
- odpremljeno po pošti predvidoma 10 dni po razpisu volitev na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča na podlagi podatkov ministrstva pristojnega za notranje zadeve,
- Uradno prazna glasovnica mora vsebovati oznako VE in OVK (88 mutacij).

ZAHTEVE ZA GLASOVNICE

- Material glasovnic iz tega dela je enak za vse glasovnice. Izvajalec mora k ponudbi priložiti vzorec materiala oz. papirja, ki ne sme odstopati od zgoraj navedene tehnične zahteve.
- Vse poskusne odtise in maklature bo potrebno prešteti in komisijsko uničiti ter o tem voditi zapisnik. S strani naročnika podpisan zapisnik bo pogoj za račun.
- O poteku natisa glasovnic bo moral izvajalec voditi zapisnik (kdo od zaposlenih je sodeloval pri tisku, kdo se je gibal v prostorih za tisk, morebitne težave,...).
- Glasovnice je potrebno skladiščiti v varovanem prostoru do odpreme z varnostno službo, ki jo zagotovi izvajalec.

KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI - TUJINA

3.A Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo - pošilja izvajalec

3.A.1 Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" (za DVK)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- odpremljeno po pošti predvidoma 20 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico oziroma za države, ki jih določi naročnik odpremljeno po pošti predvidoma 10 dni po razpisu volitev.

3.B Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" (za pošiljanje VG na OVK)

3.B.1 Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" (za pošiljanje VG na OVK) (za DVK)

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.



Ostale zahteve:

- odpremljeno predvidoma 20 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico oziroma za države, ki jih določi naročnik odpremljeno po pošti predvidoma 10 dni po razpisu volitev,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico pa predvidoma 10 dni pred dnevom glasovanja.

3.C Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO) pošilja izvajalec

3.C.1 Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO) (za DVK)

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- odpremljeno predvidoma 20 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico oziroma za države, ki jih določi naročnik odpremljeno po pošti predvidoma 10 dni po razpisu volitev.

3.D Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO (splošna)

Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

Ostale zahteve:

- odpremljeno na pošto predvidoma 20 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča skupaj z glasovnico - tujina (podatke zagotovi naročnik).

3.E Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO

Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

Ostale zahteve:

- odpremljeno po pošti predvidoma 10 dni po razpisu volitev na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča na podlagi podatkov ministrstva pristojnega za notranje zadeve.

ZAHTEVE ZA GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE

- Izvajalec mora poskrbeti za kompletiranje volilnega gradiva za izvedbo volitev po pošti iz tujine, v skladu z navodili naročnika.

OPIS POSTOPKA PRIPRAVE VOLILNEGA GRADIVA ZA GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE

1. naročnik izvajalcu zagotovi:

- osebne podatke z naslovi volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji,
- podatke za volivce, ki se jim bo pošiljala splošna glasovnica oz. podatke o volivcih, ki bodo prejeli uradno prazno glasovnico,
- izpisane volilne karte z osebni podatki volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji in z naslovom uresničevanja volilne pravice,
- naslove okrajnih volilnih komisij,
- glasovnice,
- uradne prazne glasovnice,
- navodilo volivcem za glasovanje po pošti iz tujine - izseljenci.

2. izvajalec mora volilno gradivo pripraviti na naslednji način:



- ovojnico C4 (s potiskom »za pošiljanje volilnega gradiva za glasovanje po pošti iz tujine«) opremi z imenom in priimkom ter naslovom stalnega prebivališča v tujini za vsakega volivca posebej,
 - v ovojnico iz prejšnje alineje vloži:
 - volilno karto, ki je izdana za istega volivca kot je izpisano na ovojnici C4,
 - ovojnica B5 (s potiskom »volilno gradivo«), ki jo izvajalec predhodno opremi z naslovom okrajne volilne komisije, v kateri volivec uresničuje volilno pravico.
3. **gradivu pripravljenim na način iz točke 2 mora izvajalec priložiti še:**
- ovojnico C5 (s potiskom »za glasovnico«),
 - navodilo volivcem za glasovanje po pošti iz tujine - izseljenci,
 - **glasovnica - splošna ali uradna prazna glasovnica (2.A.4 oz. 2.E).**
4. Izvajalec tako pripravljeno (opremljeno) volilno gradivo odda na pošto. Stroške poštnine krije naročnik.
5. Kompletno gradivo mora biti oddano na pošto v roku 3 delovnih dni po tisku glasovnic, razen za tiste volivce, za katere naročnik določi, da glasujejo z uradno prazno glasovnico, ki se oddajo na pošto prej.

KOMPLETI GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI ZA OVK

4.A Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.B Ovojnica B5 s potiskom s potiskom "VOLILNO GRADIVO"

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.C Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO)

Format 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

4.D Velike vrečke (E4/4)

Format: 420 mm x 300 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je bela,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

4.E Male vrečke (C4/4)

Format: 390 mm x 250 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je natron,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK

ZAHTEVE ZA GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI

- Ovojnice in vrečke je treba kompletirati po razdelilniku na 88 različnih naslovov. Gradivo je treba distribuirati na vse naslove OVK (88 različnih) in na DVK v skladu z razdelilnikom, ki ga pripravi naročnik.

OSTALO VOLILNO GRADIVO

5. Plakat - kako se glasuje

5.A Plakat - kako se glasuje SLO

5.B Plakat - kako se glasuje SLO/ITA

5.C Plakat - kako se glasuje SLO/MAD

Format: A1

Tehnične zahteve:

- papir 150g bel,
- tisk 3/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

6. Razglas seznam list kandidatov VE (10 mutacij)

6.A Razglas seznam list kandidatov SLO

6.B Razglas seznam list kandidatov SLO/ITA

6.C Razglas seznam list kandidatov italijanske narodne skupnosti SLO/ITA

6.D Razglas seznam list kandidatov SLO/MAD

6.E Razglas seznam list kandidatov madžarske narodne skupnosti SLO/MAD

Format: A2

Tehnične zahteve:

- papir 100g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

7. Razglas seznam kandidatov z list kandidatov v VO (88 mutacij)

7.A Razglas seznam kandidatov z list kandidatov SLO

7.B Razglas seznam kandidatov z list kandidatov SLO/ITA

7.C Razglas seznam kandidatov z list kandidatov italijanske narodne skupnosti SLO/ITA

7.D Razglas seznam kandidatov z list kandidatov SLO/MAD

7.E Razglas seznam kandidatov z list kandidatov madžarske narodne skupnosti SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 100g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

8. Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču (88 mutacij)

8.A Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO

8.B Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ITA

8.C Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano na format A4.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

9. Pripomoček za štetje glasov (88 mutacij)

9.A Pripomoček za štetje glasov SLO

9.B Pripomoček za štetje glasov narodne manjšine ITA

9.C Pripomoček za štetje glasov narodne manjšine MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano na format A4.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.



