RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Naročnik:	**CENTER ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI** **Frankopanska 9** **1000 LJUBLJANA**
Predmet javnega naročila:	**Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti**
Zap. številka javnega naročila:	**JN 03/11**

Vrsta postopka za oddajo javnega naročila: **Odprti postopek**

Javni razpis je bil objavljen na Portalu javnih naročil.

Datum objave: 13.05.2011

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

A.

		stran:
I.	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	3
II.	NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE	6
III.	POGOJI ZA UGOTAVLJANJE USPOSOBLJENOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA	9
IV.	NAČIN UGOTAVLJANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV	14
V.	OSTALI POGOJI, OPOZORILA IN PRAVICE	16
VI.	RAZPISNI OBRAZCI IN VZORCI	17

B.

PRILOGA ŠT. 1: VRSTA, ZNAČILNOSTI, KAKOVOST TER OPISI BLAGA, KI JE PREDMET JAVNEGA NAROČILA IN DRUGE ZAHTEVE NAROČNIKA 42

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1. NAROČNIK:

CENTER ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI
Frankopanska 9

1000 LJUBLJANA

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA:

Predmet javnega naročila je **SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE ZA ORGANIZACIJSKE ENOTE CENTRA ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI (OE CŠOD)**

Notranjska in obala

1. Dom Burja, Seča 152, 6320 Portorož
2. Dom Breženka, Fiesa 80, 6330 Piran
3. Dom Rak, Rakov Škocjan 2, 1380 Cerknica
4. Dom Medved, Medvedje Brdo 13, 1373 Rovte

Goriška

5. Dom Kavka, Livške Ravne 9, 5222 Kobarid
6. Dom Soča, Dijaška ul. 14, 5220 Tolmin
7. Dom Vojsko, Vojsko 21, 5280 Idrija

Štajerska in Koroška

8. Dom Peca, Breg 13,2392 Mežica
9. Dom Ajda, Libeliška Gora 34, 2372 Libeliče
10. Dom Škorpijon, Veliki Boč 31/a, 2353 Sveti Duh na Ostrem Vrhu
11. Dom Štrk, Spuhlja 34/a, 2250 Ptuj
12. Mladinsko prenočišče Ptuj, Osojnikova 9, 2250 Ptuj
13. Dom Planinka, Slivniško Pohorje 39, 2208 Pohorje
14. Dom Gorenje, Gorenje pri Zrečah 19, 3214 Zreče

Dolenjska z Belo krajino

15. Dom Čebelica, Dolenja vas pri Čatežu 19, 8212 Velika Loka
16. Dom Lipa, Črmošnjice 27, 8333 Semič
17. Dom Fara, Fara 3, 1336 Vas
18. Dom Radenci, Fara 3, 1336 Vas
19. Dom Jurček, Cesta na stadion 5, 1330 Kočevje

Gorenjska

20. Dom Bohinj, Ribčev Laz 63, 4265 Bohinjsko jez
21. Dom Kranjska Gora, Vitranška 9, 4280 Kranjska Gora
22. Dom Trilobit, Javorniški Rovt 25, 4270 Jesenice
23. Dom Planica, Rateče 167, 4283 Rateče – Planica

Ljubljana

24. Centrala

3. POVABILO ZA IZDELAVO PONUDBE:

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (v nadaljevanju ZJN-2) naročnik vabi ponudnike, da podajo svojo ponudbo za izvedbo javnega naročila, v skladu z objavljenim javnim razpisom ter razpisno dokumentacijo. Ponudnik je lahko vsak gospodarski subjekt, registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja ter je strokovno usposobljen za njihovo izvajanje. Ponudnik je lahko tudi skupina izvajalcev, ki poda skupno ponudbo.

4. VRSTA POSTOPKA:

Postopek za oddajo javnega naročila je **odprti postopek** v skladu s 25. členom ZJN-2.

5. ROKI:

začetek dobave:	takoj po podpisu pogodbe
zaključek dobave :	4 leta

6. PREDLOŽITEV PONUDBE:

Ponudnik odda ponudbo v zapečatenem ovitku, z jasno oznako in napisom **"PONUDBA – NE ODPIRAJ"**, z navedbo **ŠTEVILKE OBJAVE** in navedbo predmeta javnega naročila **»Sukcesivna dobava papirne galanterije za OE CŠOD«.**

Na vseh ovitkih mora biti navedena firma in točen naslov ponudnika oz. poslovodečega ponudnika.

V kolikor vsak izvod ponudbe obsega več ovitkov, morajo biti le ti oštevilčeni.

Zahtevana oblika ponudbe:
Ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo praviloma v registratorju širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena s pregradnimi kartoni, na katerih so navedeni naslovi posameznih poglavij.

Ponudbena dokumentacija mora biti preluknjana, prevezana z vrvico, katera mora biti zavezana in zapečatena, in to na tak način, da se omogoči njen pregled brez njenega razvezovanja. Vsi listi morajo biti s strani ponudnika **podpisani**, **žigosani** in **oštevilčeni.**

V primeru, da ponudba ni označena, kot je to zahtevano v tej točki, naročnik ne odgovarja za predčasno odpiranje ponudbe ali za založitev ponudbe. Predčasno odprte ponudbe iz tega razloga naročnik ne bo upošteval in jo bo vrnil ponudniku.

Dokumenti, ki se zahtevajo v originalu, so lahko tudi notarsko overjene fotokopije, razen bančnih garancij, s tem, da originalni dokumenti ne smejo biti starejši od 30 dni od datuma oddaje ponudbe.

Veljajo samo **brezpogojne** garancije in izjave bank ali zavarovalnic, ki so skladne z zahtevami in obrazci v tej razpisni dokumentaciji.

7. NAČIN, MESTO IN ČAS ODDAJE PONUDBE:

Upoštevane bodo ponudbe, ki bodo **predložene do 02.06.2011 do 10:00 ure** na naslov **CENTER ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI, Frankopanska 9, 1000 Ljubljana, v tajništvo**.

Naročnik bo kot pravočasne upošteval le tiste ponudbe, ki bodo prispele **do roka** za oddajo ponudb, ne glede na datum oddaje ponudbe na pošto oziroma nepravočasno dostavljenih ponudb zaradi dostave kurirske službe. Če pride pri oddaji ponudbe do spora o tem, ali je ponudba oddana pravočasno ali ne, bo naročnik točen čas oddaje preveril na telefonski številki 195. Ponudniki morajo o ugotovljenem času oddaje ugovarjati neposredno ob oddaji ponudbe.

8. MESTO IN ČAS JAVNEGA ODPIRANJA PONUDB:

Na naslovu **CENTER ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI, Frankopanska 9, 1000 Ljubljana, v sejni sobi CŠOD, dne 02.06.2011 ob 11:00 uri.**

Prisotni predstavniki ponudnikov morajo pred začetkom javnega odpiranja ponudb komisiji izročiti pisna pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju. Samo predstavniki, ki so predložili pooblastila imajo pravico dajati pripombe v postopku odpiranja ponudb.

Strokovna komisija bo najprej izločila vse nepravočasne in nepravilno opremljene ponudbe ter jih neodprte vrnila ponudnikom. Strokovna komisija bo vrnila tudi ponudbe, ki bodo predčasno odprte zaradi nepravilne označbe.

Strokovna komisija bo pri odpiranju ponudb objavila osnovne podatke iz vsake ponudbe.

O odpiranju ponudb bo komisija sproti sestavila zapisnik. Po en izvod zapisnika takoj po odpiranju prejmejo navzoči predstavniki ponudnikov, ki so predložili pooblastila, ostalim ponudnikom, ki na odpiranju ne bodo prisotni, bo zapisnik o odpiranju posredovan priporočeno po pošti najkasneje v 3 dneh po odpiranju ponudb.

Žig

C Š O D
CENTER ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI LJUBLJANA, SLOVENIJA

Naročnik
Center šolskih in obšolskih dejavnosti
Matjaž Zajelšnik, prof.
Direktor

II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. Ponudba mora biti izdelana **v slovenskem jeziku**. Vrednost ponudbe mora biti izražena v **evrih (z davkom na dodano vrednost).**

2. Ponudniki morajo v ponudbi priložiti pravilno izpolnjene, žigosane in s strani zakonitega zastopnika ali pooblaščene osebe (razen, kjer je izrecno zahtevano, da jih podpiše zakoniti zastopnik) podpisane razpisne obrazce ter vzorce, dokazila o izpolnjevanju pogojev in originalno bančno garancijo ter originalno izjavo banke.

3. Ponudniki morajo vse dokumente skrbno pregledati in v razpisni dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta, bodisi s tušem, črnilom ali pisalnim strojem, z jasnimi tiskanimi črkami. Vsi dokumenti morajo biti na mestih, kjer je to označeno, podpisani s strani zakonitega zastopnika ali pooblaščene osebe in žigosani z žigom ponudnika.

   Morebitne popravke mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom svoje pooblaščene osebe oziroma zakonitega zastopnika (ob popravku).

   Vse strani v ponudbi morajo biti oštevilčene, ponudniki pa morajo v razpisni obrazec št. **5** navesti **skupno število strani v ponudbi.**

   Vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

   Ponudniki ne smejo spreminjati pogojev in zahtev naročnika, ki so določeni v celotni razpisni dokumentaciji in obrazcih. Morebitne spremembe bodo razumljene kot nestrinjanje ponudnika z razpisno dokumentacijo, zato bo taka ponudba izločena kot nepravilna oziroma neprimerna.

   Ponudnik mora ponuditi vse artikle papirne galanterije. V primeru, da ponudnik ne bo ponudil vseh zahtevanih artiklov bo izločen iz nadaljnje obravnave. Naročnik ne bo upošteval ponudbe ponudnika, ki bo ponudil zgolj posamezne artikle. Podrobna navodila za izračun ponudbene cene so v Prilogi št.1.

   Naročnik pogojuje možnost prijave na razpis s fiksnostjo cen najmanj 12 mesecev od datuma sklenitve pogodbe, zato bo vse ponudnike, ki tega ne bodo zagotavljali, izločil iz nadaljnjega postopka javnega razpisa.

