



Mestna občina
Ljubljana
Mestna uprava

**Služba za
javna naročila**

Dalmatinova 1
1000 Ljubljana
telefon: 01 306 44 40
faks: 01 306 12 06
glavna.pisarna@ljubljana.si
www.ljubljana.si

Številka: 430-1529/2018-5
Oznaka JN: 7560-18-200092
Datum: 27. 11. 2018

JAVNI RAZPIS
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA BLAGA PO ODPRTEM POSTOPKU

DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

**za izbiro dobaviteljev sukcesivne dobave higienskih papirnatih izdelkov,
pri katerih se upoštevajo okoljski vidiki in ostalega sanitarnega materiala
po sklopih za obdobje 4 let**

(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»sukcesivna dobava higienskih papirnatih izdelkov, pri katerih se upoštevajo okoljski vidiki in ostalega sanitarnega materiala po sklopih za obdobje 4 let«

Pripravila:
Alenka Mihelčič



Tadeja Möderndorfer
Vodja službe



I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

V nadaljevanju navedeni naročniki so s pooblastilom, izdanim na podlagi tretjega odstavka 66. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3), za izvedbo in odločanje v postopku oddaje javnega naročila pooblastili Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

1. Vrtec Ciciban, Šarhova ulica 29, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI17206421, matična št.: 5049962000;
2. Vrtec Črnuče, Dunajska cesta 400, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI30552001, matična št.: 5049938000;
3. Vrtec Galjevica, Galjevica 35, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI64056732, matična številka: 1943332000;
4. Vrtec Hansa Christiana Andersena, Rašiška ulica 7, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI32580053, matična številka: 5057035000;
5. Vrtec Ledina, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI34025561, matična št.: 1942905000;
6. Vrtec Miškolin, Novo Polje c. VI/1, 1260 Ljubljana – Polje, DDV ID: SI55342779, matična št.: 1940872000;
7. Vrtec Mladi rod, Črtomirova 14, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI64554970, matična številka: 5049954000;
8. Vrtec Mojca, Levičnikova 11, 1000 Ljubljana, davčna številka: 33375801, matična številka: 5102324000;
9. Vrtec Najdihojca, Gorazdova ulica 6, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI13051571, matična št.: 5050219000;
10. Vrtec Otona Župančiča, Parmska cesta 41, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI69160058, matična št.: 5055563000;
11. Vrtec Pod gradom, Prapronikova 2, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI65082753, matična številka: 1942875000;
12. Vrtec Šentvid, Ulica pregnancev 6, 1210 Ljubljana, DDV ID: SI78844908, matična številka: 5057043000;
13. Vrtec Trnovo, Kolezijska 11, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI87247216, matična številka: 1943367000;
14. Viški vrtci, Jamova cesta 23, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI97924482, matična številka: 5227798000;
15. Vrtec Vodmat, Korytkova ulica 24, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI48694282, matična št.: 5249813000;
16. Vrtec Vrhovci, Vrhovci cesta XIX/10, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI55342779, matična št.: 1943359000;
17. Vrtec Zelena jama, Zvezna ulica 24, 1000 Ljubljana; DDV ID: SI93605943, matična št.: 5057175000;
18. Osnovna šola Bežigrad, Črtomirova ulica 12, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI51149877, matična številka: 5089913000;
19. Osnovna šola Danile Kumar, Gogalova ulica 15, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI42494940, matična številka: 5083389000;
20. Osnovna šola Ketteja in Murna, Koširjeva ulica 2, 1000 Ljubljana, davčna številka: 48351784, matična številka: 508427000;
21. Osnovna šola Savsko naselje, Matjaževa 4, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI71148922, matična številka: 5083362000;
22. Osnovna šola Zadobrova, Zadobrovska c. 35, 1000 Ljubljana, davčna številka 32930798, matična številka: 5205239000;
23. Osnovna šola Dravlje, Klopčičeva ulica 1, 1117 Ljubljana, davčna številka 79401392, matična številka 5204950000;

24. Glasbena šola Ljubljana Moste – Polje, Ob Ljubljanici 36, 1000 Ljubljana, davčna številka 16555333, matična številka: 5090156000;
25. Zavod za oskrbo na domu, Poljanska cesta 97, 1000 Ljubljana, davčna številka 79470408, matična številka 1710923000;
26. Javni zavod Festival Ljubljana, Trg francoske revolucije 1, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI74608002, matična številka: 5053277000;
27. Javni zavod Kinodvor, Kolodvorska 13, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI12753173, matična številka: 3345548000;
28. Javni zavod Ljubljanski grad, Grajska planota 1, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI 82858632, matična številka: 3887359000;
29. Mednarodni grafični likovni center, Pod turnom 3, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI39110079, matična številka 5269903000;
30. Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova ulica 2, 1000 Ljubljana, davčna številka: 62825844, matična številka 3336905000;
31. Lutkovno gledališče Ljubljana, Krekov trg 2, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI87016362, matična številka 5056756000;
32. Mestno gledališče Ljubljansko, Čopova 14, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI77805526, matična številka 5053161000;
33. Javni zavod Mladi zmaji, Resljeva cesta 18, 1000 Ljubljana, davčna številka 13480855, matična številka 3630099000;
34. Živalski vrt Ljubljana, Večna pot 70, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI44188960, matična številka 5052700000;
35. Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI67593321, matična številka 5874025000.

V nadaljevanju se za vse naročnike, ki sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila, in za pooblaščenca naročnikov, uporablja izraz naročniki oziroma naročnik.

2. Gospodarski subjekt

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, za katere ne obstajajo izključitveni razlogi in ki izpolnjujejo pogoje za sodelovanje navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije. V nadaljevanju se za gospodarskega subjekta uporablja izraz ponudnik.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v ESPD obrazcu 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), ki odgovarja 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 40. členom ZJN-3 izvede odprti postopek.

Naročnik bo predmetno javno naročilo za posamezen sklop oddal gospodarskemu subjektu na podlagi ocenjevanja po merilu, po tem ko bo preveril, da je ponudba skladna z zahtevami in pogoji, določenimi v razpisni dokumentaciji, in da je ponudbo oddal gospodarski subjekt, pri katerem ne obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3.

4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Morebitna pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije bodo objavljene na portalu javnih naročil. Ponudniki lahko vprašanja, vezana na razpisno dokumentacijo, preko portala javnih naročil postavijo najkasneje do **17. 12. 2018 do 12.00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil **najkasneje 19. 12. 2018**. Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih mora ponudnik 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 podaljšane 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 in predložitev obrazcev
PRILOGA 1	Prijavni obrazec	Obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni vsak partner v skupni ponudbi. Ponudnik izpolnjene obrazce naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGI 2, 2/1	Predračun, Popis blaga	Obrazec ponudnik izpolni in potrdi. 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 več ponudbah. Ponudniki pri izpolnjevanju navedenih obrazcev ne smejo spreminjati opisa vrste blaga, ocenjene količine in enote mere. Sestavni del ponudbene dokumentacije sta izpolnjen Predračun v .pdf formatu (priloga 2) in Popis blaga za sklope, na katere se ponudnik prijavlja v MS Excel formatu (priloga 2/1). V primeru razhajanj med podatki v Predračunu, naloženim v razdelek »Predračun«, in Popisom blaga, naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v Popisu blaga, naloženim v razdelku »Druge priloge«. Ponudnik mora ponuditi blago take kvalitete in gramature/volumna oz. v dobavljivi enoti kot je zahtevano v opisu postavke v Popisu blaga. Za informacijo ponudnikom, za lažjo pripravo ponudbe, je v Popisu blaga pri opisu nekaterih sredstev navedena blagovna znamka ali proizvajalec. Ponudniki lahko ponudijo enakovredna sredstva drugega proizvajalca ali drugo blagovno znamko, vendar pa morajo sredstva po kvaliteti, lastnostih, in uporabi v celoti ustrezati razpisanim sredstvom. Navedba »ali enakovredno« se uporablja skladno s četrtem odstavkom 42. členom Direktive 2014/24/EU, ki določa, da je sklicevanje na posamezno blagovno znamko, tip ali posebno poreklo

		<p>dovoljeno, kadar ni mogoče dovolj natančno in razumljivo opisati predmeta naročila in če se s tem navajanjem ne daje prednosti nekaterim podjetjem ali proizvodom.</p> <p>Vse opredeljene cene morajo biti višje od »0«. Naročnik bo ponudbe za sklope, ki bodo vsebovali cene artiklov z vrednostjo »0«, izločil iz nadaljnega ocenjevanja.</p> <p>Ponudbene cene morajo biti podane na zahtevano enoto mere. V ceni morajo biti vsebovani vsi parametri (določeni v splošnih in posebnih pogojih in ki izhajajo iz opisov posameznega sredstva v Popisu blaga) ter vsi odvisni stroški (transportni stroški, zavarovanje, stroški embalaže in podobno), davki in dajatve.</p> <p>Natančna navodila za izpolnjevanje obrazca Popis blaga so zapisana v legendi navedenega obrazca.</p> <p>Ponudnik izpolnjen obrazec Popis blaga naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.</p> <p>Ponudnik izpolni obrazec Predračun in ga naloži v sistem e-JN pod predmetno objavo, v razdelek »Predračun«. Obrazec bo javno objavljen ob javnem odpiranju ponudb, ki poteka elektronsko.</p>
PRILOGA 3	ESPD obrazec	<p>ESPD obrazec ponudnik izpolni in potrdi.</p> <p>V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, ESPD obrazec priloži tudi vsak podizvajalec.</p> <p>V primeru skupne ponudbe obrazec ESPD priloži vsak partner v skupni ponudbi.</p> <p>Izpolnjen in potrjen ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).</p> <p>Izpolnjen ESPD obrazec predstavlja lastno izjavo kot predhodni dokaz ponudnika, da ta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega je ali bi lahko bil izključen iz sodelovanja v postopku javnega naročanja, - izpolnjuje pogoje za sodelovanje, opredeljene v 76. členu ZJN-3 in skladne z razpisno dokumentacijo. <p>Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz III. poglavja razpisne dokumentacije, ki odražajo dejansko stanje, predloži tudi sam. V vsakem primeru si naročnik pridruži pravico do preveritve verodostojnosti predložitve dokazil pri podpisniku le-teh.</p> <p>Gospodarski subjekt naročnikov ESPD obrazec (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil (http://www.enarocanje.si/_ESPD/ in v njega neposredno vnese podatke.</p>

		<p>Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«.</p> <p>Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD v pdf. obliki ali pa ga le naloži in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v pdf. obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.</p> <p>Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.</p>																		
PRILOGA 4	Katalog ponujenih izdelkov	<p>Gospodarski subjekt predloži katalog:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vseh ponujenih artiklov za sklop/-a, na katerega/-a se prijavlja in 2. vseh ponujenih podajalnikov. <p>Vsi artikli in podajalniki morajo biti v katalogu navedeni v zaporedju, kot izhaja iz številčenja zaporednih števil artiklov/podajalnikov, v formatu A4, z barvnimi slikami ponujenih artiklov/podajalnikov (velikost slik min 10 x 10 cm). Vsak artikel/podajalnik mora biti predstavljen na svoji strani.</p> <p>Nad vsako sliko mora biti naveden naziv artikla (ime izdelka), skladno s spodnjim primerom:</p> <table border="1"> <tr> <td>1.</td><td>Zap. št. sklopa</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Zap. št. izdelka</td><td>4</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Naziv artikla (ime izdelka)</td><td>Test</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>Koda artikla</td><td>2110003</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Šifra proizvajalca</td><td>W00123</td></tr> <tr> <td>6.</td><td>Fotografija</td><td>Ponudnik vstavi fotografijo</td></tr> </table>	1.	Zap. št. sklopa	1	2.	Zap. št. izdelka	4	3.	Naziv artikla (ime izdelka)	Test	4.	Koda artikla	2110003	5.	Šifra proizvajalca	W00123	6.	Fotografija	Ponudnik vstavi fotografijo
1.	Zap. št. sklopa	1																		
2.	Zap. št. izdelka	4																		
3.	Naziv artikla (ime izdelka)	Test																		
4.	Koda artikla	2110003																		
5.	Šifra proizvajalca	W00123																		
6.	Fotografija	Ponudnik vstavi fotografijo																		
PRILOGA 5	Udeležba podizvajalcev	<p>Obrazec ponudnik izpolni in potrdi.</p> <p>V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.</p> <p>Ponudnik izpolnjen obrazec naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.</p>																		
PRILOGA 6	Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo	<p>Ponudnik predloži zahtevo oz. soglasje podizvajalca, če z njim nastopa v ponudbi.</p> <p>Obrazec izpolni, datira, žigosa in podpiše le podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila od naročnika. V primeru, da neposrednih plačil ne zahteva, izpolnjenega obrazca ne predloži.</p> <p>Ponudnik s strani podizvajalcev izpolnjene, žigosane in podpisane dokumente v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.</p>																		

PRILOGA 7	Skupna ponudba	Ponudnik v skupni ponudbi predloži ponudbeno dokumentacijo, ki je zahtevana v prilogi 9. Ponudnik seznam sodelujočih naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Sodelujoči«.
PRILOGA 8	Pooblastilo pravne osebe	Obrazec ponudnik izpolni, datira, podpiše in žigosa. Obrazec izpolnijo vsi udeleženci v ponudbi (samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, vsi nominirani podizvajalci). Ponudnik izpolnjene, žigosane in podpisane izjave v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 9	Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu	Ponudnik predloži izpolnjene, datirane in podpisane izjave. Obrazec se izpolni za vsakega člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor ponudnika oziroma podizvajalca ali partnerja v skupni ponudbi. Ponudnik s strani podizvajalcev in partnerjev izpolnjene, žigosane in podpisane izjave v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 10	Tehnična dokumentacija	<p>Tehnična dokumentacija zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumenti, ki dokazujejo, da ponujeni artikli izpolnjujejo naročnikove okoljske zahteve, - potrdila o zdravstveni ustreznosti oziroma skladnosti izdelkov z ZZUZIS, - druga dokazila, kot je to opredeljeno v posebnih zahtevah po sklopih v obrazcu Popis blaga. <p>Natančna navodila, katere dokumente mora gospodarski subjekt predložiti že ob oddaji ponudbe, so navedena na predračunskem obrazcu ponudbe posameznega sklopa ter v poglavju III. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti ponudnika in navodila o načinu dokazovanja sposobnosti ponudnika v poglavju Pogoj za sodelovanje, točke 2., 3., 4., 5. 6.</p> <p>Naročnik lahko od gospodarskega subjekta v fazi analize zahteva tudi predložitev dodatne dokumentacije in/ali vzorcev ponujenih izdelkov. Vzorci morajo biti brezplačni. Naročnik si pridružuje pravico, da vzorce odpre in preizkuša z namenom ugotavljanja ustreznosti ponujenih izdelkov. Obvezno morajo biti predloženi v originalni embalaži, z originalno deklaracijo.</p> <p>Iz predložene tehnične dokumentacije MORA biti jasno razvidno, na kateri izdelek se nanaša. Vsak dokument mora biti zato označen s številko sklopa in zaporedno številko artikla iz obrazca Popis blaga.</p>
PRILOGA B1	Garancija za resnost ponudbe	Ponudnik, ki bo oddal ponudbo za sklop 1: higienski papirnati proizvodi, predloži bančno garancijo za resnost ponudbe v višini

5.1 Posebni pogoji za posamezne sklope

Gospodarski subjekt mora v ponudbi ponuditi take artikle, ki ustrezajo splošnim in posebnim zahtevam naročnika za posamezen sklop in artikel.

Gospodarski subjekt je dolžan pri pripravi ponudbe upoštevati vse zahteve naročnika, ne glede na to, kje jih je navedel.

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

7. Oddaja ponudb po sklopih

Gospodarski subjekt lahko odda ponudbo za posamezen sklop ali oba sklopa. Pogoj pa je, da ponudi vse artikle, ki so zahtevana znotraj enega sklopa. Seznam artiklov posameznega sklopa je razviden iz obrazca predračuna.

8. Jezik, valuta

Vsi ponudbeni obrazci morajo biti izpolnjeni v slovenskem jeziku.

Ostala dokumentacija je lahko predložena v slovenskem, angleškem, nemškem ali italijanskem jeziku. Če bo naročnik ob pregledu menil, da je treba del ponudbe (predložene dokumente oziroma dokazila), ki ne bodo predložena v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, bo to od ponudnika zahteval in mu določil rok pet delovnih dni od posredovanja poziva. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Vrednosti morajo biti podane v evrih.

9. 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.

Obrazci, ki jih je potrebno izpolniti, morajo biti napisani čitljivo. Morebitni popravki morajo biti označeni z inicialkami osebe, ki je obrazec potrjevala.

Ponudnik pri pripravi ponudbe upošteva navodila za izpolnjevanje in predložitev obrazcev iz predmetne razpisne dokumentacije.

10. Stroški

Gospodarski subjekt nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

11. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

Za isto postavko tudi ni dovoljeno ponuditi dva artikla.

12. Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba, v kateri kot ponudnik nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev) skupaj. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno kdo so partnerji, kdo je vodilni partner, ki jih zastopa ter katera dela in za kakšno vrednost bo posamezni partner dela oziroma dobave izvedel.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matično številko, davčno številko, številko transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje (obseg) dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu partnerju v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

Gospodarski subjekti v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo kot je zahtevana v prilogi 7.

13. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (Priloga 2) in ESPD obrazcu navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- ESPD obrazec (priloga 3),
- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 5),
- obrazec Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 6),
- Pooblastilo pravne osebe (priloga 8).
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (priloga 9).

Dobavitelj mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij, ki jih je naročniku predložil v ponudbi in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje naročil, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora dobavitelj skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz prejšnjega odstavka, ki se z nominacijo spremenijo.

Naročnik bo zavrnil podizvajalca, če bodo zato izpolnjeni pogoji, ki izhajajo iz četrtega odstavka 94. člena ZJN-3. O morebitni zavrnitvi novega podizvajalca bo naročnik obvestil dobavitelja najkasneje v desetih dneh od prejema predloga.

14. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb

Gospodarski subjekti morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: Ponudniki (v nadaljevanju: navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo. Gospodarski subjekt se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA@CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do 27. 12. 2018 do 10.00 ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

15. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

Gospodarski subjekt lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če gospodarski subjekt v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana. Če gospodarski subjekt svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, bo kot predložena ponudba gospodarskega subjekta obravnavana zadnja oddana ponudba.

16. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 27. 12. 2018 in se bo izvedlo ob 10.01 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«. S tem se šteje, da je bil gospodarskemu subjektu vročen zapisnik o odpiranju ponudb.

17. Obveščanje ponudnikov

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika obvestila in druge informacije o javnem naročilu pošiljala po e-pošti kontaktni osebi gospodarskega subjekta, navedeni v ponudbi, ali preko informacijskega sistema e-JN.

18. Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb bo naročnik presojal le dokumentacijo, ki je zahtevana v razpisni dokumentaciji.

Če bodo informacije in dokumentacija, ki jih bo predložil gospodarski subjekt, nepopolni ali napačni oz. če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da jih gospodarski subjekt v ustreznem roku predloži ali dopolni ali popravi ali pojasni. Pri presoji o dopustnosti takega ravnanja bo upošteval določbe šestega odstavka 89. člena ZJN-3, možnost, da dejstva preveri sam in dejstvo, da je mogoče tako informacijo objektivno preveriti pred iztekom roka za predložitev ponudbe.

Naročnik bo izločil ponudbo, če ugotovi, da je skladno z ZJN-3 nedopustna. Kot nedopustno bo štel tudi ponudbo gospodarskega subjekta, ki v roku ne bo podal ustreznih dopolnitev, pojasnil ali spremembe ponudbe skladno z naročnikovo zahtevo.

V primeru, da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je gospodarski subjekt predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz pete točke prvega odstavka ali prve točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi merila ob upoštevanju 84. člena ZJN-3, ko bo za vsak posamezen sklop preveril, da so v ponudbi izpolnjeni naslednji pogoji:

- ponudba je skladna z zahtevami in pogoji, določenimi v obvestilu o javnem naročilu, v razpisni dokumentaciji in opisom artiklov v predračunskem obrazcu ponudbe;

- ponudbo je oddal gospodarski subjekt, pri katerem ne obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3 in izpolnjuje pogoje za sodelovanje (76. člen ZJN-3).

19. 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. Okvirni sporazum

Okvirne sporazume za posamezen sklop bo z izbranimi ponudniki sklenil posamezni naročnik.

21. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa. Zahtevek za revizijo se vloži pisno ali ustno na zapisnik pri naročniku.

V skladu z ZPVPJN se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 4.000,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vloži se pisno pri Mestni občini Ljubljana, Dalmatinova 1, Ljubljana, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je sukcesivna dobava higienskih papirnatih izdelkov in ostalega sanitarnega materiala za potrebe naročnikov iz poglavja I. točke 1. v obdobju štirih let.

Naročnik je ob upoštevanju načela gospodarnosti predmet javnega naročila po tem postopku oblikoval v smiselno sklenjeni celoti (v nadaljnjem besedilu: sklopa), tako, da jih je mogoče oddajati ločeno. Razpisana sklopa sta opredeljena v obrazcu Popis blaga v prilogi 2.

Vrsta, opis, okvirna količina predmeta javnega naročila in obdobje sklenitve okvirnega sporazuma z izbranim gospodarskim subjektom

Vrsta, opis in okvirna količina predmeta javnega naročila je razvidna iz obrazca Popis blaga, ki ga izpolnjenega, kot prilogo ponudbe, odda gospodarski subjekt. Dodatne zahteve je naročnik opredelil v tehnični specifikaciji predmeta javnega naročila. Gospodarski subjekti ponudijo artikle, ki izpolnjujejo zahteve naročnika v celoti.

