



Mestna občina  
Ljubljana  
Mestna uprava

**Služba za  
javna naročila**

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

Številka: 430-236/2018-18  
Oznaka JN: 7560-18-200019  
Datum: 24. 5. 2018

## **DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA Popravek**

**za izbiro dobavitelja pisarniškega materiala, pri katerem se upoštevajo  
okoljski vidiki za potrebe Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice  
Ljubljana, 2018 – 2022**

**(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)**

Pripravila:  
Alenka Mihelčič



Cvetka Erzin  
Višja svetovalka I.

## I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

### 1. Naročnika

Naročnika javnega naročila sta:

Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana  
in

Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova 2, 1000 Ljubljana, ki je s pooblastilom in na podlagi tretjega odstavka 66. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; 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.

### 2. Gospodarski subjekt

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

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

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba), ki odgovarja naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

### 3. Postopek

Za oddajo tega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, ZJN-3) izvede odprti postopek.

Javno naročilo se izvaja skladno s določbami:

- Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/15; v nadaljevanju: ZJN-3),
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZPVPJN; v nadaljevanju: ZPVPJN),
- Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17),
- Zakona o minimalni plači (Ur. l. RS, št. 13/10 in 92/2015),
- ostalih predpisov, ki temeljijo na zgoraj navedenih zakonih ter veljavno zakonodajo, ki se nanaša na predmet javnega naročila.

### 4. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Morebitna pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije bodo objavljene na portalu javnih naročil. Ponudniki lahko vprašanja, vezana na razpisno dokumentacijo, preko portala javnih naročil postavijo najkasneje do **11. 5. 2018 25. 5. 2018 do 10.00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil najkasneje **28. 5. 2018. 15. 5. 2018**. Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih mora ponudnik upoštevati pri pripravi ponudbe.

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

## 5. Ponudbena dokumentacija

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

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za pripravo prijavnne dokumentacije
<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 »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 2</b>	Predračun	Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.
<b>PRILOGA 2/1</b>	Popis blaga	V primeru skupne ponudbe obrazec popisi del izpolni le vodilni partner.  Sestavni del ponudbe je tudi popis blaga. Ponudniki pri izpolnjevanju popisa blaga ne smejo posegati in spreminjati elementov popisa blaga (opisa postavk, enote mere, količine in formul v celicah), kot jih je pripravil naročnik, ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Opisa postavk, enote mere, količine in formul v celicah v popisu blaga, ni dovoljeno spreminjati. Ponudniki morajo izpolniti in ponuditi vse postavke znotraj popisov.  Ponudnik izpolnjen obrazec Popis blaga naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«. Ponudnik izpolni »Predračun« in ga naloži v sistem e-JN pod predmetno objavo, v razdelek »Predračun«. Obrazec bo javno objavljen ob javnem odpiranju ponudb, ki poteka elektronsko.
<b>PRILOGA 2/2</b>	Vzorci	Ponudnik mora ponudbi obvezno priložiti vzorce za vse artikle. Vzorci morajo biti predloženi na naslov naročnika: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova ulica 1, 1000 Ljubljana, II. Nad., in sicer najkasneje do datuma, ki je določen za predložitev ponudbe.
<b>PRILOGA 2/3</b>	Pojasnila k artiklom	Ponudnik v ponudbi predloži izpolnjen obrazec. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 2/4</b>	Uradni veleprodajni cenik	Ponudnik v ponudbi predloži uradni veleprodajni cenik. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN uradni veleprodajni cenik naloži v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 3</b>	Obrazec ESPD	ESPD obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, ESPD obrazec priloži tudi vsak podizvajalec. V primeru skupne ponudbe obrazec ESPD izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.

		<p>Izpolnjen in potrjen ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).</p> <p>Izpolnjen ESPD obrazec predstavlja lastno izjavo kot predhodni dokaz ponudnika, da ta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>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 letih.</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, izpolnjen ESPD obrazec naloži v sistem e-JN pod predmetno objavo v razdelek »ESPD – ponudnik«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD v pdf. obliki ali pa ga le naloži in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe.</p> <p>Izpolnjene ESPD obrazce morebitnih ostalih sodelujočih pa, podpisane in žigosane s strani nominiranih podizvajalcev ali gospodarskih subjektov, na kapacitete katerih se sklicuje, v .pdf obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«.</p> <p>Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.</p>
<b>PRILOGA 4</b>	Pooblastilo pravne osebe	<p>Izpolnjen ter fizično podpisan in žigosan 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).</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.</p>
<b>PRILOGA 5</b>	Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali	<p>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).</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.</p>

	nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu	
<b>PRILOGA 6 in 6/1</b>	Reference	Ponudnik v ponudbi predloži izpolnjen obrazec reference (priloga 6) ter potrjena referenčna potrdila naročnikov (priloga 6/1). Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN referenčno tabelo in potrjene reference naloži v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 7</b>	Kvaliteta papirja in tehnična specifikacija proizvajalca fotokopirnega papirja	Ponudnik v ponudbi predloži tehnično specifikacijo proizvajalca fotokopirnega papirja. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN dokazilo naloži v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 8</b>	Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev	Ponudnik v ponudbi predloži tehnično specifikacijo proizvajalca fotokopirnega papirja. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN dokazilo naloži v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGE 9</b>	Podizvajalci	Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani v točki 11 poglavja I in jih priloži v ponudbi. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 10</b>	Skupna ponudba	Ponudnik v skupni ponudbi predložijo: - v razdelku »Sodelujoči« je potrebno navesti vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v skupni ponudbi - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 10.
<b>PRILOGA C/1</b>	Garancija za resnost ponudbe	Ponudnik mora original finančno zavarovanje za resnost ponudbe predložiti na naslov naročnika: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova ulica 1, 1000 Ljubljana, II. Nad., in sicer najkasneje do datuma, ki je določen za predložitev ponudbe.

## 6. Rok veljavnosti ponudbe

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

## 7. Jezik, valuta

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

## 8. Priprava ponudbene dokumentacije

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

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

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

Ponudnik žigosa dokumente le v primeru, če posluje z žigom.

## 9. Oddaja ponudb

Predmet ponudbe mora ustrezati tehničnim in ostalim zahtevam, navedenim v predmetni dokumentaciji naročnika.

## 10. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

## 11. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

## 12. Skupna ponudba

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

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, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje 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 od partnerjev 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 10.

## 13. Podizvajalci

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

- ponudbi priložiti izpolnjene ESPD obrazce teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3;
- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (od gospodarskega subjekta, kateremu naročnik namerava oddati javno naročilo);
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (od gospodarskega subjekta, kateremu naročnik namerava oddati javno naročilo),
- priložiti soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto gospodarskega subjekta poravnava podizvajalčevo terjatev do gospodarskega subjekta (od gospodarskega subjekta, kateremu naročnik namerava oddati javno naročilo).

## 14. Rok in način predložitve ponudbe ter vzorcev in finančnega zavarovanja za resnost ponudbe

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

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do 5. 6. 2018 22. 5. 2018 do 11.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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 in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: <https://ejn.gov.si/eJN2>.

### **Predložitev vzorcev in finančnega zavarovanja**

Ponudnik mora naročniku obvezno predložiti finančno zavarovanje za resnost ponudbe in vzorce za vse artikle.

V kolikor bo ponudnik predložil bančno garancijo za resnost ponudbe ali kavcijsko zavarovanje za resnost ponudbe, mora le tega naročniku predložiti v originalu.

Ponudniki morajo oddati finančno zavarovanje za resnost ponudbe in vzorce v zaprti ovojnici/zaprtih ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano **»NE ODPIRAJ – FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE / VZORCI - JN 7560-18-200019 – dobava pisarniškega materiala z upoštevanjem okoljskih vidikov za potrebe Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana 2018-2022«**. Ponudnik lahko na ovojnico/ovojnice prilepi obrazec »OZNAČBA PONUDBE« (priloga C).

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

Naročnik mora original finančno zavarovanje za resnost ponudbe in vzorce prejeti osebno ali po pošti najkasneje do **najkasneje do 5. 6. 2018 22. 5. 2018 do 11.00 ure** na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

Osebno se lahko original finančno zavarovanje za resnost ponudbe in vzorce odda vsak delavnik od 8:00 do 14:00 ure.

## **15. Informacije o odpiranju ponudb**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **5. 6. 2018 22. 5. 2018** in se bo začelo **ob 12.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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

S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen zapisnik o odpiranju ponudb.

## **16. Obveščanje ponudnikov**

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

## **17. Pregled in presoja ponudb**

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

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

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

## **19. Sklenitev pogodbe**

Naročnik bo za izvedbo razpisane storitve sklenil okvirni sporazum s ponudnikom, ki bo v celoti izpolnjeval pogoje in bo najugodnejši glede na določena merila v razpisni dokumentaciji. Okvirni sporazum bo sklenjen za obdobje 4 let.

## **20. Način vložitve revizijskega zahtevka**

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

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

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

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



## II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

### 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 oziroma predračunov naročnika, ki so priložene razpisni dokumentaciji.

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**. Vzorci se naročniku predložijo brezplačno, ta pa si pridružuje pravico zadržati vzorce izbranega ponudnika z namenom ugotavljanja kvalitete kasneje dobavljenega blaga. Neizbrani ponudniki bodo vzorce prevzeli po poteku roka za pritožbo.

Ponujeni artikli **morajo** v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik 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 preverjen.)

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

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

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

### **Fiksnost cen**

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

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

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

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

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

### **Ponudbena cena za artikle, ki so navedeni v 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 dobavnic in cen blaga iz ponudbenega predračuna ter uradnega veleprodajnega cenika. Dobavitelj bo račune izstavljal enkrat mesečno, in sicer do petega dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

Dobavitelj bo moral račune 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, dobavitelju pripadajo zakonite zamudne obresti.

**Mestna knjižnica Ljubljana**

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic 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 bo prejete račune plačal 30. dan od dneva prejema posameznega računa na dobaviteljev transakcijski račun.

Če naročnik zamudi s plačilom, dobavitelju pripadajo zakonite zamudne 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 s strani naročnika določenega skrbnika pogodbe potrdijo in posredujejo izbranemu dobavitelju.

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

**5. Lokacije dobave**

Ponudnik 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 Ljubljani 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 (predstavnik naročnika in predstavnik 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 prekinitev pogodbe.

**Mestna knjižnica Ljubljana:**

V primeru, da dobavitelj ne bi odpravil pomanjkljivosti v dogovorjenem roku, ima naročnik pravico odstopiti od okvirnega sporazuma.

## **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; v nadaljnjem besedilu: Uredba o ZeJN).

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

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

## **III. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik 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 za priznanje sposobnosti, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje posameznega pogoja z izjavo, ki je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo oz. s kopijo ustreznih listin, kjer so le te izrecno zahtevane.

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

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

Naročnik bo, v primeru dvoma v podano izjavo, kjer se le-ta zahteva, sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna

<p>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.</p> <p>V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) bo moral izbrani ponudnik, pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.</p>	
<b>RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV</b>	
<p><b>1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila 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, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.</b></p> <p><i>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).</i></p>	<p><b>DOKAZILO:</b> Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Ponudnik ponudbi priloži tudi: - pooblastilo pravne osebe (priloga 4) in - pooblastila fizičnih oseb (priloga 5).</p>
<p><b>2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje prijave.</b></p> <p><i>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).</i></p>	<p><b>DOKAZILO:</b> Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p><i>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</i></p>
<p><b>3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo prijave, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.</b></p>	<p><b>DOKAZILO:</b> Izpolnjen ESPD obrazec.</p>

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).	<i>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</i>
<b>4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.</b> V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v prijavi 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).	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.  <i>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</i>
<b>POGOJI ZA SODELOVANJE</b>	
<b>1. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.</b> (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.  <i>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</i>
<b>2. Vzorci</b> <b>Ponudnik mora ponudbi obvezno priložiti vzorce za vse artikle.</b> (v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).	DOKAZILO: - priloženi vzorci za vse artikle (priloga 2/2)
<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).	DOKAZILO: - Popis blaga za pisarniški material s ponudbenimi cenami (priloga 2/1)
<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).	DOKAZILO: - Uradni veleprodajni cenik (priloga 2/4)
<b>5. Distribucija blaga</b> Ponudnik <b>mora</b> imeti ustrezno distribucijsko mrežo, da bo lahko izvedel dobavo v zahtevanem roku.	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.
<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 <b>60.000,00 EUR /letno</b>	DOKAZILO: - Izpolnjena tabela (priloga 6) - Priložene reference (priloga 6/1)
<b>8. Podatki o porabi sredstev</b>	Izpolnjen ESPD obrazec.

Ponudnik bo moral vsake 3 mesece posredovati podatke o porabi sredstev, iz katerih bo razvidna vrednostna in količinska poraba po specifikaciji in izven specifikacije za obdobje zadnjih 3 mesecev.	
<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.	Izpolnjen ESPD obrazec.
<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 omogočati 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.	DOKAZILO: - tehnična specifikacija (priloga 7)
<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.	Izpolnjen ESPD obrazec.
<b>11. Okoljske zahteve</b> Ponudnik mora ponuditi pisarniški papir, v katerem delež primarne vlaknine, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, znaša najmanj 50 %.  Ponudnik mora predložiti dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.	DOKAZILO: - Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev (priloga 8)

#### IV. MERILO

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 razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta je EUR. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca bančnih garancij iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik, ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

### **Finančno zavarovanje za resnost ponudbe**

Kot finančno zavarovanje za resnost ponudbe lahko ponudnik 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 ponudniki dolžni priložiti na naslov naročnika v originalu do roka, določenega za oddajo ponudb. Če izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom, bo le-ta unovčil/zadržal predloženo finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti predloženo v višini 10.000,00 EUR, z veljavnostjo do vključno datuma veljavnosti ponudbe. Če ponudnik v ponudbi navede daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z finančnim zavarovanjem. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe začne teči na dan javnega odpiranja ponudb.

V kolikor bo ponudnik kot finančno zavarovanje za resnost ponudbe predložil varščino, se le-ta nakaže na TRR MOL – izvrševanje proračuna, št. 01261-0100000114, sklic na MFERAC ŠTEVILKA – brez črk (npr.7560-18-200019), odprt pri Banki Slovenije.

#### **DOKAZILA:**

Dokazilo o izvedenem finančnem zavarovanju za resnost ponudbe mora ponudnik predložiti v ponudbi:

Priloge D/1.: Bančna garancija za resnost ponudbe ali

Priloga D/1a: Kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za resnost ponudbe ali

Priloga D/1b: Potrdilo o vplačilu varščine za resnost ponudbe.

#### **VRAČILO FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE:**

Neunovčene bančne garancije za resnost ponudbe ali kavcijska zavarovanja se po zaključku postopka oddaje javnega naročila vrnejo neizbranim ponudnikom, izbranemu ponudniku pa po predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primeru plačila varščine bo naročnik vsem neizbranim ponudnikom le-to vrnil po zaključku postopka oddaje javnega naročila, izbranemu ponudniku 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 ponudnik:

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

#### **Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izpolnitev obveznosti iz okvirnega sporazuma in **kot pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma je izbrani dobavitelj dolžan najkasneje v roku 10 dni od sklenitve okvirnega sporazuma** izročiti naročniku brezpogojno bančno garancijo za dobro izpolnitev obveznosti za prvo leto okvirnega sporazuma z veljavnostjo do 31. 12. 2018 v višini 8.500,00 EUR, plačljivo na prvi poziv ter sestavljeno po vzorcu iz razpisne dokumentacije.

Morebitno unovčenje bančne garancije zaradi nepravočasne ali nepravilne izvedbe pogodbenih storitev v času trajanje pogodbe, ne odvezuje izvajalca, da naročniku nemudoma predloži novo ustrezno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V kolikor izvajalec v določenem roku ne predloži bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

Naročnik Mestna knjižnica Ljubljana finančnega zavarovanja za dobro izvedbo posla ne zahteva.

#### **VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

- priloga A: **Vrsta in opis storitve in blaga, ki je predmet javnega naročila**
- Priloga B: **Vzorec okvirnega sporazuma**
- Priloga C: **Označba ponudbe**

#### **VII. DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVO**

Ponudnik mora predložiti vse sledeče obrazce.

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Predračun**
- Priloga 2/1: **Popis blaga**
- Priloga 2/2: **Vzorci**
- Priloga 2/3: **Pojasnila k artiklom**
- Priloga 2/4: **Uradni veleprodajni cenik**
- Priloga 3: **Obrazec ESPD**
- Priloga 4: **Pooblastilo pravne osebe**
- Priloga 5: **Pooblastilo zakonitega zastopnika**
- Priloga 6: **Reference**
- Priloga 6/1: **Referenčna potrdila**
- Priloga 7: **Kvaliteta papirja in tehnična specifikacija proizvajalca fotokopirnega papirja**
- Priloga 8: **Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev**
- Priloga 9: **Podizvajalci**
- Priloga 10: **Skupna ponudba**
- Priloga D/1: **Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe**
- Priloga D/2: **Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

**Priloge razpisne dokumentacije:**

- Priloga A: Vrsta in opis storitve in blaga, ki je predmet javnega naročila
- Priloga B: Vzorec okvirnega sporazuma za Mestno občino Ljubljana in za Mestno knjižnico Ljubljana
- Priloga C: Oznachba ponudbe

## 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 ponudbenega predračuna, ki je kot priloga 5/1 sestavni del razpisne dokumentacije.

Ponudniki oddajo izpolnjen ponudben predračun, ki mora biti parafiran 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 zadostiti kriterijem specifikacije, ki jih zahteva naročnik (16 točk), v nasprotnem primeru bo izločen.

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% ~~4,1 do 4,5%~~ +/- 0,5% (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. hrapavost 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 podpisati izjavo, 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; 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 mišljeno, da na kuverte natisnete tekst »Poštnina plačana pri pošti 1102 Ljubljana« .

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).

## **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 se bodo finančna sredstva za izvedbo dobave blaga iz tega okvirnega sporazuma v letu 2018, 2019, 2020, 2021 in 2022 predvidela v proračunu Mestne občine Ljubljana za leto 2018, 2019, 2020, 2021 in 2022;
- da se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev, zagotovljenih v proračunu MOL tekočega leta;
- da se bo za vsako proračunsko leto na podlagi okvirnega sporazuma sklenila letna pogodba za tekoče proračunsko leto;
- da se sredstva predvidijo v okviru proračunskih postavk MS, NO in MU;
- 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);
- da je bil dobavitelj izbran na podlagi izvedenega odprtega postopka v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju: ZJN-3), z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_.

#### **Predmet**

##### **2. člen**

Predmet okvirnega sporazuma je dobava pisarniškega materiala v skladu s ponudbo dobavitelja številka ..... 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: \_\_\_\_\_ evrov 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 sporazuma pa se ustrezno preštevilči.)

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>1</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 z DDV. 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 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 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 izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za dobavljeno blago oziroma izvedena dela po tem sporazumu.

<sup>1</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



## 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 ter uradnega veleprodajnega cenika.

Dobavitelj bo e-račune izstavljal 1x 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 letne pogodbe, v nasprotnem primeru bo naročnik e-račun zavrnil kot nepopoln. Številka letne pogodbe 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 sovпада 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 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 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..... 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 okvirnega sporazuma se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika 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 te pogodbe 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 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 njem, 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 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 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 po telefaksu ali telefonsko naročilo, pisno potrjeno po telefaksu ali elektronsko naročilo (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 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 brezpogojne in nepreklicne bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini ..... EUR z DDV za vsako proračunsko leto, plačljive na prvi poziv ter sestavljeno po vzorcu iz razpisne dokumentacije (v nadaljevanju bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti).

Najkasneje 30. dan pred potekom bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora dobavitelj naročniku predložiti novo bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določili tega člena za vsako naslednje leto.

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.

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.

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 telefaksu, 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 razdril 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 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 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.

## **Pooblaščenici predstavniki strank okvirnega sporazuma**

### **15. člen**

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

## **Socialna klavzula**

## 17. člen

V primeru, če se naročnik seznani, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje v zvezi oziroma pri izvajanju tega sporazuma s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca, je ta sporazum razvezan po samem zakonu. Naročnik bo o prenehanju sporazuma nemudoma pisno obvestil izvajalca.

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

## 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 številka ..... z dne .....

Številka: .....

Datum: .....

Številka okv. sporazuma: .....

Številka dok. DS:.....

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 se bodo finančna sredstva za izvedbo dobave blaga iz tega okvirnega sporazuma v letu 2018, 2019, 2020, 2021 in 2022 predvidela v finančnem načrtu Mestne knjižnice Ljubljana za leto 2018, 2019, 2020, 2021 in 2022;
- da se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev, zagotovljenih v finančnem načrtu Mestne knjižnice Ljubljana tekočega leta;
- 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);
- da je bil dobavitelj izbran na podlagi izvedenega odprtega postopka v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju: ZJN-3), z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_.

#### Predmet

##### 2. člen

Predmet okvirnega sporazuma je dobava pisarniškega materiala v skladu s ponudbo dobavitelja številka ..... 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 1 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: ..... EUR brez DDV oziroma ..... EUR z DDV (z besedo: ..... evrov in \_\_\_\_/100),

Naročnik bo blago naročal glede na svoje dejanske potrebe, vendar največ do višine predvidenih sredstev zagotovljenih v finančnem načrtu naročnika za tekoče leto.

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 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.  
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 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 v celoti odgovarja za dobavo blaga, ki je predmet tega sporazuma.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo dobave 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 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.)

<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 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 poravna 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 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 zavrniti. 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 30. dan po prejemu in potrditvi e-računa na transakcijski račun izvajalca št. SI56 ..... pri ..... Če zadnji dan plačilnega roka sovпада 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 zavrnil. 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 zavrnil. 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 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 izvajalcu v 6. členu te pogodbe, 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 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 te pogodbe 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 priporočno 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 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 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 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 po telefaksu ali telefonsko naročilo, pisno potrjeno po telefaksu ali elektronsko naročilo (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 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.

## **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, ga naročnik na to opozori in mu določi primeren rok za odpravo napak ter navede, da bo po preteku tega roka razdril okvirni sporazum, če kršitve ne bodo odpravljene.

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

### **13. člen**

Če dobavitelj po svoji krivdi ne dobavi blaga v obsegu 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 obračuna po nastanku zamude v računu, in sicer kot znižanje realizacije v dogovorjenem znesku. V računu mora biti pogodbena kazen posebej prikazana.

Plačilo pogodbene kazni ne odvezuje dobavitelja od izpolnitve 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 .....

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

## **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.

## **Socialna klavzula**

### **16. člen**

V primeru, če se naročnik seznani, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje v zvezi oziroma pri izvajanju tega sporazuma s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca, je ta sporazum razvezan po samem zakonu. Naročnik bo o prenehanju sporazuma nemudoma pisno obvestil izvajalca.

## **Čas trajanja okvirnega sporazuma**

### **17. člen**

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

## **Ostale določbe**

#### 18. člen

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

#### 19. člen

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

#### 20. člen

Okvirni sporazum je sklenjen in stopi v veljavo z dnem, ko ga podpišeta obe stranki tega okvirnega sporazuma.

#### 21. 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 okvirnega sporazuma: .....

Datum: .....

Dobavitelj:

.....

(navesti funkcijo osebe pooblašene

za zastopanje) .....

(ime in priimek zastopnik) .....

Naročnik:

MESTNA KNJIŽNICA LJUBLJANA

Direktor

.....



## **DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVO**

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Predračun**
- Priloga 2/1: **Popis blaga**
- Priloga 2/2: **Vzorci**
- Priloga 2/3: **Pojasnila k artiklom**
- Priloga 2/4: **Uradni veleprodajni cenik**
- Priloga 3: **Obrazec ESPD**
- Priloga 4: **Pooblastilo pravne osebe**
- Priloga 5: **Pooblastilo zakonitega zastopnika**
- Priloga 6: **Reference**
- Priloga 6/1: **Referenčna potrdila**
- Priloga 7: **Kvaliteta papirja in tehnična specifikacija proizvajalca fotokopirnega papirja**
- Priloga 8: **Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev**
- Priloga 9: **Podizvajalci**
- Priloga 10: **Skupna ponudba**
- Priloga D/1: **Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe**
- Priloga D/2: **Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

## PRIJAVNI OBRAZEC

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

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »JN 7560-18-200019 -  
.....«

2. Imena odgovornih oseb pravne osebe:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Transakcijski račun: \_\_\_\_\_

5. Transakcijski račun odprt pri (naziv banke): \_\_\_\_\_

6. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: \_\_\_\_\_

7. Davčni urad, kjer je ponudnik vpisan v davčni  
register:

urad)

(naslov)

\_\_\_\_\_  
(pristojni davčni  
pošta)

8. Matična številka ponudnika: \_\_\_\_\_

Datum:

PONUĐNIK: \_\_\_\_\_

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

## PREDRAČUN št. ....

**Za dobavo pisarniškega materiala, pri katerem se upoštevajo okoljski vidiki za potrebe Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana, 2018 – 2022**

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

**POPUST NA URADNI VELEPRODAJNI CENIK za :**

- PISARNIŠKI MATERIAL \_\_\_\_\_%

**Ponudba velja 4 mesece od dneva odpiranja ponudb dalje.**

Datum:

## **POPIS BLAGA**

Ponudnik priloži izpolnjen popis blaga..

## **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	

## **URADNI VELEPRODAJNI CENIK**

**PRILOGA (obvezno):**

1. uradni veleprodajni cenik za pisarniški material

## **Obrazec ESPD**

Ponudnik priloži izpolnjen ESPD obrazec.

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

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

**POOBLASTILO PRAVNE OSEBE**

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

za nas kot ponudnika/podizvajalca z naslednjimi podatki:

Polno ime podjetja \_\_\_\_\_

Sedež podjetja \_\_\_\_\_

Občina sedeža podjetja \_\_\_\_\_

Matična številka \_\_\_\_\_

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

Datum: \_\_\_\_\_ Žig: \_\_\_\_\_ Ime in priimek zakonitega zastopnika: \_\_\_\_\_

(podpis)

**NAVODILO:**

Ta obrazec se izpolni, žigosa in podpiše.

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

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

\_\_\_\_\_

**POOBLASTILO FIZIČNE OSEBE**

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

Moji osebni podatki so:

EMŠO (obvezen podatek): \_\_\_\_\_

Datum rojstva: \_\_\_\_\_

Kraj rojstva: \_\_\_\_\_

Občina rojstva: \_\_\_\_\_

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:  
ulica in hišna številka: \_\_\_\_\_

Številka pošte in pošta: \_\_\_\_\_

Državljanstvo: \_\_\_\_\_

Moj prejšnji priimek in / ali ime se  
je glasilo: \_\_\_\_\_

Datum:

Žig:

Podpis:

**NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE:**

Obrazec se izpolni, datira, žigosa in podpiše.

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

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

## REFERENČNA TABELA

PONUĐNIK: \_\_\_\_\_

Ponudnik mora za dobavo pisarniškega materiala za potrebe MOL in MKL priložiti vsaj 3 reference za obdobje zadnjih treh let v višini **60.000,00 EUR /letno**.

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

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

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

Datum:

Obrazec se po potrebi fotokopira.



**Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov**

Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov ponudnika):

.....  
.....

za ponudbo na javni razpis za ».....«

**POTRJUJEMO**

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

Ponudnik je dobavljal naslednje blago:

\_\_\_\_\_

Vrednost opravljenih dobav:

\_\_\_\_\_

Datum začetka posla:

\_\_\_\_\_

Datum končanja posla:

\_\_\_\_\_

1. kvaliteta opravljenih storitev z izvajanjem pogodbenih obveznosti  
2. reševanje reklamacij oziroma pritožb  
3. osebje 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 pri Mestni občini Ljubljana.

Kraj:.....

Datum:.....

Podpis in žig odgovorne osebe naročnika:

.....

Obrazec se po potrebi fotokopira.

**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, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, znaša najmanj 50 %.

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

## **PRILOGA 9**

### **PODIZVAJALCI**

- Udeležba podizvajalcev priloga (9/1)
- Izpolnjen in natisnjen ESPD obrazec (priloga 9/2)
- Pooblastilo pravne osebe (priloga 4)
- Pooblastilo zakonitega zastopnika (priloga 5)
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 9/3)
- Pooblastilo izvajalca naročniku za neposredno plačilo podizvajalcu (priloga 9/3)

**UDELEŽBA PODIZVAJALCEV**

V zvezi z javnim naročilom »**JN 7560-18-200019** - .....«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec \_\_\_\_\_ (naziv)

Vrsta del, ki \_\_\_\_\_ (vrsta del)  
jih bo izvajal: \_\_\_\_\_

v količini \_\_\_\_\_

v vrednosti \_\_\_\_\_ EUR brez DDV

kraj izvedbe \_\_\_\_\_ rok izvedbe del podizvajalca \_\_\_\_\_

-----

Podizvajalec \_\_\_\_\_ (naziv)

Vrsta del, ki \_\_\_\_\_ (vrsta del)  
jih bo izvajal: \_\_\_\_\_

v količini \_\_\_\_\_

v vrednosti \_\_\_\_\_ EUR brez DDV

kraj izvedbe \_\_\_\_\_ rok izvedbe del podizvajalca \_\_\_\_\_

-----

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Ponudnik mora izpolniti vse rubrike.

Obrazec se po potrebi fotokopira.

**ESPD obrazec**  
(natisnjen in podpisan)

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 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)

sglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca, ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi  
 naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih  
 bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga računom, ki jih bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Podizvajalec: \_\_\_\_\_

Žig in podpis: \_\_\_\_\_

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

### **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**

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- v razdelku »Sodelujoči« je potrebno navesti vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v skupni ponudbi

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>POSAMIČNO</b><br>(vsak ponudnik) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prijavni obrazec (priloga 1)</li><li>• ESPD obrazec (priloga 3)</li><li>• Pooblastilo pravne osebe (priloga 4)</li><li>• Pooblastilo zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 5)</li></ul> |
|-------------------------------------|---|

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>SKUPNO</b><br>(vsi ponudniki) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Predračun (priloga 2), popis blaga (priloga 2/1), Vzorci (priloga 2/2), pojasnila k artiklom (priloga 2/3), Uradni veleprodajni cenik (priloga 2/4)</li><li>• Reference (priloga 6), Referenčna potrdila (priloga 6/1)</li><li>• Kvaliteta papirja in tehnična specifikacija (priloga 7)</li><li>• Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev (priloga 8)</li><li>• Garancija za resnost ponudbe (priloga D/1)</li></ul> |
|----------------------------------|---|



**FINANČNA ZAVAROVANJA**

- Vzorec zavarovanja za resnost ponudbe (priloga D/1)
- Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga D/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 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 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 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.

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)

**POŠILJATELJ** (ponudnik):

PREJEM PONUDBE (izpolni prejemnik):

OSEBNO                      PO POŠTI

Datum:

Ura:

Številka: 430-236/2018-

Zaporedna številka ponudbe:

**»NE ODPIRAJ - FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE / VZORCI: JN 7560-18-200019 - skupno javno naročilo – dobava pisarniškega materiala za potrebe Mestne občine Ljubljana in Mestne knjižnice Ljubljana 2018 - 2022«**

**PREJEMNIK (naslovník):**

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