   Po preteku tega obdobja od sklenitve pogodbe, se cene lahko usklajujejo z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin, vendar šele ko ta kumulativno preseže 4%, pri čemer je izhodišče za izračun indeksa indeks, ki je uradno objavljen po preteku te dobe od sklenitve pogodbe. Nadaljnje uskladitve cen se lahko izvedejo, ko indeks kumulativno ponovno preseže 4%, pri čemer je izhodišče za izračun indeksa indeks, ki je uradno objavljen po zadnji spremembi cen.

   Cene se lahko spremenijo največ v višini 80% izračunanega indeksa.

4. Postopek oddaje javnega naročila poteka v skladu z veljavno slovensko zakonodajo ter Zakonodajo EU, vezano na oddajo javnih naročil.

   Oddaja javnega naročila se izvaja skladno z določili:
   - ***Zakon o javnem naročanju*** (ZJN-2, Ur. l. RS št. 126/06, št. 16/08, št. 19/10 in št. 18 /11), v nadaljnjem besedilu ZJN-2;
   - ***Uredba komisije (ES) št. 1564/2005***, z dne 7.9.2005, **o določitvi standardnih obrazcev za objavo obvestil v okviru postopkov javnih naročil v skladu z direktivama 2004/17/ES in 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta**;
   - ***Zakon o izvrševanju proračuna za leti 2010 in 2011*** (ZIPRS1011, Ur. l. RS št. 99/2009);
   - ***Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja*** (ZRPJN-UPB5, Ur. l. RS št.94/2007);

- ***Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna RS*** (Ur.l. RS št. 50/07 in 61/08, 99/09 - ZIPRS1011);
- vsa pozitivna zakonodaja, ki velja v Republiki Sloveniji in EU (zakoni, pravilniki, uredbe, direktive, ...).

5. Ponudniki lahko dobijo informacije v zvezi z izdelavo ponudbe in pojasnila k razpisni dokumentaciji na naslovu: **CENTER ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI, Frankopanska ulica 9, 1000 Ljubljana, ga. Marija Jurak Trogar, tel.: 01-2348-620, fax: 01-2348-630, e-mail: marija.juraktrogar@csod.si** oz. na **Portalu javnih naročil**, na osnovi pisnih vprašanj oz. vprašanj po faksu in elektronski pošti, ki bodo prispela najpozneje 6 dni pred oddajo ponudb (do vključno 27.05.2011). Na vprašanja, ki bodo prispela po tem roku, naročnik ne bo dajal pojasnil v zvezi s ponudnikovimi vprašanji. Pisni odgovori se objavljajo na **Portalu javnih naročil**.

   Razpisno dokumentacijo ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika in sicer na naslovu **http://www.csod.si .**

   Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, dodatke, ki so bila ponudnikom dana v ustni obliki. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatki ali pojasnila, ki niso bila objavljena na Portalu javnih naročil, ne obvezujejo naročnika.

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

   Sestanka s ponudniki ne bo.

6. **Sprememba razpisne dokumentacije:**

   Naročnik si pridržuje pravico spremeniti razpisno dokumentacijo na lastno pobudo ali kot odgovor na zahtevana pojasnila najkasneje 6 dni pred iztekom roka za oddajo ponudb (do vključno 27.05.2011). V primeru večjih sprememb bo naročnik po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb. Po poteku roka za prejem ponudb naročnik ne sme več spreminjati ali dopolnjevati razpisne dokumentacije. Vse spremembe bodo objavljene na Portalu javnih naročil.

7. **Variante ponudb:**

   Naročnik pri ocenjevanju ponudb ne bo upošteval variantnih ponudb. Upošteval bo **samo** osnovno ponudbo. Če iz ponudbe ne bo mogoče določiti, kaj je osnovna ponudba, bo naročnik izločil ponudbo v celoti.

8. **Preveritev ponudb:**

   Komisija bo pri pregledu ponudb ugotovila, ali so ponudbe **popolne,** kot je to definirano v 2. členu ZJN-2. V primeru, da ponudba ne bo popolna, jo bo naročnik **izločil**.

   V kolikor bo naročnik ugotovil, da je posamezni ponudnik v ponudbi predložil neresnična in zavajajoča dokazila, bo ponudnika izločil iz nadaljnjega postopka javnega naročanja in postopal v skladu s 77. In 77. a členom ZJN-2.

9. Dopustne dopolnitve ponudb:

Naročnik bo ravnal v skladu s 78. členom ZJN-2.

10. Neobičajno nizka ponudba:

Naročnik bo ravnal v skladu s 49. členom ZJN-2.

11. Veljavnost ponudbe:

Ponudba mora veljati najmanj 90 koledarskih dni od datuma odpiranja ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe, se ponudba izloči.

12. Spremembe in umik ponudbe:

- Ponudnik sme umakniti ponudbo, jo dopolniti ali zamenjati do poteka roka za predložitev ponudbe, ne da bi imel naročnik pravico unovčiti garancijo banke za resnost ponudbe.
- Po poteku roka za sprejem ponudb, ponudnik ne more več spremeniti oddane ponudbe, je dopolniti ali nadomestiti z novo, naročnik pa je ne sme prevzeti.
- Umik ponudbe v času po poteku roka za predložitev ponudb in med potekom veljavnosti ponudbe (navedene v ponudbi), bo imel za posledico unovčenje garancije za resnost ponudbe.

13. Izločitev ponudbe:

Pri javnem odpiranju ponudb bo ponudba izločena:
- kot nepravočasna, če ponudba ni prispela na naslov naročnika ali ni bila vročena naročniku pravočasno,
- kot nepravilno opremljena, če ponudba ni bila pravilno opremljena v skladu z navodili ponudnikom za izdelavo ponudbe (opremljenost ovitka in zapečatenost ponudbe).

Pri pregledu in ocenjevanju ponudb bo ponudba izločena kot nepopolna:
- če ponudba po opravljenem pregledu in morebitni dopolnitvi ponudbe v skladu z 78. členom ZJN-2 ni popolna,
- če je ponudbena cena očitno sestavljena na način, ki ni skladen s pravili poštene konkurence ali ne izpolnjuje pogojev iz 41. do 47. člena ZJN-2,
- če je ponudba neobičajno nizka,
- če ni sestavljena po predpisih, ki urejajo javna naročila,
- če naročnik ugotovi, da je katerakoli od predloženih izjav neresnična, če ponudnik navaja neresnične ali zavajajoče podatke,
- če ponudnik ne izpolnjuje v celoti vseh pogojev in zahtev iz razpisne dokumentacije.

III. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

1. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika za papirno galanterijo je NAJNIŽJA PONUDBENA CENA.
Ponudbena cena je razvidna iz predračuna. Izračunana je iz naročnikovih okvirnih potreb in ponudnikovih cen. Ponudnik ponudi papirno galanterijo, ki ustreza kriterijem kakovosti za uporabo sanitarne papirne galanterije in papirnih serviet. Ponudnik izračuna skupno vrednost papirne galanterije za vse enote

Naročnik bo ocenjeval samo ponudbe tistih ponudnikov, katerim bo priznal izpolnitev vseh zahtevanih pogojev iz tega poglavja.

2. Da bo ponudba formalno popolna, morajo ponudniki v ponudbi priložiti vse dokumente in priloge, navedene v tej točki navodil. Priloge morajo biti priložene praviloma v vrstnem redu, kot je podan:

A) Podatki o ponudniku (Razpisni obrazec št. **1**) **in podatki o ponudnikih v skupnem nastopu** (Razpisni obrazec št. **1a**). **V kolikor daje skupina ponudnikov skupno ponudbo,** se navede **poslovodeči ponudnik in vsi ponudniki v skupnem nastopu.**
V primeru sklenitve pogodbe bodo **isti ponudniki v skupnem nastopu** tudi imenovani v pogodbi z naročnikom! V primeru skupne ponudbe morajo biti ponudbi priloženi vsi dokumenti v skladu s točko G) Skupna ponudba.

Seznam vseh podizvajalcev (Razpisni obrazec št. **1b**) s priloženimi vsemi kopijami sklenjenih pogodb z njimi. Priložene morajo biti **podpisane pogodbe z vsemi navedenimi podizvajalci.** Pogodbe med podizvajalci in ponudnikom ne morejo biti poslovna skrivnost v odnosu do naročnika. V primeru sklenitve pogodbe bodo podizvajalci imenovani tudi v pogodbi z naročnikom.
V primeru nastopa s podizvajalci morajo biti k ponudbi priloženi vsi dokumenti v skladu s točko F) Ponudba s podizvajalci.

Neposredna plačila podizvajalcem so v skladu z ZJN-2 obvezna.

Podatki o vseh zakonitih zastopnikih ponudnika, ponudnikov v skupnem nastopu in podizvajalcev (Razpisni obrazec št. **1c**).

V primeru sklenitve pogodbe bodo podizvajalci imenovani tudi v pogodbi z naročnikom.

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati spremembo podizvajalca. V tem primeru ponudnika pisno pozove k zamenjavi. Za novega podizvajalca prav tako veljajo vsa pravila in zahteve iz tega razpisa. Ponudnik mora za novega podizvajalca v roku 8 dni naročniku predložiti vsa zahtevana potrdila, dokumente in reference.

B) Krovna izjava ponudnika (Razpisni obrazec št. **2**).

C) Ponudba (Razpisni obrazec št. **3**).

Izbrani ponudnik bo predmet javnega naročila dobavljal 4 leta od sklenitve pogodbe.
Veljavnost ponudbe mora biti **najmanj 90 koledarskih dni** od datuma odpiranja ponudb.

D) Podatki za ugotavljanje sposobnosti ponudnika (41.- 43. člen ZJN-2)

1. Dokazila in pisne izjave iz točke D priložijo **vsi udeleženi** v ponudbi (t.j. ponudnik, podizvajalci in morebitni ponudniki v skupnem nastopu – nadalje »ponudnik« za točko D).

2. Če ponudnik namesto originala predloži fotokopijo dokazila uradne institucije, mora le-to parafirati in žigosati. Naročnik lahko v postopku preverjanja ponudb od posameznega ponudnika kadarkoli zahteva, da mu na vpogled predloži original.

   Ponudniki, ki imajo sedež izven Republike Slovenije, morajo k podpisani izjavi (razpisni obrazec št. **4**) priložiti ustrezna dokazila. Dokazila (izjave od **d.1)** do **d.7)**) ne smejo biti starejša od **30 dni** od datuma odpiranja ponudb.

   d.1) Podatki o sposobnosti opravljanja poklicne dejavnosti (43. člen ZJN-2)

   Naročnik bo sam preverjal, ali je ponudnik s sedežem v Republiki Sloveniji vpisan v ustrezen register dejavnosti. Ponudnik podpiše **izjavo o izpolnjevanju minimalnih pogojev za ponudnike po ZJN-2** (razpisni obrazec št. **4**). Ponudniki s sedežem izven Republike Slovenije morajo k podpisani izjavi (razpisni obrazec št. **4)** priložiti ustrezno dokazilo o vpisu v register dejavnosti (v skladu s predpisi države članice, v kateri je registriral dejavnost) v skladu s 1. odstavkom 42. člena ZJN-2 .
   Dokazilo ne sme biti starejše od **30 dni** od datuma odpiranja ponudb.

   d.2) Izjava, da ponudnik in njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo:
   - **ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku in navedena v prvem in drugem odstavku 42. člena ZJN-2.**

   d.3) Izjava, da ponudnik **ni v postopku** prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, da z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, da ni opustil poslovne dejavnosti oz. ni v katerem koli podobnem položaju.

   d.4) Izjava, da zoper ponudnika **ni uveden postopek** stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave v skladu s predpisi.

   d.5) Izjava, da ponudnik **ni bil v katerikoli državi pravnomočno obsojen** za prestopek v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem.

   d.6) Izjava, da ima prijavitelj **poravnane davke in prispevke in druge obvezne dajatve** v skladu s predpisi države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika.

   d.7) Izjava, da ponudnik pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena ZJN-2, v tem ali predhodnih postopkih javnega naročanja, namerno ni podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil.

   Ponudnik s sedežem v Republiki Sloveniji namesto posameznih izjav (d.2 do vključno d.7) podpiše **izjavo o izpolnjevanju minimalnih pogojev za ponudnike po ZJN-2** (razpisni obrazec št. **4**), ponudniki, ki imajo sedež izven Republike Slovenije, pa morajo k podpisani izjavi (razpisni obrazec št. **4**) priložiti dokazila, ki ne smejo biti starejša od **30 dni** od datuma odpiranja ponudb. V kolikor država, v kateri ima ponudnik sedež ne izdaja takšnih dokazil, jih lahko ponudnik v skladu s 6. odstavkom 42. člena ZJN-2, nadomesti z izjavami kot so definirane v tem členu.

E) Podatki o ekonomski in finančni sposobnosti ter tehnični in kadrovski sposobnosti (44. in 45. člen ZJN-2)

e.1) Dokazila o **ekonomsko-finančni sposobnosti:**
- Pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji predložijo: obrazec **BON-2**
- Samostojni podjetniki s sedežem v Republiki Sloveniji: obrazec **BON-2**

Dokazila oz. potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni od datuma odpiranja ponudb.

Ponudnik dokaže ekonomsko-finančno sposobnost z izpolnjevanjem naslednjih pogojev:

Pogoji:
- v zadnjih 6 mesecih pred dnem odpiranja ponudb ni bil v blokadi,
- na dan pred sestavitvijo dokazila ni imel dospelih neporavnanih obveznosti

e.2) Ponudnik mora predložiti **izjavo, da ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja** (razpisni obrazec **4**). **Na poziv naročnika mora ponudnik navedbe v prej omenjeni izjavi tudi dokazati z ustreznimi dokazili.**

e.3) Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi strokovnimi kadri za izvedbo javnega naročila.

Dokazilo: Seznam zaposlenih, ki bodo sodelovali pri izvedbi javnega naročila (razpisni obrazec **7)**

F) Ponudba s podizvajalci

Ponudba s podizvajalci je ponudba, kjer poleg ponudnika oz. ponudnikov v skupnem nastopu nastopijo še drugi izvajalci (v nadaljevanju: podizvajalci). Podizvajalec je v skladu s 15. a točko 1. odstavka 2. člena ZJN-2 vsak gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika dobavlja blago, izvaja storitev ali gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. V razmerju do naročnika ponudnik kot glavni izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.

f.1) V primeru, da **ponudnik ne nastopa s podizvajalcem,** mora predložiti: pisno izjavo, da ne nastopa s podizvajalcem (Razpisni obrazec št. **11**)

f.2) V primeru, da **ponudnik nastopa s podizvajalci**, mora predložiti:

- izpolnjen obrazec **Seznam vseh podizvajalcev in podatki o podizvajalcih**, ki jih bo izvajal podizvajalec (Razpisni obrazec št. **1b**)
- **dokumente o izpolnjevanju tistih pogojev iz točk od d.1) do vključno d.7)** za podizvajalce, s katerimi dokazuje izpolnjevanje svojih pogojev, ter **dokazilo o ekonomsko-finančni sposobnosti (po točki e.1)** Podizvajalci predložijo podpisano izjavo o izpolnjevanju minimalnih pogojev za ponudnike po ZJN-2 (Razpisni obrazec št. **4**) ter **dokazilo o ekonomsko-finančni sposobnosti (po točki e.1)**. V primeru sklenitve pogodbe, bodo isti podizvajalci tudi imenovani v pogodbi med naročnikom in izvajalcem.
- v **ponudbi s podizvajalci** morajo biti navedeni vsi podizvajalci (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun podizvajalca). Navedeno mora biti, kateri del javnega naročila bodo izvajali podizvajalci ter vrsta del, ki jih bodo izvajali podizvajalci ter predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe del, ki jih prevzemajo podizvajalci.
- **izjavo**, s katero daje pooblastilo naročniku, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem (Razpisni obrazec št. **13**).
- Ponudnik mora za vsakega podizvajalca predložiti **podizvajalsko pogodbo**, iz katere bo nedvoumno razvidno naslednje:
  - del javnega naročila, ki jih pri predmetu javnega naročila prevzema posamezni podizvajalec (natančna navedba vrste in obsega del; predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del);
  - del javnega naročila, ki jih pri predmetu javnega naročila prevzema glavni ponudnik (natančna navedba vrste in obsega del);

- izjava, da so vsi podizvajalci seznanjeni z navodili, ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in, da z njimi v celoti soglašajo (Razpisni obrazec št. **12**);
- izjava podizvajalca, da soglaša s ponudbenimi cenami za njihova dela, ki jih je v ponudbi podal ponudnik in vključujejo tudi morebitni popust (Razpisni obrazec št. **12**);
- izjava, da so vsi podizvajalci seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije (Razpisni obrazec št. **12**);
- izjava podizvajalca, da podaja soglasje naročniku, da mu lahko naročnik v imenu in namesto glavnega izvajalca poravna njegovo terjatev do glavnega izvajalca (Razpisni obrazec št. **12**);
- izjava ponudnika, da bo pred zamenjavo podizvajalcev ali uvedbo novih podizvajalcev (podizvajalcev, ki niso bili navedeni v ponudbi) v delo pridobil pisno soglasje naročnika (Razpisni obrazec št. **12**);
- da ponudnik oz. glavni izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem (Razpisni obrazec št. **12**).

Ponudnik, ki v izvedbo javnega naročila vključi enega ali več podizvajalcev, mora imeti ob oddaji ponudbe in v času izvajanja pogodbe z naročnikom, sklenjene pogodbe s podizvajalci.

Podatki iz prejšnjega odstavka so **obvezne sestavine pogodbe** o izvedbi javnega naročila. Neposredna plačila podizvajalcem so v skladu z ZJN-2 **obvezna**.

Ponudnik lahko dokazuje izpolnjevanje zahtevanih pogojev (reference) s podizvajalci. V tem primeru mora ta podizvajalec predložiti svoje reference.

Ponudnik in vsak navedeni podizvajalec mora izpolnjevati pogoje za priznanje sposobnosti glede svojega statusa. To velja tudi za vse podizvajalce, ki jih ponudnik uvede v posel po sklenitvi pogodbe z naročnikom (podizvajalci, ki niso bili navedeni v ponudbi). Izpolnjevanje ostalih naročnikovih pogojev za priznanje sposobnosti se, če ni pri posameznemu pogoju določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za ponudnika in podizvajalce skupaj. Naročnik ima pravico, da za vse nove podizvajalce, ki niso bili navedeni v ponudbi (zamenjava podizvajalcev ali uvedba novih podizvajalcev v delo) kasneje preveri izpolnjevanje navedenih pogojev. V kolikor podizvajalci pogojev ne izpolnjujejo, jih ponudnik (izvajalec) ne sme angažirati. V kolikor to vseeno naredi, je to razlog za krivdno razvezo pogodbe.

Če se po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila zamenja podizvajalec ali če ponudnik sklene pogodbo z novim podizvajalcem oboje lahko samo s predhodnim soglasjem naročnika, mora ponudnik, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, le-temu v 5-ih dneh po spremembi v skladu z 9. odstavkom 71. člena ZJN-2 predložiti:
- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu;
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oziroma dobav neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

G) V kolikor **daje skupina izvajalcev <u>skupno ponudbo:</u>**

g.1) Skupina izvajalcev mora podpisati in **priložiti pravni akt (pogodbo) o skupni izvedbi naročila**, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:
- imenovanje poslovodečega izvajalca pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo poslovodečemu in odgovorni osebi za podpis ponudbe in pogodbe z naročnikom,
- vrsta del, ki jih bo izvajal posamezni izvajalec in njihove odgovornosti,
- izjava izvajalcev, da je imel poslovodeči v obdobju enega leta pred oddajo ponudbe ves čas pravočasno in v celoti poravnane vse svoje zapadle obveznosti do njih,

- izjava, da so seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije in
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

V primeru sklenitve pogodbe, bodo isti izvajalci tudi imenovani v pogodbi med naročnikom in poslovodečim izvajalcem.

g.2) Vsi ponudniki v skupnem nastopu morajo priložiti dokazila oz. izjave o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti po **42. in 43. členu ZJN-2,** kot je zapisano za ponudnika v točki **D).** Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja **za vse ponudnike v skupnem nastopu skupno.**

g.3) Vsi ponudniki morajo priložiti dokazila o **ekonomsko-finančni sposobnosti** (po točki **e.1).**

H) Izjavo o izpolnjevanju minimalnih pogojev za ponudnike po Zakonu o javnem naročanju – ZJN-2 (Razpisni obrazec št. **4**);

I) Pisna izjava ponudnika, da se strinja z vsebino razpisne dokumentacije za oddajo javnega naročila (Razpisni obrazec št. **5**), s **priloženo parafirano in žigosano razpisno dokumentacijo** (poglavja I, II, III in IV).

