



Mestna občina Novo mesto



Seidlova c.1
8000 Novo mesto
tel.: 07 / 39 39 202, faks: 07 / 39 39 282
e-pošta: mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 430-15/2012 (1203)
Datum: 12.11.2012

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za oddajo javnega naročila blaga po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi

za izbiro izvajalca za

»SUKCESIVNA DOBAVA PISARNIŠKEGA MATERIALA, S SKLENITVIJO OKVIRNIH
SPORAZUMOV«

(Portal javnih naročil)

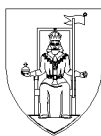
VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

I. SPLOŠNI DEL:

- Povabilo k oddaji ponudbe
- Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe

II. PONUDBENI DEL:

- OBRAZEC št. 1A – Ponudba za sklop št. 1
- OBRAZEC št. 1B – Ponudba za sklop št. 2
- OBRAZEC št. 2 – Podatki o ponudniku
- OBRAZEC št. 3 – Pooblastilo za podpis skupne ponudbe
- OBRAZEC št. 4 – Podatki o soponudniku
- OBRAZEC št. 5 – Podatki o ponudniku - podizvajalci
- OBRAZEC št. 6 – Podatki o podizvajalcu
- OBRAZEC št. 7 – Krovna izjava ponudnika
- OBRAZEC št. 8 – Izjava o sposobnosti
- OBRAZEC št. 9 – Izjava o omejitvi poslovanja po ZIntPK
- OBRAZEC št. 10 – Izjava o plačanih obveznostih do podizvajalcev
- OBRAZEC št. 11 – Podatki o tehničnem osebju
- OBRAZEC št. 12 – Reference ponudnika – Seznam najpomembnejših dobav blaga
- OBRAZEC št. 13 – Referenčno potrdilo
- OBRAZEC št. 14 – Izjava o odzivnem času
- OBRAZEC št. 15 – Izjava ponudnika o sposobnosti dobave razpisane količine blaga
- OBRAZEC št. 16 – Izjava ponudnika, da bo izpolnil temeljne okoljske zahteve
- OBRAZEC št. 17 – Izjava o popolnosti ponudbenih cen
- OBRAZEC št. 18 – Menica z menično izjavo za resnost ponudbe
- OBRAZEC št. 19 – Izjava ponudnika o izročitvi menice z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- OBRAZEC št. 20 – Vzorec okvirnega sporazuma
- OBRAZEC št. 21A – Specifikacija-Predračun – sklop št. 1: Pisarniški material
- OBRAZEC št. 21B – Specifikacija-Predračun – sklop št. 2: Tonerji in kartuše
- OBRAZEC št. 22 – Uradni cenik
- OBRAZEC št. 23 – Opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika



Mestna občina Novo mesto



Seidlova c.1
8000 Novo mesto
tel.: 07 / 39 39 202, faks: 07 / 39 39 282
e-pošta: mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 430-15/2012 (1203)
Datum: 12.11.2012

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik:

MESTNA OBČINA NOVO MESTO,
Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, ki jo zastopa župan Alojzij Muhič,
matična številka: 5883288000,
ID za DDV: SI48768111,
telefon: 07 39 39 202,
faks: 07 39 39 282,

oddaja javno naročilo blaga po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi in vabi k predložitvi ponudbe za izvedbo javnega naročila »**Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov**«, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

OSNOVNI PODATKI O NAROČILU:	
Predmet javnega naročanja	<p>Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov z enim ponudnikom za vsak sklop.</p> <p>Predmet javnega naročanja je tudi okoljsko manj obremenjujoč pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki.</p> <p>Naročilo se oddaja za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev, in sicer po sklopih:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sklop št. 1: »PISARNIŠKI MATERIAL« (v okviru katerega je predmet javnega naročanja tudi pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki, pri katerem se upoštevajo temeljne okoljske zahteve v skladu s Prilogo 3 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12 in 64/12)) in- Sklop št. 2: »TONERJI IN KARTUŠE«. <p>Ocenjene količine blaga za posamezen sklop so orientacijske narave. Naročnik si pridržuje pravico, da naroči večje ali manjše količine specificiranega blaga za posamezen sklop. Če se bodo pri naročniku pojavile potrebe po drugem blagu, ki na ponudbenem predračunu ni zajet, ga bo naročnik naročil pri dobavitelju, s katerim bo imel sklenjen okvirni sporazum v času naročila, ter ga je sposoben oz. ga sme v skladu z registrirano dejavnostjo prodajati. Tako naročeno blago se zaračuna po ceni skladno z veljavnim cenikom dobavitelja v času naročila, upoštevajoč popust, ki ga bo dobavitelj nudil naročniku v skladu z določili razpisne dokumentacije oz. okvirnega sporazuma.</p> <p>Ponudnik mora za sklop št. 2 – »Tonerji in kartuše« zagotavljati, da so</p>

	<p>ponujeni artikli novi, originalni in od originalnega proizvajalca opreme.</p> <p>Ponujeni artikli morajo v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije.</p> <p>Ponudnik mora biti sposoben računalniško voditi naročila in predaje artiklov, materialno in finančno realizacijo ter mesečno in letno poročanje o le-teh, in sicer skupno za naročnika in jih na zahtevo naročnika tudi posredovati, v roku osmih (8) dni od prejema zahtev za poročilo.</p>
Priloge	<p>Priloga 1: Specifikacija – Predračun za sklop št. 1: »Pisarniški material«</p> <p>Priloga 2: Specifikacija – Predračun za sklop št. 2: »Tonerji in kartuše«</p>
<p>Ponudniki lahko oddajo ponudbo za en sklop ali oba sklopa.</p> <p>Za vsak sklop se zahteva izpolnjevanje vseh pogojev, ki so navedeni v točki 6. Navodil, razen za sklop št. 1, kjer se od ponudnikov zahteva tudi izpolnjevanje temeljnih okoljskih zahtev v zvezi z okoljsko manj obremenjujočim pisarniškim papirjem, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki.</p>	
Naročnikova oznaka javnega naročila:	430-15/2012 (1203)
Objava naročila:	<p>Portal javnih naročil, www.enarocanje.si in spletna stran naročnika www.novomesto.si.</p> <p>Razpisno dokumentacijo je mogoče dobiti na Portalu javnih naročil in na spletni strani naročnika.</p> <p>Vse dopolnitve in morebitne spremembe razpisne dokumentacije, dodatne informacije ter odgovore na vprašanja interesentov bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil pri objavi naročila.</p>
Pričetek del:	<p>Naročnik bo z izbranim ponudnikom po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila za posamezni sklop sklenil okvirni sporazum, za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev.</p> <p>Naročnik bo pristopil k neposrednemu podpisu pogodbe predvidoma najkasneje do 31.12.2012.</p> <p>Ponudnik bo moral naročeno blago za vsak sklop dostaviti na lokacije naročnika, ki so navedene v razpisni dokumentaciji, in sicer v roku 1 (enega) delovnega dne od prejema pisnega naročila (po pošti, fax-u ali e-pošti) oziroma v skladu z določili pogodbe.</p>
Rok za izvedbo javnega naročila:	Okvirni sporazum za vsak posamezni sklop se bo izvajal 24 (štiriindvajset) mesecev od podpisa pogodbe, predvidoma do 31.12.2014.
Vir financiranja:	Proračun Mestne občine Novo mesto.
Predvidena dinamika financiranja:	Izvajalec bo izstavil račun do 5. (petega) dne v mesecu za dobave blaga, opravljene v preteklem mesecu, v skladu z določbami pogodbe.
Plačilni rok:	30. dan po uradnem datumu prejema vsake potrjene situacije, v skladu z določbami pogodbe.
Vrsta postopka:	Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi v skladu z določbami 30. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11, 43/12-Odl. US –

	v nadaljevanju: ZJN-2) z namenom sklenitve okvirnega sporazuma z enim ponudnikom za vsak sklop za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev.		
Merilo za izbor:	Za sklop št. 1 in sklop št. 2: Najnižja ponudbena cena		
Vabimo vas, da na predloženih obrazcih podate ponudbo za:	Dobava blaga	Izvedba storitev	Izvedba gradenj
	DA	NE	NE
Ponudniki lahko ponudbo oddajo:	po pošti ali osebno:	Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto	
	po elektronski pošti:	NE	
	po telefaksu:	NE	
V primeru oddaje ponudbe po pošti ali osebno morajo ponudniki kuverto označiti z napisom:	»NE ODPIRAJ! – PONUDBA ZA JAVNO NAROČILO: ŠT. 430-15/2012 (1203) – SUKCESIVNA DOBAVA PISARNIŠKEGA MATERIALA, S SKLENITVIJO OKVIRNIH SPORAZUMOV«		
Oddaja ponudb do:	Datum: 07.12.2012 Ura: do 10. ure	kraj: Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto	
Javno odpiranje ponudb:	Datum: 07.12.2012 Ura: ob 12. uri	kraj: Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto (sejna soba, 2. nadstropje)	
Za aktivno sodelovanje na javnem odpiranju morajo predstavniki ponudnikov predložiti pisna pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so po zakonu ali aktu pravne osebe oziroma samostojnega podjetnika pooblaščen oziroma registrirani za zastopanje (npr. direktor, prokurist). Le-ti se morajo izkazati z osebnim dokumentom. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje ponudnika.			
Komisija, pristojna za odpiranje ponudb, bo o postopku odpiranja ponudb vodila zapisnik. Kopija zapisnika bo izročena vsem prisotnim pooblaščenim predstavnikom ponudnikov. Ponudnikom, ki so oddali ponudbe, javnega odpiranja pa se niso udeležili, bo naročnik poslal kopijo zapisnika o odpiranju ponudb po pošti najkasneje v roku 3 (treh) dni po odpiranju ponudb.			
Kontaktna oseba naročnika:	ime in priimek:	Maja Gorenc	
	tel.št.:	07/39-39-308	
	fax:	07/39-39-208	
	e-mail:	maja.gorenc@novomesto.si	

Na javni razpis se lahko prijavijo fizične ali pravne osebe, ki imajo registrirano dejavnost, ki je predmet javnega razpisa in imajo za opravljanje te dejavnosti vsa veljavna dovoljenja, ki so potrebna v skladu z veljavno zakonodajo, in za katere ne veljajo omejitve poslovanja v skladu z določili Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) ter ostalo veljavno zakonodajo.

Alojzij Muhič,
ŽUPAN

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. Predpisi, na podlagi katerih se izvaja javno naročilo:

Javni razpis za oddajo javnega naročila blaga po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« se izvaja na podlagi:

- Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11, 43/12-Odl US; v nadaljevanju: ZJN-2),
- Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12 in 64/12),
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D; v nadaljevanju: ZPVPJN),
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2011 in 2012 (Uradni list RS, št. 96/10, 4/11, 45/11 Odl.US: U-I-1/11-15, 22/2012-ZUKN),
- Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07-UPB1),
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2, v nadaljevanju: ZIntPK),
- Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja (Uradni list RS, št. 98/04-UPB1, 65/08; v nadaljevanju: ZOPOKD),
- ostalih veljavnih predpisov, ki urejajo področje javnih naročil,
- ostalih veljavnih predpisov, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

2. Jezik, v katerem mora ponudnik izdelati ponudbo:

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti napisana v slovenskem jeziku.

3. Stroški priprave ponudbe:

Vse stroške priprave ponudbe v celoti krije ponudnik sam.

4. Popolna ponudba:

Ponudba se bo štela za popolno, če bo pravočasna, formalno popolna, sprejemljiva, pravilna in primerna.

Ponudbe morajo biti zložene v mapah. Na začetku ponudbe naj bo priloženo kazalo ponudbe. Ponudnik ponudbo zveže z vrvico, ki mora biti dovolj dolga tako, da omogoča nemoteno obračanje listov v ponudbi in speta na način, da ni mogoče odstranjevati listov brez vidnih poškodb.

Ponudniki naj pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevajo navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

Ponudnik mora svojo ponudbo izdelati in oddati na izvirniku te prevzete razpisne dokumentacije, ki jo prevzame preko Portala javnih naročil ali jo prejme po elektronski pošti s strani kontaktne osebe naročnika. Vsi obrazci in izjave morajo biti datirani, žigosani in podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali s strani pooblaščenega osebe ponudnika za podpis ponudbe in je navedena v Obrazcu št. 2 – Podatki o ponudniku. V primeru, da ponudbo podpiše pooblaščen oseb, ki ni zakoniti zastopnik, mora biti ponudbi priloženo pooblastilo zakonitega zastopnika osebi, ki je pooblaščen za podpis ponudbe. Ponudnik v obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije ne sme spreminjati ali popravljati besedila, ki je pripravljeno s strani naročnika in že vpisano v obrazce. V primeru, da bo naročnik ugotovil, da je ponudnik spreminjal besedilo v obrazcih (ali morebitne odgovore, spremembe in dopolnitve), ki ga je določil naročnik, bo ponudbo takega ponudnika izločil.

V primeru, da bi naročnik po pregledu ponudb ugotovil, da je ponudba formalno nepopolna, bo dopustil dopolnitev take ponudbe, s tem da bo ponudnika pozval na dopolnitev. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku ne bo dopolnil ponudbe, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da v skladu z določili 78. člena ZJN-2 ne sme dopustiti ponudniku, da bi spreminjal svoje cene na enoto, vrednosti postavke, skupne vrednosti ponudbe in ponudbe v okviru meril, tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila, tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja. Očitne računske napake, ki jih odkrije naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb sme popraviti izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika, pri tem se količina in cena na enoto ne smeta spreminjati.

5. Zaupnost postopka oziroma dokumentov:

Ponudnik naj obrazce in izjave, za katere meni, da sodijo pod varstvo osebnih podatkov, zaupne ali poslovno 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 ponudnike, 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 bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. 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 ZJN-2 v drugem odstavku 22. člena, ki določa, da »so javni podatki količina iz specifikacije, cena na enoto, vrednosti posamezne postavke in skupna vrednost ponudbe, v primeru ekonomsko najugodnejša ponudba pa 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 22. členu ZJN-2, 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 pridržuje pravico sam umakniti oznako zaupnosti iz dokumentov ali podatkov, ki v skladu z zakonom sodijo pod javne podatke.

6. Samostojna ponudba / ponudba s podizvajalci / skupna ponudba:

Vsak ponudnik lahko predloži eno ponudbo. Navedeno pomeni, da ponudnik lahko predloži ponudbo kot samostojen ponudnik ali kot ponudnik v skupni ponudbi s sponudniki (partnerji v skupini). V primeru, da bo ponudnik predložil samostojno ponudbo in skupno ponudbo s sponudniki, bo naročnik izločil tako ponudbo ponudnika, ki jo je predložil kot samostojni ponudnik in skupno ponudbo s sponudniki (partnerji v skupini).

Samostojna ponudba:

Samostojna ponudba pomeni, da ponudnik predloži samostojno ponudbo, brez podizvajalcev in brez sponudnikov (partnerjev v skupini – skupna ponudba). V navedenem primeru mora biti ponudnik tehnično in kadrovsko v celoti sam sposoben izvesti naročilo.

Ponudba s podizvajalci:

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

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v Obrazcu št. 5 – »Podatki o ponudniku – podizvajalci« navesti, s katerimi podizvajalci bo sodeloval pri izvedbi naročila ter v Obrazcu št. 6 – »Podatki o podizvajalcu« podatke o delu naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec – predmet, količina, vrednost ter kraj in rok izvedbe. V kolikor bo ponudnik navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, bodo le-ti navedeni tudi v pogodbi in jih ponudnik brez soglasja naročnika ne bo smel zamenjati. V primeru, da naročnik da soglasje k zamenjavi podizvajalcev, bosta naročnik in ponudnik (izbrani izvajalec) sklenila aneks k pogodbi, sicer se šteje, da naročnik ni dal soglasja za zamenjavo v pogodbi navedenih podizvajalcev.

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki bi jih navedel v svoji ponudbi. Podizvajalci lahko sodelujejo pri več ponudnikih hkrati. Ponudnik mora v ponudbi navesti v kolikšnem delu in katera dela bo z izvedbo javnega naročila oddal podizvajalcem.

Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem, mora podizvajalec izpolnjevati osnovne pogoje za priznanje sposobnosti in pogoje za opravljanje poklicne dejavnosti, za dela, ki jih prevzame podizvajalec.

Podizvajalce, s katerimi ponudnik nastopa na tem javnem razpisu, mora ponudnik v Obrazcu št. 5 – »Podatki o ponudniku – podizvajalci« navesti, v primeru, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci in ponudbi za vsakega od podizvajalcev priložiti naslednje obrazce in dokumente:

- Obrazec št. 6 – Podatki o podizvajalcu in soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku (izbranemu izvajalcu) poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (izbranega izvajalca) podizvajalcu,
- Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti in
- Obrazec št. 9 – Izjava o omejitvi poslovanja po ZIntPK.

Za podizvajalce se ne zahteva finančnih dokazil.

V primeru, da bo v postopku javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« izbrana ponudba ponudnika, ki nastopa s podizvajalci, bo moral izbrani ponudnik ob sklenitvi pogodbe z naročnikom imeti sklenjene pogodbe s podizvajalci, ki jih je navedel v svoji ponudbi. Podizvajalec bo moral pred podpisom pogodbe med naročnikom in z izbranim ponudnikom naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo bo sklenil z izbranim ponudnikom, pri katerem nastopa kot podizvajalec, v kolikor le-ta ne bo že priložena ponudbi po tem javnem razpisu.

Pogodba o skupnem sodelovanju s podizvajalcem pri izvedbi javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, s katero izbrani ponudnik

in podizvajalec uredita obveznosti in pravice povezane z izvedbo predmetnega javnega naročila, bo morala (mora) vsebovati najmanj:

- podatke o ponudniku (naziv in naslov, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa)
- podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
- vrsto del, ki jih bo izvedel podizvajalec,
- predmet, količino, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del.

Pogodba bo morala (mora) biti datirana, žigosana in podpisana s strani izbranega ponudnika in podizvajalca.

V prejšnjem odstavku navedene druga, tretja in četrta alineja so v skladu z ZJN-2 obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila, neposredna plačila podizvajalcem pa so v skladu z 71. členom ZJN-2 obvezna.

Skupna ponudba:

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov – skupna ponudba. Ne glede na predložitev skupne ponudbe pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pri skupni ponudbi se izpolnjevanje pogojev za osnovno sposobnost ponudnika, sposobnost ponudnika za opravljanje poklicne dejavnosti ter ekonomsko-finančna sposobnost ponudnika ugotavlja za vsakega od ponudnikov posebej, medtem ko se ostali pogoji za priznanje sposobnosti ugotavljajo za vse ponudnike skupaj (tudi reference).

V primeru, da bo v postopku javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« izbrana ponudba, ki jo predloži skupina ponudnikov – skupna ponudba, bo moral ponudnik (skupina ponudnikov v skupni ponudbi) pred podpisom pogodbe naročniku izročiti pravni akt o skupni izvedbi naročila (pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju), v kolikor le-ta ne bo že priložen ponudbi.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« bo moral (mora) vsebovati:

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

Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral (mora) biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupini.

V primeru skupne ponudbe, so poleg Obrazca št. 3 – Pooblastilo za podpis skupne ponudbe, ki jo predlaga skupina izvajalcev / ponudnikov, obvezni sestavni del ponudbe za vsakega od ponudnikov (partnerjev) v skupini:

- Obrazec št. 4 – Podatki o soponudniku
- Obrazec št. 7 – Krovna izjava ponudnika
- Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti
- Potrdila poslovnih banke ali bank ter S-BON 1 ali potrdilo banke o plačilni sposobnosti

- Obrazec št. 9 – Izjava o omejitvi poslovanja po ZintPK
- Obrazec št. 10 – Izjava o plačanih obveznostih do podizvajalcev.

7. Sposobnost ponudnika:

Za priznanje sposobnosti ponudnika mora le-ta izpolnjevati pogoje od 42. do 45. člena ZJN-2, kar ponudnik dokazuje z izjavo o sposobnosti, dano pod materialno in kazensko odgovornostjo, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Izjava o sposobnosti je obvezna priloga ponudbi tudi za podizvajalce, ki jih ponudnik navede v svoji ponudbi in za vsakega partnerja v skupini v primeru skupne ponudbe.

Naročnik bo, v primeru dvoma v podano izjavo, sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

Kot to določa trinajsti odstavek 71. člena ZJN-2, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika, v postopku javnega naročila ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, naročniku posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarji, 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.

V skladu z določbo 14. člena ZIntPK bo moral izbrani ponudnik pred podpisom pogodbe na poziv naročnika posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarji, 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.

Izjavo oziroma podatke iz prejšnjega odstavka je naročnik na njeno zahtevo dolžan predložiti Komisiji za preprečevanje korupcije. Če se izkaže, da je ponudnik predložil lažno izjavo oziroma dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

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 je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je nična.

Osnovna sposobnost:

1. pogoji:

Ponudnik (tudi podizvajalec / sponudnik) kot pravna oseba in njegovi zakoniti zastopniki, kolikor gre za pravno osebo, niso bili pravnomočno obsojeni zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 55/08, 66/08-popr. in 39/09)

- hudodelsko združevanje,

- sprejemanje podkupnine pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje,
- goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti,
- pranje denarja.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

2. pogoj:

Ponudnik (tudi podizvajalec / soponudnik) kot pravna oseba in njegovi zakoniti zastopniki, kolikor gre za pravno osebo, niso bili pravnomočno obsojeni zaradi goljufije zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

3. pogoj:

Ponudnik (tudi podizvajalec / soponudnik) na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

4. pogoj:

Ponudnik (tudi podizvajalec / soponudnik) izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

5. pogoj:

Ponudnik (tudi podizvajalec / soponudnik) ni v stečajnem postopku.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

6. pogoj:

Ponudnik (tudi podizvajalec / soponudnik) na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, nima neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, oziroma Republike Slovenije.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

7. pogoj:

Proti ponudniku (tudi podizvajalcu / soponudniku) ni podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilne poravnave ali je v postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja ali z njegovimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče ali je opustil poslovno dejavnost ali je v katerem koli podobnem položaju.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

8. pogoj:

Ponudnik (tudi podizvajalec / soponudnik) ni bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestop v zvezi s svojim poklicnim ravnanjem.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

9. pogoj:

Ponudnik (tudi podizvajalec / soponudnik) ni storil velike strokovne napake iz področja predmeta javnega naročila in ni hujše kršil poklicnih pravil, ki bi mu jih naročnik lahko dokazal s sredstvi, katere lahko utemelji.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

10. pogoj:

Ponudnik (tudi podizvajalec / soponudnik) pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11), v tem ali predhodnih postopkih, ni namerno podal zavajajočih razlag ali informacij ni zagotovil.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

11. pogoj:

Ponudniku (tudi podizvajalcu / soponudniku) ni bila izrečena stranska kazen na podlagi 15.a člena Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti.

12. Pogoj

Ponudnik (tudi podizvajalec / soponudnik) ni uvrščen na seznam subjektov, glede katerih v skladu z določili 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije obstoji omejitev poslovanja.

Dokazilo:

Ponudnik (tudi za podizvajalce / soponudnike) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 9 – Izjava o omejitvi poslovanja po ZIntPK.

Ekonomska in finančna sposobnost:

13. pogoj:

Noben od ponudnikovih (tudi soponudnikovih) odprtih transakcijskih računov v zadnjih šestih mesecih, šteto od datuma objave javnega naročila, ni bil blokiran iz razloga nepravilnih obveznosti iz davčnega naslova, zakonskega naslova ali naslova sodnih izvršb.

Dokazilo:

Potrdilo poslovne banke ali bank, ki ne sme biti starejši od 30 dni, šteto od datuma za oddajo ponudb. Potrdilo se priloži v originalu. Ponudnik mora ponudbi priložiti potrdila za vsak odprt transakcijski račun.

V primeru skupne ponudbe pogoj velja za vsakega od partnerjev v skupini in se dokazilo priloži ponudbi za vsakega od partnerjev v skupini.

14. pogoj:

Ponudnik (tudi soponudnik) na dan pred sestavitvijo dokazila iz tčk.«13. pogoj» ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.

Dokazilo:

S.BON-1 ali S.BON-1/SP ali potrdilo o plačilni sposobnosti od vseh bank, pri katerih ima ponudnik (tudi soponudnik) odprte transakcijske račune.

V primeru skupne ponudbe pogoj velja za vsakega od partnerjev v skupini in se dokazilo priloži ponudbi za vsakega od partnerjev v skupini.

15. pogoj:

Ponudnik (tudi soponudnik) mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

Dokazilo:

Izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 10 – Izjava o plačanih zapadlih obveznostih do podizvajalcev. Izjava je dana pod materialno in kazensko odgovornostjo.

V primeru skupne ponudbe pogoj velja za vsakega od partnerjev v skupini in se dokazilo priloži ponudbi za vsakega od partnerjev v skupini.

Tehnična in kadrovska sposobnost:

16. pogoj:

Ponudnik izkaže izpolnjevanje kadrovske zmogljivosti z navedbo tehničnega osebja, ki bodo sodelovali pri javnem naročilu.

Dokazilo:

Izpolnjen, datiran, podpisan in žigosan Obrazec št. 11 – Podatki o tehničnem osebju.

Reference

17. pogoj:

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik za vsak sklop izkazati vsaj 3 (tri) reference o kvalitetno in pravočasno opravljenih istovrstnih dobav blaga iz zadnjih treh let, šteto od datuma oddaje ponudb, in sicer vsako referenco najmanj v višini 1-letne ponudbene vrednosti za posamezni sklop, ki jo nudi ponudnik.

Dokazilo:

Izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan s strani ponudnika Obrazec št. 12 – Reference ponudnika - Seznam najpomembnejših dobav blaga.

Naročnik bo upošteval samo pozitivna referenčna potrdila, ki bodo ponudbi priložena na predpisanem Obrazcu št. 13 – Referenčno potrdilo, ki bodo v celoti izpolnjena, vključno z vrednostjo, datumom in krajem opravljenih dobav blaga (zaključenih pred rokom za oddajo ponudb) ter kratkim opisom izvedenih dobav in mnenjem naročnika referenčnega dela o izvedbi naročila. Referenčno potrdilo mora biti izpolnjeno in datirano, žigosano in podpisano s strani zakonitega zastopnika naročnika referenčnega dela oziroma z njegove strani pooblaščne osebe.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik kot ustrezno upošteval referenco kateregakoli izmed partnerjev v skupni ponudbi, ki bo ustrezala zahtevam iz razpisne dokumentacije.

Dokazilo:

Izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika naročnika referenčnega dela oziroma z njegove strani pooblaščne osebe Obrazec št. 13 – Referenčno potrdilo.

18. pogoj:

Ponudnik jamči odzivni čas dobave naročenega blaga za posamezni sklop 1 (en) delovni dan od prejetega naročila, oziroma v nujnih primerih 2 (dve) uri.

Dokazilo:

Izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan s strani ponudnika Obrazec št. 14 – Izjava o odzivnem času.

19. pogoj:

Ponudnik jamči, da je sposoben dobaviti razpisane količine blaga za posamezen sklop v celoti.

Dokazilo:

Izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan s strani ponudnika Obrazec št. 15 – Izjava ponudnika o sposobnosti dobave razpisanih količin blaga.

Temeljne okoljske zahteve za sklop št. 1: »Pisarniški material«:

20. pogoj:

Ponudnik zagotavlja, da bo v skladu z določili Priloge 3: Temeljne in dodatne okoljske zahteve za pisarniški papir in higienske papirnate proizvode Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12 in 64/12), dobavil pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki, ki je izdelan na osnovi 100% predelanih papirnih vlaken ter da papirna vlakna niso beljena z elementarnim klorom.

Dokazilo:

- Izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 16 – Izjava ponudnika, da bo izpolnil temeljne okoljske zahteve za pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki.
- Ponudnik mora ponudbi za vsako zahtevo posebej priložiti:
 - potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve ali
 - tehnično dokumentacijo proizvajalca ali
 - poročilo o preizkusu neodvisne akreditirane institucije ali
 - ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

(Opomba: temeljne okoljske zahteve z zahtevanimi potrdili in izjavami morajo izpolnjevati le ponudniki, ki oddajo ponudbo za sklop št. 1.)

TUJI UDELEŽENCI:

Udeleženci in ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot udeleženci in ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji. Če ima udeleženec ali ponudnik sedež v tuji državi, mora predložiti uradno listino, s katero dokazuje izpolnjevanje posameznih pogojev za priznanje sposobnosti, ki jih skladno s pravili posamezne države izda pristojni organ.

Če navodilo ne zajema vseh primerov ali če v državi, kjer ima ponudnik svoj sedež, oziroma po pravu, po katerem je udeleženec ali ponudnik ustanovljen, državni organi ne izdajajo potrdil, izpisov ali drugih listin, jih lahko udeleženec ali ponudnik nadomesti z lastno pisno izjavo, overjeno pred pristojnim državnim organom države, kjer ima svoj sedež (upravnim ali sodnim organom, notarjem ali pristojno strokovno ali trgovinsko zbornico) ali pisno izjavo, dano pod kazensko in materialno odgovornostjo, če tako določa nacionalni zakon. Lastne pisne izjave, predložene v skladu s tem odstavkom, morajo biti predložene v originalu.

Tuji udeleženci morajo poleg vseh zahtevanih dokazil predložiti še lastno pisno izjavo pooblaščenih oseb ponudnika, s katero potrjujejo, da so seznanjeni z vsebino razpisa in s predpisi s področja razpisa, veljavnimi v Republiki Sloveniji.

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo izpolnjevali vse pogoje iz 7. točke Navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe in predložili vsa ustrezna in zahtevana dokazila.

8. Način, mesto in rok za prevzem razpisne dokumentacije:

Razpisno dokumentacijo ponudniki prevzamejo preko Portala javnih naročil, spletni naslov:

<http://www.enarocanje.si> ali na spletni strani naročnika www.novomesto.si. Razpisna dokumentacija je brezplačna in jo lahko ponudniki dobijo do izteka roka za oddajo ponudb.

9. Način pojasnjevanja razpisne dokumentacije:

Dodatna pojasnila razpisne dokumentacije sme ponudnik zahtevati izključno v pisni obliki. Pojasnila na pisna vprašanja bodo objavljena na Portalu javnih naročil (pri predmetnem javnem razpisu). Odgovori na postavljena vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoča za ponudnike. Naročnik bo na prejeta vprašanja odgovoril do štiri dni pred rokom za oddajo ponudb (do vključno 03.12.2012), pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno, tj. do 03.12.2012 do 10. ure.

Ponudniki lahko postavijo pisna vprašanja preko Portala javnih naročil, na za to določenem mestu pri predmetnem javnem naročilu.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni. Obvestilo o delni spremembi ali dopolnitvi razpisne dokumentacije bo objavljeno na Portalu javnih naročil. Morebitne spremembe in dopolitve razpisne dokumentacije postanejo sestavni del te razpisne dokumentacije.

10. Način, mesto in rok oddaje ponudbe:

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprtih ovojnicah, katere morajo biti na naslovni strani opremljene z naslovom naročnika: Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

V spodnjem levem kotu mora biti oznaka:

»NE ODPIRAJ! – PONUDBA ZA JAVNO NAROČILO: ŠT. 430-15/2012 (1203) – »SUKCESIVNA DOBAVA PISARNIŠKEGA MATERIALA, S SKLENITVIJO OKVIRNIH SPORAZUMOV«.

Na hrbtni strani ovojnice mora biti naziv in naslov ponudnika.

11. Umik / sprememba / dopolnitev ponudbe:

Ponudnik lahko do zaključka roka za oddajo ponudbe ponudbo umakne / spremeni / dopolni, kar mora na ovojnici označiti na naslednji način: »NE ODPIRAJ! – PONUDBA ZA JAVNO NAROČILO: ŠT. 430-15/2012 (1203) – »SUKCESIVNA DOBAVA PISARNIŠKEGA MATERIALA, S SKLENITVIJO OKVIRNIH SPORAZUMOV« z oznako UMIK / SPREMEMBA / DOPOLNITEV«, glede na to ali gre za dopolnitev, umik ali spremembo že oddane ponudbe.

Ponudbe ni mogoče umakniti / spremeniti / dopolniti po poteku roka za oddajo ponudb. Mogoča je edino dopolnitev formalno nepopolne ponudbe, pod pogoji in na način, ki jih določa ZJN-2 v 78. členu in kot je to pojasnjeno v točki 3. teh navodil.

V primeru, da ponudnik umakne svojo ponudbo po poteku roka za oddajo ponudb, bo naročnik unovčil menico za zavarovanje za resnost ponudbe skladno s 74.a členom ZJN-2.

12. Način, mesto in rok odpiranja ponudb:

Javno odpiranje ponudb bo 07.12.2012 ob 12. uri, na naslovu naročnika Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto (sejna soba, II. nadstropje).

Ponudba ponudnika ali morebiten umik / sprememba / dopolnitev ponudbe bo zavrnjena pred začetkom javnega odpiranja ponudb, če:

- ne bo oddana oziroma ne bo prispela na naslov naročnika pravočasno (to je do datuma in ure, ki sta navedena),
- ne bo pravilno opremljena.

Nepravočasne ponudbe ali nepravilno opremljene ponudbe bodo ponudnikom vrnjene neodprte skladno z določbami ZJN-2.

13. Ponudba za del javnega naročila:

Ponudniki lahko oddajo ponudbe za en sklop ali oba sklopa.

14. Način ocenjevanja ponudb in izbor:

Naročnik bo razvrstil pravočasne ponudbe za vsak posamezni sklop glede na merilo iz te razpisne dokumentacije »**najnižja skupna ponudbena cena z vključenim davkom na dodano vrednost**«. Naročnik bo preveril, ali je ponudba, ki je ocenjena kot najugodnejša, popolna, prav tako pa bo preveril tudi ostale ponudbe ali so popolne.

Naročnik bo po opravljenem pregledu in oceni ponudb, ob izpolnjevanju vseh pogojev in zahtev iz te razpisne dokumentacije, med popolnimi ponudbami, za posamezni sklop izbral tisto ponudbo, ki bo na podlagi merila za ocenjevanje ponudb iz te točke najugodnejša.

15. Vrednost ponudbe, računske napake, neobičajno nizka cena, financiranje, plačila:

Vrednost ponudbe:

Vrednost ponudbe mora biti izražena v EUR/enoto mere (EM). Cene v ponudbenem predračunu in skupna vrednost ponudbe se vpisuje na dve decimalni mesti.

Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene in vse ostale elemente, ki so razvidni iz opisa predmeta in zahteve naročnika in vplivajo na izračun ponudbene vrednosti (razpisano blago, stroški dela, dostava na vse lokacije naročnika, drugi stroški prevoza, morebitni popusti, zavarovanja, dajatve, DDV...).

Cena mora biti oblikovana »lokacija naročnika razloženo«.

Cene po ponudbi so fiksne za obdobje 12 mesecev od sklenitve okvirnega sporazuma. Valorizacija denarnih obveznosti se lahko prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma in ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% (štiri odstotke) vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma. Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4% (štiri odstotke) vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

V primeru, da bo dobavitelj upravičen do spremembe cen v skladu s predhodnimi določbami, bo naročniku pred uvedbo spremembe cen predložil zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti te spremembe.

Za dobavo pisarniškega materiala izven specifikacije za posamezen sklop, mora ponudnik naročniku nuditi popust na cene uradnega cenika, ki ga mora priložiti k ponudbi in ga bo, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik, predložil ob vsaki spremembi cen. Popusti so fiksni in nespremenljivi ves čas obdobja trajanja okvirnega sporazuma.

Če ponudnik ne bo posredoval uradnega cenika naročniku ob spremembi cen, bodo veljale cene iz zadnjega predloženega cenika, razen v primeru, da bodo nove cene nižje. V tem primeru bo lahko naročnik zahteval, da mu ponudnik obračuna blago po nižjih cenah.

Če bo naročnik to zahteval, mu bo moral ponudnik kot izbrani dobavitelj cenik posredovati najkasneje v dveh dneh.

Če bo izbrani ponudnik blago prodajal po akcijskih cenah v določenih obdobjih oziroma znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna, mora naročnika o tem pisno seznaniti in mu ponuditi blago po teh cenah.

Pri izračunu ponudbenih cen in vrednosti ponudbe morajo ponudniki upoštevati tudi vse zahteve naročnika, ki so navedene v opisu predmeta javnega naročila in zahteve naročnika, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

Ponudniki naj bodo posebej pozorni na pravilne izračune in naj pri posamezni postavki v ponudbenem predračunu upoštevajo opis, predvidene količine in enote mer. Končna ponudbena cena mora vsebovati vse elemente, tudi takšne, ki jih naročnik ni predvidel, pa so za dobavo blaga nujno potrebni.

Ponudbeni predračun za posamezni sklop se priloži v tiskani obliki, kot je to zahtevano v razpisni dokumentaciji.

Računske napake:

Popolne ponudbe bo naročnik pregledal ali so brez računskih napak. V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudbe odkril očitno računsko napako, bo ponudnika pozval k podaji soglasja, da naročnik lahko popravi očitno računsko napako. Na podlagi tretjega odstavka 78. člena ZJN-2 sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti očitne računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto ne smeta spreminjati.

V primeru, da ponudnik, pri katerem naročnik odkrije v ponudbi očitno računsko napako, ne bo podal pisnega soglasja k popravi očitne računske napake v ponudbi, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil. Poprava računske napake bo mogoča izključno v primeru in pod pogoji, ki jih določa ZJN-2 v drugem in tretjem odstavku 78. člena.

Neobičajno nizka cena:

Če bodo v ponudbi ponujene neobičajno nizke cene, bo naročnik od ponudnika, zahteval podrobnejšo pisno obrazložitev o sestavinah cen v ponudbi. V primeru, da ponudnik, ki ga naročnik pozove k podrobnejši pisni obrazložitvi ponujenih cen, obrazložitve ne bo posredoval v postavljenem roku, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.

Plačila:

Izbrani ponudnik bo moral začeti z deli takoj po podpisu pogodbe s strani obeh pogodbenih strank. Sukcesivna dobava pisarniškega materiala se bo izvajala 24 (štiriindvajset) mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe, predvidoma od 01.01.2013 do 31.12.2014.

Naročnik bo izbranemu ponudniku plačeval 30. dan od uradno prejetega računa s priloženo specifikacijo. Račun s specifikacijo bo dobavitelj v 2 (dveh) izvodih izstavil do 5. dne v mesecu, in sicer v višini dejansko opravljenih dobav blaga v preteklem mesecu. Vsakemu računu bo izbrani dobavitelj moral priložiti tudi vse dobavnice za dostavljeno blago.

Če bo izbrani ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, bo v pogodbi naročnik pooblaščen, da na podlagi potrjenega računa s priloženo situacijo neposredno plačuje podizvajalcem.

Priloga pogodbe bo soglasje podizvajalca, na podlagi katerega bo naročnik namesto dobavitelju (izbranemu ponudniku) poravnaval podizvajalčevo terjatev do dobavitelja (izbranega ponudnika). Neposredna plačila podizvajalcem so v skladu s sedmim odstavkom 71. člena ZJN-2 obvezna.

Če bo izbrani ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, bo moral k vsakemu računu s priloženo situacijo obvezno priložiti račun s priloženo situacijo svojih podizvajalcev, ki jih bo predhodno potrdil.

15. Uradni cenik artiklov izven ponudbenega predračuna

Naročnik bo povpraševal tudi po blagu, ki ni opredeljen v obrazcu »Specifikacija - Predračun« za posamezni sklop. Blago izven obrazca »Specifikacija – Predračun« bo naročnik plačeval na osnovi ponudnikovega uradno veljavnega cenika za večje poslovne uporabnike za artikle, sorodne artiklom posameznega sklopa.

V obeh razpisanih sklopih bodo dovoljene dobave blaga izven obrazca »Specifikacija - Predračun« v višini do največ 10% (deset odstotkov) pogodbene vrednosti posameznega sklopa.

V primeru, da bodo cene artiklov iz uradno veljavnih cenikov za poslovne uporabnike višje od cen na trgu, bo naročnik po blagu izven obrazca »Specifikacija - Predračun« povpraševal na trgu, z oddajo samostojnega javnega naročila.

16. Zavarovanji za resnost ponudbe in dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

Zavarovanje za resnost ponudbe:

Naročnik za resnost ponudbe zahteva bianco podpisano in žigosano menico z menično izjavo v višini 5.000,00 EUR za posamezni sklop, s pooblastilom za izpolnitev in oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv ter veljavno do vključno 07.05.2013, z možnostjo podaljšanja.

Menico z menično izjavo za resnost ponudbe naročnik unovči, če ponudnik:

- po odpiranju ponudb svojo ponudbo umakne,
- zavrne sklenitev pogodbe,
- po sklenitvi pogodbe ne predloži menice z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V kolikor naročnik do 07.05.2013 ne bo izdal odločitve o oddaji javnega naročila, bo pisno pozval ponudnike, da ustrezno podaljšajo veljavnost menice z menično izjavo za resnost ponudbe.

V ta namen ponudnik priloži bianco menico za resnost ponudbe z menično izjavo v skladu z Obrazcem št. 18 – Menica z menično izjavo za resnost ponudbe.

Neunovčene menice, dane za resnost ponudbe, se po zaključku postopka oddaje javnega naročila neizbranim ponudnikom vrnejo. Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

Izbrani ponudnik bo moral v roku 10 (desetih) dni od dneva podpisa okvirnega sporazuma naročniku za posamezni sklop izročiti bianco podpisano in žigosano menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo, s pooblastilom za izpolnitev, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv, v višini 5 % (pet odstotkov) od vrednosti okvirnega sporazuma z DDV, z veljavnostjo do vključno 31.01.2015.

Okvirni sporazum o izvedbi predmeta javnega naročila se za posamezni sklop sklepa pod odložnim pogojem, da postane veljaven šele s predložitvijo bianco menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik unovči, če izbrani ponudnik svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno z določili okvirnega sporazuma, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu in roku ali v primeru, da izbrani ponudnik po svoji krivdi odstopi od pogodbe in v primeru, da naročnik po krivdi izbranega ponudnika odstopi od pogodbe.

V ta namen ponudnik priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 19 – Izjava o

izročitvi menice z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

17. Možnost variantnih ponudb:

Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik v primeru prejema ne bo upošteval.

18. Rok veljavnosti ponudb:

Ponudbe morajo biti veljavne do vključno 08.04.2013.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo veljavnost ponudbe in veljavnost zavarovanja za največ 30 dni. Zahteva naročnika in odgovor ponudnika morata biti podana v pisni obliki. Ponudnik lahko zavrne zahtevo za podaljšanje roka veljavnosti ponudbe in zavarovanja, toda s tem bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

19. Odločitev o oddaji naročila:

Po opravljenem pregledu ponudb in oceni ponudb bo naročnik odločil o oddaji predmetnega javnega naročila, o čemer bodo ponudniki obveščeni z obvestilom o odločitvi o oddaji javnega naročila.

Po preteku zakonsko določenega roka za morebitno dodatno obrazložitev odločitve o oddaji naročila, oziroma roka za vložitev zahtevka za revizijo postopka, in s tem obdobja mirovanja, bo z izbranim ponudnikom za posamezni sklop sklenjena pogodba – okvirni sporazum o izvedbi predmeta javnega naročila.

Izbrani ponudnik za posamezni sklop bo moral pristopiti k podpisu okvirnega sporazuma v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru se šteje, da odstopa od svoje ponudbe in od podpisa pogodbe. V navedenem primeru bo naročnik unovčil zavarovanje za resnost ponudbe.

20. Izločitev ponudb / ustavitve postopka / zavrnitev vseh ponudb / odstop od izvedbe javnega naročila:

Naročnik bo v postopku oddaje javnega naročila, po opravljenem pregledu in dopolnitvi ponudb v skladu z 78. členom in upošteva druge in tretji odstavek 41. člena ZJN-2 izločil vse ponudbe, ki ne bodo popolne. V obvestilu o odločitvi o oddaji javnega naročila bo naročnik izločene ponudnike opozoril na možnost uveljavljanja pravnega varstva ter navedel podatke, ki jih določa prvi odstavek 79. člena ZJN-2, razen v primeru izločitve iz prvega odstavka 77.a člena ZJN-2.

V skladu z drugim odstavkom 80. člena ZJN-2 ima naročnik pravico pred potekom roka za odpiranje ponudb ustaviti postopek javnega naročanja. Če bo naročnik ustavil postopek, bo navedeno odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Morebitno že predložene ponudbe bo naročnik neodprte vrnil pošiljateljem in jih obvestil o ustavitvi postopka javnega naročila in jih opozoril na možnost uveljavljanja pravnega varstva. V primeru ustavitve postopka javnega naročila naročnik ne prevzema nikakršnih finančnih ali drugih obveznosti do ponudnika.

Naročnik lahko v vseh fazah postopka po preteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če bo naročnik zavrnil vse ponudbe, bo o zavrnitvi vseh ponudb, o razlogih, zaradi katerih ni izbral nobene ponudbe, in o svoji odločitvi, ali bo začel nov postopek, takoj pisno obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe in svoj nadzorni organ. V obvestilu o zavrnitvi vseh ponudb bo naročnik ponudnike opozoril tudi na možnost uveljavljanja pravnega varstva ter navedel podatke iz prvega odstavka 79. člena ZJN-2.

Po sprejemu odločitve o oddaji naročila lahko naročnik, skladno s petim odstavkom 80. člena ZJN-2, do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila ob predhodnem soglasju svojega nadzornega organa odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmetnega

javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih bi postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V primeru, da bi naročnik odstopil od izvedbe javnega naročila, bo o svoji odločitvi o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

V primeru, da bo naročnik prejel nesprejemljive ponudbe ali v primeru, da bi naročnik prejel neprimerne ponudbe ali v primeru, da naročnik ne bi prejel nobene ponudbe, si naročnik pridržuje pravico izvesti postopek s pogajanji, skladno z določbami ZJN-2.

21. Pravni pouk:

Ponudnik, ki ne bo izbran, bo lahko skladno z 79. členom ZJN-2 vložil zahtevo za dodatno obrazložitev odločitve o oddaji naročila. Obrazložena zahteva se lahko vloži v 3 (treh) delovnih dneh po prejemu odločitve naročnika.

Pravno varstvo je ponudnikom zagotovljeno v skladu z določili Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo mora vsebovati: ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo; ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti; predmet javnega naročila; očitane kršitve; dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo; pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem; navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada; ter potrdilo o plačilu takse.

V predrevizijskem postopku, ki poteka pred naročnikom, se zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo, skladno s prvim odstavkom 25. člena ZPVPJN lahko vloži v osmih delovnih dneh 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.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na odločitev o oddaji javnega naročila, se skladno s petim odstavkom 25. člena ZPVPJN lahko vloži v roku osmih delovnih dni od prejema te odločitve. Zahtevek za revizijo se v predrevizijskem postopku vloži pisno neposredno pri naročniku po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali elektronskimi sredstvi, če naročnik razpolaga z informacijskim sistemom za prejem elektronskih vlog, v skladu z zakonom, ki ureja elektronsko poslovanje in elektronski podpis. V tem primeru mora biti zahtevek za revizijo podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim podpisom. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za finance. Vlagatelj zahtevek za revizijo mora ob vložitvi zahtevka plačati takso v višini 1.500,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo ali v višini enega odstotka od vrednosti (z DDV) izbrane ponudbe, če se zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o oddaji naročila ali v višini enega odstotka ocenjene vrednosti naročila (z DDV), če se zahtevek za revizijo ne nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo in naročnik še ni izdal odločitve o oddaji javnega naročila. Taksa se plača na podračun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije. Na plačilnem nalogu je potrebno navesti sklic na številko: model 11 16110-7111290-(št. objave javnega naročila)12.

Alojzij MUHIČ,
ŽUPAN

PONUDBENI DEL

KAZALO PONUDBE:

- 1) **Ponudba** (OBR-1A in/ali OBR-1B)
- 2) **Podatki o ponudniku** (OBR -2)
- 3) **Pooblastilo osebi**, pooblaščen za podpis ponudbe, če ponudbe ne podpiše zakoniti zastopnik ponudnika
(Opomba: priloga je obvezna, če ponudbe ne podpiše zakoniti zastopnik ponudnika)
- 4) **Pooblastilo za podpis skupne ponudbe** (OBR-3)
(Opomba: priloga je obvezna v primeru skupne ponudbe)
- 5) **Podatki o sponudniku** (OBR-4)
(Opomba: priloga je obvezna v primeru skupne ponudbe za vsakega izmed partnerjev v skupni ponudbi)
- 6) **Podatki o ponudniku - podizvajalci** (OBR-5)
(Opomba: priloga je obvezna v primeru ponudbe s podizvajalci)
- 7) **Podatki o podizvajalcu** (OBR-6)
(Opomba: priloga je obvezna v primeru ponudbe s podizvajalci za vse podizvajalce)
- 8) **Krovna izjava ponudnika** (OBR-7)
(Opomba: priloga je obvezna tudi za vse sponudnike)
- 9) **Izjava o sposobnosti** (OBR-8)
(Opomba: priloga je obvezna tudi za vse podizvajalce in vse sponudnike)
- 10) **Izjava o omejitvi poslovanja po ZIntPK** (OBR-9)
(Opomba: priloga je obvezna tudi za vse podizvajalce in vse sponudnike)
- 11) **Potrdila bank za vsak transakcijski račun**
(Opomba: priloga je obvezna tudi za vse sponudnike)
- 12) **S.BON-1/S.BON-1/SP ali potrdilo banke o plačilni sposobnosti**
(Opomba: priloga je obvezna tudi za vse sponudnike)
- 13) **Izjava o plačanih obveznostih do podizvajalcev** (OBR-10)
(Opomba: priloga je obvezna tudi za vse sponudnike)
- 14) **Podatki o tehničnem osebju** (OBR-11)
- 15) **Reference ponudnika – Seznam najpomembnejših dobav blaga** (OBR-12)
- 16) **Referenčno potrdilo** (OBR-13)
- 17) **Izjava ponudnika o odzivnem času** (OBR-14)
- 18) **Izjava ponudnika o sposobnosti dobave razpisanih količin blaga** (OBR-15)
- 19) **Izjava ponudnika, da bo izpolnil temeljne okoljske zahteve** (OBR-16)
(Opomba: priloga je obvezna le pri ponudbi za sklop št. 1)
- 20) **Potrdilo, da je pisarniški papir izdelan na osnovi 100% predelanih papirnih vlaken ter potrdilo, da papirna vlakna niso beljena z elementarnim klorom**
(Opomba: prilogi sta obvezni le pri ponudbi za sklop št. 1)
- 21) **Izjava o popolnosti ponudbenih cen** (OBR-17)
- 22) **Menica z menično izjavo za resnost ponudbe** (OBR-18)
- 23) **Izjava ponudnika o izročitvi menice z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** (OBR-19)
- 24) **Vzorec okvirnega sporazuma** (OBR-20)
(Opomba: ponudnik mora vsak list okvirnega sporazuma žigosati in podpisati, okvirni sporazum izpolniti, datirati, žigosati in podpisati)
- 25) **Predračun – sklop št. 1** (OBR-21A)

(Opomba: priloga je obvezna le pri ponudbi za sklop št. 1; ponudnik mora vsak list predračuna žigosati in podpisati)

26) **Predračun – sklop št. 2** (OBR-21B)

(Opomba: priloga je obvezna le pri ponudbi za sklop št. 2; ponudnik mora vsak list predračuna žigosati in podpisati)

27) **Uradni cenik** (OBR-22)

(ponudnik mora vsak list uradnega cenika žigosati in podpisati in uradni cenik priložiti ponudbi)

28) **Opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika** (OBR-23)

(ponudnik mora vsak list obrazca žigosati in podpisati in obrazec priložiti ponudbi)

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Na podlagi javnega razpisa za oddajo javnega naročila blaga po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, dne _____.2012, št. objave JN____/2012, vam dajemo naslednjo

PONUDBO št. _____

I.

VREDNOST PONUDBE:

V skladu s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije, glede na popis blaga, ki je naveden v obrazcu predračuna in opisa predmeta javnega naročila znaša, za izvedbo javnega naročila **»Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« za sklop št. 1: »Pisarniški material«**, v okviru katerega je predmet javnega naročanja tudi pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki, pri katerem se upoštevajo temeljne okoljske zahteve v skladu s Prilogo 3 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12 in 64/12:

➤ **skupna končna vrednost naše ponudbe za Sklop št. 1: »Pisarniški material«:**

skupna končna vrednost brez DDV: _____ EUR
(za celotno obdobje trajanja)

popust: ____% = _____ EUR

DDV: 20% = _____ EUR

skupna končna vrednost (popust + DDV): _____ EUR
(za celotno obdobje trajanja)

(z besedo: _____eurov in __/100).

➤ **popust na preostalo blago iz Sklopa št. 1: »Pisarniški material«: _____%**

(z besedo: _____odstotkov).

Skupna ponudbena vrednost je oblikovana na podlagi specifikacije naročnika za pisarniški material - predračun, ki jo izpolnjeno, podpisano in žigosano tudi prilagamo k ponudbi.

Izjavljamo, da smo pri izračunu vrednosti ponudbe upoštevali vse elemente, ki vplivajo na izračun cene (razpisano blago, stroški dela, dostava na vse lokacije naročnika, drugi stroški prevoza, morebitni popusti, zavarovanja, dajatve, DDV...).

Cena je oblikovana »lokacija naročnika razloženo«.

Cene po ponudbi so fiksne za obdobje 12 mesecev od sklenitve okvirnega sporazuma. Valorizacija denarnih obveznosti se lahko prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma in ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% (štiri odstotke) vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma. Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4% (štiri odstotke) vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

V primeru, da bomo upravičeni do spremembe cen v skladu s predhodnimi določbami, bomo naročniku pred uvedbo spremembe cen predložili zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti te spremembe.

Za dobavo pisarniškega materiala izven specifikacije-predračuna, nudimo naročniku popust (v višini kot opredeljeno zgoraj) na cene uradnega cenika, ki ga prilagamo k ponudbi in ga bomo, če bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik, predložili ob vsaki spremembi cen. Popusti so fiksni in nespremenljivi ves čas obdobja trajanja okvirnega sporazuma.

Če ne bomo posredovali uradnega cenika naročniku ob spremembi cen, bodo veljale cene iz zadnjega predloženega cenika, razen v primeru, da bodo nove cene nižje. V tem primeru bo lahko naročnik zahteval, da mu obračunamo blago po nižjih cenah.

Če naročnik to zahteva, mu bomo kot izbrani dobavitelj cenik posredovali najkasneje v dveh dneh.

Če bomo blago prodajali po akcijskih cenah v določenih obdobjih oziroma znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna, moramo naročnika o tem pisno sezniniti in mu ponuditi blago po teh cenah.

III.

ROK IZVEDBE:

Naročniku izjavljamo, da bomo z deli začeli takoj po obojestranskem podpisu pogodbe in prvem pisnem naročilu s strani naročnika.

Obvezujemo se, da bomo blago po javnem razpisu »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« za Sklop št. 1: »Pisarniški material«, izvedli in jih dokončali v naslednjih rokih:

- začetek dobav blaga takoj po obojestranskem podpisu pogodbe in prvem naročilu s strani naročnika: predvidoma januar 2013,
- zaključek dobav blaga: 24 mesecev po obojestranskem podpisu okvirnega sporazuma, predvidoma do 31.12.2014,
- rok dobave blaga: 1 (en) delovni dan od prejetja pisnega naročila s strani naročnika (po fax-u, pošti ali e-pošti),
- v nujnih primerih je rok dobave 2 (dve) uri od prejetja pisnega naročila s strani naročnika (po fax-u, pošti ali e-pošti), pri čemer je nujno naročilo tisto naročilo, ki nam ga naročnik posreduje pisno najkasneje do 10:00 ure delovnega dne, minimalni znesek nujnega naročila pa je vsaj 30,00 EUR z DDV.

IV.

PLAČILNI ROK IN NAČIN PLAČILA:

Naročniku, izjavljamo, da:

- sprejemamo plačilo 30. dan od uradno prejetega računa s priloženo specifikacijo z dobavnicami,
- bomo k vsakemu izstavljenemu mesečnemu računu priložili specifikacijo opravljenih dobav blaga v preteklem mesecu, ki bo omogočila nadzor nad opravljenimi dobavami blaga, in priložili vse dobavnice za vsako posamezno naročilo,
- bomo račune s priloženimi situacijami izstavljali mesečno do 05. dne v tekočem mesecu za izvedene dobave blaga v preteklem mesecu,
- bo vsaka mesečna situacija z vsemi prilogami izstavljena v 2 (dveh) izvodih na naslov naročnika,
- smo seznanjeni s tem, da bo naročnik, v primeru, da bomo pri izvedbi javnega naročila sodelovali s podizvajalci, opravljeno delo podizvajalcev, v skladu s sedmim odstavkom 71. člena ZJN-2, plačeval neposredno podizvajalcem,
- bomo v primeru, da bomo pri izvedbi naročila sodelovali s podizvajalci, k vsakemu izstavljenemu računu s priloženo situacijo priložili račun s priloženo situacijo svojih podizvajalcev, ki jih bomo predhodno potrdili.

VI.

VELJAVNOST PONUDBE:

Ponudba velja do vključno 08.04.2013.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

podpis pooblaščen osebe

Ponudnik obrazec št. 1a izpolni le v primeru oddaje ponudbe za sklop št. 1. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščen osebe, ki je pooblaščen za podpis ponudbe.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Na podlagi javnega razpisa za oddajo javnega naročila blaga po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, dne _____.2012, št. objave JN____/2012, vam dajemo naslednjo

PONUDBO št. _____

I.

VREDNOST PONUDBE:

V skladu s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije, glede na popis blaga, ki je naveden v obrazcu predračuna in opisa predmeta javnega naročila znaša, za izvedbo javnega naročila **»Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« za Sklop št. 2: »Tonerji in kartuše«:**

➤ **skupna končna vrednost naše ponudbe za Sklop št. 2: »Tonerji in kartuše«:**

skupna končna vrednost brez DDV: _____ EUR
(za celotno obdobje trajanja)

popust: ____% = _____ EUR

DDV: 20% = _____ EUR

skupna končna vrednost (popust + DDV): _____ EUR
(za celotno obdobje trajanja)

(z besedo: _____eurov in __/100).

➤ **popust na preostalo blago iz Sklopa št. 2: »Tonerji in kartuše«: _____%**

(z besedo: _____odstotkov).

Skupna ponudbena vrednost je oblikovana na podlagi specifikacije naročnika za tonerje in kartuše - predračuna, ki jo izpolnjeno, podpisano in žigosano tudi prilagamo k svoji ponudbi.

Izjavljamo, da smo pri izračunu vrednosti ponudbe upoštevali vse elemente, ki vplivajo na izračun cene (razpisano blago, stroški dela, dostava na vse lokacije naročnika, drugi stroški prevoza, morebitni popusti, zavarovanja, dajatve, DDV...).

Cena je oblikovana »lokacija naročnika razloženo«.

Cene po ponudbi so fiksne za obdobje 12 mesecev od sklenitve okvirnega sporazuma. Valorizacija denarnih obveznosti se lahko prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma in ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% (štiri odstotke) vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma. Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4% (štiri odstotke) vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

V primeru, da bomo upravičeni do spremembe cen v skladu s predhodnimi določbami, bomo naročniku pred uvedbo spremembe cen predložili zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti te spremembe.

Za dobavo tonerjev in kartuš izven specifikacije-predračuna, nudimo naročniku popust (v višini kot opredeljeno zgoraj) na cene uradnega cenika, ki ga prilagamo k ponudbi in ga bomo, če bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik, predložili ob vsaki spremembi cen. Popusti so fiksni in nespremenljivi ves čas obdobja trajanja okvirnega sporazuma.

Če ne bomo posredovali uradnega cenika naročniku ob spremembi cen, bodo veljale cene iz zadnjega predloženega cenika, razen v primeru, da bodo nove cene nižje. V tem primeru bo lahko naročnik zahteval, da mu obračunamo blago po nižjih cenah.

Če naročnik to zahteva, mu bomo kot izbrani dobavitelj cenik posredovali najkasneje v dveh dneh.

Če bomo blago prodajali po akcijskih cenah v določenih obdobjih oziroma znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna, moramo naročnika o tem pisno seznaniiti in mu ponuditi blago po teh cenah.

II.

ROK IZVEDBE:

Naročniku izjavljamo, da bomo z dobavo blaga začeli takoj po obojestranskem podpisu pogodbe in prvem naročilu s strani naročnika.

Obvezujemo se, da bomo blago po javnem razpisu »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« za Sklop št. 2: »Tonerji in kartuše«, izvedli in jih dokončali v naslednjih rokih:

- začetek dobav blaga takoj po obojestranskem podpisu pogodbe in prvem naročilu s strani naročnika: predvidoma januar 2013,
- zaključek dobav blaga: 24 mesecev po obojestranskem podpisu okvirnega sporazuma, predvidoma do 31.12.2014,
- rok dobave blaga: 1 (en) delovni dan od prejetja pisnega naročila s strani naročnika (po fax-u, pošti ali e-pošti),
- v nujnih primerih je rok dobave 2 (dve) uri od prejetja pisnega naročila s strani naročnika (po fax-u, pošti ali e-pošti), pri čemer je nujno naročilo tisto naročilo, ki nam ga naročnik posreduje pisno najkasneje do 10:00 ure delovnega dne, minimalni znesek nujnega naročila pa je vsaj 30,00 EUR z DDV.

III.

PLAČILNI ROK IN NAČIN PLAČILA:

Naročniku, izjavljamo, da:

- sprejemamo plačilo 30. dan od uradno prejetega računa s priloženo specifikacijo dobav blaga in dobavnicami,
- bomo k vsakemu izstavljenemu mesečnemu računu priložili specifikacijo opravljenih dobav blaga v preteklem mesecu, ki bo omogočila nadzor nad opravljenimi dobavami blaga, in priložili vse dobavnice za vsako posamezno naročilo,
- bomo račune s priloženimi situacijami izstavljali mesečno do 05. dne v tekočem mesecu za izvedene dobave blaga v preteklem mesecu,
- bo vsaka mesečna situacija s prilogami izstavljena v 2 (dveh) izvodih na naslov naročnika,
- smo seznanjeni s tem, da bo naročnik, v primeru, da bomo pri izvedbi javnega naročila sodelovali s podizvajalci, opravljeno delo podizvajalcev, v skladu s sedmim odstavkom 71. člena ZJN-2, plačeval neposredno podizvajalcem,
- bomo v primeru, da bomo pri izvedbi naročila sodelovali s podizvajalci, k vsakemu izstavljenemu računu s priloženo situacijo priložili račun s priloženo situacijo svojih podizvajalcev, ki jih bomo predhodno potrdili.

IV.

VELJAVNOST PONUDBE:

Ponudba velja do vključno 08.04.2013.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščenice
osebe za podpis ponudbe

podpis pooblaščenice osebe

Ponudnik obrazec št. 1b izpolni le v primeru oddaje ponudbe za sklop št. 2. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščenice osebe, ki je pooblaščenica za podpis ponudbe.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto**Javno naročilo:** »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«**I.****PODATKI O PONUDNIKU:**

naziv ponudnika (kot bo naveden v pogodbi)	
naslov (kot bo naveden v pogodbi)	
poštna številka in pošta (kot bo navedena v pogodbi)	
telefon	
telefaks	
elektronska pošta	
matična številka	
ID za DDV	
številka transakcijskega računa	
banka	
zakoniti zastopnik ponudnika, ki bo podpisnik okvirnega sporazuma	
funkcija zakonitega zastopnika ponudnika, ki bo podpisnik	
pooblaščen oseba za podpis ponudbe*	
kontaktna oseba	
telefon kontaktne osebe	
telefaks kontaktne osebe	
e-naslov kontaktne osebe	
pooblaščen oseba za vročanje	

** Opomba: V primeru, da ponudbo podpiše pooblaščen oseb, ki ni zakoniti zastopnik, mora biti ponudbi priloženo pooblastilo zakonitega zastopnika osebi, ki je pooblaščen za podpis ponudbe.*

II.

Ponudbo oddajamo za naslednji sklop, razpisan po tej razpisni dokumentaciji:
(ustrezno obkrožiti sklop, na katerega se ponudnik prijavlja in za katerega oddaja ponudbo)

- **SKLOP št. 1 : »PISARNIŠKI MATERIAL«**
- **SKLOP št. 2 : »TONERJI IN KARTUŠE«**

Ponudbo oddajamo:
(ustrezno obkrožiti obliko nastopa v ponudbi)

- **samostojno**
- **s podizvajalci**
- **skupna ponudba**

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

podpis pooblaščen osebe

Ponudnik obrazec št. 2 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščen osebe, ki je pooblaščen za podpis ponudbe.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

POOBLASTILO
za podpis ponudbe, ki jo predlaga skupina izvajalcev / ponudnikov

Podpisani

(ime in priimek pooblastitelja)
z nazivom _____ iz _____
(funkcija) (naziv in naslov podjetja)

Podpisani

(ime in priimek pooblastitelja)
z nazivom _____ iz _____
(funkcija) (naziv in naslov podjetja)

Podpisani

(ime in priimek pooblastitelja)
z nazivom _____ iz _____
(funkcija) (naziv in naslov podjetja)

potrjujemo, da smo zakoniti predstavniki izvajalcev / ponudnikov, ki dajejo skupno ponudbo in s tem dokumentom pooblaščamo

ZA VODILNEGA PARTNERJA:

(naziv in naslov vodilnega partnerja pri skupni ponudbi)

in za podpis skupne ponudbe:

gospoda/gospe _____ z nazivom _____

ki se podpisuje _____ in parafira _____,

da v našem imenu podpiše ponudbo, tudi morebitno dopolnitev, spremembo ali umik ponudbe in da v našem imenu sprejema vse informacije v zvezi s predmetnim javnim razpisom ter v primeru, da bomo izbrani v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila blaga po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, podpiše okvirni sporazum, razen v primeru, da bi v dogovoru (pogodbi) o poslovnem sodelovanju določili, da okvirni posrazum podpišejo vsi partnerji v skupini.

Izjavljamo tudi, da bomo v primeru, da bomo izbrani ponudniki na predmetnem javnem razpisu pred podpisom okvirnega sporazuma naročniku izročili pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, skladno s točko 5. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe, ki je sestavni del razpisne dokumentacije, v primeru, da ga ne prilagamo tej ponudbi.

Za tem obrazcem prilagamo za vsakega od ponudnikov v skupini:

- Obrazec št. 4 – Podatki o soponudniku
- Obrazec št. 7 – Krovna izjava ponudnika
- Obrazec št. 8 – Izjava o sposobnosti
- Potrdila poslovne banke ali bank ter S.BON 1/S.BON-1/SP ali potrdilo banke o plačilni sposobnosti
- Obrazec št. 9 – Izjava o omejitvi poslovanja po ZintPK
- Obrazec št. 10 – Izjava o plačanih obveznostih do podizvajalcev.

datum: žig ime in priimek pooblastitelja:

podpis pooblastitelja:

datum: žig ime in priimek pooblastitelja:

podpis pooblastitelja:

datum: žig ime in priimek pooblastitelja:

podpis pooblastitelja:

Partnerji v skupni ponudbi morajo pooblastilo – obrazec št. 3 - izpolniti. Pooblastilo mora biti datirano, žigosano in podpisano s strani zakonitih zastopnikov (ali njihovih pooblaščenecv) vseh partnerjev v skupini. Pooblastilo se izpolni samo v primeru skupne ponudbe, ki jo da skupina izvajalcev / ponudnikov.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

PODATKI O SOPONUUDNIKU

NAZIV SOPONUUDNIKA:

NASLOV SOPONUUDNIKA:

POŠTNA ŠTEVILKA IN POŠTA:

TELEFON:

TELEFAKS:

ELEKTRONSKA POŠTA:

MATIČNA ŠTEVILKA:

ID ZA DDV:

ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA
RAČUNA

BANKA:

ZAKONITI ZASTOPNIK
SOPONUUDNIKA:

DELA, KI JIH PREVZEMA
SOPONUUDNIK:

DELEŽ DEL V %

VREDNOST DEL V EUR z DDV

kraj:

datum:

žig podpis zakonitega zastopnika
soponudnika

Soponudnik – partner v skupini mora obrazec št. 4 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika soponudnika. Obrazec je obvezen v primeru, da ponudnik v Obrazcu št. 2 navede, da oddaja skupno ponudbo. Obrazec se izpolni za vsakega od soponudnikov (partnerjev v skupini), ki so navedeni v Obrazcu št. 3 – Pooblastilo za podpis skupne ponudbe. Zaradi večjega števila partnerjev v skupini ponudnik obrazec lahko kopira.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

PODATKI O PONUDNIKU - PODIZVAJALCI

Izjavljamo, da bodo pri izvedbi javnega naročila sodelovali naslednji podizvajalci:

	Podizvajalec (firma in sedež)	Vrsta del, ki jih bodo izvajali	Vrednost del, ki jih bodo izvajali v EUR	Delež (v%)	Zakoniti zastopnik ali oseba, pooblaščen za zastopanje
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

POOBLASTILO ZA NEPOSREDNO PLAČEVANJE PODIZVAJALCEM

Ponudnik: _____
(naziv in sedež)

pooblašcam naročnika, Mestno občino Novo mesto, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem, ki smo jih kot ponudnik navedli v obrazcu št. 5 in zanje priložili podatke na razpisnem obrazcu št. 6.

To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis za izvedbo javnega naročila: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, z oznako objave JN_____/2012, z dne _____2012.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščene osebe za podpis ponudbe

podpis pooblaščene osebe

Ponudnik obrazec št. 5 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščene osebe, ki je pooblaščen za podpis ponudbe.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

PODATKI O PODIZVAJALCU

NAZIV PODIZVAJALCA:

NASLOV PODIZVAJALCA:

POŠTNA ŠTEVILKA IN POŠTA:

TELEFON:

TELEFAKS:

ELEKTRONSKA POŠTA:

MATIČNA ŠTEVILKA:

ID ZA DDV:

ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA:

BANKA:

ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA:

DELA, KI JIH PREVZEMA PODIZVAJALEC:

KOLIČINA, KI JO PREVZEMA PODIZVAJALEC

VREDNOST DEL, KI JIH PREVZEMA
PODIZVAJALEC

 EUR brez DDV

 EUR DDV

 EUR z DDVDELEŽ DEL, KI JIH PREVZEMA PODIZVAJALEC GLEDE NA VREDNOST PONUDBE V Odstotku:

%KRAJ IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA

ROK IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA

IZJAVA PODIZVAJALCA:

Podizvajalec:

(naziv in naslov podizvajalca)

Izjavljamo, da smo seznanjeni z določbo devetega odstavka 71. člena ZJN-2, ki določa, da moramo kot podizvajalec izbranega ponudnika v postopku javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, pred podpisom okvirnega sporazuma med naročnikom in izbranim ponudnikom naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo bomo sklenili z izbranim ponudnikom, in sicer v petih dneh od sklenitve pogodbe, če ni priložena že tej ponudbi.

Pogodba, s katero bomo (smo) z izbranim ponudnikom uredili obveznosti in pravice, povezane z izvedbo javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, bo vsebovala (vsebuje) najmanj:

- podatke o ponudniku (naziv in naslov, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa)
- podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
- vsako vrsto del, ki jih bomo izvedli kot podizvajalec,
- predmet, količino, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del,
- datum, žig in podpis obeh pogodbenih strank.

kraj: _____

datum: _____

žig podpis zakonitega zastopnika
 podizvajalca

SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec:

(naziv in naslov podizvajalca)

soglašamo, da naročnik naše terjatve do dobavitelja (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov s priloženimi specifikacijami in dobavnicami, ki jih bo predhodno potrdil dobavitelj in bodo priloga računov s specifikacijami in dobavnicami, ki jih bo naročniku izstavil dobavitelj.

kraj: _____

datum: _____

žig podpis zakonitega zastopnika
 podizvajalca

Podizvajalec, ki ga ponudnik navede v svoji ponudbi, mora obrazec št. 6 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika podizvajalca. Obrazec je obvezen v primeru, da ponudnik v obrazcu št. 2 navede, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Obrazec se izpolni za vsakega od podizvajalcev, ki jih ponudnik navede v obrazcu št. 5. Zaradi večjega števila podizvajalcev ponudnik obrazec lahko kopira.

Ponudnik:
(partner v skupini)

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

KROVNA IZJAVA PONUDNIKA

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

- smo se pred pripravo ponudbe v celoti seznanili s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije, ki se nanaša na javni razpis za oddajo javnega naročila blaga po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil;
- da vse kopije dokumentov, ki so priložene ponudbi, ustrezajo originalom;
- da vse navedbe, ki smo jih podali v ponudbi, ustrezajo dejanskemu stanju, naročniku pa dajemo pravico, da jih preveri pri sodelujočih v ponudbi ali pristojnih ustanovah oz. inštitucijah;
- da 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;
- da nam zakon ne prepoveduje skleniti pogodbe za izvedbo javnega naročila;
- da imamo plačane zapadle prispevke za zdravstveno zavarovanje, prispevke za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, prispevke za zaposlovanje, prispevke za starševsko varstvo in prispevke za poškodbe pri delu;
- da 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.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščenice
osebe za podpis ponudbe

podpis pooblaščenice osebe

Ponudnik / vsak partner v primeru skupne ponudbe obrazec št. 7 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščenice osebe ponudnika / partnerja v skupni ponudbi za podpis ponudbe.

Ponudnik:

(podizvajalec / partner v skupini)

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

IZJAVA O SPOSOBNOSTI

Odgovorna oseba: _____, izjavljam, da za izvedbo
(ime in priimek odgovorne osebe ponudnika/podizvajalca/partnerja v skupni ponudbi)

javnega naročila: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, izpolnjujemo pogoje za priznanje sposobnosti po Zakonu o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11 in 43/12-Odl. US), in sicer:

- kot pravna oseba in naši zakoniti zastopniki, nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 55/08 (66/2008 popr.) in 39/09):
- hudodelsko združevanje,
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje,
- goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti,
- pranje denarja;
- kot pravna oseba in naši zakoniti zastopniki nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi goljufije zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti,
- nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2,
- izpolnjujemo pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila,
- nismo v stečajnem postopku
- na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, nimamo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami Republike Slovenije,
- na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, nimamo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami Republike Slovenije,
- proti nam ni podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilne poravnave in nismo v postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja in z našimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, nismo opustili poslovne dejavnosti in nismo v katerem koli podobnem položaju,

- nismo bili s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojeni za postopek v zvezi s svojim poklicnim ravnanjem,
- nismo storili velike strokovne napake iz področja predmeta javnega naročila, ki bi nam bila lahko dokazana s sredstvi, ki jih naročnik lahko utemelji,
- da pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11), v tem ali predhodnih postopkih, nismo namerno podali zavajajočih razlag ali informacij nismo zagotovili,
- nam ni bila izrečena stranska kazen na podlagi 15.a člena ZOPOKD.

Obenem izjavljamo, da v primeru, da za zgornje navedbe ne prilagamo dokazil:

- naročnik lahko sam pridobi potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo državni organi, organi lokalne skupnosti ali nosilci javnih pooblastil,
- bomo, v kolikor bo naročnik zahteval, v postavljenem roku, naročniku izročili ustrezna potrdila oziroma dokazila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil.

Izjavljamo, da bomo, v kolikor bomo izbrani ponudnik v postopku javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, na poziv naročnika, v postopku javnega naročila ali pri izvajanju naročila, v roku osmih dni od dneva prejema poziva, naročniku posredovali podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihiimi družbeniki, delničarji, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležnih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z nami povezane družbe.

Naročniku, Mestni občini Novo mesto, dovoljujemo, da lahko za namene javnega razpisa »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, št. objave JN_____/2012, pridobi osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalne skupnosti in nosilcev javnih pooblastil za vse naše pooblaščen osebe za zastopanje:

(Opomba: vpisati podatke za vse zakonite zastopnike; vsak od zakonitih zastopnikov se mora tudi lastnoročno podpisati; v kolikor je zakonitih zastopnikov več, ponudnik obrazec kopira; podatki so potrebni za namen preverjanja pogojev v postopku javnega naročila)

ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

naslov stalnega / začasnega bivališča _____

datum in kraj rojstva _____

občina rojstva _____

država rojstva _____

EMŠO _____

državljanstvo _____

prejšnje osebno ime se je glasilo _____

funkcija pri ponudniku _____

namen dovoljenja preverjanje izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, št. objave JN_____/2012, z dne _____2012

podpis _____

Izjavo o priznanju sposobnosti podajamo pod kazensko in materialno odgovornostjo.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek osebe pooblaščen
za podpis ponudbe

podpis pooblaščen osebe
za podpis ponudbe

Ponudnik / podizvajalec / soponudnik mora obrazec št. 8 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe oziroma s strani zakonitega zastopnika podizvajalca / soponudnika. Ponudnik / podizvajalec / soponudnik s svojim podpisom jamči za resničnost podatkov navedenih v obrazcu. Zaradi večjega števila podizvajalcev in/ali partnerjev v skupini ponudnik obrazec lahko fotokopira.

Ponudnik:

(podizvajalec / partner v skupini)

Naročnik: Mestna občina Novo mesto**Javno naročilo:** »»Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

**IZJAVA O OMEJITVI POSLOVANJA
PO ZAKONU O INTEGRITETI IN PREPREČEVANJU KORUPCIJE**

Odgovorna oseba: _____, izjavljam, da za izvedbo
(ime in priimek odgovorne osebe ponudnika/podizvajalca/partnerja v skupni ponudbi)

javnega naročila: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil, ne obstojijo omejitve poslovanja po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2, v nadaljevanju: ZIntPK), in sicer:

- izjavljamo, da smo seznanjeni z določbo 35. člena ZIntPK, ter da nihče izmed funkcionarjev naročnika, Mestne občine Novo mesto, (župan, podžupan ali občinski svetnik) ali njegovih družinskih članov (zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre in osebe, ki s posameznikom živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski zvezi):
 - ni pri nas udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik oziroma
 - ni neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu;
- izjavljamo, da smo seznanjeni s tem, da bomo morali, v kolikor bomo izbrani ponudnik, pred podpisom pogodbe z naročnikom, skladno s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK naročniku predložiti podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v našem lastništvu, 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.

Izjavo podajamo pod kazensko in materialno odgovornostjo.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek osebe pooblaščenice
za podpis ponudbe

podpis pooblaščenice osebe

Ponudnik/podizvajalec/soponudnik obrazec št. 9 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščenice osebe, ki je podpisnik ponudbe. S svojim podpisom podpisnik jamči za resničnost navedb na tem obrazcu. Zaradi večjega števila podizvajalcev ali partnerjev v skupini, ponudnik obrazec lahko kopira.

Ponudnik:
(partner v skupini)

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

IZJAVA O PLAČANIH OBVEZNOSTIH DO PODIZVAJALCEV

Naročniku, Mestni občini Novo mesto, izjavljamo, da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

Izjavljamo, da:

- bomo v primeru, da bo naročnik zahteval dokazilo o izpolnjevanju pogoja, v zvezi s plačili podizvajalcem, zahtevano dokazilo poslali naročniku v roku, ki ga bo določil v pozivu,
- smo seznanjeni s tem, da bo naročnik, v primeru, da dokazila o izpolnjevanju pogoja, v zvezi s plačili podizvajalcem, če ga bo naročnik zahteval, naročniku ne bomo izročili v določenem roku, našo ponudbo izločil,
- smo seznanjeni z določbo drugega odstavka 77. člena ZJN-2, ki določa, da če se pri naročniku v postopku javnega naročanja pojavi utemeljen sum, da je posamezni ponudnik, ne glede na razvrstitev njegove ponudbe, predložil neresnične izjave ali dokazila, mora naročnik Državni revizijski komisiji podati predlog za uvedbo postopka o prekršku iz drugega odstavka 109. člena zakona.

Izjavo podajamo pod kazensko in materialno odgovornostjo.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

podpis pooblaščen osebe

Ponudnik/soponudnik obrazec št. 10 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščen osebe, ki je podpisnik ponudbe. S svojim podpisom ponudnik jamči za resničnost navedb na tem obrazcu. V primeru skupne ponudbe mora navedeno izjavo izpolniti vsak partner v skupini. Zaradi večjega števila partnerjev v skupini ponudnik obrazec lahko kopira.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

PODATKI O TEHNIČNEM OSEBJU

Odgovorna oseba ponudnika, _____, izjavljam, da _____ (ime in priimek odgovorne osebe)

zaposluje oziroma pogodbeno sodelujemo z ustrezno usposobljenimi strokovnimi delavci, ki bodo sposobni izvesti naročilo skladno z zahtevami naročnika in ki izpolnjujejo vse pogoje za opravljanje posameznih razpisanih del in ostalih predpisov, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

Glede na dobave blaga, ki so predmet javnega naročila, izjavljamo:

- da razpolagamo z delavci, ki so usposobljeni za razpisana dela,
- da bomo zagotovili optimalno število dnevno potrebnih delavcev tako, da bo dobava blaga potekala v skladu z zahtevami naročnika in v vseh predvidenih rokih.

ODGOVORNA OSEBA PONUDNIKA, ki bo v pogodbi navedena kot pooblaščen osebni ponudnika za izvajanje pogodbe in skrbnik pogodbe s strani ponudnika (dobavitelja):

ime in priimek:

funkcija pri ponudniku:

telefon:

telefaks:

elektronski naslov:

Podatki o številu posameznih skupin redno zaposlenih delavcev in pogodbeno zaposlenih delavcev v našem podjetju, ki bodo sodelovali pri izvedbo naročila *:

skupine delavcev	vrsta izobrazbe	št. delavcev	redno zaposleni	pogodbeni sodelavci
SKUPNO ŠTEVILO DELAVCEV				

*Opomba: vpisati tudi delavce podizvajalcev v primeru, da ima ponudnik podizvajalce in/ali soponudnikov v primeru skupne ponudbe; skupine delavcev so npr. vodilni delavci, administrativno osebje, tehnično osebje.

kraj: _____

ime in priimek osebe, pooblaščne
za podpis ponudbe

datum: _____

žig

Podpis osebe, pooblaščne za
podpis ponudbe

Ponudnik mora obrazec št. 11 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

**REFERENCE PONUDNIKA - SEZNAM NAJPOMEMBNEJŠIH DOBAV BLAGA
ZA SKLOP št. _____**

Izjavljamo, da smo v zadnjih treh letih, šteto od datuma oddaje ponudb, opravili vsaj 3 (tri) zaključene istovrstne dobave blaga, in sicer vsako najmanj v višini 1-letne ponudbene vrednosti za sklop: _____, ki jo nudimo.

št	Naročnik:		naslov	leto (od...do...)	vrednost dobav v EUR brez DDV
	javni	zasebni			
1.					
2.					
3.					
4.					

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbepodpis pooblaščen
osebe

Opomba: reference bodo ustrezne, če bodo zaključene v zadnjih treh letih pred datumom oddaje ponudbe.

Ponudnik obrazec št. 12 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščen osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik v obrazec vpiše vsaj 3 (tri) referenčne dobave blaga za posamezni sklop, ki ustreza pogoju in priloži ustrezno število referenčnih potrdil. **V primeru, da se ponudnik prijavlja na oba sklopa, ponudnik obrazec kopira in ga izpolni za vsak sklop posebej.**

Naziv naročnika referenčnih dobav blaga:

Naslov:

Na prošnjo ponudnika _____

(naziv in naslov ponudnika)

za prijavo na javni razpis za oddajo javnega naročila blaga po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, št. objave JN_____/2012, z dne _____ 2012, izdajamo naslednje

REFERENČNO POTRDILO

Potrujemo, da je ponudnik _____

(naziv in naslov ponudnika)

v letu _____, in sicer v obdobju od _____ do _____ (navesti datume)

izvršil naslednje dobave blaga:

(Opomba: obvezno vpisati mesec in leto začetka dobav in mesec in leto zaključka dobav),

ki se nanašajo na dobavo:

(ustrezno obkrožiti)

- pisarniškega materiala

- tonerjev in kartuš.

Naziv referenčnih dobav blaga:

Lokacija izvajanja dobav blaga:

Sklenjena pogodba:

(Opomba: navesti naslov, številko in datum pogodbe)

Naslov :

Številka:

datum:

v vrednosti: _____ EUR brez DDV

KRATEK OPIS REFERENČNIH DOBAV (navesti vrsto in obseg izvedenih dobav blaga):

Naše mnenje o izvršenih dobavah blaga (*opomba: mnenje je obvezno*):

V kolikor bi naročnik želel dodatne informacije v zvezi z izvršenimi dobavami, je kontaktna oseba:

ime in priimek: _____

telefon: _____

telefaks: _____

elektronska pošta: _____

Potrdilo se izključno lahko uporablja samo za potrebe prijave v zgoraj navedenem postopku oddaje javnega blaga.

kraj: _____

datum: _____

žig podpis zakonitega zastopnika
referenčnega naročnika

Obrazec št. 13 mora biti izpolnjen in datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika ali pooblaščen osebe referenčnega naročnika. Obvezna so vsaj 3 (tri) pozitivna referenčna potrdila za posamezni sklop v zahtevani vrednosti. Ponudnik lahko zaradi večjega števila referenc obrazec kopira.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

IZJAVA O ODZIVNEM ČASU

Odgovorna oseba ponudnika _____,
izjavljam, da: (ime in priimek odgovorne osebe)

- znaša naš odzivni čas dobave naročenega blaga za sklop, na katerega se prijavljamo, maksimalno 1 (en) dan od prejema pisnega naročila naročnika (po pošti, fax-u ali e-pošti).
- odzivni čas za nujna naročila je 2 (dve) uri od prejema pisnega naročila.

Nujno naročilo je tisto naročilo, ki nam ga naročnik posreduje pisno najkasneje do 10:00 ure delovnega dne in katerega vrednost nabave znaša min. 30,00 EUR (z DDV).

S to izjavo v celoti prevzemamo vso kazensko in odškodninsko odgovornost in morebitne posledice, ki iz nje izhajajo.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščenice
osebe za podpis ponudbe

podpis pooblaščenice osebe

Ponudnik mora obrazec št. 14 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščenice osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči za resničnost podatkov.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

**IZJAVA PONUDNIKA O SPOSOBNOSTI
DOBAVE RAZPISANIH KOLIČIN BLAGA**

Odgovorna oseba ponudnika _____,
izjavljam, da: (ime in priimek odgovorne osebe)

- smo za sklop, za katerega se prijavljamo in oddajamo svojo ponudbo, sposobni dobaviti razpisane količine blaga v celoti.

S to izjavo v celoti prevzemamo vso kazensko in odškodninsko odgovornost in morebitne posledice, ki iz nje izhajajo.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

podpis pooblaščen osebe

Ponudnik mora obrazec št. 15 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščen osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči za resničnost podatkov.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

IZJAVA PONUDNIKA, DA BO IZPOLNIL TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE

Odgovorna oseba ponudnika: _____, izjavljam, da bomo pri izvedbi
(ime in priimek odgovorne osebe)

javnega naročila: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov« - **Sklop št. 1: »PISARNIŠKI MATERIAL«**, v okviru katerega je predmet javnega naročanja tudi pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki in pri katerem se upoštevajo temeljne okoljske zahteve v skladu s Prilogo 3 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12 in 64/12), ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, upoštevali temeljne okoljske zahteve za pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki, v skladu z določili 7.2. priloge Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12 in 64/12), in sicer:

- izjavljamo, da je papir izdelan na osnovi 100 % predelanih papirnih vlaken.

Ponudnik mora k ponudbi **obvezno priložiti**:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca ali
- poročilo o preizkusu neodvisne akreditirane institucije ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

- izjavljamo, da papirna vlakna niso beljena z elementarnim klorom.

Ponudnik mora k ponudbi **obvezno priložiti**:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca ali
- poročilo o preizkusu neodvisne akreditirane institucije ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve

Opomba: naročnik bo za izkaz pogojev upošteval katerokoli izmed zgoraj naštetih potrdil ali drugo ustrezno dokazilo, iz katerega bo razvidno izpolnjevanje zahtevanih pogojev.

S to izjavo v celoti prevzemamo vso kazensko in odškodninsko odgovornost in morebitne posledice, ki iz nje izhajajo.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

podpis pooblaščen osebe

Ponudnik mora obrazec št. 16 izpolniti le v primeru ponudbe za sklop št. 1. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščen osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči za resničnost podatkov.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

IZJAVA O POPOLNOSTI PONUDBENIH CEN

Zakoniti zastopnik ponudnika _____,
izjavljam, (ime in priimek odgovorne osebe)

da smo pri analizi posameznih cen iz ponudbenega predračuna za sklop/sklope, za katere oddajamo ponudbo, ki je sestavni del razpisne dokumentacije in naše ponudbe in se nanaša na oddajo javnega naročila blaga »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, upoštevali vso blago, storitve, stroške dela, stroške prevoza, stroške dostave na lokacije naročnika, zavarovanja, popuste, DDV in vse ostale elemente, ki vplivajo na izračun cene, ob upoštevanju zahtev naročnika, ki so potrebne za realizacijo posamezne postavke, in so navedene v razpisni dokumentaciji in ponudbenem predračunu.

Izjavljamo, da v primeru, da v popisih oziroma predračunu niso izpolnjene vse postavke, ali smo pri posamezni postavki vpisali »0,00« ali zneska nismo vpisali, so cene iz neizpolnjenih postavk upoštevane v ostalih postavkah in da smo seznanjeni s tem, da nam naročnik v nobenem primeru za to blago ne bo priznal naknadno določenih cen ali podražitev iz tega naslova.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščenice
osebe za podpis ponudbe

 podpis pooblaščenice osebe

Ponudnik mora obrazec št. 17 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščenice osebe, ki je podpisnik ponudbe.

MENIČNA IZJAVA IZDAJATELJA MENICE S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV IN UNOVČENJE

IZDAJATELJ MENICE:

naziv:

naslov:

Za zavarovanje za resnost ponudbe, v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila blaga po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, dne _____, številka objave JN_____/2012, izročamo naročniku Mestni občini Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, 1 (eno) podpisano in žigosano bianco menico, za zavarovanje za resnost ponudbe, brez protesta in plačljivo na prvi poziv.

Menica je podpisana s strani zakonitega zastopnika:

priimek in ime _____ kot _____

podpis _____

Pooblaščamo Mestno občino Novo mesto, da izpolni bianco menico v višini 5.000,00 EUR (pettisoč EUR 00/100), da izpolni vse druge sestavne dele menice, ki niso izpolnjeni ter uporabi menico za izterjavo obveznosti v primeru, da:

- izdajatelj menice umakne svojo ponudbo v roku veljavnosti, navedenem v ponudbi,
- izdajatelj menice v času veljave ponudbe ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe,
- izdajatelj menice ne predloži ali zavrne predložitev bianco podpisane in žigosane menice z menično izjavo, s pooblastilom za izpolnitev, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini 5 % (pet odstotkov) od pogodbene vrednosti z DDV za posamezni sklop, v roku 10 dni od podpisa pogodbe, veljavno do 31.01.2015.

Menična izjava je nepreklicna, menica se izpolni s klavzulo »brez protesta« in je plačljiva na prvi poziv.

Izdajatelj menice izrecno potrjuje in soglaša, da velja to pooblastilo in bianco podpisana in žigosana menica tudi v primeru spremembe pooblaščenega podpisnika izdajatelja menice.

Pooblaščamo Mestno občino Novo mesto, da menico domicilira pri _____, ki vodi naš transakcijski račun št. _____ ali kateri koli drugi osebi, ki vodi katerikoli drug

transakcijski račun izdajatelja menice, v katerega breme je možno plačilo te menice v skladu z veljavnimi predpisi.

Veljavnost menične izjave začne teči z dnem, ki je določen za oddajo ponudb, tj. 07.12.2012, in velja do vključno 07.05.2013, z možnostjo podaljšanja. Če naročnik in izdajatelj menice ne dogovorita podaljšanja menične izjave, po tem datumu preneha veljavnost menične izjave in menice. Menico mora naročnik po prenehanju veljavnosti vrniti izdajatelju menice.

Priloga: bianco podpisana in žigosana menica, z oznako »Brez protesta«.

kraj: _____

podpis izdajatelja menice

datum: _____

žig

Ponudnik mora obrazec št. 18 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščenih oseb, ki je podpisnik ponudbe.

Ponudnik:

Naročnik: Mestna občina Novo mesto

Javno naročilo: »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«

**IZJAVA PONUDNIKA O IZROČITVI
 MENICE Z MENIČNO IZJAVO ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

Naročniku, Mestni občini Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, izjavljamo, da bomo, v kolikor bomo izbrani v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil:

- v roku 10 dni po podpisu okvirnega sporazuma izročili blanco podpisano in žigosano menico z menično izjavo, s pooblastilom za izpolnitev, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini 5 % (pet odstotkov) od vrednosti okvirnega sporazuma z DDV za posamezni sklop, in sicer veljavno do vključno 31.01.2015;
- naročniku s tem izjavljamo, da smo seznanjeni s tem, da se šteje, da brez izročitve menice z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti okvirni sporazum ni veljaven, naročnik pa bo unovčil menico z menično izjavo dano za zavarovanje za resnost ponudbe.

S to izjavo v celoti prevzemamo vso kazensko in materialno odgovornost in morebitne posledice, ki iz nje izhajajo.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek pooblaščen
 osebe za podpis ponudbe

 podpis pooblaščen osebe

Ponudnik mora obrazec št. 19 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščen osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči za resničnost navedbe.

Pogodbeni stranki

Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto,

ki jo zastopa: župan Alojzij MUHIČ
 matična številka: 5883288000,
 ID za DDV: SI48768111,
 transakcijski račun: SI56 0128 5010 0015 234,
 (v nadaljevanju: **naročnik**)

in

_____ (naziv in naslov ponudnika)

ki jo zastopa: _____
 (funkcija, ime in priimek zakonitega zastopnika)

matična številka: _____
 ID za DDV: SI _____
 transakcijski račun: _____
 (v nadaljevanju: **dobavitelj**)

sklepata naslednji

OKVIRNI SPORAZUM

UVODNE DOLOČBE

1. člen

Stranki uvodoma sporazumno ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel javno naročilo po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi z namenom sklenitve okvirnega sporazuma za sukcesivno dobavo pisarniškega materiala po sklopih za obdobje 24 mesecev (objava na Portalu javnih naročil z dne _____ pod št. objave _____);
- da je bil dobavitelj z odločitvijo naročnika, št. _____ z dne _____ izbran kot najugodnejši ponudnik;
- pogodbeni stranki sklepata ta okvirni sporazum za določitev splošnih pogojev za izvedbo javnega naročila.

PREDMET OKVIRNEGA SPORAZUMA

2. člen

Predmet okvirnega sporazuma so stalne dobave pisarniškega materiala za Mestno občino Novo mesto, ki pa jih naročnik po obsegu in časovno ne more vnaprej opredeliti. Količine in vrste blaga po predračunu so okvirne. Dobavitelj je bil izbran kot najugodnejši za dobavo pisarniškega materiala za naslednji/e sklop/e:
(ustrezno označiti)

<input type="checkbox"/>	SKLOP št. 1 - PISARNIŠKI MATERIAL
<input type="checkbox"/>	SKLOP št. 2 – TONERJI IN KARTUŠE

Ocenjene količine blaga za posamezen sklop so orientacijske narave. Naročnik si pridržuje pravico, da naroči večje ali manjše količine specifičiranega blaga za posamezen sklop. Če se bodo pri naročniku pojavile potrebe po drugem blagu, ki na ponudbenem predračunu ni zajet, ga bo naročnik dodatno naročil pri dobavitelju, če ga je le-ta sposoben oz. ga sme v skladu z registrirano dejavnostjo prodajati, in sicer do največ 10% (deset odstotkov) pogodbene vrednosti posameznega sklopa. Tako naročeno blago se zaračuna po ceni, skladno z veljavnim uradnim cenikom dobavitelja v času naročila, upoštevajoč popust, ki ga dobavitelj nudi naročniku in je določen v 4. členu te pogodbe.

3. člen

Dobavitelj mora na zahtevo naročnika, pred podpisom okvirnega sporazuma oz. kadarkoli v času trajanja okvirnega sporazuma, predložiti vzorce, da jih lahko le-ta preveri oz. preizkusi, v kolikor je blago, ki ga dobavitelj ponuja v svoji ponudbi, ustrezno, vendar drugačne znamke, materiala, ipd. kot blago, ki ga je naročnik opredelil v svoji specifikaciji in ga je uporabljal pred podpisom tega okvirnega sporazuma.

Dobavitelj je dolžan ob podpisu okvirnega sporazuma priložiti seznam vseh ponujenih artiklov z vsemi potrebnimi šiframi (šifre artiklov morajo biti navedene tudi po posameznih barvah, kjer se pojavljajo isti artikli v različnih barvah, npr. pisala...) ter cenami.

CENA

4. člen

Ocenjena vrednost okvirnega sporazuma za posamezen sklop ter višina popusta na dodatno blago, ki ni zajeto na ponudbenem predračunu/specifikaciji, znaša:

SKLOP št. 1: »Pisarniški material«

PONUDBA	Popust v %	DDV 20% v EUR	Vrednost v EUR (brez DDV)	Vrednost v EUR (DDV+popust)
1-letna				
2-letna				

Višina popusta, ki jo dobavitelj nudi na dodatno blago: _____ %.

SKLOP št. 2: »Tonerji in kartuše«

PONUDBA	Popust v %	DDV 20% v EUR	Vrednost v EUR (brez DDV)	Vrednost v EUR (DDV+popust)
1-letna				
2-letna				

Višina popusta, ki jo dobavitelj nudi na dodatno blago: _____ %.

Vsa plačila iz te pogodbe bodo bremenila proračunsko postavko naročnika, št. 01013301, »Materialni stroški«, in sicer v skladu s sprejetim planom naročnika za leti 2013 in 2014.

Cene posameznih artiklov za vsak sklop, so določene v dobaviteljevi cenovni specifikaciji in predračunu št. _____ z dne _____ za sklop _____, ki je priloga tega okvirnega sporazuma.

Cene vseh artiklov vključujejo vse elemente iz katerih so sestavljene (razpisano blago, morebitne popuste, stroške dela, prevozne stroške, stroške dostave, zavarovanja ipd. in druge stroške, opredeljene v razpisni dokumentaciji) in so oblikovane »lokacija naročnika razloženo«.

Cene so fiksne za obdobje dvanajstih mesecev od začetka veljavnosti okvirnega sporazuma. Po preteku enega leta od začetka veljavnosti okvirnega sporazuma., pa se cene lahko spremenijo, in sicer pod pogojem da kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin preseže 4% (štiri odstotke) vrednosti.

Nadaljnja povišanja cene se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje indeksa iz prejšnjega odstavka ponovno preseže 4% (štiri odstotke) vrednosti od zadnjega povišanja cene.

V primeru, da je dobavitelj upravičen do spremembe cen v skladu s predhodnimi določbami, mora pred uvedbo spremembe cen naročniku predložiti zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti te spremembe.

Za dobavo pisarniškega materiala izven specifikacije za posamezen sklop, dobavitelj nudi naročniku popust na cene uradnega cenika, ki ga je predložil naročniku skupaj s ponudbo in ga bo naročniku novega dostavil tudi ob vsaki spremembi cen. Popusti so fiksni in nespremenljivi ves čas obdobja trajanja javnega naročila.

Če dobavitelj ne bo posredoval uradnega cenika naročniku ob spremembi cen, veljajo cene iz zadnjega predloženega cenika, razen v primeru, da so nove cene nižje. V tem primeru lahko naročnik zahteva, da mu dobavitelj obračuna blago po nižjih cenah.

Če naročnik to zahteva, mu mora dobavitelj posredovati cenik najkasneje v dveh dneh.

Če dobavitelj prodaja blago po akcijskih cenah v določenih obdobjih oziroma znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna, mora naročnika o tem pisno seznani in mu ponuditi blago po teh cenah

NAČIN IN ROK PLAČILA

5. člen

Naročnik dobavljeno blago plača po prejetih računih, ki so izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen iz ponudbenega predračuna ter uradnega cenika dobavitelja z upoštevanim popustom.

Dobavitelj izstavi račun enkrat mesečno, in sicer do 5. (petega) dne v mesecu za dobave blaga, izvršene v preteklem mesecu. Iz računa mora biti razvidna specifikacija dobavljenega blaga in mora biti priložena dobavnica, iz katere bo razvidno, kdo od naročnikovih zaposlenih javnih uslužbencev je prevzel blago in datum prevzema.

Naročnik bo poravnal obveznosti za dobavljeno blago 30. dan od uradnega prejema računa, in sicer na transakcijski računa dobavitelja:

št.: _____, pri banki: _____.

Če naročnik zamudi s plačilom računa, mu lahko dobavitelj zaračuna zakonite zamudne obresti.

PODIZVAJALCI

6. člen

Dobavitelj bo pogodbeno dela izvedel v sodelovanju s podizvajalci, navedenimi v ponudbi¹:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

(¹ 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 okvirnega sporazuma, prav tako so v skladu z ZJN-2C obvezna neposredna plačila podizvajalcem.)

Ker bo izvajalec pri izvedbi pogodbenih obveznosti iz te pogodbe nastopal skupaj s podizvajalci, izvajalec v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (ZJN-2C; Ur.l. RS št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11 in 43/12-Odl.US) pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem.

Dobavitelj mora imeti ob sklenitvi tega okvirnega sporazuma ali v času njegovega izvajanja sklenjene pogodbe s podizvajalci. V primeru morebitne zamenjave podizvajalcev mora dobavitelj naročnika o tem, v petih dneh po spremembi, pisno obvestiti in mu predložiti sklenjene pogodbe z novimi podizvajalci. Zamenjavo podizvajalcev pogodbene stranke uredijo z dodatkom k tej pogodbi.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga dobavitelj ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s tem okvirnim sporazumom, ima pravico odpovedati ta okvirni sporazum.

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

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

Dobavitelj mora pridobiti predhodno soglasje naročnika k spremembi podizvajalca.

Vsi navedeni podizvajalci iz prvega odstavka tega člena so v ponudbi podali soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto glavnemu izvajalcu poravna podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca.

(Opomba: ta člen bo del končnega besedila pogodbe le v primeru, da bo izbrani ponudnik izvedel dela s podizvajalci.)

KRAJ IN ČAS DOBAVE

7. člen

Naročnik bo blago naročal glede na svoje dejanske potrebe in v naročilu opredelil blago in količine ter lokacijo kamor je blago potrebno dostaviti.

Dobavitelj in odgovorna oseba na strani naročnika ob prevzemu podpišeta dobavnico.

Lokacije dobave naročenega blaga so sledeče:

Zap. št.	NAROČNIK	ULICA	KRAJ	KONTAKT
1.	Mestna občina Novo mesto - Občinska uprava	Seidlova cesta 1	8000 Novo mesto	Andreja Bartelj tel.št.:073939206
2.	Mestna občina Novo mesto - Rotovž	Glavni trg 7	8000 Novo mesto	Danica Šuštaršič tel. št.: 073939244
3.	Mestna občina Novo mesto - Inšpektorat	Topliška cesta 2	8000 Novo mesto	Suzana V. Priselac tel. št. 073939270

Naročnik si pridržuje pravico do povečanja ali zmanjšanja števila lokacij dobave, pri čemer se upoštevajo pogoji in cene iz tega okvirnega sporazuma. Spremembe stranki uredita pisno s sklenitvijo aneksa k temu okvirnemu sporazumu.

8. člen

Dobavitelj mora naročeno blago za vsak sklop na lastne stroške dostaviti na lokacijo naročnika razloženo v roku 1 (enega) delovnega dne od prejema pisnega naročila (po pošti, faksu oz. e-pošti). Rok dobave za nujna naročila je 2 (dve) uri od prejema pisnega naročila. Nujno naročilo je tisto naročilo, ki ga naročnik pisno posreduje dobavitelju najkasneje do 10.00 ure delovnega dne in katerega vrednost naročila znaša min. 30,00 EUR (z DDV).

ZAMUDA Z DOBAVO

9. člen

Če dobavitelj po lastni krivdi zamudi z dobavo nujnega blaga, ga je naročnik upravičen, na stroške dobavitelja nabaviti pri drugem ponudniku na trgu. Če dobavitelj po lastni krivdi zamudi z dobavo naročenega blaga, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 5‰ (pet promilov) skupne vrednosti naročila z DDV za vsak zamujeni dan, vendar ne več kot 3% (tri odstotke).

Če pogodbeni kazen preseže mejo iz prejšnjega odstavka lahko naročnik unovči menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in/ali odstopi od okvirnega sporazuma.

V primeru, da ima naročnik zaradi zamude dobavitelja kakršnekoli stroške ali škodo, ki presega pogodbeno kazen, je dobavitelj poleg pogodbene kazni dolžan plačati tudi razliko med plačano pogodbeno kaznijo ter nastalimi stroški ali škodo.

KAKOVOSTNE IN KOLIČINSKE NAPAKE

10. člen

Dobavitelj dobavi naročeno blago na posamezne lokacije naročnika iz 7. člena tega okvirnega sporazuma, kot to izhaja iz posameznega naročila. O prevzemu blaga stranki podpišeta dobavnico.

Kakovostne in količinske reklamacije za dobavljeno blago mora naročnik sporočiti dobavitelju najkasneje v roku 8 dni od dne prejema blaga. Dobavitelj je dolžan na lastne stroške reklamacijo odpraviti najkasneje v roku 2 dni od prejema obvestila o reklamaciji. V primeru, da dobavitelj ne bi odpravil pomanjkljivosti v dogovorjenem roku, ima naročnik pravico do unovčenja menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in/ali prekinitve okvirnega sporazuma.

V primeru, da izbrani ponudnik/dobavitelj naročniku ne more zagotoviti naročene vrste in kvalitete blaga v določenem roku, je dolžan ponuditi nadomestno blago enake ali višje kvalitete (nikakor pa ne nižje kvalitete), čigar cena ne sme presegati cene, dogovorjene z okvirnim sporazumom za naročeno blago. Naročnik mora s tem soglašati, v nasprotnem primeru se šteje, da izbrani ponudnik/dobavitelj ni izpolnil pogodbenih obveznosti, zaradi česar lahko naročnik unovči menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

OBVEZNOSTI NAROČNIKA

11. člen

Naročnik se zavezuje:

- dobavitelju sporočiti vse podatke, da bo lahko zagotovil nemoteno dobavo naročenega blaga;
- dobavitelja sproti obveščati o vrstah, količinah in lokacijah dobave naročenega blaga;
- prejeto blago količinsko in kakovostno pregledal in morebitne reklamacije sporočil dobavitelju;
- poravnati naročeno blago na način in v rokih kot je dogovorjeno v tem okvirnem sporazumu.

OBVEZNOSTI DOBAVITELJA

12. člen

Dobavitelj se zavezuje:

- dobaviti naročeno blago in ga dostaviti po uradih občinske uprave in na vse na lokacije naročnika (fco lokacija naročnika razloženo) v dogovorjeni kvaliteti in rokih;
- da je ponujeno blago kvalitetno, primerno za vsakdanjo pisarniško uporabo in v skladu s specifikacijo in zahtevami naročnika;
- izstaviti račune tako, da bo iz njih nedvoumno razvidna količina in vrsta dobavljenega blaga po uradih in lokacijah naročnika in navedba javnega uslužbenca, ki blago prevzame;
- v roku odpraviti reklamacije;

- da je blago novo ter, za SKLOP št. 2: »Tonerji in kartuše«, tudi originalno (od originalnega proizvajalca opreme); *(Opomba: to določilo bo del končnega teksta okvirnega sporazuma za sklop št. 2).*
- da je sposoben računalniško voditi naročila in predaje artiklov, materialno in finančno realizacijo ter mesečno in letno poročanje o le-teh, in sicer skupno za naročnika ter jih na zahtevo naročnika le-temu tudi posredovati;
- da bo svoje obveznosti iz tega okvirnega sporazuma opravil strokovno in kvalitetno.

Dobavitelj jamči, da pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki, izpolnjuje temeljne okoljske zahteve, ki jih je naročnik določil v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju.

(Opomba: to določilo bo del končnega teksta okvirnega sporazuma za sklop št. 1).

ODSTOP OD OKVIRNEGA SPORAZUMA

13. člen

Naročnik lahko predčasno odstopi od okvirnega sporazuma brez odpovednega roka:

- če dobavitelj najmanj trikrat neupravičeno zamudi z dobavo blaga oz. ga sploh ne dobavi na način kot je dogovorjeno v tem okvirnem sporazumu;
- če dobavitelj ne odpravi reklamacij kot je opredeljeno v 10. členu okvirnega sporazuma;
- če dobavitelj preneha opravljati svojo dejavnost;
- če dobavitelj drugače huje krši določila tega okvirnega sporazuma.

Odstop mora biti podan v pisni obliki. Naročnik lahko unovči menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

14. člen

Dobavitelj lahko odstopi od okvirnega sporazuma z enomesečnim odpovednim rokom:

- če je naročniku dobavil blago skladno z določili tega okvirnega sporazuma in veljavno zakonodajo, le-ta pa je najmanj dvakrat (2x) zamudil s plačilom računa za dobavljeno blago za več kot šestdeset (60) dni.

Odpovedni rok začne teči z dnem, ko naročnik prejme pisno odpoved.

15. člen

Vsaka stranka lahko kadarkoli predčasno odstopi od tega okvirnega sporazuma, tako da to pisni sporoči nasprotni stranki. Odpovedni rok znaša 3 mesece od dne, ko nasprotna stranka prejme pisno odpoved.

FINANČNA ZAVAROVANJA

16. člen

Dobavitelj je dolžan v roku 10 dni od podpisa okvirnega sporazuma naročniku izročiti bianco podpisano in žigosano menico z menično izjavo, s pooblastilom za izpolnitev, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini 5 % (pet odstotkov) od vrednosti okvirnega sporazuma z DDV za posamezni sklop, veljavno do 31.01.2015.

17. člen

Naročnik bo menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčil, če dobavitelj svojih obveznosti ne bo izvedel v rokih, kakovosti in količini, kot je to zahtevano v razpisni dokumentaciji in v okvirnem sporazumu.

Naročnik lahko menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pod pogoji iz tega okvirnega sporazuma, uveljavi brez predhodnega opomina, mora pa dobavitelja o tem obvestiti po faksu ali pisno, najkasneje 3 dni po dnevu, ko je menico predložil v izplačilo.

POSLOVNA SKRIVNOST

18. člen

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet okvirnega sporazuma oz. njegovega izvajanja, varovali kot poslovno skrivnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v izvajanje nalog predmeta okvirnega sporazuma.

SKRBNIŠTVO

19. člen

Za izvajanje obveznosti, določenih s tem okvirnim sporazumom skrbi:

- na strani dobavitelja: _____,
- na strani naročnika: Danica Šuštaršič – za sklop št. 1 in
Vlado Gačnik – za sklop št. 2.

Morebitne podrobnosti o medsebojnem obveščanju in komuniciranju uredita stranki okvirnega sporazuma s posebnim dogovorom.

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA:

20. člen

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 je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je nična.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Stranki se obvezujeta, da bosta storili vse, kar je potrebno za izvršitev tega okvirnega sporazuma in da bosta pri njegovem izvrševanju ravnali s skrbnostjo dobrega gospodarja.

22. člen

Okvirni sporazum je sklenjen s podpisom obeh pogodbenih strank, pod pogojem da dobavitelj predloži manico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v roku in višini določeni v 16. členu tega okvirnega sporazuma, in traja 24 (štiriindvajset) mesecev. Vse spremembe in dopolnitve bosta stranki sklenili pisno, z aneksom k temu okvirnemu sporazumu.

23. člen

Morebitne spore bosta stranki okvirnega sporazuma reševali sporazumno. V primeru, da sporazuma ne bosta mogli doseči, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Novem mestu.

24. člen

Ta okvirni sporazum je sklenjen v petih enakih izvodih, od katerih prejme naročnik tri izvode, dobavitelj po dva izvoda.

Številka: 430-15/2012 (1203)
Datum:

Številka:
Datum:

Naročnik:

Dobavitelj:

MESTNA OBČINA NOVO MESTO

ALOJZIJ MUHIČ,

ŽUPAN

Direktor(ica):

PRILOGE:

- Ponudba dobavitelja, št. _____ z dne _____
- Specifikacija-Predračun za Sklop št. 1: »Pisarniški material«
- Specifikacija-Predračun za Sklop št. 2: »Tonerji in kartuše«

IZJAVA PONUDNIKA:

Izjavljamo:

- da smo seznanjeni z vsemi določili okvirnega sporazuma za izvedbo javnega naročila »Sukcesivna dobava pisarniškega materiala, s sklenitvijo okvirnih sporazumov«,
- da smo jih v celoti razumeli in soglašamo z določili okvirnega sporazuma.

kraj: _____

ime in priimek pooblaščen
osebe za podpis ponudbe

datum: _____

žig

podpis pooblaščen osebe

Ponudnik mora vzorec pogodbe **izpolniti** in vsak list podpisati in žigosati. Pogodba mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščen osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči, da se je seznanil s pogodbenimi določili in se z njimi strinja.

PREDRAČUN ZA SKLOP št. 1: »PISARNIŠKI MATERIAL«
(ponudnik priloži ponudbi v tiskani obliki)

Ponudnik za tem obrazcem priloži Predračun za sklop št. 1. Ponudnik mora vsak list predračuna žigosati in podpisati.

PREDRAČUN ZA SKLOP št. 2: »TONERJI IN KARTUŠE«
(ponudnik priloži ponudbi v tiskani obliki)

Ponudnik za tem obrazcem priloži Predračun za sklop št. 2. Ponudnik mora vsak list predračuna žigosati in podpisati.

URADNI CENIK
(ponudnik priloži ponudbi)

Ponudnik za tem obrazcem priloži uradni cenik. Ponudnik mora vsak list uradnega cenika žigosati in podpisati.

OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

(Ponudnik priloži ponudbi)

1. OCENJENA KOLIČINA IN VRSTA BLAGA

Informativna – ocenjena količina in vrsta blaga sta določeni na podlagi izkušenj naročnika iz preteklih let in sta zgolj okvirni kazalec letne potrebe naročnika po artiklih, opredeljenih v posameznem sklopu. Naročnik se ne obvezuje, da bo informativna-ocenjena letna količina realizirana oziroma presežena. Količine bodo natančno opredeljene z vsakokratnim povpraševanjem.

Vrsta in informativna – ocenjena količina blaga za obdobje 12 mesecev sta razvidni iz specifikacij naročnika za posamezni sklop - obrazcev predračuna, ki sta sestavni del razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred odločitvijo o oddaji javnega naročila, preveri posamezne artikle po sklopih, ponudnik pa mu jih mora dostaviti na vpogled.

2. OPIS POSAMEZNIH SKLOPOV

SKLOP št. 1: » PISARNIŠKI MATERIAL«

Predmet dobave v okviru Sklopa št. 1:«Pisarniški material» je tudi pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki, pri katerem se upoštevajo temeljne okoljske zahteve v skladu s Prilogo 3 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12 in 64/12). Za ves pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki, je dobavitelj dolžan zagotoviti temeljne okoljske zahteve, in sicer mora naročniku dobaviti le pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje, ki je izdelan na osnovi 100 % predelanih papirnih vlaken in katerega papirna vlakna niso beljena z elementarnim klorom.

Ponudnik mora ponuditi pisarniški papir, ki omogoča lasersko črno-belo in barvno tiskanje in fotokopiranje, prav tako pa tudi tiskanje z brizgalnimi tiskalniki; omogočati mora obojestransko tiskanje. Papir mora biti ustreznega formata (A3 in A4).

Ponudnik bo moral zagotoviti stalnost kvalitete, število listov v enem zavitku mora znašati 500 listov (1/500, velja tako za A3 kot A4 format).

SKLOP št. 2 : »TONERJI IN KARTUŠE«

Ponudniki lahko v Sklopu št. 2: »Tonerji in kartuše« ponudijo le originalni material za tiskanje (tonerje in kartuše).

Kot originalni material za tiskanje se šteje material za tiskanje istega proizvajalca kot tiskalniki in je naveden v specifikaciji naročnika za sklop št. 2. Originalni material za tiskanje mora biti v originalni embalaži proizvajalca strojev ali naprav za tiskanje.

V kolikor bo izbrani ponudnik/dobavitelj naročniku dobavil neoriginalni material (pri tem je mišljeno ponarejeni izdelek - ponaredek, ki zgolj z zunanjo podobo spominja na izvirni izdelek) in mu bo naročnik to tudi dokazal, pri čemer bodo stroški dokazovanja bremenili dobavitelja, bo naročnik s takim dobaviteljem takoj prekinil sklenjeni okvirni sporazum.

Ponudnik mora za ves ponujeni material za tiskanje zagotavljati 12-mesečno garancijo za brezhibno delovanje. Garancija začne teči od vsakokratnega prevzema materiala za tiskanje. Ponudnik mora ponuditi tisti material za tiskanje, ki ga bo sposoben dobavljati v celotnem času izvajanja pogodbe.

Ponudnik mora znotraj posameznega sklopa ponuditi vse razpisane artikle. V kolikor ponudnik v posameznem sklopu ne bi ponudil vseh artiklov ali bi ponudil le posamezne, bo naročnik ponudnikovo ponudbo izločil iz postopka.

3. REKLAMACIJE

Naročnik ima pravico za prevzeti material, takoj ali v roku osmih (8) dni, reklamirati kvaliteto in količino. Izbrani ponudnik/dobavitelj mora sam, na lokaciji naročnika, prevzeti material, ki je predmet reklamacije.

V kolikor izbrani ponudnik/dobavitelj materiala, v roku osmih (8) dni, ne reši reklamacije glede kvalitete in/ali količine, si naročnik pridružuje pravico nabaviti material, ki je predmet reklamacije, pri drugem dobavitelju, pri čemer je dobavitelj odgovoren za škodo oziroma povečane stroške dobave, ki je nastala, oziroma jih je imel naročnik pri nabavi reklamiranega materiala pri drugem dobavitelju. Naročnik mu za to izstavi račun. Za škodo oziroma povečane stroške nabave šteje višje plačana cena in povečani stroški nabave, izgubljen dohodek zaradi reklamacije, ter škoda iz morebitnih drugih odškodninskih zahtevkov.

Naročnik si v primeru ugotovljene slabe kvalitete posameznega dobavljenega materiala (tudi, če gre zgolj za en kos) pridružuje pravico do zavrnitve celotne naročene količine posamezne vrste materiala. Izbrani ponudnik/dobavitelj mora tako zavrnilen material (celotno količino) prevzeti na lokaciji dostave naročnika in najkasneje v roku 8 dni zamenjati reklamirani material.

Če ponudnik/dobavitelj v času trajanja pogodbe dvakrat ne bo mogel naročniku zagotoviti naročenih količin materiala, v dogovorjeni kvaliteti, ceni in dobavnih rokih, lahko naročnik odstopi od pogodbe.

4. PREDVIDENE LOKACIJE DOBAVE:

Dobava na lokacijo naročnika pomeni "franko (fco) posamična lokacija naročnika do prevzemnega mesta naročnika. Naročnik ne predpisuje načina dostave blaga. Izbrani kandidati bodo morali blago dobavljati na katerokoli lokacijo naročnika. Izbrani kandidati morajo zagotoviti tak način dobave blaga, da je mogoče blago reklamirati v skladu z določili okvirnega sporazuma ter da morebitne reklamacije dostavljenega blaga za naročnika ne pomenijo dodatnih stroškov, npr. vračilo napačno dobavljenega blaga po pošti, hitri pošti in podobno.

Lokacije dobave so: Seidlova cesta 1 (občinska uprava), Glavni trg 7 (Rotovž) in Topliška cesta 2 (Občinski inšpektorat), vse 8000 Novo mesto, in notranje organizacijske enote naročnika na navedenih lokacijah. Lokacije dobave bodo natančno opredeljene v okvirnem sporazumu, ki ga bo naročnik sklenil z izbranim dobaviteljem. V primeru spremembe lokacije dobave, naročnik dobavitelja pisno seznani z novo lokacijo dobave materiala v posameznem sklopu.

Ponudnik mora naročniku zagotoviti nujno dobavo/dostavo naročenega blaga v roku največ 1 delovnega dne od prejema naročila po telefonu, elektronski pošti ali na drug način, kljub temu, da gre lahko za večjo naročeno količino posamezne vrste blaga, vendar mora biti pri tem kvaliteta in cena dobavljenega blaga enaka dogovorjeni (blagovnih znamk, ponujenih v ponudbenem predračunu).

V primeru, da izbrani ponudnik/dobavitelj naročniku ne more zagotoviti naročene vrste in kvalitete blaga v določenem roku, je dolžan ponuditi nadomestno blago enake ali višje kvalitete (nikakor pa ne nižje kvalitete), čigar cena ne sme presegati cene, dogovorjene z okvirnim sporazumom za naročeno blago. Naročnik mora s tem soglašati, v nasprotnem primeru se šteje, da izbrani ponudnik/dobavitelj ni izpolnil pogodbenih obveznosti, zaradi česar lahko naročnik unovči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Ponudnik mora žigosati in podpisati vsak list obrazca št. 23 in obrazec priložiti ponudbi.