



Mestna občina
Ljubljana
Mestna uprava

**Služba za
javna naročila**

Dalmatinova 1
1000 Ljubljana
telefon: 01 306 44 40
faks: 01 306 44 07
glavna.pisarna@ljubljana.si
www.ljubljana.si

Številka: 430-848/2011-3
Oznaka JN: 11/200072
Datum: 20. 9. 2011

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

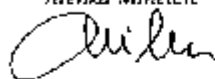
»Nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala za Mestno upravo Mestne občine Ljubljana«

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»**nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala za Mestno upravo Mestne občine Ljubljana za obdobje treh let**«

Pripravila:
Alenka Mihelčič



Tadeja Modermuter
Direktorica



I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

2. Ponudnik

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v obrazcu Ponudba (priloga 5) navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba). Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

3. Pravna podlaga

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu s 25. členom Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 128/06, 16/08, 19/10 in 18/11 – v nadaljevanju: ZJN-2C) izvede odprti postopek.

4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Morebitne spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije bodo objavljena na portalu javnih naročil. Pojasnila bodo objavljena najpozneje šest dni pred dnevom za oddajo ponudb pod pogojem, da je bil zahtevek za pojasnilo prejet preko portala javnih naročil vsaj dva delovna dneva prej. Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih je treba upoštevati pri pripravi ponudbe.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

5. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji v vrstnem redu kot so navedeni:

| Številka priloge | Naziv priloge | Navodila za izpolnjevanje obrazcev |
|------------------|---|--|
| PRILOGA 1 | Prijavni obrazec | <ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. |
| PRILOGA 2 | Izjava | <ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. |
| PRILOGA 3 | Izjava pravne osebe | <ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. |
| PRILOGA 4 | Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe | <ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika vsak partner v skupni ponudbi.- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. |
| PRILOGA 5 | Ponudba | <ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.- Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v večih ponudbah. |

| | | |
|-----------------------|-------------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Sestavni del ponudbe so tudi specifikacije za sklop A in sklop B. Ponudniki morajo v ponudbi predložiti pisno izpolnjen in natisnjen obrazec »specifikacija« in CD z izpolnjenimi ponudbenimi cenami v MS Excel formatu. - Sestavni del ponudbe za sklop A so vzorci artiklov. - V primeru neskladja med natisnjenimi obrazci in verzijo na CD-ju se upošteva pisna (natisnjena) verzija. - Sestavni del ponudbe je tudi veleprodajni cenik. - Ponudniki pri izpolnjevanju navedenih obrazcev ne smejo posegati v vsebino obrazcev, kot jih je pripravil naročnik, ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Opisa postavk v popisih del ni dovoljeno spreminjati. Naročnik bo ponudbo ponudnika, ki bi spremenil vsebino postavk v specifikaciji izločil kot neprimerno. Ponudniki morajo izpolniti in ponuditi vse postavke. |
| PRILOGA 6 | BON obrazec | Ponudnik priloži zahtevan BON obrazec. V primeru skupne ponudbe, predloži BON obrazec vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi. |
| PRILOGA 7 | Referenčna tabela in potrdila | Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. Za to tabelo ponudnik priloži zahtevana potrdila. |
| PRILOGA 8 | Tehnična specifikacija | Ponudnik za sklop A priloži tehnično specifikacijo proizvajalca fotokopirnega papirja. |
| PRILOGA 9 | Certifikat | Alternativni material mora biti certificiran po standardu ISO 19752:2004 (za tonerje za črno bele naprave), ISO 19798:2007 (za tonerje za barvne naprave). Ponudnik mora ponudbi priložiti kopije veljavnih certifikatov. |
| PRILOGA 10 | Podizvajalci | Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani in priloži sporazume o medsebojnem sodelovanju. |
| PRILOGA 11 | Skupna ponudba | Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: <ul style="list-style-type: none"> - seznam ponudnikov v skupni ponudbi, - sporazum o medsebojnem sodelovanju in - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 10 |
| PRILOGA E in F | Bančna garancija za resnost ponudbe | Za sklop A: v višini 20.000,00 EUR Za sklop B: v višini 20.000,00 EUR. |

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna do vključno 120 dni od odpiranja ponudb.

7. Jezik, valuta

Ponudbe morajo biti napisane v slovenskem jeziku in vrednosti izkazane v eurih.

8. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu kot so le-te zahtevane.

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpisuje ponudbo, žigom in datumom popravka.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbo, morajo biti zvezani tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov.

9. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

10. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

11. Skupna ponudba

Pri javnem naročilu je dovoljena skupna ponudba več pogodbenih partnerjev. V takem primeru bo naročnik zahteval, da skupina gospodarskih subjektov predloži pravni akt o skupni izvedbi naročila. V pravnem aktu mora biti navedeno, kdo so partnerji v skupni ponudbi, kdo je vodilni partner, področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni ponudbi, način plačila (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej), druge morebitne pravice in obveznosti med

partnerji v skupni ponudbi. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi.

Ponudniki v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 11.

Ponudnik, ki nastopa v več kot eni prijavi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe v katerih nastopa.

12. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (priloga 5) navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 10/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 10/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 10/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 10/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 10/5).

Sporazum o medsebojnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila mora vsebovati:

- 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),
- predmet sporazuma, vrsto del, ki jih prevzema podizvajalec, obseg teh del, vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec, kraj in rok izvedbe teh del,
- soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku (izbranemu izvajalcu) poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (izbranega izvajalca).

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

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z ZJN-2C kopijo te pogodbe posredovati naročniku. Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev, ob soglasju naročnika in v skladu z ZJN-2C.

13. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprti ovojnici/zaprth ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 11/200072 – nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala**«. Ponudnik lahko na ovojnico/ovojnice prilepi obrazec »OZNAČBA PONUDBE« (priloga C).

Za napačno označene ponudbe naročnik ne prevzema odgovornosti v primeru založitve.

Naročnik mora ponudbe prejeti osebno ali po pošti najkasneje do **2. 11. 2011 do 11.00 ure** na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

14. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika, naveden v prejšnji točki, prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 11/200072 – nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala – z oznako UMIK / SPREMEBA / DOPOLNITEV**«, glede na to ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

V primeru umika ponudbe po poteku roka za oddajo ponudb bo naročnik ravnal v skladu s 1. odstavkom 74. a člena ZJN-2C.

15. Način, mesto in rok odpiranja ponudb

Javno odpiranje ponudb bo **2. 11. 2011 ob 12.00 uri** v prostorih Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, Ljubljana.

Predstavniki ponudnikov, ki želijo sodelovati pri javnem odpiranju ponudb, morajo imeti pisna pooblastila za zastopanje. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so registrirani za zastopanje. Nepooblaščenih predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

Nepravočasno prispela ponudba se neodprta vrne ponudniku po končanem postopku odpiranja ponudb.

16. Obveščanje ponudnikov

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi.

17. Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki formalnih nepopolnosti in računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali, če ne dopolni formalno nepopolne ponudbe.

Ponudbo se izloči, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči kot neprimerno in zavajajočo, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

Ponudbo se izloči, če se izkaže, da vsebuje zavajajoče ali neresnične navedbe in se o tem, skladno z zakonom obvesti Državno revizijsko komisijo.

18. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

20. Pravno varstvo v postopkih javnega naročanja

Pravno varstvo v postopkih javnega naročanja je zagotovljeno z veljavnim Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

1. Predmet javnega naročila je dobava pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala za potrebe Mestne občine Ljubljana:

- sklop A: PISARNIŠKI IN POTROŠNI MATERIAL
- sklop B: RAČUNALNIŠKI POTROŠNI MATERIAL

Vrsta in opis predmeta javnega naročila sta razvidna v prilogi A in B razpisne dokumentacije – vrsta in opis predmeta javnega razpisa (specifikacija).

Vrsta in količina materiala sta razvidni iz tabel oziroma predračunov po posameznih razpisanih sklopih naročnika, ki so priložene razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom po posameznih sklopih predvidoma sklenil okvirni sporazum za čas 3 let.

Ponudniki lahko ponudijo blago, ki je predmet javnega razpisa, v celoti za oba sklopa ali za posamezen sklop. Posameznih delov iz posameznega sklopa naročila ponudniki ne morejo ponuditi.

Vse zahtevane dobave pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala se morajo izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

Ponudnik mora skupaj s ponudbo za **sklop A obvezno predati tudi vzorce**, razen za B sklop – računalniški potrošni material; naročnik si za naveden sklop pridržuje pravico, da pred podpisom pogodbe preveri vzorce oziroma mu jih mora ponudnik dostaviti na vpogled. Vzorci se naročniku predložijo brezplačno, ta pa si pridružuje pravico zadržati vzorce izbranega ponudnika z namenom ugotavljanja kvalitete kasneje dobavljenega blaga. Neizbrani ponudniki bodo vzorce prevzeli po poteku roka za pritožbo.

