

## DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik:	ELEKTRO GORENJSKA, d.d. Ulica Mirka Vadnova 3A 4000 Kranj
Predmet javnega naročila:	Dobava pisarniškega materiala
Sklopi:	Sklop 1: Črnila Sklop 2: Tonerji Sklop 3: Papir Sklop 4: Ostali pisarniški material
Številka postopka:	NMV21-003
Vrsta postopka:	Postopek naročila male vrednosti
Objave javnega naročila	Portal za javna naročila

## KAZALO VSEBINE

<b>I. POVABILO K SODELOVANJU V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>3</b>
1. Osnovni podatki o naročniku in javnem naročilu .....	3
2. Rok za oddajo ponudb in odpiranje ponudb .....	3
3. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb .....	3
4. Dodatna pojasnila ponudnikom .....	4
5. Veljavnost ponudbe.....	4
6. Vročanje pisanj .....	4
<b>II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB – SPLOŠNI DEL.....</b>	<b>5</b>
7. Pravna podlaga .....	5
8. Oblika ponudbe .....	5
9. Celovitost ponudbe in variantne ponudbe.....	6
10. Skupna ponudba več ponudnikov .....	6
11. Finančno zavarovanje .....	6
12. Cena in plačilni pogoji.....	7
13. Tuji ponudnik.....	7
14. Izločitev iz javnega naročila .....	7
15. Merilo za izbor .....	8
16. Odločitev o oddaji naročila in sklenitev pogodbe .....	8
17. Pravno varstvo.....	8
<b>III. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE – POSEBNI DEL.....</b>	<b>9</b>
18. Obvezna vsebina ponudbe – pogoji in dokazila .....	9
<b>IV. PONUDBA.....</b>	<b>13</b>
<b>PRILOGE D/1 DO D/6.....</b>	<b>28</b>
<b>PRILOGA F/1 .....</b>	<b>42</b>

# I. POVABILO K SODELOVANJU V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

## 1. Osnovni podatki o naročniku in javnem naročilu

ELEKTRO GORENJSKA, d.d. (v nadaljevanju: naročnik) vabi zainteresirane gospodarske subjekte, da sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila za dobavo pisarniškega materiala (v nadaljevanju: javno naročilo).

Predmet naročila je dobava črnih, tonerjev, papirja in pisarniškega materiala, v skladu s tehničnimi zahtevami ter pogoji, kot izhajajo iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: dokumentacija JN).

Podatki o javnem naročilu so opredeljeni v tej dokumentaciji JN, ki je objavljena na naročnikovi spletni strani (<http://www.elektro-gorenjska.si/aktualno/javna-narocila>), in v objavi javnega naročila na slovenskem portalu za javna naročila preko vprašanj in odgovorov ter dodatnih pojasnil ([www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si)).

## 2. Rok za oddajo ponudb in odpiranje ponudb

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika (OZ, Ur. l. RS, št. 97/07-UPB, s spremembami). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do 10. 5. 2021 do 10. ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: <http://www.elektro-gorenjska.si/aktualno/javna-narocila>.

## 3. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 10. 5. 2021 in se bo začelo ob 10.01 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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

#### 4. Dodatna pojasnila ponudnikom

Pojasnila dokumentacije JN lahko ponudniki zahtevajo pisno na Portalu javnih naročil ([www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si)) najpozneje do 3. 5. 2021 do 10. ure. Naročnik bo upošteval samo tiste zahteve za dodatna pojasnila in odgovarjal na vprašanja ponudnikov, ki bodo posredovana pravočasno, tj. do roka, navedenega v prejšnjem stavku tega odstavka, in izključno preko Portala za javna naročila.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Pojasnila in odgovore na morebitna vprašanja zainteresiranih ponudnikov bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil izključno v slovenskem jeziku, in sicer najkasneje do 4. 5. 2021.

Morebitne spremembe oziroma dopolnitve dokumentacije JN bo naročnik objavil na svoji spletni strani: <http://www.elektro-gorenjska.si/aktualno/javna-narocila> in na Portalu javnih naročil ter po potrebi podaljšal rok za pojasnila dokumentacije JN oziroma oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve so sestavni del dokumentacije JN. Kot del dokumentacije JN štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil.

#### 5. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj tri mesece od dneva, določenega za oddajo ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki. Ponudniki morajo odgovoriti na takšno zahtevo v pisni obliki. Ponudnik ima pravico zavrniti zahtevo naročnika za podaljšanje veljavnosti.

Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano, niti mu ne bo dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja svojo ponudbo.

#### 6. Vročanje pisanj

Naročnik bo vsa pisanja (pozive na dopolnitve, pojasnila ponudb idr.) **ustvaril in posređoval ponudnikom v sistemu e-JN**. Šteje se, da ponudnik z oddajo ponudbe v sistemu e-JN daje soglasje, da vse komunikacije med naročnikom in ponudnikom po oddaji ponudbe potekajo preko tega sistema. Naročnik pri tem dokazuje zgolj, da je njegovo sporočilo zapustilo elektronski poštni sistem naročnika ter posređovalo sporočilo na elektronski naslov, s katerega je ponudnik oddal ponudbo v sistem e-JN. Ponudnik se zavezuje, da bo redno spremljal vsebino e-pošte, prejete preko sistema e-JN, ter bo na morebitno zahtevo naročnika elektronsko potrdil prejem posameznega sporočila.

Naročnik:  
ELEKTRO GORENJSKA, d.d.  
Predsednik uprave:  
dr. Ivan Šmon, MBA

## II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB – SPLOŠNI DEL

### 7. Pravna podlaga

Javno naročilo se izvaja v skladu z določili:

- Zakona o javnem naročanju (ZJN-3; Ur. l. RS, št. 91/2015 s spremembami) in podzakonskih aktov,
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN; Ur. l. RS, št. 43/2011 s spremembami),
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK; Ur. l. RS, št. 45/10 s spremembami),
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/2017 s spremembami),
- drugih predpisov, ki veljajo za naročnika in urejajo področje predmetnega javnega naročila.

### 8. Oblika ponudbe

#### Jezik

Dokumentacija JN in vsi njeni deli so pripravljeni v slovenskem jeziku. V postopku oddaje javnega naročila se uporablja izključno slovenski jezik. Ponudnik mora predložiti ponudbo v slovenskem jeziku. Katalogi in ostala prospektna dokumentacija so lahko v angleškem jeziku.

Če ponudnik predloži dokument v tujem jeziku, ga naročnik lahko pozove, da predloži overjen prevod in mu za predložitev določi rok. Če ponudnik v postavljenem roku ne predloži overjenega prevoda, naročnik ponudbo izloči iz postopka oddaje javnega naročila. Prevod mora pripraviti oseba, ki je usposobljena za prevajanje (sodno zapriseženi tolmač, uradni prevajalci idr.) v slovenski jezik. Iz prevoda mora biti razvidno ime osebe, ki je opravila prevod, in njen status.

#### Poslovna skrivnost

Podatki, ki jih je ponudnik upravičeno označil za zaupne, bodo uporabljeni samo za namen javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki so zadolžene za izvedbo predmetnega javnega naročila.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami napisano "ZAUPNO" ali "POSLOVNA SKRIVNOST".

Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v vrstici ob desnem robu pa mora biti zapisano "ZAUPNO" ali "POSLOVNA SKRIVNOST".

Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je zgoraj navedeno.

Za poslovno skrivnost se ne štejejo podatki, določeni v II. odstavku 35. člena ZJN-3.

#### Ostale zahteve

Ponudba mora biti podana na prilogah dokumentacije JN ali po vsebini in obliki enakih prilogah, izdelanih s strani ponudnika. Vse zahtevane priloge morajo biti priložene k ponudbi.

Vsebine obrazcev, izjav, listin in osnutka pogodbe ni dovoljeno spreminjati.

Navedbe v listinah morajo izkazovati dejansko stanje in dejstva na dan roka za oddajo ponudb oziroma v skladu z veljavno zakonodajo s področja javnih naročil, in morajo biti dokazljive. Ker se ponudba oddaja elektronsko, si naročnik pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva, da v postavljenem roku priloži original (nekega) dokumenta.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik ponudnikom ne bo povrnil nobenih stroškov povezanih s pripravo ponudbe, niti kakršnihkoli drugih stroškov, ki bodo nastali tekom postopka oddaje javnega naročila.

## 9. Celovitost ponudbe in variantne ponudbe

Ponudnik lahko odda ponudbo za posamezni sklop ali vse sklope. Variantne ponudbe niso dopustne in se ne bodo upoštevale.

## 10. Skupna ponudba več ponudnikov

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več ponudnikov skupaj (konzorcij ponudnikov). Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov, ki mora predložiti pravni akt o skupnem nastopanju (PRILOGA D/2), iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg del, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z dokumentacijo in pogoji in merili za dodelitev javnega naročila ter da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz dokumentacije, in
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

Skupni ponudniki v vsakem primeru naročniku odgovarjajo solidarno, tudi če ta odgovornost v medsebojnem dogovoru ni tako opredeljena.

Omenjeni pravni akt o skupnem nastopanju mora biti veljaven celoten čas, v katerem takšen konzorcij izvaja javno naročilo.

Vsaki partner v skupni ponudbi mora za sodelovanje v postopku javnega naročanja izpolnjevati pogoje za dokazovanje sposobnosti, razen če se ekonomski in finančni pogoji ter tehnični in kadrovske pogoji (če so zahtevani) lahko seštevajo, kar omogoča, da vsi ponudniki – skupni partnerji skupaj izpolnijo te zahteve in pogoje, če je to v tej dokumentaciji posebej tako določeno.

Spremembe članov konzorcija tekom postopka oddaje javnega naročila niso mogoče.

Če je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov konzorcija tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. Če kateri od članov konzorcija želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov konzorcija uveden postopek, katerega namen je prenehanje poslovanja, bo naročnik odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

## 11. Finančno zavarovanje

Naročnik v postopku javnega naročila zahteva naslednjo vrsto finančnih zavarovanj:

- a) finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

K a): Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral zavarovanje predložiti pred podpisom pogodbe. Višina zavarovanja in ostali pogoji v zvezi s tem zavarovanjem so razvidni iz osnutka pogodbe.

Ponudniki lahko, kot instrument finančnega zavarovanja, predložijo:

- a) menico z menično izjavo,
- b) denarni depozit.

K a): Menica:

(Izbrani) ponudnik mora predložiti podpisano blanco menico, s podpisano menično izjavo. Vsebina menične izjave mora biti skladna z vzorcem v PRILOGI F/1.

K b): Denarni depozit:

(Izbrani) ponudnik lahko na poslovni račun naročnika nakaže denarni brezobrestni depozit. Depozit mora biti nakazan v višini, kot je zahtevana za višino zavarovanja in za enako obdobje zavarovanja. Kot dokazilo (tako v fazi oddaje ponudbe, kot tudi v drugih primerih) mora naročniku predložiti potrdilo o vplačilu depozita. Na plačilnem nalogu mora v rubriki "namen nakazila" oziroma na potrdilu o vplačilu depozita, navesti naslednje podatke:

- vrsto zavarovanja (depozit za zavarovanje ... (*resnosti ponudbe, dobre izvedbe del, odprave napak v garancijskem roku*)),
- številko javnega naročila ali pogodbe.

