



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: 430-46/2022-6  
Oznaka JN: 7560-22-200011  
Datum: 17-03-2022

JAVNI RAZPIS  
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA BLAGA PO ODPRTEM POSTOPKU

## **DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

**za izbiro dobavitelja sukcesivne dobave pisarniškega materiala za  
potrebe Mestne uprave Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice  
Ljubljana**

**(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)**

# POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

**»sukcesivna dobava pisarniškega materiala za potrebe Mestne uprave Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana«**

Pripravila:

*Alenka Mihelčič*



*Marjeta Bizjak*  
Podsekretar



**1. Naročnika**

Naročnika javnega naročila sta:

Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana

Odgovorna oseba: Zoran Janković

ID za DDV: SI67593321

Matična številka: 5874025000

in

Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova 2, 1000 Ljubljana,

Odgovorna oseba: mag. Teja Zorko

Davčna številka: 62825844

Matična številka: 3336905000.

Naročnik Mestna knjižnica Ljubljana je s pooblastilom na podlagi tretjega odstavka 66. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, s sprem. in dopol.; v nadaljevanju: ZJN-3) za izvedbo oziroma odločanje v postopku oddaje javnega naročila pooblastila Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

Okvirni sporazum z izbranim ponudnikom bo sklenil vsak posamezni naročnik posebej. V izogib dvomu naročnik pojasnjuje, da se za okvirni sporazum v razpisni dokumentaciji in njenih prilogah uporablja tudi izraz pogodba.

**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.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi podizvajalci, s katerimi nastopa gospodarski subjekt. V kolikor gospodarski subjekt nastopa s podizvajalci, mora v ESPD obrazcu navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Gospodarski subjekt v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi drugi subjekti, katerih zmogljivost uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

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.

V nadaljevanju se za gospodarski subjekt uporablja tudi izraz ponudnik.

**3. Pravna podlaga**

Javno naročilo se bo izvedlo upoštevajoč naslednje veljavne predpise:

- Zakon o javnem naročanju;
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja;
- Obligacijski zakonik;
- Zakon o davku na dodano vrednost;
- Zakon o pravdnem postopku;
- Zakon o splošnem upravnem postopku;
- Uredba o zelenem javnem naročanju;
- Uredbe ES s področja predmeta naročila;
- druga pozitivna zakonodaja in predpisi, ki urejajo področje javnih naročil, javnih financ in predmeta naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu s 40. členom ZJN-3 izvede odprti postopek.

#### 4. Izbira dobaviteljev, sklenitev okvirnega sporazuma

Dobavitelja bo naročnik izbral na podlagi vnaprej določenih pogojev in meril.

Naročnika bosta z izbranim ponudnikom sklenila okvirni sporazum za obdobje 4 let, predvidoma od:

- Mestna občina Ljubljana predvidoma od 26. 6. 2022
- Mestna knjižnica Ljubljana predvidoma 21. 6. 2022,

na podlagi katerih bosta sukcesivno naročala pisarniški material, ki je predmet javnega naročila.

#### 5. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **6. 4. 2022 do 12.00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

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

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

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

#### 6. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji:

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za izpolnjevanje in predložitev obrazcev
<b>PRILOGA 1</b>	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 »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
<b>PRILOGE 2</b>	Predračun (2) Popis blaga (2/1) Vzorci (2/2) Pojasnila k artiklom (2/3) Uradni veleprodajni cenik (2/4)	Obrazca ponudnik izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazca 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 so: - Predračun v .pdf formatu (priloga 2)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Popis blaga v MS Excel formatu (priloga 2/1)</li> <li>- Vzorci (priloga 2/2)</li> <li>- Pojasnila k artiklom (priloga 2/3)</li> <li>- Uradni veleprodajni cenik (priloga 2/4).</li> </ul> <p>Ponudnik mora ponuditi pisarniški material take kvalitete kot je zahtevano v predračunskem obrazcu in v razpisni dokumentaciji.</p> <p>Pri opisu pisarniškega materiala MORA biti navedena blagovna znamka (oz. trgovinska znamka, če tega ni, pa vsaj proizvajalec) ponujenega artikla. Navedba v fazi analize ponudb naročniku omogoča presojanje, ali je ponudnik ponudil blago ustreznne kvalitete. Izbrani ponudnik je v času izvajanja okvirnega sporazuma dolžan dobavljati v razpisni dokumentaciji zahtevane artikle in zgolj izjemoma artikle, ki niso zajeti v popisu, v kolikor bi se pri naročniku pojavile potrebe po takšnem pisarniškem materialu.</p> <p>V kolikor ponudnik pri posamezni postavki cene ne vpiše ali vpiše ceno 0,00 se šteje, da ponuja artikel brezplačno.</p> <p>Ponudbene cene morajo biti podane na zahtevano enoto mere. V ceni morajo biti vsebovani vsi parametri (določeni v splošnih in posebnih pogojih za pisarniški material in ki izhajajo iz opisov v predračunskem obrazcu) ter vsi odvisni stroški (transportni stroški, zavarovanje, stroški embalaže in podobno), davki in dajatve.</p> <p>Ponudnik v sistem e-JN, v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.</p> <p>Ponudnik izpolnjene obrazce Popis blaga (2/1), Vzorci (2/2), Pojasnila k artiklom (2/3) in Uradni veleprodajni cenik (2/4) naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.</p> <p><b>Ponudnik izpolni obrazec Predračun (Priloga 2) in ga naloži v sistem e-JN pod predmetno objavo, v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«.</b> Obrazec bo javno dostopen ob javnem odpiranju ponudb, ki poteka elektronsko.</p> <p>V primeru razhajanj v skupnih ponudbenih vrednostih za ocenjeno količino z DDV v obrazcu Predračun in obrazcu Popis blaga, se kot veljavni štejejo podatki, navedeni v obrazcu Popis blaga.</p>
<b>PRILOGA 3</b>	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 uradno izjavo kot predhodni dokaz ponudnika, da ta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega je ali bi lahko bil izključen iz sodelovanja v postopku javnega naročanja,</li> <li>- izpolnjuje pogoje za sodelovanje, opredeljene v 76. členu ZJN-3 in skladne z razpisno dokumentacijo.</li> </ul> <p>Hkrati zagotavlja ustrezne informacije, ki jih naročnik zahteva z razpisno dokumentacijo.</p> <p>Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.</p> <p>Navedbe v ESPD morajo biti veljavne.</p> <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 pridružuje pravico do preveritve verodostojnosti predložitve dokazil pri podpisniku le-teh.</p> <p>Ponudnik naročnikov ESPD obrazec (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil (<a href="http://www.enarocanje.si/_ESPD/">http://www.enarocanje.si/_ESPD/</a>) in v njega neposredno vnese podatke.</p> <p>Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD-ponudnik«. ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan izpolnjen ESPD v xml. obliki ali nepodpisan izpolnjen ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.</p> <p>Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži izpolnjene in podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.</p>
<b>PRILOGA 4</b>	<p>Reference (4/1)</p> <p>Potrjena referenčna potrdila naročnikov (4/2)</p>	<p>Ponudnik v ponudbi predloži izpolnjen obrazec reference (priloga 4/1) ter potrjena referenčna potrdila naročnikov (priloga 4/2).</p> <p>Ponudnik izpolnjeno referenčno listo in s strani naročnikov potrjena referenčna potrdila v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.</p>
<b>PRILOGA 5</b>	<p>Kvaliteta papirja in tehnična specifikacija proizvajalca</p>	<p>Ponudnik v ponudbi predloži tehnično specifikacijo proizvajalca fotokopirnega papirja.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN dokazilo naloži pod predmetno objavo, v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.</p>

	fotokopirnega papirja	
<b>PRILOGA 6</b>	Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev	Ponudnik v ponudbi predloži tehnično specifikacijo proizvajalca fotokopirnega papirja. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN dokazilo naloži pod predmetno objavo, v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
<b>PRILOGA 7</b>	Udeležba podizvajalcev	Obrazec ponudnik izpolni in potrdi, le v kolikor nastopa s podizvajalci. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudnik izpolnjen obrazec naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
<b>PRILOGA 8</b>	Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo	Ponudnik predloži zahtevo oz. soglasje podizvajalca, če z njim nastopa v ponudbi. 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. Ponudnik s strani podizvajalcev izpolnjene, žigosane in podpisane dokumente v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
<b>PRILOGA 9</b>	Skupna ponudba	Ponudnik v skupni ponudbi predloži ponudbeno dokumentacijo, ki je zahtevana v prilogi 9. Ponudnik zahtevano dokumentacijo iz točke 12 tega poglavja naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. Izjema velja za ESPD obrazec, ki ga naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«
<b>PRILOGA 10</b>	Pooblastilo pravne osebe	Obrazec ponudnik izpolni in fizično podpiše. Obrazec izpolnijo vsi udeleženci v ponudbi (samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, vsi nominirani podizvajalci). Ponudnik izpolnjene in fizično podpisane izjave v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
<b>PRILOGA 11</b>	Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu	Ponudnik predloži izpolnjene in fizično podpisane izjave. Obrazec se izpolni za <b>vsakega</b> 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 »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
<b>PRILOGA 12</b>	Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom	Izpolnjen in fizično podpisan obrazec mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).  Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.

<b>PRILOGA C/1</b>	Finančno zavarovanje za resnost ponudbe	Ponudnik predloži finančno zavarovanje za resnost ponudbe v višini 10.000,00 eur.
<b>PRILOGA C/2</b>	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	Ponudnik predloži po sklenitvi pogodbe finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki in vsebini priloženega vzorca.

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

## **7. Rok veljavnosti ponudbe**

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

## **8. Jezik, valuta**

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

Potrdila in druga dokazila lahko ponudnik razen v slovenskem jeziku priloži v kateremkoli drugem uradnem jeziku EU. Če bo naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb menil, da je dokazilo, ki ne bo predloženo v slovenskem jeziku, potrebno uradno prevesti v slovenski jezik, bo to zahteval od ponudnika in mu določil ustrezen rok. Stroške prevoda bo nosil ponudnik.

## **9. Priprava ponudbene dokumentacije**

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji.

Obrazci, ki jih je potrebno izpolniti, morajo biti, v kolikor so izpolnjeni ročno, 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**

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

## **11. Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dovoljene.

## **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 9.

### 13. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu ESPD navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- ESPD obrazec (priloga 3),
- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 7),
- obrazec Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 8),
- Pooblastilo pravne osebe (priloga 10).
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (priloga 11),
- Izjavo fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (priloga 12).

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. Rok in način predložitve ponudb

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, 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>.

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 21. 4. 2022 do 11.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

## **15. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe**

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

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

## **16. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **21. 4. 2022** in se bo izvedlo **ob 13.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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 »Skupna ponudbena vrednost«, v del »Predračun«. 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 ponudniku 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 ponudnika, navedeni v prijavi, ali preko informacijskega sistema e-JN.

## **18. Pregled in presoja ponudb**

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

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali dokazil ali predložena pojasnila in dokazila niso skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči, če pri ponudniku obstajajo razlogi za izključitev, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje ali zahtev iz razpisne dokumentacije.

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

V primeru, da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je ponudnik 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.

## **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

Okvirni sporazum z izbranim ponudnikom bo sklenil vsak posamezni naročnik posebej.

## 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, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena ZPVPJN, lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

Vlagatelj je ob vložitvi zahtevka za revizijo dolžan vplačati takso v višini 4.000,00 EUR na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1000 Ljubljana, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN; SI56011001000358802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja. V polje referenca se navede: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (*navede se številka objave javnega naročila, zadnji dve navedbi izhajata iz letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila*). Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili iz 15. člena ZPVPJN. Potrdilo o plačilu takse mora vlagatelj priložiti zahtevku za revizijo.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>), v primeru nedelovanja oziroma tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, se postopa skladno s šestim odstavkom 13. a člena ZPVPJN, pri pooblaščenцу naročnika, Mestni občini Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

## II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

1. Predmet javnega naročila je dobava pisarniškega materiala z upoštevanjem okoljskih vidikov za potrebe Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana.

**Vrsta in opis predmeta javnega naročila** sta razvidna v prilogi A razpisne dokumentacije – vrsta in opis predmeta javnega razpisa ter v popisu blaga (priloga 2/1).

Vrsta in količina materiala sta razvidni iz tabel, predračunov, priloge A in ostalih delov razpisne dokumentacije.

Naročnika bosta s ponudnikom, ki bo glede na merila najugodnejši, sklenila ločena okvirna sporazuma.

Ponudniki morajo ponuditi blago, ki je predmet javnega razpisa, v celoti.

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

Ponudnik mora skupaj s ponudbo **obvezno predati tudi vzorce, na način, da so za naročnika brezplačni**. Vzorci se naročniku predložijo brezplačno, ta pa si pridruži pravico zadržati vzorce izbranega ponudnika z namenom ugotavljanja kvalitete kasneje dobavljenega blaga. Neizbrani ponudniki bodo vzorce prevzeli po poteku roka za pritožbo/revizijo, pri čemer se neizbrani ponudnik strinja, da je lahko naročnik preizkusil vzorce zaradi ugotavljanja skladnosti vzorcev z zahtevami iz razpisne dokumentacije in da za navedeno neizbrani ponudnik ne bo zahteval povrnitve nobenih stroškov ali drugih finančnih obveznosti.

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

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

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

Naročnik si pridržuje pravico prilagoditi količino razpisanih artiklov v ponudbenem predračunu glede na razpoložljiva finančna sredstva naročnikov oziroma glede na spremenjene potrebe naročnikov.

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

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

### **Računalniško vodenje naročil in prodaje artiklov:**

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

Ponudnik mora omogočiti elektronsko naročanje po posameznih dostavnih naslovih.

Ponudnik mora omogočiti dvonivojsko elektronsko naročanje – to pomeni, da se posamezno e-naročilo generirano na posameznem dostavnem naslovu, dodatno potrdi pri skrbniku pogodbe in šele nato, gre k ponudniku v obdelavo.

Seznam vseh ponujenih artiklov mora ponudnik podati v e-trgovini, vsakemu artiklu mora biti priložena tudi slika.

V kolikor ponudnik še nima možnosti elektronskega naročanja, bo moral le-to omogočiti v roku 20 dni od podpisa okvirnega sporazuma.

## **2. Cena in način plačila**

### **Oblikovanje cene**

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene (razpisane storitve; plače in druge stroške dela / morebitno nadurno delo, dela na dan praznika ali prostega dneva/, morebitne trošarine, takse, prevoz, zavarovanje) in morebitne popuste, oblikovane fco lokacije naročnika.

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

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

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

### **Prodaja blaga po akcijskih cenah**

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

### **Fiksnost cen**

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

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

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

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

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

**Ponudbena cena za artikle, ki so navedeni v ponudbenem predračunu**

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

**Ponudbena cena za artikle, ki niso navedeni v ponudbenem predračunu**

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

**Način plačila****Mestna občina Ljubljana:**

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

Dobavitelj bo moral račune in potrjeno dobavnico pošiljati na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

Naročnik se obvezuje, da bo prejete račune potrdil ali jim ugovarjal v roku 15 dni od dneva njihovega prejema.

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

Če naročnik zamudi s plačilom, dobavitelj lahko zahteva plačilo zakonitih zamudnih obresti.

**Mestna knjižnica Ljubljana**

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnih za vsako posamezno naročilo in cen blaga iz ponudbenega predračuna ter uradnega veleprodajnega cenika.

Dobavitelj bo račune izstavljal enkrat mesečno, in sicer do petega dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

Dobavitelj bo moral račune in potrjeno dobavnico pošiljati na naslov: Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova 2, 1000 Ljubljana.

Naročnik se obvezuje, da bo prejete račune potrdil ali jim ugovarjal v roku 15 dni od dneva njihovega prejema.

Naročnik mora prejete račune plačati v roku 30. dni od dneva prejema posameznega računa na dobaviteljev transakcijski račun.

Če naročnik zamudi s plačilom, dobavitelj lahko zahteva plačilo zakonitih zamudnih obresti.

**3. Posebni pogoji**

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

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

**4. Rok in način dobave**

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

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

Nujno naročilo je tisto naročilo, ki ga naročnik posreduje izvajalcu isti delovni dan, če je bilo naročilo posredovano do 12. ure – v času delovnega dne naročnika. V kolikor je naročilo posredovano po 12:00 uri, se dobavitelj zavezuje naročilo izvesti naslednji dan do roka, ki je določen v pogodbi.

## 5. Lokacije dobave

Ponudnik mora imeti ustrezno distribucijsko mrežo.

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

### **Lokacije dobave pisarniškega materiala za potrebe Mestne občine Ljubljana:**

Dobavitelj bo moral blago, skladno s naročili, dostavljati na naslove naročnika znotraj Mestne občine Ljubljana. Na posameznem naslovu je lahko več dostavnih lokacij.

1. Adamič Lundrovo nabrežje 2
2. Ambrožev trg 7
3. Bratovševa ploščad 30
4. Cesta dveh cesarjev 32
5. Cesta II. grupe odredov 43
6. Cigaletova 5
7. Dalmatinova 1
8. Draveljska ulica 44
9. Devinska 1B
10. Dunajska cesta 367
11. Kebetova ulica 1
12. Krekov trg 10
13. Kvedrova cesta 32
14. Litijska cesta 38
15. Mestni trg 1
16. Ob Ljublanici 36a
17. Pločanska ulica 8
18. Poljanska 28
19. Polje 12
20. Pot k ribniku 20
21. Proletarska 1
22. Prušnikova ulica 106
23. Resljeva 18
24. Slovenska cesta 44
25. Sr. Gameljne 50
26. Streliška 14
27. Štefanova ulica 9
28. Tbilisijska ulica 22a
29. Trg MDB 7
30. Viška cesta 38
31. Vojkova cesta 1
32. Zarnikova 3.

### **Lokacije dobave pisarniškega materiala za Mestna knjižnica Ljubljana:**

Dobavitelj bo moral naročeno blago dobavljati na naslove območnih knjižnic:

- Knjižnica Bežigrad, Einspielerjeva 1, Ljubljana
- Knjižnica Jožeta Mazovca, Zaloška 61, Ljubljana
- Knjižnica Otona Župančiča, Kersnikova 2, Ljubljana
- Knjižnica Prežihov Voranc, Tržaška c. 47a, Ljubljana
- Knjižnica Šiška, Trg Komandanta Staneta 8, Ljubljana
- Slovanska knjižnica, Einspielerjeva 1, Ljubljana

## 6. Kakovostne in količinske napake

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

Prevzem blaga med naročnikom in dobaviteljem se opravi komisijsko (predstavniki naročnika in predstavniki dobavitelja), o čemer pogodbeni stranki sestavita prevzemni zapisnik – dobavnico. V

prevzemni zapisnik vneseta vse ugotovljene pomanjkljivosti ter določita rok za njihovo odpravo. Ugotovljene pomanjkljivosti je dolžan odpraviti dobavitelj na lastne stroške.

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

Dobavitelj odgovarja za kvaliteto dobavljenega blaga.

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

#### **Mestna občina Ljubljana:**

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

#### **Mestna knjižnica Ljubljana:**

V primeru, da dobavitelj ne bi odpravil pomanjkljivosti v dogovorjenem roku, ima naročnik pravico odstopiti od okvirnega sporazuma in/ali zahtevati plačilo pogodbene kazni in/ali odškodnino.

## **7. Okoljske zahteve**

Predmet javnega naročila je tudi nakup pisarniškega papirja na osnovi trajnostno oziroma zakonito pridelanih naravnih vlaken, skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17; s spremembami, v nadaljnjem besedilu: Uredba o ZeJN).

Ponudnik mora ponuditi pisarniški fotokopirni papir (A4 in A3, 80 g), v katerem delež primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom, pridobljene iz trajnostno upravljanjanih gozdov, znaša najmanj 50 %.

Ponudnik bo moral predložiti dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

Ponudniki morajo vsa navedena dokazila priložiti za vsako posamezno postavko ponudbenega predračuna. Ponudniki morajo v ponudbenem predračunu navesti ali ponujen pisarniški papir izpolnjuje zahteve naročnika in ta dokazila priložiti.

### **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 pri čemer 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 nosilcev 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. Naročnik bo izpolnjevanje pogoja za sodelovanje pod zaporedno številko 11 ugotovil sam.

Kot to določa šesti odstavek 91. člena ZJN-3 mora izbrani ponudnik v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

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

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB s spremembami in dopolnitvami) 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 gospodarskega subjekta, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z gospodarskim subjektom (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 pogodbe.

#### 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 (priloga 3)

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril pri pristojnem organu na podlagi:

- pooblastilo pravne osebe (priloga 10),
- pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (priloga 11).

V primeru, da gospodarski subjekt dokazilo o neobstoju razloga za izključitev predloži sam, mora le-to odražati dejansko stanje.

**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**

##### DOKAZILO:

- Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3).

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi

<p>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>dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p><b>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.</b></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><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3).</li> </ul> <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><b>4. Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.</b></p> <p><b>Naročnik bo pri presoji obstoja razloga za izključitev upošteval sklep Ustavnega sodišča Republike Slovenije, številka U-I-180/19-17 z dne 7. 11. 2019.</b></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><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3).</li> </ul> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja 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><b>POGOJI ZA SODELOVANJE</b></p>	
<p><b>1. Proti ponudniku ni začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, ali z njegovimi sredstvi ali poslovanjem ne upravlja upravitelj ali sodišče ali njegove poslovne dejavnosti</b></p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3).</li> </ul> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>

<p>začasno niso ustavljene ali se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa nastal enak položaj z enakimi pravnimi posledicami.</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>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p><b>2. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.</b></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><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3).</li> </ul> <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><b>3. Popis blaga</b>  <b>Ponudnik mora ponudbi priložiti popis blaga s ponudbenimi cenami.</b>  V primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Popis blaga za pisarniški material s ponudbenimi cenami (priloga 2/1)</li> </ul>
<p><b>3. Vzorci</b>  <b>Ponudnik mora ponudbi obvezno priložiti vzorce za vse artikle.</b></p> <p>V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci, pogoj izpolnjujejo skupno.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predloženi vzorci za vse artikle (priloga 2/2)</li> </ul>
<p><b>4. Pojasnila k artiklom</b>  <b>Ponudnik izpolni obrazec Pojasnila k artiklom.</b>  V primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen obrazec Pojasnila k artiklom (priloga 2/3)</li> </ul>
<p><b>4. Uradni veleprodajni cenik</b>  <b>Ponudnik mora ponudbi priložiti uradni veleprodajni cenik za pisarniški material.</b>  V primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <p>Uradni veleprodajni cenik (priloga 2/4)</p>
<p><b>5. Distribucija blaga</b>  Ponudnik mora imeti ustrezno distribucijsko mrežo, da bo lahko izvedel dobavo v zahtevanem roku.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <p>Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3)..</p>
<p><b>6. Reference</b>  Ponudnik mora za dobavo pisarniškega materiala za potrebe MOL in MKL priložiti vsaj 3 reference za obdobje zadnjih treh let v višini 45.000,00 EUR /letno.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjena tabela (priloga 4)</li> <li>Priložene reference (priloga 4/1)</li> </ul>
<p><b>8. Podatki o porabi sredstev</b></p>	<p>Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3).</p>

<p>Ponudnik bo moral na zahtevo naročnika posredovati podatke o porabi sredstev, iz katerih bo razvidna vrednostna in količinska poraba po specifikaciji in izven specifikacije.</p>	
<p><b>9. Elektronsko naročanje</b>  Ponudnik mora omogočiti elektronsko naročanje po posameznih dostavnih naslovih. V kolikor ponudnik še nima možnosti elektronskega naročanja, bo moral le-to omogočiti v roku 20 dni.</p>	<p>Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3).</p>
<p><b>11. Kvaliteta papirja in tehnična specifikacija proizvajalca fotokopirnega papirja</b>  Ponudnik mora ponuditi papir A4 in/ali A3 formata (število listov v enem zavitku je 500 listov, 1/500 velja za A3 in A4 format), ponujeni papir mora omogoča inkjet ter lasersko črno-belo in barvno fotokopiranje in tiskanje, obojestransko fotokopiranje in tiskanje, zagotavljati stalnost kvalitete in ne sme biti abraziven.  Ponudnik, mora obvezno priložiti tehnično specifikacijo proizvajalca fotokopirnega papirja, iz katere morajo biti razvidni zahtevani podatki. Ponudnik lahko priloži kopijo.</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3)</li> <li>- tehnična specifikacija proizvajalca fotokopirnega papirja (priloga 5)</li> </ul>
<p><b>11. Okoljske zahteve</b>  Ponudnik mora ponuditi pisarniški papir (A3 in A4, 80 g), v katerem delež primarne vlaknine (ki ni beljena z elementarnim klorom), pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, znaša najmanj 50 %  Ponudnik mora predložiti dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Ponudnik mora k ponudbi za posamezno postavko priložiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali</li> <li>– dokazilo o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve. (priloga 6)</li> </ul>
<p><b>10. Preverjanje kvalitete papirja</b>  Naročnik lahko v času analize ponudb ali v času trajanja pogodbenega razmerja, na stroške ponudnika preverja kvaliteto papirja pri Inštitutu za celulozo in papir.</p>	<p>Izpolnjen ESPD obrazec (priloga 3).</p>
<p><b>10. Ponudnik mora zagotoviti, da ni povezan s funkcionarjem ali družinskim članom funkcionarja Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana na način, ki je določen v prvem odstavku 35. člena Zakona</b></p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (priloga 12).</p>

**o integriteti in preprečevanju korupcije  
(Uradni list RS, št. 69/11 – UPB in 158/20).**

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

#### **IV. MERILA**

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje.

**MERILO:**

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

**I. Skupna ponudbena cena – 80 točk**

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

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

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

- popust do vključno 16%	4 točke
- popust nad 16 do vključno 23%	8 točk
- popust nad 23 do vključno 30%	12 točk
- popust nad 30 do vključno 37%	16 točk
- popust nad 37%	20 točk

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

#### **V. FINANČNA ZAVAROVANJA**

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, naročniku predložiti bančne garancije oziroma ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici. Bančne garancije oz. kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici, morajo biti brezpogojni in plačljivi na prvi poziv in morajo biti izdani po vzorcih iz te dokumentacije. Uporabljen 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 krajeve pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

##### **1. 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 7560-22-200011, odprt pri Banki Slovenije.

#### DOKAZILA:

Naročnik mora dokazilo o izvedenem finančnem zavarovanju za resnost ponudbe prejeti osebno ali po pošti najkasneje do ..... do 11:00 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 7560-22-200011 – sukcesivna dobava pisarniškega materiala za potrebe Mestne uprave Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana za obdobje 4 let«. Gospodarski subjekt lahko na ovojnico prilepi obrazec »OZNAČBA OVOJNICE ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE« (priloga C).

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 7560-22-200011 – sukcesivna dobava pisarniškega materiala za potrebe Mestne uprave Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana za obdobje 4 let«. Gospodarski subjekt lahko na ovojnico prilepi obrazec »OZNAČBA OVOJNICE ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE« (priloga C).

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.

## **2. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo posla**

Kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti in kot pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma, bo dobavitelj dolžan najkasneje v roku 10 dni od sklenitve okvirnega sporazuma izročiti naročniku original brezpogojno in nepreklicno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini:

- za naročnika Mestna občina Ljubljana 9.000,00 EUR z DDV <sup>1</sup>  
plačljivo na prvi poziv ter sestavljeno po vzorcu iz razpisne dokumentacije (v nadaljevanju: bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti) z veljavnostjo najmanj enega (1) leta.

Najkasneje 30. dan pred potekom bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo moral dobavitelj naročniku predložiti novo bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z veljavnostjo najmanj enega (1) leta v skladu z določili okvirnega sporazuma v enaki višini, kot je določeno v okvirnem sporazumu.

Doba trajanja vseh predloženih bančnih garancij za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora trajati neprekinjeno celotno časovno obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma in mora biti veljavna še najmanj 30 dni po preteku roka veljavnosti okvirnega sporazuma.

V primeru, da dobavitelj na način in pod pogoji iz okvirnega sporazuma naročniku ne bo pravočasno predložil nove bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo naročnik unovčil že prejeto bančno garancijo.

Če se med trajanjem izvedbe okvirnega sporazuma spremenijo roki za dobavo blaga, kvaliteta ali količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma se mora podaljšati njena veljavnost.

Naročnik lahko bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti uveljavi brez predhodnega opomina, mora pa dobavitelja o tem, da jo je uveljavil, obvestiti po elektronski pošti ali pisno, najkasneje 3 dni po dnevu, ko jo je predložil v izplačilo.

## **VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

- priloga A: **Vrsta in opis storitve in blaga, ki je predmet javnega naročila**
- Priloga B: **Vzorec okvirnega sporazuma (tako za MOL kot tudi za MKL)**
- Priloga C: **Finančno zavarovanje**

<sup>1</sup> Za naročnika Mestna knjižnica Ljubljana se finančno zavarovanje za dobro izvedbo posla ne zahteva.

## Priloga A: Vrsta in opis storitve in blaga, ki je predmet javnega naročila

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

Okvirne količine in zahtevane karakteristike posameznih artiklov so razvidne iz Popisa blaga (priloga 2/1), ki je kot priloga sestavni del razpisne dokumentacije.

Ponudniki oddajo izpolnjen ponudben predračun in popis blaga, ki mora biti paraфирan in žigosan na vsaki strani.

#### Posebno opozorilo ponudnikom – »papir«.

Ponudniki morajo ponuditi tak papir, ki je primeren za:

1. inkjet ter lasersko črno-belo in barvno fotokopiranje in tiskanje,
2. omogočati mora obojestransko fotokopiranje in tiskanje,
3. zagotavlja stalnost kvalitete,
4. biti formata A4 in/ali A3,
5. število listov v enem zavitku je 500 listov, 1/500 velja za A3 in A4 format,
6. papir ne sme biti abraziven.

Ponudnik mora skupaj s ponudbo, zaradi naročnikovega namena ugotavljanja kvalitete in ustreznosti ponujenega papirja, obvezno priložiti **5 (pet) zavitkov vzorcev** papirja A4 in **1 (en)** zavitek A3, 80 g, pakiranega po 1/500 listov ter **tehnično specifikacijo proizvajalca papirja**, ki ga ponuja.

Ponudnik mora podpisati izjavo, da ponuja papir A4 in/ali A3 formata (število listov v enem zavitku je 500 listov, 1/500 velja za A3 in A4 format), in da ponujeni papir omogoča inkjet ter lasersko črno-belo in barvno fotokopiranje in tiskanje, obojestransko fotokopiranje in tiskanje, zagotavlja stalnost kvalitete in ni abraziven.

#### Iz tehnične specifikacije proizvajalca papirja morajo biti razvidne naslednje zahteve:

1. gramatura 80 +/- 4 g/m<sup>2</sup>; (SIST ISO 536)
2. debelina po, izražena v mikrometru 104 +/- 4% (SIST ISO 534)
3. absolutna vlaga 4,25 +/- 0,75% (SIST ISO 287)
4. gladkost (BEKK) min.27s +/- 10s (SIST ISO 5627)
5. belina (ISO 11475) min 150% -3%, ISO belina (SIST ISO 2470) min 106% +/- 1
6. opaciteta stran A/B minimalno 92% (SIST ISO 2471)
7. utržna odpornost 2,7kNm vzdolžno minimalno in 1,3kNm prečno minimalno (SIST ISO 1924-2)
8. togost 0,18 mNm vzdolžno minimalno in 0,09 mNm prečno minimalno (TAPPI 489)
9. vpijanje vode po Cobb metodi, max. 30g/m<sup>2</sup> (SIST ISO 535)
10. hrupavost 150 ml/min +/- 50 (SIST ISO 8791-2)

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

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

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

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

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

Ponudnik mora predložiti lastno izjavo (ESPD), da naročnik lahko v času analize ponudbe ali v primeru, da bo ponudnik izbran na javnem razpisu, v času trajanja pogodbenega razmerja, na stroške ponudnika preverja kvaliteto papirja pri Inštitutu za celulozo in papir.



**Posebno opozorilo ponudnikom – »papir na osnovi trajnostno oziroma zakonito pridelanih naravnih vlaken«.**

Predmet javnega naročila je tudi nakup pisarniškega papirja na osnovi trajnostno oziroma zakonito pridelanih naravnih vlaken, skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljnjem besedilu: Uredba o ZeJN).

Ponudnik mora ponuditi pisarniški papir, v katerem delež primarne vlaknine, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, znaša najmanj 50 %.

Ponudnik bo moral predložiti dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

**Posebno opozorilo ponudnikom – »kuverte«.**

Pri kuvertah kjer je označeno + **TISK** je zahtevano, da na kuverte dobavitelj natisne tekst »Poštnina plačana pri pošti 1102 Ljubljana« ali drugo besedilo, ki ga zahteva naknadno naročnik.

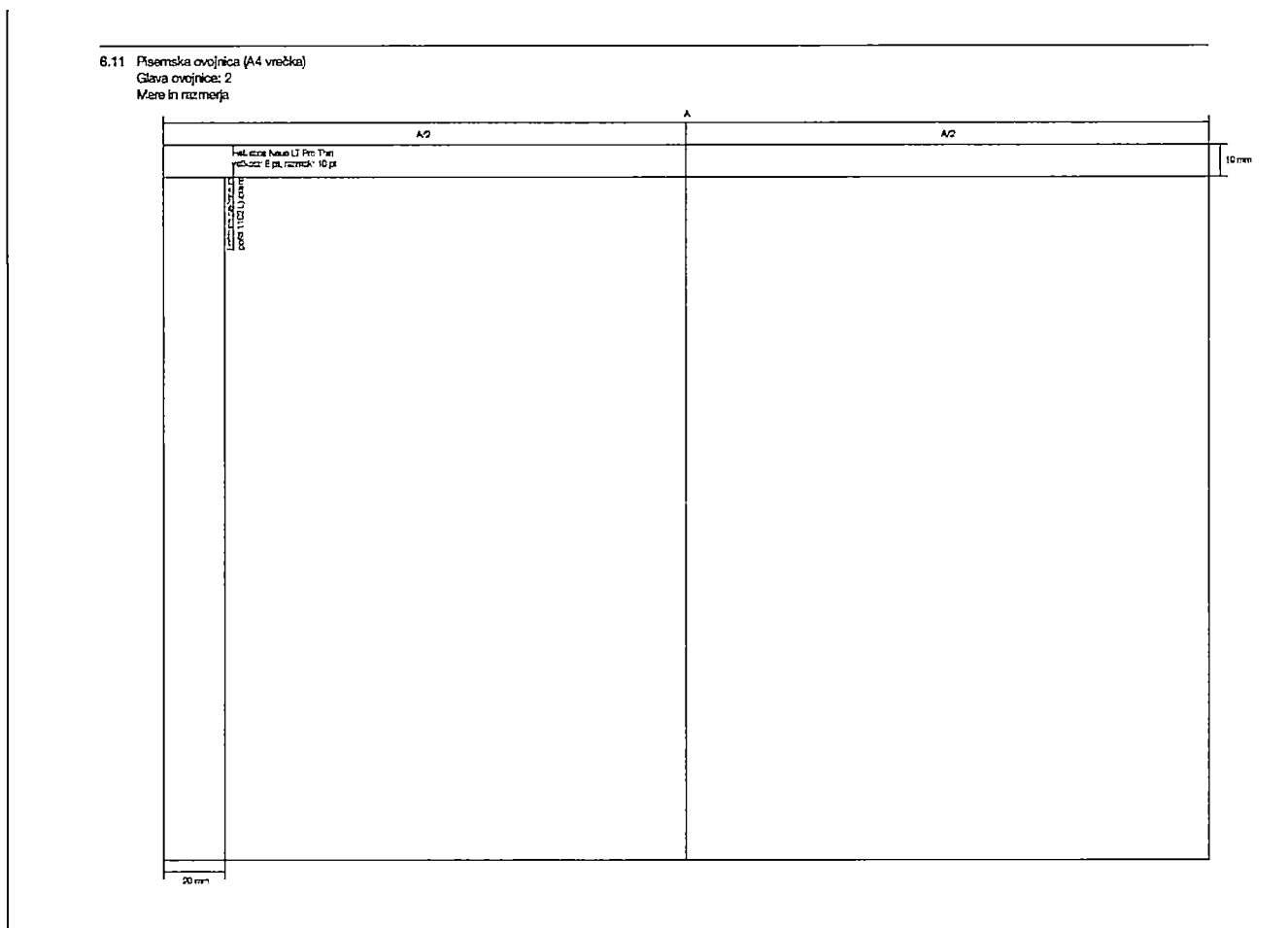
Tiska se enobarvno (črno/belo) in uporablja se pisavo Helvetica Neue LT Pro Thin velikost : 8 pt., razmak: 10 pt.

Ponudnik ponudi ceno na enoto za tiskano kuverto z vključenimi vsemi stroški (oblikovanje, tisk, dostava).

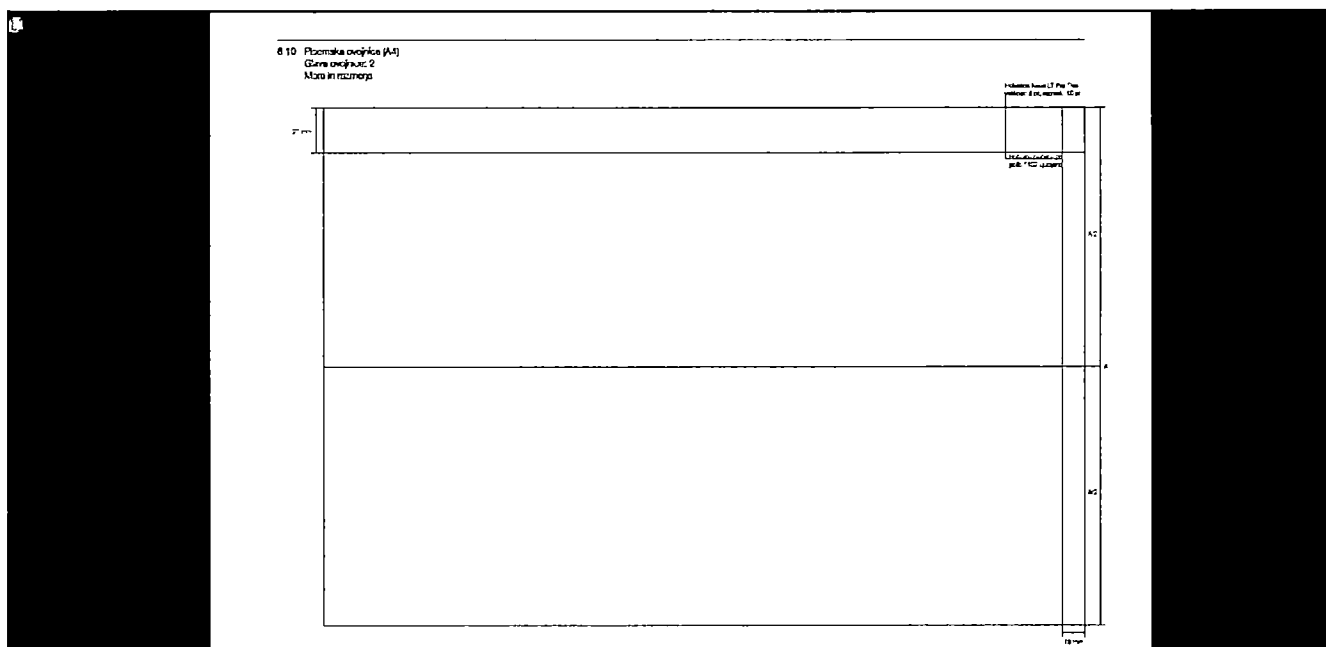
**V nadaljevanju so navedeni vzorci tiska kuvert:**

1. pisemska ovojnica (A4 vrečka)
2. pisemska ovojnica (A4)
3. pisemska ovojnica (A5)
4. pisemska ovojnica (amerikanka)

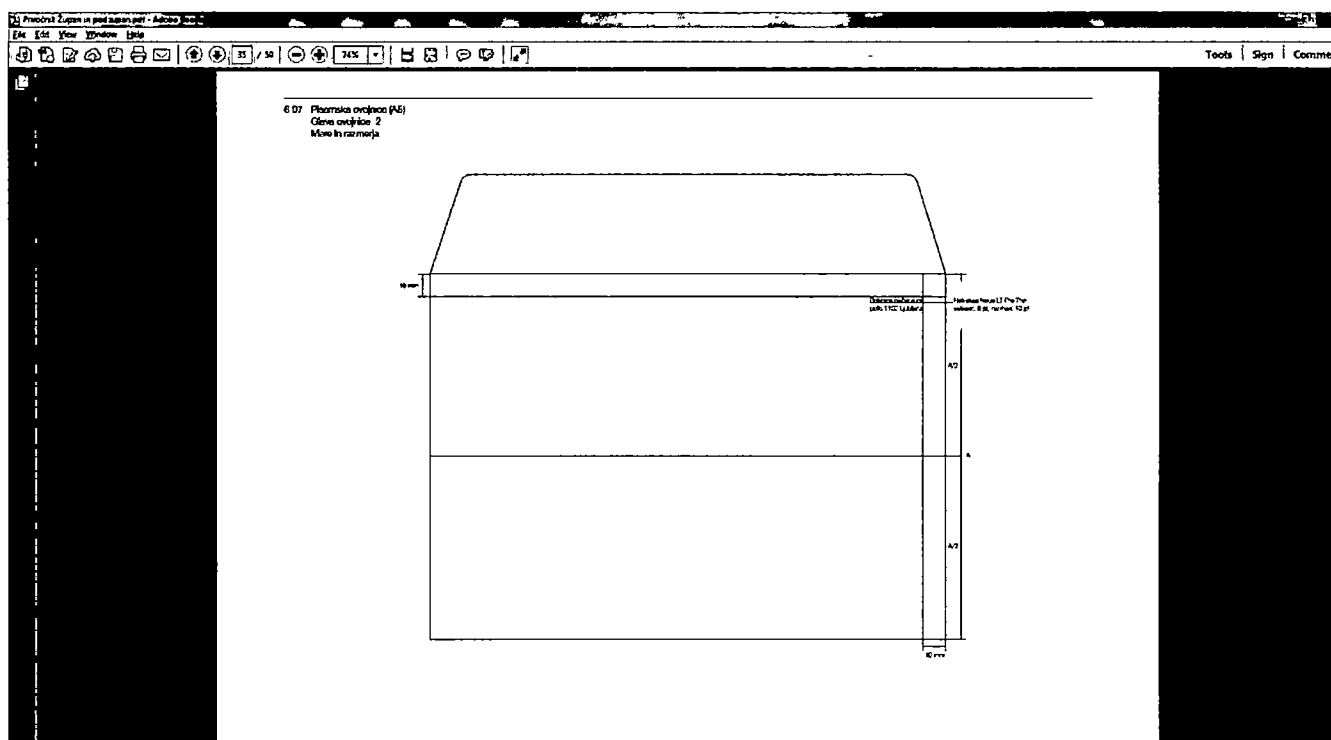
## 1. pisemska ovojnica (A4 vrečka)



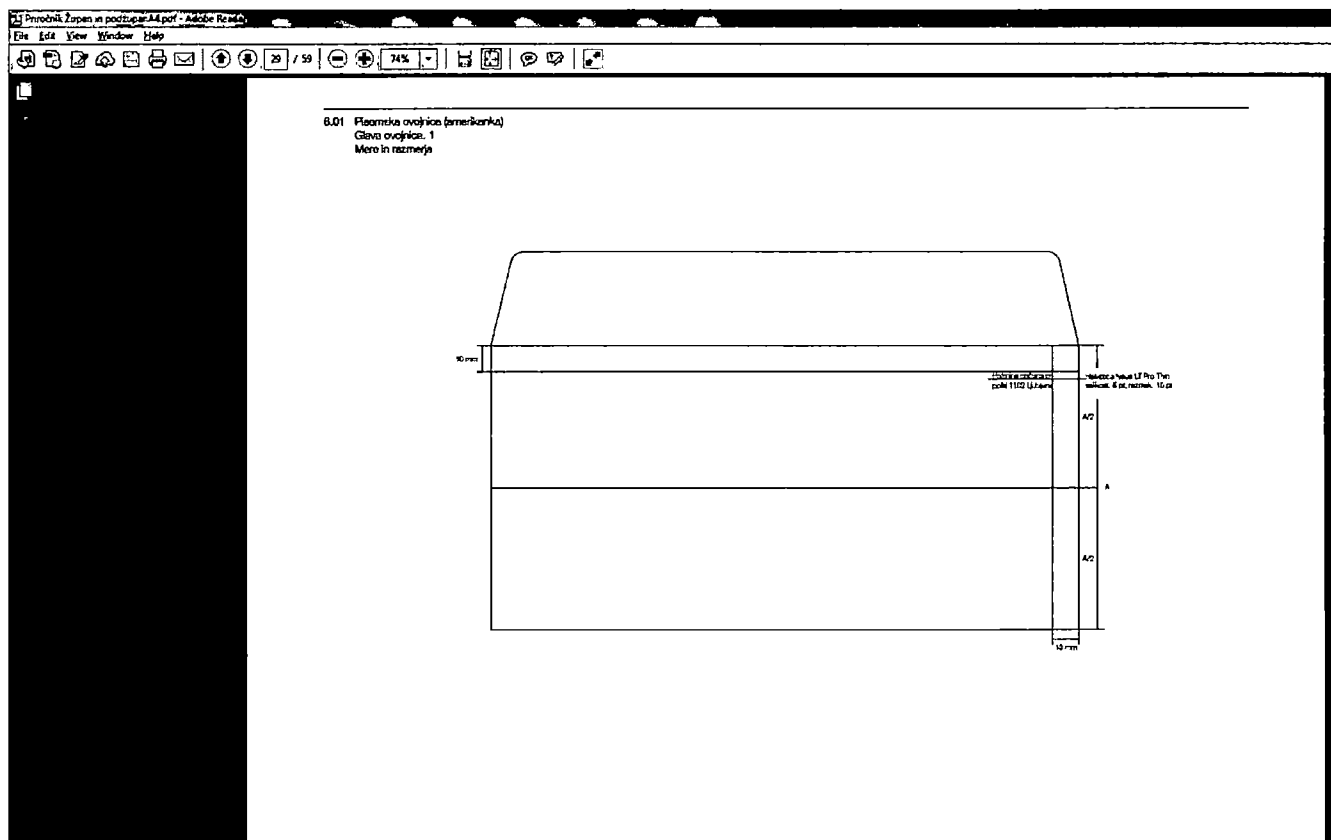
## 2. pisemska ovojnica (A4)



### 3. Pisemska ovojnica (A5)



### 4. Pisemska ovojnica (amerikanka)



## Vzorec okvirnega sporazuma za Mestno občino Ljubljana (priloga B/1)

**MESTNA OBČINA LJUBLJANA**, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana,  
ki jo zastopa župan Zoran Janković,  
matična številka: 5874025000,  
identifikacijska številka za DDV: SI67593321  
(v nadaljevanju: naročnik)

in

....., ....., .....,  
ki ga zastopa .....(navesti funkcijo in ime ter priimek osebe, pooblaščen za zastopanje)  
matična številka: .....  
identifikacijska številka za DDV: .....  
(v nadaljevanju: dobavitelj),

skleneta naslednji

### **OKVIRNI SPORAZUM O DOBAVI PISARNIŠKEGA MATERIALA ZA POTREBE MESTNE OBČINE LJUBLJANA**

#### **Splošne določbe**

##### **1. člen**

Stranki okvirnega sporazuma uvodoma ugotavljata:

- da je MOL izvedla skupno javno naročilo za potrebe MOL in Mestne knjižnice Ljubljana (v nadaljevanju: MKL) na podlagi pooblastila št. ....
- da je bil dobavitelj izbran na podlagi izvedenega odprtega postopka v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18 in 121/21; v nadaljevanju: ZJN-3), z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_
- da sta MOL in MKL sklenila ločeni pogodbi;
- da se bodo finančna sredstva za plačila po tem okvirnem sporazumu zagotavljala v proračunih/rebalansih MOL na podlagi pogodb za posamezno proračunsko leto s katerimi se bo določila višina sredstev za posamezno proračunsko leto;
- da se sredstva predvidijo v okviru proračunskih postavk .....
- da je naročnik v javnem naročilu upošteval okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja skladno z Uredbo o zelenjem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19 in 121/21).

#### **Predmet**

##### **2. člen**

Predmet okvirnega sporazuma je dobava pisarniškega materiala v skladu s ponudbo dobavitelja, št. .... z dne ..... in razpisno dokumentacijo šifra ..... z dne ....., ki sta kot prilogi sestavni del tega okvirnega sporazuma.

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

## Vrednost okvirnega sporazuma in cene

### 3. člen

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

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

V cenah iz predhodnih odstavkov tega člena so všteti tudi vsi stroški dostave blaga na zahtevane lokacije.

Skupna vrednost predmeta tega okvirnega sporazuma za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma je ocenjena v višini največ do ..... EUR brez DDV oziroma ..... EUR z DDV (z besedo: ..... eurov in \_\_\_\_/100).

Zneski za posamezno leto se bodo določili z letnimi pogodbami, ki bodo izhajale iz sprejetega okvirnega sporazuma in do višine sredstev, ki bodo za ta namen predvidena v sprejetem proračunu naročnika za tekoče leto.

Naročnik bo blago naročal glede na svoje dejanske potrebe, vendar največ do višine predvidenih sredstev.

Stranki tega okvirnega sporazuma soglašata, da bo naročnik v času trajanja okvirnega sporazuma izvrševal plačila le za dejansko opravljene dobave blaga, skladno s tem okvirnim sporazumom.

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

### 4. člen

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

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

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

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

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

## Podizvajalci

## 5. člen

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

Dobavitelj bo blago, ki je predmet tega okvirnega sporazuma, dobavil skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv), ..... (polni naslov), matična številka: .....  
....., davčna številka/identifikacijska številka za DDV<sup>2</sup> .....  
bo dobavil/izvedel ..... (navesti predmet in vsako vrsto ter količino blaga, ki ga bo dobavil, oz. vrsto del, jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost teh del znaša ..... EUR z DDV. Podizvajalec bo dela dobavil/izvedel ..... (navesti kraj izvedbe del) najkasneje do ...../ v roku ..... dni od .....

(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 dneh po spremembi. Če namerava dobavitelj med izvajanjem tega okvirnega sporazuma 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 tega okvirnega 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 tega 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, delavci katerega podizvajalca opravljajo dobave po tem okvirnem sporazumu. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke. Če naročnik ugotovi, da dobave 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 naročnik pravico odstopiti od tega okvirnega sporazuma.

Dobavitelj mora za vse podizvajalce, za katere v skladu z ZJN-3 neposredno plačilo ni obvezno, najpozneje v 60 dneh od plačila posameznega računa naročniku poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za dobavljeno blago oziroma izvedena dela po tem okvirnem sporazumu.

## 6. člen

(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo s strani naročnika. V nasprotnem primeru se ta člen črta, ostale člene tega okvirnega sporazuma pa se ustrezno preštevilči.)

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

-.....  
- .....

<sup>2</sup> Kadar je izvajalec davčni zavezanec, se uporabi oblika: Identifikacijska številka za DDV: SI xxxxxxxx  
Kadar izvajalec ni davčni zavezanec, se uporabi oblika: davčna številka: xxxxxxxx

Dobavitelj je naročniku za podizvajalce, ki so zahtevali neposredno plačilo za opravljene dobave, priložil tudi soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca.

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 izvajalca izvrši plačilo neposredno podizvajalcu. Dobavitelj mora svojemu računu obvezno priložiti račune podizvajalca/ev, ki jih je predhodno potrdil.

## **Plačilni pogoji in način obračunavanja**

### **7. člen**

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih e-računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz popisa blaga ter uradnega veleprodajnega cenika.

Dobavitelj je dolžan naročniku račune posredovati izključno v elektronski obliki (v nadaljevanju: e-račun), skladno z veljavnimi predpisi.

Dobavitelj bo e-račune izstavljal 1x (enkrat) mesečno, in sicer do 5. dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

E-račun mora dobavitelj izstaviti na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, za SMU-OSZ.

Na e-računu mora biti obvezno navedena številka pogodbe za posamezno proračunsko leto, v nasprotnem primeru bo naročnik e-račun zavrnil kot nepopoln. Številka pogodbe za posamezno proračunsko leto, je hkrati številka referenčnega dokumenta na e-računu.

Naročnik je dolžan e-račun potrditi v roku 15 dni ali ga zavrnil. Če je naročnikova zavrnitev delna, je nesporni del e-računa naročnik dolžan plačati v dogovorjenem roku.

Dobavitelj je dolžan račun in potrjeno dobavnico posredovati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun).

Naročnik bo pravilno izstavljen e-račun plačal 30. dan po prejemu in potrditvi e-računa na transakcijski račun izvajalca, št. SI56 ..... odprt pri ..... Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan plačilnega roka šteje naslednji delavnik.

(Opomba: Te določbe se uporabljajo namesto zgornjih določb tega člena v primeru, če bo dobavitelj nastopal s skupaj s podizvajalci)

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih e-računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz popisa blaga ter uradnega veleprodajnega cenika.

Dobavitelj bo e-račune izstavljal 1x (enkrat) mesečno, in sicer do 10. dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

E-račun mora dobavitelj izstaviti na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, za SMU-OSZ.

Na e-računu mora biti obvezno navedena številka letne pogodbe, v nasprotnem primeru bo naročnik e-račun zavrnil kot nepopoln. Številka letne pogodbe je hkrati številka referenčnega dokumenta na e-računu.

Dobavitelj je dolžan v roku 8 dni po prejemu posameznega računa, ki ga izstavijo podizvajalci za opravljene dobave blaga, skladne tem okvirnim sporazumom, račun pregledati in potrditi oziroma ga v tem roku zavrniti. Potrjene račune podizvajalcev mora dobavitelj predložiti naročniku skupaj s svojim e-računom do 10. dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

Dobavitelj je dolžan račune in potrjene dobavnice posredovati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun).

Naročnik je dolžan račun potrditi v roku 15 dni ali ga zavrniti. Če je naročnikova zavrnitev delna, je nesporni del e-računa naročnik dolžan plačati v dogovorjenem roku.

Rok plačila e-računov je 30. dan po prejemu pravilno izstavljenega in potrjenega e-računa. Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan plačilnega roka šteje naslednji delavnik.

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

Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev poravnal neposredno podizvajalcem na način in v roku, kot je dogovorjeno za plačilo izvajalcu v 6. členu te pogodbe, na njihov transakcijski račun:

- a) podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. SI56..... pri .....
- b) podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. SI56..... pri .....
- c) podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. SI56..... pri .....

## **Prepoved prenosa terjatev**

### **8. člen**

Stranki tega okvirnega sporazuma se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631) izrecno dogovorita, da dobavitelj ne sme prenesti na drugega nobenih svojih bodočih terjatev do naročnika, ki jih bo pridobil na podlagi tega okvirnega sporazuma. Prepoved prenosa bodočih terjatev na drugega zajema vse primere oziroma oblike odstopa terjatev, vključno z odstopom namesto izpolnitve, odstopom v izterjavo in odstopom v zavarovanje.

Stranki tega okvirnega sporazuma se dogovorita, da za namene tega okvirnega sporazuma bodoča terjatev iz prvega odstavka tega člena pomeni vsako terjatev, ki v trenutku prenosa na drugega še ni nastala, pri čemer se stranki tega okvirnega sporazuma dogovorita, da se šteje, da terjatev dobavitelja do naročnika nastane takrat, ko je dobavitelj blago dobavil skladno s tem okvirnim sporazumom, dobavo naročniku obračunal z izstavitvijo e-računa ter je naročnik e-račun potrdil.

V primeru, da bi dobavitelj kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, lahko naročnik s pisno izjavo, ki jo priporočeno po pošti pošlje dobavitelju, s takojšnjim učinkom (brez odpovednega roka) odpove ta okvirni sporazum, vključno z vsemi k njej sklenjenimi aneksi.

V primeru, da bi dobavitelj kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku plačati tudi pogodbeno kazen v višini 5 % (petih odstotkov) skupne ocenjene vrednosti vseh nakupov z DDV za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma, določene v 3. členu tega okvirnega sporazuma, to je \_\_\_\_\_ EUR. Naročnik ima pravico zahtevati plačilo pogodbene kazni ne glede na to, ali je uveljavil pravico do odpovedi tega okvirnega sporazuma iz tretjega odstavka tega člena ali ne. Naročnik ima pravico zahtevati pogodbeno kazen, tudi če presega škodo, ki mu je nastala, in celo



če mu ni nastala nobena škoda. Za znesek pogodbene kazni bo naročnik dobavitelju izstavil račun, ki ga mora dobavitelj poravnati v roku 30 dni.

V primeru, da bi dobavitelj kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku v vsakem primeru in ne glede na uveljavitev naročnikovih pravic iz tretjega in četrtega odstavka tega člena povrniti škodo, ki je naročniku nastala zaradi kršitve prepovedi prenosa terjatev s strani dobavitelja. Škoda vključuje tudi (a ne izključno) vse zneske, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu (vključno s podizvajalci in prevzemniki terjatev) in bi presegali njegove obveznosti po tem okvirnem sporazumu in aneksih, sklenjenih k tem okvirnem sporazumu, oziroma zneske, ki bi jih moral naročnik plačati dvakrat, ker bi bila prvotna izpolnitev enemu od subjektov nepravilna, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu. Dobavitelj soglaša s tem, da naročnik ni odgovoren za morebitno svojo nepravilno izpolnitev, do katere bi prišlo v primeru kršitve prepovedi prenosa bodočih terjatev s strani dobavitelja, zato se dobavitelj izrecno obvezuje, da bo povrnil škodo, ki bo nastala naročniku v posledici naročnikove nepravilne izpolnitve, in se odpoveduje vsem ugovorom v zvezi z nepravilno izpolnitvijo naročnika. Če bi bila škoda, ki je naročniku nastala, večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Stranki tega okvirnega sporazuma soglašata s tem, da dobavitelj ne odgovarja naročniku in slednji proti njemu ne more uveljaviti sankcij iz tretjega do petega odstavka tega člena v primeru, da bi dobaviteljevi podizvajalci odstopili drugemu svoje terjatve do naročnika ali dobavitelja.

Stranki tega okvirnega sporazuma ugotavljata, da naročnik ni seznanjen s tem, da bi dobavitelj katerakoli dela po tem okvirnem sporazumu izvedel s podizvajalci, razen za dela, za katera je s tem okvirnim sporazumom ali z aneksi k njem izrecno dogovorjeno, da bodo izvedena s podizvajalci.

## **Rok dobave**

### **9. člen**

Dobavitelj bo dobavljal blago sukcesivno.

Rok dobave pisarniškega materiala za redna naročila je 2 delovna dneva od prejema naročila.

Naročnik lahko dobavitelju izjemoma posreduje nujno naročilo. Nujno naročilo je posredovano do 12.00 ure delovnega dne naročnika. Rok dobave za nujna naročila je 3 ure od pisnega prejema naročila.

Za naročilo se šteje naročilo, posredovano dobavitelju elektronsko (e-trgovina ali e-pošta), izjemoma tudi po telefonu, kar naročnik potrdi pisno preko e-pošte.

Dobavitelj mora zagotoviti elektronsko naročanje na vseh lokacijah, ki so predvidene za naročanje materiala, tako da mora računalniško voditi naročila in predajo artiklov, materialno in finančno realizacijo ter mesečno poročanje o le-teh. Evidenco vodenja naročil in predaje artiklov mora na zahtevo posredovati naročniku.

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

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

## **Kraj dobave**

## 10. člen

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

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

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

### **Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz okvirnega sporazuma**

## 11. člen

Kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti iz tega okvirnega sporazuma in kot pogoj za veljavnost tega okvirnega sporazuma je dobavitelj dolžan najkasneje v roku 10 dni od sklenitve tega okvirnega sporazuma izročiti naročniku original brezpogojno in nepreklicno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini ..... EUR z DDV plačljivo na prvi poziv ter sestavljeno po vzorcu iz razpisne dokumentacije (v nadaljevanju: bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti) z veljavnostjo najmanj enega (1) leta.

Najkasneje 30. dan pred potekom bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora dobavitelj naročniku predložiti novo bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z veljavnostjo najmanj enega (1) leta v skladu z določili tega člena v enaki višini kot je določeno v prvem odstavku tega člena.

Doba trajanja vseh predloženih bančnih garancij za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora trajati neprekinjeno celotno časovno obdobje veljavnosti tega okvirnega sporazuma in mora biti veljavna še najmanj 30 dni po preteku roka veljavnosti tega okvirnega sporazuma.

V primeru, da dobavitelj na način in pod pogoji iz tega člena naročniku ne bo pravočasno predložil nove bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo naročnik unovčil že prejeto bančno garancijo.

Če se med trajanjem izvedbe okvirnega sporazuma spremenijo roki za dobavo blaga, kvaliteta ali količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma se mora podaljšati njena veljavnost.

Naročnik lahko bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti uveljavi brez predhodnega opomina, mora pa dobavitelja o tem, da jo je uveljavil, obvestiti po elektronski pošti ali pisno, najkasneje 3 dni po dnevu, ko jo je predložil v izplačilo.

### **Obveznosti strank okvirnega sporazuma**

## 12. člen

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

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

### 13. člen

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

### **Zamuda in kazen po okvirnem sporazumu**

### 14. člen

Če dobavitelj po svoji krivdi ne dobavi blaga v obsegu ali v roku, določenem v posameznem dobavnem naročilu, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 2 % od vrednosti posameznega dobavnega naročila za vsak koledarski dan zamude, vendar ne več kot 30% vrednosti posameznega dobavnega naročila.

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

Plačilo pogodbene kazni ne odvezuje dobavitelja od izpolnitve obveznosti, ki izhajajo iz tega okvirnega sporazuma.

### **Pooblaščen predstavniki strank okvirnega sporazuma**

### 15. člen

Stranki okvirnega sporazuma se dogovorita, da sta za izvajanje okvirnega sporazuma odgovorna naslednja pooblaščen predstavnika:

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

O zamenjavi pooblaščenih predstavnikov se stranki okvirnega sporazuma nemudoma pisno obvestita.

### **Protikorupcijska klavzula**

### 16. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila za izbor dobavitelja po tem okvirnem sporazumu ali pri izvajanju okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun dobavitelja predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave 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 pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave ali funkcionarju naročnika, dobavitelju ali njenemu predstavniku, zastopniku, 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.

### **Razvezni pogoji**

## 17. 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 tega okvirnega sporazuma 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 tega okvirnega sporazuma še najmanj 6 (šest) 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 tega okvirnega sporazuma v roku 30 (tridesetih) 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 30 (tridesetih) dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je ta okvirni sporazum razvezan 30. (trideseti) dan od seznaitve s kršitvijo.

## Čas trajanja okvirnega sporazuma

## 18. člen

Okvirni sporazum se sklepa za določen čas 48 mesecev, in sicer za obdobje od ..... do ..... .

## Ostale določbe

## 19. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega okvirnega sporazuma se dogovorijo v obliki pisnih aneksov k temu okvirnemu sporazumu.

## 20. člen

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

## 21. člen

Okvirni sporazum je sklenjen, ko ga podpišeta obe stranki tega okvirnega sporazuma, veljati pa začne z dnem, ko dobavitelj naročniku predloži bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pod pogoji, določenimi v tem okvirnem sporazumu.

## 22. člen

Okvirni sporazum je sestavljen v 4 enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po 2 izvoda.

Priloge, ki so sestavni del okvirnega sporazuma so:

- Ponudba dobavitelja, št. .... z dne ..... in popis blaga, št. .... z dne.....,
- Razpisni pogoji naročnika (razpisna dokumentacija) šifra ....z dne .....,
- Uradni veleprodajni cenik dobavitelja, št. .... z dne .....

Številka: .....

Datum: .....

Številka okvirnega sporazuma: C7560-22-200011

Številka dok. DS: 430-46/2022-4

Datum: .....

Dobavitelj:

.....

(navesti funkcijo osebe pooblašene  
za zastopanje).....

(ime in priimek zastopnika) .....

Naročnik:

MESTNA OBČINA LJUBLJANA

Župan

Zoran Janković

## Vzorec okvirnega sporazuma za Mestno knjižnico Ljubljana (priloga B/2)

Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova 2, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa .....,  
matična številka: .....  
identifikacijska številka za DDV: .....  
(v nadaljevanju: naročnik)

in

....., ....., ....., ki ga zastopa .....(navesti funkcijo in ime ter  
priimek osebe, pooblaščen za zastopanje)  
matična številka: .....  
identifikacijska številka za DDV: .....  
(v nadaljevanju: dobavitelj)

### OKVIRNI SPORAZUM O DOBAVI PISARNIŠKEGA MATERIALA ZA POTREBE MESTNE KNJIŽNICE LJUBLJANA

#### Splošne določbe

##### 1. člen

Stranki okvirnega sporazuma uvodoma ugotavljata da:

- je MOL izvedla skupno javno naročilo za potrebe MOL in Mestne knjižnice Ljubljana na podlagi pooblastila MKL;
- sta oz. bosta MOL in MKL sklenili ločena sporazuma;
- so oz. bodo finančna sredstva za izvedbo dobave blaga iz tega okvirnega sporazuma v letu 2022, 2023, 2024, 2025 in 2026 predvidela v finančnem načrtu naročnika za navedena leta;
- se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev, zagotovljenih v finančnem načrtu naročnika tekočega leta;
- je naročnik v javnem naročilu upošteval okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja skladno z Uredbo o zelenjem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19 in 121/21);
- je bil dobavitelj izbran na podlagi izvedenega odprtega postopka v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18 in 121/21; v nadaljevanju: ZJN-3), z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_;
- je dobavitelj seznanjen z razpisnimi pogoji in razpisno dokumentacijo ter ju v celoti sprejema. Dobavitelj jamči, da je sposoben zagotavljati količine in vrste blaga oz. storitev, ki so predmete tega sporazuma.

Stranke sta soglasni, da so navedbe imen poglavij oziroma členov le informativne narave in ne posegajo v pravice in obveznosti, ki so določene v posameznem členu.

#### Predmet

##### 2. člen

Predmet okvirnega sporazuma je dobava pisarniškega materiala v skladu s ponudbo dobavitelja številka ..... z dne ..... in razpisno dokumentacijo številka: ..... z dne ....., vključno z dopolnitvami z dne ....., ki sta kot prilogi sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Stranki okvirnega sporazuma sta soglasni, da so količine blaga navedene v okvirnem sporazumu in razpisni dokumentaciji okvirne. Naročnik se ne obvezuje, da bo naročil celotno količino blaga in vsak

posamezni artikel. Naročnik bo pri dobavitelju naročal le tiste artikle in količine, ki jih bo dejansko potreboval.

### **Vrednost okvirnega sporazuma in cene**

#### **3. člen**

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

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

V cenah iz predhodnih odstavkov tega člena so všteti tudi vsi stroški dostave blaga na zahtevane lokacije.

Skupna vrednost predmeta tega okvirnega sporazuma za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma je ocenjena v višini največ do ..... EUR brez DDV oziroma ..... EUR z DDV (z besedo: \_\_\_\_\_ eurov in \_\_\_\_/100).

Naročnik bo blago naročal glede na svoje dejanske potrebe, vendar največ do višine predvidenih sredstev.

Stranki tega okvirnega sporazuma soglašata, da bo naročnik v času trajanja okvirnega sporazuma izvrševal plačila le za dejansko opravljene dobave blaga, skladno s tem okvirnim sporazumom.

Za dobavo pisarniškega materiala izven specifikacije daje dobavitelj ..... % popust na cene uradnega veleprodajnega cenika. Cenik, ki velja na dan sklenitve tega sporazuma, je priloga oz. sestavni del tega okvirnega sporazuma. Cene iz uradnega veleprodajnega cenika vključujejo davek na dodano vrednost in stroške dobave blaga na zahtevane lokacije.

#### **4. člen**

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

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

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

V primeru znižanja cen na tržišču za istovrstno blago lahko naročnik zahteva znižanje cen dobavitelja, s čimer se dobavitelj izrecno strinja. Dobavitelj bo naročnika sproti obveščal o akcijskih prodajah in znižanjih cen.

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

### **Podizvajalci**

## 5. člen

*(Opomba: Določbe prvega do četrtega odstavka tega člena se upoštevata v primeru, če dobavitelj ne nastopa s podizvajalcem/-i ob sklenitvi tega sporazuma).*

Dobavitelj ob predložitvi ponudbe in ob sklenitvi tega sporazuma nima prijavljenih podizvajalcev.

Dobavitelj se zavezuje, da bo v primeru naknadne nominacije podizvajalcev obvestil naročnika najkasneje v 5 dneh po spremembi.

Naročnik skladno s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3 nominacijo podizvajalca bodisi odobri ali zavrne. Dobavitelj lahko nominira podizvajalca šele po naročnikovi odobritvi, pri čemer mora predložiti vse zahtevane dokumente v skladu s 94. členom ZJN-3.

Vključitev podizvajalc/-a/-ev med izvajanjem tega sporazuma stranki uredita z aneksom k temu sporazumu.

*(Opomba: Določila, ki so navedena v nadaljevanju tega člena tega sporazuma, se upoštevata v primeru, če bo dobavitelj nastopal skupaj s podizvajalcem/-i ob sklenitvi tega sporazuma)*

Dobavitelj bo blago, ki je predmet tega okvirnega sporazuma, dobavljal skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv), ..... (polni naslov), matična številka: ....., davčna številka/identifikacijska številka za DDV<sup>3</sup> ....., bo dobavljal/izvedel ..... (navesti predmet in vsako vrsto ter količino blaga, ki ga bo dobavljal, oz. vrsto del, jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost teh del znaša ..... EUR. Podizvajalec bo dela dobavljal/izvedel ..... (navesti kraj izvedbe del) najkasneje do ...../ v roku ..... dni od .....

*(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 sporazuma naročnika pisno obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih, ki jih je navedel v ponudbi, in sicer v 5 dneh po spremembi. Če namerava dobavitelj med izvajanjem tega sporazuma 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 tega okvirnega 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 sporazuma uredita z aneksom k temu sporazumu.

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

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

Dobavitelj mora za vse podizvajalce, za katere v skladu z ZJN-3 neposredno plačilo ni obvezno, najpozneje v 60 dneh od plačila posameznega računa naročniku poslati svojo pisno izjavo in pisno

<sup>3</sup> Kadar je izvajalec davčni zavezanec, se uporabi oblika: Identifikacijska številka za DDV: SI xxxxxxxx

Kadar izvajalec ni davčni zavezanec, se uporabi oblika: davčna številka: xxxxxxxx



izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za dobavljeno blago oziroma izvedena dela po tem sporazumu.

#### 6. člen

*(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo s strani naročnika. V nasprotnem primeru se ta člen črta, ostale člene tega sporazuma pa se ustrezno preštevilči.)*

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

-.....,  
- .....

Dobavitelj je naročniku za podizvajalce, ki so zahtevali neposredno plačilo za opravljene dobave, priložil tudi soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca.

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 izvajalca izvrši plačilo neposredno podizvajalcu. Dobavitelj mora svojemu računu obvezno priložiti račune podizvajalca/ev, ki jih je predhodno potrdil.

#### **Plačilni pogoji in način obračunavanja**

#### 7. člen

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih e-računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz popisa blaga in/ali uradnega veleprodajnega cenika ter popustov.

Dobavitelj je dolžan naročniku račune posredovati izključno v elektronski obliki (v nadaljevanju: e-račun), skladno z veljavnimi predpisi.

Dobavitelj bo e-račune izstavljal enkrat mesečno, in sicer do 5. dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

E-račun mora dobavitelj izstaviti na naslov: Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova 2, 1000 Ljubljana.

Na e-računu mora biti obvezno navedena številka okvirnega sporazuma, v nasprotnem primeru bo naročnik e-račun zavrnil kot nepopoln. Številka okvirnega sporazuma je hkrati številka referenčnega dokumenta.

Naročnik je dolžan e-račun potrditi v roku 15 dni ali ga zavrnil. Če je naročnikova zavrnitev delna, je nesporni del e-računa naročnik dolžan plačati v dogovorjenem roku.

Dobavitelj je dolžan račun in potrjeno dobavnico posredovati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun) skladno z veljavnimi predpisi.

Naročnik bo pravilno izstavljen e-račun plačal v roku 30. dni po prejemu in potrditvi e-računa na transakcijski račun izvajalca št. SI56 ..... pri ..... Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan plačilnega roka šteje naslednji delavnik.

*(Opomba: Te določbe se uporabljajo namesto zgornjih določb tega člena v primeru, če bo dobavitelj nastopal s skupaj s podizvajalci)*

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih e-računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz ponudbenega predračuna ter uradnega veleprodajnega cenika.

Dobavitelj bo e-račune izstavljal 1x mesečno, in sicer do 10. dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

E-račun mora dobavitelj izstaviti na naslov: Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova 2, 1000 Ljubljana.

Na e-računu mora biti obvezno navedena številka okvirnega sporazuma, v nasprotnem primeru bo naročnik e-račun zavrnil kot nepopoln. Številka okvirnega sporazuma je hkrati številka referenčnega dokumenta.

Dobavitelj je dolžan v roku 8 dni po prejemu posameznega računa, ki ga izstavijo podizvajalci za opravljene dobave blaga, skladne tem okvirnim sporazumom, račun pregledati in potrditi oziroma ga v tem roku zavrniti. Potrjene račune podizvajalcev mora dobavitelj predložiti naročniku skupaj s svojim računom do 10. dne v mesecu za dobave realizirane v preteklem mesecu.

Dobavitelj je dolžan e-račune in potrjene dobavnice posredovati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun) skladno z veljavnimi predpisi.

Naročnik je dolžan e-račun potrditi v roku 15 dni ali ga zavrniti. Če je naročnikova zavrnitev delna, je nesporni del e-računa naročnik dolžan plačati v dogovorjenem roku.

Rok plačila e-računov do 30. dan po prejemu pravilno izstavljenega in prejetega e-računa. Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan plačilnega roka šteje naslednji delavnik.

Naročnik bo potrjeni e-račun dobavitelja plačal na transakcijski račun izvajalca številka SI56..... odprt pri .....

Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev poravnal neposredno podizvajalcem na način in v roku, kot je dogovorjeno za plačilo v skladu s tem sporazumom, na njihov transakcijski račun:

- d) podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. SI56..... pri .....,
- e) podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. SI56..... pri .....,
- f) podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. SI56..... pri .....

V primeru plačilne zamude naročnika pri plačilu, lahko dobavitelj in podizvajalci za čas zamude zaračunajo zakonske zamudne obresti.

### **Prepoved prenosa terjatev**

#### **8. člen**

Stranki okvirnega sporazuma se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07, 64/16 in 20/18) izrecno dogovorita, da dobavitelj ne sme prenesti na drugega nobenih svojih bodočih terjatev do naročnika, ki jih bo pridobil na podlagi tega okvirnega sporazuma ali kateregakoli aneksa, ki bo v prihodnosti sklenjen k njemu. Prepoved prenosa bodočih terjatev na drugega zajema vse primere oziroma oblike odstopa terjatev, vključno z odstopom namesto izpolnitve, odstopom v izterjavo in odstopom v zavarovanje.

Strani okvirnega sporazuma se dogovorita, da za namene tega sporazuma bodoča terjatev iz prvega odstavka tega člena pomeni vsako terjatev, ki v trenutku prenosa na drugega še ni nastala, pri čemer se stranki okvirnega sporazuma dogovorita, da se šteje, da terjatev dobavitelja do naročnika nastane takrat, ko je dobavitelj dobave blaga opravil in jih naročniku obračunal z izstavitvijo računa.

V primeru, da bi dobavitelj kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, lahko naročnik s pisno izjavo, ki jo priporočeno po pošti pošlje dobavitelju, s takojšnjim učinkom (brez odpovednega roka) odpove ta okvirni sporazum, vključno z vsemi k njemu sklenjenimi aneksi.

V primeru, da bi dobavitelj kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku plačati tudi pogodbeno kazen v višini ..... EUR (5 % od skupne ocenjene vrednosti predmeta tega okvirnega sporazuma) za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma. Naročnik ima pravico zahtevati plačilo pogodbene kazni ne glede na to, ali je uveljavil pravico do odpovedi okvirnega sporazuma iz tretjega odstavka tega člena ali ne. Naročnik ima pravico zahtevati pogodbeno kazen, tudi če presega škodo, ki mu je nastala, in celo če mu ni nastala nobena škoda.

V primeru, da bi dobavitelj kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku v vsakem primeru in ne glede na uveljavitev naročnikovih pravic iz tretjega in četrtega odstavka tega člena povrniti škodo, ki je naročniku nastala zaradi kršitve prepovedi prenosa terjatev s strani dobavitelja. Škoda vključuje tudi (a ne izključno) vse zneske, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu (vključno s podizvajalci in prevzemniki terjatev) in bi presegali njegove obveznosti po tem okvirnem sporazumu in aneksih, sklenjenih k njemu, oziroma zneske, ki bi jih moral naročnik plačati dvakrat, ker bi bila prvotna izpolnitev enemu od subjektov nepravilna, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu. Dobavitelj soglaša s tem, da naročnik ni odgovoren za morebitno svojo nepravilno izpolnitev, do katere bi prišlo v primeru kršitve prepovedi prenosa bodočih terjatev s strani dobavitelja, zato se dobavitelj izrecno obvezuje, da bo povrnil škodo, ki bo naročniku nastala v posledici naročnikove nepravilne izpolnitve, ter se odpoveduje vsem ugovorom v zvezi z nepravilno izpolnitvijo naročnika. Če bi bila škoda, ki je naročniku nastala, večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Stranki okvirnega sporazuma soglašata s tem, da dobavitelj ne odgovarja naročniku in slednji proti njemu ne more uveljaviti sankcij iz tretjega do petega odstavka tega člena v primeru, da bi dobaviteljevi podizvajalci odstopili drugemu svoje terjatve do naročnika ali dobavitelja.

Strani okvirnega sporazuma ugotavljata, da naročnik ni seznanjen s tem, da bi dobavitelj katerakoli dela po tem okvirnem sporazumu izvedel s podizvajalci, razen za dobave blaga, za katere je s tem okvirnim sporazumom in/ali aneksi izrecno dogovorjeno, da bodo izvedene s podizvajalci.

## **Rok dobave**

### **9. člen**

Dobavitelj bo dobavljal blago sukcesivno.

Rok dobave pisarniškega materiala za redna naročila je 2 delovna dneva od prejema naročila.

Naročnik lahko dobavitelju posreduje tudi nujno naročilo. Nujno naročilo, ki je posredovano do 12.00 ure delovnega dne, ima rok dobave 3 ure od pisnega prejema naročila. Vsa druga nujna naročila, ki so posredovana po 12:00 uri, morajo biti izvedena naslednji delovni dan do 10:00 ure.

Za naročilo se šteje vsako pisno naročilo, običajno bo dobavitelju posredovano po elektronski pošti ali po telefonu s pisno potrditvijo (npr. e-trgovina ali e-pošta).

Dobavitelj mora zagotoviti elektronsko naročanje na vseh lokacijah, ki so predvidene za naročanje materiala, tako da mora računalniško voditi naročila in predajo artiklov, materialno in finančno realizacijo ter mesečno poročanje o le-teh. Evidenco vodenja naročil in predaje artiklov mora na zahtevo posredovati naročniku.

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

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

## **Kraj dobave**

### **10. člen**

Dobavitelj mora dobavljati blago na lokacije, določene v razpisni dokumentaciji in/ali sporočene s strani naročnika dobavitelju. V posameznem pisnem naročilu bo naročnik določil lokacije, na katere je treba dobaviti blago iz posameznega pisnega naročila.

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

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

## **Obveznosti strank okvirnega sporazuma**

### **11. člen**

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

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

### **12. člen**

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

Določba prvega odstavka tega člena ne posega v pravico do takojšnje odpovedi sporazuma, ki je izrecno navedena v tem sporazumu ali v predpisih.

## **Zamuda in kazen po okvirnem sporazumu**

### **13. člen**

Če dobavitelj po svoji krivdi ne dobavi blaga v obsegu in/ali v roku določenim v posameznem dobavnem naročilu, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 2 % od vrednosti posameznega dobavnega naročila za vsak koledarski dan zamude, vendar ne več kot 30% vrednosti posameznega dobavnega naročila.

Pogodbena kazen se odšteje od obveznosti plačila. Plačilo pogodbene kazni ne odvezuje dobavitelja od izpolnitve obveznosti, ki izhajajo iz tega okvirnega sporazuma.

## Pooblašчени predstavniki strank okvirnega sporazuma

### 14. člen

Stranki okvirnega sporazuma se dogovorita, da sta za izvajanje okvirnega sporazuma odgovorna naslednja pooblaščenata predstavnika:

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

O zamenjavi pooblaščenih predstavnikov se stranki okvirnega sporazuma nemudoma pisno obvestita, sicer nosita posledice svoje opustitve.

## Protikorupcijska klavzula

### 15. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila za izbor dobavitelja po tem okvirnem sporazumu ali pri izvajanju okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun dobavitelja predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave 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 pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave ali funkcionarju naročnika, dobavitelju ali njenemu predstavniku, zastopniku, 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.

## Razvezni pogoji

### 16. 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 tega okvirnega sporazuma 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 seznanitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti tega okvirnega sporazuma še najmanj 6 (šest) 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 tega okvirnega sporazuma v roku 30 (tridesetih) dni od seznanitve 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 30 (tridesetih) dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je ta okvirni sporazum razvezan 30. (trideseti) dan od seznaitve s kršitvijo.

## **Odstop in odpoved od pogodbe**

### **17. člen**

Stranki sta sporazumni, da lahko naročnik kadarkoli s pisnim obvestilom, poslanim priporočeno po pošti na naslov dobavitelja, odstopi od te pogodbe, če:

- dobavitelj ne bi izvajal posameznih dogovorjenih storitev/dobav v dogovorjenem roku, niti v naknadnem roku, ki mu ga določi naročnik;
- pride dobavitelj v takšno finančno situacijo, ki bi mu onemogočila izvedbo obveznosti,
- dobavitelj zaustavi izvajanje dobav brez pisnega soglasja naročnika;
- dobavitelj pred zamenjavo podizvajalcev ne pridobi pisnega soglasja naročnika;
- naročnik ugotovi, da dobavitelj ni priglasil vseh podizvajalcev ter v zvezi z njimi kasneje tudi ni zahteval pisnega soglasja naročnika;
- v drugih primerih, ki jih predpisuje veljavna zakonodaja in/ali ta pogodba.

Že izvršene storitve s strani dobavitelja, ki so izvedene v skladu z določili tega sporazuma, se ob njegovem prenehanju obračunajo po ceni, dogovorjeni s tem sporazumom.

V kolikor rok za odstop oziroma odpoved ni izrecno določen za posamezni primer, se šteje da le-ta znaša 3 mesece.

Naročnik lahko odstopi od sporazuma brez odpovednega roka v naslednjih okoliščinah:

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

## **Čas trajanja okvirnega sporazuma**

### **18. člen**

Okvirni sporazum se sklepa za določen čas in sicer za obdobje od ..... do .....

## **Ostale določbe**

### **19. člen**

Vse spremembe in dopolnitve tega okvirnega sporazuma se dogovorijo v obliki pisnih aneksov k temu okvirnemu sporazumu.

### **20. člen**

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

## 21. člen

Okvirni sporazum je sklenjen z dnem, ko ga podpišeta obe stranki tega okvirnega sporazuma in je sklenjen za obdobje trajanja kot je opredeljeno v 18. členu tega okvirnega sporazuma.

## 22. člen

Okvirni sporazum je sestavljen v 4 enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po 2 izvoda.

Priloge, ki so sestavni del okvirnega sporazuma so:

- Ponudba dobavitelja št. .... z dne ..... in popis blaga št. .... z dne.....,
- Razpisni pogoji naročnika (razpisna dokumentacija) šifra .....z dne .....,
- Uradni veleprodajni cenik dobavitelja številka ..... z dne .....

Številka: .....

Datum: .....

Številka: .....

Datum: .....

Dobavitelj:

.....

(navesti funkcijo osebe pooblašene  
za zastopanje) .....

(ime in priimek zastopnik) .....

Naročnik:

MESTNA KNJIŽNICA LJUBLJANA

Direktorica

.....

**FINANČNA ZAVAROVANJA**

- Vzorec zavarovanja za resnost ponudbe (priloga C/1)
- Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga C/2)



**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 prijave in ponudb)

**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, predložene 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 katerokoli 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 našteje, 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)

## OBRAZEC ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI PO EPGP-758

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

Za: (vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

**VRSTA ZAVAROVANJA:** (vpiše se vrsta finančnega zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

**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. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

**UPRAVIČENEC:** (vpiše se naročnika javnega naročila)

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. , št. spis , z dne (vpiše se številko pogodbe ter številko spisa in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX) za (vpiše se predmet javnega naročila), sklenjene med Upravičencem in Naročnikom zavarovanja

**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 IZREČNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** (nobena/navede se listina)

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

**OBLIKA PREDLOŽITVE:** v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli 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 zapadlosti finančnega zavarovanja)

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

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.

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)

## PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
<b>PRILOGA 1</b>	Prijavni obrazec
<b>PRILOGA 2, 2/1, 2/2, 2/3 in 2/4</b>	Predračun (2) Popis blaga (2/1) Vzorci (2/2) Pojasnila k artiklom (2/3) Uradni veleprodajni cenik (2/4)
<b>PRILOGA 3</b>	ESPD obrazec
<b>PRILOGA 4/1 in 4/2</b>	Reference (4/1) Potrjena referenčna potrdila naročnikov (4/2)
<b>PRILOGA 5</b>	Kvaliteta papirja in tehnična specifikacija proizvajalca fotokopirnega papirja
<b>PRILOGA 6</b>	Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev
<b>PRILOGA 7</b>	Udeležba podizvajalcev
<b>PRILOGA 8</b>	Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo
<b>PRILOGA 9</b>	Skupna ponudba
<b>PRILOGA 10</b>	Pooblastilo pravne osebe
<b>PRILOGA 11</b>	Pooblastilo fizične osebe
<b>PRILOGA 12</b>	Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom

## PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: \_\_\_\_\_

se prijavljam na razpis za izbiro dobaviteljev za javno naročilo »sukcesivna dobava pisarniškega materiala za potrebe MU MOL in MKL za obdobje 4 let«

2. Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma in funkcija:

(ime in priimek ter naziv funkcije)

3. Podatki kontaktne osebe ponudnika (tudi za komunikacijo preko e-JN):

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

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

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

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

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku:	
Telefonska 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: \_\_\_\_\_

PONUDNIK: \_\_\_\_\_

ki ga zastopa \_\_\_\_\_

dajem naslednji

**PREDRAČUN št. \_\_\_\_\_**

**za dobavo pisarniškega materiala za potrebe Mestne uprave Mestne občine  
Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana**

<b>Skupna cena za 48 mesecev brez DDV</b>	EUR
DDV ____ %	EUR
<b>Skupna cena za 48 mesecev z DDV</b>	EUR

**POPUST NA URADNI VELEPRODAJNI CENIK za :****- PISARNIŠKI MATERIAL \_\_\_\_\_ %**

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

Navodilo:

**Ponudnik obrazec izpolni in ga naloži v sistem e-JN pod predmetno objavo, v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«. Obrazec bo javno dostopen ob javnem odpiranju ponudb, ki poteka elektronsko.**

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

## **POPIS BLAGA**

Ponudnik priloži izpolnjen popis blaga.



## PAPIR in PISARNIŠKA GALANTERIJA

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
1	Arhivska mapa s klapo , sponko in enim trakom	kos	400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
2	Arhivska mapa s klapo in dvema trakovima sortirane barve	kos	1200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
3	Arhivska škatla 41x29x10	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
4	Arhivska škatla 47x31x10	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
5	Arhivska škatla v kvaliteti Paloma 38x27x10	kos	1200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
6	Arhivska škatla za registratorje v kvaliteti Boxy 560x275x370 mm, lahko dimenzija 522x305x351mm	kos	1020		0,00 €	0,00 €	0,00 €
7	Barva za žige Trodat (modra, črna, rdeča in zelena)	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
8	Barvice 12 barv 1/12	komplet	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
9	Barvice 24 barv 1/24	komplet	52		0,00 €	0,00 €	0,00 €
10	Barvni papir (6 do 12 barv) A4/120gr 1/500 intenzivne barve	zavitek	48		0,00 €	0,00 €	0,00 €
11	Barvni papir (8 do 12 barv) A3/80gr 1/250 intenzivne barve	zavitek	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
12	Barvni papir (8 do 12 barv) A3/80gr 1/250 pastelne barve	zavitek	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
13	Barvni papir (8 do 12 barv) A4/200gr 1/125 intenzivne barve	zavitek	28		0,00 €	0,00 €	0,00 €
14	Barvni papir (8 do 12 barv) A4/80gr 1/500 intenzivne barve	zavitek	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
15	Barvni papir (8 do 12 barv) A4/80gr 1/500 pastelne barve	zavitek	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
16	Baterijski vložek v kvaliteti DURACEL LR 20/D 2/1	garnitura	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
17	Baterijski vložek AA v kvaliteti DURACEL LR 6 4/1	garnitura	600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
18	Baterijski vložek AAA v kvaliteti DURACEL LR 03 4/1	garnitura	600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
19	Baterijski vložek v kvaliteti DURACEL 23A, 12V	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
20	Baterijski vložek v kvaliteti DURACEL LR 14 /C 2/1	garnitura	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21	baterijski vložek v kvaliteti DURACEL CR 2430	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
22	Baterijski vložek v kvaliteti DURACEL CR1620 3V GUMB	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
23	baterijski vložek v kvaliteti DURACEL CR2016	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
24	Baterijski vložek v kvaliteti DURACEL CR2032	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
25	Baterijski vložek v kvaliteti DURACEL LR41	KOS	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
26	Baterijski vložek v kvaliteti DURACEL LR44/GP76	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
27	Beležka A6 črtasta, 40 listna z eno ali dvema črtama	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
28	Blazinica colop E/25 modra	kos	16		0,00 €	0,00 €	0,00 €
29	Blazinica za žige Trodat 4750 (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
30	Blazinica za žige Trodat 4910, 4810 (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
31	Blazinica za žige Trodat 4911, 4820 (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
32	Blazinica za žige Trodat 4912 (modra, črna, rdeča in zelena)	kos	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
33	<del>Blazinica za žige Trodat 4913 (modra, črna, rdeča in zelena barva)</del>	<del>kos</del>	<del>140</del>		0,00 €	0,00 €	0,00 €
34	Blazinica za žige Trodat 4915 (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
35	Blazinica za žige Trodat 4922 (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
36	Blazinica za žige Trodat 4923, 4930 (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
37	Blazinica za žige Trodat 4924, 4940 (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	240		0,00 €	0,00 €	0,00 €
38	Blazinica za žige Trodat 4926, (modra, črna, rdeča in zelena)	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
39	Blazinica za žige Trodat 5430 (modra, črna, rdeča in zelena)	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
40	Blazinica za žige Trodat 5460, 6/56 (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
41	Blazinica za žige Trodat 5480, 6/58 (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
42	Blok A4 stenogramski, črtan, 50-listni	kos	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
43	Blok A5 stenogramski, črtan, 50-listni	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
44	Blok kolegij A4 100 listni, karo, v kvaliteti TOPS	kos	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
45	Blok kolegij A4 s špiralo, črtan, 50-listni	kos	220		0,00 €	0,00 €	0,00 €
46	Blok kolegij A5 s špiralo, črtan, 50-listni	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
47	Blok kolegij špirala A4 nizki karo, 50 listni	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
48	Blok kolegij špirala A4 visoki karo, 50 listni	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
49	Blok vložni za namizni tedenski koledar	kos	480		0,00 €	0,00 €	0,00 €
50	Blok za belo tablo 68x99 cm, bel/karo 20listov	kos	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
51	Bombice za levičarje 5/1 (večbarvna) kot v kvaliteti Schneider	garnitura	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
52	Bombice za nalivno pero kot Pelikan TP/6 (večbarvna)	škatla	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
53	Bombice za nalivno pero parker črne kot Z11, modre, črne 1/5	škatla	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
54	Čistilni robčki mokri univerzalni 100/1	zavitek/škatla	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
55	Čistilni robčki suhi in mokri v kompletu za LCD monitor	kpl	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
56	Čistilni robčki za skener - vlažilno čistilni robčki, 100/1	zavitek/škatla	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
57	Čistilo za belo tablo v spreju 125ml	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
58	Čopič okrogel št.10	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
59	Čopič okrogel št.12	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
60	Čopič okrogel št.2	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
61	Čopič okrogel št.4	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
62	Čopič okrogel št.6	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
63	Čopič ploščat št. 10	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
64	Čopič ploščat št. 2	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
65	Čopič ploščat št. 4	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
66	Čopič ploščat št.12	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
67	Čopič ploščat št.16	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
68	Čopič ploščat št.8	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
69	Čopič, okrogel, št. 8	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
70	Datirka z blazinico 4810 kot Trodat	kos	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
71	DISK USB 16GB	kos	600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
72	DISK USB 3.0 128GB	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
73	DISK USB 3.0 64GB	kos	360		0,00 €	0,00 €	0,00 €
74	DISK USB 32GB	kos	320		0,00 €	0,00 €	0,00 €
75	DISK USB 8GB	kos	520		0,00 €	0,00 €	0,00 €
76	DISK USB-C 16GB	kos	240		0,00 €	0,00 €	0,00 €
77	DISK USB-C 32GB	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
78	DISK USB-C 64GB	kos	280		0,00 €	0,00 €	0,00 €
79	DISK USB-C 128GB	kos	360		0,00 €	0,00 €	0,00 €
80	Etiketa za reg. A4 široka 75X235	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
81	Etikete samolepilne 18X64, 500 pol v zavitku	pola	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
82	Etikete samolepilne 19x32 mm, 24 kom na polo	pola	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
83	Etikete samolepilne 33x50 mm, 9 kom na polo }	pola	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
84	Etikete samolepilne FI 38 mm, 500 pol v zavitku	pola	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
85	Etikete samolepilne FI 12 mm, 54 kom na list (črne, rdeče, modre, zelene, rumene, oranžne) v kvaliteti Zweckform 1/5	zavitek	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
86	Etikete samolepilne FI 18 mm, 24 kom na list (rdeče, modre, zelene, rumene) v kvaliteti Zweckform 1/4	zavitek	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
87	Etikete samolepilne FI 32 mm, 12 kom na polo	pola	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
88	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (210x297) 1/100	zavitek	140		0,00 €	0,00 €	0,00 €
89	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (64,6x33,8mm) 1/100	zavitek	68		0,00 €	0,00 €	0,00 €
90	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (70x29,7mm) 1/100	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
91	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (70x35mm) 1/100	zavitek	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
92	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (70x41mm) 1/100	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
93	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (70x42,3mm) 1/100	zavitek	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
94	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (105x48mm) 1/100	zavitek	128		0,00 €	0,00 €	0,00 €
95	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (210X148)	zavitek	28		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
96	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (38,1x21,2mm) 1/100	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
97	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (48,5x16,9mm) 1/100	zavitek	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
98	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (48,5x25,4mm) 1/100	zavitek	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
99	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform (70x50,8mm) 1/100	zavitek	8		0,00 €	0,00 €	0,00 €
100	Etikete za laserski tiskalnik v kvaliteti Zweckform fi 117 za CD-je 1/100	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
101	Etikete, za registratorje, široke (take, da pašejo k registratorjem katere bodo ponudili v razpisu)	kos	3800		0,00 €	0,00 €	0,00 €
102	Etikete, za registratorje, ozke (take, da pašejo k registratorjem katere bodo ponudili v razpisu)	kos	1000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
103	Flomaster piši briši v kvaliteti Staedtler za belo tablo okrogla konica, (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
104	Flomaster v kvaliteti Staedtler Lumocolor 313, 0.4mm (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	760		0,00 €	0,00 €	0,00 €
105	Flomaster v kvaliteti Staedtler Lumocolor 314, 1.0-2.5mm (lahko 1-2mm) (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	1080		0,00 €	0,00 €	0,00 €
106	Flomaster v kvaliteti Staedtler Lumocolor 317, 1.0mm (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	1520		0,00 €	0,00 €	0,00 €
107	Flomaster v kvaliteti Staedtler Lumocolor 318, 0.6mm (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	840		0,00 €	0,00 €	0,00 €
108	Flomaster za označevanje besedila v kvaliteti Staedtler, (modra, rdeča, roza, oranžna, zelena, rumena..)	kos	4600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
109	Folija za plaastificiranje 303 x 426 mm, 125 mic/100	zavitek	32		0,00 €	0,00 €	0,00 €
110	Folija za plastificiranje 216 x 303 mm, 125 mic/100	zavitek	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
111	Folija za plastificiranje A5, 154x216 125mic	kos	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
112	Folija za špiralno vezavo A4 0,20mm prozorna, 1/100	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
113	Fotokopirni papir A3/80gr 1/500	zavitek	520		0,00 €	0,00 €	0,00 €
114	Fotokopirni papir A4/160gr 1/500	zavitek	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
115	Fotokopirni papir A4/80gr 1/500	zavitek	31200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
116	Grafitni svinčnik z radirko, trdota HB	kos	680		0,00 €	0,00 €	0,00 €
117	Grafitni svinčnik, trdota HB	kos	640		0,00 €	0,00 €	0,00 €
118	GUMICE 100G 100 X 2MM VREČKA	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
119	GUMICE 1KG 150 X 2MM	kg	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
120	GUMICE 50G 50 X 1,5MM LONČEK	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
121	Gumice elastične 180 mm 1 kg	zavitek	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
122	Karton A4, 200 g, raznobarvni	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
123	Karton za špiralno vezavo A3 250 gr 1/100 bela	zavitek	8		0,00 €	0,00 €	0,00 €
124	Karton za špiralno vezavo A4 250 gr 1/100 bela	zavitek	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
125	Kaseta s petimi predalniki za A4 v kakovosti Leitz	kos	32		0,00 €	0,00 €	0,00 €
126	Kaseta s šestimi predalniki za A4 v kakovosti Leitz	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
127	Kaseta s štirimi predalniki za A4 v kakovosti Leitz	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
128	Kaseta s tremi predalniki za A4 v kakovosti Leitz	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
129	Kemični svinčnik na patent s plastično zaponko-tanek v kvaliteti POLOT BP-S MATIC Fine (črn, moder, rdeč, zelen)	kos	5800		0,00 €	0,00 €	0,00 €
130	Kemični svinčnik na patent s sponko v kvaliteti PILOT BL G-2 0.5mm (črn, moder, rdeč, zelen)	kos	2000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
131	Kemični svinčnik na patent s sponko v kvaliteti PILOT BL G-2 0.7mm (večbarvno)	kos	2400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
132	Kemični svinčnik patent v kvaliteti Pilot Super Grip fine (večbarvno)	kos	3000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
133	Kemični svinčnik-v kvaliteti Pilot BPS-GP fine, s pokrovčkom (večbarvno)	kos	1800		0,00 €	0,00 €	0,00 €
134	Kocka lepljena bela 100 x 100 x 70 / 400, lahko dim 9,5x9,5x9,5	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
135	koledar 3 delni spirala 32X66/40	kos	240		0,00 €	0,00 €	0,00 €
136	koledar stanski planer enolistni 68X98 cm/50	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
137	Korektura v pisalu	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
138	Korektura v tekočini 20ml	kos	480		0,00 €	0,00 €	0,00 €
139	Korektura v traku ekomiška	kos	1520		0,00 €	0,00 €	0,00 €
140	Kuverta - vrečka 40x28x4 ad E4/4, silikonska, križno dno	kos	2800		0,00 €	0,00 €	0,00 €
141	Kuverta - vrečka 43x30x7, silikonska, križno dno	kos	1000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
142	Kuverta - vrečka podložena 11x16 cm silikonska	kos	520		0,00 €	0,00 €	0,00 €
143	Kuverta - vrečka podložena 15x22 cm silikonska	kos	440		0,00 €	0,00 €	0,00 €
144	Kuverta - vrečka podložena 18x26 silikonska	kos	2200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
145	Kuverta - vrečka podložena 22x26 silikonska	kos	600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
146	Kuverta - vrečka podložena 22x34 silikonska	kos	1200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
147	Kuverta - vrečka podložena 23x34 cm silikonska	kos	2920		0,00 €	0,00 €	0,00 €
148	Kuverta - vrečka podložena 27x36 cm silikonska	kos	3000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
149	Kuverta - vrečka podložena 30x43 cm silikonska	kos	1400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
150	Kuverta - vrečka podložena 35x47 (lahko 48) cm silikonska	kos	640		0,00 €	0,00 €	0,00 €
151	Kuverta amerikanka brez okna silikonska (230x110)	kos	8040		0,00 €	0,00 €	0,00 €
152	Kuverta amerikanka brez okna silikonska +TISK (230x110)	kos	8040		0,00 €	0,00 €	0,00 €
153	Kuverta amerikanka levo okno silikonska (230x110)	kos	20040		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
154	Kuverta amerikanka levo okno silikonska + TISK (230x110)	KOS	60040		0,00 €	0,00 €	0,00 €
155	Kuverta B4 bela (250x353 mm) silikonska	kos	8000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
156	Kuverta B4/4 bela križno dno (250x353x40) silikonska	kos	4000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
157	Kuverta B5 bela (176x250 mm) silikonska	kos	28040		0,00 €	0,00 €	0,00 €
158	Kuverta B5 bela (176x250 mm) silikonska + TISK	kos	100000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
159	Kuverta C4 bela (229x324 mm), silikonska	kos	12320		0,00 €	0,00 €	0,00 €
160	Kuverta C4 bela (229x324 mm), silikonska + TISK	kos	2880		0,00 €	0,00 €	0,00 €
161	Kuverta C4 bela z levim oknom (229x324), silikonska	kos	8000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
162	Kuverta C4 bela z levim oknom (229x324), silikonska + TISK	kos	32000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
163	Kuverta mala bela B6 125x176 mm silikonska	kos	1200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
164	Kuverta mala bela B6 125x176 mm silikonska + TISK	kos	29200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
165	Kuverta vrečka C4 bela silikonska	kos	4000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
166	Kuverta vrečka E4 silikonska 280x400 mm	kos	4000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
167	Lepilni trak - krep 50mm x 50m	kos	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
168	Lepilni trak (selotejp), prozoren v kvaliteti Aero 15x33	kos	240		0,00 €	0,00 €	0,00 €
169	Lepilni trak (selotejp), prozoren v kvaliteti Aero 24x66	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
170	Lepilni trak (selotejp), rjav širok v kvaliteti Aero 48x66	kos	560		0,00 €	0,00 €	0,00 €
171	Lepilni trak (selotejp), v kvaliteti Scotch Magic Tape 19x33 z enostavnim trganjem (da se ne vleče)	kos	4600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
172	Lepilo prozorno v stiku/21 gr, lahko 20 g	kos	280		0,00 €	0,00 €	0,00 €
173	Lepilo sekundno 3g	kos	220		0,00 €	0,00 €	0,00 €
174	Lepilo univerzalno v tubi 33g	kos	220		0,00 €	0,00 €	0,00 €
175	Ločilni listi - karton, 230X110, lahko dim 225x100 (razne barve) 1/10	zavitek	1600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
176	Ločilni listi - karton, A4, razne barve 1/10	zavitek	260		0,00 €	0,00 €	0,00 €
177	Ločilni listi - karton, A5, 230x160, lahko dim 225x160, razne barve 1/10	zavitek	400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
178	Lonček za pisala kovinski črn	kos	160		0,00 €	0,00 €	0,00 €
179	Lonček za sponke magnetni	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
180	Luknjač mali 2,5 mm v kvaliteti Leitz	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
181	Luknjač veliki 4 mm v kvaliteti Leitz	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
182	Lupa fi 9 cm	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
183	Magnetki za tablo (magnetni del je večji od 30mm) v garnituri 1/10	garnitura	260		0,00 €	0,00 €	0,00 €
184	Magnetna čistilna goba za belo tablo	kos	140		0,00 €	0,00 €	0,00 €
185	Mapa A4 plastificirana, 4 rinke, širina hrbtišča 3 cm, različne barve	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
186	Mapa A4 plastificirana, 4 rinke, širina hrbišča 5 cm, različne barve	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
187	Mapa A4 PVC s klip sponko , različne barve, prednja platnica prozorna	kos	480		0,00 €	0,00 €	0,00 €
188	Mapa kartonska z elastiko, širina hrbišča 2 cm (sortirane barve)	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
189	Mapa plastificiran karton z elastiko in klapo A4, 450 g, sortirane barve	kos	520		0,00 €	0,00 €	0,00 €
190	Mapa podložna A4 s sponko zgoraj	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
191	Mapa podpisna 1/20 v kvaliteti LEITZ 5700 (različne barve)	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
192	Mapa prešpan A4 s klapo 450 g (različne barve)	kos	240		0,00 €	0,00 €	0,00 €
193	Mapa PVC "U", 120 mic, Raster A4, 220x306mm velikost notranjosti mape, z luknjicami za vpenjanje v registrator	kos	46000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
194	Mapa PVC »L« 120 mic, 224x310mm (lahko tudi 227x305 mm), zunanje mere +/- 5mm, (trda, nedrseča)	kos	94000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
195	Mapa PVC A4 z drsno sponko, (modra, rdeča, zelena, rumena in druge barve, prednja platnica prozorna)	kos	1560		0,00 €	0,00 €	0,00 €
196	Mapa s klapo in elastiko A4, širina hrbišča 2 cm, različne barve , kot v kvaliteti FCK	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
197	Mapa viseča A4 1/10 z jahačem in plastificirano ojačanim pregibom velika 40cm	kos	2800		0,00 €	0,00 €	0,00 €
198	Mapa viseča A4 1/10 z jahačem in plastificirano ojačanimi pregibi	zavitek	400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
199	Marker (ošiljena konica 1,5 do 3mm) v kvaliteti Staedtler, (modra, črna, rdeča in zelena barva)	kos	960		0,00 €	0,00 €	0,00 €
200	Mine 0,5 za tehnične svinčnike HB 1/12	tulec	640		0,00 €	0,00 €	0,00 €
201	Mine 0,7 za tehnične svinčnike HB 1/12	tulec	140		0,00 €	0,00 €	0,00 €
202	Miška optična USB	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
203	Motvoz 0,6/3, dolžina 60 m, srednji	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
204	Motvoz 1.25/3 125M tanek	zavitek	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
205	Nalivno pero kateremu pripadajo vložki v kvaliteti Parker Z11	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
206	Namizni kalkulator - 12-mestni, solar+baterija, osnovne operacije	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
207	Naslovni žep, 75x150 (lahko tudi 60x150), prozoren, samolepilen	kos	12000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
208	Nož olfa ozek	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
209	Nož olfa širok	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
210	Nož za pisma – kovinski	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
211	Obesek za ključ s kovinsko rinko, PVC, z napisom, črn, rdeč, rumen, zelen, oranžen	kos	800		0,00 €	0,00 €	0,00 €
212	obr. 0,7 CN roza povratnica kuverta za laserski tiskalnik	kos	12000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
213	Obr. kot 0,13 – vročilnica	kos	24000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
214	Obr. kot 0,14 – ovoj za spise rjav	kos	240200		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
215	Obr. kot 0,14 – ovoj za spise rjav – brez tiska	kos	40800		0,00 €	0,00 €	0,00 €
216	Obr. kot 0,17 knjiga vtisov, 50 ali 100 listov, oziroma 1/25 ali 1/50 pol	100 listov	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
217	Obr. kot 0,37 – list odsotnosti	kos	400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
218	Obr. Kot 0,44/1 ZUP-L-A4	kos	108000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
219	Obr. Kot 13,51 Škatla za kartoteko - za format A7 ležeč	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
220	Obr. kot 4,22 – knjižnica motornega vozila	kos	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
221	Obr. kot 4,7 – potni nalog za prevoz oseb, samokopirni	blok	160		0,00 €	0,00 €	0,00 €
222	Obr. kot 6,50 - blagajniški dnevnik, samokopirni	blok	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
223	Obr. kot 6,61 - blagajniški prejemek, samokopirni	blok	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
224	Obr. kot 6,62 - blagajniški izdatek, samokopirni	blok	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
225	Obr. kot 7,11 – menica	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
226	Obr. kot 8,204 - napotnica za predhodni preventivni zdravstveni pregled	kos	400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
227	Obr. kot 8,205 napotnica za usmerjeni obdobjni zdravstveni pregled	kos	800		0,00 €	0,00 €	0,00 €
228	Obr. UPN QR A4 spodaj za laserski tiskalnik	kos	26000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
229	Odstranjevalec sponk klešče	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
230	Ovoj za spise barvni, 100gr, brez tiska	kos	240000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
231	Papir A4 100 gr Via Laid Weiss 1/500	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
232	Papir A4 100gr Conqueror Laid Diamond White 1/500	zavitek	12		0,00 €	0,00 €	0,00 €
233	Papir A4 100gr IQ Print Ofset 1/500	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
234	Papir A4 120gr IQ Print Ofset 1/500	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
235	Papir A4 200gr za vizitke v kvaliteti Zweckform 32011-10 1/10	zavitek	8		0,00 €	0,00 €	0,00 €
236	Papir A4 300 gr Pergraphica Classic Rough 1/500	zavitek	12		0,00 €	0,00 €	0,00 €
237	Papir A4 300 gr Via Laid weiss 1/500	zavitek	12		0,00 €	0,00 €	0,00 €
238	Papir karbon A4 za ročno uporabo 1/100 moder, črn	zavitek	8		0,00 €	0,00 €	0,00 €
239	Papir Natron 126/92 ali 126x100 1/10 (90g)	zavitek	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
240	Papir Paus A3, 90g, lahko 92g 1/250	zavitek	8		0,00 €	0,00 €	0,00 €
241	Papir Paus A4, 90g, lahko 92g, 1/250	zavitek	8		0,00 €	0,00 €	0,00 €
242	Papir za vizitke kot AVERY C32011 - 10, 85x54, 200gr, bela mat, enostranska	zavitek	8		0,00 €	0,00 €	0,00 €
243	Papirna samolepilna kocka v kvaliteti POST IT 3M 51 x 51 / 400 večbarvna	kos	1640		0,00 €	0,00 €	0,00 €
244	Papirna samolepilna kocka v kvaliteti POST IT 3M 76 x 76 / 450 večbarvna	kos	2600		0,00 €	0,00 €	0,00 €



Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
245	Papirni samolepilni "z" lističi 76 x 76, rumeni kot POST IT R330	kos	360		0,00 €	0,00 €	0,00 €
246	Papirni samolepilni lističi v kvaliteti POST IT 3M 127 x 76 / 100	kos	280		0,00 €	0,00 €	0,00 €
247	Papirni samolepilni lističi v kvaliteti POST IT 3M 38 x 51 / 100	kos	2040		0,00 €	0,00 €	0,00 €
248	Podloga za optično miško z gelom	kos	320		0,00 €	0,00 €	0,00 €
249	Podnožnik kot OBLIKOVINA art.92013	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
250	Predalniki v kakovosti Oblikovina (350x245x40mm), razne barve	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
251	Pregradni karton A-Ž A4 iz kartona, barvni	zavitek	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
252	Pregradni karton A-Ž A5 iz kartona, barvni	zavitek	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
253	Pregradniki za registratorje karton 12 delni A4, raznobarvni iz kartona	zavitek	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
254	Radirka (mehka) velikosti minimalno 23x36x9	kos	520		0,00 €	0,00 €	0,00 €
255	Ravnilo PVC 30 cm prozorno	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
256	Ravnilo PVC 50 cm prozorno	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
257	Razpenjač ročni (ne! klešče)	kos	220		0,00 €	0,00 €	0,00 €
258	Register A4 1/10 razne barve v zavitku	zavitek	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
259	Register A4 1-12	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
260	register A4 1-31	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
261	Registrator A4/40 s škatlo (lahko A4/50) ozek z lepljenim ohišjem in kovinsko ojačanim robom ohišja, izdelan iz lepenke debeline najmanj 2 mm, kaširane v papir, enostransko plastificiran, raznobarvni, (primerni registratorji kot Esselte-Oxford ali Officeline-Premium)	kos	600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
262	Registrator A4/50 (lahko A4/45) PVC ozek <b>samostoječ</b> , izdelan iz lepenke, debeline najmanj 2 mm, kaširane v papir, obojestransko plastificiran, kovinskim robom, raznobarvni (primerni registratorji kot Esselte-Oxford ali Officeline-Premium)	kos	920		0,00 €	0,00 €	0,00 €
263	Registrator A4/80 (lahko A4/75) PVC širok <b>samostoječ</b> , izdelan iz lepenke debeline najmanj 2 mm, kaširane v papir, obojestransko plastificiran, kovinskim robom, raznobarvni, (primerni registratorji kot Esselte-Oxford ali Officeline-Premium)	kos	800		0,00 €	0,00 €	0,00 €
264	Registrator A4/80 s škatlo širok z lepljenim ohišjem in kovinsko ojačanim robom (lahko brez kovinskega roba), izdelan iz lepenke debeline najmanj 2 mm, kaširane v papir, enostransko plastificiran, raznobarvni, (primerni registratorji kot Esselte-Oxford ali Officeline-Premium)	kos	5600		0,00 €	0,00 €	0,00 €
265	risalni list A3 - 150 listov, 140 g	zavitek	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
266	Risalni žeblički s plastificirano glavo v kvaliteti Niko, barvni, 1/100	škatla	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
267	Rokavice latex M 10/1	zavitek	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
268	Roler kot PILOT BLN VBG-5 z gripom 0.5mm s pokrovčkom, večbarven	kos	3000		0,00 €	0,00 €	0,00 €
269	Samolepilni lističi za označevanje v kvaliteti 3M POST IT Index (s potiskano roko) 680-31 (50 litičev v zavitku-blistru)	zavitek	2880		0,00 €	0,00 €	0,00 €
270	Samolepilni lističi za označevanje v kvaliteti 3M POST IT Index (v različnih barvah) 680-1 (50 litičev v zavitku-blistru)	zavitek	1280		0,00 €	0,00 €	0,00 €
271	Spenjač ročni za sponke 12mm v kvaliteti Primula 12	kos	240		0,00 €	0,00 €	0,00 €
272	Spenjač ročni za sponke 6mm v kvaliteti Primula 6	kos	240		0,00 €	0,00 €	0,00 €
273	Sponke K10 v kaseti 5591 zelene, za spenjač Leitz 5551 (5 saržerjev v škatlici)	škatla	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
274	Sponke K12 v kaseti 5591 rdeče, za spenjač Leitz 5551 (5 saržerjev v škatlici)	škatla	160		0,00 €	0,00 €	0,00 €
275	Sponke K6 v kaseti 5591 modre, za spenjač Leitz 5551 (5 saržerjev v škatlici)	škatla	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
276	Sponke K8 v kaseti 5591 rumene, za spenjač Leitz 5551 (5 saržerjev v škatlici)	škatla	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
277	Sponke za papir - 20 mm, 1/100 v kvaliteti NIKO 1	škatla	12		0,00 €	0,00 €	0,00 €
278	Sponke za papir - 25mm 1/100 v kvaliteti NIKO 2	škatla	540		0,00 €	0,00 €	0,00 €
279	Sponke za papir - 30mm 1/100 v kvaliteti NIKO 3	škatla	400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
280	Sponke za papir kovinske 50 mm v kvaliteti Niko 1/100	škatla	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
281	Sponke za papir plastificirane, barvne v velikosti 50 mm 1/100	škatla	200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
282	Sponke za spenjač 12 mm v kvaliteti Leitz 24/6 1/1000	škatla	2200		0,00 €	0,00 €	0,00 €
283	Sponke za spenjač 6 mm v kvaliteti Leitz 1/1000	škatla	1080		0,00 €	0,00 €	0,00 €
284	Stojalo za lepilni trak (selotejp) v črni barvi kot 3M Schotch 19/33	kos	104		0,00 €	0,00 €	0,00 €
285	Šilček - kovinski	kos	240		0,00 €	0,00 €	0,00 €
286	Škarje (100% kovinske) - 21cm, (lahko +/- 1 cm)	kos	160		0,00 €	0,00 €	0,00 €
287	Škarje (s plastičnim ročajem) - 12 do 13 cm, otroške	kos	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
288	Škarje (s plastičnim ročajem) - 13 do 14cm	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
289	Škatla odložna A4/40 z elastiko - modra	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
290	Škatla odložna A4/80 z elastiko - modra	kos	120		0,00 €	0,00 €	0,00 €
291	Špirala za vezavo 10 mm 1/100	škatla	16		0,00 €	0,00 €	0,00 €
292	Špirala za vezavo 14 mm 1/100	škatla	16		0,00 €	0,00 €	0,00 €
293	Špirala za vezavo 16 mm 1/100	škatla	16		0,00 €	0,00 €	0,00 €
294	Špirala za vezavo 19 mm 1/100	škatla	8		0,00 €	0,00 €	0,00 €
295	Špirala za vezavo 22 mm 1/50	škatla	16		0,00 €	0,00 €	0,00 €
296	Špirala za vezavo 6 mm 1/100	škatla	16		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
297	Tehnični svinčnik v kvaliteti Pilot H-185 SUPER GRIP; 0,5, z radirko na koncu svinčnika	kos	280		0,00 €	0,00 €	0,00 €
298	Tintni kemični svinčnik 0,5 v kvaliteti Pilot G-1, večbarven	kos	1400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
299	Tintni kemični svinčnik 0,5 v kvaliteti Pilot V-Ball, večbarven	kos	920		0,00 €	0,00 €	0,00 €
300	Tintni kemični svinčnik 0,7 v kvaliteti Pilot G-1, večbarven	kos	1400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
301	Trak DYMO D1 12x7 bel/črn	kos	28		0,00 €	0,00 €	0,00 €
302	Trak papirni za računski stroj 57x70x12 1+0	kos	140		0,00 €	0,00 €	0,00 €
303	Trobojnica narodna vrstica fi 1,5mm, dolžina 100 m	kolut	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
304	Vlažilec prstov v kvaliteti EDIGS P919 20gr	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
305	Vlažilec za prste (blazinica)	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
306	Vodene barvice v kovinski škatli (12 barv)	kos	32		0,00 €	0,00 €	0,00 €
307	Vrečka nosilna natron križno dno 32x43x15	kos	1400		0,00 €	0,00 €	0,00 €
308	Vrečke za uničevalec Dahle papirja 30206, prostornina zbiralnika 38 litrov, 1/10	zavitek	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
309	Vrečke za uničevalec papirja Dahle 20506, prostornina zbiralnika 60 litrov, 1/10	zavitek	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
310	Vrečke za uničevalec papirja Dahle 20806, prostornina zbiralnika 90 litrov, 1/10	zavitek	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
311	Vrvica fi 3mm - navadna v kvaliteti 0,4/2	kolut	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
312	Zvezek A4 - mali karo, mehka platnica, 52 listni, 70 gr, enobarvna platnica	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
313	Zvezek A4 visoki karo, mehka platnica, 52 listov, 70gr, enobarvna platnica	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
314	Zvezek A4 brezčrtni, mehka platnica, 52 listni, 70gr, enobarvna platnica	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
315	Zvezek A4 črtan, mehka platnica, 52 listov, 70gr, enobarvna platnica	kos	60		0,00 €	0,00 €	0,00 €
316	Zvezek A4 črtan, trda platnica, 100 listov, šivan, papir najmanj 70 gr, enobarvna platnica	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
317	Zvezek A4 črtan, trda platnica, z abecedo indeks, 100 listni, šivan, papir najmanj 70 gr, enobarvna platnica	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
318	Zvezek A4 špiralni - črtan, 100 listni	kos	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
319	Zvezek A4 špiralni -mali karo, 100 listni	kos	100		0,00 €	0,00 €	0,00 €
320	Zvezek A5 črtan, mehka platnica, 52 listov 70 gr, enobarvna platnica	kos	80		0,00 €	0,00 €	0,00 €
321	Zvezek A5 črtan, trda platnica, 100 listov, šivan, papir najmanj 70 gr, enobarvna platnica	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zap. št.	Naziv artikla	Enota mere	Okvirna količina MOL in MKL/ za 4 leta	Cena enote v € brez DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino brez DDV v € za 4 leta	DDV	Skupna vrednost za ocenjeno količino z DDV v € za 4 leta
322	Zvezek A5 črtan, trda platnica, z abecedo indeks, 100 listov, šivan, papir najmanj 70 gr, enobarvna platnica	kos	40		0,00 €	0,00 €	0,00 €
323	Žepni kalkulator - 8-mestni, solar+baterija, osnovne operacije, trd zaščitni pokrov	kos	20		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>SKUPAJ:</b>				0,00 €	0,00 €	0,00 €

## **VZORCI PONUJENEGA BLAGA**

Ponudnik priloži vzorce za vse artikle na naslov naročnika do ure, ki je določena za oddajo ponudbe.

**OPOMBE OZIROMA POJASNILA K ARTIKLOM**

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

50.	
51.	
52.	
53.	
54.	
55.	
56.	
57.	
58.	
59.	
60.	
61.	
62.	
63.	
64.	
65.	
66.	
67.	
68.	
69.	
70.	
71.	
72.	
73.	
74.	
75.	
76.	
77.	
78.	
79.	
80.	
81.	
82.	
83.	
84.	
85.	
86.	
87.	
88.	
89.	
90.	
91.	
92.	
93.	
94.	
95.	
96.	
97.	
98.	
99.	
100	
101	
102	
103	
104	
105	
106	
107	
108	

109	
110	
111	
112	
113	
114	
115	
116	
117	
118	
119	
120	
121	
122	
123	
124	
125	
126	
127	
128	
129	
130	
131	
132	
133	
134	
135	
136	
137	
138	
139	
140	
141	
142	
143	
144	
145	
146	
147	
148	
149	
150	
151	
152	
153	
154	
155	
156	
157	
158	
159	
160	
161	
162	
163	
164	
165	
166	
167	



168	
169	
170	
171	
172	
173	
174	
175	
176	
177	
178	
179	
180	
181	
182	
183	
184	
185	
186	
187	
188	
189	
190	
191	
192	
193	
194	
195	
196	
197	
198	
199	
200	
201	
202	
203	
204	
205	
206	
207	
208	
209	
210	
211	
212	
213	
214	
215	
216	
217	
218	
219	
220	
221	
222	
223	
224	
225	
226	

227	
228	
229	
230	
231	
232	
234	
235	
236	
237	
238	
239	
240	
241	
242	
243	
244	
245	
246	
247	
248	
249	
250	
251	
252	
253	
254	
255	
256	
257	
258	
259	
260	
261	
262	
263	
264	
265	
266	
267	
268	
269	
270	
271	
272	
273	
274	
275	
276	
278	
279	
280	
281	
282	
283	
284	
285	
286	
287	

288	
289	
290	
291	
292	
293	
294	
295	
296	
297	
298	
299	
300	
301	
302	
303	
304	
305	
306	
307	
308	
309	
310	
311	
312	
313	
314	
315	
316	
317	
318	
319	
320	
321	
322	
323	

## **URADNI VELEPRODAJNI CENIK**

**PRILOGA (obvezno):**

1. uradni veleprodajni cenik za pisarniški material v trenutku oddaje ponudbe.

Ponudnik jamči, da bo naročniku predložil in da bo naročniku zračunal pisarniški material po vsakokratnem veljavnem veleprodajnem ceniku, vključno s popustom, ki ga je ponudil v ponudbi, ali ceneje, za pisarniški material, ki ni naveden v Popisu blaga (priloga 2/1)

## **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.

## REFERENČNA TABELA

PONUDNIK: \_\_\_\_\_

Ponudnik mora za dobavo pisarniškega materiala za potrebe MU MOL in MKL priložiti vsaj 3 reference za obdobje zadnjih treh let v višini **45.000,00 EUR /letno za vsako referenco**, ki jo navede v ponudbi.

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

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

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

**Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov**

Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov ponudnika):

.....  
.....

za ponudbo na javni razpis za ».....«

**POTRJUJEMO**

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

Ponudnik je dobavljal naslednje blago:

.....  
.....

Vrednost opravljenih dobav:

.....

Datum začetka posla:

.....

Datum končanja posla:

.....

1. kvaliteta opravljenih storitev z izvajanjem pogodbenih obveznosti  
2. reševanje reklamacij oziroma pritožb  
3. osebe ponudnika, odgovorno za izvedbo storitve (strokovnost, dosegljivost)

zadovoljivo	nezadovoljivo
zadovoljivo	nezadovoljivo
zadovoljivo	nezadovoljivo

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

Naziv in naslov naročnika:

.....  
.....

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

To potrdilo se izdaja na zahtevo zgoraj navedenega ponudnika in se bo uporabilo samo za potrjevanje referenc na javnem razpisu za zgoraj navedeno javno naročilo Mestne uprave Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana.

Kraj:.....

Datum:.....

Podpis in žig odgovorne osebe naročnika:

.....

## **KVALITETA PAPIRJA IN TEHNIČNA SPECIFIKACIJA**

Ponudnik mora k ponudbi priložiti tehnično specifikacijo proizvajalca papirja.

(priloži ponudnik)



## **Okoljske zahteve**

Ponudnik mora ponuditi pisarniški papir, v katerem delež primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, znaša najmanj 50 %.

Ponudnik mora predložiti dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

## UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »dobava pisarniškega materiala za potrebe Mestne uprave Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana«, 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 za vsakega podizvajalca, kateri bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila,

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)  
 soglašam, 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 10)
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (Priloga 11)
- Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (Priloga 12)

### **SKUPNO**

(vsi gospodarski subjekti)

- Predračun (Priloga 2) in Popis blaga (Priloga 2/1), Vzorci (2/2), Pojasnila k artiklom (2/3), Uradni veleprodajni cenik (2/4),
- Reference (4/1), Potrjena referenčna potrdila naročnikov (4/2)
- Kvaliteta papirja in tehnična specifikacija proizvajalca fotokopirnega papirja (priloga 5)
- Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev (priloga 6)
- Podizvajalci (Prilogi 7 in 8)

**POOBLASTILO PRAVNE OSEBE**

Pooblaščamo Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana in Mestno knjižnico Ljubljana, Kersnikova ulica 2, 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).

Gospodarski  
subjekt:

---

---

---

## POOBLASTILO FIZIČNE OSEBE

Spodaj podpisani \_\_\_\_\_ (ime in priimek člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta oziroma podizvajalca, ali osebe, ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri gospodarskem subjektu oziroma podizvajalcu) **pooblašcam** naročnika Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana in Mestno knjižnico Ljubljana, Kersnikova ulica 2, 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:

Ime:

---

Priimek:

---

EMŠO (obvezen podatek):

---

Datum rojstva:

---

Kraj rojstva:

---

Država  
rojstva:

---

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:  
ulica in hišna številka:

---

Številka pošte in  
pošta:

---

Državljanstvo:

---

Moj prejšnji priimek in / ali ime se je  
glasilo:

---

Datum:

Žig:

Podpis:

### NAVODILA 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, Mestna občina Ljubljana in Mestna knjižnica Ljubljana.

Zaradi namena iz petega odstavka 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 in 158/20), t. j. zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov

kot fizična oseba oziroma odgovorna oseba poslovnega subjekta

Ime in priimek fizične  
osebe/odgovorne  
osebe poslovnega  
subjekta in naziv  
poslovnega subjekta:  
Naslov oz. sedež:  
Matična  
številka<sup>1</sup>:

podajam naslednjo

**IZJAVO**  
**FIZIČNE OSEBE OZIROMA ODGOVORNE OSEBE POSLOVNEGA SUBJEKTA**  
**O NEPOVEZANOSTI S FUNKCIONARJEM ALI NJEGOVIM DRUŽINSKIM ČLANOM**

Referenčna številka, pod katero se ta vodi pri naročniku (LN številka): 430-520/2021

s katero izjavljam, da \_\_\_\_\_  
(ime in priimek fizične osebe oz. firma poslovnega subjekta)

nisem/ni povezan s funkcionarjem Mestne občine Ljubljana<sup>2</sup> ter Mestne knjižnice Ljubljana<sup>3</sup> in po mojem/našem vedenju tudi ne z njegovimi družinskimi člani na način, da bi bil funkcionar ali njegov družinski član pri \_\_\_\_\_:

(ime in priimek fizične osebe oz. firma poslovnega subjekta)

- udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik,
- neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

Kraj in datum:

Žig

Ime in priimek ter podpis fizične  
osebe/odgovorne osebe poslovnega  
subjekta:

<sup>1</sup> Če ponudnik ni vpisan v poslovnem registru vpišite davčno številko.

<sup>2</sup> <https://www.ljubljana.si/sl/mestni-svet/mestni-svet-mol/>, <https://www.ljubljana.si/sl/mestna-obcina/zupan/>

<sup>3</sup> <https://www.ljubljana.si/sl/mestni-svet/mestni-svet-mol/>, <https://www.ljubljana.si/sl/mestna-obcina/zupan/> in funkcionarji oz. družinski člani ter povezane osebe MKL.