Ponujeni artikli morajo v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik v posameznem sklopu ne ponudi vseh zahtevanih artiklov ali so le-ti neustrezni, se ponudnika izloči iz nadaljnje obravnave v tem sklopu.

Označba blagovne znamke pri sklopu A oziroma imen pri posameznem blagu je orientacijska in zgolj v pomoč ponudniku, da ponudi blago ustrezne, enakovredne kvalitete (po tehničnih ali drugih lastnostih oziroma uporabnosti mora ustrezati orientacijsko navedeni blagovni znamki).

Ponudnik mora za posamezne pozicije ponuditi blago, ki je najmanj enake ali boljše kvalitete.

Izbrani dobavitelj mora zagotoviti dobavo originalnega, oziroma, kjer je možno alternativnega blaga (od proizvajalca opreme) za računske stroje, računalnike, tiskalnike, telefakse in fotokopirne stroje, ki je naveden v B sklopu.

Izbrani izvajalec pa ne sme ponuditi in dobaviti ponovno polnjenega pribora oziroma materiala.

V sklopu B – računalniški potrošni material naročnik zahteva:

- ali original tonerje – to pomeni, da so tonerji istega proizvajalca, kot je navedeno v specifikaciji;
- ali alternativne tonerje – naročnik zahteva nov material, ki enakovredno nadomešča originalni material. Med nov material ne spada obnoven ali ponovno polnjen material. Alternativni material mora biti certificiran po standardu ISO 19752:2004 (za tonerje za črno bele naprave), ISO 19798:2007 (za tonerje za barvne naprave). Ponudnik mora ponudbi priložiti kopije veljavnih certifikatov.

Ponudniki v sklopu B ponudijo original tonerje ali alternativne tonerje.

Ponudnik za sklop B mora, v ceni tonerja, zagotoviti redno vzdrževanje in popravilo okvar ter menjavo rezervnih delov za ves čas življenjske dobe tiskalnikov in telefaksov.

Naročnik si pridržuje pravico prilagoditi količino razpisanih artiklov v specifikaciji v okviru posamezne skupine glede na razpoložljiva finančna sredstva oziroma glede na spremenjene potrebe tako znotraj posamezne skupine kot v celotnem razpisu.

V primeru, da se pojavijo potrebe po pisarniškem materialu in računalniškem potrošnem materialu, ki ni bilo zajeto v javno naročilo, lahko izbrani izvajalec prevzame dobavo dodatnih artiklov pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala, ki jih je sposoben in jih sme v skladu z registrirano dejavnostjo prodajati, na podlagi predhodnega obvestila naročnika. Dobavo dodatnih artiklov pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala izvajalec prevzame pod enakimi pogoji, kot jih je navedel v svoji ponudbi, s katero se je prijavil na javno naročilo.

Izbrani izvajalec bo ob podpisu pogodbe priložil seznam vseh ponujenih artiklov pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala z vsemi potrebnimi šiframi (šifre artiklov morajo biti navedene tudi po posameznih barvah, kjer se pojavljajo isti artikli v različnih barvah, npr. pisala – kemični svinčniki, flumastri,...) ter cenami.

Računalniško vodenje naročil in prodaje artiklov:

Ponudnik mora biti sposoben računalniško voditi naročila in predajo artiklov, materialno in finančno realizacijo ter mesečno poročanje o le-teh, in sicer posebej in skupno za vse naročnike po tem javnem naročilu in jih na zahtevo naročnika tudi posredovati.

Ponudnik mora omogočiti elektronsko naročanje po posameznih dostavnih naslovih.

V kolikor ponudnik še nima možnosti elektronskega naročanja, bo moral le-to omogočiti v roku 60 dni.

2. Cena in način plačila

Oblikovanje cene

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene (razpisane storitve; plače in druge stroške dela / morebitno nadurno delo, dela na dan praznika ali prostega dneva/, morebitne trošarine, takse, prevoz, zavarovanje) in morebitne popuste, oblikovane fco lokacije naročnika. V sklopu B mora ponudnik v ceni tonerja, zagotoviti, poleg naštetega, tudi redno vzdrževanje in popravilo okvar ter menjavo rezervnih delov za ves čas življenjske dobe tiskalnikov in telefaksov.

Ponudbena cena se izračuna na osnovi enotnih cen in količin iz ponudbe. Davek na dodano vrednost mora biti vključen v ceno in mora biti jasno prikazan, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna in ponudbe.

Za sklop B mora ponudnik podati ceno za original **ali** alternativni toner ter ceno izpisa / list za original **ali** alternativni toner.

Od celotnega javnega naročila je razpisanih **ca. 80% artiklov**. Za artikle, ki niso navedeni v specifikaciji, velja ponudbena cena iz **dnevno veljavnega (ažuriranega) uradnega veleprodajnega cenika** ponudnika, ki vključuje distribucijo (vse lokacije) z morebitnimi popusti, davek na dodano vrednost in mora biti končna cena. (OPOMBA: uradni veleprodajni cenik bo preverjen.)

Ob vsakokratni spremembi veleprodajnega cenika mora izbrani ponudnik le tega posredovati naročniku v roku treh delovnih dni (v pisni in elektronski obliki).

Prodaja blaga po akcijskih cenah

Če izbrani dobavitelj prodaja blago, ki bo predmet sklenjene pogodbe, po akcijskih cenah oziroma znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna oziroma pogodbe, mora naročnika o tem pisno obvestiti in mu ponuditi blago po akcijskih oziroma znižanih cenah.

Fiksnost cen

V skladu s pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur. l. RS št. 1-11/2004), pogodbene cene ostanejo nespremenjene eno leto od datuma začetka veljavnosti pogodbe. Po preteku enega leta od datuma začetka veljavnosti pogodbe se cene na posamezne enote lahko dvignejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin pri proizvajalcih preseže 4% vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4% vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

Povišanje denarnih obveznosti lahko po posamezni enoti znaša največ 80% povišanja indeksa cen iz prvega in drugega odstavka tega člena.

V primeru znižanja cen na tržišču za istovrstno blago lahko naročnik zahteva znižanje cen dobavitelja. Dobavitelj bo naročnika sproti obveščal o akcijskih prodajah in znižanjih cen.

V primeru, da je dobavitelj upravičen do spremembe cen v skladu z določili tega člena, mora pred uvedbo spremembe cen naročniku predložiti zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe.

Ponudbena cena za artikle, ki so navedeni v specifikaciji

Ponudbena cena za artikle, ki so navedeni v specifikaciji z vključenim davkom na dodano vrednost, z morebitnimi popusti in stroški distribucije mora biti končna cena.

Ponudbena cena za artikle, ki niso navedeni v specifikaciji

Za artikle, ki niso navedeni v specifikaciji, velja ponudbena cena iz uradnega veleprodajnega cenika ponudnika, ki vključuje distribucijo z morebitnimi popusti in davek na dodano vrednost ter mora biti končna cena (lokacije Mestne občine Ljubljana).

Način plačila

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz ponudbenega predračuna ter uradnega veleprodajnega cenika. Dobavitelj bo račune izstavljal enkrat mesečno, in sicer do petega dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

Dobavitelj bo moral račune pošiljati na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Sekretariat Mestne uprave, Odsek za splošne zadeve, Adamič Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana.

Naročnik bo prejete račune plačal 30. dan od dneva prejema posameznega računa na dobaviteljev transakcijski račun.

Naročnik se obvezuje, da bo prejete račune potrdil ali jim ugovarjal v roku osem dni od dneva njihovega prejema.

Če naročnik zamudi s plačilom, dobavitelju pripadajo zakonite zamudne obresti.

3. Posebni pogoji

Naročnik si pridržuje pravico, da spremeni količino za nabavo predvidenih artiklov v posameznem sklopu glede na razpoložljiva finančna sredstva.

Naročnik si pridržuje pravico, da spremeni artikle v posameznem sklopu, ki v trenutku objave javnega naročila zaradi objektivnega vzroka niso bili vključeni v javno naročilo.

Naročnik ne nosi odgovornosti za morebitno nižjo vrednost nabave od sklenjene pogodbene vrednosti naročila.

4. Rok in način dobave

Dobavni roki morajo biti **sukcesivni**, in sicer začnejo teči skladno z določili pogodbe. Za redna naročila je rok dobave pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala **2 (dva) delovna dneva** od pisnega prejema naročila, rok dobave za nujna naročila pa **3 (tri) ure** od pisnega prejema naročila.