J) Izjava o ustreznosti papirne galanterije (Razpisni obrazec št. **6**).

K) Izpolnjen, podpisan in žigosan **vzorec pogodbe** (Razpisni obrazec št. **14**).

L) Izjava o izpolnjevanju splošnih pogojev (Razpisni obrazec št. **15**).

M) Originalna garancija banke oz. zavarovalnice za resnost ponudbe v višini 5% ponudbene vrednosti (Razpisni obrazec št. **8**).

N) Originalna izjava banke oz. zavarovalnice, da bo izdala garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10.000,00 EUR, ki jo bo izbrani ponudnik moral predložiti v 10 dneh po podpisu pogodbe. Izjava se izdaja v skladu z vzorcem bančne garancije (Razpisni obrazec št. **9**).
Izjava banke ne sme navajati, da bo izdana bančna garancija skladno s politiko in/ali poslovanjem banke.

O) Predračun za papirno galanterijo (Razpisni obrazec št. **10**)

IV. NAČIN UGOTAVLJANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV

Naročnik bo izpolnjevanje pogojev ugotavljal iz razpisne dokumentacije, ki jo izpolni ponudnik in vseh zahtevanih listin, ki jih bo ponudnik priložil. Če ponudba ne vsebuje vseh zahtevanih elementov bo izločena.

A. Pogoji za priznanje sposobnosti ponudnika (41. in 43. člen ZJN-2):

	POGOJ	USTREZA	
		DA	NE
1.	Podpisana izjava o izpolnjevanju minimalnih pogojev za ponudnike po ZJN-2 in dokazila za ponudnike s sedežem izven RS (dokazila ne smejo biti starejša od 30 dni od datuma odpiranja ponudb)		
2.	Ponudnik je vpisan v register za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila. Priložena ustrezna izjava (razpisni obrazec št. 4) oz. dokazilo.		
3.	Ponudnik in njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, nista bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivih dejanj določenih v prvem in drugem odstavku 42. člena ZJN-2. Priložena ustrezna izjava (razpisni obrazec št. 4) oz. dokazilo.		
4.	Ponudnik ni v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, niti z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, ni opustil poslovne dejavnosti in ni v katerem koli podobnem položaju. Priložena ustrezna izjava (razpisni obrazec št. 4) oz. dokazilo.		
5.	Zoper ponudnika ni uveden ali začet postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije v skladu s predpisi. Priložena ustrezna izjava (razpisni obrazec št. 4) oz. dokazilo.		
6.	Ponudnik ni bil v katerikoli državi pravnomočno obsojen za dejanje v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem. Priložena ustrezna izjava (razpisni obrazec št. 4) oz. dokazilo.		
7.	Ponudnik ima poravnane davke in prispevke in druge obvezne dajatve v skladu s predpisi države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika. Priložena ustrezna izjava (razpisni obrazec št. 4) oz. dokazilo.		
8.	Ponudnik pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena ZJN-2 v tem ali predhodnih postopkih javnega naročanja ni namerno podal zavajajočih razlag informacij ali takih informacij ni zagotovil. Priložena ustrezna izjava (razpisni obrazec št. 4) oz. dokazilo.		

B. Ekonomsko-finančni, tehnični in kadrovski pogoji za priznanje sposobnosti (44. in 45. člen ZJN-2)

1.	Ponudnik je dokazal ekonomsko-finančno sposobnost. **Pogoji:** 1. v zadnjih 6 mesecih od datuma odpiranja ponudb ni bil v blokadi, 2. na dan pred sestavitvijo dokazila ni imel dospelih neporavnanih obveznosti, Dokazila oz. potrdila niso starejša od 30 dni od datuma odpiranja ponudb.		
2.	Izjava ponudnika, da ima plačane vse zapadle obveznosti do		

	podizvajalcev oz. izvajalcev v skupnem nastopu iz predhodnih postopkov javnega naročanja. Priložena ustrezna izjava (razpisni obrazec št. 4) oz. dokazilo.		
3.	Ponudnik je izpolnil in podpisal obrazec Seznam zaposlenih delavcev, ki bodo sodelovali pri realizaciji javnega naročila (razpisni obrazec št. 7)		

C. Izpolnjevanje ostalih pogojev:

	POGOJ	USTREZA	
		DA	NE
1.	Ponudnik je izpolnil in podpisal obrazec predstavitev ponudnika in navedba podizvajalcev oz. ponudnikov v skupnem nastopu in priložil vse kopije sklenjenih pogodb s podizvajalci (razp.obr. 1)		
2.	Ponudnik je izpolnil in podpisal obrazec seznam izvajalcev in priložil vse kopije sklenjenih pogodb (razpisni obrazec 1a).		
3.	Ponudnik je izpolnil in podpisal obrazec seznam podizvajalcev in priložil vse kopije sklenjenih pogodb (razpisni obrazec št. 1b).		
4.	Ponudnik je izpolnil podatke o zakonitih zastopnikih in obrazec podpisal (razpisni obrazec 1c).		
5.	Ponudnik je podpisal in žigosal krovno izjavo (razp. obr. 2)		
6.	Ponudba ni neobičajno nizka (razp. obr. 3)		
7.	Cene ponudnika so fiksne vsaj eno leto po sklenitvi pogodbe (razp. obr. 3)		
8.	Veljavnost ponudbe je najmanj 90 koledarskih dni (razp. obr. 3)		
9.	Ponudnik je predložil izjavo o izpolnjevanju minimalnih pogojev za ponudnike po ZJN-2 (razp. obr. št. 4)		
10.	Ponudnik se v celoti strinja z razpisno dokumentacijo (razp. obr. 5), ki jo je parafirano in žigosano tudi priložil (poglavja od I. do V.)		
11.	Ponudnik je predložil izjavo o ustreznosti papirne galanterije (razp.obr. št. 6).		
12.	Ponudnik je priložil ustrezno garancijo banke oz. zavarovalnice za resnost ponudbe (razp. obr. 8)		
13.	Ponudnik je priložil ustrezno izjavo banke oz. zavarovalnice, da bo izdala garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (razp. obr. 9)		
14.	Ponudnik je izpolnil in priložil ustrezne predračune ter nudi vso zahtevano blago v skladu z razpisno dokumentacijo (razp. obr. 10).		
15.	Izjava ponudnika oz. poslovodečega, da ne nastopa s podizvajalci (razp. obr. 11)		
16.	Potrjena izjava podizvajalca o seznanitvi z razpisnimi pogoji, strinjanju s ponudbenimi cenami za njegovo delo in o plačilu njegove terjatve zoper glavnega izvajalca s strani naročnika (razp. obr. 12)		
17.	Potrjena izjava ponudnika o pooblastilu naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem in o predhodni pridobitvi soglasja za zamenjavo ali uvedbo novih podizvajalcev (razp. obr. 13)		
18.	Vzorec pogodbe je ponudnik izpolnil, podpisal in žigosal (razp. obr. 14)		
19.	Ponudnik je predložil izjavo o izpolnjevanju splošnih pogojev (razp. obr. 15)		

V. OSTALI POGOJI, OPOZORILA IN PRAVICE

1. Naročnik opozarja ponudnika,
   - da v času razpisa ne sme pričenjati ali izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbiro določene ponudbe, da v času od izbire ponudnika do pričetka veljavnosti pogodbe ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena,
   - da v primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževala razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali ki bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije,
   - da so v skladu z 22. členom ZJN-2 javni podatki količina specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe, zato pri navedenih podatkih naročnik ne bo upošteval morebitne označbe ponudnika, da so citirani podatki poslovna skrivnost,
   - da mora že v svoji ponudbi označiti, kateri deli ponudbe so poslovna skrivnost, kasnejših označb naročnik ne bo upošteval.

2. Če se ponudnik v roku 8 dni ne bo odzval na poziv naročnika k sklenitvi pogodbe, se šteje, da je ponudnik odstopil od ponudbe. Naročnik bo v tem primeru unovčil dokument za finančno zavarovanje za resnost ponudbe ne glede na razloge za odstop od ponudbe.

3. Ponudnik ne bo mogel uveljavljati naknadnih podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne razpisne dokumentacije, za tiste dele izvedbe javnega naročila, ki v razpisni dokumentaciji niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo ponudnik lahko predvidel.

4. Naročnik si pridržuje pravico **v skladu s 80. členom ZJN-2 ustaviti postopek javnega naročanja, zavrniti vse ponudbe ali odstopiti od izvedbe javnega naročila**. Naročnik si pridržuje tudi pravico skleniti pogodbo za zmanjšani obseg del ali ne skleniti pogodbe z nobenim ponudnikom, vse brez kakršne koli povrnitve stroškov ponudnikov.

5. Vsak ponudnik, ki je sodeloval v postopku oddaje javnega naročila ima v skladu z Zakonom o javnem naročanju pravico vložiti zahtevo za revizijo postopka javnega naročanja, če meni, da postopek ni bil izveden skladno z določili tega zakona.

   Zahtevek za revizijo postopka lahko vloži na podlagi Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRP JN-UPB5, Ur.l. RS, št. 94/2007), pri čemer je potrebno vplačati z zakonom določeno takso na transakcijski račun Ministrstva za finance.

CENTER ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI
Frankopanska 9, Ljubljana

VI. RAZPISNI OBRAZCI IN VZORCI

Razpisni obrazec št. 1

PODATKI O PONUDNIKU

(Navodilo: obrazec fotokopirajte za potrebno število izvajalcev v skupnem nastopu)

PONUDNIK OZ. POSLOVODEČI (v primeru skupnega nastopa):

Naziv ponudnika	
Naslov in sedež ponudnika	
Vsi zakoniti zastopniki oz. pooblaščene osebe in njihove EMŠO	
Kontaktna oseba	
Telefon	
Telefax	
E-mail (elektronska pošta)	
Transakcijski račun podjetja	
Matična številka podjetja	
Identifikacijska št.za DDV	
Datum, podpis in žig	

S podpisom zakoniti zastopnik pooblaščam naročnika, Center šolskih in obšolskih dejavnosti, Frankopanska 9, 1000 Ljubljana, da zaradi izvedbe javnega naročila **»Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti«** na podlagi zgoraj navedenih osebnih podatkov od Ministrstva za pravosodje pridobi Potrdilo iz kazenske evidence za pravne osebe.

Datum: Žig: Podpis:

Razpisni obrazec št. 1a

PODATKI O PONUDNIKIH V SKUPNEM NASTOPU
(Navodilo: Obrazec se izpolni le v primeru, da ponudnik nastopa s ponudniki v skupnem nastopu. Obrazec je potrebno fotokopirati za potrebno število ponudnikov v skupnem nastopu).

Fotokopija pravnega akta o skupnem nastopu je priloga tega obrazca!

PRI IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA BODO SODELOVALI PONUDNIKI V SKUPNEM NASTOPU :

Naziv ponudnika v skupnem nastopu	
Naslov in sedež ponudnika v skupnem nastopu	
Vsi zakoniti zastopniki oz. pooblaščene osebe in njihove EMŠO	
Kontaktna oseba	
Telefon	
Telefax	
E-mail (elektronska pošta)	
Transakcijski račun podjetja	
Matična številka podjetja	
Identifikacijska št.za DDV	
Vrsta del, ki jih bodo izvajali	
Vrednost del, ki jih bodo izvajali (EUR brez DDV)	
Zakoniti zastopniki ali pooblaščene osebe	
Datum, podpis in žig	

S podpisom zakoniti zastopnik pooblaščam naročnika, Center šolskih in obšolskih dejavnosti, Frankopanska 9, 1000 Ljubljana, da zaradi izvedbe javnega naročila **»Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti«** na podlagi zgoraj navedenih osebnih podatkov od Ministrstva za pravosodje pridobi Potrdilo iz kazenske evidence za pravne osebe.

Datum: _____ Žig: Podpis: _____

Razpisni obrazec št. 1b

SEZNAM VSEH PODIZVAJALCEV IN PODATKI O PODIZVAJALCIH
(Navodilo: Obrazec se izpolni le v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci. Obrazec je potrebno fotokopirati za potrebno število ponudnikov v skupnem nastopu.

Fotokopije pogodb s podizvajalci so priloga tega obrazca)

PRI IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA BODO SODELOVALI PODIZVAJALCI:

Naziv ponudnika	
Naslov in sedež ponudnika	
Vsi zakoniti zastopniki oz. pooblaščene osebe in njihove EMŠO	
Kontaktna oseba	
Telefon	
Telefax	
E-mail (elektronska pošta)	
Transakcijski račun podjetja	
Matična številka podjetja	
Identifikacijska št.za DDV	
Vrsta del, ki jih bodo izvajali	
Vrednost del, ki jih bodo izvajali (EUR brez DDV)	
Zakoniti zastopniki ali pooblaščene osebe	
Transakcijski račun firme ali samostojnega podjetnika	
Datum, podpis in žig	

S podpisom zakoniti zastopnik pooblaščam naročnika, Center šolskih in obšolskih dejavnosti, Frankopanska 9, 1000 Ljubljana, da zaradi izvedbe javnega naročila »**Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti**« na podlagi zgoraj navedenih osebnih podatkov od Ministrstva za pravosodje pridobi Potrdilo iz kazenske evidence za pravne osebe.

Datum: _____ Žig: Podpis: _____

Razpisni obrazec št. 1c

PODATKI O ZAKONITIH ZASTOPNIKIH PONUDNIKA (poslovodečega in vseh ponudnikov v skupni ponudbi) IN ZAKONITIH ZASTOPNIKIH PODIZVAJALCEV
(Navodilo: obrazec fotokopirajte za potrebno število vseh zakonitih zastopnikov)

Ime in priimek	
Datum rojstva	
Kraj rojstva	
Občina rojstva	
Država rojstva	
Naslov stalnega/začasnega bivališča (ulica in hišna številka, pošta in poštna številka)	
Državljanstvo	
Prejšnje osebno ime	
Podpis zakonitega zastopnika	

S podpisom zakoniti zastopnik pooblaščam naročnika, Center šolskih in obšolskih dejavnosti, Frankopanska 9, 1000 Ljubljana, da zaradi izvedbe javnega naročila **»Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti«** na podlagi zgoraj navedenih osebnih podatkov od Ministrstva za pravosodje pridobi Potrdilo iz kazenske evidence za pravne osebe.

Datum: _____ Žig: Podpis: _____

Razpisni obrazec št. 2

KROVNA IZJAVA PONUDNIKA oz. POSLOVODEČEGA (v primeru skupnega nastopa):

S polno odgovornostjo izjavljamo:

1. Da vse kopije dokumentov, ki so priložene ponudbi, ustrezajo originalom;
2. 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;
3. Da v primeru tega javnega naročila nismo izdelali oz. sodelovali z izdelovalci pri izdelavi razpisne dokumentacije ali njenih delov, prav tako izdelovalci razpisne dokumentacije niso sodelovali z nami pri pripravi ponudbe;
4. Da nam zakon ne prepoveduje skleniti pogodbe za izvedbo javnega naročila;
5. 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;
6. Da bodo strokovnjaki, ki jih navajamo v ponudbi, tudi izvajali projekt, ki je predmet tega javnega naročila;
7. Da naše podjetje izpolnjuje vse zakonsko predpisane pogoje za opravljanje dejavnosti, za katero se prijavljamo po predmetnem razpisu.

Datum:	Žig:	Podpis:
_____		_____

Razpisni obrazec št. 3

OBRAZEC PONUDBE

Opis predmeta javnega naročila: **"SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE ZA OE CŠOD"**, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne..... 2011, s št. JN ...../2011

PONUDNIK OZ. POSLOVODEČI (v primeru skupnega nastopa)

PAPIRNA GALANTERIJA	Vrednost brez DDV	Ponudbena vrednost (z DDV)
Ponudbena cena v EUR za vse (24) OE CŠOD		

IZJAVA O OSNOVNIH DOLOČILIH GLEDE PONUDBENIH CEN:

Pogoj: Cene so brez DDV fiksne za obdobje _____ *(najmanj 12 mesecev)* od datuma sklenitve pogodbe in ne smejo presegati maloprodajnih cen artiklov na trgu.

Rok plačila: v 30 dneh po prejemu blaga in računa. Računi se izdajajo 1x mesečno, pri čemer mora biti iz specifikacije razvidno, katero blago je bilo dobavljeno za posamezno organizacijsko enoto.

Veljavnost ponudbe: ..... (min. 90 koledarskih dni od datuma odpiranja ponudb)

Kontaktna oseba za primer reklamacij dobavljenega blaga: .....
tel. št.....
št. telefaksa: .....
e-naslov.....

Odgovorna oseba za podpis pogodbe: .....

Datum: Žig: Podpis:

_____ _____

CENTER ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI
Frankopanska 9, 1000 LJUBLJANA

Podpisani: _____ kot pooblaščena oseba za zastopanje ponudnika _____ podajam v skladu z določili 42. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, št. 16/08, št. 19/10 in št. 18/11) naslednjo:

IZJAVO
O IZPOLNJEVANJU MINIMALNIH POGOJEV
ZA PONUDNIKE PO ZAKONU O JAVNEM NAROČANJU

V zvezi z našo ponudbo štev.: _____ z dne _____, za izvedbo del **»Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti«** pod kazensko odgovornostjo izjavljamo, da naše podjetje izpolnjuje naslednje pogoje:

ZAP. ŠT.	POGOJI	ustreza	ustreza
1.	Izjavljamo, da imamo veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti.	DA	NE
2.	Ponudnik in vsak njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo izjavlja, da ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj določenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2 in ni bil pravnomočno obsojen zaradi goljufije zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti. Poleg izjave mora ponudnik o izpolnjevanju navedenega pogoja predložiti tudi dokazilo iz uradne evidence. V skladu s šestim odstavkom 41. člena ZJN-2 lahko ponudnik namesto dokazila v ponudbi navede, v kateri evidenci in pri katerem državnem organu, organu lokalne skupnosti ali nosilcu javnega pooblastila lahko naročnik ta podatek iz uradnih evidenc pridobi sam.	DA	NE
3.	Izjavljamo, da nismo v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, niti nismo prenehali poslovati na podlagi sodne ali druge prisilne odločbe.	DA	NE
4.	Izjavljamo, da proti nam ni uveden ali začet postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije.	DA	NE
5.	Izjavljamo, da nismo bili kaznovani za dejanje v zvezi z našim poklicnim ravnanjem.	DA	NE
6.	Izjavljamo, da imamo na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, plačane **vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov ter v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost** v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali določbami države naročnika.	DA	NE
7.	Izjavljamo, da imamo veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona dovoljenje potrebno.	DA	NE
8.	Izjavljamo, da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.	DA	NE

9.	Izjavljamo, da noben član našega poslovodstva ali nadzornega organa ali naš zastopnik, kot ga določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb ni bil družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član poslovodstva ali nadzornega organa ali zastopnika subjekta, nad katerim je bil začet stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja.	DA	NE
10.	Izjavljamo, da pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami od 41. do 49. člena ZJN-2 v tem ali predhodnih postopkih javnega naročanja nismo namerno podali zavajajoče razlage ali teh informacij nismo zagotovili.	DA	NE

Ponudnik s podpisom in izpolnitvijo te izjave daje soglasje naročniku za pridobitev ustreznih dokazil in osebnih podatkov o izpolnjevanju pogojev iz uradnih evidenc.