10. Zapisnik o delu volilnega odbora (88 mutacij)

10.A Zapisnik o delu volilnega odbora SLO

10.B Zapisnik o delu volilnega odbora SLO/ITA

10.C Zapisnik o delu volilnega odbora SLO/MAD

Format: 210mm x 297mm (A4)

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok - 12 strani (original + kopija + 140g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

10.D Dodatek k zapisniku narodne manjšine ITA

10.E Dodatek k zapisniku narodne manjšine MAD

Format: 210mm x 297mm (A4)

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok - 5 strani (original + kopija + 140g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

11. Šablona za slepe in slabovidne

11.A Šablona za slepe in slabovidne

Format odprt: 594mm x 420mm (zgib na sredini)

Format zaprt: 297mm x 420mm

Tehnične zahteve:

- karton 350g gladek,
- tisk 1/0: zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek določenega števila krogov (odvisno od števila kandidatov).
- Mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo glasovnico in jo poravnajo po robovih ter v krogce vpišejo znak - obkrožijo.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

11.B Šablona za slepe in slabovidne - zaporedne številke v Braillovi pisavi

Format odprt: 594mm x 420mm (zgib na sredini)

Format zaprt: 297mm x 420mm



Tehnične zahteve:

- karton 350g gladek,
- tisk 1/0: zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek določenega števila krogov (odvisno od števila kandidatov).
- Mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo glasovnico in jo poravnajo po robovih ter v krogce vpišejo znak - obkrožijo
- na šablono se v Braillovi pisavi zapiše številke kandidatov skladno z razglasom kandidatov.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

11.C Šablona za slepe in slabovidne (narodne skupnosti)

Format odprti: 296mm x 210mm
Format zaprt: 148mm x 210mm

Tehnične zahteve:

- karton 350g gladek,
- tisk 1/0: zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek določenega števila krogov (odvisno od števila kandidatov).
- Mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo glasovnico in jo poravnajo po robovih ter v krogce vpišejo znak - obkrožijo.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

11.D Šablona za slepe in slabovidne (narodne skupnosti) - zaporedne številke v Braillovi pisavi

Format odprti: 296mm x 210mm
Format zaprt: 148mm x 210mm

Tehnične zahteve:

- karton 350g gladek,
- tisk 1/0: zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek določenega števila krogov (odvisno od števila kandidatov).
- Mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo glasovnico in jo poravnajo po robovih ter v krogce vpišejo znak - obkrožijo,
- na šablono se v Braillovi pisavi zapiše številke kandidatov skladno z razglasom kandidatov.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

12. Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)

Format: A3
Tehnične zahteve:



Državna volilna komisija

- 350g Gloss,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50, pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

13. Navodilo za delo volilnega odbora

13.A Navodilo za delo volilnega odbora SLO

13.B Navodilo za delo volilnega odbora SLO/ITA

13.C Navodilo za delo volilnega odbora SLO/MAD

Format: 148mm x 210mm (A5)

Tehnične zahteve:

- papir 80g,
- tisk 1/1, obseg 32 strani,
- šivan.

Ostale zahteve:

- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Pakiranje in distribucija po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

14. Nalepke samolepilne za pečatenje ovojnic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 210 mm,
- širina etikete 100 mm,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.
- Pakiranje po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje in označevanje števila etiket.
- Etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo.

15. Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 150 mm,
- širina etikete min. 50 mm,
- tisk po predlogi naročnika,
- spodnji sloj nalepke se mora ob odpiranju razslojiti (na način kot velja za avtomobilске vinjete).

Ostale zahteve:

- Pakiranje po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.

16. Javna objava - publikacija velikosti A4 (8 mutacij)

16.A Javna objava - SLO

16.B Javna objava - SLO/ITA

16.C Javna objava - SLO/MAD

Format: A3 zgibano in speto po hrbtu

Tehnične specifikacije:

- 42g ali 45g časopisni papir,
- tisk 1/1,
- 8 pol.

Ostale zahteve:

- Pasičenje po 100 izvodov (križno povezano s plastificirano vrvico) ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dvojezične javne objave morajo biti pasičene posebej, prav tako po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 15 dni pred dnevom glasovanja na vsa gospodinjstva. Podatke zagotovi naročnik preko Pošte Slovenije. Prav tako bo distribucija poteka preko Pošte Slovenije, s katero bo imela DVK sklenjeno pogodbo.

17. Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 80g laserski papir,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50, pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

18. Varen prevoz glasovnic

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic do namembnega mesta z imetnikom ustrezne licence za opravljanje nalog zasebnega varovanja z varnostniki (priložiti dokazila) in opisati način varnega prevoza.
- Izvajalec mora zagotoviti varovan prevoz volilnega materiala s spremstvom.

19. Distribucija na DKP - mednarodno pošiljanje

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic in volilnega materiala na DKP.

C. VOLITVE POSLANCEV IZ REPUBLIKE SLOVENIJE V EVROPSKI PARLAMENT

OBVESTILA VOLIVCEM

1. Obvestila volivcem:

1.A Obvestila volivcem - SLO

1.B Obvestila volivcem - SLO/ITA

1.C Obvestila volivcem - SLO/MAD

Format: 230x12"

Tehnične zahteve:

- tisk 4/4,
- material: 90g,



Državna volilna komisija

- print variabilnih podatkov: 1/0,
- perforacija: 1x,
- lepilo na pritisk,
- zapiranje v »Z« zglob.

Ostale zahteve:

- Obvestilo za volivce se tiska na način, da vsako posamezno obvestilo vsebuje osebne podatke volivca in sicer ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, podatke o volišču na območju katerega je vpisan v volilni imenik.
- Podatke za tisk zagotovi naročnik.