#### Splošna pravila (velja za vse vrste finančnih zavarovanj):

Vsebine vzorca finančnega zavarovanja ni dovoljeno spreminjati, razen če to naročnik izrecno dovoli. Prav tako finančno zavarovanje ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik, ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem (naročnikom v postopku javnega naročila) in izdajateljem zavarovanja.

Naročnik lahko zavarovanje uveljavi v primerih, navedenih pri posameznem zavarovanju. Zavarovanje lahko uveljavi, ne da bi (izbranega) ponudnika na to izrecno opozoril, mora pa (izbranega) ponudnika o tem, da ga je uveljavil, obvestiti po e-pošti ali pisno najkasneje tri dni po dnevu, ko ga je predložil v izplačilo.

Unovčenje zavarovanja (izbranega) ponudnika ne odvezuje obveznosti izvršitve pogodbenih obveznosti. Unovčeno zavarovanje mora (izbrani) ponudnik takoj nadomestiti z novim.

Zavarovanje je sestavni del pogodbe in se v originalu hrani pri naročniku. Na pisno zahtevo izbranega ponudnika, mu bo naročnik vrnil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, vendar šele po izpolnitvi vseh pogojev iz pogodbe.

## **12. Cena in plačilni pogoji**

Ponujena cena mora vključevati vse stroške in popuste, ki jih ponudnik predvideva za izvedbo pogodbenih obveznosti in jih bo moral plačati naročnik za izvedbo javnega naročila.

Cene v ponudbi in ponudbenem predračunu morajo biti izražene v evrih (EUR) ter zapisane v neto znesku, brez DDV.

Ponudniki s sedežem izven EU morajo v ponudbeno ceno vključiti vse zneske carin in ostalih uvoznih in drugih dajatev.

Naročnik ne bo plačeval nobenih dodatkov oziroma priznaval povišanja cene na enoto, ki bi odstopala od podane cene zaradi ponudnikove opustitve ali pozabljivosti.

Naročnik ne nudi avansa. Ostali plačilni pogoji so podrobneje opredeljeni v osnutku pogodbe.

Naročnik si pridržuje pravico pred sprejemom odločitve o oddaji naročila preveriti ponudbeno vrednost in od ponudnika zahtevati pisna pojasnila (npr. zaradi neobičajno nizke ponudbe).

## **13. Tuji ponudnik**

Če država, v kateri ima tuji ponudnik (ali skupni ponudnik) svoj sedež, ne izdaja katerega izmed dokumentov, zahtevanih s to dokumentacijo, bo naročnik, namesto pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Če takšna izjava v državi, kjer ima ponudnik sedež, ni predvidena, mora ponudbi predložiti izjavo zakonitega zastopnika ponudnika, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

## **14. Izločitev iz javnega naročila**

Vse ponudbe, ki ne bodo v celoti pripravljene v skladu s to dokumentacijo oziroma ne bodo izpolnjevale pogojev iz te dokumentacije ali ZJN-3, bodo izločene kot nedopustne.

V postopku ne more sodelovati družba oziroma podjetje, katerega družbenik, večinski delničar, poslovodja ali član uprave je delavec naročnika ali njegov ožji družinski član ali član organa nadzora naročnika.

## **15. Merilo za izbor**

Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika na osnovi najnižje skupne cene za posamezni sklop.

V primeru, da bosta(do) dva ali več ponudnikov ponudila(i) enako najnižjo ceno, bo naročnik ponudnika(e) pozval, da na svojo ponudbeno ceno ponudita(jo) dodatni popust. Naročnik bo izbral ponudnika, ki bo ponudil najvišji popust (ponudil najnižjo ceno), lahko tudi v več krogih (npr. če bo v prvem krogu ponujen enako visok popust, bo izvedel drugi krog itn.), dokler ne bo prejel najnižje ponudbe le s strani enega ponudnika).

## **16. Odločitev o oddaji naročila in sklenitev pogodbe**

Naročnik si pridržuje pravico, da v tem postopku brez obrazložitve in brez odškodninske odgovornosti ne izbere nobenega ponudnika oziroma ne sklene pogodbe s ponudnikom, ki izpolnjuje vse pogoje in je ponudil najugodnejšo ceno, oziroma ta postopek ustavi vse do sklenitve pogodbe.

Naročnik bo sprejel odločitev o oddaji javnega naročila, in sicer v roku in vsebini, določeni v ZJN-3, pri čemer si pridržuje pravico, da bo pri najugodnejšem ponudniku pred oddajo preveril obstoj in vsebino podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe. Podpisano odločitev o oddaji javnega naročila bo objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

Naročnik bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila ponudnika pozval k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku osmih dni po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

Pogodba bo z izbranim ponudnikom sklenjena samo v primeru, če bodo za to izpolnjeni vsi pogoji iz predpisov in aktov, ki urejajo poslovanje naročnika.

## **17. Pravno varstvo**

Pravno varstvo ponudnikov je zagotovljeno v skladu z zakonom, ki ureja pravno varstvo v postopkih javnega naročanja.



### III. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE – POSEBNI DEL

#### 18. Obvezna vsebina ponudbe – pogoji in dokazila

Ponudnik v ponudbi priloži dokumente, ki so navedeni v tej točki (v tabeli v nadaljevanju).

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

#### **Obrazca »PONUDBA« in »PONUDBENI PREDRAČUN«**

Ponudnik mora v obrazcu »PONUDBA« in v obrazcu »PONUDBENI PREDRAČUN« vpisati vse pozicije, v skladu z navodilom v IV. poglavju te dokumentacije.

**Ponudnik v sistemu e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži datoteko »PONUDBA« v obliki word, excel ali pdf., obrazec »PONUDBENI PREDRAČUN« pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.**

V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v obrazcu PONUDBA, naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, in celotnim ponudbenim predračunom, naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, tj. v obrazcu »PONUDBENI PREDRAČUN«, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

#### **ESPD**

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe).

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

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

#### **Ostali dokumenti**

**Ponudnik ostale dokumente, ki jih mora predložiti ponudbi, v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.**

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki (vključno s skupnimi ponudniki, če je to za njih posebej zahtevano) za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in jih mora ponudnik dokazati s predložitvijo naslednjih dokumentov:

1.	<p>Ponudnik mora pripraviti ponudbo in izpolniti ponudbeni predračun s tehnični zahtevami (poglavje IV), v skladu s pogoji iz te dokumentacije.</p> <p><b>DOKAZILO: Izpolnjena ponudba in ponudbeni predračun s tehničnimi zahtevami.</b></p>
2.	<p><b>ESPD</b></p> <p>Ponudnik mora ponudbi priložiti izpolnjen obrazec ESPD, ki predstavlja uradno izjavo ponudnika, da ne obstajajo razlogi za izključitev (navedeni v nadaljevanju) in da izpolnjuje pogoje (navedeni v nadaljevanju) za sodelovanje pri predmetnem javnem naročilu (če se ti pogoji ne dokazujejo posebej, ker v ESPD to ni predvideno).</p> <p><b>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD (PRILOGA D/1).</b></p> <p><b>PREDLOŽITI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za ponudnika</li> <li>- za vsakega partnerja v primeru skupne ponudbe</li> </ul>
3.	<p><b>Razlogi za izključitev:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kaznovanost ponudnika ali oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika, ali oseb, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, za kazniva dejanja, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami) ter naštetih v 75. členu ZJN-3.</li> <li>b. neizpolnjevanje vseh obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi v kateri ima ponudnik sedež ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dneva oddaje ponudbe (REK obrazec).</li> <li>c. ponudnik je na dan roka za oddajo ponudb uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.</li> <li>d. če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri ponudniku 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.</li> <li>e. če se je nad ponudnikom 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.</li> <li>f. če je ponudnik zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.</li> <li>g. če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je ponudnik 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</li> </ol>

	<p>varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitve.</p> <p>h. če nasprotja interesov iz III. odstavka 91. člena ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi.</p> <p>i. če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila (pogodbe) ali uveljavil odškodnino ali so bile izvedene druge, primerljive sankcije.</p> <p>j. če je ponudnik 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.</p> <p>k. če je ponudnik poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v predmetnem postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji tega javnega naročila.</p> <p><b>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD (PRILOGA D/1).</b></p> <p><b>PREDLOŽITI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za ponudnika</li> <li>- za vsakega partnerja v primeru skupne ponudbe</li> </ul>
4.	<p>Če ponudnik nastopa s skupnim partnerjem, mora ponudbi priložiti akt o skupnem nastopanju pri izvedbi javnega naročila (pripravi ponudnik) v skladu z 10. točko dokumentacije JN.</p> <p><b>DOKAZILO: Akt o skupnem nastopanju (PRILOGA D/2).</b></p>
5.	<p>Ponudnik izpolni in ponudbi priloži Izjavo o lastniških deležih, v skladu s VI. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS. Št. 45/2010 s spremembami, v nadaljevanju: ZIntPK).</p> <p><b>DOKAZILO: Izpolnjena PRILOGA D/3.</b></p> <p><b>PREDLOŽITI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za ponudnika</li> <li>- za vsakega partnerja v primeru skupne ponudbe</li> </ul>
6.	<p><b>REFERENCE</b></p> <p><b>Reference za dejanskega dobavitelja</b></p> <p><u>Dejanski dobavitelj</u> mora izkazati, da je v zadnjih treh letih do roka za oddajo ponudb referenčnim naročnikom, uspešno dobavil material:</p> <p>Sklop 1: Črnila, v skupni vrednosti 15.000,00 EUR,  Sklop 2: Tonerji, v skupni vrednosti 15.000,00 EUR,  Sklop 3: Papir, v skupni vrednosti 5.000,00 EUR, in  Sklop 4: Ostali pisarniški material, v skupni vrednosti 6.000,00 EUR.</p> <p>Dobavljen material mora biti enak ali funkcionalno in tehnično primerljiv materialu po tem javnem naročilu.</p> <p>Reference morajo biti potrjene s strani odgovorne osebe končnega uporabnika referenčnega blaga.</p>

	<p>Pod pojmom »dejanski dobavitelj« se razume dobavitelja, ki bo po pogodbi sam izvajal dobave (brez posrednikov, podizvajalcev ipd.), in ki je tudi pri referenčnem poslu neposredno sam izvedel dobave materiala.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico preveriti predložene reference. Če jih naročnik ne bo mogel preveriti (npr. tudi z ogledom), referenc ne bo upošteval. Če se bo naročnik odločil za ogled referenčnega blaga, mu mora ponudnik omogočiti ogled v času od odpiranja ponudb do sprejema odločitve o izbiri.</p> <p>DOKAZILA: <b>Referenčno potrdilo</b> (PRILOGA D/4).</p>
7.	<p><b>TEHNIČNA DOKAZILA:</b></p> <p>Ponudnik mora ponudbi predložiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tehnična dokazila (certifikati, potrdila, licence idr.), navedena v ponudbenem predračunu za posamezen sklop, pod poglavjem Tehnične zahteve.</li> <li>- ostalo prospektno dokumentacijo in tehnične podatke, iz katerih je razvidno, da ponujen material v celoti ustreza tehničnim zahtevam iz dokumentacije JN.</li> </ul> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika pred sprejemom odločitve zahteva, da v roku petih dni od prejema poziva predloži brezplačne vzorce ponujenega materiala. V primeru, da vzorec ne bo v skladu z tehničnimi zahtevami, bo naročnik ponudbo izločil.</p> <p>Če naročnik dvomi v verodostojnost predložene dokumentacije ali kakovost vzorcev ponujenega materiala glede na zahteve, ima pravico, da vzorce materiala pošlje v kakovostni pregled. V primeru, da se ugotovi, da vzorec ni ustrezen, stroške kakovostnega pregleda nosi ponudnik.</p> <p>DOKAZILO: <b>Dokumentacija, zahtevana v tej točki</b> (PRILOGA D/5).</p>
8.	<p>V PRILOGI D/6 se nahaja osnutek pogodbe, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim ponudnikom. Ponudnik s predložitvijo pogodbe v informacijski sistem e-JN potrdi, da se strinja z vsebino osnutka pogodbe.</p> <p>DOKAZILO: <b>Priložen osnutek pogodbe o dobavi pisarniškega materiala</b> (PRILOGA D/6).</p>

#### **IV. PONUDBA**

Ponudnik mora izpolniti, podpisati in žigosati priloženi obrazec »PONUDBA« in »PONUDBENI PREDRAČUN S TEHNIČNIMI ZAHTEVAMI«. Pri izpolnjevanju obrazca »PONUDBA« mora ponudnik upoštevati količine iz »PONUDBENEGA PREDRAČUNA«. Cena na enoto in skupna vrednost se vpisujeta v EUR brez DDV, in sicer na največ dve decimalki. Ponujena cena mora zajemati vse popuste in stroške.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponudnik mora v ponudbenem predračunu izpolniti stolpec "cena/enoto" in stolpec "skupaj". Ponudnik lahko določeno postavko ponudi tudi brezplačno, tako da v stolpec "cena/enoto" pod to postavko vpiše ceno 0 (nič). Če bo v stolpcu "cena/enoto" in posledično tudi v stolpcu "skupaj", vpisan kakršen koli drug znak (npr. "/", "-" ali brez znaka ali vrednosti), bo naročnik smatral, da ponudnik ne ponuja vseh dobav, zahtevanih v dokumentaciji, in bo takšno ponudbo izločil iz postopka javnega naročanja.

Ponudnik/dobavitelj ne more uveljaviti naknadnih stroškov ali podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne dokumentacije za tiste dele predmeta pogodbe, ki v dokumentaciji morebiti niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih, glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo, dobavitelj kot strokovnjak na svojem področju, lahko predvidel.

## PONUDBA<sup>1</sup>

Številka ponudbe: \_\_\_\_\_

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Na podlagi predmetnega javnega naročila dajemo naslednjo

## PONUDBO

### ZA 1. SKLOP: ČRNILA

Skupna ponudbena vrednost v EUR (brez DDV)	_____ EUR
--	-----------

### ZA 2. SKLOP: TONERJI

Skupna ponudbena vrednost v EUR (brez DDV)	_____ EUR
--	-----------

### ZA 3. SKLOP: PAPIR

Skupna ponudbena vrednost v EUR (brez DDV)	_____ EUR
--	-----------

### ZA 4. SKLOP: PISARNIŠKI MATERIAL

Skupna ponudbena vrednost v EUR (brez DDV)	_____ EUR
--	-----------

V ceno so vključeni vsi stroški, ki jih bo ponudnik imel z izvedbo javnega naročila.

Veljavnost ponudbe	_____
--------------------	-------

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

<sup>1</sup> Ponudnik ta obrazec, izpolnjen, podpisan in žigosan (če uporablja žig) v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Predračun«.

**PONUDBENI PREDRAČUN S TEHNIČNIMI ZAHTEVAMI<sup>2</sup>**

**Sklop 1: ČRNILA**

Model tiskalnika	Oznaka črnila	Količina	Cena na enoto	Skupaj v EUR brez DDV
HP Deskjet 940, 959 in 1220	ČRNILO HP 51645AE ŠT. 45 BLACK	10		
HP DesignJet T3500	ČRNILO HP C1Q13A ŠT. 764 CYAN	2		
HP DesignJet T3500	ČRNILO HP C1Q14A ŠT. 764 MAGENTA	2		
HP DesignJet T3500	ČRNILO HP C1Q15A ŠT. 764 YELLOW	2		
HP DesignJet T3500	ČRNILO HP C1Q16A ŠT. 764 MATTE BLACK	2		
HP DesignJet T3500	ČRNILO HP C1Q17A ŠT. 764 PHOTO BLACK	2		
HP DesignJet T3500	ČRNILO HP C1Q18A ŠT. 764 GRAY	2		
HP Officejet Pro 8000	ČRNILO HP C4906AE ŠT. 940XL BLACK	2		
HP Officejet Pro 8000	ČRNILO HP C4907AE ŠT. 940XL CYAN	2		
HP Officejet Pro 8000	ČRNILO HP C4908AE ŠT. 940XL MAGENTA	2		
HP Officejet Pro 8000	ČRNILO HP C4909AE ŠT. 940XL YELLOW	2		
HP Deskjet 940, 959 in 1220	ČRNILO HP C6578D ŠT. 78 COLOR	10		
HP Deskjet 840 in 940	ČRNILO HP C6615DE ŠT. 15 BLACK	3		
HP Deskjet 9800	ČRNILO HP C8767EE ŠT.339 BLACK	6		
HP Deskjet 9800	ČRNILO HP C9363EE ŠT.344 COLOR	6		
HP DesignJet T1100	ČRNILO HP C9370A ŠT.72 VIVERA PHOTO BLACK	4		
HP DesignJet T1100	ČRNILO HP C9371A ŠT.72 VIVERA CYAN	4		
HP DesignJet T1100	ČRNILO HP C9372A ŠT.72 VIVERA MAGENTA	4		
HP DesignJet T1100	ČRNILO HP C9373A ŠT.72 VIVERA YELLOW	4		
HP DesignJet T1100	ČRNILO HP C9374A ŠT.72 VIVERA GREY	4		
HP DesignJet T1100	ČRNILO HP C9403A ŠT.72 VIVERA MATE BLACK	4		
HP Deskjet K550	ČRNILO HP C9391AE ŠT.88 XL CYAN	6		
HP Deskjet K550	ČRNILO HP C9392AE ŠT.88 XL MAGENTA	6		
HP Deskjet K550	ČRNILO HP C9393AE ŠT.88 XL YELLOW	6		
HP Deskjet K550	ČRNILO HP C9396AE ŠT.88 XL BLACK	10		
HP Officejet7110	ČRNILO HP CN053AE ŠT.932XL BLACK	20		
HP Officejet7110	ČRNILO HP CN054AE ŠT.933XL CYAN	15		

<sup>2</sup> Ponudnik ta obrazec, izpolnjen, podpisan in žigosan (če uporablja žig) v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«.

HP Officejet7110	ČRNILO HP CN055AE ŠT.933XL MAGENTA	15		
HP Officejet7110	ČRNILO HP CN056AE ŠT.933XL YELLOW	15		
HP Officejet 8210	ČRNILO HP F6U16AE ŠT. 953XL BLACK	3		
HP Officejet 8210	ČRNILO HP F6U16AE ŠT. 953XL CYAN	3		
HP Officejet 8210	ČRNILO HP F6U17AE ŠT. 953XL MAGENTA	3		
HP Officejet 8210	ČRNILO HP F6U18AE ŠT. 953XL YELLOW	3		
HP Officejet Pro X476dw	ČRNILO HP CN625AE ŠT. 970XL BLACK	2		
HP Officejet Pro X476dw	ČRNILO HP CN626AE ŠT. 971XL CYAN	2		
HP Officejet Pro X476dw	ČRNILO HP CN627AE ŠT.971XL MAGENTA	2		
HP Officejet Pro X476dw	ČRNILO HP CN628AE ŠT.971XL YELLOW	2		
<b>Skupaj v EUR brez DDV</b>				

Za material, ki ga bo naročnik po potrebi kupoval pri izbranem ponudniku, in ki ni naveden v specifikacijah, nudimo \_\_\_\_\_ % popusta\*.

\* Če ponudnik ne bo vpisal zneska popusta za ostali material, se bo štelo, da za ta material daje 25 % popust.

## TEHNIČNE ZAHTEVE

Pri vsakem artiklu morajo ponudniki ponuditi nov originalni material za tiskanje različnih proizvajalcev, v originalni embalaži proizvajalca strojev oz. naprav.

Material mora biti nov, pakiran v original embalažo in ne sme biti kompatibilen, ponarejen, ponovno polnjen ali predelan.

Originalni material za tiskanje pomeni, da so tonerji, kartuše, razvijalne enote in trakovi istega proizvajalca kot tiskalniki in fotokopirni stroji in so namenjeni vzdrževanju le-teh.

Način dokazovanja za nov original material blagovne znamke proizvajalca naprav za tiskanje:

- Ponudnik mora predložiti dokazilo o tem, da je dobavljeni material ORIGINAL: ponudnik, ki ni proizvajalec original materiala, predloži dokazilo iz katerega bo razvidno, da je bodisi partner proizvajalca originalne opreme (materiala) ali uradni distributer proizvajalca originalne opreme (materiala). V kolikor je ponudnik tretja oseba (zgolj trgovec) mora k ponudbi predložiti dokaz o tem, da bo material nabavljal bodisi pri proizvajalcu opreme, za katero se material uporablja bodisi pri partnerju proizvajalca opreme ali uradnemu distributerju.

Pri vsakem artiklu v ponudbenem predračunu je navedena oznaka blagovne znamke iz razloga, ker ni mogoče dovolj natančno in razumljivo opisati predmeta naročila. Te navedbe pomenijo »ali enakovredni«.

Ponudnik lahko ponudi nov enakovreden material – enakovreden originalu (blagovni znamki) Za zagotovitev enakovrednosti z originalnim, mora ponujeni material za tiskanje imeti Custom Test Report - CTR oz. potrdilo, pridobljeno s strani neodvisne institucije, ki dokazuje, da je ponujeni material enakovreden originalnemu materialu za tiskanje tudi po kakovosti, saj bo z njim zagotovljena enaka zmogljivost



natisnjenih strani, kakovost slike IQ, obstojnost tiska oz. slike ter zanesljivost delovanja ter obstojnost kvalitete zapisa arhivskih in trajnih dokumentov.

Ponudnik novih enakovrednih kartuž, tonerjev in razvijalnih enot, mora zagotoviti, da ves ponujeni material ustreza originalu po karakteristikah:

- zmogljivosti natisnjenih strani – zahteva se ustreznost s standardom ISO/IEC 19752:2004 (material za črno-bele stroje oziroma naprave za tiskanje), oziroma ISO/IEC 19798:2007 (material za barvne stroje oziroma naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 24711:2007 (kartuše)
- kakovosti slike IQ - zahteva se enaka kakovost slike od prve do izpisane zadnje strani, in se dokazuje z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščenih neodvisnih institucij
- obstojnosti tiska oz. slike - dokazuje se z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščenih neodvisnih institucij
- zanesljivosti delovanja – dokazuje se z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščenih neodvisnih institucij
- zapis arhivskih in trajnih dokumentov – zahteva se ustreznost s standardom ISO 11798, in sicer v delu, ki govori o trajnosti in obstojnosti: zanesljivo trajna, kar zadeva odpornost proti bledenju in trajnost pisanja, tiskanja in kopiranja na papir.

Vsako testno poročilo (CTR) se mora nanašati na posamezen model oz. tip tiskalnika posamezne blagovne znamke. Iz poročila mora biti razvidno, da se ta nanaša na testiranje novega enakovrednega materiala za tiskanje. V kolikor iz poročila navedeno ni razvidno, mora ponudnik poleg poročila predložiti tudi izjavo neodvisne mednarodne inštitucije, ki je izvedla testiranje, da se testiranja nanašajo na nov enakovreden material.

V kolikor se CTR poročilo nanaša na nov material, mora biti iz priložene izjave neodvisne mednarodne organizacije ki je izvedla testiranje razvidno, da za testirani toner material niso potrebne patentne pravice (Patent Free).

Prav tako mora ves ponujeni material za tiskanje ustrezati vsem kriterijem, ki jih vsebujejo:

- okoljevarstveni in kakovostni standard ISO 14001,
- standard (OHSAS) - 18001 za sistem upravljanja, zdravja in varstva pri delu za ponujene artikle

Način dokazovanja za enakovreden material:

Ponudnik mora vsa zahtevana dokazila (dokumentacijo, ki dokazuje izpolnjevanje zgoraj navedenih zahtev) za enakovreden material priložiti k ponudbeni dokumentaciji:

- testno poročilo (CTR) in izjavo neodvisne mednarodne inštitucije (izjava se priloži v primeru, če poročilo ne zajema vsega),
- dokazilo – standard ISO 14001 in standard (OHSAS) – 18001.

Če ponudniki ponudijo enakovreden material mora biti ta primeren za uporabo v napravah (strojih) za tiskanje, ki jih ima naročnik. V primeru, da bodo zaradi uporabe materiala izbranega ponudnika na napravah za tiskanje, s strani naročnika oz. pooblaščenega ali pogodbenega servisa potrjene poškodbe, bo moral dobavitelj kriti vse stroške odprave nastalih poškodb oziroma zagotoviti servis poškodovanega stroja ter plačati stroške izvedene servisne storitve. Če se popravila ne da opraviti oziroma bi bilo popravilo zaradi visokih stroškov negospodarno, bo moral dobavitelj materiala, na lastne stroške, pokvarjeni stroj zamenjati za novega, z enakimi karakteristikami - zmogljivostjo. Odzivni čas dobavitelja na obvestilo naročnika o nastanku poškodbe ne sme biti daljši od 24 (štiriindvajset) ur. Dobavitelj mora zadevo rešiti v roku 7 (sedmih) dni, za ta čas pa zagotoviti nemoteno delo pri naročniku, z zagotovitvijo nadomestnega stroja – naprave za tiskanje, ki mora imeti enake karakteristike kot obstoječi stroj oz. naprava za tiskanje.

Spodaj podpisani pooblaščen predstavnik ponudnika izjavljam, da ves ponujeni material v celoti ustreza zgoraj navedenim opisom.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

## PONUDBENI PREDRAČUN S TEHNIČNIMI ZAHTEVAMI<sup>3</sup>

### Sklop 2: TONERJI

Model tiskalnika	Oznaka tonerja	Količina	Cena na enoto	Skupaj v EUR brez DDV
Kyocera FS-1370	TONER KYOCERA TK-170 BLACK	2		
Kyocera FS-2020	TONER KYOCERA TK-340 BLACK	8		
Kyocera Ecosys P2040	TONER KYOCERA TK-1160	2		
Kyocera Ecosys P6035	TONER KYOCERA TK-5150 BLACK	1		
Kyocera Ecosys P6035	TONER KYOCERA TK-5150 CYAN	1		
Kyocera Ecosys P6035	TONER KYOCERA TK-5150 MAGENTA	1		
Kyocera Ecosys P6035	TONER KYOCERA TK-5150 YELLOW	1		
Kyocera Ecosys M5526	TONER KYOCERA TK-5240 BLACK	25		
Kyocera Ecosys M5526	TONER KYOCERA TK-5240 CYAN	18		
Kyocera Ecosys M5526	TONER KYOCERA TK-5240 MAGENTA	18		
Kyocera Ecosys M5526	TONER KYOCERA TK-5240 YELLOW	18		
Kyocera M6526	TONER KYOCERA TK-590 BLACK	15		
Kyocera M6526	TONER KYOCERA TK-590 CYAN	12		
Kyocera M6526	TONER KYOCERA TK-590 MAGENTA	12		
Kyocera M6526	TONER KYOCERA TK-590 YELLOW	12		
Kyocera TaskAlfa 3050/3051/3551	TONER KYOCERA TK-8305 BLACK	3		
Kyocera TaskAlfa 3050/3051/3551	TONER KYOCERA TK-8305 CYAN	3		
Kyocera TaskAlfa 3050/3051/3551	TONER KYOCERA TK-8305 MAGENTA	3		
Kyocera TaskAlfa 3050/3051/3551	TONER KYOCERA TK-8305 YELLOW	3		
Kyocera TaskAlfa 6052/6053	TONER KYOCERA TK-8515 BLACK	12		
Kyocera TaskAlfa 6052/6053	TONER KYOCERA TK-8515 CYAN	9		
Kyocera TaskAlfa 6052/6053	TONER KYOCERA TK-8515 MAGENTA	9		
Kyocera TaskAlfa 6052/6053	TONER KYOCERA TK-8515 YELLOW	9		
Kyocera TaskAlfa 4052	TONER KYOCERA TK-8525 BLACK	18		
Kyocera TaskAlfa 4052	TONER KYOCERA TK-8525 CYAN	14		
Kyocera TaskAlfa 4052	TONER KYOCERA TK-8525 MAGENTA	14		
Kyocera TaskAlfa 4052	TONER KYOCERA TK-8525 YELLOW	14		
Kyocera TaskAlfa 351	TONER KYOCERA TK-5305 BLACK	12		
Kyocera TaskAlfa 351	TONER KYOCERA TK-5305 CYAN	10		

<sup>3</sup> Ponudnik ta obrazec, izpolnjen, podpisan in žigosan (če uporablja žig) v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«.

Kyocera TaskAlfa 351	TONER KYOCERA TK-5305 MAGENTA	10		
Kyocera TaskAlfa 351	TONER KYOCERA TK-5305 YELLOW	10		
Kyocera TaskAlfa 352	TONER KYOCERA TK-5345 BLACK	6		
Kyocera TaskAlfa 352	TONER KYOCERA TK-5345 CYAN	4		
Kyocera TaskAlfa 352	TONER KYOCERA TK-5345 MAGENTA	4		
Kyocera TaskAlfa 352	TONER KYOCERA TK-5345 YELLOW	4		
Kyocera TaskAlfa 4052/6052	POSODA ZA ODPADNI TONER WT- 8500	18		
Kyocera TaskAlfa 3050/3051/3551	POSODA ZA ODPADNI TONER WT- 860	10		
<b>Skupaj v EUR brez DDV</b>				

Za material, ki ga bo naročnik po potrebi kupoval pri izbranem ponudniku, in ki ni naveden v specifikacijah, nudimo \_\_\_\_\_ % popusta\*.

\* Če ponudnik ne bo vpisal zneska popusta za ostali material, se bo štelo, da za ta material daje 25 % popust.

## TEHNIČNE ZAHTEVE

Pri vsakem artiklu morajo ponudniki ponuditi nov originalni material za tiskanje različnih proizvajalcev, v originalni embalaži proizvajalca strojev oz. naprav.

Material mora biti nov, pakiran v original embalažo in ne sme biti kompatibilen, ponarejen, ponovno polnjen ali predelan.

Originalni material za tiskanje pomeni, da so tonerji, kartuše, razvijalne enote in trakovi istega proizvajalca kot tiskalniki in fotokopirni stroji in so namenjeni vzdrževanju le-teh.

Način dokazovanja za nov original material blagovne znamke proizvajalca naprav za tiskanje:

- Ponudnik mora predložiti dokazilo o tem, da je dobavljeni material ORIGINAL: ponudnik, ki ni proizvajalec original materiala, predloži dokazilo iz katerega bo razvidno, da je bodisi partner proizvajalca originalne opreme (materiala) ali uradni distributer proizvajalca originalne opreme (materiala). V kolikor je ponudnik tretja oseba (zgolj trgovec) mora k ponudbi predložiti dokaz o tem, da bo material nabavljal bodisi pri proizvajalcu opreme, za katero se material uporablja bodisi pri partnerju proizvajalca opreme ali uradnemu distributerju.

Pri vsakem artiklu v ponudbenem predračunu je navedena oznaka blagovne znamke iz razloga, ker ni mogoče dovolj natančno in razumljivo opisati predmeta naročila. Te navedbe pomenijo »ali enakovredni«.

Ponudnik lahko ponudi nov enakovreden material – enakovreden originalu (blagovni znamki) Za zagotovitev enakovrednosti z originalnim, mora ponujeni material za tiskanje imeti Custom Test Report - CTR oz. potrdilo, pridobljeno s strani neodvisne institucije, ki dokazuje, da je ponujeni material enakovreden originalnemu materialu za tiskanje tudi po kakovosti, saj bo z njim zagotovljena enaka zmogljivost natisnjenih strani, kakovost slike IQ, obstojnost tiska oz. slike ter zanesljivost delovanja ter obstojnost kvalitete zapisa arhivskih in trajnih dokumentov.

Ponudnik novih enakovrednih kartuš, tonerjev in razvijalnih enot, mora zagotoviti, da ves ponujeni material ustreza originalu po karakteristikah:

- zmogljivosti natisnjenih strani – zahteva se ustreznost s standardom ISO/IEC 19752:2004 (material za črno-bele stroje oziroma naprave za tiskanje), oziroma ISO/IEC 19798:2007 (material za barvne stroje oziroma naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 24711:2007 (kartuše)

- kakovosti slike IQ - zahteva se enaka kakovost slike od prve do izpisane zadnje strani, in se dokazuje z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščenih neodvisnih institucij
- obstojnosti tiska oz. slike - dokazuje se z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščenih neodvisnih institucij
- zanesljivosti delovanja – dokazuje se z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščenih neodvisnih institucij
- zapis arhivskih in trajnih dokumentov – zahteva se ustreznost s standardom ISO 11798, in sicer v delu, ki govori o trajnosti in obstojnosti: zanesljivo trajna, kar zadeva odpornost proti bledenju in trajnost pisanja, tiskanja in kopiranja na papir.

Vsako testno poročilo (CTR) se mora nanašati na posamezen model oz. tip tiskalnika posamezne blagovne znamke. Iz poročila mora biti razvidno, da se ta nanaša na testiranje novega enakovrednega materiala za tiskanje. V kolikor iz poročila navedeno ni razvidno, mora ponudnik poleg poročila predložiti tudi izjavo neodvisne mednarodne inštitucije, ki je izvedla testiranje, da se testiranja nanašajo na nov enakovreden material.

V kolikor se CTR poročilo nanaša na nov material, mora biti iz priložene izjave neodvisne mednarodne organizacije ki je izvedla testiranje razvidno, da za testirani toner material niso potrebne patentne pravice (Patent Free).

Prav tako mora ves ponujeni material za tiskanje ustrezati vsem kriterijem, ki jih vsebujejo:

- okoljevarstveni in kakovostni standard ISO 14001,
- standard (OHSAS) - 18001 za sistem upravljanja, zdravja in varstva pri delu za ponujene artikle

Način dokazovanja za enakovreden material:

Ponudnik mora vsa zahtevana dokazila (dokumentacijo, ki dokazuje izpolnjevanje zgoraj navedenih zahtev) za enakovreden material priložiti k ponudbeni dokumentaciji:

- testno poročilo (CTR) in izjavo neodvisne mednarodne inštitucije (izjava se priloži v primeru, če poročilo ne zajema vsega),
- dokazilo – standard ISO 14001 in standard (OHSAS) – 18001.

Če ponudniki ponudijo enakovreden material mora biti ta primeren za uporabo v napravah (strojih) za tiskanje, ki jih ima naročnik. V primeru, da bodo zaradi uporabe materiala izbranega ponudnika na napravah za tiskanje, s strani naročnika oz. pooblaščenega ali pogodbenega servisa potrjene poškodbe, bo moral dobavitelj kriti vse stroške odprave nastalih poškodb oziroma zagotoviti servis poškodovanega stroja ter plačati stroške izvedene servisne storitve. Če se popravila ne da opraviti oziroma bi bilo popravilo zaradi visokih stroškov negospodarno, bo moral dobavitelj materiala, na lastne stroške, pokvarjeni stroj zamenjati za novega, z enakimi karakteristikami - zmogljivostjo. Odzivni čas dobavitelja na obvestilo naročnika o nastanku poškodbe ne sme biti daljši od 24 (štiriindvajset) ur. Dobavitelj mora zadevo rešiti v roku 7 (sedmih) dni, za ta čas pa zagotoviti nemoteno delo pri naročniku, z zagotovitvijo nadomestnega stroja – naprave za tiskanje, ki mora imeti enake karakteristike kot obstoječi stroj oz. naprava za tiskanje.

Spodaj podpisani pooblaščen predstavnik ponudnika izjavljam, da ves ponujeni material v celoti ustreza zgoraj navedenim opisom.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

## PONUDBENI PREDRAČUN S TEHNIČNIMI ZAHTEVAMI<sup>4</sup>

### Sklop 3: PAPIR

		ENOTA	Količine	Cena na enoto	Skupaj v EUR brez DDV
1	Papir fotokopirni A4/80g/500 - Plano Speed – Papyrus oz. enakovredno	zavitek	5400		
2	Papir fotokopirni A3/80g/500 - Plano Speed - Papyrus oz. enakovredno	zavitek	41		
3	Papir A4/100g/500 MONDI oz. enakovredno	zavitek	10		
4	Papir A3/100g/500 MONDI oz. enakovredno	zavitek	8		
5	Papir A4/120g/500 MONDI oz. enakovredno	zavitek	8		
6	Papir A3/120g/500 MONDI oz. enakovredno	zavitek	6		
<b>Skupaj v EUR brez DDV</b>					

Za material, ki ga bo naročnik po potrebi kupoval pri izbranem ponudniku, in ki ni naveden v specifikacijah, nudimo \_\_\_\_\_ % popusta\*.

\* Če ponudnik ne bo vpisal zneska popusta za ostali material, se bo štelo, da za ta material daje 25 % popust.

### TEHNIČNE ZAHTEVE

Ostale tehnične zahteve:	Način dokazovanja	Dokazilo
1. <b>Povprečna obremenilna vrednost adsorbiranih organohalogenov (AOX) v vodi ne sme preseči 0,17 kg/ADT papirja.</b>	<b>Ponudnik mora k ponudbi priložiti:</b> – potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, ali – potrdilo neodvisne akreditirane ustanove, ali – ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.	
2. <b>Emisije CO<sub>2</sub> iz neobnovljivih virov ne smejo presegati 1100 kg na ADT papirja, vključno z emisijami iz proizvodnje električne energije v obratu ali izven njega.</b>	<b>Ponudnik mora k ponudbi priložiti:</b> – potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, – tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene (kot del tehnične dokumentacije se praviloma priloži izračun emisij CO <sub>2</sub> /ADT papirja, iz katerega morajo biti razvidni vrsta uporabljene vlaknine, sorazmerni deleži posamezne vlaknine v celotnem izdelku in emisije CO <sub>2</sub> v procesu	

<sup>4</sup> Ponudnik ta obrazec, izpolnjen, podpisan in žigosan (če uporablja žig) v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«.

		izdelave papirja), ali – ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.	
3.	Papir iz primarne vlaknine mora biti izdelan iz primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), pri čemer mora vsaj 50 % primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanih gozdov.	Ponudnik mora k ponudbi priložiti: – potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da papir izpolnjuje zahteve, ali – dokazilo o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali – ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.	
4.	Papir iz predelane vlaknine mora biti izdelan iz predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), pri čemer mora delež reciklirane vlaknine v papirju izdelanem iz predelane vlaknine, znašati vsaj 30%.	Ponudnik mora k ponudbi priložiti: – potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali – dokazilo o uporabi deleža primarne in deleža predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali – ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.	

Vso navedeno blago, ki ga ponudnik ponudi, mora biti po specifikaciji razpisa.

Spodaj podpisani pooblaščen predstavnik ponudnika izjavljam, da ves ponujeni material v celoti ustreza zgoraj navedenim opisom.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

**PONUDBENI PREDRAČUN S TEHNIČNIMI ZAHTEVAMI<sup>5</sup>**

**Sklop 4: PISARNIŠKI MATERIAL**

		OPOMBE	ENOTA	Količina	Cena za enoto	Skupaj v EUR brez DDV
1	Ločilni listi kartonski 12/1 A4 – Elise oz. enakovredno	različne barve	zavitek	180		
2	Ločilni listi kartonski 24/1 A4 – Elise oz. enakovredno	različne barve	zavitek	100		
3	Ločilni listi kartonski A5 - Elise oz. enakovredno	različne barve	zavitek	100		
4	Ločilni listi kartonski 230x100 - Elise oz. enakovredno	različne barve	zavitek	200		
5	Ločilni listi kartonski A-Ž - A4 – Elise oz. enakovredno	različne barve	zavitek	200		
6	Ločilni listi kartonski A-Ž A5 – Elise oz. enakovredno	različne barve	zavitek	120		
7	Ločilni listi propilen 10/1 A4 – Leitz oz. enakovredno	različne barve	zavitek	150		
8	Mapa podpisna 240 x 340 mm, 20 delna - Leitz oz. enakovredno	različne barve	kos	4		
9	Mapa PVC klip, A4, kapaciteta 30 listov - Leitz oz. enakovredno	različne barve	kos	60		
10	Mapa za shranjevanje z elastiko A4, širina do 30 mm	različne barve	kos	60		
11	Mapa za shranjevanje z elastiko A4, širina do 50 mm	različne barve	kos	60		
12	Mape PVC s kovinsko sponko A4 - REDOLJUB, ESSELTE oz. enakovredno	različne barve	kos	230		
13	Mapa za načrte polovična A4	različne barve	kos	550		
14	Mapa za načrte polovična A4 (hrbet 4 cm+) - projektantska	modra	kos	5000		
15	Ovoj za spise A4 70g – 100g	različne barve	kos	2280		
16	Ovojnice L iz propilena, A4 1/50 - LEITZ oz. enakovredno	različne barve	zavitek	40		
17	Ovojnice U iz propilena, A4 1/50 – AXIS oz. enakovredno	različne barve	zavitek	10		
18	Ovojnice U vložne - polipropilen A4 – AXIS oz. enakovredno	mat, sijaj	kos	4500		
19	Ovojnice PVC A4 U vložna – beli rob - ojačani	mat, sijaj	kos	1500		
20	Tablica A4 clipboard	različne barve	kos	10		
21	Tablica-mapa A4 clipboard	različne barve	kos	20		

<sup>5</sup> Ponudnik ta obrazec, izpolnjen, podpisan in žigosan (če uporablja žig) v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«.

22	Registrator s škatlo A4 80 mm - Biroline oz. enakovredno	različne barve	kos	1000		
23	Registrator s škatlo A4 50 mm – Biroline oz. enakovredno	različne barve	kos	200		
24	Registrator samostoječ A4 70 mm – Leitz oz. enakovredno	različne barve	kos	20		
25	Amerikanka brez okna, 80 g papir	bele	kos	1.000		
26	Kuverta oblazinjena A4 cca. 27x36	rjave	kos	80		
27	Kuverta oblazinjena A5 cca. 15x21,5 cm	rjave	kos	60		
28	Ovojnica iz papirolina z gubo A4 in večja	ojačano z vlakni	kos	150		
29	Vrečka z gubo natron		kos	50		
30	Obrazec ZUP – OOV4-2019 kuverta za vročanje ZUP A4 laser (odprta LEVO)		kos	20.000		
31	Knjiga pripomb in pohval		kos	1		
32	Škarje pisarniške od 18 do 25 cm s PVC ročajem – Esselte oz. enakovredno		kos	50		
33	Spenjač do 12 listov – Primula oz. enakovredno		kos	50		
34	Spenjač do 24 listov – Primula oz. enakovredno		kos	30		
35	Spenjač tapetniški		kos	3		
36	Razpenjač		kos	30		
37	Sponke palične 24/6 (1000 kom)		škatlica	240		
38	Sponke palične (1000 kom) - PRIMILA JOLLY oz. enakovredno		škatlica	260		
39	Sponke palične (vložek) 2-25 listov – LEITZ oz. enakovredno		kos	4		
40	Sponke palične (vložek) 26-40 listov – LEITZ oz. enakovredno		kos	2		
41	Sponke palične (vložek) 41-55 listov – LEITZ oz. enakovredno		kos	2		
42	Sponke palične (vložek) 56-80 listov – LEITZ oz. enakovredno		kos	2		
43	Luknjač več kot 25 listov, 2 luknji – LEITZ oz. enakovredno		kos	40		
44	Sponke od 19 mm – 25 mm - Office Point/Q-Connect oz. enakovredno	Kovinske, barvne	škatlica	110		
45	Sponke od 32 mm do 41 mm - Office Point/Q-Connect oz. enakovredno	Kovinske, barvne	škatlica	110		
46	Sponke tapetniške		škatlica	10		
47	Magnetna škatlica za sponke		kos	20		
48	Samolepilni označevalci 25 mm (50 listni) - (kot POST-IT)	različne barve	zavitek	140		
49	Samolepilni označevalci 11.9 mm (50 listni) puščice	različne barve	zavitek	140		
50	Samolepilni lističi 76 x 76, 450 listni	različne barve	kocka	400		
51	Samolepilni lističi 51 x 51, 400 listni	različne barve	kocka	120		



52	Bela lepljena kocka		kocka	10		
53	Etikete od 1 do 65 kom/stran - kot AVERY Zweckform (univerzalne) oz. enakovredno	brez in z robovi	zavitek	50		
54	Lepilni trak magic 810 19x33 mm 3M SCOTCH oz. enakovredno		kos	200		
55	Lepilni trak obojestranski 19x33 mm 3M, vmesna pena – TESA oz. enakovredno		kos	20		
56	Lepilni trak 15x33 mm		kos	30		
57	Lepilni trak 25x66 mm		kos	10		
58	Lepilni trak rjavi 48x66 mm		kos	80		
59	Stojalo za selotejp za navitja - AERO oz. enakovredno		kos	20		
60	Lepilo v stiku 20 g – UHU oz. enakovredno		kos	60		
61	Lepilo univerzalno cca. 30 ml – UHU oz. enakovredno		kos	40		
62	Korekturni roler širina 4,2 mm – EDIGS oz. enakovredno	beli	kos	200		
63	Korekturna tekočina 8 ml - EDIGS oz. enakovredno	beli	kos	100		
64	Radirka – Pilot oz. enakovredno		kos	25		
65	Šilček kovinski enojni		kos	20		
66	Lonček za svinčnike kovinski		kos	30		
67	Ravnila PVC od 20 do 50 cm (različne dimenzije)		kos	25		
68	Razmernik (triobno ravnilo)		kos	4		
69	GEO trikotnik PVC manjši		kos	8		
70	Čistilni robčki za ekran in leče 100/1 - EMTEC oz. enakovredno		kos	30		
71	P-Touch tiskalniki trak različne širine (Brother) <sup>6</sup>		kos	70		
72	Trak različne širine (Brady) <sup>7</sup>			40		
73	Nož olfa ozek		kos	10		
74	Nož olfa široki		kos	50		
75	Rezilo za široki olfa nož 10/1		zavitek	50		
76	Obesek za ključke PVC		kos	400		
77	Datirka Trodat ali enakovredno		kos	2		
78	Blazinice za štampiljke (Trodat, Shiny <sup>8</sup> – različne oznake)	črna, modra	kos	50		
79	Papir vložni črtasti (A4) AKTA oz. enakovredno		zavitek	10		
80	Papir vložni karo mali (A4) AKTA oz. enakovredno		zavitek	6		

<sup>6</sup> Naročnik razpolaga z napravo znamke Brother in Brady.

<sup>7</sup> Naročnik razpolaga z napravo znamke Brother in Brady.

<sup>8</sup> Naročnik ima štampiljke znamke Trodat in Shiny.

81	Zvezek s trdimi platnicami A4 (100 listni)		kos	40		
82	Zvezek s trdimi platnicami A5 (100 listni)		kos	15		
83	Zvezek s trdimi platnicami z abecedo A4 (100 listni)		kos	5		
84	Goba piši-briši za tablo magnetno		kos	20		
85	Magnetki za table FI 30 mm		kos	50		
86	Magnetki za table FI 40 mm		kos	70		
87	Risalni žeblički kovinski 1/100		škatljica	20		
88	Žepki za plastificiranje A3 1/100 (MIC 125)	prozorni	zavitek	10		
89	Žepki za plastificiranje A4 1/100 (MIC 125)	prozorni	zavitek	30		
90	Žepki za plastificiranje (54 x 86) 1/100 (MIC 125)	prozorni	zavitek	10		
91	Špirale za vezavo 6mm PVC 1/100	črne in bele	zavitek	4		
92	Špirale za vezavo 8mm PVC 1/100	črne in bele	zavitek	5		
93	Špirale za vezavo 10mm PVC 1/100	črne in bele	zavitek	6		
94	Špirale za vezavo 12mm PVC 1/100	črne in bele	zavitek	5		
95	Špirale za vezavo 14mm PVC 1/100	črne in bele	Zavitek	5		
96	Špirale za vezavo 19mm PVC 1/100	črne in bele	zavitek	5		
97	Špirale za vezavo 25mm PVC 1/50	črne in bele	zavitek	7		
98	Špirale za vezavo 32mm PVC 1/50	črne in bele	zavitek	5		
99	Špirale za vezavo 45mm PVC 1/50	črne in bele	zavitek	5		
100	Folija za vezavo 100/1 – Buyor oz. enakovredno	prozorna	zavitek	100		
101	Kartonske platnice A4 za vezavo 100/1 – Buyor oz. enakovredno	bele, črne	zavitek	50		
102	Predal za dopise PVC	prozorne in barvne	kos	50		
103	Predalnik 4 predali		kos	10		
104	Vrvica državna - tribojnica 1 mm, 100 m dolžine		kos	4		
105	Motvoz 0,6/2 100 m srednji		kos	12		
106	Motvoz 1,25/2 200 m tanek		kos	12		
107	Platnice – toplotna vezava – Steelmat oz. enakovredne (različne dimenzije)		kos	20		
108	Dovolilnica za vstop obr. 3,5		kos	40		
109	Identifikacijska kartica s priponko plastična trdna		kos	150		
110	Kalkulator		kos	2		
111	Ključ USB 8Gb microduo 3.0					
112	Lepilo sekundno 3x1g		kos	6		
113	Podaljšek električni 4 m 3 vtičnice		kos	7		
114	Podaljšek električni 4 m 5 vtičnic		kos	7		
115	Podaljšek električni 4 m 7 vtičnic		kos	7		
116	Podloga za računalniško miško (gel)		kos	5		
117	Sponka pregibna 19mm		zavitek	40		

118	Sponka pregibna 25mm		zavitek	40		
119	Sponka pregibna 32mm		zavitek	40		
120	Lepilni trak »3M Scotch 1900 – Silver Duct Tape, 50 mm x 50 m, 0,17 mm, Thick - (siv) oz. enkovredno		kos	100		
<b>Skupaj v EUR brez DDV</b>						

Za material, ki ga bo naročnik po potrebi kupoval pri izbranem ponudniku, in ki ni naveden v specifikacijah, nudimo \_\_\_\_\_ % popusta\*.

\* Če ponudnik ne bo vpisal zneska popusta za ostali material, se bo štelo, da za ta material daje 25 % popust.

Spodaj podpisani pooblaščen predstavnik ponudnika izjavljam, da ves ponujeni material v celoti ustreza zgoraj navedenim opisom.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

## **PRILOGE D/1 DO D/6**

**Izpolnjen ESPD**  
**(v skladu s podtočko 2, točke 18 dokumentacije)**

**Akt o skupnem nastopanju**

**(v skladu s podtočko 4, točke 18 dokumentacije)**

(ponudnik predloži v primeru nastopa s skupnim partnerjem)

**IZJAVA O UDELEŽBI PRAVNIH IN FIZIČNIH OSEB  
V LASTNIŠTVU PONUDNIKA**

**(Dobava pisarniškega materiala, št. NMV21-003)**

Naročnik je dolžan zaradi transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj v skladu s VI. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/2011-UPB2) pridobiti izjavo oz. podatke o udeležbi pravnih in fizičnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. To izjavo oz. podatke je naročnik dolžan na njeno zahtevo predložiti Komisiji za preprečevanje korupcije.

Podatki o ponudniku:

Firma oziroma ime ponudnika:	
Sedež ponudnika:	
Matična številka:	

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik ponudnika izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene:

a) naslednje pravne osebe, tihi družbeniki, lastniki poslovnih deležev ali delnic ali povezane družbe:

1.	Firma oziroma ime:	
	Sedež:	
	Matična številka:	
	Delež lastništva v %:	
	Tihi družbeniki:	
	Lastniki poslovnih deležev ali delnic (fizične ali pravne osebe):	
	Povezane družbe*:	
2.	Firma oziroma ime:	
	Sedež:	
	Matična številka:	
	Delež lastništva v %:	
	Tihi družbeniki:	
	Lastniki poslovnih deležev ali delnic (fizične ali pravne osebe):	

	Povezane družbe*:	
--	-------------------	--

**b) naslednje fizične osebe:**

Zap. št.	Ime in priimek	Naslov stalnega prebivališča	Delež lastništva v %

**S podpisom te izjave jamčim, da v lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe. Zavedamo se, da ima, če bomo predložili lažno izjavo oziroma dali neresnične podatke o navedenih dejstvih, to za posledico ničnost pogodbe.**

Kraj: \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Podpis in žig:

**\*Povezane družbe** so v skladu s 527. členom Zakona o gospodarskih družbah (Ur. l. RS, št. 65/09-UPB3 s spremembami) pravno samostojne družbe, ki so v medsebojnem razmerju tako, da:

- ima ena družba v drugi večinski delež (družba v večinski lasti in družba z večinskim deležem);
- je ena družba odvisna od druge (odvisna in obvladujoča družba);
- so koncernske družbe;
- sta dve družbi vzajemno kapitalsko udeleženi, ali
- so povezane družbe s podjetniškimi pogodbami (prim. 533. in 534. člen ZGD, npr. pogodba o obvladovanju, o prenosu dobička, o profitni skupnosti, o delnem prenosu dobička, o zakupu obrata, o prepustitvi obrata idr.).

**Opomba:** Če je ponudnik ali katera od družb v njegovi lastniški strukturi, **delniška družba**, zadostuje, da se v izjavi navedejo le tisti delničarji ponudnika, ki so posredno ali neposredno imetniki več kot 5 % delnic oziroma so udeleženi z več kot 5 % deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu delniške družbe.



\_\_\_\_\_

(naziv potrjevalca reference)

\_\_\_\_\_

(naslov potrjevalca reference)

\_\_\_\_\_

(pošta in naziv pošte potrjevalca reference)

### REFERENČNO POTRDILO ZA DOBAVITELJA<sup>9</sup>

Izjavljamo, da nam je družba

dobavila: *(ustrezno označiti)*

- črnila,
- tonerje,
- papir,
- pisarniški material.

Št.	Številka, predmet pogodbe in vrsta materiala	Obdobje dobave	Pogodbena vrednost
1.			
2.			
3.			

Kontaktna oseba za preverjanje reference je: \_\_\_\_\_,

tel.: \_\_\_\_\_ in e-mail \_\_\_\_\_.

Dobavo materiala je navedena družba opravila strokovno in kvalitetno v skladu s predpisi stroke in v pogodbeno dogovorjenem roku.

Potrjevalec reference se strinja, da ima naročnik Elektro Gorenjska, d.d. pravico, da preveri to referenco.

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe potrjevalca reference:

\_\_\_\_\_

(Kraj in datum)

žig

\_\_\_\_\_

(podpis potrjevalca reference)

<sup>9</sup> Ponudniki lahko predložijo dokazilo o zahtevanih referencah tudi v drugačni obliki, vendar morajo biti na potrdilu navedeni vsi zgoraj zahtevani podatki. Ponudnik lahko ta obrazec kopira in izpolnjen predloži v številu zahtevanih izvodov oz. predloži izjave z navedeno vsebino (velja tako za ponudnike oz. za vse partnerje v skupnem nastopu).

**Tehnična dokazila**  
**(v skladu s podtočko 7, točke 18 dokumentacije)**

## OSNUTEK POGODBE

## Naročnik:

ELEKTRO GORENJSKA, podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj, ki ga zastopa predsednik uprave dr. Ivan Šmon, MBA  
 identifikacijska št. za DDV: SI 20389264  
 matična številka: 5175348000

in

## Dobavitelj:

\_\_\_\_\_, ki ga zastopa \_\_\_\_\_  
 identifikacijska št. za DDV: SI \_\_\_\_\_  
 matična številka: \_\_\_\_\_

sklepata

**POGODBO št. NMV21-003**  
**DOBAVA PISARNIŠKEGA MATERIALA**  
**Sklop 1: Črnila**  
**Sklop 2: Tonerji**  
**Sklop 3: Papir**  
**Sklop 4: Ostali pisarniški material**

## PREDMET POGODBE

## 1. člen

Naročnik je za dobavo pisarniškega materiala izvedel javno naročilo, ki ga je dne \_\_\_\_\_ objavil na slovenskem portalu za javna naročila pod št. objave \_\_\_\_\_. Dobavitelj je bil kot najugodnejši ponudnik izbran na podlagi Odločitve o oddaji naročila, št. NMV21-003 z dne \_\_\_\_\_.

## POGODBENA VREDNOST

## 2. člen

Naročnik in dobavitelj sta sporazumna, da znaša pogodbena vrednost (brez DDV) za:

- Sklop 1: Črnila	_____	EUR
- Sklop 2: Tonerji	_____	EUR
- Sklop 3: Papir	_____	EUR
- Sklop 4: Ostali pisarniški material	_____	EUR
<b>Skupaj:</b>	_____	<b>EUR</b>

DDV se obračuna po veljavni zakonodaji.

Predmet te pogodbe je dobava *1. sklop: črnil, 2. sklop: tonerjev, 3. sklop: papirja in 4. sklop: ostalega pisarniškega materiala* (v nadaljevanju: material), kot to izhaja iz ponudbe dobavitelja št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_, s ponudbenim predračunom s tehničnimi zahtevami. Ponudba dobavitelja s ponudbenim predračunom s tehničnimi zahtevami sta prilogi te pogodbe.

Če se pri naročniku pojavi potreba po pisarniškem materialu, ki ni predmet tega razpisa, dobavitelj pa ga ima v svoji ponudbi, ga je dolžan dobaviti po ceni s popustom za ostalo blago (naveden v specifikaciji).

Zaradi nepredvidenih dodatnih potreb (nakup nove uporabniške strojne opreme, novi zaposleni delavci, reorganizacija dela, drugi nepričakovani dogodki, ipd.), katere naročniku v času

priprave ocenjene vrednosti niso znane, se pogodbeno vrednost lahko poveča za največ 20 %. O povečanju pogodbeni stranki skleneta aneks k tej pogodbi.

*Velja za 1. sklop in 2. sklop:* V primeru naročnikovih potreb po drugačnih tehničnih lastnostih materiala (npr. zaradi nakupa novih tiskalnikov, boljših tehničnih rešitev, ipd.), naročnik tak material naroči pri dobavitelju, pri čemer ima pravico, da se z dobaviteljem posebej dogovori tehničnih specifikacijah in ceni dobave. Prav tako ima naročnik pravico, da tak material naroči pri drugem dobavitelju, če mu ta nudi boljše prodajne pogoje in/ali ustrezne tehnične rešitve.

Naročnik ima pravico, da pogodbeno dobavo naroči pri drugem dobavitelju v primeru, da mu dobavitelj po tej pogodbi v zahtevanem roku ne more zagotoviti izvedbe vnaprej naročene količine in kvalitete zahtevane opreme. V tem primeru je dobavitelj naročniku dolžan povrniti vse morebitne stroške in škodo, ki jo ima naročnik zaradi naročila dobave opreme pri drugem dobavitelju.

Dobava se bo obračunala po sistemu dejanskih količin in nespremenljivih – fiksnih cen po enoti, navedenih v ponudbi. Pogodbeno cena za čas veljavnosti pogodbe vsebuje vse stroške dobave do dokončnega prevzema. Zajema tudi vse stroške nepredvidenih del, potrebnih za varno in polno funkcionalno dobavo.

Vse stroške oziroma plačila, ki jih pogodbeno cena ne vključuje, vendar so – posredno ali neposredno – potrebni za izpolnitev obveznosti dobavitelja po tej pogodbi, je dolžan plačati dobavitelj oziroma bremenijo izključno dobavitelja.

Količine, navedene v ponudbenem predračunu, so predvidene (okvirne), kar pomeni, da lahko odstopajo, in sicer navzgor ali navzdol, odvisno od potreb naročnika in zagotovljenih finančnih sredstev. Ne glede na več ali manj naročenega materiala, glede na količine, navedene v ponudbenem predračunu, cene ves čas veljavnosti pogodbe ostajajo enake (fiksne). Naročnik ne prevzema nobene odgovornosti, če bodo realizirane količine manjše od navedenih količin v ponudbenem predračunu.

Dobavitelj ne more uveljaviti naknadnih stroškov ali podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne vsebina povabila k oddaji ponudbe za tiste dele predmeta pogodbe, ki v razpisni morebiti dokumentaciji niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih, glede na predmet javnega naročila, dobavitelj kot strokovnjak na svojem področju, lahko predvidel.

## **PLAČILNI POGOJI**

### **3. člen**

Dobavitelj bo izvedene dobave obračunal na podlagi fiksnih pogodbenih cen na enoto, dejanskih količin in podpisane dobavnice.

Dobavitelj bo račune izstavljal mesečno, do 5. dne v mesecu za pretekli mesec. Računi morajo biti izstavljeni za vsako tajništvo naročnika (lokacije dobav, tretji odstavek 4. člena te pogodbe) posebej. Na računih mora biti obvezno navedena številka naročilnice.

Naročnik je dolžan račun plačati v roku 30 dni od izdaje računa. Če bo naročnik plačeval z zamudo, lahko dobavitelj obračuna zakonske zamudne obresti.

Za vsa predčasna plačila naročnik obračuna 5 % kasaskonto po letni obrestni meri. Naročnik ima pravico, da brez obrazložitve odkloni predčasno plačilo. V primeru predčasnega plačila naročnik računa ne bo plačal prej, kot v roku 10 dni od prejema računa.

Če se naročnik ne bo v celoti ali delno strinjal z izstavljenim računom, ga mora v roku 15 dni po prejemu pisno in z obrazložitvijo v celoti ali delno zavrniti, dobavitelj pa je dolžan izstaviti nov račun z novim datumom. Plačilni rok prične teči z dnem, ko naročnik prejme nov račun. Če dobavitelj v dogovorjenem roku ne prejme naročnikovega pisnega ugovora z navedbo razlogov za ugovor, se šteje, da je račun s tem dnem v celoti potrjen. Naročnik je v tem primeru račun dolžan plačati v roku, navedenem v III. odstavku tega člena.

Dobavitelj svojih terjatev iz te pogodbe ne sme prenesti na tretje osebe, razen v primerih, kot je to dogovorjeno za podizvajalce ali če naročnik s tem predhodno soglaša.

## **ROK, NAČIN IN KRAJ DOBAVE**

### **4. člen**

Rok dobave pisarniškega materiala je tri delovne dni od datuma prejema naročila (telefonsko, po e-pošti, faksu). V primeru nujnih potreb (pisna določitev s strani naročnika) po določenem pisarniškem materialu je rok dobave dve uri od prejema naročila, če je naročilo posredovano dobavitelju najkasneje do 11. ure istega delovnega dne. Če je naročilo posredovano po 11. uri, je rok dobave do 9. ure naslednjega delovnega dne.

V primeru, da dobavitelj prekorači dogovorjeni rok dobave, lahko naročnik odstopi od pogodbe in zahteva od dobavitelja povrnitev škode, ki mu jo je z zamudo povzročil.

Lokacije dobav so:

- tajništvo na naslovu Ulica Mirka Vadnova 3, Kranj, in
- tajništva na naslovu Ulica Mirka Vadnova 3a, Kranj.

Pisarniški material je dobavitelj dolžan dostaviti v tajništvo, od katerega je prejel naročilo. V primeru, da bo za naročnika tako bolj primerno, se bosta naročnik in izbrani ponudnik – dobavitelj dogovorila za drugo lokacijo. Dobava se šteje za opravljeno, ko naročnik podpiše dobavnico.

V primeru ugotovljenih količinskih pomanjkljivosti in očitnih napak, jih mora dobavitelj odpraviti najkasneje v enem (1) dnevu od datuma reklamacije (ustne ali pisne). Če v navedenem roku napak ne more odpraviti, mora dobavitelj to blago zamenjati z novim, ki ima enake ali boljše tehnične lastnosti.

Naročnik ima pravico pogodbo razdreti, če dobavitelj dvakrat ali večkrat zamudi z dobavo materiala, v tem primeru pa naročniku pri drugi ali naslednji zamudi dobavitelju ni potrebno več dajati dodatnega izpolnitvenega roka.

Če dobavitelj ne izvede naročil v skladu z zahtevanim s strani naročnika oziroma zamudi z izpolnitvijo obveznosti ali se v primeru nujnih potreb po materialu ne odzove v navedenem času, je naročniku dolžan povrniti vso škodo, ki bi mu s tem nastala.

## **SPLOŠNE OBVEZNOSTI IN JAMSTVA DOBAVITELJA**

### **5. člen**

Dobavitelj se obvezuje, da bo:

- a. prevzete dobave izvršil strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z določbami te pogodbe in tudi po posebnem dogovoru z naročnikom,
- b. izvršil vse pogodbene dobave gospodarno v korist naročnika,
- c. storil vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bili po tej pogodbi dogovorjeni roki izpolnjeni,
- d. sproti obveščal naročnika o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti,
- e. pri izvedbi dobav, opredeljenih s to pogodbo, upošteval okoljske predpise,
- f. strokovno odpravil vse napake v zvezi z dobavami,
- g. izpolnjeval vse ostale obveznosti iz razpisne in pogodbene dokumentacije.

V primeru, da dobavitelj ne izpolni pogodbenih zahtev na način, določen s to pogodbo in tehničnimi specifikacijami, ima naročnik pravico pogodbo razdreti.

## **OBVEZNOSTI NAROČNIKA**

### **6. člen**

Naročnik se obvezuje:

- a. sodelovati z dobaviteljem s ciljem, da se pogodbene dobave izvršijo pravočasno,
- b. pravočasno obveščati dobavitelja o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko imele vpliv na izvršitev prevzetih storitev in njihovo realizacijo (npr. sprememba lokacije dobave idr.),
- c. izvajati plačilne obveznosti, izhajajoče iz te pogodbe.

## VIŠJA SILA

### 7. člen

Pogodbeni stranki sta prosti odgovornosti za škodo, ki je nastala zaradi neizpolnitve ali zamude pri izpolnjevanju pogodbene obveznosti, če so po sklenitvi pogodbe nastopile okoliščine, ki jih pogodbeni stranki nista mogli preprečiti, niti jih odpraviti oz. se jim izogniti (višja sila).

Stranka, na kateri strani je višja sila nastala, mora nasprotno stranko nemudoma obvestiti o nastanku le-te. Če tega ne stori, se na obstoj višje sile ne more sklicevati.

Prizadeta pogodbeni stranka je dolžna ugoditi nasprotni stranki ter ji na njeno zahtevo nuditi vse potrebne dokaze o obstoju višje sile, obsegu le-te in o njenih posledicah. Roki iz pogodbe se podaljšajo za čas trajanja višje sile.

## POGODBENA KAZEN

### 8. člen

Če dobavitelj po lastni krivdi zamudi z dobavo, ima naročnik za vsak dan zamude pravico od dobavitelja zahtevati pogodbeno kazen za zamudo v višini 5 ‰, pogodbene vrednosti brez DDV, vendar skupno največ 10 ‰ pogodbene vrednosti brez DDV.

Če dobavitelj ne opravi vseh obveznosti, kot je dogovorjeno s pogodbo, in naročnik odpove to pogodbo, ima naročnik pravico obračunati pogodbeno kazen zaradi neizpolnitve v višini 10 ‰ pogodbene vrednosti brez DDV.

Če dobavitelj naročniku dobavi neoriginalne črnila ali tonerje, in naročnik tako blago vstavi v tiskalnik, se naročniku za tiskalnik prekine garancijski rok. Naročnik ima za tiskalnike plačano podaljšano garancijo. Naročnik bo dobavitelju obračunal pogodbeno kazen, in sicer v višini prejetega računa od pooblaščenega serviserja za popravilo in servis tiskalnika. Dobavitelj bo naročniku do izteka garancijskega roka plačeval stroške za vzdrževanje in popravilo tiskalnika. Če se popravila ne da opraviti oziroma bi bilo popravilo zaradi visokih stroškov negospodarno, bo moral dobavitelj materiala, na lastne stroške, pokvarjeni stroj zamenjati za novega, z enakimi karakteristikami – zmogljivostjo (*velja za 1. in 2. sklop*).

Pogodbeni stranki soglašata, da je naročnik, če je sprejel izpolnitev obveznosti, ki je bila izvedena z zamudo, s tem hkrati tudi sporočil dobavitelju, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni. Pogodbeno kazen se obračuna pri prvem računu za material, dobavljen z zamudo, oziroma če navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora dobavitelj plačati v roku osem dni od prejema.

## FINANČNO ZAVAROVANJE

### 9. člen

Dobavitelj mora naročniku v desetih dneh od obojestranskega podpisa pogodbe izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v skladu z 11. točko dokumentacije JN, v višini 5 ‰ pogodbene vrednosti brez DDV. Veljavnost zavarovanja mora biti še najmanj en mesec po preteku veljavnosti te pogodbe in poteku garancijskega roka. V primeru podaljšanja roka veljavnosti pogodbe, se za ta čas podaljša tudi zavarovanje.

Naročnik ima zavarovanje pravico unovčiti v višini njegove vrednosti, če dobavitelj:

- i. ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- ii. ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- iii. ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- iv. ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe
- v. preneha izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

## PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK

### 10. člen

S strani naročnika bodo za izvajanje pogodbenih obveznosti skrbeli:

Lokacije dobav:

Odgovorne osebe:

--	--

Naročnikov predstavnik zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na obveznosti po tej pogodbi ter sodeluje z dobaviteljem ves čas trajanja pogodbe in mu nudi vse potrebne podatke za uspešno izvedbo del po tej pogodbi.

Pooblaščen osebni dobavitelja je \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_). Dobaviteljev predstavnik je pooblaščen, da zastopa dobavitelja v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na obveznosti po tej pogodbi in je ves čas trajanja pogodbe dolžan neposredno sodelovati z naročnikovimi predstavniki.

Predstavniki pogodbenih strank nimajo pravice spreminjati pogodbenih obveznosti.

Vsako spremembo kontaktnih oseb obe pogodbeni stranki druga drugi sporočita najkasneje v roku treh dni od nastanka spremembe.

Do prejema obvestila iz prejšnjega odstavka, se vsa sporočila, zahteve in reklamacije, posredovane s strani naročnika na zgornje kontaktne podatke dobavitelja, štejejo za veljavno prejeta s strani dobavitelja.

## **POSLOVNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

### **11. člen**

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta kot poslovno skrivnost varovali vse podatke druge stranke, s katerimi se bosta seznanili pri izvajanju te pogodbe. K varovanju poslovne skrivnosti so zavezani vsi zaposleni pri pogodbenih strankah, kot tudi tretje osebe, ki kakor koli sodelujejo pri realizaciji te pogodbe.

Skladno z zakonom, ki ureja področje varovanja osebnih podatkov, pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili tega zakona. Pogodbeni stranki bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona.

Dobavitelj se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov, če je to potrebno. Naročnik dobavitelja o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov obvešča preko objav na svoji spletni strani.

## **PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA**

### **12. člen**

Pogodbeni stranki potrjujeta, da sta seznanjeni in se zavedata dejstva, da je predmetna pogodba nična, če je ali bo v katerikoli fazi sklepanja ali izvajanja te pogodbe, kdo v imenu ali na račun dobavitelja predstavniku ali posredniku naročnika(ov), obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla po tej pogodbi 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 ali bo naročniku(om) povzročena škoda ali pa je ali bo omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika(ov) in/ali dobavitelju ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

## **IZJAVA O LASTNIŠTVU**

### **13. člen**

Dobavitelj se obvezuje, da bo kadarkoli v času veljavnosti te pogodbe oziroma kadarkoli v času izvajanja te pogodbe, v roku osmih dni od prejema poziva naročniku posredoval podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje da so z njim povezane družbe,

ki jih je naročnik, v skladu z določili VI. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/2011-UPB2 s spremembami), dolžan predložiti Komisiji za preprečevanje korupcije, če ta to zahteva.

Tako izjavo mora naročniku predložiti tudi vsak gospodarski subjekt, ki sodeluje z dobaviteljem v tem naročilu, o čemer mora dobavitelj seznaniti vsak tak subjekt.

## **RAZVEZNI POGOJ**

### **14. člen**

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru, če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz II. odstavka 3. člena ZJN-3 s strani izvajalca ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu pogodbe 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 učinkuje skladno s 67. členom ZJN-3.

## **REŠEVANJE SPOROV**

### **15. člen**

Vse morebitne spore, nastale na osnovi te pogodbe, rešujeta pogodbeni stranki sporazumno in v duhu dobrih poslovnih običajev. V primeru, da sporazum ni mogoč, spor rešuje pristojno sodišče po sedežu naročnika.

Pri tolmačenju določil te pogodbe in reševanju morebitnih sporov se uporablja slovensko pravo, predvsem Obligacijski zakonik, poleg te pogodbe in zakonodaje pa se upošteva še:

- dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila št. NMV21-003 z dne \_\_\_\_\_,
- ustrezni del ponudbene dokumentacije št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_,
- odločitev o oddaji javnega naročila z dne \_\_\_\_\_,
- drugo dokumentacijo v zvezi s to pogodbo.

Naročnik ima pravico, da od pogodbe predčasno odstopi brez odpovednega roka:

- če dobavitelj svojih obveznosti ne opravlja skladno s pogodbo, zaradi česar je prejel že najmanj dve opozorili,
- če je v tej pogodbi tako določeno,
- če vrednost naročil doseže pogodbeno vrednost oziroma, v primeru sklenjenega aneksa, vključno z 20 % preseganjem,
- če se je proti dobavitelju 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 (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), 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 nima več zagotovljenih sredstev za naročene pogodbene dobave.

Pogodbeni stranki lahko kadarkoli odpovesta to pogodbo s 30 dnevним odpovednim rokom, ki prične teči naslednji dan po prejemu pisnega obvestila o odpovedi, ki mora biti drugi stranki te pogodbe vročen s priporočeno pošto pošiljko. Pogodbeni stranki se lahko, s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi, sporazumno dogovorita za daljši ali krajši odpovedni rok.

Dobavitelj v primerih iz 14. in tega člena pogodbe ni upravičen od naročnika zahtevati kakršne koli povrnitve škode ali vračila kakršnih koli drugih stroškov v zvezi s tem.

## **PRILOGE IN SESTAVNI DELI POGODBE**

### **16. člen**

Priloga k tej pogodbi je:

- ponudba št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_.



Sestavni deli te pogodbe so tudi:

- dokumentacija naročnika, št. NMV21-003 z dne \_\_\_\_\_,
- tehnične specifikacije,
- ponudbena dokumentacija dobavitelja št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_,
- finančno zavarovanje.

Priloga in sestavni deli so enako zavezujoči kot pogodba.

## KONČNE DOLOČBE

### 17. člen

Pogodba postane veljavna z dnem obojestranskega podpisa obeh pogodbenih strank. V primeru, da dobavitelj v zahtevanem roku, kot izhaja iz poziva naročnika na predložitev, ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in odpravo napak v garancijski dobi, pogodba preneha veljati.

Pogodba se sklepa od podpisa, za obdobje dveh let.

Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka en izvod.

Kranj in datum: \_\_\_\_\_

Kranj in datum: \_\_\_\_\_

Dobavitelj:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Naročnik:

ELEKTRO GORENJSKA, d.d.  
dr. Ivan Šmon, MBA  
predsednik uprave

**Opomba: V primeru skupne ponudbe bo pogodba ustrezno prilagojena.**

## **PRILOGA F/1**

**MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV**

Ponudnik:

---

*(firma in sedež družbe oziroma samostojnega podjetnika)*

Zakoniti zastopnik oz. pooblaščenec ponudnika:

---

nepreklicno izjavljam, da pooblaščam **ELEKTRO GORENJSKA, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3A, 4000 Kranj**, da lahko podpisano bianco menico, ki je bila izročena kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in odpravo napak v garancijskem roku, oddano v postopku naročila za **dobavo pisarniškega materiala**, z oznako **NMV21-003**, skladno z določili dokumentacije z dne \_\_\_\_\_, in ponudbe št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ za predmetno javno naročilo, brez poprejšnjega obvestila izpolni v vseh neizpoljenih delih **v višini 5 % pogodbene vrednosti brez DDV za posamezni sklop**. Ponudnik se odreka vsem ugovorom proti tako izpolnjeni menici in se zavezuje menico plačati, ko dospe, v gotovini.

Menični znesek se nakaže na račun ELEKTRA GORENJSKA, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3A, 4000 Kranj, št. **S156 2900 0000 1824 912**. Izjavljamo, da se zavedamo pravnih posledic izdaje menice v zavarovanje. Menica naj se izpolni s klavzulo »BREZ PROTESTA«.

Ponudnik hkrati POOBLAŠČAM naročnika ELEKTRO GORENJSKA, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3A, 4000 Kranj, da predloži menico na unovčenje in izrecno dovoljujem banki izplačilo take menice.

Tako dajem NALOG ZA PLAČILO oz. POOBLASTILO vsem spodaj navedenim bankam iz naslednjih mojih računov:

---

V primeru odprtja dodatnega računa, ki ni zgoraj naveden, izrecno dovoljujem izplačilo menice in pooblaščam banko, pri kateri je takšen račun odprt, da izvede plačilo.

Datum:

Podpis in žig:

---

---

**Op.: Izpolnjeno menično izjavo, skupaj s podpisano bianco menico, izbrani ponudnik predloži ob podpisu pogodbe.**