Navedeni podatki so resnični in smo jih, če bo naročnik to zahteval, pripravljeni dokazati s predložitvijo ustreznih potrdil.

Datum: Žig: Podpis:

Razpisni obrazec št. 5

IZJAVA PONUDNIKA, DA SPREJEMA POGOJE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Ponudnik:

.....
(naziv)

.....
(naslov)

Ob oddaji naše ponudbe št. ....., z dne ....., v skupnem številu.....strani

i z j a v l j a m o

da smo seznanjeni z vsebino razpisne dokumentacijo za dodelitev javnega naročila in da z njo brez kakršnihkoli zadržkov v celoti soglašamo.

Datum:	Žig:	Podpis:
_____		_____

NAVODILO:

Tej izjavi se priloži razpisna dokumentacija. Vse strani parafirati in žigosati.

Razpisni obrazec št. 6

PONUDNIK: oz. POSLOVODEČI (v primeru skupnega nastopa):

.....

IZJAVA

Ponudnik s podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo zagotavlja, da:

- so vsi ponujeni izdelki v skladu z veljavnimi predpisi,
- bo dobavitelj v primeru nastanka škode naročniku zaradi reklamacij, le-to v celoti povrnil,
- papirna galanterija poleg zakonskih pogojev ustreza tudi vsem materialnim predpisom, standardom in pogojem, ki urejajo to področje,
- bo izbrani ponudnik pred podpisom pogodbe na zahtevo naročnika predložil vzorce vseh artiklov in podajalnikov ter dokazila o kakovosti vseh artiklov (potrdila, poročila).

Datum:	Žig:	Podpis:
_____		_____

SEZNAM ZAPOSLENIH, KI BODO SODELOVALI PRI REALIZACIJI JAVNEGA NAROČILA

Ime in priimek ter strokovna izobrazba	Zaposlen pri:	Delovna doba	Predvidena funkcija pri izvedbi naročila

Navodilo:

Obrazec se izpolni na stanje zaposlenih na dan oddaje ponudbe.
Pri funkciji je treba navesti, kakšno funkcijo oz. nalogo bo zaposleni delavec pri konkretnem naročilu opravljal.

(Navodilo: obrazec fotokopirajte tudi za podizvajalce oz. ponudnike v skupnem nastopu in v primeru, da se javljate na več sklopov)

Datum: Žig: Podpis:

Razpisni obrazec št. 8

VZOREC: GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE

Naziv banke

Kraj in datum

Upravičenec

Garancija št.....

V skladu z javnim razpisom, objavljenim na Portalu javnih naročil, številka ....., z dne ....., za naslednjo storitev:

Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti

za potrebe naročnika (t.j. upravičencu iz te garancije) ..... je ponudnik .....dolžan za resnost svoje ponudbe na javnem razpisu, preskrbeti naročniku bančno garancijo v višini 5% ponudbene vrednosti.

Banka se zavezuje, da bo plačala navedeni znesek v naslednjih primerih:
a) če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi ali
b) če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe:
- ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami navodil ponudnikom ali
- ne predloži ali zavrne predložitev bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določbami navodil ponudnikom.

Zavezujemo se, da bomo v 15 dneh po prejemu s strani naročnikovega prvega pisnega zahtevka plačali naročniku zgoraj navedeni znesek brez kakršnega koli dodatnega utemeljevanja, če v svojem zahtevku navede, da mu zahtevani znesek pripada zaradi izpolnitve enega ali obeh zgoraj navedenih primerov in navede, za kateri primer ali primera gre.

Zahtevek za unovčitev garancije mora biti predložen banki in mora vsebovati:
1. originalno pismo naročnika za unovčenje garancije v skladu z zgornjim odstavkom in
2. original Garancije št. ...../.....

Ta garancija se znižuje za vsak, po tej garanciji unovčeni znesek.

Ta garancija velja vse dotlej, dokler ne bo izbran ponudnik po zgoraj citiranem javnem razpisu in (v primeru, da je celovita ali delna ponudba sprejeta) do trenutka, ko izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom in mu ne izroči garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, vendar pa najkasneje do izteka roka veljavnosti ponudbe.

Če od vas ne prejmemo nikakršnega zahtevka za izplačilo garantiranega zneska do ....., ta garancija preneha veljati ne glede na to, ali nam je vrnjena.

Ta garancija ni prenosljiva.
Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Banka
(žig in podpis)

VZOREC: GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Naziv banke

Kraj in datum

Upravičenec

Garancija št.....

V skladu s pogodbo ..... (naziv pogodbe, številka pogodbe, datum), sklenjene med upravičencem (naziv naročnika javnega naročila) ..... in ..... (naziv izvajalca) za izvedbo .....(predmet pogodbe) v vrednosti ..... EUR, je izvajalec dolžan opraviti naslednje storitve:

Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti

v skupni vrednosti ..... EUR (z besedo .....),

v roku ..... (datum, dni, mesecev) v količini in kvaliteti, opredeljeni v citirani pogodbi.

Na zahtevo izvajalca se s to garancijo nepreklicno in brezpogojno obvezujemo, da bomo v 15 dneh po prejemu vašega prvega pisnega zahtevka plačali 10.000,00 EUR, če izvajalec svoje pogodbene obveznosti ne bo izpolnil v dogovorjeni kvaliteti, količini in rokih, opredeljeni v zgoraj citirani pogodbi.

Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če opravljena storitev tudi delno ne zadostuje pogodbenim zahtevam.

Zahtevek za unovčitev garancije mora biti predložen banki in mora vsebovati:
1. originalno pismo za unovčenje garancije v skladu z zgornjim odstavkom in
2. predloženo izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevek za unovčenje podpisale osebe, ki so pooblaščene za zastopanje in
3. original Garancije št. ...../.....

Ta garancija se znižuje za vsak, po tej garanciji unovčeni znesek.
Ta garancija velja najkasneje do poteka trajanje cit. pogodbe- Po preteku navedenega roka garancija ne velja več in naša obveznost avtomatično ugasne, ne glede na to, ali je garancija vrnjena.
Če se bo naročnik kadarkoli v času veljavnosti te garancije strinjal, da se prodajalcu (izvajalcu) podaljša pogodbeni rok ali v primeru, da prodajalec (izvajalec) ni uspel izpolniti pogodbenih obveznosti, se lahko naročnik garancije oziroma prodajalec/izvajalec in banka sporazumno dogovorita za podaljšanje garancije.
Ta garancija ni prenosljiva.
Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Banka
(žig in podpis)

Razpisni obrazec št. 10

Ponudnik:

_____

_____

P R E D R A Č U N

Naročnik: CŠOD, Frankopanska ulica 9
1132 Ljubljana

PAPIRNA GALANTERIJA - oskrba za vse OE CŠOD

Podatki za izračune - ocena porabe / leto

ad 1) 1 200 000 opravljenih (potreb =) uporab toaletnega papirja

ad 2) 1 200 000 opravljenih (umivanj in brisanj rok =) uporab toaletnih brisač v sanitarijah

ad 3) 200 000 opravljenih (umivanj in brisanj rok =) uporab kuhinjskih brisač pri pripravi hrane
min. 200 podajalnikov sanitarnih brisač
min. 400 podajalnikov toaletnega papirja
min. 40 podajalnikov kuhinjskih brisač

Dostava enkrat na tri mesece oz. po potrebi

Zap. št.	VRSTA BLAGA	Blagovna znamka (kot informacija)	Orientacijske količine za vse OE na leto	Enota mere za izračun cene	Cena / enoto v EUR brez DDV	Skupaj v EUR brez DDV za predvideno letno količino
1	Toaletni papir			rola (___ listov)	0,0000	0,0000
2	Toaletne brisače			rola (___ listov)	0,0000	0,0000
3	Kuhinjske papirne brisače			rola (___ listov)	0,0000	0,0000
4	Papirni servieti 24x24, enoslojni		2000	pak. (1000 kom)	0,0000	0,0000
5	Papirni servieti 33x33, dvoslojni		500	pak. (1000 kom)	0,0000	0,0000
Vrednost predračuna brez DDV						0,0000
Vrednost predračuna z vključenim DDV						0,0000

Količine za zap. št. 1, 2, 3 ponudnik sam izračuna glede na kakovost papirne galanterije, ki jo ponuja.

Pred podpisom pogodbe je potrebno priložiti vzorce vseh artiklov.

Od ponudnika pričakujemo, da za čas trajanja pogodbe brezplačno nudi vso potrebno sanitarno opremo za podajanje ponudbenih artiklov, montažo in servis zanjo.

Kraj, datum: Žig: Podpis:

IZJAVA PONUDNIKA oz. POSLOVODEČEGA, DA NE NASTOPA S PODIZVAJALCI

PONUDNIK oz. POSLOVODEČI (v primeru skupnega nastopa):

_____

V zvezi z javnim naročilom št. _____ za **»Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti«** po odprtem postopku, objavljenega na Portalu javnih naročil dne _____2011 pod številko objave JN _____

i z j a v l j a m o ,

da **ne nastopamo s podizvajalci**.

Datum: _____ Žig: Podpis: _____

Opomba:
Izjava se izpolni le v primeru, da ponudnik oz. ponudniki v skupnem nastopu ne nastopa/jo s podizvajalci.

Razpisni obrazec št. 12

IZJAVA PODIZVAJALCA

PODIZVAJALEC:

_____

(naziv)

_____

(naslov)

Spodaj podpisani podizvajalec izjavljam, da:

- naročniku dajemo soglasje, da nam pod pogoji iz te razpisne dokumentacije namesto glavnemu izvajalcu poravna našo terjatev do glavnega izvajalca, za dela izvedena na predmetu javnega naročila;
- smo seznanjeni z navodili, ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in, da z njimi v celoti soglašamo;
- soglašamo s ponudbenimi cenami za naša dela, ki jih je v ponudbi podal ponudnik oz. glavni izvajalec;
- smo seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije.

Datum: Žig: Podpis:

_____ _____

Opombe:
Obrazec izpolni podizvajalec le v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem.
V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

IZJAVA PONUDNIKA

PONUDNIK oz. POSLOVODEČI (v primeru skupnega nastopa):

_____

Spodaj podpisani ponudnik za javno naročilo št. _____ **za »Sukcesivna dobava papirne galanterije za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti«,** objavljeno na Portalu javnih naročil dne _____2011 pod številko objave JN _____/2011

i z j a v l j a m o ,

- da pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa, neposredno plača našim podizvajalcem;
- da bomo v primeru zamenjave ali uvedbe novega podizvajalca, pred vsakokratno zamenjavo ali uvedbo novih podizvajalcev (podizvajalcev, ki niso bili navedeni v ponudbi) v delo, pridobili pisno soglasje naročnika.

Datum: _____ Žig: Podpis: _____

Opomba:
Izjava se izpolni le v primeru, da ponudnik oz. ponudniki v skupnem nastopu nastopa/jo s podizvajalci.

VZOREC POGODBE

NAROČNIK:

CENTER ŠOLSKIH IN OBŠOLSKIH DEJAVNOSTI
1000 Ljubljana, Frankopanska 9
ki ga zastopa Matjaž Zajelšnik, direktor
matična številka: 5671221
identifikacijska številka: SI89446046

in

DOBAVITELJ:

.....
.....
ki ga zastopa .....
matična številka podjetja: .....
identifikacijska številka podjetja: .....
transakcijski račun štev.: .....

skleneta

POGODBO št. .....

O SUKCESIVNI DOBAVI PAPIRNE GALANTERIJE
za organizacijske enote Centra šolskih in obšolskih dejavnosti.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki predhodno ugotavljata:
- da je bil dobavitelj izbran na podlagi izvedenega postopka javnega naročila po odprtem postopku, objavljenem na Portalu javnih naročil dne .....2011 pod št. objave JN ...../2011;
- da je postalo obvestilo o oddaji naročila pravnomočno dne .....2011.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Naročnik naroča in kupuje, dobavitelj pa se zavezuje, da bo naročniku dobavljal PAPIRNO GALANTERIJO – na podlagi svoje ponudbe št. _____, z dne __.__.2011 in obvestila o oddaji naročila z dne__.__.2011 na vse lokacije naročnika.

Dobavitelj se zavezuje brezplačno zagotoviti podajalnike za vsako organizacijsko enoto, in sicer glede na potrebe posamezne organizacijske enote. Dobavitelj se zavezuje, da bo na lastne stroške zagotovil montažo in servis vseh podajalnikov.

III. CENA

3. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da znaša pogodbena cena za blago iz te pogodbe za vsak posamezni artikel, kot je navedeno v predračunu št. _____ z dne __.__.2011, ki je del ponudbe dobavitelja št._____ z dne __.__.2011, in je priloga te pogodbe.

Naročnik bo naročal blago pri dobavitelju sukcesivno v skladu s svojimi dejanskimi potrebami. V primeru nedoseganja okvirne vrednosti blaga, naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti.

Cene so brez DDV fiksne za obdobje _____ (*najmanj 12 mesecev*) od datuma sklenitve pogodbe. Po preteku tega obdobja – _____ mesecev *(najmanj 12 mesecev)* od sklenitve pogodbe, se cene lahko usklajujejo z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin (v nadaljevanju: indeks), vendar šele ko ta kumulativno preseže 4%, pri čemer je izhodišče za izračun indeksa indeks, ki je uradno objavljen po preteku te dobe – _____ *(najmanj 12 mesecev)* od sklenitve pogodbe. Nadaljnje uskladitve cen se lahko izvedejo, ko indeks kumulativno ponovno preseže 4%, pri čemer je izhodišče za izračun indeksa indeks, ki je uradno objavljen po zadnji spremembi cen.

Cene se lahko spremenijo največ v višini 80% izračunanega indeksa.

V primeru, da so cene ponudbenih artiklov dobavitelja na trgu nižje od ponudbenih cen, mora dobavitelj naročniku artikle zaračunavati po teh nižjih cenah.

Dobavitelj mora pisno obvestiti naročnika o predvideni spremembi cen in mu nov cenik poslati v potrditev najkasneje 15 dni pred spremembo cen. Sprememba cen brez soglasja naročnika je razlog za prekinitev pogodbe.

IV. PLAČILNI POGOJI

4. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bo dobavitelj naročniku izstavljal račun za dobavljeno blago 1x mesečno, pri čemer bo iz specifikacije razvidno, katero blago je bilo dobavljeno za posamezno organizacijsko enoto. Račun mora biti opremljen s priloženimi dobavnicami za dobavljeno blago, podpisanimi s strani naročnika in dobavitelja, iz katerih sta razvidni količina in cena.

Račune bo dobavitelj pošiljal v Centralo naročnika na naslov: Center šolskih in obšolskih dejavnosti, Frankopanska 9, 1000 Ljubljana.

Naročnik bo svoje obveznosti poravnal v 30 dneh po prejemu blaga in računa. V kolikor naročnik ne poravna računa v dogovorjenem roku, ima dobavitelj pravico obračunati zakonite zamudne obresti.

Če pride do pisne reklamacije blaga s strani naročnika ali njegove organizacijske enote, kateri je bilo blago dobavljeno, se plačilo zadrži do odprave le-te.

V. KAKOVOST IN ZDRAVSTVENA NEOPOREČNOST BLAGA

5. člen

Dobavljeno blago mora v celoti ustrezati zahtevam naročnika glede kakovosti papirne galanterije, ki je določena v predmetni razpisni dokumentaciji. Dobavitelj se zaveže, da bo pri dobavi papirne galanterije upošteval vse predpise s področja kakovosti in zdravstvene ustreznosti izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili ter ustreznost njihove sestave in obdelave (po ZZUZIS).

Dobavitelj se zaveže, da bo naročniku v času trajanja te pogodbe v roku 30 dni od naročnikovega pisnega poziva predložil od ustrezne institucije pridobljena dokazila o izpolnjevanju predpisanih zahtev, in sicer za vse naročene izdelke. V primeru, da je bilo dobavljeno blago neustrezno, se dobavitelj zaveže poravnati vse stroške analize ter plačati pogodbeno kazen v višini 5.000 EUR ter vso škodo, ki bo naročniku nastala.

VI. REKLAMACIJA

6. člen

Naročnik mora ugovore zaradi kakovosti blaga oz. neizvrševanja dobave blaga ali drugih dogovorov po tej pogodbi oz. reklamacijo v zvezi z računom, dobavitelju sporočiti takoj, najkasneje pa v roku 5 dni od ugotovitve napak oz. pomanjkljivosti.

Če se ugotovi, da dobavljeno blago ne ustreza kakovostnim kriterijem, da dobava ni pravočasna ali da dobavljena količina ne ustreza naročeni količini, je naročnik upravičen zavrniti dobavljeno blago. Dobavitelj je dolžan neustrezno blago nadomestiti z ustreznim najkasneje v roku 2 dni od prejete reklamacije. Dobavitelj trpi vse stroške, ki so povezani z nadomestitvijo blaga.

Če dobavitelj ne nadomesti blaga v skladu s prejšnjim odstavkom, je naročniku dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 5.000 EUR ter povrniti vse stroške, ki nastanejo z nadomestnim nakupom. Za reševanje morebitnih reklamacij naročnika, je pri dobavitelju zadolžen_____, tel._____, e-mail: _____.

Naročnik lahko v namen poplačila pogodbene kazni unovči finančno zavarovanje iz 13. člena te pogodbe.

VII. NAROČANJE BLAGA IN DOBAVNI ROK

7. člen

Dobavitelj bo dobave vršil po tej pogodbi sukcesivno, v skladu z vnaprejšnjimi naročili naročnika in specifikacijo, ki je sestavni del te pogodbe. Dobavitelj bo dobavljal naročniku blago, ki je predmet te pogodbe, na podlagi njegovega naročila enkrat mesečno oz. po potrebi. Dobavitelj bo naročeno blago dostavil najkasneje v sedmih dneh od dneva naročila.

Naročila za dobavo blaga bo naročnik posredoval dobavitelju na način, ki je običajen v blagovnem prometu med strankami (po telefonu, po potniku, faksu, elektronski pošti in drugo). Dobavnica oziroma račun mora vsebovati natančni naziv artikla, težo pakirane enote, količino ter ceno. Dobavnica mora biti priložena k računu.

V kolikor dobavitelj naročniku ne dobavi blaga v dogovorjenem roku, ima naročnik pravico naročiti blago pri drugem dobavitelju – kritni nakup ter ravnati v skladu s 6. členom te pogodbe.

8. člen

Dobavitelj mora dostaviti blago na odjemno mesto naročnika (fco naročnik) na naslov **naročnika oziroma njegove organizacijske enote**. Prevoz blaga mora biti v skladu z veljavnimi zdravstveno sanitarnimi predpisi, ki zagotavljajo ohranitev kakovosti in zdravstveno neoporečnost blaga, upoštevaje HACCP.

VIII. AKCIJSKE PRODAJE BLAGA

9. člen

Dobavitelj bo naročnika obveščal o akcijskih prodajah blaga in mu omogočal nabavo le-tega po akcijskih cenah.

IX. DOSTAVA BLAGA

10. člen

Ob dostavi mora dobavitelj poskrbeti, da blago dostavi na način, ki omogoča higiensko neoporečnost blaga v skladu z razpisnimi pogoji.
Dobavitelj se obvezuje, da bo ob prevzemu blaga naročniku predložil prevzemnico – dobavnico, v kateri je navedena cena z davkom na dodano vrednost, količina blaga, sorta in kakovost, v skladu z razpisnimi pogoji. Naročnik mora takoj ob prevzemu blaga in embalaže opraviti količinski in kakovostni pregled blaga. Dejanske količine se morajo ujemati s količinami, navedenimi na dobavnici. Ob prevzemu blaga pooblaščeni osebi strank pogodbe dokument (prevzemnico – dobavnico) podpišeta in vanj vpišeta morebitne reklamacije.

11. člen

Naročnik lahko od dobavitelja zahteva dokazila o kakovosti blaga (potrdila, poročila oz. izvide o zdravstveno-higienski neoporečnosti), ki ga izda za to pooblaščena strokovna institucija.

X. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

12. člen

Dobavitelj mora v roku 10 dni od sklenitve pogodbe naročniku kot zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti izročiti nepreklicno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti na prvi pisni poziv v korist naročnika v višini 10.000,00 EUR z veljavnostjo ..... za dobo trajanja te pogodbe.

Če naročnik unovči finančno zavarovanje iz prvega odstavka tega člena, je dobavitelj dolžan naročniku dostaviti novo ustrezno finančno zavarovanje v roku 10 dni od prejema pisnega poziva naročnika.

XI. ODSTOP OD POGODBE

13. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko naročnik odstopi od pogodbe v naslednjih primerih:
- če dobavitelj naročniku dobavi blago, ki ne ustreza dogovorjeni vrsti, kakovosti in zdravstveni neoporečnosti oz. dogovorjeni ceni;
- če dobavitelj ne upošteva reklamacij glede kakovosti, vrste, količine in rokov dobav oz. dogovorjenih cen;
- da dobavitelj dvakrat zaporedoma krši to pogodbo iz naslova reklamacij;
- če se dobavitelj ne drži pogodbenih rokov za dobavo blaga;
- če dobavitelj sproti ne odvaža vso povratno in nepovratno embalažo, kot je to določeno s to pogodbo;
- če dobavitelj brez soglasja naročnika poveča ceno blaga, v nasprotju z določbami te pogodbe;
- če odgovorne osebe zavoda ugotovijo, da so stranke nezadovoljne s kakovostjo papirne galanterije;
- da dobavitelj v primeru unovčenega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (12. člen te pogodbe), na poziv naročnika le-tega ne nadomesti z novim finančnim zavarovanjem;
- ob vsaki kršitvi določil te pogodbe;

Dobavitelj lahko odstopi od pogodbe v primeru kršitve določil te pogodbe s strani naročnika. Dobavitelj mora o odstopu od pogodbe pisno obvestiti naročnika 1 mesec pred prekinitvijo pogodbe. Odpovedni rok prične teči z dnem vročitve poštne pošiljke.

XII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

14. člen

Podatki te pogodbe, ki se nanašajo na vrsto, količino in način dobave, kot tudi dokumentacija, ki se nanaša na to pogodbo, se štejejo za poslovno skrivnost. Pogodbena stranka navedenih podatkov brez predhodnega pisnega soglasja druge pogodbene stranke ne sme posredovati tretjim osebam.

XIII. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

15. 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 javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku,

je nična.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Kontaktna oseba za naročnika je: Marija Jurak Trogar, za posamezno organizacijsko enoto pa vodja organizacijske enote.

Kontaktna oseba za dobavitelja je: .....

17. člen

Pogodba je sklenjena za obdobje 4 (štirih) let, to je od ..... do .....

18. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastali iz te pogodbe, reševali sporazumno. V kolikor to ne bo mogoče, bo o sporu odločalo pristojno sodišče v Ljubljani.

Pri razlagi določil te pogodbe in reševanju sporov iz te pogodbe se upošteva predmetna razpisna dokumentacija, ponudba dobavitelja št.__ z dne __.__.2011 ter vse priloge, ki so sestavni del te pogodbe.

19. člen

Spremembe in dopolnitve te pogodbe veljajo le, če so sklenjene v pisni obliki in podpisane s strani obeh pogodbenih strank.

20. člen

Pogodba je sestavljena v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po 1 (en) izvod.

Pogodba stopi v veljavo, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in pod odložnim pogojem dobaviteljeve predložitve naročniku ustreznega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo obveznosti iz 12. člena te pogodbe.

V Ljubljani, dne_____ V _____, dne _____

NAROČNIK: DOBAVITELJ:

_____ _____

DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU SPLOŠNIH POGOJEV

PONUDNIK:

.....
(naziv)

.....
(naslov)

i z j a v l j a m o ,

da so proizvodi proizvedeni skladno s proizvajalnimi specifikacijami ter pripadajočimi HACCP študijami in izpolnjujejo zahteve Zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili (Ur.l. RS 52/2000, 42/2002, 47/2004-ZdZPZ) in z vso pozitivno zakonodajo, ki velja v Republiki Sloveniji in EU (zakoni, pravilniki, uredbe, direktive, ...)

in s tem **zagotavljamo neoporečnost izdelkov.**

Datum:	Žig:	Podpis:
_____		_____

PRILOGA ŠT. 1

VRSTA, ZNAČILNOSTI, KAKOVOST TER OPISI BLAGA, KI JE PREDMET JAVNEGA NAROČILA IN DRUGE ZAHTEVE NAROČNIKA

SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA

1. **Dobava papirne galanterije je sukcesivna v skladu z naročili za naslednje regije z organizacijskimi enotami:**

Notranjska in obala

1. Dom Burja, Seča 152, 6320 Portorož
2. Dom Breženka, Fiesa 80, 6330 Piran
3. Dom Rak, Rakov Škocjan 2, 1380 Cerknica
4. Dom Medved, Medvedje Brdo 13, 1373 Rovte

Goriška

5. Dom Kavka, Livške Ravne 9, 5222 Kobarid
6. Dom Soča, Dijaška ul. 14, 5220 Tolmin
7. Dom Vojsko, Vojsko 21, 5280 Idrija

Štajerska in Koroška

8. Dom Peca, Breg 13,2392 Mežica
9. Dom Ajda, Libeliška Gora 34, 2372 Libeliče
10. Dom Škorpijon, Veliki Boč 31/a, 2353 Sveti Duh na Ostrem Vrhu
11. Dom Štrk, Spuhlja 34/a, 2250 Ptuj
12. Mladinsko prenočišče Ptuj, Osojnikova 9, 2250 Ptuj
13. Dom Planinka, Slivniško Pohorje 39, 2208 Pohorje
14. Dom Gorenje, Gorenje pri Zrečah 19, 3214 Zreče

Dolenjska z Belo krajino

15. Dom Čebelica, Dolenja vas pri Čatežu 19, 8212 Velika Loka
16. Dom Lipa, Črmošnjice 27, 8333 Semič
17. Dom Fara, Fara 3, 1336 Vas
18. Dom Radenci, Gor. Radenci 1a, 8342 Stari trg ob Kolpi
19. Dom Jurček, Cesta na stadion 5, 1330 Kočevje

Gorenjska

20. Dom Bohinj, Ribčev Laz 63, 4265 Bohinjsko jezero
21. Dom Kranjska Gora, Vitranška 9, 4280 Kranjska Gora
22. Dom Trilobit, Javorniški Rovt 25, 4270 Jesenice
23. Dom Planica, Rateče 167, 4283 Rateče – Planica

Ljubljana

24. Centrala

2. Predmet javnega razpisa in parametri za določitev ponudbenih količin

Predmet javnega razpisa je papirna galanterija, ki jo naročnik potrebuje za opravljanje svoje dejavnosti, v obsegu veljavnih standardov za opravljanje dejavnosti nudenja gostinskih storitev s prehrano in nastanitvami. Naročnik želi **zaprti sistem podajanja okroglih papirnih brisač** s čim manjšo potrošnjo in želi razpolagati **s sistemom podajanja list po list** zaradi racionalnosti porabe. Naročnikove letne potrebe po sanitarni papirni galanteriji naj ponudnik za potrebe javnega razpisa preračuna glede na podatke pod **oceno porabe na leto v predračunu**. Za toaletne brisače, toaletni papir in kuhinjske papirne brisače ponudnik sam izračuna potrebne količine glede na kakovost papirne galanterije, ki jo ponuja. Cene naj bodo podane za rolo papirja, poraba pa izračunana glede na kakovost (sestavo, slojnost, velikost lističev).
Naročnik ima potrebo po najmanj 400 podajalnikih za toaletni papir in 200 podajalnikih za toaletne brisače. Naročnik opravlja dejavnost v 23 objektih in pripravlja hrano v 23 ločenih gostinskih enotah, kjer potrebuje za kuhinjsko osebje približno 40 podajalnikov za kuhinjske brisače ob kuhinjskih umivalnikih za umivanje rok med pripravo hrane. **Vse podajalnike in servis zanje zagotovi ponudnik brezplačno.** Iz tega razloga javni razpis za papirno galanterijo omogoča sklenitev pogodbe za dobo 4 (štirih) let. Ponudnik zagotovi montažo vseh podajalnikov na lastne stroške. Papirne serviete naj bodo enoslojne, velikosti 24 x 24 in dvoslojne, velikosti 33 x 33. Cene v predračunu naj bodo preračunane na 1000 kom, ne glede na količino serviet v enoti pakiranja.

3. Ponudbene cene, rok dobave in ostali komercialni pogoji

Ponudniki morajo vpisati v obrazce trenutno veljavne cene na trgu. Cene morajo biti preračunane na zahtevano mersko enoto: kom, ... **Na podlagi okvirnih količin določenih po normativih ponudnik izračuna vrednost celotne ponudbene cene papirne galanterije za vse enote z dostavo.**

Pri opisu mora biti navedena blagovna znamka artikla, ki v ponudbeni fazi pomeni informacijo naročniku, v izvedbeni fazi pa mora izbrani dobavitelj naročniku dobavljati artikle po cenah iz razpisnega obrazca št. 10 – predračun, ki je priloga k pogodbi.

Ponudnik mora k pogodbi priložiti cenike za celotno paleto izdelkov iz priloženih predračunov.

Naročnik pogojuje možnost prijave na razpis s fiksnostjo cen najmanj 12 mesecev, zato bo vse ponudnike, ki tega ne bodo zagotovili izločil iz nadaljnjega postopka javnega naročila. Ponujene cene za posamezne artikle ne smejo presegati maloprodajnih cen artiklov na trgu.