GLASOVNICE

2. Glasovnice SLO

2.A Glasovnica SLO - SVI

2.A.1 Glasovnica - SLO predčasno glasovanje (PG)

2.A.2 Glasovnica - SLO po pošti SLO (za OVK)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- barvni tisk 4/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir.

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic paket vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja po razdelilniku, ki ga določi naročnik.

2.A.3 Glasovnica - SLO po pošti tujina (za DVK)

2.A.4 Glasovnica SLO po pošti tujina - izvajalec

Format: A3

Tehnične zahteve:

- barvni tisk 4/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir.

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- pakiranje po razdelilniku (za DKP),
- pasičenje,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- odpremljeno najkasneje 20 dni pred dnem glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča.

2.A.5 Glasovnica SLO - DKP

Format: A3

Tehnične zahteve:

- tisk 4/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,



- 100g UV temen papir.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku (za 35 DKP),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 3 dni pred dnevom glasovanja na DKP.

2.B Glasovnica SLO/ITA

2.C Glasovnica SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- barvni tisk 4/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir.

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic paket vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja po razdelilniku, ki ga določi naročnik.

2.D. Uradna prazna glasovnica (bela)

2.D.1 Uradna prazna glasovnica (bela) - za DVK

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsta zaščite tiska: brez zaščite,
- 100g navaden bel papir.

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po seznamu volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v RS na podlagi podatkov ministrstva pristojnega za notranje zadeve in za posamezne države, ki jih določi Državna volilna komisija s sklepom,
- odpremljeno po pošti predvidoma 10 dni po razpisu volitev na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča na podlagi podatkov ministrstva pristojnega za notranje zadeve.

ZAHTEVJE ZA GLASOVNICE

- Material glasovnic iz tega dela je enak za vse glasovnice. Izvajalec mora k ponudbi priložiti vzorec materiala oz. papirja, ki ne sme odstopati od zgoraj navedene tehnične zahteve.
- Vse poskusne odtise in maklature bo potrebno prešteti in komisijsko uničiti ter o tem voditi zapisnik. S strani naročnika podpisan zapisnik bo pogoj za račun.
- O poteku natisa glasovnic bo moral izvajalec voditi zapisnik (kdo od zaposlenih je sodeloval pri tisku, kdo se je gibal v prostorih za tisk, morebitne težave,...).
- Glasovnice je potrebno skladiščiti v varovanem prostoru do odpreme z varnostno službo, ki jo zagotovi izvajalec.



KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI - TUJINA

3.A Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" in črtno kodo)

3.A.1 Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" (za DVK))

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- odpremljeno po pošti predvidoma 20 dni pred dnem glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico oziroma za države, ki jih določi naročnik odpremljeno po pošti predvidoma 10 dni po razpisu volitev.

3.B Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" (za pošiljanje VG na OVK)

3.B.1 Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" (za pošiljanje VG na OVK) (za DVK)

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- odpremljeno predvidoma 20 dni pred dnem glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico oziroma za države, ki jih določi naročnik odpremljeno po pošti predvidoma 10 dni po razpisu volitev,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico pa predvidoma 10 dni pred dnem glasovanja.

3.C Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO)

3.C.1 Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO) (za DVK)

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- odpremljeno predvidoma 20 dni pred dnem glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča,
- za glasovanje z uradno prazno glasovnico oziroma za države, ki jih določi naročnik odpremljeno po pošti predvidoma 10 dni po razpisu volitev.

3.D Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z GLASOVNICO (splošna)

Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

Ostale zahteve:

- odpremljeno na pošto najkasneje 17 dni pred dnem glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča skupaj z glasovnico - tujina (podatke zagotovi naročnik).

3.E Navodilo za glasovanje po pošti iz tujine z URADNO PRAZNO GLASOVNICO

Format: A4

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1

Ostale zahteve:

- odpremljeno na pošto najkasneje 10 dni po razpisu volitev predsednika republike na naslove volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v RS po podatkih pristojnega organa skupaj z uradno prazno glasovnico (podatke zagotovi naročnik).

ZAHTEVE ZA GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE

- Izvajalec mora poskrbeti za kompletiranje volilnega gradiva za izvedbo volitev po pošti iz tujine, v skladu z navodili naročnika.

OPIS POSTOPKA PRIPRAVE VOLILNEGA GRADIVA ZA GLASOVANJE PO POŠTI IZ TUJINE

1. Naročnik izvajalcu zagotovi:
 - osebne podatke z naslovi volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji,
 - podatke za volivce, ki se jim bo pošiljala splošna glasovnica oz. podatke o volivcih, ki bodo prejeli uradno prazno glasovnico,
 - izpisane volilne karte z osebnimi podatki volivcev, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji in z naslovom uresničevanja volilne pravice,
 - naslove okrajnih volilnih komisij,
 - glasovnice,
 - uradne prazne glasovnice,
 - navodilo volivcem za glasovanje po pošti iz tujine - izseljenci.
2. Izvajalec mora volilno gradivo pripraviti na naslednji način:
 - ovojnico C4 (s potiskom »za pošiljanje volilnega gradiva za glasovanje po pošti iz tujine«) opremi z imenom in priimkom ter naslovom stalnega prebivališča v tujini za vsakega volivca posebej,
 - v ovojnico iz prejšnje alineje vloži:
 - a. volilno karto, ki je izdana za istega volivca kot je izpisano na ovojnici C4,
 - b. ovojnica B5 (s potiskom »volilno gradivo«), ki jo izvajalec predhodno opremi z naslovom okrajne volilne komisije, v kateri volivec uresničuje volilno pravico.
3. Gradivu pripravljenim na način iz točke 2 mora izvajalec priložiti še:
 - ovojnico C5 (s potiskom »za glasovnico«),
 - navodilo volivcem za glasovanje po pošti iz tujine - izseljenci,
 - **glasovnica - splošna ali uradna prazna glasovnica (2.A.4 oz. 2.D).**
4. Izvajalec tako pripravljeno (opremljeno) volilno gradivo odda na pošto. Stroške poštnine krije naročnik.
5. Kompletno gradivo mora biti oddano na pošto v roku 3 delovnih dni po tisku glasovnic, razen za tiste volivce, za katere naročnik določi, da glasujejo z uradno prazno glasovnico, ki se oddajo na pošto prej.

KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI ZA OVK

4.A Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.B Ovojnica B5 s potiskom s potiskom "VOLILNO GRADIVO"

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:



Državna volilna komisija

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.C Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO)

Format 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

4.D Velike vrečke (E4/4)

Format: 420 mm x 300 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je bela,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK

4.E Male vrečke (C4/4)

Format: 400 mm x 250 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je natron,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.

ZAHTEVE ZA GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI

- Ovojnice in vrečke je treba kompletirati po razdelilniku na 88 različnih naslovov. Gradivo je treba distribuirati na vse naslove OVK (88 različnih) in na DVK v skladu z razdelilnikom, ki ga pripravi naročnik.

OSTALO VOLILNO GRADIVO

5. Plakat - kako se glasuje

5.A Plakat - kako se glasuje SLO

5.B Plakat - kako se glasuje SLO/ITA



5.C Plakat - kako se glasuje SLO/MAD

Format: A1

Tehnične zahteve:

- papir 150g bel,
- tisk 3/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

6. Razglas kandidatov

6.A Razglas kandidatov SLO

6.B Razglas kandidatov SLO/ITA

6.C Razglas kandidatov SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 100g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

7. Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču

7.A Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO

7.B Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ITA

7.C Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano na format A4.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

8. Pripomoček za štetje glasov

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano na format A4

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

9. Zapisnik o delu volilnega odbora

9.A Zapisnik o delu volilnega odbora SLO

9.B Zapisnik o delu volilnega odbora SLO/ITA

9.C Zapisnik o delu volilnega odbora SLO/MAD

Format: 210mm x 297mm (A4)

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok - 12 strani (original + kopija + 140g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

10. Šablona za slepe in slabovidne

10.A Šablona za slepe in slabovidne

Format odprt: 594mm x 420mm (zgib na sredini)

Format zaprt: 297mm x 420mm

Tehnične zahteve:

- karton 350g gladek,
- tisk 1/0: zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek določenega števila krogov (odvisno od števila kandidatov).

Ostale zahteve:

- Mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo glasovnico in jo poravnajo po robovih ter v krogece vpišejo znak - obkrožijo.
- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

10.B Šablona za slepe in slabovidne - zaporedne številke v Braillovi pisavi

Format odprt: 594mm x 420mm (zgib na sredini)

Format zaprt: 297mm x 420mm ()

Tehnične zahteve:

- karton 350g gladek,
- tisk 1/0: zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek določenega števila krogov (odvisno od števila kandidatov)
- na šablono se v Braillovi pisavi zapiše številke kandidatov skladno z razglasom kandidatov.

Ostale zahteve:

- Mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo glasovnico in jo poravnajo po robovih ter v krogece vpišejo znak - obkrožijo.
- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

11. Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 350g Gloss
- tisk 2/0

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50, pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

12. Navodilo za delo volilnega odbora

12.A Navodilo za delo volilnega odbora SLO

12.B Navodilo za delo volilnega odbora SLO/ITA

12.C Navodilo za delo volilnega odbora SLO/MAD

Format: 148mm x 210mm (A5)

Tehnične zahteve:

- papir 80g,
- tisk 1/1, obseg 32 strani,
- šivan.

Ostale zahteve:

- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Pakiranje in distribucija po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

13. Nalepke samolepilne za pečatenje ovojníc

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 210 mm,
- širina etikete 100 mm,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.
- Pakiranje po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje in označevanje števila etiket.
- Etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo.

14. Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic

Tehnične specifikacije:

- dolžina etikete 150 mm,
- širina etikete min. 50 mm,
- tisk po predlogi naročnika,
- spodnji sloj nalepke se mora ob odpiranju razslojiti (na način kot velja za avtomobilске vinjete).

Ostale zahteve:

- Pakiranje po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.



15. Javna objava kandidatov - brošura velikosti A4

- 15.A Javna objava SLO
- 15.B Javna objava SLO/ITA
- 15.C Javna objava SLO/MAD

Format: A3 zgibano in speto po hrbtu

Tehnične specifikacije:

- c. 42g ali 45g časopisni papir,
- d. tisk 1/1,
- e. 4 pole.

Ostale zahteve:

- Pasičenje po 100 izvodov (križno povezano s plastificirano vrvico) ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dvojezične javne objave morajo biti pasičene posebej, prav tako po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 15 dni pred dnem glasovanja na vsa gospodinjstva. Podatke zagotovi naročnik preko Pošte Slovenije. Prav tako bo distribucija poteka preko Pošte Slovenije, s katero bo imela DVK sklenjeno pogodbo.

16. Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 80g laserski papir,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50, pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

17. Varen prevoz glasovnic

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic do namembnega mesta z imetnikom ustrezne licence za opravljanje nalog zasebnega varovanja z varnostniki (priložiti dokazila) in opisati način varnega prevoza.
- Izvajalec mora zagotoviti varovan prevoz volilnega materiala s spremstvom.

18. Distribucija na DKP mednarodno pošiljanje

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic in volilnega materiala na DKP.

D. REFERENDUM (na podlagi razpisa odloka o referendumu)

OBVESTILA VOLIVCEM

1. Obvestila volivcem:

- 1.A Obvestila volivcem - SLO
- 1.B Obvestila volivcem - SLO/ITA
- 1.C Obvestila volivcem - SLO/MAD

Format: 230x12"



Tehnične zahteve:

- tisk 4/4,
- material: 90g,
- print variabilnih podatkov: 1/0,
- perforacija: 1x,
- lepilo na pritisk,
- zapiranje v »Z« zglob.

Ostale zahteve:

- Obvestilo za volivce se tiska na način, da vsako posamezno obvestilo vsebuje osebne podatke volivca in sicer ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, podatke o volišču na območju katerega je vpisan v volilni imenik.
- Podatke za tisk zagotovi naročnik.

GLASOVNICE

2. Glasovnice SLO

2.A Glasovnica SLO - SVI

2.A.1 Glasovnica - SLO predčasno glasovanje (PG)

2.A.2 Glasovnica - SLO po pošti SLO (za OVK)

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir.

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic paket vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- rok dostave bo naročnik sporočil najkasneje tri dni po razpisu referendumu.

2.A.3 Glasovnica - SLO po pošti tujina (za DVK)

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir,
- faksimile žiga DVK po navodilu naročnika.