Ponudnik mora zagotoviti elektronsko naročanje po vseh lokacijah ki so predvidene za naročanje materiala. Zagotoviti mora, da se ta posamična naročila preko s strani naročnika določenega skrbnika pogodbe potrdijo in posredujejo izbranemu dobavitelju.

Nujno naročilo je tisto naročilo, ki ga naročnik posreduje izvajalcu isti delovni dan, če je bilo naročilo posredovano do 12. ure – v času delovnega dne naročnika.

5. Lokacije dobave

Ponudnik bo moral blago, skladno s naročili, dostavljati na naslove naročnika znotraj Mestne občine Ljubljana. Ponudnik mora imeti ustrezno distribucijsko mrežo.

1. Adamič Lundrovo nabrežje 2
2. Agrokombinatska cesta 2
3. Ambrožev trg 5-7
4. Bratovševa ploščad 30
5. Cesta dveh cesarjev 32
6. Cesta II. grupe odredov 43
7. Cigaletova 5
8. Dalmatinova 1
9. Draveljska ulica 44
10. Devinska 1B
11. Dunajska cesta 367
12. Kebetova ulica 1
13. Kersnikova 6
14. Krekov trg 10
15. Kvedrova cesta 32
16. Litijska cesta 38
17. Mestni trg 1,2
18. Ob Ljubljani 36a
19. Pločanska ulica 8
20. Poljanska 28
21. Polje 12
22. Pot k ribniku 20
23. Preglov trg 15
24. Proletarska 1
25. Prušnikova ulica 106
26. Resljeva 18

- 27. Sr. Gameljne 50
- 28. Staničeva 41
- 29. Streliška 14
- 30. Štefanova ulica 9
- 31. Tbilisijska ulica 22a
- 32. Trg MDB 7
- 33. Viška cesta 38
- 34. Vojkova cesta 1
- 35. Zarnikova 3

OPOMBA: Naročnik si pridržuje pravico morebitne spremembe katere od lokacij, vendar samo na območju Mestne občine Ljubljana.

6. KAKOVOSTNE IN KOLIČINSKE NAPAKE

Izvajalec izvrši dobavo do lokacije naročnika. V nasprotnem primeru se dobava ne bo štela za izvršeno.

Prevzem blaga med naročnikom in dobaviteljem se opravi komisijsko (predstavniki naročnika in predstavniki dobavitelja), o čemer pogodbeni stranki sestavita prevzemni zapisnik – dobavnico. V prevzemni zapisnik vneseta vse ugotovljene pomanjkljivosti ter določita rok za njihovo odpravo. Ugotovljene pomanjkljivosti je dolžan odpraviti dobavitelj na lastne stroške.

V primeru, da dobavitelj ne bi odpravil pomanjkljivosti v dogovorjenem roku, odpravi pomanjkljivosti naročnik na račun izvajalca oziroma izvajalec izstavi naročniku dobropis.

Dobavitelj odgovarja za kvaliteto dobavljenega blaga.

Količinske in kakovostne reklamacije za dobavljeni pisarniški material in računalniški potrošni material bo dobavitelj upošteval v roku osem dni in jih rešil v roku tri dni po javljeni reklamaciji.

V primeru, da dobavitelj ne bi odpravil pomanjkljivosti v dogovorjenem roku, ima naročnik pravico do unovčenja garancije za dobro izvedbo del in prekinitve pogodbe.

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

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki izpolnjujejo spodaj navedene pogoje.

Naročnik lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in opravljenem pregledu ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oz. dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oz. dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik njegovo ponudbo kot nepopolno zavnil. Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev so lahko predložene v fotokopiji.

Starost listin: listine morajo odražati aktualno stanje razen, kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje oz. listina določene starosti.

1. Ponudnik in vsak njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem in drugem odstavku 42. člena ZJN-2C (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILI:

- Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 3) in
- Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 4).

Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika

| | |
|---|---|
| preveri pri Ministrstvu za pravosodje. | |
| 2. Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb ne sme biti izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2C (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |
| 3. Ponudnik ni v stečajnem postopku (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |
| 4. Ponudnikov član posloводства ali nadzornega organa ali 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 v postopku javnega naročanja ni bil družbenik z lastniškimi deležem večjim od 25 odstotkov ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bi začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja. (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). Izbrani ponudnik je na podlagi poziva naročniku dolžan posredovati podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih, podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter podatke o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe. Izbrani ponudnik mora podatke posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva. | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |
| 5. Ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali določbami države naročnika (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |
| 6. Zoper ponudnika na dan roka za oddajo ponudb ni bil podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilne poravnave oziroma ni bil v postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja oziroma z njegovimi posli iz drugih razlogov ni upravljalo sodišče oziroma ni opustil poslovne dejavnosti oziroma ni bil v katerem koli podobnem položaju (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |
| 7. Ponudnik ni bil s pravnomočno sodbo v nobeni državi obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |
| 8. Ponudnik ni nikoli storil velike strokovne napake oziroma ni huje kršil poklicnih pravil (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |

| | |
|---|--|
| vsak izmed partnerjev). | |
| 9. Ponudnik ni nikoli pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. Do 49. člena veljavnega Zakona o javnem naročanju, v tem ali predhodnih postopkih, namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |
| 10. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |
| 11. Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti. Ponudnik mora dokazilo pridobiti sam in ga priložiti k ponudbi. Obrazec ne sme biti starejši od 30 dni od dneva določenega za odpiranje ponudb. Potrdilo mora biti predloženo v originalu. V primeru, da v državi sedeža ponudnik ne more pridobiti zahtevanega obrazca, naj predloži drug enakovreden dokument, <i>(opcijsko- v primeru, ko zahtevamo določeno bonitetno oceno: skladen s pravili in metodologijo BASEL II)</i> , iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi. | DOKAZILO (priloga 6): - za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON- 1/P; - za samostojne podjetnike BON 1/SP. |
| 12. Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva poročilo pooblaščenega revizorja, izpisek stanja odprtih obveznosti do dobaviteljev na dan oddaje ponudbe, potrdilo poslovne banke ali drugo dokazilo, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja. | DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2). |
| 13. Vzorci Ponudnik mora ponudbi za sklop A obvezno priložiti vzorce (v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno). | DOKAZILO: - priloženi vzorci za vse artikle iz sklopa A (priloga 5/1) |
| 14. Specifikacija Ponudnik mora ponudbi za sklop A in za sklop B priložiti specifikacijo s ponudbenimi cenami. (v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno). | DOKAZILO: - Sklop A: Specifikacija za pisarniški material s ponudbenimi cenami v tiskani in elektronski obliki (priloga 5/2) - Sklop B: specifikacija za računalniški potrošni material s ponudbenimi cenami v tiskani in elektronski obliki (priloga 5/2) |
| 15. Uradni veleprodajni cenik Ponudnik mora ponudbi za sklop A in za sklop B priložiti uradni veleprodajni cenik za pisarniški material in računalniški potrošni material. (v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno). | DOKAZILO: - Uradni veleprodajni cenik (priloga 5/3) |

| | |
|--|---|
| <p>14. Distribucija blaga Ponudnik mora imeti ustrezno distribucijsko mrežo, da bo lahko izvedel dobavo v zahtevanem roku.</p> | <p>DOKAZILO: Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</p> |
| <p>15. Reference Ponudnik mora za dobavo pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala za potrebe MOL priložiti vsaj 3 reference za obdobje zadnjih treh let: Za sklop A – pisarniški material: 60.000,00 EUR /letno Za sklop B – računalniški potrošni material: 40.000,00 EUR/letno</p> | <p>DOKAZILO: - Izpolnjena tabela (priloga 7) - Priložene reference (priloga 7/1)</p> |
| <p>16. Tehnična specifikacija proizvajalca fotokopirnega papirja Ponudnik, ki bo oddal ponudbo za sklop A, mora obvezno priložiti tehnično specifikacijo proizvajalca fotokopirnega papirja. Ponudnik lahko priloži kopijo.</p> | <p>DOKAZILO: - tehnična specifikacija (priloga 8)</p> |
| <p>17. Podatki o porabi sredstev Ponudnik bo moral vsake 3 mesece posredovati podatke o porabi sredstev, iz katerih bo razvidna vrednostna in količinska poraba po specifikaciji in izven specifikacije za obdobje zadnjih 3 mesecev.</p> | <p>DOKAZILO: Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</p> |
| <p>18. Elektronsko naročanje Ponudnik mora omogočiti elektronsko naročanje po posameznih dostavnih naslovih. V kolikor ponudnik še nima možnosti elektronskega naročanja, bo moral le-to omogočiti v roku 60 dni.</p> | <p>DOKAZILO: Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</p> |
| <p>19. Certifikat Alternativni material mora biti certificiran po standardu ISO 19752:2004 (za tonerje za črno bele naprave), ISO 19798:2007 (za tonerje za barvne naprave). Ponudnik mora ponudbi priložiti kopije veljavnih certifikatov.</p> | <p>DOKAZILO: Kopije veljavnih certifikatov (priloga 9)</p> |

IV. MERILO

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje. Naročnik po prispelih ponudbah ocenjeval ločeno za sklop A in sklop B.

MERILO ZA SKLOP A:

Merilo za izbiro je **ekonomsko najugodnejša ponudba:**

I. Skupna ponudbena cena – 80 točk

Cena mora biti oblikovana po sistemu »CENA NA ENOTO« in kot skupna ponudbena cena za predvideno količino za tri leta.

Pri tem merilu se bo vrednotila skupna cena za predvideno količino za tri leta. Pri vrednotenju posamezne ponudbene cene se izračuna količnik med najnižjo ponudbeno ceno pravilne ponudbe in obravnavano ponudbeno ceno, ki se pomnoži s številom 80.

II. Popust na uradni veleprodajni cenik za pisarniški material in računalniški potrošni material izven specifikacije – **skupaj največ 20 točk;**

| | |
|---------------------------------|---------|
| - popust do vključno 10% | 4 točke |
| - popust nad 10 do vključno 16% | 8 točk |
| - popust nad 16 do vključno 21% | 12 točk |
| - popust nad 21 do vključno 28% | 16 točk |
| - popust nad 28% | 20 točk |

MERILO ZA SKLOP B:

Merilo za izbiro je **ekonomsko najugodnejša ponudba:**

I. skupna cena izpisa / list – 80 točk

Cena mora biti oblikovana po sistemu »CENA NA ENOTO« za original **ali** alternativni toner ter ceno izpisa/list za original **ali** alternativni toner.

Pri tem merilu se bo vrednotila **skupna cena izpisa/list** iz ponudbenega predračuna za original ali alternativni toner. Pri vrednotenju posamezne ponudbene cene se izračuna količnik med najnižjo ponudbeno ceno pravilne ponudbe in obravnavano ponudbeno ceno, ki se pomnoži s številom 80.

II. Popust na uradni veleprodajni cenik za pisarniški material in računalniški potrošni material izven specifikacije – **skupaj največ 20 točk;**

| | |
|---------------------------------|---------|
| - popust do vključno 10% | 4 točke |
| - popust nad 10 do vključno 16% | 8 točk |
| - popust nad 16 do vključno 21% | 12 točk |
| - popust nad 21 do vključno 28% | 16 točk |
| - popust nad 28% | 20 točk |

Najcenejša ponudba za sklop A ali B ni nujno najugodnejša. Najugodnejša ponudba je tista ponudba, ki po vrednotenju po merilih za izbiro najugodnejše ponudbe doseže najvišji rezultat.

V. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, naročniku predložiti bančne garancije oziroma ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici. Bančne garancije oz. kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici morajo biti brezpogojni in plačljivi na prvi poziv in morajo biti izdani po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta je EUR. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca bančnih garancij iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Bančna garancija za resnost ponudbe

Bančno garancijo za resnost ponudbe so ponudniki dolžni predložiti s ponudbo. Če izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom bo le-ta unovčil bančno garancijo.

Bančno garancijo za resnost ponudbe morajo ponudniki predložiti v vrednosti

- za sklop A: 20.000,00 EUR
- za sklop B: 20.000,00 EUR,

z veljavnostjo do vključno datuma veljavnosti ponudbe. Če ponudnik v ponudbi navede daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z bančno garancijo. Bančna garancija za resnost ponudbe začne teči na dan javnega odpiranja ponudb.

Naročnik bančno garancijo za resnost ponudbe unovči, če ponudnik:

- po roku določenem za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne,
- zavrne sklenitev pogodbe,
- po sklenitvi pogodbe ne predloži bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Neunovčene bančne garancije za resnost ponudbe se po zaključku postopka oddaje javnega naročila neizbranim ponudnikom vrnejo.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani dobavitelj je dolžan najpozneje v 10 (desetih) dneh od sklenitve okvirnega sporazuma kot pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma izročiti naročniku bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% pogodbene vrednosti za prvo leto okvirnega sporazuma.

V roku 10 dni pred potekom garancije mora izvajalec predložiti novo bančno garancijo v skladu z določili okvirnega sporazuma za naslednje leto.

Trajanje garancije je še 30 (trideset) dni po preteku roka za izvedbo storitve oziroma dokončanja pogodbenih obveznosti. Če se med trajanjem izvedbe okvirnega sporazuma spremenijo roki za izvedbo storitve, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi garancija oziroma podaljšati njena veljavnost.

VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Priloge razpisne dokumentacije:

- Priloga A: **SKLOP A: specifikacija pisarniškega in potrošnega materiala**
- Priloga B: **SKLOP B: specifikacija računalniškega potrošnega materiala**
- Priloga C: **Vzorec pogodbe**
- Priloga D: **Označba ponudbe**
- Priloga E: **Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe**
- Priloga F: **Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

VIII. DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVO

Ponudnik mora predložiti vse sledeče obrazce.

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Izjava**
- Priloga 3: **Izjava pravne osebe**
- Priloga 4: **Izjava zakonitega zastopnika**
- Priloga 5: **Ponudba**
- Priloga 6: **BON obrazec**
- Priloga 7: **Reference**
- Priloga 8: **Tehnična specifikacija**
- Priloga 9: **Certifikati**
- Priloga 10: **Podizvajalci**
- Priloga 11: **Skupna ponudba**

Priloge razpisne dokumentacije:

- Priloga A: **SKLOP A: specifikacija pisarniškega in potrošnega materiala**
- Priloga B: **SKLOP B: specifikacija računalniškega potrošnega materiala**
- Priloga C: **Vzorec pogodbe**
- Priloga D: **Označba ponudbe**
- Priloga E: **Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe**
- Priloga F: **Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Priloga A: SKLOP A: specifikacija pisarniškega in potrošnega materiala

Specifikacija pisarniškega in potrošnega materiala

VRSTA IN OPIS STORITVE IN BLAGA, KI JE PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Okvirne količine in zahtevane karakteristike posameznih artiklov so razvidne iz specifikacij, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Ponudniki oddajo izpolnjeno specifikacijo zapisano na izpisu. Izpis mora biti parafiran in žigosan na vsaki strani.

Posebno opozorilo ponudnikom za skupino »papir«.

Ponudniki morajo v A sklopu »papir« ponuditi tak papir, ki je primeren za:

1. inkjet ter lasersko črno-belo in barvno fotokopiranje in tiskanje,
2. omogočati mora obojestransko fotokopiranje in tiskanje,
3. zagotavlja stalnost kvalitete,
4. biti formata A4 in/ali A3,
5. število listov v enem zavitku je 500 listov, 1/500 velja za A3 in A4 format,
6. gramatura 80 +/- 4 g/m²; (SIST ISO 536)
7. debelina po, izražena v mikrometru 104 +/- 4% (SIST ISO 534)
8. volumen >1,3cm³/g (SIST ISO 534)
9. absolutna vlaga 4,5% +/- 0,5% (SIST ISO 287)
10. raztržna odpornost 440mN minimalno (SIST ISO 1974)
11. togost 0,12 Nmm vzdolžno minimalno in 0,07 Nmm prečno minimalno (TAPPI 489)
12. gladkost (BEKK) min.25s (SIST ISO 5627)
13. vpijanje vode po Cobb metodi, max. 27g/m² (SIST ISO 535)
14. opaciteta 85% minimalno (SIST ISO 2471)
15. belina (ISO 11475) min 104% +/- 1%, ISO belina (SIST ISO 2470) min 85%
16. papir ne sme biti abraziven.

Ponudnik mora skupaj s ponudbo, zaradi naročnikovega namena ugotavljanja kvalitete in ustreznosti ponujenega papirja, obvezno priložiti **5 (pet) zavitkov vzorcev** papirja A4 in **1 (en)** zavitek A3, 80 g, pakiranega po 1/500 listov ter **tehnično specifikacijo proizvajalca papirja**, ki ga ponuja. Ponudnik mora zadostiti kriterijem specifikacije, ki jih zahteva naročnik (16 točk), v nasprotnem primeru bo izločen.

Naročnik si pridržuje pravico, da bo vse priložene vzorce poslal na preverjanje po zgoraj navedenih parametrih na naslov: **Inštitut za celulozo in papir, Bogošičeva ulica 8, 1000 Ljubljana v imenu naročnika na račun ponudnika (plačnik stroškov) papirja po veljavnem ceniku Inštituta za celulozo in papir.**

Naročnik si pridržuje pravico, da oceni kakovost in ustreznost ponujenih artiklov ter neustrezne artikle zavrne.

Naročnik si pridržuje pravico, da bo skozi celotno obdobje trajanja pogodbenega razmerja (do 3x letno) preverjal stalnost kvalitete dobav papirja na stroške dobavitelja.

Stalnost kvalitete dobav papirja, bo v imenu naročnika na račun izbranega dobavitelja papirja, preverjena na Inštitutu za celulozo in papir, Bogošičeva ulica 8, 1000 Ljubljana.

Naročnik bo tekoče spremljal dobave pisarniškega in potrošnega materiala in računalniškega potrošnega materiala in dobavljene artikle primerjal s priloženimi vzorci.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

| | Opombe oziroma pojasnila k artiklom za sklop A |
|-----|---|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| 16. | |
| 17. | |
| 18. | |
| 19. | |
| 20. | |
| 21. | |
| 22. | |
| 23. | |
| 24. | |
| 25. | |
| 26. | |
| 27. | |
| 28. | |
| 29. | |
| 30. | |
| 31. | |
| 32. | |
| 33. | |
| 34. | |
| 35. | |
| 36. | |
| 37. | |
| 38. | |
| 39. | |
| 40. | |
| 41. | |
| 42. | |
| 43. | |
| 44. | |
| 45. | |
| 46. | |
| 47. | |
| 48. | |
| 49. | |
| 50. | |
| 51. | |
| 52. | |

| | |
|-----|--|
| 53. | |
| 54. | |
| 55. | |
| 56. | |
| 57. | |
| 58. | |
| 59. | |
| 60. | |
| 61. | |
| 62. | |
| 63. | |
| 64. | |
| 65. | |
| 66. | |
| 67. | |
| 68. | |
| 69. | |
| 70. | |
| 71. | |
| 72. | |
| 73. | |
| 74. | |
| 75. | |
| 76. | |
| 77. | |
| 78. | |
| 79. | |
| 80. | |
| 81. | |
| 82. | |
| 83. | |
| 84. | |
| 85. | |
| 86. | |
| 87. | |
| 88. | |
| 89. | |
| 90. | |
| 91. | |
| 92. | |
| 93. | |
| 94. | |
| 95. | |
| 96. | |
| 97. | |
| 98. | |
| 99. | |
| 100 | |
| 101 | |
| 102 | |
| 103 | |
| 104 | |
| 105 | |
| 106 | |

| | |
|-----|--|
| 107 | |
| 108 | |
| 109 | |
| 110 | |
| 111 | |
| 112 | |
| 113 | |
| 114 | |
| 115 | |
| 116 | |
| 117 | |
| 118 | |
| 119 | |
| 120 | |
| 121 | |
| 122 | |
| 123 | |
| 124 | |
| 125 | |
| 126 | |
| 127 | |
| 128 | |
| 129 | |
| 130 | |
| 131 | |
| 132 | |
| 133 | |
| 134 | |
| 135 | |
| 136 | |
| 137 | |
| 138 | |
| 139 | |
| 140 | |
| 141 | |
| 142 | |
| 143 | |
| 144 | |
| 145 | |
| 146 | |
| 147 | |
| 148 | |
| 149 | |
| 150 | |
| 151 | |
| 152 | |
| 153 | |
| 154 | |
| 155 | |

| | |
|-----|--|
| 156 | |
| 157 | |
| 158 | |
| 159 | |
| 160 | |
| 161 | |
| 162 | |
| 163 | |
| 164 | |
| 165 | |
| 166 | |
| 167 | |
| 168 | |
| 169 | |
| 170 | |
| 171 | |
| 172 | |
| 173 | |
| 174 | |
| 175 | |
| 176 | |
| 177 | |
| 178 | |
| 179 | |
| 180 | |
| 181 | |
| 182 | |
| 183 | |
| 184 | |
| 185 | |
| 186 | |
| 187 | |
| 188 | |
| 189 | |
| 190 | |
| 191 | |
| 192 | |
| 193 | |
| 194 | |
| 195 | |
| 196 | |
| 197 | |
| 198 | |
| 199 | |
| 200 | |
| 201 | |
| 202 | |
| 203 | |
| 204 | |

| | |
|-----|--|
| 205 | |
| 206 | |
| 207 | |
| 208 | |
| 209 | |
| 210 | |
| 211 | |
| 212 | |
| 213 | |
| 214 | |
| 215 | |
| 216 | |
| 217 | |
| 218 | |
| 219 | |
| 220 | |
| 221 | |
| 222 | |
| 223 | |
| 224 | |
| 225 | |
| 226 | |
| 227 | |
| 228 | |
| 229 | |
| 230 | |
| 231 | |
| 232 | |
| 233 | |
| 234 | |
| 235 | |
| 236 | |
| 237 | |
| 238 | |
| 239 | |
| 240 | |
| 241 | |
| 242 | |
| 243 | |
| 244 | |
| 245 | |

Priloga B: SKLOP B: specifikacija računalniškega potrošnega materiala

| | Opombe oziroma pojasnila k artiklom za sklop B |
|-----|---|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| 16. | |
| 17. | |
| 18. | |
| 19. | |
| 20. | |
| 21. | |
| 22. | |
| 23. | |
| 24. | |
| 25. | |
| 26. | |
| 27. | |
| 28. | |
| 29. | |
| 30. | |
| 31. | |
| 32. | |
| 33. | |
| 34. | |
| 35. | |
| 36. | |
| 37. | |
| 38. | |
| 39. | |
| 40. | |
| 41. | |
| 42. | |
| 43. | |
| 44. | |

Priloga C: Vzorec pogodbe

MESTNA OBČINA LJUBLJANA, Mestni trg 1,1000 Ljubljana, ki jo zastopa župan Zoran Jankovič

matična številka: 5874025

identifikacijska številka za DDV: SI67593321

(v nadaljevanju: naročnik)

in

.....,,, ki ga zastopa(navesti funkcijo in ime ter priimek osebe, pooblaščen za zastopanje)

matična številka:

identifikacijska številka za DDV:

(v nadaljevanju: dobavitelj)

skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM

O DOBAVI PISARNIŠKEGA MATERIALA IN RAČUNALNIŠKEGA POTROŠNEGA MATERIALA ZA POTREBE MOL

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- se bodo finančna sredstva za izvedbo pogodbenih del za leta 2012, 2013 in 2014 predvidela v proračunu Mestne občine Ljubljana za leto 2012, 2013 in 2014 in da se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev zagotovljenih v proračunu tekočega leta;
- da se bo za vsako proračunsko leto na podlagi okvirnega sporazuma sklenila letna pogodba za tekoče proračunsko leto;
- da je bil dobavitelj izbran na podlagi izvedenega odprtega postopka v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10 in 18/11), z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. _____ z dne _____.

2. člen

Predmet okvirnega sporazuma je dobava artiklov, opredeljenih v naslednjih sklopih:

A. PISARNIŠKI IN POTROŠNI MATERIAL

B. RAČUNALNIŠKI POTROŠNI MATERIAL

vse v skladu s ponudbo dobavitelja št. z dne in razpisno dokumentacijo šifra z dne, ki sta kot prilogi sestavni del te pogodbe.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da so količine blaga, navedene v okvirnem sporazumu in razpisni dokumentaciji, okvirne. Naročnik se ne obvezuje, da bo naročil celotno količino blaga. Naročnik bo pri dobavitelju naročal le tiste količine, ki jih bo dejansko potreboval.

3. člen

Cene posameznih artiklov so določene v dobaviteljevem ponudbenem predračunu št. , z dne, ki je kot priloga sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Cene vseh artiklov iz ponudbenega predračuna vključujejo davek na dodano vrednost. Vse cene, določene v prejšnjem členu, so fiksne za prvo leto trajanja okvirnega sporazuma.

V cenah so všteti tudi vsi stroški dostave blaga na zahtevane lokacije.

Sklop B: V sklopu B mora ponudnik v ceni tonerja, zagotoviti, poleg naštetega, tudi redno vzdrževanje in popravilo okvar ter menjavo rezervnih delov za ves čas življenjske dobe tiskalnikov in telefaksov.

Skupna vrednost vseh pogodbenih del za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma znaša po posameznih sklopih največ do višine:

A: PISARNIŠKI IN POTROŠNI MATERIAL EUR brez DDV, oziroma EUR z DDV; (z besedo: _____ eurov in ____/100); oziroma EUR brez DDV, EUR z DDV za prvo leto okvirnega sporazuma, pri čemer pogodbeni stranki soglašata, da bo naročnik izvrševal plačila le za dejansko opravljene dobave blaga skladno s to pogodbo.

B: RAČUNALNIŠKI POTROŠNI MATERIAL EUR brez DDV, oziroma EUR z DDV; (z besedo: _____ eurov in ____/100); oziroma EUR brez DDV, EUR z DDV za prvo leto okvirnega sporazuma, pri čemer pogodbeni stranki soglašata, da bo naročnik izvrševal plačila le za dejansko opravljene dobave blaga skladno s to pogodbo.

Zneski za naslednja leta se bodo določili z letnimi pogodbami, ki bodo izhajale iz sprejetega okvirnega sporazuma in do višine sredstev, ki bodo za ta namen predvidena v sprejetem proračunu tekočega leta.

Za dobavo pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala izven specifikacije daje dobavitelj ____% popust na cene uradnega veleprodajnega cenika, ki je kot priloga sestavni del okvirnega sporazuma. Cene iz uradnega veleprodajnega cenika vključujejo davek na dodano vrednost in stroške dobave blaga na zahtevane lokacije.

4. člen

V skladu s pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS št. 1/04), pogodbene cene ostanejo nespremenjene eno leto od datuma začetka veljavnosti pogodbe. Po preteku enega leta od datuma začetka veljavnosti okvirnega sporazuma se cene na posamezne enote lahko dvignejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin pri proizvajalcih preseže 4% vrednosti, šteto od pretoka enega leta od sklenitve okvirnega sporazuma.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4% vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

Povišanje denarnih obveznosti lahko po posamezni enoti znaša največ 80% povišanja indeksa cen iz prvega in drugega odstavka tega člena.

V primeru znižanja cen na tržišču za istovrstno blago lahko naročnik zahteva znižanje cen dobavitelja. Dobavitelj bo naročnika sproti obveščal o akcijskih prodajah in znižanjih cen.

V primeru, da je dobavitelj upravičen do spremembe cen v skladu z določili tega člena, mora pred uvedbo spremembe cen naročniku predložiti zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe.

5. člen

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz ponudbenega predračuna ter uradnega veleprodajnega cenika. Dobavitelj bo račune izstavljal enkrat mesečno, in sicer do petega dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

Dobavitelj mora račune pošiljati na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Sekretariat Mestne uprave, Odsek za splošne zadeve, Adamič Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana.

Naročnik bo prejete račune plačal 30. dan od dneva prejema posameznega računa na dobaviteljev transakcijski račun številka pri

Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko se po zakonu ne dela, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Naročnik se obvezuje, da bo prejete račune potrdil ali jim ugovarjal v roku osem dni od dneva njihovega prejema.

Če naročnik zamudi s plačilom, dobavitelju pripadajo zakonite zamudne obresti.

6. člen

Dobava blaga bo potekala sukcesivno.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da je rok dobave za redna naročila dva (2) delovna dneva od prejema naročila. Za naročilo se šteje naročilo posredovano dobavitelju po telefaksu ali telefonsko naročilo, pisno potrjeno po telefaksu. Ponudnik mora zagotoviti elektronsko naročanje po vseh lokacijah, ki so predvidene za naročanje materiala. Zagotoviti mora, da se ta posamična naročila preko s strani naročnika določenega skrbnika pogodbe potrdijo in posredujejo izbranemu dobavitelju. Nujne dobave bo dobavitelj realiziral v treh (3) urah po prejemu telefonskega naročila, potrjenega po telefaksu ali elektronskem naročilu.

Rok dobave blaga se lahko podaljša le v primeru višje sile, ki vpliva na dobavo blaga, in sicer samo za čas njenega trajanja.

Dobavitelj je dolžan o nastopu višje sile in njenem prenehanju nemudoma in pisno obvestiti naročnika. V nasprotnem primeru ne more zahtevati podaljšanja roka dobave in je odgovoren za vso, zaradi tega nastalo škodo.

7. člen

Kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti je dobavitelj dolžan najkasneje v desetih dneh od sklenitve okvirnega sporazuma izročiti naročniku brezpogojno bančno garancijo za prvo leto okvirnega sporazuma v višini 10% vrednosti okvirnega sporazuma za prvo leto, plačljivo na prvi poziv ter sestavljeno po vzorcu iz razpisne dokumentacije.

V roku 10 dni pred potekom garancije mora izvajalec predložiti novo bančno garancijo v skladu z določili tega člena za naslednje leto.

Trajanje garancije je še 8 dni po preteku roka za izvedbo storitve oziroma dokončanja pogodbenih obveznosti. Če se med trajanjem izvedbe okvirnega sporazuma spremenijo roki za izvedbo storitve, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi garancija oziroma podaljšati njena veljavnost.

Naročnik lahko bančno garancijo uveljavi brez predhodnega opomina, mora pa dobavitelja o tem, da jo je uveljavil, obvestiti po faksu ali pisno, najkasneje 3 dni po dnevu, ko jo je predložil v izplačilo.

8. člen

Dobavitelj mora dobavljati blago na lokacije, določene v razpisni dokumentaciji. V posameznem pisnem naročilu, bo naročnik določil lokacije, na katere je treba dobaviti blago iz posameznega pisnega naročila.

Dobavitelj s podpisom okvirnega sporazuma potrjuje, da je seznanjen z obsegom dobav in njihovo zahtevnostjo ter z lokacijami, na katere mora naročeno blago dobaviti.

Naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja nakupa količin navedenih v tej pogodbi in razpisni dokumentaciji, ki je kot priloga sestavni del okvirnega sporazuma.

9. člen

Naročnik prevzame od dobavitelja dobavljeno blago pod pogojem, da blago ustreza pogodbeno dogovorjeni kakovosti.

Napake oziroma pomanjkljivosti, ki jih ugotovi naročnik med samimi dobavami ali pri prevzemu blaga, mora dobavitelj odpraviti takoj oziroma v roku, ki ga določi naročnik. V kolikor tega ne opravi, sme naročnik neustrezno blago vrniti dobavitelju in sicer na dobaviteljev račun s pribitkom vseh stroškov, ki jih je zaradi tega utrpel naročnik.

10. člen

Če se med potekom izvajanja okvirnega sporazuma izkaže, da dobavitelj ne izvršuje svojih pogodbenih obveznosti kvalitetno in pravočasno ali kako drugače krši pogodbo, ga naročnik na to opozori in mu določi primeren rok za odpravo napak ter navede, da bo po preteku tega roka razdril okvirni sporazum, če kršitve ne bodo odpravljene.

11. člen

Če dobavitelj po svoji krivdi ne dobavi blaga v rokih, dogovorjenih s okvirnim sporazumom, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 0,5% od vrednosti posamezne dobave za vsak koledarski dan zamude.

Pogodbena kazen se obračuna po nastanku zamude v računu in sicer kot znižanje realizacije v dogovorjenem znesku. V računu mora biti pogodbena kazen posebej prikazana.

Plačilo pogodbene kazni ne odvezuje dobavitelja od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

12. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da sta za izvajanje okvirnega sporazuma odgovorna naslednja pooblaščenca predstavnik:

- na strani naročnika:, ki je skrbnik okvirnega sporazuma;
- na strani izvajalca pa

13. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor dobavitelja po tem okvirnem sporazumu ali pri izvajanju okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun dobavitelja predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave, funkcionarju, predstavniku ali članu politične stranke obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave, funkcionarju, predstavniku ali članu politične stranke, dobavitelju ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti okvirnega sporazuma iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

14. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega okvirnega sporazuma se dogovorijo v obliki pisnih aneksov k tej pogodbi.

15. člen

Morebitne spore iz te okvirnega sporazuma bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno in z dogovarjanjem, če pa sporazum ne bo možen, bo spore reševalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

16. člen

Okvirni sporazum je sklenjen za določen čas 36 mesecev.

17. člen

Okvirni sporazum je sklenjen, ko ga podpišeta obe pogodbeni stranki, veljati pa začne z dnem, ko dobavitelj predloži bančno garancijo za dobro izpolnitev pogodbenih obveznosti.

18. člen

Okvirni sporazum je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 2 (dva) izvoda.

Priloge okvirnega sporazuma so:

- Ponudba dobavitelja št. z dne in predračun dobavitelja št.
- Razpisni pogoji naročnika (razpisna dokumentacija) št.z dne

Številka:

Datum:

DOBAVITELJ

Direktor

Številka:

Datum:

NAROČNIK

Mestna občina

Ljubljana

Župan

Zoran Janković

Priloga D: **Označba ponudbe**

OZNAČBA PONUDBE

| | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| POŠILJATELJ (ponudnik): | PREJEM PONUDBE: |
| | OSEBNO PO POŠTI |
| | Datum: |
| | Ura: |
| | Številka: 430-848/2011- |
| | Zaporedna številka ponudbe: |

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">PREJEMNIK:</p> <p style="text-align: center;">MESTNA OBČINA LJUBLJANA Služba za javna naročila Dalmatinova 1, II. nadstropje 1000 Ljubljana</p> |
|--|

OZNAKA PONUDBE:

»NE ODPIRAJ PONUDBA JN 11/200072 – nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala:

- **sklop A: PISARNIŠKI IN POTROŠNI MATERIAL**
- **sklop B: RAČUNALNIŠKI POTROŠNI MATERIAL**«

(označite, na kateri sklop kandidirate)

Ta obrazec »OZNAČBA PONUDBE« izpolnite in nalepite na kuverto!

Priloga E: Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe

BANČNA GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE

Naziv banke:

Kraj in datum:

Upravičenec (naročnik javnega naročila):

Garancija št.

V skladu z javnim razpisom, številka objave , z dne , za posel:

1.

za potrebe naročnika (upravičenca iz te garancije) je ponudnik dolžan za resnost svoje ponudbe na javnem razpisu, preskrbeti naročniku bančno garancijo v višini EUR.

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:
 - zavrne sklenitev pogodbe ali ne sklene 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.

Zavezuje se, da bomo v 15 dneh po prejemu 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. predloženo izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevek za unovčenje podpisale osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje in
3. 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 po slovenskem pravu.

Banka
(žig in podpis)

BANČNA GARANCIJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Naziv banke:

Kraj in datum:

Upravičenec (naročnik javnega naročila):

Garancija št.

V skladu s pogodbo (naziv pogodbe, številka pogodbe, datum), sklenjene med upravičencem in izvajalcem za posel v vrednosti EUR, je izvajalec obvezan opraviti:

1. v skupni vrednosti EUR (z besedo), v roku (datum, dni, mesecev) v količini in kakovosti, opredeljeni v navedeni pogodbi.

Na zahtevo upravičenca se s to garancijo nepreklicno in brezpogojno obvezujemo, da bomo v 15 dneh po prejemu vašega prvega pisnega zahtevka ne glede na ugovor izvajalca (prodajalca) plačali

EUR, če boste zatrjevali, da izvajalec (prodajalec) svoje pogodbene obveznosti ni izpolnil v dogovorjeni kakovosti, količini in rokih in na način, opredeljen v zgoraj navedeni pogodbi. Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če izvajalec tudi delno ne izpolni pogodbenih določb.

Zahtevek za unovčitev garancije mora biti predložen banki in mora vsebovati:

1. originalno pismo upravičenca za unovčenje garancije v skladu z zgornjim odstavkom in
2. predloženo izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevki za unovčenje podpisane osebe, ki so pooblaščenec za zastopanje in
3. original Garancije št. / .

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

Ta garancija velja najkasneje do . Po preteku navedenega roka garancija ne velja več in naša obveznost avtomatično ugasne, ne glede na to, ali je garancija vrnjena.

Če se bo upravičenec kadarkoli v času veljavnosti te garancije strinjal, da se izvajalcu (prodajalcu) podaljša pogodbeni rok ali v primeru, da izvajalec ni uspel izpolniti pogodbenih obveznosti, se lahko izvajalec (prodajalec) in banka sporazumno dogovorita za podaljšanje garancije.

Ta garancija ni prenosljiva.

Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Banka
(žig in podpis)

VIII. DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVO

Ponudnik mora predložiti vse sledeče obrazce.

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Izjava**
- Priloga 3: **Izjava pravne osebe**
- Priloga 4: **Izjava zakonitega zastopnika**
- Priloga 5: **Ponudba**
- Priloga 6: **BON obrazec**
- Priloga 7: **Reference**
- Priloga 8: **Tehnična specifikacija**
- Priloga 9: **Certifikati**
- Priloga 10: **Podizvajalci**
- Priloga 11: **Skupna ponudba**

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila št. JN 11/200072 - nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala.

2. Imena odgovornih oseb v podjetju: _____

3. Naziv, telefon, faks in elektronski naslov osebe, ki bo dajala pojasnila v zvezi s ponudbo: _____

4. Transakcijski račun: _____

5. Transakcijski račun odprt pri (naziv banke): _____

6. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: _____

7. Matična številka ponudnika: _____

Datum:

Žig:

Podpis:

PONUĐNIK: _____

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »JN 11/200072 - nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- nismo bili obsojeni zaradi kaznivih dejanj opredeljenih v prvem in drugem odstavku 42. člena ZJN-2C;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2C;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da nihče od članov posloводства ali nadzornega organa ali zastopnikov, kot jih določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ni bil kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb v postopku javnega naročanja družbenik ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25% ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začet stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali prisilnega prenehanja;
- da imamo na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež;
- da proti nam ni bil podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilne poravnave oziroma, da nismo v postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja, da nismo v položaju, kadar z našimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, da nismo opustili poslovno dejavnost ali da nismo v katerem koli podobnem položaju;
- da nismo bili s pravnomočno sodbo v nobeni državi obsojeni za prestopok v zvezi s svojim poklicnim ravnanjem;
- da nismo nikoli storili velike strokovne napake oziroma nismo huje kršili poklicnih pravil;
- da nismo nikoli pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena veljavnega Zakona o javnem naročanju, v tem ali predhodnih postopkih, namerno podali zavajajoče razlage ali teh informacij nismo zagotovili;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da imamo ustrezno distribucijsko mrežo, da bomo lahko izvajali dobave blaga na naročnikove lokacije znotraj Mestne občine Ljubljana v zahtevanih rokih;

- bomo imeli v primeru izbora v postopku javnega naročila ponujene artikle oz. artikle v isti ali boljši kakovosti, katere bomo naročniku prodali po enaki ceni za ponujene artikle stalno na zalogi;
- da bomo omogočili elektronsko naročanje po posameznih dostavnih naslovih, oziroma bomo vzpostavili sistem elektronskega naročanja najkasneje v roku 60 dni;
- bomo vsake 3 mesece posredovali podatke o porabi sredstev, iz katerih bo razvidna vrednostna in količinska poraba po specifikaciji in izven specifikacije za obdobje zadnjih 3 mesecev.
- da za te posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – strinjamo se s sankcijo, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa;
- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblašamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2C preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da bomo imeli ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci, ki so navedeni v naši ponudbi (*velja le, če ponudnik nastopa s podizvajalci*);
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

IZJAVA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »JN 11/200072 - nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, in v Uradnem listu Evropske unije št....., z dne.....

izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 1. in 2. odstavka 42. člena ZJN-2C.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da v primeru utemeljenega dvoma o osnovni sposobnosti pridobi vse informacije pri pristojnem organu.

Polno ime podjetja: _____

Sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

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

Matična številka podjetja: _____

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

PONUĐNIK: _____

IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »JN 11/200072 - nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne in v Uradnem listu Evropske unije št....., z dne....., izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 1. in 2. odstavka 42. člena ZJN-2C.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da v primeru utemeljenega dvoma o osnovni sposobnosti pridobi vse informacije pri pristojnem organu.

Ime in priimek: _____

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:
ulica in hišna številka: _____

številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek se je glasil: _____

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V kolikor ima ponudnik več zakonitih zastopnikov je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej (izjava se fotokopira).

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

PONUDBNIK: _____

ki ga zastopa direktor _____

dajem naslednjo

PONUDBO št.

Način predložitve ponudbe (ustrezno obkrožite)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

- samostojno - kot samostojen ponudnik
- s podizvajalci - kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- skupno ponudbo - kot partner v skupini ponudnikov

- **sklop A: PISARNIŠKI IN POTROŠNI MATERIAL**
- **sklop B: RAČUNALNIŠKI POTROŠNI MATERIAL**

I. Ponudba za sklop A: PISARNIŠKI IN POTROŠNI MATERIAL

| | |
|--|-----|
| Skupna letna cena za sklop A brez DDV | EUR |
| Skupna letna cena za sklop A z DDV | EUR |
| Skupna cena za 36 mesecev za sklop A brez DDV | EUR |
| DDV ____ % | EUR |
| Skupna cena za 36 mesecev za sklop A z DDV | EUR |

PRILOGE (obvezno):

1. specifikacija za pisarniški material s ponudbenimi cenami
2. vzorci za artikle iz sklopa A

II. ponudba za sklop B: RAČUNALNIŠKI POTROŠNI MATERIAL

| | |
|---|------------|
| Skupna cena izpisa / list brez DDV | EUR |
| Skupna cena izpisa / list z DDV | EUR |
| Skupna letna cena za sklop B brez DDV | EUR |
| Skupna letna cena za sklop B z DDV | EUR |
| Skupna cena za 36 mesecev za sklop B brez DDV | EUR |
| DDV ____ % | EUR |
| Skupna cena za 36 mesecev za sklop B z DDV | EUR |

PRILOGA (obvezno):

1. specifikacija za računalniški potrošni material s ponudbenimi cenami

III. POPUST NA URADNI VELEPRODAJNI CENIK za :

- PISARNIŠKI MATERIAL _____ %
- RAČUNALNIŠKI POTROŠNI MATERIAL _____ %

PRILOGA (obvezno):

1. uradni veleprodajni cenik za pisarniški material in računalniški potrošni material

Ponudba velja 120 dni od dneva odpiranja ponudb dalje.

Datum:

Žig:

Podpis:

SPECIFIKACIJA IN VZORCI ZA SKLOP A

PRILOGE (obvezno):

1. specifikacija za pisarniški material s ponudbenimi cenami (specifikacijo ponudnik priloži v tiskani in elektronski obliki na CD-ju)
2. vzorci za artikle iz sklopa A

SPECIFIKACIJA ZA SKLOP B

PRILOGE (obvezno):

1. specifikacija za računalniški potrošni material s ponudbenimi cenami
(specifikacijo ponudnik priloži v tiskani in elektronski obliki na CD-ju)

URADNI VELEPRODAJNI CENIK

PRILOGA (obvezno):

1. uradni veleprodajni cenik za pisarniški material in računalniški potrošni material

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU
EKONOMSKO – FINANČNIH POGOJEV**

- za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON-1/P
- za samostojne podjetnike BON 1/SP

(priloži ponudnik)

REFERENČNA TABELA

PONUDNIK: _____

Ponudnik je v obdobju zadnjih treh let pred oddajo ponudbe uspešno dobavljal blago, ki je predmet tega naročila, v vrednosti najmanj:

Sklop A 60.000,00 EUR z DDV/letno.

Sklop B 40.000,00 EUR z DDV/letno.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom, obračun, potrdilo o izplačilu, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.

| Naziv naročnika referenčnega posla | Predmet referenčnega posla – kratek opis del | Datum začetka in končanja posla | Vrednost posla |
|------------------------------------|--|---------------------------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Opomba: Ponudniki naj navedejo samo dela, ki so jih izvajali v obdobju zadnjih treh let.

Datum:

Žig:

Podpis:

Obrazec se po potrebi fotokopira.

Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov

Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov ponudnika):

.....
.....

za ponudbo na javni razpis za ».....«

POTRJUJEMO

da nam je ponudnik v obdobju zadnjih treh let pred oddajo ponudbe uspešno dobavljal blago, ki je predmet tega naročila. Dela so bila opravljena strokovno, pravočasno in v skladu z določili pogodbe.

Ponudnik je dobavljal naslednje blago:

.....
.....

Vrednost opravljenih dobav:

.....

Datum začetka posla:

.....

Datum končanja posla:

.....

1. kvaliteta opravljenih storitev z izvajanjem pogodbenih

obveznosti

zadovoljivo

nezadovoljivo

2. reševanje reklamacij oziroma pritožb

zadovoljivo

nezadovoljivo

3. osebje ponudnika, odgovorno za izvedbo storitve
(strokovnost, dosegljivost)

zadovoljivo

nezadovoljivo

OPOMBA: naročnik naj obkroži ustrezno oceno; v primeru postavke, ki bo ocenjena nezadovoljivo, naročnik te reference v točkovanju ne bo upošteval.

Naziv in naslov naročnika:

.....
.....

Kontaktna oseba naročnika (e-pošta) in telefonska številka:

To potrdilo se izdaja na zahtevo zgoraj navedenega ponudnika in se bo uporabilo samo za potrjevanje referenc na javnem razpisu za zgoraj navedeno javno naročilo pri Mestni občini Ljubljana.

Kraj:.....

Datum:.....

Podpis odgovorne osebe naročnika:

.....

Obrazec se po potrebi fotokopira.

TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

Ponudnik mora k ponudbi za sklop A priložiti tehnično specifikacijo proizvajalca papirja.

(priloži ponudnik)

CERTIFIKAT

Alternativni material mora biti certificiran po standardu ISO 19752:2004 (za tonerje za črno bele naprave), ISO 19798:2007 (za tonerje za barvne naprave).

Ponudnik mora ponudbi priložiti kopije veljavnih certifikatov.

(priloži ponudnik)

PODIZVAJALCI

Priloge za podizvajalce izpolni samo ponudnik, ki bo nastopal s podizvajalci.

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 10/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 10/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 10/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 10/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 10/5)

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom ».....«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec _____ (naziv)

bo izvedel _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)

bo izvedel _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)

bo izvedel _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Kraj in datum: _____

Ponudnik: _____

Žig in podpis: _____

Obrazec se po potrebi fotokopira.

PODATKI O PODIZVAJALCU

| | |
|----------------------------------|--|
| PODIZVAJALEC | |
| NASLOV | |
| ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA | |
| TELEFON | |
| FAKS | |
| ELEKTRONSKI NASLOV | |
| MATIČNA ŠTEVILKA PODJETJA | |
| IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV | |
| TRANSAKCIJSKI RAČUN | |
| TRANSAKCIJSKI RAČUN ODPRT PRI | |

SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec _____ ,
(naziv in naslov podizvajalca)

soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (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, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga računom, ki ga bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum: _____

Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

**SPORAZUM
O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU**

(med ponudnikom in podizvajalci – priloži ponudnik)

PODIZVAJALEC: _____

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom ».....«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

V zvezi z javnim naročilom »JN 11/200072 - nakup pisarniškega materiala in računalniškega potrošnega materiala«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- nismo bili obsojeni zaradi kaznivih dejanj opredeljenih v prvem in drugem odstavku 42. člena ZJN-2C;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2C;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da nihče od članov posloводства ali nadzornega organa ali zastopnikov, kot jih določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ni bil kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb v postopku javnega naročanja družbenik ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25% ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali prisilnega prenehanja;
- da imamo na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež;
- da proti nam ni bil podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilne poravnave oziroma, da nismo v postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja, da nismo v položaju, kadar z našimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, da nismo opustili poslovno dejavnost ali da nismo v katerem koli podobnem položaju;
- da nismo bili s pravnomočno sodbo v nobeni državi obsojeni za prestopke v zvezi s svojim poklicnim ravnanjem;
- da nismo nikoli storili velike strokovne napake oziroma nismo huje kršili poklicnih pravil;
- da nismo nikoli pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena veljavnega Zakona o javnem naročanju, v tem ali predhodnih postopkih, namerno podali zavajajoče razlage ali teh informacij nismo zagotovili;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;

- da imamo ustrezno distribucijsko mrežo, da bomo lahko izvajali dobave blaga na naročnikove lokacije znotraj Mestne občine Ljubljana v zahtevanih rokih;
- bomo imeli v primeru izbora v postopku javnega naročila ponujene artikle oz. artikle v isti ali boljši kvaliteti, katere bomo naročniku prodali po enaki ceni za ponujene artikle stalno na zalogi;
- da bomo omogočili elektronsko naročanje po posameznih dostavnih naslovih, oziroma bomo vzpostavili sistem elektronskega naročanja najkasneje v roku 60 dni;
- bomo vsake 3 mesece posredovali podatke o porabi sredstev, iz katerih bo razvidna vrednostna in količinska poraba po specifikaciji in izven specifikacije za obdobje zadnjih 3 mesecev.
- da za te posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – strinjamo se s sankcijo, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa;
- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2C preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da bomo naročniku, Mestni občini Ljubljana, posredovali kopijo pogodbe, ki jo bomo sklenili s svojim naročnikom /tj. ponudnikom, in sicer v petih dneh od sklenitve te pogodbe;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

Ponudnik: _____

Naročnik: _____

POOBLASTILO

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem, ki jih je ponudnik navedel (priloga 10/1) in zanje priložil podatke (priloga 10/2).

To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis za:

_____ ,

objavljen na portalu javnih naročil pod št. _____, z dne _____ .

Datum: _____

Žig

Podpis ponudnika:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi
- sporazum o medsebojnem sodelovanju

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

- POSAMIČNO**
(vsak ponudnik)
- Prijavni obrazec (priloga 1)
 - Izjava (priloga 2)
 - Izjava pravne osebe (priloga 3)
 - Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 4)
 - Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti (priloga 6)

- SKUPNO**
(vsi ponudniki)
- Ponudba (priloga 5)
 - Referenčna tabela (priloga 7)
 - Tehnična specifikacija (priloga 8)
 - Certifikat (priloga 9)