Okvirne količine so ocenjene za vse naročnike, ki sodelujejo pri predmetnem skupnem javnem naročilu, za obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma, ki bo sklenjen z izbranim ponudnikom, to je za obdobje največ štirih let. Naročniki si pridružujejo pravico prilagoditi količino razpisanih artiklov iz predračunskega obrazca glede na svoje dejanske potrebe in glede na razpoložljiva finančna sredstva. Za odstopanja od ocen glede količin, ki izhajajo iz predračunskega obrazca, naročniki niso odškodninsko odgovorni izbranemu ponudniku.

Naročniki bodo artikle naročali sukcesivno, glede na pakiranje rok/zvitkov v transportnem kartonu.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral dobave naročenih artiklov izvrševati sukcesivno, glede na naročila naročnika, strokovno in kakovostno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji in Evropski uniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji, tehničnimi navodili, priporočili in normativi).

Zamenjava naročenega artikla z drugim ni dovoljena, razen če naročenega artikla ni več na tržišču in se je dobavitelj o zamenjavi predhodno dogovoril z naročnikom. V primeru zamenjave, pod pogojem iz prejšnjega stavka, mora novi artikel ustrezati vsem tehničnim zahtevam iz predmetnega naročila, cena na enoto mere pa mora biti enaka ceni na enoto mere ponujenega artikla iz predračunskega obrazca ponudbe izbranega ponudnika-dobavitelja. V kolikor s strani naročnika imenovani skrbnik okvirnega sporazuma ugotovi, da je dobavitelj brez predhodnega dogovora nadomestil naročen izdelek za drugega, se tako blago zavrne. Pri taki dobavi dobavitelj avtomatično preide v zamudo pri dobavi.

Datumi, ko se vključeni naročniki priključijo predmetnemu javnemu naročilu (po izvedbi javnega naročila po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila, oziroma po poteku veljavnosti obstoječih pogodb) so:

Zap.št.	Naročnik:	Datum priključitve javnemu naročilu:
1.	Vrtec Ciciban	1. 4.2019
2.	Vrtec Črnuče	1.3.2019
3.	Vrtec Galjevica	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
4.	Vrtec Hansa Christiana Andersena	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
5.	Vrtec Ledina	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
6.	Vrtec Miškoljin	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
7.	Vrtec Mladi rod	1.8.2019
8.	Vrtec Mojca	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
9.	Vrtec Najdihojca	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila

10.	Vrtec Otona Župančiča	2.2.2019
11.	Vrtec Pod gradom	3.3.2019
12.	Vrtec Šentvid	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
13.	Vrtec Trnovo	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
14.	Viški vrtci	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
15.	Vrtec Vodmat	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
16.	Vrtec Vrhovci	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
17.	Vrtec Zelena jama	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
18.	Osnovna šola Bežigrad	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
19.	Osnovna šola Danile Kumar	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
20.	Osnovna šola Ketteja in Murna	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
21.	Osnovna šola Savsko naselje	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
22.	Osnovna šola Zadobrova	31.12.2019
23.	Osnovna šola Dravlje	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
24.	Glasbena šola Ljubljana Moste – Polje	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
25.	Zavod za oskrbo na domu	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
26.	Javni zavod Festival Ljubljana	31.5.2019
27.	Javni zavod Kinodvor	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
28.	Javni zavod Ljubljanski grad	31.1.2019
29.	Mednarodni grafični likovni center	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
30.	Mestna knjižnica Ljubljana	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
31.	Lutkovno gledališče Ljubljana	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
32.	Mestno gledališče Ljubljansko	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
33.	Javni zavod Mladi zmaji	31.12.2019
34.	Živalski vrt Ljubljana	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila
35.	Mestna občina Ljubljana	Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila

Računalniško vodenje naročil in prodaje artiklov

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral računalniško voditi naročila in predajo artiklov, materialno in finančno realizacijo ter poročati o tem posameznemu naročniku vsake tri mesece, in sicer ločeno za vsak sklop in po vseh dostavnih naslovih. Zahtevane podatke bo moral posameznemu naročniku poslati do 10. v mesecu, po zaključenem četrtletju.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral za naročnikove potrebe pripraviti obrazec za naročanje po elektronski pošti v Excel obliki. Obrazec bo moral vsebovati nazive artiklov (imena izdelkov), kratek opis in namen uporabe artiklov, dobaviteljeve kode artiklov, cene brez DDV za posamezne artikle, polja za vnos naročenih količin artiklov po posameznih naročnikih, kontaktno osebo, telefonsko številko in e-naslov za naročanje.

Cena, izdaja računov in plačilni rok

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse materialne in nematerialne stroške ter stroške dodatnih storitev dobavitelja, ki jih naročnik s tem razpisom zahteva od izbranega dobavitelja (razpisne storitve, plače in druge stroške dela, davke in druge dajatve, prevoz na lokacijo naročnika,

zavarovanje, stroški embalaže, odvoz embalaže, morebitne popuste, stroške priprave ponudbe, stroške predložitve vzorcev, stroške priprave obrazcev za naročanje, itd.).

Stroški zagotovitve podajalnikov vključujejo stroške dobave podajalnikov, stroške odstranitve (demontaže) starih, že vgrajenih podajalnikov pri naročniku, ter stroške vgradnje (montaže) novih podajalnikov, ki jih zagotavlja dobavitelj.

Cene za posamezne artikle morajo biti podane na enoto mere, ki jo je določil naročnik, na največ štiri decimalna mesta natančno in fiksne ves čas trajanja okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo zbirne račune izdajal izključno v e-obliki, mesečno, do 5. v mesecu za vse dobave posameznemu naročniku, realizirane v preteklem mesecu.

Posamezen zbirni račun mora biti specificiran po posameznih naročnikih in podrejeno po posameznih sklopih (velja v primeru, da je gospodarski subjekt izbran za več sklopov).

Rok za plačilo je 30. dan po prejemu pravilno izstavljenega e-računa.

Rok, lokacija in način dobave oziroma prevzema blaga

Rok dobave za redna naročila je dva delovna dneva od prejema naročila.

V izjemnih primerih si naročnik pridružuje pravico do nujnega naročila. Nujno naročilo bo izbrani ponudnik – dobavitelj dolžan izvršiti naslednji delovni dan po naročnikovi oddaji naročila oziroma v najkrajšem možnem času, po dogovoru z naročnikom.

Zahteva naročnikov je, da se posamezne dobavnice glasijo na vsak posamezni dostavni naslov posameznega naročnika.

Izbrani ponudnik bo moral blago dostavljati na naslednje naslove posameznih naročnikov:

Zap.št.	Naročnik:	Dostavni naslovi:
1.	Vrtec Ciciban	Enota Čebelica, Šarhova ulica 29, Ljubljana Enota Ajda, Ulica prvoborcev 16, Ljubljana Enota Lenka, Baragova ulica 11, Ljubljana Enota Pastirčki, Glinškova ploščad 11a, Ljubljana Enota Mehurčki, Reboljeva ulica 18, Ljubljana Enota Žabice, Vojkova ulica 73, Ljubljana
2.	Vrtec Črnuče	Enota Ostržek, Dunajska cesta 400, Ljubljana Enota Sapramiška, Cesta 24. junija 48, Ljubljana Enota Gmajna, Cesta v Pečale 1, Ljubljana Enota Sonček, Kraljeva ulica 10, Ljubljana
3.	Vrtec Galjevica	Enota Galjevica, Galjevica 35, Ljubljana Enota Orlova, Ob dolenski železnici 10, Ljubljana
4.	Vrtec Hansa Christiana Andersena	Rašiška ulica 7, Ljubljana Bitenčeva ulica 4, Ljubljana Gotska ulica 12, Ljubljana Derčeva ulica 10, Ljubljana Vodnikova ulica 2, Ljubljana Celovška cesta 161, Ljubljana
5.	Vrtec Ledina	Čufarjeva ulica 14, Ljubljana
6.	Vrtec Miškolin	Enota Novo Polje, Novo Polje c. VI/1, Ljubljana Polje Enota Rjava cesta 1, Ljubljana Polje

		Enota Zajčja Dobrava, Zadobrovska 28a, Ljubljana Polje Enota Zajčja Dobrava 2, Zadobrovska 12, Ljubljana Polje Enota Sneberje, Šmartinska 246a, Ljubljana Polje
7.	Vrtec Mladi rod	Enota Vetrnica, Črtomirova 14, Ljubljana
8.	Vrtec Mojca	Enota Mojca, Levičnikova 11, Ljubljana Enota Muca, Zoletova 6, Ljubljana Enota Kekec, Klopčičeva 5, Ljubljana Enota Tinkara, Pečnikova 11, Ljubljana Enota Rožle, Ulica Bratov Učakar 64 – 66, Ljubljana
9.	Vrtec Najdihojca	Gorazdova ulica 6, Ljubljana Ljubeljska ulica 16, Ljubljana Lepodvorska cesta 5, Ljubljana Kebetova ulica 30, Ljubljana Gorazdova ulica 19, Ljubljana Alešovčeva ulica 82, Ljubljana
10.	Vrtec Otona Župančiča	Parmska cesta 41, Ljubljana Novosadska cesta 1, Ljubljana Na Peči 20, Ljubljana Na peči 20a, Ljubljana Hruševska cesta 81, Ljubljana
11.	Vrtec Pod gradom	Praprotnikova 2, Ljubljana
12.	Vrtec Šentvid	Enota Saprarniška, Ulica pregnancev 6, Ljubljana Šentvid Enota Mravljineček, Martinova pot 14, Ljubljana Šentvid
13.	Vrtec Trnovo	Kolezijska 11, Ljubljana Karunova 16a
14.	Viški vrtci	Enota Jamova, Jamova cesta 23, Ljubljana Enota Rožna dolina, Cesta 27. aprila 12, Ljubljana Enota Hiša pri ladji, Skapinova ulica 2, 4, Ljubljana
15.	Vrtec Vodmat	Korytkova ulica 24, Ljubljana
16.	Vrtec Vrhovci	Enota Vrhovci, Vrhovci cesta XIX/10, Ljubljana Enota Brdo, Stantetova 1a, Ljubljana Enota Tehnološki park 22a, Ljubljana Enota Rožnik, Cesta na Brdo 30, Ljubljana Enota Iga Grudna, Ulica Iga Grudna 17, Ljubljana
17.	Vrtec Zelena jama	Enota Zelena jama, Zvezna ulica 24, Ljubljana Enota Zmajček, Ulica Vide Pregarčeve 28, Ljubljana Enota Zmajčica, Zakotnikova 3, Ljubljana Enota Vrba, Brodarjev trg 8, Ljubljana Enota Vejica, Preglov trg 10, Ljubljana
18.	Osnovna šola Bežigrad	Črtomirova ulica 12, Ljubljana
19.	Osnovna šola Danile Kumar	Gogalova ulica 15, Ljubljana
20.	Osnovna šola Ketteja in Murna	Koširjeva ulica 2, Ljubljana
21.	Osnovna šola Savsko naselje	Matjaževa 4, Ljubljana
22.	Osnovna šola Zadobrova	Zadobrovska c. 35, Ljubljana
23.	Osnovna šola Dravlje	Klopčičeva ulica 1, Ljubljana
24.	Glasbena šola Ljubljana Moste – Polje	Ob Ljubljani 36, Ljubljana
25.	Zavod za oskrbo na domu	Poljanska cesta 97, Ljubljana
26.	Javni zavod Festival Ljubljana	Trg francoske revolucije 1, Ljubljana Koseskega 11, Ljubljana
27.	Javni zavod Kinodvor	Kolodvorska 13, Ljubljana
28.	Javni zavod Ljubljanski grad	Grajska planota 1, Ljubljana

		Metelkova ulica 8, Ljubljana
29.	Mednarodni grafični likovni center	Pod turnom 3, Ljubljana
30.	Mestna knjižnica Ljubljana	Knjižnica Bežigrad, Einspielerjeva ulica 1, Ljubljana Knjižnica Jožeta Mazovca, Zaloška cesta 61, Ljubljana Knjižnica Otona Župančiča, Kersnikova ulica 2, Ljubljana Knjižnica Prežihov Voranc, Tržaška cesta 47a, Ljubljana Knjižnica Šiška, Trg komandanta Staneta 8, Ljubljana
31.	Lutkovno gledališče Ljubljana	Krekov trg 2, Ljubljana
32.	Mestno gledališče Ljubljansko	Čopova 14, Ljubljana
33.	Javni zavod Mladi zmaji	Mladi zmaji Bežigrad, Vojkova 73, Ljubljana Mladi zmaji Črnuče, Dunajska 367, Ljubljana Mladi zmaji Šiška, Tugomerjeva 2, Ljubljana Mladi zmaji Zalog, Zaloška 220, Ljubljana Resljeva cesta 18, Ljubljana
34.	Živalski vrt Ljubljana	Večna pot 70, Ljubljana Gmajnice 30, Ljubljana
35.	Mestna občina Ljubljana – upravne zgradbe	Adamič Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana Dalmatinova 1, Ljubljana Krekov trg 10, Ljubljana Mestni trg 1, Ljubljana Poljanska 28, Ljubljana Proletarska 1, Ljubljana Resljeva 18, Ljubljana Streliška 14, Ljubljana Trg MDB 7, Ljubljana Zarnikova 3, Ljubljana Ambrožev trg 7, Ljubljana
	Mestna občina Ljubljana – lokacije Službe za lokalno samoupravo	ČS Črnuče, Dunajska 367, Ljubljana ČS Posavje, Bratovševa ploščad 30, Ljubljana ČS Bežigrad, Vojkova 1, Ljubljana ČS Center, Štefanova 9, Ljubljana ČS Jarše, Kvedrova 32, Ljubljana ČS Moste, Ob Ljubljanici 36a in Preglov trg 15, Ljubljana ČS Polje, Polje 12 in Zaloška cesta 267, Ljubljana ČS Sostro, C. II. Grupe odredov 43, Ljubljana ČS Golovec, Litijska 38, Ljubljana ČS Rudnik, Pot k ribniku 20, Ljubljana ČS Trnovo, Devinska 1b, Ljubljana ČS Vič, Tbilisijska 22/a, Ljubljana ČS Rožnik, Viška 38, Ljubljana ČS Šiška, Kebetova 1, Ljubljana ČS Dravljje, Draveljska 44, Ljubljana ČS Šentvid, Prušnikova 106, Ljubljana ČS Šmarna gora, Pločanska 8, Ljubljana

Naročnik bo lahko v času trajanja okvirnega sporazuma odprl tudi nove enote ali katero od obstoječih ukinil. V navedenih primerih se izbrani ponudnik – dobavitelj obvezuje artikle dobavljati tudi na nove lokacije, naročnik pa mu bo sporočil zahtevan čas dobave.

Ponujeni artikli morajo biti pakirani v originalni embalaži, z ustrezno slovensko deklaracijo, in v skladu z namenom uporabe in navodilom za uporabo v slovenskem jeziku.

Vse ostale zahteve naročnikov so podrobneje opredeljene v osnutku okvirnega sporazuma.

Tehnične zahteve

Zagotovitev podajalnikov in garancija

Ponudnik, ki oddaja ponudbo za sklop št. 1: Higienški papirnati izdelki praviloma iz predelanih papirnih vlaken, mora brezplačno zagotoviti podajalnike higienskega materiala iz postavke št. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10 in 17 ponudbenega predračuna.

Podajalniki morajo biti vključeni v ponudbeni ceni higienskega materiala za postavke št. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10 in 17 ponudbenega predračuna.

Podajalniki morajo biti primerni za podajo higienskega materiala, ponujenega v postavkah št. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10 in 17 ponudbenega predračuna iz sklopa št. 1 in morajo izpolnjevati naslednje tehnične zahteve in opise:

Podajalnik higienskega materiala iz postavke št.	Poimenovanje podajalnika Maksimalna dovoljena širina (š)/višina (v)/globina (g) v mm	Opis podajalnika
Postavka št. 1	Podajalnik toaletnega papirja v roli s centralnim izvlekom Š220/v270/g190	Podajalnik mora omogočati podajanje toaletnega papirja »listič po listič. Zaklepanje s ključavnico. Kombinacija s transparentno oziroma mlečno plastiko za nadzor porabe toaletnega papirja (role).
Postavka št. 2	Podajalnik toaletnega papirja v lističih š155/v290/g135	Podajalnik mora omogočati podajanje toaletnega papirja v lističih, zaklepanje s ključavnico. Kombinacija s transparentno oziroma mlečno plastiko za nadzor porabljenih lističev.
Postavka št. 3	Podajalnik toaletnega papirja jumbo maxi v roli Š355/v330/g129	Podajalnik mora omogočati podajanje toaletnega papirja z maksi jumbo role, zaklepanje s ključavnico. Kombinacija s transparentno oziroma mlečno plastiko za nadzor porabe toaletnega papirja (role).
Postavka št. 4	Podajalnik toaletnega papirja jumbo mini v roli Š280/v260/g129	Podajalnik mora omogočati podajanje toaletnega papirja z mini jumbo role, zaklepanje s ključavnico. Kombinacija s transparentno oziroma mlečno plastiko za nadzor porabe toaletnega papirja (role).
Postavka št. 7	Podajalnik papirnatih brisač v roli z mehanskim odrezom brisače Š300/v390/g230	Podajalnik mora omogočati avtomatsko podajanje brisač »ena po ena«, odrez brisače na minimalno 25 cm (podajalnik s centralnim izvlekom ni ustrezen), zaklepanje s ključavnico. Kombinacija s transparentno oziroma mlečno plastiko za nadzor porabljenih brisač.
Postavka št. 8	Podajalnik papirnatih brisač v roli na centralni izvlek Š250/v390/g240	Podajalnik mora omogočati podajanje brisač »listič po listič«, zaklepanje s ključavnico. Kombinacija s transparentno oziroma mlečno plastiko za nadzor porabljenih brisač.
Postavka št. 9	Podajalnik zloženih brisač Š280/v280/g120	Podajalnik mora omogočati podajanje zloženih brisač ena po ena. zaklepanje s ključavnico. Kombinacija s transparentno oziroma mlečno plastiko za nadzor porabljenih brisač.
Postavka št. 10	Podajalnik mini zloženih brisač Š210/v420/g120	Podajalnik mora omogočati podajanje zloženih brisač ena po ena. Zaklepanje s ključavnico. Kombinacija s transparentno oziroma mlečno plastiko za nadzor porabljenih brisač.
Postavka št. 17	Podajalnik papirnatih oblog za WC desko Š220/v280/g70	Podajalnik mora omogočati podajanje oblog za wc desko. Zaklepanje s ključavnico.

Okvirna količina in vrsta podajalnikov, ki jih mora zagotoviti ponudnik posameznemu naročniku, je opredeljena v listu »podajalniki« ponudbenega predračuna, ki je v elektronski obliki sestavni del razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik za sklop št. 1: Higienski papirnati izdelki, bo moral posameznemu naročniku zagotoviti podajalnike higienskega materiala iz postavk št. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10 in 17 ponudbenega predračuna tudi v primeru povečanja števila lokacij, ki niso navedene v popisu lokacij. Izbrani ponudnik bo moral v obdobju veljavnosti okvirnega sporazuma, na posamezni lokaciji, zagotoviti eno vgradnjo posameznega podajalnika ter zagotavljati garancijo za brezhibno delovanje vgrajenih

podajalnikov za celotno obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma. V primeru okvare podajalnika ob normalni uporabi, bo izbrani ponudnik dolžan pokvarjen podajalnik popraviti oziroma zamenjati. V primeru okvare podajalnika na strani naročnika, bo naročnik izbranemu ponudniku naročil nov podajalnik, ki ga bo izbrani ponudnik obračunal po ceni, navedeni v ponudbenem predračunu. Po izteku veljavnosti okvirnega sporazuma ostanejo vsi podajalniki v lasti posameznega naročnika, brez odkupne vrednosti ali kakršnihkoli finančnih zahtev do naročnika.

Izbrani ponudnik bo moral podajalnike pri vseh naročnikih dobaviti in vgraditi v roku tridesetih (30) delovnih dni in sestaviti primopredajni zapisnik, v katerem mora biti navedeno vsaj: datum vgradnje, število in vrsta vgrajenih podajalnikov ter natančna lokacija. Primopredajni zapisnik mora potrditi skrbnik okvirnega sporazuma pri posameznem naročniku. Primopredajni zapisnik mora biti sestavljen v dveh izvodih od katerih vsaka stranka okvirnega sporazuma prejme en izvod. Vsi vgrajeni podajalniki, po poteku veljavnosti okvirnega sporazuma, ostanejo v lasti naročnika, brez odkupne vrednosti.

Okoljske zahteve

Predmet javnega naročila za sklop št. 1: Higienski papirnati proizvodi praviloma iz predelanih papirnih vlaken, je okoljsko manj obremenjujoče blago, zato se pri oddaji predmetnega sklopa javnega naročila upoštevajo okoljski vidiki skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17). Skladno s prvo alinejo 2. odstavka 7. člena Uredbe, so zahteve za izpolnjevanje opredeljene v tehničnih specifikacijah pri posameznem artiklu (zahtevana predložitve znaka za okolje tipa I, enakovredno EU ECOLABEL).

Tehnične zahteve

Tehnične zahteve za ponujen higienski material iz sklopa št. 1. in sklop 2., so navedene pri posameznih postavkah. Izpolnjevanje tehničnih zahtev je pogoj za ugotavljanje tehnične sposobnosti ponudnika in jih mora ponudnik v celoti izpolnjevati.

Ponudnik mora k ponudbi za vse postavke ponudbenega predračuna za sklop št. 1 priložiti tehnični list proizvajalca, iz katerega je razvidno izpolnjevanje tehničnih zahtev.

Izpolnjevanje tehničnih zahtev za artikle iz sklopa 2., ponudnik potrdi s predložitvijo ESPD obrazca.

Vzorci ponujenih artiklov

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika v fazi analize ponudb zahteva predstavitev posameznih artiklov iz ponudbe in v ta namen zahteva vzorce artiklov, z namenom preverjanja ustreznosti ponujenega blaga.

Ponudnik mora naročniku v primeru poziva le-to omogočiti v roku največ dveh delovnih dni po prejemu poziva. Vzorci ponujenih artiklov morajo biti brezplačni.

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

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 v členih od 75 do 80 in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje posameznega pogoja z izjavo, ki je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo oz. s kopijo ustreznih listin, kjer so le te izrecno zahtevane.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev, s katerimi dokazujejo osnovno sposobnost, v skladu s predpisi države članice, v kateri imajo registrirano svojo dejavnost. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima ponudnik sedež.

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

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

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) bo moral izbrani ponudnik, pred sklenitvijo okvirnega sporazuma z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost okvirnega sporazuma oz. pogodbe.

1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bil drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.

DOKAZILO:

Izpolnjen, ESPD obrazec.

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril pri pristojnem organu na podlagi:

- pooblastilo pravne osebe (priloga 8),
- pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (priloga 9).

<p>2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p>3. Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p>4. Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, ki mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p>2. POGOJI ZA SODELOVANJE</p>	
<p>1. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>

podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.	Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.
2. Gospodarski subjekt izpolnjuje tehnične zahteve naročnika, določene v Popisu blaga za sklop 1. in sklop 2., ki je del razpisne dokumentacije. V primeru skupne ponudbe pogoj partnerji izpolnjujejo skupno.	DOKAZILA: Izpolnjen ESPD obrazec. Za sklop 1. mora ponudnik predložiti tehnični list proizvajalca. Naročnik si pridružuje pravico, da v fazi analize od gospodarskega subjekta zahteva predložitve dodatne dokumentacije in/ali vzorce ponujenih artiklov, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtev naročnika. (Priloga 10)
3. Higijenski papirnati proizvodi (iz postavk 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 18) morajo imeti pridobljen znak za okolje tipa I (EU ECOLABEL ali enakovredno).	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec. Ponudnik mora k ponudbi priložiti: - Potrdilo (certifikat) da ima blago znak za okolje tipa I (enakovredno EU ECOLABEL). (Priloga 10)
4. Papirna vlakna ne smejo biti beljena z elementarnim klorom (velja za vse postavke).	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec. Ponudnik mora k ponudbi priložiti: - Potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, ali - Tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali - Ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. (Priloga 10)
5. Higijenski papirnati proizvodi (veja za postavke 6, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 16) morajo biti namenjena za stik z živili.	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec. Ponudnik mora k ponudbi priložiti: - Tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali - Ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. (Priloga 10)
6. Higijenski papirnati proizvodi (velja za postavke 1, 2, 3, 4, 5, 12., 13) morajo biti dermatološko testirani.	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec. Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo, da so ponujeni artikli dermatološko testirani. (Priloga 10)
7. Elektronsko naročanje Ponudnik mora omogočiti elektronsko naročanje po posameznih naročnikih. V kolikor ponudnik še nima možnosti elektronskega naročanja, bo moral le-to omogočiti v roku 20 dni.	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.

<p>8. Merilo »ZERO WASTE« (higienski material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže, zbrane v Mestni občini Ljubljana).</p> <p>Ponudnik, ki za postavke 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 in 18 ponudbenega predračuna za sklop št. 1, ponudi higienski material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže, zbrane v Mestni občini Ljubljana, se v okviru meril točkuje z dodatnimi točkami na način, ki je naveden v poglavju IV. razpisne dokumentacije.</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo proizvajalca, ki je overjeno s strani njegovega zakonitega zastopnika, ki naročniku dokazano in s tem brez dvoma jamči poreklo surovine za izdelavo ponujenih izdelkov in s tem to, da ponujeno blago izpolnjuje navedeno merilo. Naročnik bo po prejemu ponudb s takšnim priloženim potrdilom pri proizvajalcu/izdajatelju potrdila lahko preverjal resničnost navedb, tako da bo od njega zahteval verodostojen dokaz/ potrdilo za vsako proizvodno fazo v postopku od prevzema surovine do dobave izdelka.</p> <p>(Priloga 2/2)</p>
---	--

IV. MERILA

Sklop 1: higienski papirni proizvodi

Naročnik bo za sklop št. 1 predmeta javnega naročila sklenil okvirni sporazum s ponudnikom, ki bo oddal ekonomsko najugodnejšo ponudbo, na podlagi naslednjih meril:

- ponudbena cena brez DDV: (max. 87 točk); Tcx,
- ZERO WASTE (higienski material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže, zbrane v Mestni občini Ljubljana): (max. 13 točk); Tzwx,

Maksimalno število točk je 100. Doseženo skupno število točk je enako vsoti doseženega števila točk pri posameznem merilu (Tcx+Tzwx). Ekonomsko najugodnejša je tista ponudba, ki doseže najvišje skupno število točk.

Merilo »ponudbena cena brez DDV«

Ponudba, ki izkazuje v primerjavi z ostalimi ponudbami najnižjo ponudbeno ceno brez DDV za posamezni sklop, prejme maksimalno število točk. Ponudba, katere ponudbena cena brez DDV za posamezni sklop je glede na najnižjo ponudbo višja, pa prejme sorazmerno število točk. Najvišje število Tcx točk za ponujeno ceno je 87.

Število točk se izračuna po formuli: $Tcx = 87 \times Cmin / Cx$, pri čemer je:

Tcx = število točk vrednotene ponudbe za ponudbeno ceno brez DDV,

87 = največje možno število točk,

Cmin = najnižja ponudbena cena brez DDV izmed vseh vrednotenih ponudb,

Cx = ponudbena cena brez DDV vrednotene ponudbe.

Ponudbena cena brez DDV je cena, navedena v ponudbi ponudnika (priloga 2) in v ponudbenem predračunu ponudnika.

Merilo »ZERO WASTE« (higienski material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže, zbrane v Mestni občini Ljubljana)

Ponudnik, ki za postavko 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 in 18 ponudbenega predračuna za sklop št. 1, ponudi higienski material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže, zbrane v Mestni občini Ljubljana, prejme dodatne točke in sicer eno (1) točko za posamezno postavko. Ponudnik prejme dodatno točko samo za tisto postavko, za katero ponujen higienski material

izpolnjujejo merilo. V nasprotnem primeru ponudnik dodatnih točk za posamezno postavko ne prejme. Najvišje število Tzwx točk za merilo »ZERO WASTE« je 13.

Sklop 2: sanitarni material

Merilo za oddajo naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se določi na podlagi cene (skupna ponudbena vrednost brez DDV).

V. FINANČNA ZAVAROVANJA

Sklop 1: higienski papirni proizvodi

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 te dokumentacije. Uporabljena valuta je EUR. Finančna zavarovanja, ki jih gospodarski subjekt ne predloži na priloženih vzorcih iz te dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca bančnih garancij iz te 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 krajevnih pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Kot finančno zavarovanje za resnost ponudbe lahko gospodarski subjekt predloži:

1. Bančno garancijo za resnost ponudbe ali
2. Kavcijsko zavarovanje za resnost ponudbe ali
3. Varščino za resnost ponudbe.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe so gospodarski subjekti dolžni predložiti naročniku do roka za oddajo ponudb. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti predloženo v višini 10.000,00 EUR, z veljavnostjo do vključno 4 mesece od dneva za predložitev ponudb. Če gospodarski subjekt v ponudbi navede daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z finančnim zavarovanjem. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe začne teči na dan odpiranja ponudb.

V kolikor bo gospodarski subjekt kot finančno zavarovanje za resnost ponudbe predložil varščino, se le ta nakaže na podračun EZR MOL, IBAN SI 56 0126 1010 0000 114, sklic na 7560-18-200092, odprt pri Banki Slovenije.

DOKAZILA:

Naročnik mora dokazilo o izvedenem finančnem zavarovanju za resnost ponudbe prejeti osebno ali po pošti najkasneje do **27. 12. 2018 do 10:00** ure na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe je lahko predloženo tudi le v elektronski obliki (v sistemu e-JN), če je veljavnost le-tega možno elektronsko preveriti in njegovo morebitno unovčenje ni vezano na original dokument v papirni obliki.

a) Bančna garancija za resnost ponudbe:

Gospodarski subjekt mora dokazilo o izvedenem finančnem zavarovanju za resnost ponudbe predložiti v originalu v zaprti ovojnici. Na ovojnici mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ – FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE JN 18/200092 – skupno javno naročilo za nakup higienskih papirnatih izdelkov in ostalega sanitarnega materiala za obdobje 4 let**«. Gospodarski subjekt lahko na ovojnico prilepi obrazec »**OZNAČBA OVOJNICE ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE**« (priloga B).

V kolikor bo skupaj z zavarovanjem v tiskani obliki predložena še kakršna koli druga dokumentacija, ta ne bo štela kot del ponudbene dokumentacije.

b) Kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za resnost ponudbe:

Gospodarski subjekt mora dokazilo o izvedenem finančnem zavarovanju za resnost ponudbe predložiti v originalu v zaprti ovojnici. Na ovojnici mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ – FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE JN 18/200092 – skupno javno naročilo za nakup higienskih papirnatih izdelkov in ostalega sanitarnega materiala za obdobje 4 let**«. Gospodarski subjekt lahko na ovojnico prilepi obrazec »*OZNAČBA OVOJNICE ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE*« (priloga B).

V kolikor bo skupaj z zavarovanjem v tiskani obliki predložena še kakršna koli druga dokumentacija, ta ne bo štela kot del ponudbene dokumentacije.

c) Potrdilo o vplačilu varščine za resnost ponudbe:

Gospodarski subjekt v informacijskem sistemu e-JN dokazilo naloži v razdelek »*Druge priloge*« v .pdf obliki.

VRAČILO FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE:

Ne unovčene bančne garancije za resnost ponudbe ali kavcijska zavarovanja se po zaključku postopka oddaje javnega naročila vrnejo neizbranim gospodarskim subjektom, izbranemu gospodarskemu subjektu pa po predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primeru plačila varščine, bo naročnik vsem neizbranim gospodarskim subjektom le to vrnil po zaključku postopka oddaje javnega naročila, izbranemu gospodarskemu subjektu pa po predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Varščina bo vrnjena brezobrestno.

UNOVČITEV FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE:

Naročnik bo finančno zavarovanje za resnost ponudbe unovčil oz. zadržal varščino, če gospodarski subjekt:

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

Sklop 2: sanitarni material

Bančna garancija ni zahtevana.

VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Priloga A: Vzorec okvirnega sporazuma
- Priloga B: Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe
- Priloga C: Označba ponudbe

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
PRILOGA 1	Prijavni obrazec
PRILOGA 2, 2/1	Predračun (priloga 2), Popis blaga (priloga 2/1), Dokazilo »Zero waste« (priloga 2/2)
PRILOGA 3	ESPD obrazec
PRILOGA 4	Katalog ponujenih izdelkov
PRILOGA 5	Udeležba podizvajalcev
PRILOGA 6	Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo
PRILOGA 7	Skupna ponudba
PRILOGA 8	Pooblastilo pravne osebe
PRILOGA 9	Pooblastilo fizične osebe
PRILOGA 10	Tehnična dokumentacija
PRILOGA B	Bančna garancija za resnost ponudbe

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na razpis za izbiro dobaviteljev za javno naročilo »**Sukcesivna dobava higienskih papirnatih izdelkov in ostalega sanitarnega materiala za obdobje 4 let**«

2. Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma in funkcija:

(ime in priimek ter naziv funkcije)

3. Podatki kontaktne osebe ponudnika:

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku:	
Telefonska številka	
Telefaks številka:	
Elektronski naslov:	

4. Podatki osebe, ki bo pooblaščen predstavnik okvirnega sporazuma:

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku:	
Telefonska številka	
Telefaks številka:	
Elektronski naslov:	

5. Podatki osebe, ki bo zadolžena za sprejem in potrditev naročil (v primeru podpisa okvirnega sporazuma):

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku:	
Telefonska številka	
Telefaks številka:	
Elektronski naslov:	

6. Podatki osebe, ki bo zadolžena za sprejem in reševanje reklamacij:

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku:	
Telefonska številka	
Telefaks številka:	
Elektronski naslov:	

7. Transakcijski _____ račun _____ (številka):

(Ponudnik navede transakcijski račun, kamor se bodo v primeru izbire, vršila plačila)

8. Transakcijski račun odprt pri banki (naziv banke): _____

9. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: _____

10. Finančni urad, kjer je ponudnik vpisan v davčni register: _____
(Ponudnik navede: pristojni davčni urad, naslov in pošto)

11. Matična številka ponudnika: _____

PONUĐNIK: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednjo

PREDRAČUN št. _____

SKLOP 1: Higienški papirnati proizvodi

1. Ponudbena vrednost

Zap. št.	Naziv sklopa	Ponudbena vrednost brez DDV za ocenjeno količino	Ponudbena vrednost z DDV za ocenjeno količino
1.	Higienški papirnati proizvodi		

2. Merilo »ZERO WASTE«: _____

Ponudnik navede število postavk, za katere ponuja higienški material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže, zbrane v Mestni občini Ljubljana in predloži dokazilo za merilo »ZERO WASTE« (higienški material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže, zbrane v Mestni občini Ljubljana).

PREDRAČUN št. _____

SKLOP 2: sanitarni material

Zap. št. sklopa	Naziv sklopa	Ponudbena vrednost brez DDV za ocenjeno količino	Ponudbena vrednost z DDV za ocenjeno količino
2.	Sanitarni material		

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Predračun« (Priloga 2) v .pdf datoteki, ki bo dostopen ob javnem odpiranju ponudb.

V primeru skupne ponudbe obrazec partnerji v skupni ponudbi predložijo skupno.

**POPIS BLAGA – PREDRAČUNSKI OBRAZCI ZA SKLOPE, NA
KATERE SE GOSPODARSKI SUBJEKT PRIJAVLJA**

Ponudnik predloži dokazilo za merilo »ZERO WASTE« (higienski material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže, zbrane v Mestni občini Ljubljana).

ESPD Obrazec

Ponudnik priloži izpolnjen ESPD obrazec.

V primeru, da bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem, ESPD obrazec priloži tudi podizvajalec.

V primeru skupne ponudbe, ESPD obrazec priloži tudi vsak partner v skupni ponudbi.

**KATALOG PONUJENIH IZDELKOV, PRIPRAVLJEN PO
NAVODILIH NAROČNIKA**

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »»Sukcesivna dobava higienskih papirnatih izdelkov in ostalega sanitarnega materiala za obdobje 4 let«, 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

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE

Ponudnik, ki v ponudbi nominira podizvajalce, mora izpolniti vse rubrike.

PODIZVAJALEC:

IZRECNA ZAHTEVA PODIZVAJALCA

Kot podizvajalec ponudnika _____
_____ (naziv in sedež ponudnika, ki v ponudbi nominira
podizvajalca) izrecno zahtevamo, da za javno naročilo ».....«
naročnik za opravljene dobave oziroma storitve, ki smo jih izvedli v zvezi s predmetnim javnim
naročilom, izvede neposredna plačila, ob predhodni potrditvi računa s strani ponudnika oziroma
izbranega dobavitelja, na naš transakcijski račun.

Datum:

Žig:

Podpis zakonitega zastopnika/pooblastitelja:

SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec _____ ,
_____ (naziv in naslov podizvajalca)

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

Kraj in datum:

Podizvajalec:

Žig in podpis:

OPOMBA:

Obrazec izpolni, datira, žigosa in podpiše le podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila od naročnika. V primeru, da neposrednih plačil ne zahteva, izpolnjenega obrazca ne predloži.

SKUPNA PONUDBA

POSAMIČNO

(vsak gospodarski subjekt)

- Prijavni obrazec (Priloga 1)
- ESPD (Priloga 3)
- Pooblastilo pravne osebe (Priloga 8)
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (Priloga 9)

SKUPNO

(vsi gospodarski subjekti)

- Predračun (Priloga 2), Popis blaga (Priloga 2/1), Merilo »Zero Waste«
- Katalog ponujenih izdelkov (Priloga 4)
- Podizvajalci (Prilogi 5 in 6)

POOBLASTILO PRAVNE OSEBE

Pooblaščamo pooblaščenca naročnika, Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja obveznega izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje javnega naročila,

za nas kot ponudnika/podizvajalca z naslednjimi podatki:

Polno ime podjetja _____

Sedež podjetja _____

Občina sedeža podjetja _____

Matična številka _____

pridobi od Ministrstva za pravosodje potrdilo iz kazenske evidence pravnih oseb.

Datum: _____ Žig: _____ Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

(podpis)

NAVODILO:

Ta obrazec se izpolni, žigosa in podpiše.

Obrazec izpolnijo vsi udeleženci v ponudbi (samostojni ponudnik, ponudniki v skupni ponudbi, vsi nominirani podizvajalci).

PONUDNIK: _____

POOBLASTILO FIZIČNE OSEBE

Spodaj podpisani _____ (*ime in priimek člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika oziroma podizvajalca, ali osebe, ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku oziroma podizvajalcu*) **pooblašcam** pooblaščenca naročnika, Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila, od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb.

Moji osebni podatki so:

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Naslov stalnega/zastavnega prebivališča:

ulica in hišna številka: _____

Številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek in / ali ime se
je glasilo: _____

Datum:

Žig:

Podpis:

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE:

Obrazec se izpolni, datira, žigosa in podpiše.

V kolikor ima ponudnik ali podizvajalec več članov upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma več oseb, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej.

Ponudnik lahko namesto navedenega obrazca predloži tudi drug dokument, ki vsebuje vse zahtevane informacije za preverbo, vendar mora v tem primeru izjavi oziroma obrazcu priložiti pooblastilo, da podatke lahko preveri pooblaščenec naročnika, Mestna občina Ljubljana.

TEHNIČNA DOKUMENTACIJA

Natančna navodila, katere dokumente mora gospodarski subjekt predložiti že ob oddaji ponudbe, so navedena na predračunskem obrazcu ponudbe posameznega sklopa ter v poglavju III. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti ponudnika in navodila o načinu dokazovanja sposobnosti ponudnika v poglavju 2. Pogoj za sodelovanje, točke 2., 3., 4., 5., 6.

Iz vsakega dokazila mora biti jasno razvidno, na kateri artikel se nanaša. Gospodarski subjekt na dokazilo zapiše številko sklopa in zaporedno številko artikla.

PRILOGA
RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Priloga A: Vzorec okvirnega sporazuma
- Priloga B: Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe
- Priloga C: Označba ponudbe

....., ki ga zastopa,
identifikacijska številka za DDV: SI,
matična številka:
(v nadaljevanju: naročnik)

in

....., ki ga zastopa,
identifikacijska številka za DDV:,
matična številka:
(v nadaljevanju: dobavitelj)

skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM

o sukcesivni dobavi higienskih papirnatih izdelkov, pri kateri se upoštevajo okoljski vidiki, in sanitarnega materiala za obdobje štirih let

Uvodne določbe

1. člen

Stranki okvirnega sporazuma uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel oddajo javnega naročila številka JN 7560-18-200092 (v nadaljevanju: javno naročilo) po odprtem postopku, skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3),
- je bilo obvestilo o javnem naročilu objavljeno na portalu javnih naročil dne pod številko in v Uradnem listu EU dne pod številko,
- je bil dobavitelj izbran z odločitvijo o oddaji naročila številka z dne,
- se bodo sredstva za posamezno proračunsko leto predvidela v proračunu/rebalansu naročnika ,
- da je višina sredstev za posamezno proračunsko leto določena z letno pogodbo;
- se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev, zagotovljenih v proračunu/rebalansu tekočega leta za ta namen,
- je naročnik skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17) v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija) določil cilje za predmet tega okvirnega sporazuma.

Predmet okvirnega sporazuma

2. člen

Naročnik naroča, izvajalec pa prevzema izvedbo sukcesivnih dobav: (*Opomba: v sporazumu z izbranim ponudnikom se navede sklop, za katerega je bil izbran*)

- Sklop 1: higienski papirnatih izdelki
- Sklop 2: sanitarni material

skladno z razpisno dokumentacijo in svojo ponudbo številka z dne (v nadaljevanju: ponudba), ki sta kot prilogi sestavna dela tega sporazuma, na vseh lokacijah naročnika, za obdobje veljavnosti tega okvirnega sporazuma.

Obveznosti dobavitelja

3. člen

Dobavitelj se zavezuje, da:

- bo dobave blaga izvršil strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z razpisnimi pogoji in ponudbo;
- bo dobave blaga opravljal v roku, določenem v tem okvirnem sporazumu,
- bo dobave blaga izvrševal tako, da ne bo moten delovni proces naročnika,
- bo naročnika pisno obvestil o morebitnem nastopu okoliščin, ki utegnejo vplivati na vsebinsko, vrednostno in terminsko izvršitev določil okvirnega sporazuma;
- bo računalniško vodil naročila in predajo artiklov, materialno in finančno realizacijo ter poročal o tem vsake tri mesece, in sicer ločeno za vsak sklop/ in/ (Opomba: Besedilo velja, kolikor se dobavitelju oddata oba sklopa, v nasprotnem primeru se črta) po vseh dostavnih naslovih. Zahtevane podatke bo poslal do 10. v mesecu, po vsakem zaključenem četrtletju;
- bo za naročnikove potrebe pripravil obrazec za naročanje po elektronski pošti, ki ga uskladi z naročnikom. Obrazec mora vsebovati vrsto blaga, ceno posameznega artikla brez DDV, polje za vnos količine blaga, kontaktne osebe, dobaviteljevega naslova za naročanje in naslova lokacije za dostavo blaga.

(spodnja določila veljajo le za sklop št. 1)

Dobavitelj se obvezuje na lokacijah naročnika, zagotoviti naslednje podajalnike higienskega materiala (v nadaljevanju tudi: podajalniki):

1. podajalnik toaletnega papirja v roli s centralnim izvlekom (postavka št. 1),
2. podajalnik toaletnega papirja v lističih (postavka št. 2),
3. podajalnik toaletnega papirja jumbo maxi v roli (postavka št. 3),
4. podajalnik toaletnega papirja jumbo mini v roli (postavka št. 4),
5. podajalnik brisač v roli z mehanskim odrezom brisače (postavka št. 7),
6. podajalnik papirnatih brisač v roli za centralni izvlek (postavka št. 8),
7. podajalnik zloženih brisač (postavka št. 9),
8. podajalnik mini zloženih brisač (postavka št. 10),
9. podajalnik papirnatih oblog za WC desko (postavka št. 17).

ki so namenjeni za podajanje higienskega materiala iz postavk št. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 17 ponudbenega predračuna. Okvirno število posameznih podajalnikov, ki jih mora zagotoviti dobavitelj na lokacijah naročnika ter kvaliteta in opis posameznih podajalnikov, je opredeljena v razpisni dokumentaciji in v ponudbi dobavitelja. Dobavitelj se obvezuje zagotoviti podajalnike higienskega materiala za postavke št. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 17 iz ponudbenega predračuna na vseh lokacijah, ki jih določi naročnik, tudi v primeru povečanja števila lokacij, ki niso opredeljene v razpisni dokumentaciji.

Stroški zagotovitve vseh podajalnikov pri naročniku so vključeni v ponudbeni ceni na enoto higienskega materiala iz postavk 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 17 ponudbenega predračuna. Stroški zagotovitve podajalnikov vključujejo stroške dobave podajalnikov, stroške odstranitve (demontaže) starih, že vgrajenih podajalnikov pri naročniku, ter stroške vgradnje (montaže) novih podajalnikov, ki jih zagotavlja dobavitelj.

Dobavitelj se obvezuje na posamezni lokaciji naročnika, zagotoviti vgradnjo potrebnega števila podajalnikov ter zagotavljati garancijo za brezhibno delovanje vgrajenih podajalnikov za celotno obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma. V primeru okvare vgrajenega podajalnika ob normalni uporabi, je dobavitelj obvezan pokvarjen podajalnik popraviti oziroma zamenjati z novim. V primeru okvare podajalnika iz razlogov na strani naročnika, bo naročnik pri dobavitelju naročil nov podajalnik, ki ga dobavitelj obračuna po ceni, navedeni v ceniku podajalnikov, ki je opredeljen v ponudbenem predračunu.

Dobavitelj se obvezuje podajalnike dobaviti in vgraditi v roku tridesetih (30) delovnih dneh od dneva sklenitve okvirnega sporazuma ter sestaviti primopredajni zapisnik, v katerem mora biti naveden datum vgradnje, število in vrsta vgrajenih podajalnikov ter natančna lokacija pri naročniku. Primopredajni zapisnik mora

potrditi pooblaščen predstavnik naročnika za izvajanje tega okvirnega sporazuma in mora biti sestavljen v dveh (2) enakih izvodih od katerih vsaka stranka okvirnega sporazuma prejme en (1) izvod.

V primeru povečanja števila lokacij za dobavo blaga v obdobju trajanja okvirnega sporazuma, stranki sporazuma sporazumno določita rok za dobavo in vgradnjo podajalnikov.

Po izteku veljavnosti okvirnega sporazuma ostanejo vsi podajalniki v lasti naročnika, brez odkupne vrednosti ali kakršnihkoli finančnih zahtev do naročnika.

Cenik podajalnikov, ki je opredeljen v ponudbenem predračun (v nadaljevanju: cenik podajalnikov) se uporablja izključno za morebitno naročilo podajalnikov, ki jih bo naročnik potreboval v obdobju veljavnosti okvirnega sporazuma in jih bo potrebno zamenjati zaradi razlogov na strani naročnika (fizična poškodba, vandalizem,...), na katere dobavitelj nima vpliva ter niso vključeni v ponudbeni ceni na enoto, navedeni v postavkah št. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 17 ponudbenega predračuna.

Dobavitelj zagotavlja, da so podajalniki, opredeljeni v ceniku podajalnikov iz postavk št. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 17, kot so podajalniki, ki jih mora dobavitelj zagotoviti za podajanje higienskega materiala iz postavk št. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 17 ponudbenega predračuna.

Obveznosti naročnika

4. člen

Naročnik se zavezuje, da bo:

- dobavitelju pravočasno sporočal potrebne količine naročenega blaga;
- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način;
- obveščal dobavitelja o ugotovljenih napakah in pomanjkljivostih;
- plačeval naročeno blago v dogovorjenih rokih.

Cene blaga

5. člen

Cene posameznih artiklov so določene za mersko enoto blaga v dobaviteljevem ponudbenem predračunu št., ki je sestavni del dobaviteljeve ponudbe.

Cene vseh artiklov iz ponudbenega predračuna vključujejo pariteto »FCA skladišče naročnika – razloženo« (Incoterms 2010) in so fiksne za celotno obdobje trajanja tega okvirnega sporazuma.

Skupna ocenjena vrednost blaga, ki je predmet tega okvirnega sporazuma, za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma znaša največ do višine : EUR brez DDV, oziroma EUR z DDV (z besedo:..... evrov in .../100), pri čemer stranki okvirnega sporazuma soglašata, da bo naročnik v času trajanja okvirnega sporazuma izvrševal plačila le za dejansko opravljene dobave blaga, skladno s tem okvirnim sporazumom.

Plačilni pogoji

6. člen

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih e-računih, ki jih dobavitelj izstavi na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz ponudbenega predračuna. Dobavitelj bo zbirne e-račune izstavljaj enkrat mesečno, in sicer do 5. (petega) dne v mesecu za dobave, opravljene v preteklem mesecu.

Višina sredstev za posamezno proračunsko leto se določi z letno pogodbo.

Dobavitelj je dolžan račune posredovati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnimi predpisi. Na e-računu mora biti obvezno navedena številka letne pogodbe. Referenčna številka na e-računu je številka letne pogodbe za posamezno proračunsko leto. Ob e-računu morajo biti priložene tudi podpisane kopije dobavnic.

E-račun se izstavi na naslov:,,

Naročnik je dolžan e-račun pregledati v roku 15 (petnajst) dni po prejemu in ga v tem roku potrditi oziroma zavrniti.

Rok za plačilo e-računa je 30. (trideseti) dan po prejemu pravilno izstavljenega e-računa. Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delovnik.

Naročnik bo plačal e-račune na transakcijski račun dobavitelja št. SI56....., odprt pri.....,

Dobava blaga

7. člen

Dobava blaga bo potekala sukcesivno, glede na potrebe naročnika.

Naročnik naroča potrebo število rol/zvitkov, kot bo navedeno v vsakokratnem pisnem naročilu.

Stranki okvirnega sporazuma se dogovorita, da je rok dobave za redna naročila 2 (dva) delovna dneva od prejema naročila.

V izjemnih primerih si naročnik pridružuje pravico do nujnega naročila.

Nujno naročilo je naročilo, ki ga je dobavitelj dolžan izvršiti naslednji delovni dan po naročnikovi oddaji naročila, če je naročilo posredovano do 12. ure v delovnem času naročnika.

Rok dobave blaga se lahko podaljša le v primeru višje sile, ki vpliva na dobavo blaga. Dobavitelj je dolžan o nastopu višje sile in njenem prenehanju nemudoma pisno obvestiti naročnika. V nasprotnem primeru ne more zahtevati podaljšanja roka dobave in je odgovoren za vso nastalo škodo.

Dobavitelj mora zagotavljati dobavo na tak način, da je naročniku omogočen kvalitativni in kvantitativni pregled in možnost takojšnje zavrnitve ob dobavi neustreznega blaga. Dobavitelj mora na vsaki dobavnici poleg ostalih zahtevanih podatkov (št. artikla, opis/ime artikla, količina) navesti tudi ceno brez DDV.

Dobavitelj mora blago pod enakimi pogoji, kot to izhaja iz zahtev v razpisni dokumentaciji, dobavljati tudi na nove lokacije naročnika, če jih bo naročnik odprl v času veljavnosti okvirnega sporazuma.

Dobavitelj mora omogočiti elektronsko naročanje. Za oddano naročilo se šteje naročilo, posredovano dobavitelju po elektronski pošti na e-naslov..... Dobavitelj mora pisno potrditi prejem naročila.

Naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja nakupa okvirnih količin, navedenih v razpisni dokumentaciji, ki je sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Kakovost

8. člen

Naročnik prevzame od dobavitelja dobavljeno blago pod pogojem, da blago ustreza kakovosti določeni v razpisni dokumentaciji.

Napake oziroma pomanjkljivosti, ki jih ugotovi naročnik pri prevzemu blaga ali kasneje, mora dobavitelj odpraviti v roku 24 ur oziroma v daljšem roku, v skladu z dogovorom z naročnikom. V kolikor dobavitelj v skladu z okvirnim sporazumom ne upošteva reklamacije, ima naročnik pravico odkloniti plačilo blaga, ki je predmet reklamacije, naročiti blago pri drugem dobavitelju in stroške zaračunati dobavitelju. Dobavitelj je dolžan na svoje stroške odpeljati blago, ki je predmet reklamacije.

Naročnik reklamacijo lahko poda takoj ob dobavi, če lahko količinsko in kakovostno preveri ustreznost dobave. V tem primeru reklamacijo zapiše na dobavnico – prevzemnico, ki jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Kopijo dobavnice vrne dobavitelju, ki o tem obvesti pooblaščen osebo dobavitelja, ki je odgovorna za izvajanje tega sporazuma. Če naročnik napake v dobavi ugotovi naknadno (npr. neustrezni artikli, količine, skrite napake), o tem sestavi reklamacijski zapisnik, ki ga pošlje na elektronski naslov pooblaščen osebe dobavitelja.

V primeru, da predstavnik dobavitelja prejem reklamacije ne potrdi s povratnim elektronskim sporočilom najkasneje do konca naslednjega delovnega dne dobavitelja, naročnik reklamacijski zapisnik pošlje po pošti. S strani dobavitelja podpisana povratnica šteje kot vročitev reklamacijskega zapisnika dobavitelju.

Kršitve

9. člen

Če se med potekom izvajanja okvirnega sporazuma izkaže, da dobavitelj ne izvršuje svojih obveznosti kvalitetno in pravočasno ali kako drugače krši določbe tega okvirnega sporazuma, ga naročnik na to pisno opozori in mu določi primeren rok za odpravo napak. Če dobavitelj trikrat ne upošteva pisnega opozorila naročnika, ima naročnik pravico odstopiti od okvirnega sporazuma brez odpovednega roka in brez obveznosti do dobavitelja.

O odstopu od okvirnega sporazuma bo naročnik dobavitelja pisno obvestil.

Pogodbena kazen

10. člen

Če dobavitelj zamudi s pravilno dobavo blaga, iz razlogov na njegovi strani, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen za zamudo, ki znaša 3% (tri odstotke) od skupne vrednosti posameznega naročila blaga z DDV za vsak dan zamude.

Pogodbena kazen znaša lahko največ 15 % (petnajst odstotkov) skupne vrednosti posameznega naročila blaga z DDV.

Pogodbena kazen se obračuna po nastanku zamude v e-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.

Pooblaščen predstavnik strank okvirnega sporazuma

11. člen

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

- na strani naročnika:, tel: 01 (opomba: navedba telefonske številke fiksnega omrežja) in (opomba: navedba telefonske številke mobilnega omrežja), elektronska pošta:, ki je skrbnik/ca tega sporazuma,

- na strani dobavitelja:, tel.: (opomba: navedba telefonske številke fiksnega omrežja) in (opomba: navedba telefonske številke mobilnega omrežja), elektronska pošta:

Podizvajalci

12. člen

(Opomba: Določila tega člena veljajo samo v primeru, če bo dobavitelj nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen črta in ostale člene sporazuma ustrezno preštevilči.)

Dobavitelj bo dobave, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv), (polni naslov), matična številka , davčna številka/identifikacijska številka za DDV , bo izvedel (navesti predmet in vsako vrsto ter količino blaga/del, ki jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost tega blaga/teh del znaša EUR z DDV. Podizvajalec mora dobave/dela izvesti kot je določeno s tem okvirnim sporazumom oziroma v roku, določenem v posameznem naročilu.

(Opomba: Če je podizvajalcev več, se zgornje podatke navede za vsakega podizvajalca posebej in preostalo besedilo tega člena ustrezno spremeni, glede na število podizvajalcev.)

Dobavitelj mora med izvajanjem tega okvirnega sporazuma naročnika pisno obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih, ki jih je navedel v ponudbi, in sicer v 5 (petih) dneh po spremembi. Če dobavitelj med izvajanjem tega okvirnega sporazuma namerava vključiti nove podizvajalce ali zamenjati podizvajalca/e mora naročnika o tej nameri pisno obvestiti in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje dobav/del iz tega sporazuma. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora dobavitelj skupaj z obvestilom posredovati naročniku kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev, izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Zamenjavo podizvajalcev ali vključitev novega podizvajalca stranki okvirnega sporazuma uredita z aneksom k temu okvirnemu sporazumu.

V razmerju do naročnika dobavitelj v celoti odgovarja za dobavo blaga, ki je predmet tega okvirnega sporazuma.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri, kateri delavci podizvajalca opravljajo dobave/dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke. Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga dobavitelj ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s tem okvirnim sporazumom ali z aneksom k temu okvirnemu sporazumu, ima pravico odstopiti od tega okvirnega sporazuma.

Dobavitelj mora za vse podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednega plačila in za katere neposredno plačilo ni obvezno, naročniku najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila zadnjega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačila za izvedena dela po tem okvirnem sporazumu.

13. člen

(Opomba: Določila tega člena veljajo samo v primeru, če bo dobavitelj nastopal skupaj s podizvajalci, ki zahtevajo neposredna plačila. V nasprotnem primeru se ta člen in ostali členi okvirnega sporazuma ustrezno preštevilčijo.)

Dobavitelj je naročniku v ponudbi priložil zahteve za neposredno plačilo za naslednj-ega/-e podizvajalc-a/-e:

-.....,

-

Dobavitelj je naročniku za podizvajalca, ki je zahteval neposredno plačilo za opravljene dobave, priložil tudi soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto dobavitelja poravnava podizvajalčevo terjatev do dobavitelja.

Ker so v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje, neposredna plačila podizvajalcem obvezna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo v skladu z določbami ZJN-3, dobavitelj pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega podizvajalčevega računa s strani dobavitelja izvrši plačilo neposredno podizvajalcu. Dobavitelj mora svojemu računu obvezno priložiti račune podizvajalca/ev, ki jih je predhodno potrdil.

Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev poravnal neposredno podizvajalcem na način in v roku kot je dogovorjeno za plačilo dobavitelju v 6. členu tega okvirnega sporazuma, na njegov transakcijski račun:

- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri.....,
- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri.....,
- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri.....
- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri.....

Če naročnik zamudi s plačilom lahko dobavitelj in podizvajalci zahtevajo plačilo zakonitih zamudnih obresti.

Prenehanje od okvirnega sporazuma

14. člen

Ta okvirni sporazum lahko preneha pred potekom časa, za katerega je sklenjen, v naslednjih primerih:

- če se stranki okvirnega sporazuma tako dogovorita;
- v primeru kršitev oziroma neizpolnjevanja obveznosti iz tega okvirnega sporazuma;
- če dobavitelj trikrat ne upošteva reklamacij glede kakovosti, vrste, pakiranja, količine, zdravstvene neoporečnosti in rokov izvedbe ter ne odpravi posledic nekvalitetno dobavljenega blaga na zahtevo naročnika.

Med veljavnostjo tega sporazuma lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od tega sporazuma v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

15. člen

Ta okvirni sporazum je skladno s 67. členom ZJN-3 sklenjen pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani dobavitelja ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri dobavitelju ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - plačilom za delo,

- delovnim časom,
- počitki,
- opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek,

in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti okvirnega sporazuma še najmanj šest (6) mesecev oziroma če dobavitelj nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu dobavitelj ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku trideset (30) dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je ta okvirni sporazum razvezan z dnem sklenitve novega okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve novega okvirnega sporazuma bo naročnik obvestil dobavitelja.

Če naročnik v roku tridesetih (30) dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je ta okvirni sporazum razvezan trideseti (30.) dan od seznaitve s kršitvijo.

Varovanje poslovne skrivnosti

16. člen

Stranki okvirnega sporazuma sta sporazumni, da bosta podatke, s katerimi se bosta seznanili v okviru izvajanja tega okvirnega sporazuma in ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost (v nadaljevanju: podatki, opredeljeni kot poslovna skrivnost), skrbno varovali in jih uporabljali izključno z namenom izvedbe tega okvirnega sporazuma.

Obveznosti varovanja podatkov, opredeljenih kot poslovna skrivnost, se nanaša tako na čas izvrševanja okvirnega sporazuma, kot tudi za čas po tem.

Trajanje okvirnega sporazuma

17. člen

Ta okvirni sporazum je sklenjen za določen čas 4 let, in sicer za obdobje od do

Varianta:

Ta okvirni sporazum je sklenjen za določen čas 4 let, šteto od dneva sklenitve okvirnega sporazuma.

Reševanje sporov

18. člen

Stranki okvirnega sporazuma bosta morebitne spore, ki bi nastali pri izvrševanju tega okvirnega sporazuma, reševali sporazumno. V primeru, da spora ne bi mogli rešiti sporazumno, bo o sporu odločalo pristojno sodišče v Ljubljani.

Protikorupcijska klavzula

19. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila za izbor dobavitelja po tem okvirnem sporazumu ali pri izvajanju tega okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun dobavitelja, predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave ali funkcionarju naročnika 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 obveznosti iz okvirnega sporazuma 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 ali funkcionarju naročnika, dobavitelju ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je ta okvirni sporazum ničen.

(Opomba: To besedilo velja za javne zavode)

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila za izbor dobavitelja po tem okvirnem sporazumu ali pri izvajanju tega okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun dobavitelja predstavniku ali posredniku ali javnemu uslužbencu naročnika 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 obveznosti iz okvirnega sporazuma ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku ali javnemu uslužbencu naročnika, dobavitelju ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je ta okvirni sporazum ničen.

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 tega okvirnega sporazuma oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Končne določbe

20. člen

Ta okvirni sporazum je sklenjen z dnem, ko ga podpišeta obe stranki sporazuma.

21. člen

Okvirni sporazum je sestavljen v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka sporazuma po 1 (en) izvod.

Priloge, kot sestavni del tega okvirnega sporazuma so:

- Razpisna dokumentacija
- Ponudba št. z dne

Številka:

Številka okvirnega sporazuma: C7560-18-200092

Št. dok. DS: 430-1529/2018-4

Datum:

Datum:

DOBAVITELJ:

NAROČNIK:

.....

.....

Direktor:

Župan/Ravnatelj/Direktor:

.....

.....

OBRAZEC ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE PO EPGP-758

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca tj. izvajalca postopka javnega naročanja)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA: (vpiše se vrsta finančnega zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija za resnost ponudbe)

ŠTEVILKA ZAVAROVANJA: (vpiše se številka finančnega zavarovanja)

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

NAROČNIK ZAVAROVANJA: (vpiše se ime in naslov naročnika finančnega zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)

UPRAVIČENEC: (vpiše se izvajalca postopka javnega naročanja)

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz njegove ponudbe, predloženih v postopku javnega naročanja št. (vpiše se številka objave oziroma interna oznaka postopka javnega naročanja), z dne (vpiše se datum objave), katerega predmet je

ZNESEK IN VALUTA ZAVAROVANJA: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)

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

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

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

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov) Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum, ki je naveden v razpisni dokumentaciji za oddajo predmetnega javnega naročila)

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

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno in brezpogojno zavezuje, da bomo upravičencu na prvi poziv izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja v 5 (petih) dneh, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi

na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

1. po roku določenem za oddajo ponudbe svojo ponudbo umakne; ali
2. izbrani naročnik zavarovanja na poziv upravičenca ni podpisal pogodbe; ali
3. izbrani naročnik zavarovanja ni predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant
(žig in podpis)

PRILOGA C

POŠILJATELJ (ponudnik):

PREJEM finančnega zavarovanja (izpolni prejemnik):

OSEBNO PO POŠTI

Datum:

Ura:

Številka: 430-1529/2018-

**»NE ODPIRAJ – FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE«
JN 7560-18-200092«**

**Skupno javno naročilo za nakup higienskih papirnatih izdelkov in ostalega
sanitarnega materiala za obdobje 4 let**

PREJEMNIK (naslovnik):

**MESTNA OBČINA LJUBLJANA
Služba za javna naročila
Dalmatinova 1, II. nadstropje
1000 Ljubljana**