Ostale zahteve:

- varno skladiščenje do odpreme,
- odpremljeno po pošti najkasneje 17 dni pred dnevom glasovanja na naslove volivcem, ki v RS nimajo stalnega prebivališča, ki jih zagotovi naročnik.

2.A.4 Glasovnica SLO - DKP

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir,



- faksimile žiga DVK po navodilu naročnika.

Ostale zahteve:

- pakiranje po razdelilniku (za 35 DKP),
- pasičenje,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- dostavljeno najkasneje 3 dni pred dnevom glasovanja na DKP.

2.B Glasovnica SLO/ITA

2.C Glasovnica SLO/MAD

Format: A5

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- vrsti zaščite tiska: UV nevidna barva in pozitivni in negativni mikro tekst,
- 100g UV temen papir.

Ostale zahteve:

- faksimile žiga naročnika na mestu, ki ga določi naročnik,
- pakiranje po razdelilniku,
- vsak paket mora biti označen (katera OVK je prejemnik in koliko glasovnic paket vsebuje),
- pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti koliko glasovnic je v njem,
- varno skladiščenje do odpreme,
- odprema po razdelilniku,
- rok dostave bo naročnik sporočil najkasneje tri dni po objavi Odloka o razpisu referendumu.

ZAHTEVE ZA GLASOVNICE

- Material glasovnic iz tega dela je enak za vse glasovnice. Ponudnik mora k ponudbi priložiti vzorec materiala oz. papirja, ki ne sme odstopati od zgoraj navedenih tehničnih zahtev.
- Vse poskusne odtise in maklature bo potrebno prešteti in komisijsko uničiti ter o tem voditi zapisnik. S strani naročnika podpisan zapisnik bo pogoj za račun.
- O poteku natisa glasovnic bo moral izvajalec voditi zapisnik (kdo od zaposlenih je sodeloval pri tisku, kdo se je gibal v prostorih za tisk, morebitne težave,...).
- Glasovnice je potrebno skladiščiti v varovanem prostoru do odpreme z varnostno službo, ki jo zagotovi izvajalec.

KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI - TUJINA

3.A. Ovojnica C4 (s potiskom za pošiljanje VG za glasovanje po pošti iz tujine - "Priority" (DVK))

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- Ovojnice se dostavijo na naslov naročnika, predvidoma najkasneje 25 dni pred dnevom glasovanja.

3.B. Ovojnica B5 - po pošti iz tujine s potiskom "VOLILNO GRADIVO" (za pošiljanje VG na OVK) (DVK)

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.



Ostale zahteve:

- Ovojnice se dostavijo na naslov naročnika, predvidoma 25 dni pred dnem glasovanja.

3.C. Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO) (za DVK)

Format: 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- Ovojnice se dostavijo na naslov naročnika, predvidoma 25 dni pred dnem glasovanja.

KOMPLETI ZA GLASOVANJE PO POŠTI V SLOVENIJI ZA OVK

4.A Ovojnica C4 s potiskom št. pogodbe Pošte Slovenije (poslovni dogovor)

Format: 229 x 324 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.B Ovojnica B5 s potiskom s potiskom "VOLILNO GRADIVO"

Format: 176 x 250 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/0,
- zapiranje s silikonskim trakom.

4.C Ovojnica C5 (s potiskom "ZA GLASOVNICO)

Format 162 x 229 mm

Tehnične zahteve:

- tisk 1/1,
- zapiranje s silikonskim trakom.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

4.D Velike vrečke (E4/4)

Format: 400 mm x 280 mm z raztegljivim dnem

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je bela,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK



4.E Male vrečke (C4/4)

Format: 400 mm x 250 mm z raztegljivim dnom

Tehnične zahteve:

- material je papir za zavijanje paketov,
- barva materiala je natron,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakiranje in distribucija po razdelilniku (na 88 naslovov) in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Filme in postavitev potiskane vrečke in ovojnice priskrbi izvajalec sam po predhodni potrditvi naročnika.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

ZAHTEVE ZA GLASOVANJE PO POŠTI

- Ovojnice in vrečke je treba kompletirati po razdelilniku na 88 različnih naslovov. Gradivo je treba distribuirati na vse naslove OVK (88 različnih) in na DVK v skladu z razdelilnikom, ki ga pripravi naročnik.

OSTALO VOLILNO GRADIVO

5. Plakat - kako se glasuje

5.A Plakat - kako se glasuje SLO

5.B Plakat - kako se glasuje SLO/ITA

5.C Plakat - kako se glasuje SLO/MAD

Format: A1

Tehnične zahteve:

- papir 150g bel,
- tisk 3/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

6. Razglas

6.A Razglas SLO

6.B Razglas SLO/ITA

6.C Razglas SLO/MAD

Format: B2

Tehnične zahteve:

- papir 100g bel,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK.

7. Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču

7.A Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO

7.B Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/ITA

7.C Razglas volilnega odbora o izidu glasovanja na volišču SLO/MAD

Format: A3

Tehnične zahteve:

- papir 80g bel,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

8. Pripomoček za štetje glasov

Format: A4

Tehnične zahteve:

- papir 80 g bel,
- tisk 1/0,
- 1x zgibano na format A4.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

9. Zapisnik o delu volilnega odbora

9.A Zapisnik o delu volilnega odbora SLO

9.B Zapisnik o delu volilnega odbora SLO/ITA

9.C Zapisnik o delu volilnega odbora SLO/MAD

Format: 210mm x 297mm (A4)

Tehnične zahteve:

- kopirni papir,
- lepljeno na hrbtu,
- način izdelave: blok - 12 strani (original + kopija + 140g karton),
- kopija mora biti perforirana,
- ovitek 200g karton s potiskom 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

10. Šablona za slepe in slabovidne

10.A Šablona za slepe in slabovidne

Format odprt: 594mm x 420mm (zgib na sredini)

Format zaprt: 297mm x 420mm

Tehnične zahteve:

- mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo glasovnico in jo poravnajo po robovih ter v krogce vpišejo znak - obkrožijo)
- karton 350g gladek,
- tisk 1/0: zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek dveh krogov (za odgovor za in proti).

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

10.B Šablona za slepe in slabovidne - zaporedne številke v Braillovi pisavi

Format odprt: 594mm x 420mm (zgib na sredini)

Format zaprt: 297mm x 420mm

Tehnične zahteve:

- mapa mora biti izdelana zelo natančno, kajti namenjena je kot pripomoček slepim in slabovidnim, ki vanjo vložijo glasovnico in jo poravnajo po robovih ter v krogce vpišejo znak - obkrožijo),
- karton 350g gladek,
- tisk 1/0: zunanja stran temno modra, notranjost bela,
- izsek zgornjega desnega roba pod 45 stopinjami,
- izsek dveh krogov (za odgovor za in proti),
- Na šablono se v Braillovi pisavi zapišeta besedi za in proti.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 20 izvodov, ostanek, ki je manjši od 20 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

11. Šablona za prikrivanje osebnih podatkov (volilni imenik)

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 350g Gloss,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50, pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

12. Navodilo za delo volilnega odbora

12.A Navodilo za delo volilnega odbora SLO

12.B Navodilo za delo volilnega odbora SLO/ITA

12.C Navodilo za delo volilnega odbora SLO/MAD

Format: 148mm x 210mm (A5)

Tehnične zahteve:

- papir 80g,
- tisk 1/1, obseg 32 strani,
- šivan.

Ostale zahteve:

- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Pakiranje in distribucija po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

13. Nalepke samolepilne za pečatenje ovojníc

Tehnične zahteve:



Državna volilna komisija

- dolžina etikete 210 mm,
- širina etikete 100 mm,
- tisk 2/0.

Ostale zahteve:

- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.
- Pakiranje po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Pasičenje in označevanje števila etiket.
- Etikete so lahko največ po 2 (dve) na polo.

14. Nalepke varnostne za pečatenje volilnih skrinjic

Tehnične zahteve:

- dolžina etikete 150 mm,
- širina etikete min. 50 mm,
- tisk po predlogi naročnika,
- spodnji sloj nalepke se mora ob odpiranju razslojiti (na način kot velja za avtomobilske vinjete).

Ostale zahteve:

- Pakiranje po razdelilniku na 88 naslovov in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnem glasovanja na naslove OVK po razdelilniku DVK.

15. Javna objava akta o razpisu referendumu ter zakona o katerem se na referendumu odloča - brošura velikosti A4

15.A Javna objava akta o razpisu referendumu ter zakona o katerem se na referendumu odloča SLO

15.B Javna objava akta o razpisu referendumu ter zakona o katerem se na referendumu odloča SLO/ITA

15.C Javna objava akta o razpisu referendumu ter zakona o katerem se na referendumu odloča SLO/MAD

Format: A3 zgibano in speto po hrbtu

Tehnične specifikacije:

- 42g ali 45g časopisni papir,
- tisk 1/1,
- št. strani A4 (slo): 8,
- št. strani A4 (dvojezične): 16.

Ostale zahteve:

- Pasičenje po 100 izvodov (križno povezano s plastificirano vrvico) ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dvojezične javne objave morajo biti pasičene posebej, prav tako po 100 izvodov, ostanek, ki je manjši od 100 pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 15 dni pred dnem glasovanja na vsa gospodinjstva. Podatke zagotovi naročnik preko Pošte Slovenije. Prav tako bo distribucija poteka preko Pošte Slovenije, s katero bo imela DVK sklenjeno pogodbo.

16. Pripomoček za ugotavljanje volilne udeležbe po spolu in starosti

Format: A3

Tehnične zahteve:

- 80g laserski papir,
- tisk 1/0.

Ostale zahteve:

- Pakirano po razdelilniku in označevanje prejemnika, vsebine in števila izdelkov v paketu.



- Pasičenje po 50 izvodov, ostanek, ki je manjši od 50, pa označiti, koliko obrazcev je v njem.
- Dostavljeno najkasneje 10 dni pred dnevom glasovanja na naslove OVK.

17. Varen prevoz glasovnic

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic do namembnega mesta z imetnikom ustrezne licence za opravljanje nalog zasebnega varovanja z varnostniki (priložiti dokazila) in opisati način varnega prevoza.
- Izvajalec mora zagotoviti varovan prevoz volilnega materiala s spremstvom.

18. Distribucija na DKP - mednarodno pošiljanje

- Izvajalec mora zagotoviti varen prevoz glasovnic in volilnega materiala na DKP.



GOSPODARSKI SUBJEKT

(naziv)

(naslov)

IZJAVA O UPOŠTEVANJU ZAHTEV NAROČNIKA

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so v ponudbi upoštevane vse navedene zahteve naročnika.

Datum:

Žig:

Podpis:



Priloga 1

OVK	VE:	NASLOV	PTT	POŠTA	E - POŠTA	TELEFON
1	1	UE Jesenice, Cesta Železarjev 6 a	4270	JESENICE	ovk.jesenice@gov.si	04/58 51 440
2	1	UE Radovljica, Gorenjska c. 18	4240	RADOVLJICA	ovk.radovljica@gov.si	04/53 71 632
3	1	UE Radovljica, Gorenjska c. 18	4240	RADOVLJICA	ovk.radovljica@gov.si	04/53 71 602
4	1	UE Kranj, Slovenski trg 1	4000	KRANJ	ovk.kranj@gov.si	04/20 15 719
5	1	UE Kranj, Slovenski trg 1	4000	KRANJ	ovk.kranj@gov.si	04/20 15 669
6	1	UE Kranj, Slovenski trg 1	4000	KRANJ	ovk.kranj@gov.si	04/20 15 615
7	1	UE Tržič, Trg svobode 18	4290	TRŽIČ	ovk.trzic@gov.si	04/59 52 101
8	1	UE Škofja Loka, Poljanska 2	4220	ŠKOFJA LOKA	ovk.skofja-loka@gov.si	04/51 12 406
9	1	UE Škofja Loka, Poljanska 2	4220	ŠKOFJA LOKA	ovk.skofja-loka@gov.si	04/51 12 444
10	1	UE Kamnik, Glavni trg 24	1240	KAMNIK	ovk.kamnik@gov.si	01/83 18 179
11	1	UE Idrija, Študentovska ul. 2	5280	IDRIJA	ovk.idrija@gov.si	05/37 34 326
1	2	UE Tolmin, Tumov drevored 4	5220	TOLMIN	ovk.tolmin@gov.si	05/38 00 808
2	2	UE Piran, Lucija, Obala 114a	6320	PORTOROŽ	ovk.piran@gov.si	05/67 10 411
3	2	UE Izola, Cesta v Pregavor 3a	6310	IZOLA	ovk.izola@gov.si	05/66 00 413
4	2	UE Koper, Trg Brolo 4	6000	KOPER	ovk.koper@gov.si	05/66 37 648
5	2	UE Koper, Trg Brolo 4	6000	KOPER	ovk.koper@gov.si	05/66 37 623
6	2	UE Sežana, Partizanska c. 4	6210	SEŽANA	ovk.sezana@gov.si	05/73 12 761
7	2	UE IL.Bistrica, Bazoviška cesta 14	6250	ILIRSKA BISTRICA	ovk.ilirska-bistrica@gov.si	05/71 12 210
8	2	UE Postojna, Ljubljanska c. 4	6230	POSTOJNA	ovk.postojna@gov.si	05/72 80 650
9	2	UE Nova Gorica, Trg E.Kardelja 1	5000	NOVA GORICA	ovk.nova-gorica@gov.si	05/33 06 111
10	2	UE Nova Gorica, Trg E.Kardelja 1	5000	NOVA GORICA	ovk.nova-gorica@gov.si	05/33 06 197
11	2	UE Ajdovščina, Vipavska c. 11 b	5270	AJDOVŠČINA	ovk.ajdovscina@gov.si	05/36 43 208
1	3	UE Logatec, Tržaška c. 15	1370	LOGATEC	ovk.logatec@gov.si	01/79 50 506
2	3	UE Vrhnika, Tržaška c. 1	1360	VRHNIKA	ovk.vrhnika@gov.si	01/75 07 856



Državna volilna komisija

3	3	UE LJ, izp. Vič Rudnik, Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/30 63 716
4	3	UE LJ, izp. Vič Rudnik, Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/30 63 722
5	3	UE LJ, izp. Vič Rudnik, Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/30 63 716
6	3	UE LJ, izp. Vič Rudnik, Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/30 63 716
7	3	UE LJ, izp. Center, Adamič Lundrovo nabr. 2	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-center@gov.si	01/30 63 184
8	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/30 63 334
9	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/30 63 334
10	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/30 63 334
11	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/30 63 334
1	4	UE Kočevje, Ljubljanska 26	1330	KOČEVJE	ovk.kocevje@gov.si	01/89 38 314
2	4	UE Ribnica, Gorenjska c. 9	1310	RIBNICA	ovk.ribnica@gov.si	01/83 72 734
3	4	UE Grosuplje, Taborska cesta 1	1290	GROSUPLJE	ovk.grosuplje@gov.si	01/78 10 917
4	4	UE Litija, Jerebova ulica 14	1270	LITIJA	ovk.litija@gov.si	01/89 62 340
5	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska cesta 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/30 63 502
6	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska cesta 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/30 63 502
7	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska cesta 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/30 63 502
8	4	UE LJ. Izp. Bežigrad, Linhartova cesta 13	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-bezigrad@gov.si	01/30 63 873 (877)
9	4	UE LJ. Izp. Bežigrad, Linhartova cesta 13	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-bezigrad@gov.si	01/30 63 873 (877)
10	4	UE Domžale, Ljubljanska c. 69	1230	DOMŽALE	ovk.domzale@gov.si	01/72 10 803
11	4	UE Domžale, Ljubljanska c. 69	1230	DOMŽALE	ovk.domzale@gov.si	01/72 10 803
1	5	UE Šentjur, Mestni trg 10	3230	ŠENTJUR	ovk.sentjur@gov.si	03/74 71 241



Državna volilna komisija

2	5	UE Celje, Ljubljanska cesta 1	3000	CELJE	ovk.celje@gov.si	03/42 65 362
3	5	UE Celje, Ljubljanska cesta 1	3000	CELJE	ovk.celje@gov.si	03/42 65 346
4	5	UE Žalec, ul. Savinjske čete 5	3310	ŽALEC	ovk.zalec@gov.si	03/71 35 152
5	5	UE Žalec, ul. Savinjske čete 5	3310	ŽALEC	ovk.zalec@gov.si	03/71 35 141
6	5	UE Mozirje, Šmihelska c. 2	3330	MOZIRJE	ovk.mozirje@gov.si	03/83 93 395
7	5	UE Velenje, Rudarska cesta 6a	3320	VELENJE	ovk.velenje@gov.si	03/89 95 702
8	5	UE Velenje, Rudarska cesta 6a	3320	VELENJE	ovk.velenje@gov.si	03/89 95 767
9	5	UE Slovenj Gradec, Meškova u. 21	2380	SLOVENJ GRADEC	ovk.slovenj-gradec@gov.si	02/88 50 554
10	5	UE Ravne na Koroškem, Čečovje 12a	2390	RAVNE NA KOROŠKEM	ovk.ravne-na-koroskem@gov.si	02/82 16 441
11	5	UE Radlje ob Dravi, Mariborska cesta 7	2360	RADLJE OB DRAVI	ovk.radlje-ob-dravi@gov.si	02/88 79 420
1	6	UE Črnomelj, Zadružna c. 16	8340	ČRNOMELJ	ovk.crnemelj@gov.si	07/33 61 090
2	6	UE Novo mesto, Defranceschijeva ul. 1	8000	NOVO MESTO	ovk.novo-mesto@gov.si	07/39 39 166
3	6	UE Novo mesto, Defranceschijeva ul. 1	8000	NOVO MESTO	ovk.novo-mesto@gov.si	07/39 39 156
4	6	UE Trebnje, Goliev Trg 5	8210	TREBNJE	ovk.trebnje@gov.si	07/34 82 258
5	6	UE Brežice, C. prvih borcev 24a	8250	BREŽICE	ovk.brezice@gov.si	07/49 91 550
6	6	UE Krško, C. krških žrtev 14	8270	KRŠKO	ovk.krsko@gov.si	07/49 81 411
7	6	UE Sevnica, Glavni trg 19a	8290	SEVNICA	ovk.sevnica@gov.si	07/81 63 884
8	6	UE Laško, Mestna ul. 2	3270	LAŠKO	ovk.lasko@gov.si	03/73 38 818
9	6	UE Hrastnik, Pot Vitka Pavliča 5	1430	HRASTNIK	ovk.hrastnik@gov.si	03/56 42 602
10	6	UE Trbovlje, Mestni trg 4	1420	TRBOVLJE	ovk.trbovlje@gov.si	03/56 34 740
11	6	UE Zagorje ob Savi, Cesta 9. avgusta 5	1410	ZAGORJE OB SAVI	ovk.zagorje-ob-savi@gov.si	03/56 60 814
1	7	UE Šmarje pri Jelšah, Aškerčev trg 12a	3240	ŠMARJE PRI JELŠAH	ovk.smarje-pri-jelsah@gov.si	03/81 71 735
2	7	UE Slov.Bistrica, Kolodvorska 10	2310	SLOVENSKA BISTRICA	ovk.slovenska-bistrica@gov.si	02/80 55 506



Državna volilna komisija

3	7	UE Slov.Konjice,Stari trg 29	3210	SLOVENSKE KONJICE	ovk.slovenske-konjice@gov.si	03/75 80 158
4	7	UE Ruše, Kolodvorska ulica 9	2342	RUŠE	ovk.ruse@gov.si	02/66 90 683
5	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 769
6	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 870
7	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 774
8	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 396
9	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 768
10	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 874
11	7	UE Maribor,ul.Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/22 01 767
1	8	UE Lendava,Trg ljudske pravice 5	9220	LENDAVA	ovk.lendava@gov.si	02/57 73 652
2	8	UE Ormož,Ptujska c. 6	2270	ORMOŽ	ovk.ormoz@gov.si	02/74 15 403
3	8	UE Ljutomer,Vrazova ul. 1	9240	LJUTOMER	ovk.ljutomer@gov.si	02/58 49 421
4	8	UE Murska Sobota,Kardoševa u. 2	9000	MURSKA SOBOTA	ovk.murska-sobota@gov.si	02/51 31 108
5	8	UE Murska Sobota,Kardoševa u. 2	9000	MURSKA SOBOTA	ovk.murska-sobota@gov.si	02/51 31 246
6	8	UE G.Radgona,Partizanska c. 13	9250	GORNJA RADGONA	ovk.gornja-radgona@gov.si	02/56 43 860
7	8	UE Lenart, Trg osvoboditve 7	2230	LENART	ovk.lenart@gov.si	02/72 91 521
8	8	UE Pesnica pri Mariboru 39/A	2211	PESNICA PRI MARIBORU	ovk.pesnica-pri-mariboru@gov.si	02/65 42 303
9	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/79 80 159
10	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/79 80 112
11	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/79 80 122

Priloga 2

1	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Buenos Aires	Avenida Santa Fe 846, 6 piso, C1059ABP Bueno Aires, Argentina
2	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Dunaj	Kolingasse 12, A-1090 Dunaj, Avstrija
3	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Bruselj	Rue du commerce 44, 1000 Bruselj, Belgija
4	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Sarajevo	Bentbaša 7, 7100 Sarajevo, Bosna in Hercegovina
5	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Praga	Pod Hradbami 15, 160 41 Praga 6, Češka
6	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Kopenhagen	Amaliegade 6, 2nd. Floor, DK-1256 Kopenhagen, Danska
7	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Pariz	28, rue Bois-le-Vent, 75116 Paris, Francija
8	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Atene	Kifissias Avenue 280 & Dimokratias 1, 154 51 Neo Psychico, Atene, Grčija
9	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Zagreb	Alagovičeva 30, 10000 Zagreb, Hrvaška
10	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Kijev	Bogdana Hmelnickega 48, 01030 Kijev (4. nadstopje), Ukrajina
11	Veleposlaništvo Republike Slovenije pri Svetem sedežu	Via della Conciliazione, 10 00193 Rim, Italija
12	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Tokio	14-12 Minamiaoyama 7-chome, Minato-Ku, Tokio 107-0062, Japonska
13	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Ottawa	150 Metcalfe Street Suite 2200 Ottawa, Ontario K2P1P1, Kanada
14	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Skopje	Vodnjanska 42, 1000 Skopije, Makedonija
15	Veleposlaništvo Republike Slovenije Budimpešta	Cseppko ut. 68 1025, Budapest II., Madžarska
16	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Berlin	Hausvogteiplatz 3-4, D-10117 Berlin, Nemčija
17	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Haag	Anna Paulownastraat 11, 2518 BA Haag, Nizozemska
18	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Varšava	Stroscinska 1/23-24, 02-516 Varšava, Poljska
19	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Moskva	Ul. Malaja Dmitrovka 14/1, 127006, Moskva, Ruska federacija
20	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Bratislava	Venturska 5, 813 15 Bratislava, Slovaška
21	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Beograd	Dositejeva ulica 41, 11000 Beograd, Srbija
22	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Podgorica	Atinska ulica 41, 81000 Podgorica, Črna gora
23	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Madrid	Hermanos Becquer 7-2, ES-28 006 Madrid, Španija
24	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Bern	Schwanengasse 9/II, 3011 Bern, Švica
25	Veleposlaništvo Republike Slovenije, London	10 Little College Street, London SW1P3SH, Velika Britanija
26	Veleposlaništvo Republike Slovenije, Washington	2410 California Street, N.W., Washington D.C. 20008, Združene države Amerike
27	Veleposlaništvo Republike	26 Akame Circuit, O'Malley 2606 ACT, Avstralija

	Slovenije, Canberra	
28	Generalni konzulat Republike Slovenije, Trst	Ul./Via S. Giorgio 1, IT-34123 Trst/Trieste, Italija
29	Generalni konzulat Republike Slovenije, München	Lindwurmstr. 14, D-80337 Munchen, Nemčija
30	Generalni konzulat Republike Slovenije, Cleveland	55 Public Square, Suite 945 Cleveland, Ohio 44113, USA
31	Generalni konzulat Republike Slovenije, Toronto	747 BROWNS LINE, 2nd Floor, Etobicoke, Ontario, M8W 3V7 Toronto, Kanada
32	Generalni konzulat Republike Slovenije, Celovec	Radetzkystrasse 26, A-9020 Celovec, Avstrija

GOSPODARSKI SUBJEKT

(naziv)

(naslov)

IZJAVA O UPOŠTEVANJU ZAHTEV NAROČNIKA

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so v ponudbi upoštevane vse navedene zahteve naročnika.

Datum:

Žig:

Podpis:
