



Številka: 4300-20/2016/3
Datum: 25. 11. 2016

DOKUMENTACIJA

Naročnik:	Republika Slovenija, Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana
Predmet javnega naročila:	Nakup dispečerskih stolov in dispečerskih pultov
Zaporedna št. javnega naročila:	V14-16/B
Vrsta postopka za oddajo javnega naročila:	Odprti postopek



POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN SPLOŠNA NAVODILA PONUDNIKU ZA PRIPRAVO PONUDBE	4
1. PODATKI O JAVNEM NAROČILU	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER NAČIN ODDAJE	4
3. PODATKI O NAROČNIKU	5
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	5
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB.....	5
6. PRAVNA PODLAGA JAVNEGA NAROČILA	5
7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA	5
7.1. Dostop do dokumentacije.....	5
7.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo	5
7.3. Spremembe in dopolnitve dokumentacije.....	6
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....	6
8.1. Razlogi za izključitev.....	6
8.2. Tehnična in strokovna sposobnost	7
9. MERILO	8
10. PONUDBA	8
10.1. Ponudbena dokumentacija.....	8
10.2. Sestavljanje ponudbe	9
10.3. Priprava ponudbe.....	11
11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	14
12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	14
13. DODATNA NAROČILA	14
14. PRAVNO VARSTVO	14
15. POGODBA.....	15
OBRAZEC ŠT. 1 – PONUDBA – SKLOP 1	16
OBRAZEC ŠT. 2 – PONUDBA – SKLOP 2	17



OBRAZEC ŠT. 3 - SOGLASJE PODIZVAJALCA	18
OBRAZEC ŠT. 4 - POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE ZA FIZIČNE OSEBE	19
OBRAZEC ŠT. 5 - POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV ZA PRAVNE OSEBE.....	20
OBRAZEC ŠT. 6 - VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI PO EPGP-758.....	21
OBRAZEC ŠT. 7 - VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU PO EPGP-758.....	22
OSNUTEK POGODBE.....	23
POSEBNI DEL RAZPISNE DOKUMENTACIJE	33
TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA – SKLOP 1.....	34
TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA – SKLOP 2.....	36
PROSPEKTI, KATALOGI, OPISI, SPECIFIKACIJE PONUJENE OPREME Z DOKAZNO DOKUMENTACIJO.....	39
POOBLASTILO ZA SODELOVANJE PRI JAVNEM ODPIRANJU PONUDB.....	40



POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN SPLOŠNA NAVODILA PONUDNIKU ZA PRIPRAVO PONUDBE

1. PODATKI O JAVNEM NAROČILU

Javno naročilo »**Nakup dispečerskih stolov in dispečerskih pultov**« bo naročnik, Ministrstvo za zdravje, izvedel skladno z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3), drugimi veljavnimi predpisi ter to dokumentacijo.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ne-sklenitve pogodbe.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER NAČIN ODDAJE

2.1. Javno naročilo se vodi pod oznako: V14-16/B.

2.2. Predmet javnega naročila je nakup dispečerskih stolov ter izdelava, dobava in montaža dispečerskih pultov za dispečerska centra zdravstva v Ljubljani in Mariboru, opsijsko tudi za satelit v Izoli..

SKLOP 1: Nakup dispečerskih stolov

SKLOP 2: Izdelava, dobava in montaža dispečerskih pultov

Predmet javnega naročila je samo nova oprema.

Vzdrževanje opreme ni predmet javnega naročila.

Popolni obseg in opis predmeta javnega naročila, vključno z vsemi relevantnimi tehničnimi podatki, zahtevami in pogoji, je podan v Posebnem delu dokumentacije.

2.3. Rok za izvedbo javnega naročila so naslednji:

SKLOP 1: - rok za dobavo opreme je 60 dni od sklenitve pogodbe za Dispečerski center zdravstva Maribor (DCZ MB) in predvidoma 150 dni za Dispečerski center zdravstva Ljubljana (DCZ LJ) (skladno z zaključevanjem GOI del), opsijska dobava za satelit v Izoli rokovno še ni določen.

SKLOP 2: - rok za dobavo opreme je 60 dni od sklenitve pogodbe za Dispečerski center zdravstva Maribor (DCZ MB) in predvidoma 150 dni za Dispečerski center zdravstva Ljubljana (DCZ LJ) (skladno z zaključevanjem GOI del), opsijska dobava za satelit v Izoli rokovno še ni določen.

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

Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali oba. Ponudnik v obrazcu »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD« (v nadaljnjem besedilu: ESPD) navede, za kateri sklop se prijavlja. Če to ne bo izrecno označeno oziroma razvidno, bo naročnik štel, da se ponudnik prijavlja na sklop, za katerega je v obrazec Ponudba in/ali Predračun navedel cene.

Naročnik bo na podlagi pogojev in merila, določenih v dokumentaciji, za posamezen sklop izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.



2.5. Vsi stroški priprave ponudbe in ponudbene dokumentacije so stroški ponudnika.

3. PODATKI O NAROČNIKU

Naročnik: Republika Slovenija, Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudnik odda ponudbo ter spremembo in umik ponudbe po pošti oziroma kurirski službi na naslov: Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, Ljubljana oziroma osebno v glavno pisarno na naslovu naročnika, vsak delovni dan med 8.00 in 16.00 (v petek do 14.30) do dneva in ure, določene kot skrajni rok za oddajo ponudbe.

Ponudba se bo štela za pravočasno, če bo predložena osebno v glavno pisarno naročnika ali prispela na zgoraj navedeni naslov naročnika do dne **30. 12. 2016 do 12.00 ure**.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo dne **30. 12. 2016 ob 13.00 uri** v prostorih Ministrstva za zdravje, Štefanova 5, Ljubljana.

Odpiranje ponudb je javno.

6. PRAVNA PODLAGA JAVNEGA NAROČILA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

7.1. Dostop do dokumentacije

Dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil in spletnih straneh naročnika, na naslovu http://www.mz.gov.si/si/pogoste_vsebine_za_javnost/javne_objave/javna_narocila/.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

7.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo

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

Naročnik bo odgovoril na vsa vprašanja ponudnikov, ki jih bo prejel preko Portala javnih naročil, najpozneje dne **16.12.2016**, pod pogojem, da je bilo vprašanje posredovano do dne **14.12.2016 do 10.00 ure**. Na zahteve za pojasnila oz. vprašanja v zvezi z javnim naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.



Naročnik poziva potencialne ponudnike, da zaradi lažje sledljivosti in preglednosti pri zastavljanju vprašanj navedejo, na kateri sklop se vprašanje nanaša.

7.3. Spremembe in dopolnitve dokumentacije

Naročnik lahko spremeni ali dopolni dokumentacijo.

Naročnik bo, če bo ocenil, da ponudnik v razpisanem roku ne bo uspel dopolniti svoje ponudbe, rok za oddajo ponudbe ustrezno podaljšal, pravice naročnika in ponudnika pa bodo v takem primeru vezane na novi rok.

Spremembe in dopolnitve dokumentacije so sestavni del dokumentacije.

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Za ugotavljanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 8.1.-8.2. teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD. Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdil ali pridobil druge informacije v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnikov zahteval, da predložijo najnovejša dokazila (potrdila, izjave), kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1. teh navodil ponudnikom in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točke 8.2. teh navodil ponudnikom.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 8.1. teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 8.2. teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež. Gospodarski subjekti s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji. Kadar ima ponudnik sedež v tuji državi, mora v ESPD obrazec pod točko "B. Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta" v okence "druge informacije" navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP). V kolikor tega ne bo storil, mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oz. začasni zastopnik, v skladu s 4. odstavkom 89. člena ZUP. */Določba se smiselno uporablja tudi za podizvajalca s sedežem v tuji državi./*

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 10.3.1. (Skupna ponudba) in 10.3.2. (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

8.1. Razlogi za izključitev



- 1.1.1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

izpolnjen **obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi in

pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, navedene v obrazcu ESPD).

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje. V primeru, da navedena potrdila predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.

- 1.1.2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, v vrednosti 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let od dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

izpolnjen **obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi

- 1.1.3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

izpolnjen **obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi

- 1.1.4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ne sme biti s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

DOKAZILO:

izpolnjen **obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom.

8.2. Tehnična in strokovna sposobnost



- 8.2.1 Ponudnik mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila, in imeti vsa potrebna dovoljenja, ki se za opravljanje takšne dejavnosti zahtevajo.

DOKAZILO:

izpolnjen **obrazec »ESPD«**

8.2.2 Zahtevane reference

Ponudnik je v zadnjih šestih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedel (kar pomeni količinsko in kakovostno v skladu z naročilom) vsaj eno izdelavo, dobavo in montažo delovnih pultov, namenjenih dispečerskim, nadzornim ali kontrolnim centrom v vrednosti najmanj 30.000 EUR brez DDV (**velja za SKLOP 2**).

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec **»ESPD«**. Gospodarski subjekt s potrditvijo predmetnega obrazca v delu IV Pogoji za sodelovanje, razdelek C (Tehnična in strokovna sposobnost), prvi odstavek (Za naročila blaga: izvedba dobave blaga določene vrste), potrdi, da je v zadnjih šestih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedel (kar pomeni količinsko in kakovostno v skladu z naročilom) vsaj 1 izdelavo dobavo in montažo delovnih pultov, namenjenih dispečerskim, nadzornim ali kontrolnim centrom na področju Evropske Unije (primerljivo tehničnim specifikacijam za to javno naročilo).

in

Seznam referenc

ter

Izjava referenčnega naročnika

Opombe:

Javni ali zasebni naročnik - potrjevalec reference o dobavi blaga, ne sme biti ponudnik, kar pomeni, da navedenega potrdila (oz. izjave) ne more potrditi ponudnik sam sebi, niti ga ne more potrditi preprodajalec predmetnega blaga.

Ponudnik mora na zahtevo naročnika zagotoviti možnost ogleda referenčnega produkta na kraju namestitve.

Ponudnik bo moral na zahtevo naročnika na sedež naročnika v roku 5 delovnih dni od prejema poziva na reverz dostaviti vzorec ponujenega dispečerskega stola ter rezervne trodelne prevleke za namen testiranja ustreznosti ponujenega predmeta (**velja za sklop 1**).

9. MERILO

Naročnik bo izbral ponudnika za posamezni sklop po merilu **najnižja cena**, za:

- sklop 1: najnižja ponudbena cena za en stol pri skupnem številu 36 + 3 (opcjska dobava za satelit v Izoli).
- sklop 2: najnižja ponudbena cena za izdelavo, dobavo in montažo enega pulta pri skupnem številu 36 + 3 (vključena opcjska dobava za satelit v Izoli).

10. PONUDBA

10.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- 1) izpolnjen obrazec št. 1 **»Ponudba – SKLOP 1«**;
- 2) izpolnjen obrazec št. 2 **»Ponudba – SKLOP 2«**;



- 3) izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi);
- 4) »**Izjava proizvajalca opreme ali njegovega zastopnika o nudenju tehnične in druge podpore**«;
- 5) »**Potrdilo proizvajalca opreme ali njegovega zastopnika o opravljenem usposabljanju**«;
- 6) »**Potrdilo proizvajalca o življenjski dobi opreme**«;
- 7) izpolnjen obrazec št. 3 »**Soglasje podizvajalca**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo);
- 8) izpolnjen obrazec št. 4 »**Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe**« in obrazec št. 5 »**Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe**«;
- 9) parafiran obrazec št. 6 »Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti« in parafiran obrazec št. 7 »Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku«;
- 10) parafiran, podpisan in žigosan »**Osnutek pogodbe**«;
- 11) tehnična dokumentacija (prospekti, katalogi);
- 12) izpolnjen obrazec »**Prijava oddaje ponudbe**« (ponudnik ga nalepi na ovojnico);

Ponudnik v ponudbi predloži tudi kopijo celotne ponudbene dokumentacije na elektronskem mediju (CD, DVD, USB ključu) v pdf obliki (tiskanje in kopiranje ne sme biti onemogočeno). V primeru neskladja med zapisom v elektronski obliki in pisni obliki se upošteva zapis v pisni obliki.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema 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.

Ponudnik, ki odda ponudbo pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

10.2. Sestavljanje ponudbe

10.2.1. Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/>, v njega neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži v ponudbi.

Gospodarski subjekt lahko, ne glede na prejšnji odstavek, v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru



da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

10.2.2. Finančna zavarovanja

Za zavarovanje obveznosti ponudnika sta primerna naslednja instrumenta finančnih zavarovanj:

- bančna garancija,
- kavcijsko zavarovanje zavarovalnice.

Zavarovanja morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanja lahko ponudnik predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki pa vsebinsko ne smejo odstopati od priloženih vzorcev.

10.2.2.1 Zavarovanje za resnost ponudbe

Naročnik ne zahteva zavarovanja za resnost ponudbe.

10.2.2.2 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo moral izbrani ponudnik predložiti naročniku ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 15 dni od podpisa pogodbe v višini 5 % (pet odstotkov) od skupne pogodbene vrednosti z DDV */za posamezen sklop/*. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še 30 dni po preteku roka za dokončno izvedbo vseh pogodbenih obveznosti. Dokončna izvedba vseh pogodbenih obveznosti pomeni, da je bila oprema prevzeta oz. podpisan primopredajni zapisnik s strani pooblaščenih predstavnikov naročnika in izbranega ponudnika.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo pogodbenih obveznosti, vrsta opreme, kakovost in količina, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je del dokumentacije. Ponudnik ga samo parafira in priloži v ponudbi.

10.2.2.3. Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Izbrani ponudnik bo moral ob primopredaji opreme naročniku izročiti finančno zavarovanje za odpravo napak v višini 5 % od skupne pogodbene vrednosti z DDV */za posamezen sklop/*, ki ga lahko naročnik



unovči, če izvajalec ne bo izvrševal garancijskih obveznosti v rokih in na način, kot je opredeljeno v tej pogodbi. V kolikor se garancijski rok podaljša, se mora hkrati podaljšati za enak čas tudi rok trajanja zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku.

Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi velja od dneva izročitve (s podpisanim primopredajnim zapisnikom) do preteka garancije.

Vzorec zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku je del razpisne dokumentacije. Ponudnik ga samo parafira in priloži v ponudbi.

10.2.3 Obrazec Predračun

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine Predračuna (Obrazec št. 1 – Ponudba – SKLOP 1 in Obrazec št. 2 – Ponudba – SKLOP 2).

Ponudnik mora v obrazcu ponujati/navesti vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora k ponudbi priložiti tudi natančno specifikacijo cene (velja za sklop 2).

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in vse stroške, ki jih bo moral plačati naročnik za izvedbo javnega naročila (prevozni, špeditorski in drugi morebitni stroški). Ponudbena cena mora vsebovati vse davke in morebitne druge dajatve (DDV, carina, ...), ki jih bo moral kriti naročnik.

Ponudniki s sedežem izven EU morajo v ponudbeno ceno vključiti vse zneske carin in ostalih uvoznih dajatev, ki jih bo moral plačati naročnik, ter znesek DDV, ki ga bo moral plačati naročnik. Morebitni popust mora biti izražen že v ponujeni ceni za posamezno postavko v predračunu.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik mora vsako stran ponudbenega predračuna v papirni/tiskani obliki parafirati in žigosati. V primeru morebitnih razlik med predračunom v papirni/tiskani in elektronski obliki, se upošteva ponudbeni predračun v papirni obliki.

10.2.4 Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo.

10.3. Priprava ponudbe

10.3.1. Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 8.1. teh navodil. Pogoje iz točke 8.2. lahko ponudniki izpolnijo kumulativno.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke. Naročnik bo do izdaje odločitve o oddaji naročila vse dokumente naslavljal na ponudnika, ki se bo v ESPD obrazcu označil kot vodilni partner. V primeru, da ponudniki iz skupne ponudbe želijo, da naročnik do izdaje odločitve o oddaji naročila vse dokumente naslavlja na vse ponudnike iz skupne ponudbe, navedeno jasno izrazijo v ponudbi.



Obrazec Predračun podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej razpisni dokumentaciji.

Skupina mora priložiti pravni akt (pogodbo) o skupni izvedbi naročila, iz katerega bo nedvoumno razvidno vsaj naslednje:

1. imenovanje poslovodečega partnerja pri izvedbi javnega naročila,
2. vrsta pogodbenih obveznosti, ki jih bo izvajal posamezni partner in njegove odgovornosti,
3. izjava, da so seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merilom za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
4. izjava, da so seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije,
5. navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno ter
6. pooblastilo partnerjev poslovodnemu za sklenitev pogodbe z naročnikom (če obstaja).

10.3.2. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila (vrsta in vrednost del), ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor ponudnik podizvajalca ne prijavlja na vse sklope, naj bo iz navedbe v ESPD za posameznega podizvajalca razvidno, za katere sklope je prijavljen posamezen podizvajalec.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 8.1. teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek 94. člena.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu s ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika (obrazec št. 2),
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo



pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

10.3.3. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

10.3.4. Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudba, ki jo pripravi ponudnik ter vsa korespondenca in vsi dokumenti, ki se nanašajo na to ponudbo, morajo biti v slovenskem jeziku.

Izjema so prospekti, katalogi, opisi, specifikacije, ki so lahko v angleškem ali nemškem jeziku. Prav tako so lahko dokazila uradnih institucij, ki jih predloži gospodarski subjekt s sedežem v tuji državi, predložena v jeziku države, ki jih izda. Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika zahteva, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je to potrebno ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oz. uradni prevod v slovenskem jeziku.

10.3.5. Način opremljanja in označevanja ponudbe

Ponudba mora biti preluknjana in povezana z vrvico. Ovojnica s ponudbo mora biti naslovljena na naročnika, kot je določeno v naročilu. Opremljena mora biti z oznako naročila in jasnim opozorilom »NE ODPIRAJ – PONUDBA – NAKUP DISPEČERSKIH STOLOV IN PULTOV«.

Na zunanji ovitek ponudnik nalepi izpolnjen obrazec »PRIJAVA ODDAJE PONUDBE« (*zadnji list v razpisni dokumentaciji*). Na obrazcu mora biti izpolnjeno, ali nastopa ponudnik sam ali s podizvajalci ali s skupno ponudbo. Na hrbtni strani ovojnice mora biti označen naziv ponudnika, njegovo podjetje in naslov.

V primeru, da ponudba ni označena kot navedeno, naročnik ne odgovarja za predčasno odpiranje ponudbe ali za založitev ponudbe.

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registratorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več registratorjih, naj registratorje označi z zaporednimi številkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije, ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca,...).

10.3.6. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 180 dni od dneva javnega odpiranja ponudb. Ponudba, ki bo veljala manj časa, bo izločena.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

10.3.7. Stroški ponudbe



Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi o odstopu od izvedbe javnega naročila takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

13. DODATNA NAROČILA

Naročnik bo oddal naročilo in sklenil pogodbo za sklop 1 za 36 stolov in pogodbo za sklop 2 za 36 pultov

Naročnik si v skladu z zakonskimi pogoji pridržuje pravico naročila dodatnih predmetov javnega naročila:

- sklop 1 – poleg 36 stolov še tri stole za satelit v Izoli*
- sklop 2 – poleg 36 pultov še tri pulte za satelit v Izoli.*

V primeru opsijskega naročila treh dodatnih stolov (v okviru sklopa 1) in treh dodatnih pultov (v okviru sklopa 2) bo naročnik z izbranim dobaviteljem za sklop 1 in izbranim dobaviteljem za sklop 2 sklenil dodatek k obstoječi pogodbi

Podlaga za določitev vrednosti dodatno naročenih predmetov javnega naročila so cene na enoto iz osnovne pogodbe.

14. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnika, naročnika in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila se ureja v skladu s 1. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1I; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda, ter zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na povabilo k oddaji ponudbe in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vloži v osmih delovnih dneh od dneva prejema povabila k oddaji ponudbe in/ali razpisne dokumentacije.

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico.

Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati Ministrstvu za finance.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka in kontaktno osebo,



- ime naročnika,
 - oznako (številko) javnega naročila oziroma odločitve o oddaji javnega naročila,
 - predmet javnega naročila,
 - očitane kršitve,
 - dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
 - navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada,
- ter mora priložiti:
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencom in
 - potrdilo o plačilu takse iz 71. člena ZPVPJN, na račun Ministrstva za finance št. 01100-1000358802. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati naslednje sklicevanje na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. javnega naročila krajših sedmih znakov se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0). Višina takse je 3.500,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na povabilo k oddaji ponudbe in/ali razpisno dokumentacijo.

15. POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom za posamezen sklop podpisal pogodbo.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11; nadaljnjem besedilu: ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika Ministrstva za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom, ali s prijavljenim podizvajalcem, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu višja od 10.000 EUR brez DDV.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 10 (desetih) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Mag. Tomaž GLAŽAR
generalni direktor
Direktorata za zdravstveno ekonomiko



OBRAZEC ŠT. 1 – PONUDBA – SKLOP 1

(POJASNILO: Ponudnik mora izpolniti ta ponudbeni obrazec. Opredelitve v tem obrazcu so za ponudnika v celoti in popolnoma obvezujoče, zato naročnik ne bo upošteval morebitnih pridržkov v sami ponudbeni dokumentaciji oziroma dvournih pojasnil ponudnika.)

PONUDBA št. _____

JAVNO NAROČILO: **Nakup dispečerskih stolov in dispečerskih pultov**

PONUDBNIK: _____

SKLOP 1: Nakup dispečerskih stolov

	Predmet	Cena na enoto (brez DDV)	Cena na enoto (z DDV)	Količina	Cena za količino (brez DDV)	DDV (22%)	Skupna cena za količino (z DDV)
	Dispečerski stoli			36			
				39			

1. Cena na enoto/kos mora biti nespremenljiva in mora vključevati vse stroške povezane z realizacijo naročila, vse po načelu »ključ v roke«. Vse cene morajo biti izražene v evrih (EUR). DDV mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbe. V navedeni ceni so upoštevane tudi vse olajšave in vsi popusti.
2. V ponudbeno ceno je vključeno tudi »popolno« preventivno in izredno vzdrževanje opreme, ki ga bo izbrani izvajalec zagotavljal v času 36 mesečnega garancijskega roka.
3. Veljavnost ponudbe je najmanj 180 dni šteto od dneva za javno odpiranje ponudb.

Kraj in datum:

Žig in podpis zakonitega zastopnika:



OBRAZEC ŠT. 2 – PONUDBA – SKLOP 2

(POJASNILO: Ponudnik mora izpolniti ta ponudbeni obrazec. Opredelitve v tem obrazcu so za ponudnika v celoti in popolnoma obvezujoče, zato naročnik ne bo upošteval morebitnih pridržkov v sami ponudbeni dokumentaciji oziroma dvournih pojasnil ponudnika.)

PONUDBA št. _____

JAVNO NAROČILO: **Nakup dispečerskih stolov in dispečerskih pultov**

PONUDBNIK: _____

SKLOP 2: Izdelava, dobava in montaža dispečerskih pultov

	Predmet	Cena na enoto (brez DDV)	Cena na enoto (z DDV)	Količina	Cena za količino (brez DDV)	DDV (22%)	Skupna cena za količino (z DDV)
	Dispečerski pulti			36			
				39			

Op: Ponudnik mora k ponudbi kot priložo priložiti tudi natančno specifikacijo cene ponujenega predmeta!

1. Cena na enoto/kos mora biti nespremenljiva in mora vključevati vse stroške povezane z realizacijo naročila, vse po načelu »ključ v roke«. Vse cene morajo biti izražene v evrih (EUR). DDV mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbe. V navedeni ceni so upoštevane tudi vse olajšave in vsi popusti.
2. V ponudbeno ceno je vključeno tudi »popolno« preventivno in izredno vzdrževanje opreme, ki ga bo izbrani izvajalec zagotavljal v času 36 mesečnega garancijskega roka za konzole oz. 60 mesecev za vgrajene mehanizme, ki zagotavljajo zahtevane premike monitorjev, računalnikov... (elektronske teleskopske noge, elektromotorji, mehanski zatiči, ipd.).
3. Veljavnost ponudbe je najmanj 180 dni šteto od dneva za javno odpiranje ponudb.

Kraj in datum:

Žig in podpis zakonitega zastopnika:



OBRAZEC ŠT. 3 - SOGLASJE PODIZVAJALCA

Naziv podizvajalca:

Sedež (naslov) podizvajalca:

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo zahtevamo, da bo naročnik Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana za javno naročilo, katerega predmet je **"Nakup dispečerskih stolov in dispečerskih pultov"**, namesto ponudnika oz. dobavitelja/izvajalca _____ (v nadaljevanju: ponudnik) poravnava naše terjatve do ponudnika neposredno nam.

Kraj in datum:

Žig in podpis zakonitega zastopnika
podizvajalca:



**OBRAZEC ŠT. 4 - POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE
EVIDENCE ZA FIZIČNE OSEBE**

Spodaj podpisani _____ /naziv pooblastitelja/
pooblašča naročnika Republika Slovenija, Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, Ljubljana, da za potrebe
preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila **"Nakup dispečerskih stolov in
dispečerskih pultov"** iz kazenske evidence RS pridobi potrdilo iz predmetne evidence.

Moji osebni podatki so naslednji:

EMŠO (obvezen podatek): _____

IME IN PRIIMEK: _____

DATUM ROJSTVA: _____

KRAJ ROJSTVA: _____

OBČINA ROJSTVA: _____

DRŽAVA ROJSTVA: _____

NASLOV STALNEGA/ZAČASNEGA BIVALIŠČA:

(ulica in hišna številka) _____

(poštna številka in pošta) _____

DRŽAVLJANSTVO: _____

MOJ PREJŠNJI PRIIMEK SE JE GLASIL: _____

Kraj in datum:

Podpis pooblastitelja:



**OBRAZEC ŠT. 5 - POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV ZA PRAVNE
OSEBE**

Spodaj podpisani _____ /naziv pooblastitelja/
pooblašča naročnika Republika Slovenija, Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, Ljubljana, da za potrebe
preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila **"Nakup dispečerskih stolov in
dispečerskih pultov"** iz kazenske evidence RS pridobi potrdilo iz predmetne evidence.

PODATKI O PRAVNI OSEBI:

Polno ime podjetja: _____

Sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

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

Matična številka podjetja: _____

Kraj in datum:

Žig in podpis zakonitega zastopnika:



**OBRAZEC ŠT. 6 - VZOREC FINANČNEGA 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 zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

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

NAROČNIK: (vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, Ljubljana.

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne (vpišeta se št. in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila), katere predmet je (vpiše se predmet javnega naročila).

ZNESEK V EUR: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

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 osebno 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 naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)

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

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavežemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, 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)

Opomba: ponudnik vzorec samo parafira in predloži v ponudbi.



**OBRAZEC ŠT. 7 - VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA ODPRAVO NAPAK
V GARANCIJSKEM ROKU PO EPGP-758**

Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku 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: vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

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

NAROČNIK: (vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, Ljubljana.

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku, ki izhaja iz pogodbe št. z dne
(vpiše se pogodbo o izvedbi javnega naročila), katere predmet je (vpiše se predmet javnega naročila).

ZNESEK V EUR: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

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 osebno 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 naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)

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

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, 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 svojih pogodbenih obveznosti iz naslova odprave napak v garancijski dobi ni izpolnil v skladu z določili 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)

Opomba: ponudnik vzorec samo parafira in predloži v ponudbi.



OSNUTEK POGODBE

(Ponudnik mora izpolniti sivo označena polja in parafirati, podpisati in žigosati pogodbo, s čimer potrjuje, da se strinja z vsebino vzorca pogodbe.)

NAROČNIK:

REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE

Štefanova 5, 1000 LJUBLJANA,

ki ga zastopa _____,

Matična številka: 5030544,

ID številka: SI96395265

(v nadaljnjem besedilu: naročnik)

in

IZVAJALEC:

firma: _____

naslov: _____

pošta: _____,

ki ga zastopa _____

Matična številka: _____

ID številka: _____

Transakcijski račun števil.: _____ - _____

odprt pri _____.

(v nadaljnjem besedilu: izvajalec)

sklepata

POGODBO ŠT.....

za nakup dispečerskih stolov / izdelavo, dobavo in montažo dispečerskih pultov

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbene stranke uvodoma ugotovijo, da:

- sklepajo pogodbo na podlagi oddanega javnega naročila po izvedenem odprtem postopku, z oznako V14-16/B in nazivom "**Nakup dispečerskih stolov in dispečerskih pultov**", objavljenem v Dopolnilu k Uradnemu listu EU, št. objave _____ z dne _____ in na Portalu javnih naročil RS, št. objave _____ z dne _____ (sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila št. 4300-20/2016/2 z dne _____, odločitev o oddaji javnega naročila št. 4300-20/2016/_____, z dne ____);
- je ta pogodba sklenjena na podlagi ponudbe _____ z dne _____ in razpisne dokumentacije predmetnega razpisa, potrjene s strani izbranega izvajalca;
- so sredstva zagotovljena v okviru projekta št. 2711-10-0009 z nazivom "Dispečerski centri zdravstva in v okviru projekta št. 2711-94-0001 z nazivom UKC Ljubljana - DTS in HB na proračunskih postavkah 3564 in 875.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe je: /zapiše se sklop, ki je predmet pogodbe/



SKLOP 1: Nakup dispečerskih stolov,

SKLOP 2: Izdelava, dobava in montaža dispečerskih pultov

Obveznosti izvajalca, ki jih bo ta opravil znotraj in v okviru dogovorjene pogodbene cene **za sklop 1**, so naslednje:

- dobava dispečerskih stolov na predvideni lokaciji – Ljubljana in Maribor,
- garancijski rok za vso ponujeno opremo in storitve je min. 36 mesecev;
- zahtevani čas odprave napake na lokaciji naročnika je do 72 ur.

Obveznosti izvajalca, ki jih bo ta opravil znotraj in v okviru dogovorjene pogodbene cene **za sklop 2**, so naslednje:

- izdelava, dobava in montaža dispečerskih pultov na predvideni lokaciji – Ljubljana in Maribor,
- garancijski rok za vso ponujeno opremo in storitve je min. 36 mesecev za konzole in 60 mesecev za vgrajene mehanizme, ki zagotavljajo zahtevane premike monitorjev, računalnikov... (elektronske teleskopske noge, elektromotorji, mehanski zatiči, ipd.);
- zahtevani čas odprave napake na lokaciji naročnika je do 72 ur.

Vse s pogodbo prevzete obveznosti bo izvedel izvajalec v skladu z določili te pogodbe in v skladu s podrobnimi zahtevami, ki so navedene v tehničnih zahtevah razpisne dokumentacije za predmetno javno naročilo.

Oprema se dobavi in montira ter pregleda na lokacijah dispečerskih centrov in sicer:

- Dispečerski center Ljubljana, Zaloška 7, 1000 Ljubljana
- Dispečerski center Maribor, Trg Leona Štuklja 10, Maribor

III. ROK IZVEDBE

3. člen

Rok izvedbe pogodbenih obveznosti je naslednji:

SKLOP 1: - rok za dobavo opreme je 60 dni od sklenitve pogodbe za Dispečerski center zdravstva Maribor (DCZ MB) in predvidoma 150 dni za Dispečerski center zdravstva Ljubljana (DCZ LJ) (skladno z zaključevanjem GOI del)

SKLOP 2: - rok za dobavo in namestitvev/montažo opreme je 60 dni od sklenitve pogodbe za Dispečerski center zdravstva Maribor (DCZ MB) in predvidoma 150 dni za Dispečerski center zdravstva Ljubljana (DCZ LJ) (skladno z zaključevanjem GOI del)

Pogodbeni rok se izteče z uspešno opravljenim količinskim in kakovostnim prevzemom opravljenih pogodbenih obveznosti (podpis primopredajnega zapisnika).

Nespoštovanje navedenega roka se smatra za kršitev pogodbenega roka.

Pogodbeni rok se lahko spremeni le zaradi okoliščin, nastalih po sklenitvi pogodbe, ki jih izvajalec ni mogel preprečiti, odpraviti in se jim tudi ne izogniti. V primeru podaljšanja roka mora izvajalec na lastne stroške izročiti naročniku novo ali podaljšano bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

IV. POGODBENA VREDNOST

4. člen



Pogodbena vrednost za predviden obseg pogodbenih obveznosti iz 5. člena znaša:

- Ponudbena cena brez DDV: EUR
- Znesek DDV: EUR
- Skupna ponudbena cena z DDV: EUR

(z besedo:/100 EUR z DDV)

Cena na enoto mere je nespremenljiva do konca izvedbe vseh pogodbenih obveznosti in mora vključevati vse stroške povezane z realizacijo naročila, vse po načelu »ključ v roke«.

Pogodbena vrednost vsebuje vse stroške za popolno in kakovostno dokončanje prevzetih dobav ter vse ostale stroške po zahtevah pogojev razpisne dokumentacije, predvsem pa:

- izdelavo, dobavo in montažo opreme po posameznih lokacijah;
- postopek primopredaje naročniku - količinski prevzem in kakovostni prevzem;
- čiščenje po montaži opreme;
- poravnava stroškov za odpravo napak ali poškodb na prostorih in opremi, ki bi nastale v času vnosa in namestitve opreme;
- zagotovitev in predajo certifikatov, izjav o skladnosti, tehnične in ostale dokumentacije;
- zavarovanje opreme pred poškodbami in izgubo v času dobave in montaže do prevzema;
- odpravo napak v garancijski dobi, čas odprave napake je do 72 ur.

V pogodbeni vrednosti so zajeti tudi drugi stroški, ki niso posebej specificirani, so pa potrebni za funkcionalno zagotovitev delovanja predmeta pogodbe.

V. NAČIN PLAČILA

5. člen

Plačila za opravljene dobave in/ ali montaže po tej pogodbi bodo izvedena ločeno za vsako lokacijo dispečerskega centra zdravja, ki predstavlja posamezno fazo kot sledi:

- 1. faza: plačilo dobave in montaže opreme na lokaciji Maribor;
- 2. faza: plačilo dobave in montaže opreme na lokaciji Ljubljana;

Izvajalec lahko izda račun za posamezno fazo potem, ko jo naročnik količinsko in kakovostno prevzame.

Naročnik bo plačilo izvedel s proračunskih postavk 3564 in 875 trideseti (30.) dan od prejema računa, ki ga izvajalec izstavi na podlagi podpisane dobavnice in zapisnika o kakovostnem prevzemu s strani naročnika.

Znesek računa mora biti nakazan na transakcijski račun izvajalca:

banka

št. računa

oziroma na transakcijske račune podizvajalcev skladno z ZJN-3.

Izvajalec bo moral vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z zakonom, ki ureja opravljanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike.



Od neupravičeno in/ali nepravočasno plačanih zneskov pripadajo izvajalcu oziroma podizvajalcem zakonite zamudne obresti.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da je izpolnitev te pogodbe vezana na proračunske zmogljivosti naročnika v letu 2017. Če pride do spremembe v proračunu ali programu dela naročnika oziroma do proračunskih ukrepov, ki neposredno vplivajo na to pogodbo, sta stranki soglasni, da s sklenitvijo dodatka k tej pogodbi to pogodbo ustrezno spremenita.

VI. PRIMOPREDAJA OZ. PREVZEM OPREME V LAST

6. člen

Izvajalec mora opremo, ki je predmet te pogodbe, v rokih kot so navedeni v 3. členu izročiti naročniku na lokacijah Ljubljana in Maribor skladno z razdelilnikom in sicer:

Dispečerski stoli:

Ljubljana 19 kom

Maribor 17 kom

Dispečerski pulti

Ljubljana 19 kom

Maribor 17 kom

Za naročnika prevzeme opravi skrbnik pogodbe ali njegov namestnik.

7. člen

Izvajalec mora naročnika o nameravani dobavi obvestiti preko e-pošte ali pisno vsaj 2 delovna dneva pred dobavo opreme. V obvestilu mora navesti uro možnega začetka dobave, način dobave in količino opreme. Naročnik mora prevzem potrditi najkasneje 1 delovni dan po prejemu obvestila. Naročnik opreme, ki ni bila tako najavljena ali katere dobava poteka v nasprotju z dogovorjenim načinom, ni dolžan sprejeti.

8. člen

Oprema, za katero se bo ugotovilo, da kakorkoli odstopa od navedb v razpisni dokumentaciji ali ponudbeni dokumentaciji ali ni skladna z določili te pogodbe in s specifikacijami, bo zavrnjena, zaradi česar izvajalec preide v zamudo. Enako velja, če bo neskladnost ugotovljena za katerikoli dokument, ki bi moral biti opremi priložen.

Če se izkaže, da dobava ponujene opreme ni možna zaradi objektivnega razloga, ki nastopi po podpisu pogodbe, lahko naročnik pogodbo brez kakršnihkoli obveznosti razdre, lahko pa sprejme nadomestno izpolnitev skladno s predpisi, ki urejajo obligacijsko področje, pri tem pa mora imeti nadomestna oprema v vsakem pogledu enake ali boljše lastnosti.

9. člen

Prevzem opreme oz. primopredajo je mogoče opraviti le na podlagi uspešnega predhodnega kakovostnega in količinskega pregleda opreme, vključno z odpravo pomanjkljivosti. Naročnik in izvajalec se dogovorita o poteku in načinu izvedbe primopredaje.



Ob primopredaji opreme ali storitve je dolžan izvajalec predati naročniku tudi vso zahtevano dokumentacijo:

- certifikate, izjave o skladnosti s standardi, licence,
- garancijsko izjavo,
- originalno tehnično dokumentacijo za opremo, ki je predmet tega javnega naročila
- druge listine, določene s pogodbo.

O primopredaji se sestavi zapisnik.

V primopredajnem zapisniku se izrecno ugotovi, da oprema z montažo in delovanjem v celoti izpolnjuje pogodbeno določilo "ključ v roke".

VII. GARANCIJSKI ROKI, VZDRŽEVANJE, ODPRAVA NAPAK, NADZOR

10. člen

Izvajalec garantira, da je oprema, dobavljena po tej pogodbi, nova in nerabljena ter da predstavlja najnovejši model oziroma izvedbo, ki vključuje zadnje spremembe in izboljšave v konstrukciji in materialih. Izvajalec tudi garantira, da oprema nima napak ali pomanjkljivosti, ki bi izhajale iz konstrukcije, uporabljenih materialov ali iz kakršnekoli napake ali opustitve na strani izvajalca.

Za vso opremo in storitve, ki je predmet te pogodbe, daje izvajalec 36 (velja za sklop 1) oz. 36 za konzole, ter 60 mesecev za vgrajene mehanizme, ki zagotavljajo zahtevane premike monitorjev, računalnikov... (elektronske teleskopske noge, elektromotorji, mehanski zatiči, ipd.) (velja za sklop 2) mesečno garancijo za brezhibno tehnično delovanje. Garancijski rok teče od dneva prevzema – podpisa primopredajnega zapisnika, ko izvajalec izroči naročniku dokumentacijo iz 9. člena. Rok za odpravo napake je do 72 ur od prejema pisnega obvestila s strani naročnika. Odprava napake je na lokaciji naročnika. Če izvajalec določene opreme v času do 72 ur ne more popraviti, jo mora za čas popravila nadomestiti z rezervno opremo, ki jo zagotovi sam.

Če je oprema v garancijskem roku zamenjana ali bistveno popravljena, začne teči garancijski rok znova in je izvajalec dolžan izročiti nov garancijski list.

V primeru, da popravilo opreme ni končano v roku 45 dni oz. če se ista napaka pojavi najmanj trikrat, je izvajalec dolžan zagotoviti enakovredno novo opremo.

Izvajalec se zavezuje zagotavljati nadomestne dele še najmanj pet (5) let po izteku garancijskega roka.

VIII. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

11. člen

Obveznosti naročnika so:

- dati na razpolago izvajalcu vso dokumentacijo in informacije, s katerimi razpolaga, in so za realizacijo pogodbenih obveznosti potrebne;
- zagotoviti koordinacijo izvajanja dobav in montaž med različnimi izvajalci;
- sodelovati z izvajalcem s ciljem, da se prevzete obveznosti izvršijo pravočasno in v vsestransko zadovoljstvo;
- pravočasno obveščati izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko imele vpliv na izvršitev prevzetih pogodbenih obveznosti in realizacijo predmeta pogodbe,
- tekoče spremljati izvajanje pogodbenih obveznosti;



- urediti plačilne obveznosti, izhajajoč iz pogodbe;
- izvršiti količinski in kakovostni prevzem opreme in montaž;
- omogočiti izvajalcu nemoteno delo (zagotovitev primernih dostopov, uporabo elektrike, ...);
- ravnati s prevzeto opremo v času garancijskega roka s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu z navodili za uporabo in vzdrževanje, ki jih preda izvajalec.

12. člen

Obveznosti izvajalca so:

- izvesti vse prevzete pogodbene obveznosti strokovno pravilno, kakovostno in v roku, dogovorjenem s to pogodbo ter skladno z zahtevami, navedenimi v tehničnih zahtevah dokumentacije za predmetno javno naročilo;
- tolmačiti naročniku vse nejasnosti iz obsega pogodbenih obveznosti;
- skrbeti za izvedbo pogodbenih obveznosti s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
- naročniku omogočiti vpogled v izvajanje pogodbenih obveznosti ter upoštevati njegova navodila;
- na svoje stroške in v roku, ki ga dogovori z naročnikom, izvršiti dopolnitve in spremembe prevzetega pogodbenega obsega dobave, če se sporazumno ugotovi, da je izvajalec prevzeto dobavo opravil pomanjkljivo;
- sproti obveščati naročnika o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih pogodbenih obveznosti;
- zagotoviti strokovno usposobljene delavce za vodenje, koordiniranje in izvajanje prevzetih pogodbenih obveznosti;
- redno se udeleževati sestankov, ki jih sklicuje naročnik;
- zagotavljati ukrepe s področja varnosti in zdravja pri delu in upoštevati navodila strokovnih oseb, ki jih imenuje naročnik;
- zagotoviti vse ukrepe za varovanja okolja;
- na utemeljeno zahtevo naročnika zamenjati ali odstraniti določeno osebje s projekta;
- naročniku omogočiti strokovni nadzor nad izvedbo del;
- izvesti vse ostale aktivnosti, ki jih zahteva veljavna zakonodaja.

IX. FINANČNA ZAVAROVANJA

13. člen

Izvajalec mora najkasneje v 15 dneh od podpisa pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe naročniku izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti glede na vzorec iz razpisne dokumentacije v višini 5% od skupne pogodbene vrednosti z DDV /za posamezen sklop/, ki ga lahko naročnik unovči v naslednjih primerih, če izvajalec:

- ne prične izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- pravočasno ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- pravilno ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- preneha izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe.

Predložitev zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti veljavno vsaj še 30 (trideset) dni po preteku roka za dokončno izvedbo pogodbenih obveznosti. Dokončna izvedba pogodbenih obveznosti pomeni prevzem opreme oz. podpis primopredajnega zapisnika s strani pooblaščenih predstavnikov naročnika in izvajalca.



Če se bodo med trajanjem te pogodbe morebiti spremenili roki za izvedbo pogodbenih obveznosti, vrsta opreme, kakovost in količina, bo moral izvajalec ustrezno temu spremeniti tudi finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma podaljšati njeno veljavnost na svoje stroške.

14. člen

Izvajalec mora ob končni primopredaji opreme in storitev naročniku izročiti finančno zavarovanje za odpravo napak v višini 5 % od skupne pogodbene vrednosti z DDV */za posamezen sklop/*, ki ga lahko naročnik unovči, če izvajalec ne bo izvrševal garancijskih obveznosti v rokih in na način, kot je opredeljeno v tej pogodbi.

Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi velja od dneva primopredaje do preteka garancije.

Naročnik lahko navedeno finančno zavarovanje unovči, če je predhodno pisno obvestil izvajalca o kršitvi garancijskih obveznosti in zahteval izpolnitev v roku 2 dni po prejemu obvestila, izvajalec pa ni zadovoljivo ukrepal. Če se kršitev garancijskih obveznosti ponovi pri istem izvajalcu več kot trikrat, predhodno obvestilo ni več potrebno. Naročnik mora izvajalca o tem, da je unovčil finančno zavarovanje, obvestiti pisno najkasneje 3 dni po dnevu, ko ga je predložil v izplačilo.

X. POGODBENA KAZEN

15. člen

V primeru, da izvajalec po svoji krivdi zakasni z izpolnitvijo pogodbenih obvez, lahko naročnik izvajalcu za vsak dan zamude zaračuna pogodbeno kazen v višini 0,2 % skupne pogodbene vrednosti. Skupna pogodbena kazen je lahko največ 10 % skupne pogodbene vrednosti.

Ne glede na prejšnji odstavek tega člena izvajalec odgovarja naročniku za vso škodo, ki bi jo povzročil naročniku ali tretjim osebam kot tudi za stroške, ki bi jih naročnik utrpel zaradi pomanjkljivo ali nepravilno opravljenih pogodbenih obveznosti.

Če bo škoda, ki jo bo zaradi zamude utrpel naročnik večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do polne odškodnine in unovčiti garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

XI. POOBLAŠČENE OSEBE

16. člen

Pooblaščen zastopnik naročnika po tej pogodbi / skrbnik pogodbe je

Namestnik pooblaščenega zastopnika naročnika po tej pogodbi/skrbnika pogodbe je

Namestnik nadomešča skrbnika pogodbe v času njegove odsotnosti z vsemi pooblastili skrbnika pogodbe.

Pooblaščen zastopnik izvajalca po tej pogodbi je

Navedeni pogodbeni predstavniki so pooblaščen, da zastopajo pogodbene stranke v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na realizacijo predmeta pogodbe.

XII. PODIZVAJALCI /se upošteva le v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalci/

17. člen



Izvajalec pri izvajanju te pogodbe nastopa s podizvajalcem:

- _____
/navesti naziv, polni naslov, matično številko, identifikacijsko številko za DDV in račun/
in sicer bo navedeni podizvajalec izvajal _____
/navesti vrsto in vrednost del/

Rok plačila podizvajalcu je enak, kot je določen za plačilo obveznosti naročnika do izvajalca v tej pogodbi.

Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca je sestavni del in priloga te pogodbe. Izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil. */se upošteva v primeru, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo/*

Izvajalec se zavezuje naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za dobavljeno blago/opremo, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. */se upošteva v primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila/*

Izvajalec se zavezuje, da bo med izvajanjem pogodbe naročnika obvestil o morebitnih spremembah informacij pri že nominiranih podizvajalcih in poslal informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi naslednje podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti pisno zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

Naročnik si pridržuje pravico zavrniti predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

XIII. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

18. člen

Ta pogodba je nična, kadar kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke predstavniku ali posredniku naročnika obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

XIV. REŠEVANJE SPOROV

19. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da bosta morebitna nesoglasja oz. spore reševali predvsem sporazumno, če v tem ne bi uspeli, pa bo v sporih odločilo pristojno sodišče glede na sedež naročnika.



XV. KONČNE DOLOČBE

20. člen

Naročnik lahko odpove pogodbo. Odpovedni rok je 1 (en) mesec. Odpoved mora biti pisna.

Pri izvajanju določil iz pogodbe in izpolnjevanju medsebojnih obveznosti, ki so opredeljene v tej pogodbi, veljajo določila Obligacijskega zakonika in drugih predpisov, ki urejajo to področje.

V primeru razveze pogodbe je dolžna stranka, na strani katere so nastali razlogi za razvezo, povrniti drugi stranki vso škodo, ki bi ji nastala zaradi razveze.

Kakršne koli spremembe te pogodbe so možne le v pisni obliki in ob soglasju obeh pogodbenih strank.

Izvajalec ne sme v imenu naročnika brez njegovega soglasja dajati izjav (ustno, pisno ali preko elektronske pošte) za javnost, neposredno, preko medijev ali preko predstavnikov medijev. Prav tako ne sme dajati kakršnakoli zagotovila in izjave tretjim osebam o izvajanju storitev. Vsa uradna komunikacija mora potekati preko naročnika oziroma po pooblastilu naročnika.

XVI. VELJAVNOST POGODBE

21. člen

Pogodba stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in ko izvajalec predloži naročniku finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca.

Pogodba solidarno zavezuje vsakokratne pravne naslednike tudi v primeru organizacijskih oziroma statusno – lastninskih sprememb.

Sestavni deli pogodbe so:

- razpisna dokumentacija,
- ponudbena dokumentacija izvajalca,
- soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnika namesto izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do izvajalca.

Pogodba je sestavljena v petih (5) izvodih, od katerih prejme naročnik tri (3) izvode in izvajalec dva (2) izvoda.

št.: 4300-20/2016/

št.:

Ljubljana, dne _____

_____, dne _____

Naročnik:

Izvajalec:



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE



POSEBNI DEL RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1. **TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA**
2. **PROSPEKTI, KATALOGI, OPISI, SPECIFIKACIJE PONUJENE OPREME IN MATERIALOV Z DOKAZNO DOKUMENTACIJO**



TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA – SKLOP 1

DISPEČERSKI STOLI

SPLOŠEN OPIS:

Certifikati proizvajalca

Certifikati o ustreznosti:

- stoli morajo ustrezajo standardom SIST EN 1335-1, SIST EN 1335-2, SIST EN 1335-3
- stol mora imeti certifikat BS 5459-2:2000+A2:2008 za 24/7 uporabo, izdan od neodvisne institucije
- blago s certifikatom za intenzivno uporabo Heavy Duty Upholstery UC ACT
- certifikat o negorljivosti tapetniškega blaga BS EN 1021-1/2-BS 5852 p1-0-Calif., Tech.Bull.117,E

Certifikat- ZELENO JAVNO NAROČANJE

ISO 9001:2008

ISO 14001:2004

ISO 14006 ECODESIGN

PEFC, upravljanje z gozdovi

FCS, okoljske zahteve

TAPECIRANJE

- barva črna, temno siva ali modra po potrditvi naročnika
- tapiciranje v 3D tapetniško blago (najmanj 100.000 Martindale)
- stol mora biti oblečen v kvalitetno mikrotkanino ali kombinacijo kvalitetne mikrotkanine in visoko kvalitetnega usnja/umetnega usnja;
- vsakemu stolu mora biti priložena dodatna prevleka za sedišče, hrbtnišče in naslonjalo za glavo, ki se lahko sname in očisti

PODNOŽJE IN KOLESA, OGRODJE, SEDIŠČE, HRBTNI NASLON, NASLON ZA GLAVO

- podnožje sestavljeno iz centralne noge z zvezdastim petkrakim podnožjem iz poliranega aluminija. kroma ali grafita,
- ogrodje stola mora biti lahko, enostavno za vzdrževanje in čiščenje,
- kolesa morajo biti antistatična in prilagojena tekstilni talni oblogi in ne smejo puščati sledov,
- sedišče in hrbtnišče stola ter naslon za glavo morajo biti oblazinjeni z ergonomsko oblikovano rezano peno,
- ergonomsko oblikovani sedišče iz lite pene z zračnimi komorami in fleksibilnim sprednjim robom sedišča za pravilno prerazporejanje teže (limfne žile, otekanje nog), brez ostrih robov,
- sedišče se mora elastično prilagoditi trenutnemu telesnemu položaju
- hrbtni naslon z ogrodjem v polipropilenu, ojačan s steklenimi vlakni (najmanj 30%) in iz poliuretanske pene debeline 10mm, tapecirane v blago in prečno prešite z varjenimi šivi,
- naslon za glavo, nastavljen po višini in naklonu

NASTAVITVE:

- višinska nastavev sedišča z možnostjo dviga vsaj 10 cm
- nastavev sedišča po globini vsaj 50mm
- višinska nastavev hrbtnega naslona vsaj 50mm
- nastavev višine s plinsko vzmetjo
- napredni sinhro mehanizem z gugalno funkcijo z možnostjo izbire maksimalnega naklona v vsaj štirih pozicijah oz. brezstopenjsko v razponu od 0 stopinj (pokončna strogo delovna pozicija) do 25 stopinj (razbremenitev hrbtnice) in nastavitvijo napetosti hrbtnega naslona glede na uporabnikov težo ,



- nastavljiv naslon za glavo po višini, vsaj 50mm, in naklonu (vsaj 20 stopinj),
- nastavljiva ročna opirala po višini in globini z možnostjo rotacije, mehka PUR zgornja obloga,
- fleksibilna ledvena opora, nastavljiv po višini,
- samodejno prilagajanje sedišča in hrbtnega naslona gibanju uporabnika v vseh smereh.
- mehanizem naslona mora onemogočati hitre sunke pri deblokiranju naslona

OSTALE ZAHTEVE:

- možna obremenitev najmanj 130 kg



TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA – SKLOP 2

DISPEČERSKI PULT

SPLOŠEN OPIS

Pult mora biti sodobne oblike in izdelan glede na dimenzije podane v skici pulta (v prilogi A). Pult mora biti stabilen v vseh položajih brez pritrditve v tla. Omogočati mora prehod priključnih kablov (UTP/FTP, video, telefonske povezave, napajanje) iz dvojnega dna do delovne površine. Vsi kovinski deli morajo biti ozemljeni, s centralnim ozemljitvenim priključkom. Barvo kovinskih delov pulta izbere naročnik v barvi po RAL lestvici (razen za dvizne noge).

Pult mora biti opremljen z ohišjem za vgradnjo razvoda električne in mrežne napeljave ter računalniške in komunikacijske opreme. Omogočen mora biti prazen prostor za sedenje in delo dispečerja na predelu pulta, kot je označeno na skici pulta (razdalja x in y).

Delovna površina iverica oblepljena z laminatom in ABS obrobo. Barvo in strukturo izbere naročnik.

Pult mora omogočati delo operaterja v stoječem ali sedečem položaju.

Nosilec monitorjev mora omogočati montažo 4 oz. 8 monitorjev velikosti 24".

Pult mora biti opremljen z lokalno razsvetljavo z možnostjo nastavitve jakosti svetilnosti. Vklp svetilke na ergonomskem mestu. Svetilka ima po celotnem obodu vgrajen prikazovalnik statusa operaterja (prijavljen, prost, zaseden).

NOSILNA KONSTRUKCIJA

Nosilna konstrukcija pulta mora biti narejena iz kovinskih materialov (DIN 17100 St37-3U; EN 10025 S235J0 ali boljše) minimalne debeline 2 mm. Pult mora biti stabilen v vseh položajih brez pritrditve v tla. Omogočati mora prehod ustreznega števila priključnih kablov (LAN, video, telefonske povezave, napajanje) iz dvojnega dna do delovne površine po dveh gibljivih zaščitnih verigah. Notranji presek verige minimalno 15 cm². Zadnja stran prostora za opremo mora biti izdelana iz perforiranih stranic z zračnostjo min. 65% za pasivno hlajenje vgrajene opreme. Konstrukcija mora omogočati naknadno montažo hrbitišča.

Verige kot npr. http://www.igus.si/wpck/6897/EC_tools

DELOVNA POVRŠINA

Delovna površina iverica oblepljena z laminatom in ABS obrobo. Debelina laminata min. 1mm, skupna debelina mizne plošče min. 34 mm. Delovna površina mora biti brez ostrih robov, spredaj mora biti zaobljena, radij min 50mm. Omogočena mora biti kasnejša menjava mizne plošče v primeru menjave vgrajene opreme. Barvo in strukturo izbere naročnik.

Kot npr. <http://www.lc-novak.si/?page=podstran&sub=13&id=40>

Delovna površina mora biti brezstopenjsko nastavljiva po višini med 700 in 1350mm. Pomik delovne površine mora biti omogočen z elektro pogonom s štirimi dviznimi nogami. Elektro pogon mora biti opremljen s sistemom za preprečitev poškodb (anti-collision) med premikanjem delovne površine. Hrup med premikanjem delovne površine mora biti manjši od 49db(A) merjeno 1m od izvora hrupa.

Hitrost pomika mora biti najmanj 25mm/sekundo.

Potisk posameznih dviznih nog mora biti najmanj 1000N

Kot npr. <http://www.linak.com/products/lifting-columns.aspx?product=DL6>

V delovno površino morajo biti vgrajeni (razvidno iz skice pulta):

- 4x prehodi za kable zaščiteni s ščetko (prehod kablov monitorjev, tipkovnice, miške),
- Ohišje s širokopasovnim zvočnikom in napajanjem, s tipko za glasnost, vklop/izklop in priključkom 3,5mm audio.



- Predal z napajanjem 2xUSB 5V DC 2A, in 3 šuko 230V AC, pokrov s ščetko za prehod kablov.
- Predal (za nujni telefon) dim. 50X25x10cm, pokrov predala z mehanskim odpiranjem na dotik, brez ročajev, enake obdelave in enakem nivoju kot ostala delovna površina.
- V predalu dve vtičnici za priklop telefonskega aparata. Vgraviran napis na pokrovu: »NUJNI TELEFONI«. V zadnjem delu predala omogočen prehod za kabel tudi pri zaprtem predalu.
- Predal (za nujno radijsko zvezo) 25x25x10cm, pokrov predala z mehanskim odpiranjem na dotik brez ročajev, enake obdelave in enakem nivoju kot ostala delovna površina. Vgraviran napis na pokrovu: »RADIJSKA POSTAJA«. Radijska postaja in taster sta montirana v predal. Pokrov pri uporabi ne sme ovirati pogleda na monitorje. Prikazovalnik mora biti viden iz običajnega delovnega položaja operaterja.

odpiranje na dotik kot npr.: <http://www.blum.com/sl/sl/01/60/30/>, ker gre za občasno uporabo ne sme ovirati dela in zmanjševati delovne površine

Na prednji strani delovne površine mora biti na ergonomskem mestu vgrajena:

- kontrolna enota za pomik delovne površine gor/dol s tipkami,
- kontrolna enota za vklop/izklop in nastavljanje svetilnosti razsvetljave pulta s tipkami ali brezkontaktnim senzorjem.

V zadnjem delu pulta mora biti vgrajeno ohišje z dvema priključnima dozama in razvodom napajanja 230V AC, razdelilnik električne napeljave z minimalno 18x vtičnicami šuko in 2x mrežno vtičnico RJ45 kategorija 6. Priklop RJ45 vtičnice izvede naročnik. V ohišju mora biti omogočeno ustrezno aranžiranje dovodnih kablov.

V zadnjem delu pulta mora biti omogočena namestitvev opreme (ni predmet zahtev razpisa):

- team client (v,d,š):240x220x67mm,
- napajalnik za dispečersko postajo,
- napajalnik za radijsko postajo.

Dostop do vgrajene opreme mora biti omogočen brez uporabe orodja ali ključa.

NOSILEC MONITORJEV

Omogočena mora biti vgradnja 4kos 24" zaslonov po »VESA« standardu z možnostjo ročne nastavitve naklona in pozicije zaslona (nastavitev levo, desno in po globini). Višina nosilca mora biti nastavljiva po višini da omogoča montažo monitorjev na oddaljenost od mizne plošče od 2-15 cm. Radij nosilca monitorja enak kot radij pulta.

Nosilec monitorjev mora omogočati kasnejšo vgradnjo skupno do 8 kos 24" zaslonov po sistemu »VESA« brez dodatnih predelav pulta. Ponudnik mora priložiti en sistem nadgradnje in tehnično dokumentacijo za izdelavo le tega.

RAZSVETLJAVA

Razsvetljava mora biti vgrajena v pult nad računalniškimi zasloni. Razsvetljava mora omogočati brezstopenjsko nastavitev svetlosti od 0-900lux, moč LED svetila min 15W/m, barva toplo bela 3000-3800K, z možnostjo vklopa in izklopa, svetloba ne sme ovirati pogleda na zaslone in povzročati odboja z zaslonov. Nosilec razsvetljave mora biti izveden na način, da ne ovira pogleda uporabnika na centralni monitor.

V ohišje razsvetljave mora biti vgrajena signalna oznaka zasedenosti operaterja (zelena, rdeča, rumena,) po celotnem obodu svetilke tako, da je vidna iz vseh smeri. Vklop mora biti omogočen preko RS232 vmesnika.



Tabela 1: Legenda skice pulta (v prilogi A)

Točka	Opis
	Nosilna konstrukcija z dvignimi nogami
	Energetska zaščitna veriga
	Tipke za upravljanje višine delovne površine in tipke za razsvetljavo
	Nosilec monitorjev VESA
	Horizontalni nosilec monitorjev
	Svetilka s signalno oznako zasedenosti operaterja
	Vertikalni nosilec svetilke
	Zvočnik
	Ohišje za računalniško in komunikacijsko opremo
	Uvodnica za kable s ščetko
	Predal za radijsko postajo
	Predal za rezervni telefon
	Predal za napajanje 230V AC in 5V DC
	Mizna plošča
x	Razdalja do poglobljenega dela ohišja (9) min. 450mm
y	Razdalja od tal do najnižje točke mizne plošče pri višini mizne plošče 700mm je min 630mm



PROSPEKTI, KATALOGI, OPISI, SPECIFIKACIJE PONUJENE OPREME Z DOKAZNO DOKUMENTACIJO
--

Ponudnik mora k ponudbi predložiti tehnično dokumentacijo (prospekte, kataloge) za opremo, ki jo ponuja. Tehnična dokumentacija mora biti takšna, da bo naročnik iz nje lahko razbral, katera oprema je ponujena, kakšne so njene tehnične karakteristike in še posebej, da ponujena oprema ustreza vsem zahtevam iz razpisne dokumentacije.



POOBLASTILO ZA SODELOVANJE PRI JAVNEM ODPIRANJU PONUDB

PONUDBNIK: _____

ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA: _____

POOBLAŠČENEC: _____

S tem pooblastilom je pooblaščenec upravičen in pooblaščen:

1. zastopati ponudnika pri javnem odpiranju ponudb in dajati pripombe na delo strokovne komisije, na dotedanji postopek izvedbe javnega naročila ali na vsebino zapisnika. Morebitne pripombe pooblaščenca naj se vpišejo v zapisnik o javnem odpiranju ponudb.
2. podpisati zapisnik o javnem odpiranju ponudb.

Zakoniti zastopnik pa lahko zastopa ponudnika in podpiše zapisnik samostojno.

Dano pooblastilo velja za javno odpiranje ponudb za javno naročilo " **Nakup dispečerskih stolov in dispečerskih pultov**",

ki je bilo objavljeno na Portalu JN dne _____, pod št. objave _____,

ki bo dne _____ ob _____ uri, v _____

Opomba:

- Izpolni ponudnik, ki bo sodeloval na javnem odpiranju ponudb in ga predloži ali na javnem odpiranju ali pa v ponudbi. Obrazec ni del ponudbene dokumentacije!

Kraj in datum:

Žig in podpis zakonitega zastopnika:



Naročnik: Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, Ljubljana

PRIJAVA ODDAJE PONUDBE

(izpolni vložnik ponudbe in nalepi na zunanjo ovojnico ponudbe)

Pošiljatelj (oz. ponudnik):

Označi:

☐ Ponudba

☐ Umik

☐ Sprememba

(s podizvajalci) (skupna ponudba)

/prečrtaj neustrezno/

»NAKUP DISPEČERSKIH STOLOV IN DISPEČERSKIH PULTOV«

Prejemnik:

RS, Ministrstvo za zdravje

Štefanova 5

1000 Ljubljana

NE ODPIRAJ - PONUDBA!

IZPOLNI VLOŽIŠČE:

Ponudba prispela:

Datum:

Čas prispetja (ura, minuta):

Zaporedna številka ponudbe:

Podpis: