

Kolodvorska ulica 11 T +386 1 29 14 001
1506 Ljubljana E info@slo-zeleznice.si
Slovenija www.slo-zeleznice.si

Datum: 16.05.2024

Razpisna dokumentacija za oddajo javnega naročila
po odprtem postopku (40. člen ZJN-3)

Predmet javnega naročila:

Nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš

Odgovorna oseba naročnika:
Dušan Mes
Generalni direktor

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO VSEBINE

1. Osnovni podatki o naročilu	4
2. Ponudnik.....	5
3. Rok in način predložitve ponudbe	5
4. Čas in kraj odpiranja ponudb.....	6
5. Ugotavljanje sposobnosti	6
6. Finančna zavarovanja	11
7. Drugi pogoji	12
8. Tehnične zahteve	12
9. Merilo za ocenjevanje ponudb.....	17
10. Ponudba	17
11. Skupna ponudba	19
12. Ponudba s podizvajalci.....	20
13. Tuji ponudnik	20
14. Neobičajno nizka ponudba	21
15. Pregled ponudb	21
16. Dopustne dopolnitve in popravki ponudbe	21
17. Oddaja javnega naročila.....	22
18. Sklenitev pogodbe	22
19. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila	22
20. Zaupnost podatkov	22
21. Pravno varstvo	23
22. Opozorila	24
RAZPISNI OBRAZCI	25

1. Osnovni podatki o naročilu

Naročnik:

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/2015, 14/2018, 121/2021, 10/2022, 74/2022 – odl. US, 100/2022 – ZNUZSZS, 28/2023 in 88/2023 – ZOPNN-F, v nadaljevanju: ZJN-3) naročnik Slovenske železnice, d.o.o., Kolodvorska ulica 11, 1506 Ljubljana, vabi ponudnike k oddaji ponudbe za oddajo javnega naročila, katerega predmet je nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš.

Naročnik, po pooblastilu drugih družb skupine Slovenske železnice (v nadaljevanju: »družbe SŽ«), vodi postopek v svojem in v imenu drugih naročnikov.

Družbe, v imenu katerih nastopa naročnik:

- Slovenske železnice, d.o.o. (za vse sklope),
- SŽ - Infrastruktura, d.o.o. (za vse sklope),
- SŽ - Tovorni promet, d.o.o. (za vse sklope),
- SŽ - Potniški promet, d.o.o. (za vse sklope),
- SŽ - VIT, d.o.o. (za vse sklope),
- SŽ – ŽIP, d.o.o. (za sklop 1 in 2),
- FERSPED, d.o.o. (za sklop 1, 2 in 3),
- Prometni institut Ljubljana d.o.o. (za sklop 1).

Vsaka družba, ki je tudi naročnik, bo z izbranim ponudnikom sklenila pogodbo za razpisano obdobje.

Vrsta postopka:

Naročnik vodi oddajo javnega naročila na podlagi 40. člena ZJN-3 **po odprtem postopku**. Javno naročilo se izvaja kot javno naročilo na splošnem področju.

Oznaka javnega naročila:

»Nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš«.

Predmet naročila:

Predmet naročila je nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš za družbe skupine Slovenske železnice, za obdobje 2 (dveh) let od obojestranskega podpisa pogodbe.

Sklopi:

Javno naročilo je razdeljeno na 4 (štiri) sklope:

- SKLOP 1: Pisarniški potrošni material
- SKLOP 2: Pisarniški papir za fotokopiranje in tiskanje
- SKLOP 3: Tonerji in kartuše za naprave različnih proizvajalcev
- SKLOP 4: Tonerji in kartuše za naprave proizvajalca KYOCERA

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za enega ali več sklopov.

Okoljske zahteve:

Za SKLOP 2, katerega predmet je pisarniški papir za fotokopiranje in tiskanje, je naročnik upošteval določbe Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23).

Okoljske zahteve so navedene v točki 8.2 Tehnične zahteve po sklopih.

Obdobje oddaje javnega naročila:

Javno naročilo se oddaja za obdobje 2 (dveh) let od obojestranskega podpisa pogodbe.

Razpisane količine:

Razpisane količine blaga znotraj posameznega sklopa so zgolj okvirne, opredeljene na podlagi pretekle porabe vseh družb skupaj in so namenjene zgolj pripravi ponudbenega predračuna in primerjavi ponudb. Naročnik ne more natančno predvideti vrsto in količino blaga, ki ga bo potreboval zato bo kasneje naročal samo tisto blago, ki ga bo dejansko potreboval. Zato si kasneje pridržuje pravico naročiti večje (do največ 30 %) ali manjše (do največ 30 %) količine od razpisanih.

Naročnik oz. družba bo blago naročala po potrebi **in** na podlagi posameznega naročila, po e-pošti.

Načrt izvedbe:

Naročnik je predvidel, da bo javno naročilo izvedel skladno z načrtovanim terminskim načrtom:

Faza postopka	Datumi
Rok za postavitev vprašanj	Do 10.06.2024 do 09:00
Rok za predložitev ponudb	Do 24.06.2024 do 09:00
Odpiranje ponudb	24.06.2024 ob 11:00

Dodatne informacije:

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 10.06.2024 do 09:00 ure.

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

Spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije:

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo.

Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji.

Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

2. Ponudnik

Kot ponudnik lahko za predmetno javno naročilo konkurira vsak gospodarski subjekt, ki na trgu ponuja blago, ki je predmet tega javnega naročila in izpolnjuje vse pogoje in zahteve iz te razpisne dokumentacije.

3. Rok in način predložitve 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.

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

Ponudnik naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisano ESPD v xml. obliki ali nepodpisano ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu

Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do 24.06.2024 do 09:00 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.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »Predračun« predloži obrazec *Ponudbeni predračun* v *.pdf obliki. Na javnem odpiranju ponudb bo odprt dokument *Ponudbeni predračun*.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »**Druge priloge**« naloži, skladno z navodili za pripravo ponudbe, izpolnjeno vso preostalo ponudbeno dokumentacijo: vsa dokazila in izpolnjene ter v kolikor je to na posameznem obrazcu označeno tudi podpisane in potrjene obrazce v *.pdf obliki.

4. Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **24.06.2024** in se bo začelo **ob 11:00 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«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

5. Ugotavljanje sposobnosti

5.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

5.1.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu z ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da ta ne izpolnjuje pogojev v skladu s 1., 2. in 4. odstavkom 75. člena ZJN-3 ter točko b) 6. odstavka 75. člena ZJN-3.

A: Nekaznovanost

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi 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 za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNŠPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),

- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponaređanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponaređenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitve (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja le-ta glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi: ponudnik, in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe in vsak podizvajalec.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu. Za preverjanje razloga za izključitev v zvezi z nekaznovanostjo mora naročnik s strani gospodarskega subjekta oziroma njegovih oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta, pridobiti podatek o številki EMŠO. Gospodarski subjekt podatek (EMŠO) navede v Oddelku B (Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta) Dela II ESPD.

Gospodarski subjekti (ponudniki, partnerji v skupini, podizvajalci), ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji predložijo izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca in izpis ni starejši od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo prijav ali ponudb, ali je pridobljen najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo prijav ali ponudb, če te evidence ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v

drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo zgoraj navedeni razlogi za izključitev. Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

B: Plačani davki in prispevki

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če ugotovi, da ta 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravnava neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi: ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi in podizvajalca), če se izkaže, da je ta pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu.

Gospodarski subjekt, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: v ponudbi predložijo potrdilo, iz katerega bo razvidno, da ne obstajajo predmetni razlogi za izključitev, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz drugega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

C: Evidenca gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil gospodarski subjekt (velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi: ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi in podizvajalca), če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu.

Gospodarski subjekt, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji morajo predložiti ustrezno dokazilo, da niso uvrščeni v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami v Republiki Sloveniji in v državi, v kateri imajo sedež.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točke a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali

upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež ponudnik.

D: Prekršek v zvezi s plačilom za delo

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je ta pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi: ponudnik, in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe in vsak podizvajalec.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji v ponudbi predložijo izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točke b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež ponudnik.

E: Insolventnost ali prisilno prenehanje

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanja upravlja upravitelj ali sodišče, če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi: ponudnik, in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe in vsak podizvajalec.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil, za vse gospodarske subjekte v ponudbi. Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v enotnem informacijskem sistemu.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji v ponudbi predložijo potrdilo, iz katerega bo razvidno, da ne obstajajo predmetni razlogi za izključitev, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točke b) šestega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te

osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

5.1.2 Pogoji za sodelovanje

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati vse navedene pogoje za sodelovanje.

A: Pogoji za sodelovanje glede sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

Gospodarski subjekt mora imeti registrirano dejavnost za trgovino ali proizvodnjo z izdelki, ki so predmet tega javnega naročila, jo tudi dejansko opravljati ter imeti za opravljanje te dejavnosti vsa potrebna dovoljenja.

Oba navedena pogoja za opravljanje poklicne dejavnosti morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi: ponudnik, in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe in vsak podizvajalec.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ali Vpis v poslovni register«), za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazila.

Gospodarski subjekti (ponudniki, partnerji v skupini, podizvajalci), ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji morajo v ponudbi predložiti:

Izjava o izpolnjevanju pogojev glede sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti gospodarskega subjekta in dokazilo iz uradnih evidenc o izpolnjevanju navedenega pogoja.

Če država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja dokazil iz uradnih evidenc, bo naročnik namesto pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo gospodarskega subjekta, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

B: Ekonomska in finančna sposobnost

Gospodarski subjekt v zadnjih 6 (šestih) mesecih pred objavo tega javnega naročila ni imel blokirane transakcijskega računa. V kolikor ima gospodarski subjekt več transakcijskih računov, velja to za vse račune.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi: ponudnik, in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe in vsak podizvajalec.

Način dokazovanja:

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokumentacije, ki bo dokazovala izpolnjevanje zadevnega pogoja.

C: Tehnična in kadrovska sposobnost

Gospodarski subjekt mora biti tehnično in kadrovsko sposoben izvesti predmet javnega naročila.

Naročnik zahteva izpolnjevanje naslednjih pogojev:

1. Gospodarski subjekt mora biti sposoben računalniško voditi naročila in prodaje blaga (artiklov), materialno in finančno realizacijo ter mesečno in letno poročanje o teh, in sicer ločeno po vseh

družbah, ki sodelujejo pri tem javnem naročilu in jih na zahtevo naročnika tudi posredovati, v roku 8 (osmih) dni od prejema zahteve za poročilo.

2. Gospodarski subjekt je v obdobju zadnjih 3 (treh) let pred objavo tega javnega naročila na portalu javnih naročil, vsaj 1 (enemu) naročniku z več kot 100 zaposlenimi dobavljal blago, ki je podobno predmetu sklopa, za katerega oddaja ponudbo.

Vsaka dobava predložene reference je bila izvedena v skladu z vsemi zahtevami in pogoji naročnika reference.

Gospodarski subjekt (ponudnik) se lahko sklicuje na reference partnerja v skupni ponudbi ali podizvajalca pod pogojem, da bodo partnerji in podizvajalci, na čigar reference se sklicuje, tudi dejansko izvajali zadevni del naročila.

Naročnik si pri potrjevalcih referenc pridružuje pravico preveriti resničnost predloženih referenc.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu IV: Pogoji za sodelovanje za vse gospodarske subjekte v ponudbi,
- Izpolnjen obrazec št. 3

6. Finančna zavarovanja

Ponudnik mora k ponudbi predložiti:

- Izpolnjen obrazec št. 4 – Vzorec menične izjave za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. V primeru izbora bo ponudnik vsakemu naročniku (vsaki družbi posebej), po obojestranskem podpisu pogodbe v roku 10 (desetih) dni, izročil menico z menično izjavo v višini 10 % ocenjene vrednosti pogodbe v EUR z DDV, z veljavnostjo 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in unovčljivo na prvi poziv.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme 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 izdajateljem zavarovanja.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tej pogodbi v primeru:

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

7. Drugi pogoji

Ponudnik, partner v ponudbi, podizvajalec ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen obrazec ESPD v delu VI: Zaključek, v podpisani dajem/o uradno soglasje ...), za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

8. Obseg naročila in tehnične zahteve

8.1 Obseg naročila

Naročnik oz. posamezna družba bo blago naročala sama in v naročilu opredelila vrsto in količino blaga ter lokacijo, kamor je blago potrebno dostaviti. Ponudnik mora naročeno blago za vsak sklop na lastne stroške dostaviti na lokacijo posamezne družbe in ga tudi razložiti.

Naročnik (posamezna družba in lokacija oz. enota te družbe) bo blago naročala 1 (enkrat) mesečno, do 10. (desetega) v mesecu.

Izjemoma, za nujna naročila, se bo blago naročalo tudi po tem datumu. Nujno naročilo je tisto naročilo, ki ga naročnik oziroma posamezna družba označi kot »NUJNO«.

Naročila se bodo pošiljala po e-pošti.

Naročnik bo v naročilu navedel: naziv blaga, količino, blagovno znamko, ki jo bo ponudnik navedel v ponudbenem predračunu (obrazec št. 2a), ceno, vrednost in lokacijo dostave ter morebitne druge, za dobavo blaga pomembne podatke.

Izbrani ponudnik bo moral naročeno blago dobavljati po različnih lokacijah oz. enotah posamezne družbe, po vsej Sloveniji. Dostava blaga se razume: naslov, nadstropje, pisarna.

Lokacije dobave se lahko kasneje še spremenijo. Sprememba lokacij ali na novo dodana lokacija ne sme vplivati na ceno dobave blaga. Zaradi tega izbrani ponudnik kasneje ni upravičen do zvišanja cen.

Rok dobave za naročeno blago po posameznem naročilu (naročilnici) je najkasneje v roku 10 (desetih) delovnih dni, od dneva prejema pisnega naročila po e-pošti.

Rok dobave za nujna naročila je 24 ur (sobota, nedelja ali praznik ne štejejo) od prejema pisnega naročila po e-pošti.

Ponujeno blago mora v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije.

Ponujeno blago mora po kvaliteti ustrezati zahtevam naročnika. Ponudnik mora v času veljavnosti pogodbe ves čas dobavljati kvalitetno blago, ki je enake ali višje kvalitete kot to zahteva naročnik.

Kvaliteta dobavljenega blaga mora biti za vse naročnike skupine SŽ enaka.

8.2 Tehnične zahteve po sklopih:

SKLOP 1: Pisarniški potrošni material

Predmet naročila tega sklopa je pisarniški potrošni material. Ponudnik mora znotraj tega sklopa ponuditi material, ki ustreza opisu, dimenzijam in zahtevam naročnika (opis in dimenzije ter pakiranje so navedeni v ponudbenem predračunu – naziv materiala).

Naročnik v skladu s 6. odstavkom 68. člena ZJN-3 pri nekaterih pozicijah blaga v sklopu 1 navaja blagovno znamko, ker ni mogoče dovolj natančno in razumljivo opisati predmeta naročila.

Zaželeno je, da ponudnik ponudi blago tiste blagovne znamke, ki jo navaja naročnik. Naročnik bo nabavljal blago od gospodarskih subjektov, ki so registrirani za dejavnost trgovine. Na ta način bodo ponudbe primerljive, saj bodo ponudniki ponudili blago, ki ima enake tehnične zahteve (ista blagovna znamka). Ponudnik lahko ponudi tudi enakovredno blago, druge blagovne znamke, pri tem pa mora v ponudbi (ponudbenem predračunu – obrazec št. 2a) navesti katere blagovne znamke z opisom tehničnih lastnosti ponujenega blaga. Ponujeno enakovredno blago, druge blagovne znamke mora imeti enake lastnosti kot blago blagovne znamke, ki jo navaja naročnik.

Enakovredno blago drugih ponujenih blagovnih znamk mora biti izdelano iz enakih materialov in biti enakih oblik. Poleg tega mora enakovredno blago izpolnjevati naslednje zahteve:

- Baterije morajo biti izdelane iz enakih materialov kot navedenih blagovnih znamk, ki jih je določil naročnik v razpisni dokumentaciji, in imeti enako življenjsko dobo.
- Flomastri morajo biti izdelani iz enakih materialov, enakega ohišja, kot navedenih blagovnih znamk, ki jih je določil naročnik v razpisni dokumentaciji. Čvrsta konica mora biti odporna na pritisk. Tudi, če flomaster ostane **1 dan odprt, se ne sme posušiti**.
- Ključi USB morajo imeti pokrovček in vmesnik USB 3 ter enako kapaciteto.
- Korektura tekoča mora biti zelo dobro pokrivna (pokriti mora zapisano v celoti – nič kar je prekritega se ne sme videti) in hitro sušiča korektura s čopičem. Mora imeti sistem hitrega zapiranja in posnemalnik za odstranjevanje odvečne korekture s čopiča. Mešalna kroglica mora omogočati mešanje. Korektura mora biti primerna za vse vrste papirja in vse vrste podlog.
- Korektura miška: suha korektura, ki mora omogočati takojšnje ponovno pisanje. Ohišje mora biti oblikovano ergonomsko in omogočati enostavno uporabo. Dimenzija: 4,2 mm x 8m.
- Lonček za sponke magnetni mora biti primeren za vse vrste sponk. Magnet na lončku mora zagotavljati, da sponke ostanejo na svojem mestu.
- Mapa arhivska s trakovi, herbarij, modra: mapa mora biti ob straneh opremljena s trakovi. Na sprednji platnici je nameščena nalepka za poimenovanje vsebine. Dimenzija A4.
- Označevalci: nanje se lahko zapiše opombe. Ko se označevalec nalepi mora ostati nalepljen dokler se ga ne odlepi. Ne sme se sam odlepiti.
- Pisalo gel roler na patent: gel je mešanica med polnilom kemičnega svinčnika in črnila kot je v klasičnih nalivnih peresih. Proti nepotrebnim zdrsom je pisalo opremljeno z gumijastim držalom. Na konici pisala je kroglica, ki skrbi za enakomerno razporeditev gela hkrati pa omogoča minimalen pritisk pri pisanju.
- Pisalo roler na patent z radirko: po sistemu piši-briši-ponovno napiši. Na vrhu pisala je radirka, ki pobriše napisano. Premer kroglice je 0,7mm.
- Radirka bela, mehka, dimenzije 43x19x13MM mora omogočati radiranje z minimalnim drobljenjem.
- Robčki čistilni za računalniški ekran, 100 robčkov v zavitku. Vlažilni čistilni robčki so antistatični in brez alkohola, pakirani v super tubi. Primerni so za čiščenje ekranov, telefonov, prenosnikov in različnih trdih površin.
- Spenjač klešče morajo biti ergonomske oblike in izdelan iz kovine.
- Strojček računski: 12-mestni ročni kalkulator s polno davčnih, poslovnih in pretvorb denarnih funkcij, z možnostjo tiskanja, izdelan iz recikliranih materialov. 2-barvno tiskanje: pozitivne številke v črni, negativne številke pa so prikazane v rdeči barvi. Ima tipke za: izbiro števila decimalnih mest, zaokroževanje, izračun skupnega zneska, nastavitve davčne stopnje, vklop/izklop tiskanja, štetje postavk. Napajanje: električno omrežje 220V, avtomatski izklop.
- Tekst marker: označevalec teksta. Ima vidni nivo porabe tekočine in je primeren za uporabo na vseh vrstah papirja. Črnilo je tekoče. Ima prirezano konico in je na voljo v različnih močnejših barvnih odtenkih.
- Trak lepilni: nevidni lepilni trak, matiranega materiala z možnostjo pisanja po njem. Za popravke na dokumentih, knjigah in kartah. Pri fotokopiranju ne pušča sledov, je lahko odtrgljiv in zato preprost za uporabo. Lepilni trak je pakiran v kartonski škatlici.
- Žeblički risalni: risalni žeblički, primerni za pritrdjevanje različnih papirnatih in kartonskih izdelkov na površine s pluto in lesom. Kos (škatlica) vsebuje 100 žebličkov. Dimenzija žeblička: FI glavnice 13 mm, dolžina 7 mm.

Način dokazovanja za enakovredno ponujeno blago (druga blagovna znamka):

- Ponudnik mora za vsako ponujeno pozicijo blaga (artikel), ki je druge blagovne znamke (je enakovredno) predložiti dokazilo proizvajalca (tehnično dokumentacijo artikla) iz katerega mora biti razvidno, da ponujeni enakovredni artikel popolnoma ustreza – je enakovreden zahtevanemu po vseh tehničnih karakteristikah, ki jih ima artikel blagovne znamke, ki jo je navedel naročnik, tudi tistih

karakteristik, ki jih naročnik ni navedel. Dokazilo (tehnična dokumentacija ponujenega blaga druge blagovne znamke) mora biti v slovenskem jeziku (v primeru predložitve dokumentacije v tujem jeziku, mora ponudnik zraven predložiti tudi uraden prevod v slovenski jezik).

SKLOP 2: Pisarniški papir za fotokopiranje in tiskanje

Predmet naročila tega sklopa je nabava pisarniškega papirja za fotokopiranje in tiskanje, pri čemer se upoštevajo temeljne okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23; v nadaljevanju Uredba).

V skladu z drugim odstavkom 6. člena Uredbe mora naročnik javno naročilo, ki vključuje predmet iz 4. točke prvega odstavka 4. člena te uredbe, oddati tako, da se v posameznem naročilu izpolni cilj, ki je v nadaljevanju določen za ta predmet:

- delež primarne vlaknine, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, v pisarniškem papirju, izdelan iz primarne vlaknine, znaša najmanj 50 %;
- delež reciklirane vlaknine v pisarniškem papirju izdelan iz predelane vlaknine, znaša najmanj 30 %.

Papir iz primarne vlaknine mora biti izdelan iz primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF),⁶ pri čemer mora vsaj 50 % primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanih gozdov.

Način dokazovanja:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da papir izpolnjuje zahteve, ali
- dokazilo o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC⁷ ali PEFC⁸ za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT,⁹ če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Papir iz predelane vlaknine mora biti izdelan iz predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), pri čemer mora delež reciklirane vlaknine v papirju izdelanem iz predelane vlaknine, znašati vsaj 30%.

Način dokazovanja:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- dokazilo o uporabi deleža primarne in deleža predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik bo tudi ves čas med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zadevne zahteve.

Poleg zgoraj navedenih mora ponujeni papir izpolnjevati naslednje zahteve:

- Primeren mora biti za lasersko, inkjet in offset črno-belo in barvno fotokopiranje in tiskanje, visoke zmogljivosti in visoke beline,
- Omogočati mora obojestransko fotokopiranje in tiskanje,
- Število listov v enem zavitku je 500 listov,
- Belina CIE: min. 150 (SIST ISO 11475). Minimum 150 pomeni, da gre za spodnjo mejo vrednosti, v kateri je že upoštevana negativna toleranca (odstopanje navzdol). Ko se odšteje navedena negativna toleranca mora biti vrednost najmanj (minimalno) 150.
- Ovojni papir (zavitek, v katerem je zavitih 500 listov) mora biti plastificiran – s končnim premazom iz polimera (polimera) ali premazom iz polyethylena (polietilena), ki ščiti papir pred mokroto in vlago.

Način dokazovanja:

- Ponudnik mora predložiti dokazilo (tehnično dokumentacijo), da ponujeni papir izpolnjuje vse navedene naročnikove zahteve.

SKLOP 3: Tonerji in kartuše za naprave različnih proizvajalcev

Ponudnik mora pri vsakem artiklu ponuditi **nov** originalni material (tonerje in kartuše) za tiskanje različnih proizvajalcev, v originalni embalaži proizvajalca strojev oz. naprav.

Material mora biti nov, pakiran v original embalažo in ne sme biti kompatibilen, ponarejen, ponovno polnjen ali predelan.

Originalni material za tiskanje pomeni, da so tonerji, kartuše, razvijalne enote in trakovi istega proizvajalca kot tiskalniki in fotokopirni stroji in so namenjeni vzdrževanju le-teh.

Način dokazovanja za nov original material blagovne znamke proizvajalca naprav za tiskanje:

- Ponudnik mora predložiti dokazilo o tem, da je dobavljeni material ORIGINAL: ponudnik, ki ni proizvajalec original materiala, predloži dokazilo iz katerega bo razvidno, da je bodisi partner proizvajalca originalne opreme (materiala) ali uradni distributer proizvajalca originalne opreme (materiala). V kolikor je ponudnik tretja oseba (zgolj trgovec) mora k ponudbi predložiti dokaz o tem, da bo material nabavljal bodisi pri proizvajalcu opreme, za katero se material uporablja bodisi pri partnerju proizvajalca opreme ali uradnemu distributerju.

Pri vsakem artiklu v ponudbenem predračunu je navedena oznaka blagovne znamke iz razloga, ker ni mogoče dovolj natančno in razumljivo opisati predmeta naročila. Te navedbe pomenijo »ali enakovrednik«.

Ponudnik lahko ponudi **nov** enakovreden material – enakovreden originalu (blagovni znamki). Za zagotovitev enakovrednosti z originalnim, mora ponujeni material za tiskanje imeti Custom Test Report - CTR oz. potrdilo, pridobljeno s strani neodvisne institucije, ki dokazuje, da je ponujeni material enakovreden originalnemu materialu za tiskanje tudi po kakovosti, saj bo z njim zagotovljena enaka zmogljivost natisnjenih strani, kakovost slike IQ, obstojnost tiska oz. slike ter zanesljivost delovanja ter obstojnost kvalitete zapisa arhivskih in trajnih dokumentov.

Ponudnik novih enakovrednih kartuš, tonerjev in razvijalnih enot, mora zagotoviti, da ves ponujeni material ustreza originalu po karakteristikah:

- zmogljivosti natisnjenih strani – zahteva se ustreznost s standardom ISO/IEC 19752:2004 (material za črno-bele stroje oziroma naprave za tiskanje), oziroma ISO/IEC 19798:2007 (material za barvne stroje oziroma naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 24711:2007 (kartuše)
- kakovosti slike IQ - zahteva se enaka kakovost slike od prve do izpisane zadnje strani, in se dokazuje z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščenih neodvisnih institucij
- obstojnosti tiska oz. slike - dokazuje se z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščenih neodvisnih institucij
- zanesljivosti delovanja – dokazuje se z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščenih neodvisnih institucij
- zapis arhivskih in trajnih dokumentov – zahteva se ustreznost s standardom ISO 11798, in sicer v delu, ki govori o trajnosti in obstojnosti: zanesljivo trajna, kar zadeva odpornost proti bledenju in trajnost pisanja, tiskanja in kopiranja na papir.

Vsako testno poročilo (CTR) se mora nanašati na posamezen model oz. tip tiskalnika posamezne blagovne znamke. Iz poročila mora biti razvidno, da se ta nanaša na testiranje novega enakovrednega materiala za tiskanje. V kolikor iz poročila navedeno ni razvidno, mora ponudnik poleg poročila predložiti tudi izjavo neodvisne mednarodne inštitucije, ki je izvedla testiranje, da se testiranja nanašajo na nov enakovreden material.

V kolikor se CTR poročilo nanaša na nov material mora biti iz priložene izjave neodvisne mednarodne organizacije ki je izvedla testiranje razvidno, da za testirani material niso potrebne patentne pravice (Patent Free).

Prav tako mora ves ponujeni material za tiskanje ustrezati vsem kriterijem, ki jih vsebujejo:

- okoljevarstveni in kakovostni standard ISO 14001,
- standard (OHSAS) - 18001 za sistem upravljanja, zdravja in varstva pri delu za ponujene artikle

Način dokazovanja v kolikor ponudnik ponuja nov enakovreden material:

- Ponudnik mora k ponudbeni dokumentaciji priložiti vsa zahtevana dokazila (dokumentacijo, ki dokazuje izpolnjevanje zgoraj navedenih zahtev):
 - testno poročilo (CTR) in izjavo neodvisne mednarodne inštitucije (izjava se priloži v primeru, če poročilo ne zajema vsega),
 - dokazilo – standard ISO 14001 in standard (OHSAS) – 18001.

Če ponudniki ponudijo enakovreden material mora biti ta primeren za uporabo v napravah (strojih) za tiskanje, ki jih ima naročnik. V primeru, da bodo zaradi uporabe materiala izbranega ponudnika na napravah za tiskanje, s strani naročnika oz. pooblaščenega ali pogodbenega servisa potrjene poškodbe, bo moral dobavitelj kriti vse stroške odprave nastalih poškodb oziroma **zagotoviti servis** poškodovanega stroja ter **plačati stroške** izvedene servisne storitve. Če se popravila ne da opraviti oziroma bi bilo popravilo zaradi visokih stroškov negospodarno, bo moral dobavitelj materiala, na lastne stroške, pokvarjeni stroj zamenjati za novega, z enakimi karakteristikami - zmogljivostjo. Odzivni čas dobavitelja na obvestilo naročnika o nastanku poškodbe ne sme biti daljši od 2 (dveh) ur. Dobavitelj mora zadevo rešiti v roku 3 (treh) dni, za ta čas pa zagotoviti nemoteno delo pri naročniku, z zagotovitvijo nadomestnega stroja – naprave za tiskanje, ki mora imeti enake karakteristike kot obstoječi stroj oz. naprava za tiskanje.

SKLOP 4: Tonerji in kartuše za naprave KYOCERA

Ponudnik mora ponuditi **nov** original material (tonerje in kartuše) blagovne znamke KYOCERA - od originalnega proizvajalca naprav za tiskanje.

Vse ponujeno blago tega sklopa mora biti blago istega proizvajalca, kot je oprema, za katero se razpisano blago uporablja in mora biti originalno embalirano.

Naročnik pod tem sklopom zahteva original tonerje in kartuše, **nove**, originalno pakirane. Ponujeni tonerji in kartuše ne smejo biti kompatibilni, ponarejeni, ponovno napolnjeni ali predelani (obnovljeni), pakirani v nepooblaščenih ali ponarejenih kopijah originalne embalaže.

Naročnik navaja blagovno znamko KYOCERA iz razloga, ker ni mogoče dovolj natančno in razumljivo opisati predmeta naročila. Te navedbe pomenijo »ali enakovredni«.

Naprave za katere se nabavlja original material so nameščene (in se uporabljajo) v delovnih prostorih vodenja prometa oz. na drugih delovnih mestih, ki so povezana z varnostjo prometa, zato morajo te naprave brezhibno delovati po principu 24/7, vse dni v letu, izpisi morajo biti popolni.

Način dokazovanja za original material proizvajalca KYOCERA:

- Ponudnik mora predložiti dokazilo o tem, da je dobavljeni material ORIGINAL. Ponudnik, ki ni proizvajalec original materiala, predloži dokazilo iz katerega bo razvidno, da je bodisi partner proizvajalca originalne opreme (materiala) ali uradni distributer proizvajalca originalne opreme (materiala). V kolikor je ponudnik tretja oseba (zgolj trgovec) mora k ponudbi predložiti dokaz o tem, da bo material nabavljal bodisi pri proizvajalcu opreme, za katero se material uporablja bodisi pri partnerju proizvajalca opreme ali uradnemu distributerju.

Ponudnik lahko ponudi enakovreden material: nove tonerje in kartuše. Enakovreden pomeni, da mora biti polnilo popolnoma enake kemične sestave kot je polnilo blagovne znamke proizvajalca KYOCERA.

Za zagotovitev enakovrednosti z originalnim, mora ponujeni material za tiskanje imeti Custom Test Report - CTR oz. potrdilo, pridobljeno s strani neodvisne institucije, ki dokazuje, da je ponujeni material enakovreden originalnemu materialu za tiskanje tudi po kakovosti, saj bo z njim zagotovljena enaka zmogljivost natisnjenih strani, kakovost slike IQ, obstojnost tiska oz. slike ter zanesljivost delovanja ter obstojnost kvalitete zapisa arhivskih in trajnih dokumentov.

Ponudnik novih enakovrednih kartuš, tonerjev in razvijalnih enot, mora zagotoviti, da ves ponujeni material ustreza originalu po karakteristikah:

- zmogljivosti natisnjenih strani – zahteva se ustreznost s standardom ISO/IEC 19752:2004 (material za črno-bele stroje oziroma naprave za tiskanje), oziroma ISO/IEC 19798:2007 (material za barvne stroje oziroma naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 24711:2007 (kartuše)

- kakovosti slike IQ - zahteva se enaka kakovost slike od prve do izpisane zadnje strani, in se dokazuje z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščne neodvisne institucije
- obstojnosti tiska oz. slike - dokazuje se z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščne neodvisne institucije
- zanesljivosti delovanja – dokazuje se z ustreznimi testnimi poročili (CTR) pooblaščne neodvisne institucije
- zapis arhivskih in trajnih dokumentov – zahteva se ustreznost s standardom ISO 11798, in sicer v delu, ki govori o trajnosti in obstojnosti: zanesljivo trajna, kar zadeva odpornost proti bledenju in trajnost pisanja, tiskanja in kopiranja na papir.

Vsako testno poročilo (CTR) se mora nanašati na posamezen model oz. tip tiskalnika blagovne znamke KYOCERA. Iz poročila mora biti razvidno, da se ta nanaša na testiranje ponujenega novega enakovrednega materiala za tiskanje. V kolikor iz poročila navedeno ni razvidno, mora ponudnik poleg poročila predložiti tudi izjavo neodvisne mednarodne inštitucije, ki je izvedla testiranje, da se testiranja nanašajo na nov enakovreden material.

V kolikor se CTR poročilo nanaša na nov enakovreden material mora biti iz priložene izjave neodvisne mednarodne inštitucije, ki je izvedla testiranje razvidno, da za testirani material niso potrebne patentne pravice (Patent Free).

Prav tako mora ves ponujeni material za tiskanje ustrezati vsem kriterijem, ki jih vsebujejo:

- okoljevarstveni in kakovostni standard ISO 14001,
- standard (OHSAS) - 18001 za sistem upravljanja, zdravja in varstva pri delu za ponujene artikle

Način dokazovanja v kolikor ponudnik ponuja nov enakovreden material:

- Ponudnik mora k ponudbeni dokumentaciji priložiti vsa zahtevana dokazila (dokumentacijo, ki dokazuje izpolnjevanje zgoraj navedenih zahtev):
 - testno poročilo (CTR) in izjavo neodvisne mednarodne inštitucije (izjava se priloži v primeru, če poročilo ne zajema vsega),
 - dokazilo – standard ISO 14001 in standard (OHSAS) – 18001.

Če ponudniki ponudijo enakovreden material mora biti ta primeren za uporabo v napravah (strojih) za tiskanje KYOCERA, ki jih ima naročnik. V primeru, da bodo zaradi uporabe materiala izbranega ponudnika na napravah za tiskanje, s strani naročnika oz. pooblaščenega ali pogodbenega servisa potrjene poškodbe, bo moral dobavitelj kriti vse stroške odprave nastalih poškodb oziroma **zagotoviti servis** poškodovanega stroja ter **plačati stroške** izvedene servisne storitve. Če se popravila ne da opraviti oziroma bi bilo popravilo zaradi visokih stroškov negospodarno, bo moral dobavitelj materiala, na lastne stroške, pokvarjeni stroj zamenjati za novega, z enakimi karakteristikami - zmogljivostjo. Odzivni čas dobavitelja na obvestilo naročnika o nastanku poškodbe ne sme biti daljši od 2 (dveh) ur. Dobavitelj mora zadevo rešiti v roku 3 (treh) dni, za ta čas pa zagotoviti nemoteno delo pri naročniku, z zagotovitvijo nadomestnega stroja – naprave za tiskanje, ki mora imeti enake karakteristike kot obstoječi stroj oz. naprava za tiskanje.

9. Merilo za ocenjevanje ponudb

Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe. Ekonomsko najugodnejša ponudba je za vse sklope določena na podlagi najnižje cene. Naročnik bo za vsak posamezni sklop izbral najcenejšo ponudbo izmed dopustnih ponudb.

10. Ponudba

10.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo obrazci, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije in »ESPD« obrazec 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).

Vsi v ponudbi predloženi obrazci morajo biti v celoti izpolnjeni ter v kolikor je to na posameznem obrazcu označeno tudi podpisani in potrjeni s strani ponudnika oziroma drugih pristojnih oseb.

Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

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

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

10.2 Sestavljanje ponudbe

Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v pdf. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

Obrazec »Ponudbeni predračun«

Ponudnik mora v Ponudbenem predračunu ponuditi celoten predmet javnega naročila, ob upoštevanju tehničnih zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Ponudbenem predračunu, in sicer v evrih, na največ 3 (tri) decimalna mesta natančno.

V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

V ceni postavke in v končni ponudbeni ceni morajo biti zajeti vsí stroški, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila: predvideni in tudi tisti, ki niso predvideni (jih naročnik ni mogel predvideti), so pa predpisani (z veljavnimi predpisi, soglasji in pravili stroke) in/ali nujno potrebni za izvedbo predmeta tega javnega naročila.

Naročnik naknadno ponudniku ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Cene iz ponudbenega predračuna so več čas trajanja izvedbe naročila fiksne in nespremenljive.

Ponudnik kasneje ni upravičen do zvišanja cen, kar bi utemeljeval s tem, da ni bil popolno obveščen o predmetu javnega naročila.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

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

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

Jezik ponudbe

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti napisana v slovenskem jeziku. Če bo ponudnik predložil del ponudbe v tujem jeziku (v jeziku, ki ni slovenski), mora zraven predložiti tudi uraden prevod v slovenski jezik.

Potrdila tujih organov se predložijo v izvirniku, ki mu je priložen prevod v slovenski jezik. Za tolmačenje vsebine ponudbe se upošteva besedilo ponudbe v slovenskem jeziku oziroma uraden prevod ponudbe v slovenski jezik. Morebitne napake v prevodu grede izključno v breme ponudnika.

Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopustne in se ne bodo upoštevale.

Obseg ponudbe

Ponudba se mora nanašati na celotno naročilo.

Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 150 dni, od skrajnega roka za predložitev ponudbe.

Plačilni pogoji - rok plačila

Plačilni rok je 30 dni, od datuma prejema računa.

11. Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik predložiti vsa dokazila navedena v točki 5 teh navodil, v kolikor pri posameznih podtočkah poglavja 5 ni določeno drugače.

Ponudniki v informacijskem sistemu e-JN označijo, da gre za skupno ponudbo ter navedejo vse sodelujoče gospodarske subjekte.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je kateri koli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 5.1.1 teh navodil.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, v informacijski sistem e-JN naloži en obrazec »Ponudbeni predračun«.

Finančno zavarovanje predloži glavni oz. vodilni partner v skupini.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

Gospodarski subjekt je lahko član samo enega skupinskega nastopa (joint venture). Ponudbe, ki jih predložijo skupine družb (joint venture) v katerih se pojavljajo iste družbe bodo zavrnjene.

V primeru skupnega nastopa več ponudnikov bo naročnik vso pošto vezano na to javno naročilo naslovil in poslal le vodilnemu (glavnemu) ponudniku v skupini.

12. Ponudba s podizvajalci

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

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma bo v enem od položajev iz točke 5.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi predložiti:

- seznam vseh podizvajalcev ter vsak del javnega naročila (z navedbo storitve in deleža v %), ki ga namerava izvesti podizvajalec, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene, podpisane in potrjene obrazce – dokazila, ki so zahtevana v tej RD,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- Glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalca,
- Podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- Glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.
- Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedeno storitev.

Ponudnik, ki bo naročilo izvedel z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom sklenjene pogodbe s podizvajalci, za celotno obdobje tega predmetnega naročila.

Podizvajalec, ki bo v ponudbi zahteval neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3, bo moral naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s izvajalcem, v petih (5) dneh od sklenitve te pogodbe. Ta obveznost bo izpolnjena tudi, če to pogodbo naročniku posreduje ponudnik.

Če se po sklenitvi pogodbe o izvedbi naročila zamenja podizvajalec ali če ponudnik sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora ponudnik, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, naročniku v 5 dneh po spremembi predložiti vsa dokazila za novega podizvajalca.

13. Tuji ponudnik

Tuji ponudnik, ki nastopa samostojno ali kot partner v skupini izvajalcev, mora ob zgoraj navedenih dokumentih predložiti še:

- Pisno izjavo pooblaščenih oseb ponudnika, s katero potrjuje, da je ponudnik seznanjen s predpisi, veljavnimi v Republiki Sloveniji. Ponudnik mora spoštovati veljavne zakone RS in priznati veljavnost pravnega reda RS, vezano na izvedbo razpisanega javnega naročila,
- Tuji ponudnik, ki nima sedeža v RS mora s posebno izjavo, ki jo predloži k razpisni dokumentaciji, imenovati fizično ali pravno osebo s sedežem v RS, ki bo po veljavni zakonodaji na področju javnega

naročanja in po Zakonu o upravnem postopku (ZUP), v njegovem imenu in zanj prevzela vso pošto naslovljeno nanj.

14. Neobičajno nizka ponudba

Naročnik bo, v kolikor meni, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi. Naročnik mora preveriti, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe. Kadar naročnik v postopku javnega naročanja preveri dopustnost vseh ponudb, v skladu s prejšnjim stavkom preveri, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.

Preden naročnik zavrne neobičajno nizko ponudbo bo od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.

15. Pregled ponudb

DEFINICIJA DOPUSTNE PONUDBE: Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Naročnik bo najprej razvrstil vse pravočasne ponudbe glede na merilo ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje cene. V nadaljevanju bo nato naročnik po razvrstitvi pravočasnih ponudb glede na merilo, preveril ekonomsko najugodnejšo ponudbo z vidika ustreznosti zagotavljanja naročnikovih zahtev glede predmeta javnega naročila in glede ne izpolnjevanja pogojev za izključitev ponudnikov ter izpolnjevanja pogojev za sodelovanje in izpolnjevanja vseh ostalih zahtev in pogojev, ki so določeni v razpisni dokumentaciji.

V kolikor bo naročnik pri pregledu ugotovil, da je ekonomsko najugodnejša ponudba nedopustna, bo tako ponudbo izločil. Naročnik bo nato ostale pravočasne ponudbe ponovno razvrstil glede na merilo ter preveril ekonomsko najugodnejšo ponudbo glede predmeta javnega naročila in glede ne izpolnjevanja pogojev za izključitev ponudnikov ter izpolnjevanja pogojev za sodelovanje in izpolnjevanja vseh ostalih zahtev in pogojev, ki so določeni v razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo opisani postopek ocenjevanja in pregleda ponudb ponavljal, vse dokler za prvouvrščeno ponudbo ne bo ugotovil, da je dopustna.

V kolikor bo naročnik ugotovil, da nobena od pravočasnih ponudb ni dopustna, predmetnega javnega naročila ne bo oddal.

Pri ponodbah, pri katerih bo naročnik ocenil, da ponujeni predmet javnega naročila ne ustreza zahtevam naročnika glede predmeta javnega naročila, te ne bo preverjal glede izpolnjevanja pogojev za izključitev ponudnikov in pogojev za sodelovanje.

16. Dopustne dopolnitve in popravki ponudbe

Naročnik sme skladno s 5. in 6. odstavkom 89. člena ZJN-3 od ponudnika zahtevati, da v zahtevanem roku svojo ponudbo dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom tega člena,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

Ne glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Ne glede na prejšnji odstavek lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Ravno tako sme naročnik od ponudnika zahtevati, da v zahtevanem roku pojasni dokumente, ki jih je že predložil.

17. Oddaja javnega naročila

Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik slednjo objavil na portalu javnih naročil. Naročnik o vseh odločitvah obvesti ponudnike in kandidate na način, da odločitev objavi na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

Ponudnike opozarjamo, da so sami dolžni spremljati objave odločitev na portalu javnih naročil.

Če se v objavi odločitve na portalu javnih naročil ni mogoče sklicevati na objavljeno povabilo k sodelovanju, naročnik odločitev vroči v skladu z zakonom, ki ureja upravni postopek, in na dan odpošiljanja ponudniku ali kandidatu tudi objavi na portalu javnih naročil prostovoljno obvestilo za predhodno transparentnost, če je to glede na vrednost primerno pa tudi v Uradnem listu Evropske unije.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti, svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

18. Sklenitev pogodbe

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik poslal izbranemu ponudniku pogodbo v podpis. Izbrani ponudnik mora vrniti podpisano pogodbo najkasneje v roku 10 dni od prejema. Če naročnik v postavljenem roku ne prejme podpisane pogodbe, se šteje, da je izbrani ponudnik odstopil od ponudbe. Pogodba bo pričela veljati, ko jo bo podpisal tudi naročnik in pod pogojem, da bo ponudnik predložil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

S predložitvijo ponudbe in ESPD obrazca ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

Izbrani ponudnik bo sklenil pogodbo z vsakim naročnikom (družbo SŽ) posebej.

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

Naročnik lahko do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila.

Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če je naročnik zavrnil vse ponudbe, mora o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek, takoj pisno obvestiti ponudnike ali kandidate.

Naročnik ne odgovarja za škodo in stroške priprave ponudbe, ki bi utegnili nastati ponudnikom zaradi zavrnitve vseh ponudb.

20. Zaupnost podatkov

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju pogodbenih obveznosti izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno predložil in označil kot zaupne oziroma poslovno skrivnost kot to določa Zakon o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19) bodo uporabljeni zgolj za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek konkretnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali pozneje. Te osebe kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Za poslovno skrivnost se štejejo informacije, ki izpolnjujejo zahteve za poslovno skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja poslovno skrivnost. Ponudnik mora informacije, ki so poslovna skrivnost v predloženi ponudbeni dokumentaciji, označiti kot poslovno skrivnost (npr. tako, da v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpišejo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«).

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost, ne glede na to, ali jih bo ponudnik označil kot take.

Naročnik bo pregledal samo ekonomsko najugodnejšo ponudbo in bo ponudniku, ki bo v roku treh delovnih dni po objavi odločitve zahteval vpogled, omogočil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najkasneje v treh delovnih dneh od prejema zahteve, razen v tiste dele, ki predstavljajo poslovno skrivnost ali gre za tajne podatke v skladu z zakonom, ki ureja dostop do tajnih podatkov ali v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

21. Pravno varstvo

V skladu s 14. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur. list RS št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-11, 60/17 in 72/19, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevo za pravno varstvo v postopku javnega naročila vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda, in zagovorniki javnega interesa, določeni v drugem odstavku 6. člena ZPVPJN. Če je rok za oddajo prijav ali ponudb že potekel, se šteje, da je interes za dodelitev javnega naročila izkazala tista oseba, ki je oddala pravočasno prijavo oziroma ponudbo. Kadar je bila v postopku oddaje javnega naročila predložena skupna ponudba, lahko zahtevek za revizijo vloži katerakoli od oseb, ki so oddale skupno ponudbo.

Zahteva za pravno varstvo v postopku javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen, če zakon, ki ureja javno naročanje (ZJN-3) ali ZPVPJN določa drugače.

Zahtevek za revizijo zoper razpisno dokumentacijo se lahko vloži preko portala eRevizija.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

V predrevizijskem in revizijskem postopku se ne presojujejo očitane kršitve, ki se nanašajo na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil.

Po odločitvi o oddaji javnega naročila je rok za vložitev zahtevka za revizijo osem delovnih dni od prejema te odločitve.

Zahtevku za revizijo se obvezno priloži tudi potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena ZPVPJN, ki se plača na TRR Ministrstva za finance št. 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije. Navodila za sestavo sklica s primeri so dostopna na spletni strani Ministrstva za javno upravo:

[Pravno varstvo \(gov.si\)](http://Pravno.varstvo.gov.si)

Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, znaša taksa 4.000,00 EUR.

O pogojih načina vložitve zahtevka za revizijo zoper odločitev o oddaji javnega naročila bodo ponudniki obveščeni v obvestilu oz. odločitvi o oddaji javnega naročila.

22. Opozorila

V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V obdobju mirovanja naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati, ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi ovirali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca, ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

Naročnik bo zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pred sklenitvijo pogodb, pozval ponudnika, da mu predloži izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. To izjavo oziroma podatke bo naročnik predložil Komisiji za preprečevanje korupcije.

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe (6. odst. 14. člena ZIntPK).

RAZPISNI OBRAZCI

PODATKI O PONUDNIKU

NAZIV PONUDNIKA: _____

NASLOV PONUDNIKA: _____

KONTAKTNA OSEBA: _____

ELEKTR. NASLOV KONTAKTNE OSEBE: _____

SPLETNI NASLOV: _____

TELEFON: _____

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA: _____

IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV: _____

OSNOVNI KAPITAL: _____

ŠT. TRANSAKCIJKEGA RAČUNA: _____

pri banki: _____

ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE: _____

OPOMBA:

Obrazec morajo izpolniti in podpisati: ponudnik in vsi partnerji v skupnem nastopu.

OBRAZEC 2

PONUDNIK:

PONUDBENI PREDRAČUN

Številka ponudbe:

Datum:

Na podlagi javnega razpisa za oddajo javnega naročila »Nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš«, dajemo ponudbo, kot sledi:

Ponudbo dajemo (ustrezno obkrožiti!):

a) samostojno

b) skupno ponudbo v skupini izvajalcev oz. podizvajalcev:

SKLOP 1: Pisarniški potrošni material

Zap. št.	Naziv materiala	Enota mere	Okvirna dveletna količina (SKUPAJ)	Cena /enoto v EUR brez DDV	Vrednost skupaj v EUR brez DDV
1	Barva za žige v tekočini, 30 ml, modra, črna	kos	251		
2	Baterija DURACELL alkalna 1,5V LR44, AG13, KA76	kos	935		
3	Baterija DURACELL alkalna AA LR06, zavitek 4 baterij	zavitek	2.958		
4	Baterija DURACELL alkalna AAA LR03, zavitek 4 baterij	zavitek	2.323		
5	Baterija DURACELL CR123 3V	kos	16		
6	Baterija DURACELL CR2016 3V	kos	105		
7	Baterija DURACELL CR2032 3V KCR 3032, CR2032, E-CR2032	kos	594		
8	Baterije Duracell Plus Power, alkalne baterije D (LR20), 1,5V, zavitek 2 baterij	zavitek	152		
9	Baterija Maxell AA/LR06/MN1500 1,5V, zavitek 4 baterij	zavitek	16		
10	Baterija VARTA za polnjenje 9V, 200mAh	kos	318		
11	Baterija DURACELL za polnjenje AA 1,2V LR06 1800 MAH, zavitek 4 baterij	zavitek	362		
12	Baterija DURACELL za polnjenje AAA 1,2V LR03 1100 MAH, zavitek 4 baterij	zavitek	307		
13	Blazinica za žig COLOP E/10, modra	kos	27		
14	Blazinica za žig COLOP E/20, modra	kos	24		
15	Blazinica za žig COLOP E/R17, modra, vijolična	kos	14		
16	Blazinica za žig COLOP E/R30, modra, vijolična	kos	50		
17	Blazinica za žig COLOP E/R40, modra, vijolična	kos	57		
18	Blazinica za žige Reiner D53 črno/rdeča	kos	20		
19	Blazinica za žig TRODAT 6/4927, modra	kos	16		
20	Blazinica za žig TRODAT Printy 6/4910, črna	kos	67		
21	Blazinica za žig TRODAT Printy 6/4911, črna	kos	48		
22	Blazinica za žig TRODAT Printy 6/4912, črna	kos	99		
23	Blazinica za žig TRODAT Printy 6/4918, črna	kos	12		
24	Blazinica za žig TRODAT Printy 6/4921, modra	kos	54		
25	Blazinica za žig TRODAT Printy 6/4922, modra	kos	105		
26	Blazinica za žig TRODAT Printy 6/4924, modra, vijolična	kos	54		

27	Blazinica za žig TRODAT Printy 6/4928, modra	kos	50		
28	Blok kolegij (s špiralo), A4, 50 listni, črtan, visoki karo	kos	683		
29	Blok kolegij (s špiralo), A5, 50 listni, črtan	kos	457		
30	Blok kolegij A4 90L črtan OXFORD PP+ravnilo	kos	80		
31	Blok stenogramski (lepljen zgoraj), A4, 50 listni, črtan	kos	176		
32	Blok stenogramski (lepljen zgoraj), A4, 50 listni, karo	kos	74		
33	Blok stenogramski (lepljen zgoraj), A5, 50 listni, črtan	kos	145		
34	CD-R 700MB, v škatlici slim, hitrosti 52x	kos	700		
35	CD-RW 700MB, v škatlici slim, hitrosti 4-12x	kos	40		
36	Čistilo EDIGS za belo tablo, v spreju 125ML	kos	186		
37	Čistilo za računalniški ekran v razpršilu, 250ML	kos	481		
38	Darilna vrečka iz papirja, dim: 26x10x36 cm	kos	310		
39	DVD+R 4,7GB, v škatlici slim, hitrosti 16x	kos	5		
40	DVD-R 4,7GB, v škatlici slim, hitrosti 16x	kos	55		
41	DVD-RW 4,7GB, v škatlici slim, hitrosti 4x	kos	70		
42	Elastike FI120/5MM 1KG	zavitek	3		
43	Elastike FI60/5MM 1KG	zavitek	9		
44	Etiketa za registrator A4, ozka, samolepilna	kos	1.864		
45	Etiketa za registrator A4, široka, samolepilna	kos	2.439		
46	Etikete na poli, 23x36MM, 1/100 (ena pola)	kos	210		
47	Etikete na poli, 33x50MM, 1/100 (ena pola)	kos	323		
48	Etikete na poli, 46x64MM, 1/100 (ena pola)	kos	1.683		
49	Etikete na poli, 8x32MM, 1/100 (ena pola)	kos	107		
50	Filc prevleka 75222 za magnetno gobico 14x4 cm	kos	22		
51	Flomaster STAEDTLER 350 permanentni prirezana konica: barve: črna, modra, rdeča, zelen	kos	1.873		
52	Flomaster STAEDTLER 352 permanenti, okrogla konica, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	1.468		
53	Flomaster permanentni, Super Color, 2.0MM, bela	kos	479		
54	Flomaster STAEDTLER 317 M permanentn (0.8-1 MM), okrogla konica, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	1.974		
55	Flomaster STAEDTLER 318 F permanentn (0.6MM), okrogla konica, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	1.792		
56	Flomaster NN permanentni okrogla konica (GR-103C), 2.5MM, barve: črna, modra, rdeča	kos	577		
57	Flomaster permanentni EDDING E-750 2-4MM, za pisanje po kovini, barve: modra, rdeča	kos	157		
58	Flomaster PILOT za belo tablo WBMA, debelina konice 2.3MM, zamenljivo polnilo, barve: črna, zelena, rdeča, modra	kos	538		
59	Flomaster za tablo, 1.5-3.0MM, set 6 (2xR,2xČ,1xZ,1xM)	zavitek	488		
60	Flomaster za železo, XSC50, bel	kos	1.056		
61	Folija stretch prozorna ročna, 23MIK, 500MM, 5 kg	kos	192		
62	Gobica za belo magnetno tablo, za čiščenje sledi markerjev	kos	223		
63	Kalkulator namizni, WS-1210T, 12 mestni	kos	242		
64	Ključ USB KINGSTON 64GB - USB 3, plastičen, s pokrovčkom	kos	537		
65	Ključ USB KINGSTON 128GB - USB 3, plastičen, s pokrovčkom	kos	703		
66	Ključ USB KINGSTON 256GB - USB 3, plastičen, s pokrovčkom	kos	443		
67	Kocka papirna, lepljena po eni strani, 100x85x60MM, barvna	kos	887		
68	Kocka papirna, lepljena po eni strani, 95x95x95MM, bela	kos	796		
69	Koledar namizni plexi	kos	214		
70	Koledar namizni kartonski ležeči, fiksni kartonski podstavek, vsak teden na svoji strani, vezan s špiralo	kos	769		
71	Koledar tridelni poslovni s špiralo	kos	589		
72	Korektura EDIGS hitrosušesča s čopičem, 20ML	kos	1.130		
73	Korekturni trak EDIGS Inslide 10M/4,2 MM	kos	4.525		
74	Kreda mastna, 12 kred v zavitku, bela	zavitek	210		
75	Kreda mastna, 12 kred v zavitku, rumena	zavitek	140		
76	Kreda šolska, 100 kred v zavitku, bela	zavitek	64		
77	Kuverta amerikanka, brez okna, silikonska, bela-zavitek 100/l	zavitek	22.649		
78	Kuverta amerikanka, desno okno, silikonska, bela-zavitek 100/l	zavitek	4.391		
79	Kuverta amerikanka, levo okno, silikonska, bela-zavitek 100/l	zavitek	29.183		

80	Kuverta B4, navadna, rjava - pakirano zavitek 50/l	zavitek	11.359		
81	Kuverta B4, samolepilna, s samolepilnim trakom - s silikonskim trakom, bela - pakirano zavitek 50/l	zavitek	3.714		
82	Kuverta B4, samolepilna, s samolepilnim trakom - s silikonskim trakom, rjava - pakirano zavitek 50/l	zavitek	1.800		
83	Kuverta B5, navadna, bela - pakirano zavitek 50/l	zavitek	12.029		
84	Kuverta B5, navadna, rjava - pakirano zavitek 50/l	zavitek	6.904		
85	Kuverta B5, silikonska, rjava - pakirano zavitek 50/l	zavitek	7.412		
86	Kuverta B6, samolepilna, bela - pakirano zavitek 50/l	zavitek	4.753		
87	Kuverta B6, samolepilna, modra - pakirano zavitek 50/l	zavitek	7.901		
88	Kuverta C4, silikonska, bela, rjava - pakirano zavitek 50/l	zavitek	7.992		
89	Kuverta C5, silikonska, bela - pakirano zavitek 50/l	zavitek	2.860		
90	Kuverta vrečka natron, dimenzije 400x300x70, križno dno, rjava	kos	3.438		
91	Lepilo v lončku, 100G	kos	88		
92	Lepilo v stiku univerzalno 20G	kos	994		
93	Lepilo v tubi univerzalno 20G/25ML	kos	1.206		
94	Listi ločilni kartonski A4 brez jezičkov, 10 listov na zavitek	zavitek	339		
95	Listi ločilni kartonski A4 z jezički, 24 listov na zavitek	zavitek	549		
96	Listi ločilni kartonski velikosti 23x10CM, 10 listov na zavitek	zavitek	891		
97	Lonček za sponke DURABLE, magnetni	kos	264		
98	Lonček za svinčnike kovinski, črna	kos	239		
99	Luknjač namizni kovinski, 2 luknji, z distančnikom, za 20 listov	kos	319		
100	Luknjač namizni kovinski, 2 luknji, z distančnikom, za 65 listov	kos	130		
101	Luknjač namizni kovinski, 4 luknje, 25 listov, črna	kos	59		
102	Lupa Lebez 95mm 5xpovečava gumiran ročaj	kos	51		
103	Lupa Lebez 75mm 5xpovečava	kos	6		
104	Magneti za tablo, 30MM, črna, 10/1	zavitek	153		
105	Mapa (predstavitevna) s kovinsko drsno sponko/mehanizmom, PP, A4	kos	8.548		
106	Mapa arhivska s trakovi ALEA, herbarij, modra	kos	655		
107	Mapa iz PP, L, A4, 80 mikronov, sijaj	kos	5.487		
108	Mapa kartonska z elastiko in 3 klapami, A4 s hrbtom 20MM, 450G karton	kos	492		
109	Mapa kartonska z elastiko in 3 klapami, A4, brez hrbtna, 450G karton	kos	398		
110	Mapa kombinirana ovojnica, zavihek za 2CD, PP, 1/5	zavitek	10		
111	Mapa podložna (skladiščna) s kovinsko sponko, A4, črna	kos	432		
112	Mapa podpisna, A4, 20 delna, modra	kos	35		
113	Mapa prešpan brez elastike in brez klape, A4, 400G karton	kos	451		
114	Mapa prešpan s 3 klapami brez elastike, A4, 400G karton	kos	586		
115	Mapa prešpan s 3 klapami in elasiko, A4, 400G karton	kos	635		
116	Mapa rinčna kartonska A4, 2 luknji	kos	156		
117	Mapa viseča A4, 250G karton, z jahačem, barve: modra, rdeča	kos	590		
118	Mapa vložna iz PP, U, 22x30CM (notranje mere), 55 mikronov, sijaj	kos	8.943		
119	Mapa vložna iz PP, U, 22x30CM (notranje mere), 90 mikronov, sijaj	kos	22.410		
120	Mapa vložna iz PP, U, 22x30CM, (notranje mere) 90 mikronov, mat	kos	4.808		
121	Mapa z elastiko Optima (oranžna, zelena, modra)	kos	1.016		
122	Milo tekoče, v kartuši 1.000 ml, za držalo Kimberly Clark	kos	66		
123	Mince grafitne HB, 0.5MM, 6CM dolžine, 12 minc v škatli	škatla	946		
124	Motvoz konopljeni, 1,25/3, 125M	kos	163		
125	Motvoz konopljeni, 2,5/2, 350M	kos	191		
126	Namizni predalnik v ohišju 5 delni moder	kos	265		
127	Obesek za ključke mehki z izmenljivo etiketo, 5*2,2CM, sortirano	kos	756		
128	Obrazec 5,56 B / Skladiščna kartoteka	kos	400		
129	Obrazec Delovodnik navadni (ALEA=0,25), A4, 100 pol/200 listov	blok	21		
130	Obrazec Delovodnik navadni (ALEA=0,25), A4, 50 pol/100 listov	blok	14		
131	Obrazec Dobavnica (ALEA=5.39), A5, kopirni	blok	65		

132	Obrazec Dovolilnica za izhod, 3.57, A6, SK, 100L	kos	120		
133	Obrazec Knjižica opravljenih delovnih ur (ALEA=6,28), B6	blok	3		
134	Obrazec Nalog za službeno pot (ALEA=7.21), A5, dvostranski	kos	164		
135	Obrazec Ovoj za spise (ALEA=0,14), A4, rjava	kos	12.896		
136	Obrazec Ovoj za spise (ALEA=0,14B), A4, bela	kos	8.299		
137	Obrazec Ovoj za spise (ALEA=0,14ORf), A4, oranžna	kos	4.549		
138	Obrazec Ovoj za spise (ALEA=0,14Rdf), A4, rdeča	kos	4.082		
139	Obrazec Ovoj za spise (ALEA=0,14Ruf), A4, rumena	kos	4.321		
140	Obrazec Potni nalog za prevoz oseb, (ALEA=4.7), A5	kos	2.029		
141	Obrazec Potni nalog za tovorno motorno vozilo (ALEA=4.9), A4	kos	1.120		
142	Obrazec Reverz (ALEA=6.119)	kos	12		
143	Office book Oxford (blok s črtami, tršimi PVC platnicami in s špiralo	kos	34		
144	Ovojni papir natron 126x92 90GR, prodajna enota: kg = 10 pol	kg	25		
145	Ovojnica nepodložena B4, 250x353MM, silikonska, rjava	kos	17.024		
146	Ovojnica nepodložena C3, 310x440MM, silikonska, rjava	kos	801		
147	Ovojnica nepodložena E4/4, 280x400x40MM, silikonska, rjava	kos	1.814		
148	Ovojnica podložena z zračnimi mehurčki št.3 C, 150x210MM	kos	1.451		
149	Ovojnica podložena z zračnimi mehurčki št.6 F, 220x330MM	kos	1.761		
150	Ovojnica podložena z zračnimi mehurčki št.9 J, 300x400MM	kos	977		
151	Označevalec Index POST-IT 3m 680, 25,4x43,2mm, 50 lističev, barve: rdeča, modra, zelena, rumena, oranžna vijolična, roza	zavitek	1.183		
152	Označevalec Index POST-IT 3m 680-31, 25,4x43,2mm, rumena podpis, 50 lističev	zavitek	387		
153	Označevalec Index POST-IT 3m, 684-ARR4, puščice, 11,9x43,1mm, 4x 24 lističev, puščica	zavitek	918		
154	Označevalec Index POST-IT Extra strong 3m 686-PGO ali 686-RYB, 25,4x38mm	zavitek	187		
155	Papir neskončni Bianco, 234X12, 1+2, 750 list/zavitek, kot Cetis	zavitek	78		
156	Papir neskončni Bianco, 234X12, 1+3, 500 list/zavitek, kot Cetis	zavitek	46		
157	Papir neskončni Bianco, 380x12, 1+0, 1000 list/zavitek, kot Cetis	zavitek	35		
158	Papir neskončni Zebra 380X12, 1+2, 750 list/zavitek, kot Cetis	zavitek	40		
159	Papir trgovski, črtan, 250 listov na zavitek	zavitek	123		
160	Papir trgovski, mali karo, 250 listov na zavitek	zavitek	96		
161	Papir trgovski, visoki karo, 250 listov na zavitek	zavitek	95		
162	Papir rola za PLOTER 36 in x 150 ft (914 mm x 45,7)	kos	50		
163	Papir rola za PLOTER 42 in x 150 ft (1067 mm x 45,7)	kos	42		
164	Pisalo gel roler Pentel ENERGET BLN75 na patent 0.5MM, z zameljivim vložkom, barve: črna, modra, rdeča	kos	8.393		
165	Pisalo gel roler Pentel ENERGET BL77 na patent 0.7MM, z zameljivim vložkom, barve: črna, modra, rdeča, zelena, vijolična	kos	4.896		
166	Pisalo roler PILOT BLRT-FR7 frixion na patent z radirko, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	2.482		
167	Pisalo PILOT gel roler G-2 0.5MM, barve: črna, modra, rdeča	kos	700		
168	Pisalo PILOT gel roler G-2 0.7MM, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	700		
169	Platnica kartonska za vezavo, A4, 250G, 100 platnic na zavitek, barve: bela, črna	zavitek	568		
170	Platnica PVC za vezavo, A4, 150MIK, 100 platnic /zavitek, prozorna	zavitek	627		
171	Podloga namizna, papirna s pasico, modra 2018/2019	kos	133		
172	Podloga za miško z gel vložkom	kos	361		
173	Radirka STAEDTLER bela, mehka, dimenzije 43x19x13MM	kos	807		
174	Ravnalo, 20CM	kos	215		
175	Ravnalo, 30CM	kos	263		
176	Ravnalo, 40CM	kos	242		
177	Razpenjač/odstranjevalec sponk	kos	485		
178	Registrator brez ovoja, A4, ozek, širine 35MM, debelina lepenke 2mm, z žepkom z zamenljivim vložkom, s kovinsko sponko	kos	317		
179	Registrator brez ovoja, A4, širok, širine 75MM, debelina lepenke 2mm, z žepkom z zamenljivim vložkom, s kovinsko sponko	kos	375		

180	Registrator v ovoju, A4, ozek, širine 50 - 60MM, s kovinsko sponko	kos	3.375		
181	Registrator v ovoju, A4, širok, širine 80MM, s kovinsko sponko	kos	5.298		
182	Registrator v ovoju, A5, širok, širine 80MM, s kovinsko sponko	kos	104		
183	Robčki čistilni DURABLE za računalniški ekran, 100 robčkov v zavitku	zavitek	454		
184	Samolepilni lističi blok NN 50X38 100 lističev, rumena	blok	483		
185	Samolepilni lističi 75x75MM, blok, 400 lističev na blok, pastelne barve	blok	1.736		
186	Samolepilni lističi NN 76x127MM, blok, 100 lističev na blok	blok	292		
187	Spenjač klešče Primula, kapaciteta spenjanja do 12 listov, uporablja sponke št. 6	kos	292		
188	Spenjač klešče Primula, kapaciteta spenjanja do 20 listov, uporablja sponke 24/6	kos	393		
189	Sponke za spenjač, 24/6, 1.000 sponk z zavitku	zavitek	4.214		
190	Sponke za spenjač 5570 Leitz 24/6, 1.000 sponk z zavitku	zavitek	70		
191	Sponke za spenjač, št. 6, kapaciteta spenjanja: 10 listov, 1.000 sponk z zavitku	zavitek	2.078		
192	Sponke pisarniške kovinske št. 1, 100 sponk v zavitku	zavitek	1.100		
193	Sponke pisarniške kovinske št. 2, 100 sponk v zavitku	zavitek	1.191		
194	Sponke pisarniške kovinske, št. 3, 100 sponk v zavitku	zavitek	1.629		
195	Sponke pisarniške barvne plastificirane, št. 4, 100 sponk v zavitku	zavitek	967		
196	Sponke pisarniške kovinske, št. 6, 100 sponk v zavitku	zavitek	415		
197	Stojalo namizno za lepilni trak (trak dimenzij 15MMx33MM), z obtežitvijo za enoročno odvijanje	kos	335		
198	Svinčnik grafitni HB z radirko	kos	1.273		
199	Svinčnik kemični na patent, BOY-PEN BP-EKO 0,5 MM, z zamenljivim vložkom, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	2.497		
200	Svinčnik kemični na patent, PILOT BPS 135 Matic Fine, z zamenljivim vložkom, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	9.530		
201	Svinčnik kemični CELLO VOYAGER 0,7MM, moder	kos	1.323		
202	Svinčnik tehnični (0,5), kovinska konica	kos	895		
203	Ščipalke za papir 19MM, črne, spenjanje večjega števila listov, 12/1 (pakiranje: 12 kosov)	zavitek	343		
204	Ščipalke za papir 25MM, črne, spenjanje večjega števila listov, 12/1 (pakiranje: 12 kosov)	zavitek	427		
205	Šilček kovinski enojni s posodico	kos	356		
206	Škarje dolžina 18CM, plastificiran ročaj	kos	535		
207	Škatla arhivska 38x27x10CM iz lakirane 1300g lepenke, primerna za arhiv	kos	250		
208	Škatla arhivska 47x31x10CM iz lakirane 1300g lepenke, primerna za arhiv	kos	104		
209	Škatla arhivska 380X287X430MM FE0030901 Fellowes modro/bela	kos	20		
210	Škatla kartonska plastificirana za shranjevanje A4/80 z elastiko	kos	128		
211	Tabla oglasna, pluta, 60x90CM	kos	33		
212	Tekst marker PILOT SW-VLL, barve: rumena, oranžna, zelena, roza, vijola, modra	kos	2.083		
213	Tekst marker PILOT SW-VLL, zavitek v 6 barvah	zavitek	927		
214	Trak lepilni 48MMx66M, prozoren	kos	1.469		
215	Trak lepilni 48MMx66M, rjav	kos	4.740		
216	Trak lepilni 15MMx33M, prozoren	kos	2.933		
217	Trak lepilni SCOTCH 19MMx33M, nevidni	kos	1.880		
218	Trak računski 57x70x12MM, 1+0	kos	485		
219	Vlažilec prstov	kos	116		
220	Vložek za namizni koledar IVO, veliki	kos	77		
221	Vložek za namizni koledar, plexi/PVC	kos	375		
222	Vložek za osvežilec Kimberly Clark Melodie ali enakovredno, polnilo 310 ml, primeren za osvežilec prostorov Kimberly Clark	kos	348		
223	Vložek PILOT WBS-VBM za flomaster PILOT WBMA-VBM, barve: rdeča, modra, zelena, črna	kos	140		

224	Vložek za pisalo gel roler Pentel ENERGEL BLN75 na patent 0.5MM, barve: črna, modra, rdeča	kos	6.714		
225	Vložek za pisalo gel roler Pentel ENERGEL BL77 na patent 0.7MM, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	5.514		
226	Vložek za pisalo roler PILOT BLRT-FR7 frixion na patent z radirko, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	1.847		
227	Vložek za pisalo PILOT gel roler G-2 0.5MM, barve: črna, modra, rdeča	kos	700		
228	Vložek za pisalo PILOT gel roler G-2 0.7MM, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	700		
229	Vložek za svinčnik kemični na patent, BOY-PEN BP-EKO 0,5MM, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	581		
230	Vložek za svinčnik kemični na patent, PILOT BPS 135 Matic Fine, barve: črna, modra, rdeča, zelena	kos	557		
231	Vložek za svinčnik tehnični (0,5), kovinska konica	kos	392		
232	Vrvica narodna, 1.5MMx100M, trobarvna	kos	49		
233	Zvezek trde platnice črtan + rob, A4, 100L	kos	479		
234	Zvezek trde platnice črtan, A4, 300L	kos	86		
235	Zvezek trde platnice črtan, A5, 100L	kos	950		
236	Zvezek trde platnice črtan, A4, 100L	kos	925		
237	Žeblički risalni NIKO, št. 4, 100/1	zavitek	44		
238	Žepki za plastificiranje A4, 100MIK, zavitek 100 žepkov	zavitek	1.443		
239	Žig datirka TRODAT Printy, 4810, 3.8 MM	kos	127		
SKUPAJ v EUR brez DDV:					

SKLOP 2: Pisarniški papir za fotokopiranje in tiskanje

Zap. št.	Naziv materiala	Enota mere	Okvirna dveletna količina (SKUPAJ)	Cena /enoto v EUR brez DDV	Vrednost skupaj v EUR brez DDV
1	Papir fotokopirni A3, 80G, 500 listov v zavitku, bela	zavitek	1.761		
2	Papir fotokopirni A4, 80G, 500 listov v zavitku, bela	zavitek	53.921		
3	Papir fotokopirni A5, 80G, 500 listov v zavitku, bela	zavitek	236		
SKUPAJ v EUR brez DDV:					

SKLOP 3: Tonerji in kartuše za naprave različnih proizvajalcev

Zap. št.	Naziv materiala	Enota mere	Okvirna dveletna količina (SKUPAJ)	Cena /enoto v EUR brez DDV	Vrednost skupaj v EUR brez DDV
1	HP Črnilo CZ133A ŠT.711 black	kos	20		
2	HP Črnilo CZ130A ŠT.711 CYAN	kos	20		
3	HP Črnilo CZ131A ŠT.711 MAGENTA	kos	20		
4	HP Črnilo CZ132A ŠT.711 YELLOW	kos	20		
5	HP Črnilo CN049A št. 950 black za OJ8100E	kos	10		
6	HP Črnilo CN050A cyan št. 951 za officejetpro 810E	kos	10		
7	HP Črnilo CN051A magenta št. 951 za officejetpro 810E	kos	10		
8	HP Črnilo CN052A yellow št. 951 za officejetpro 810E	kos	10		
9	HP Črnilo T6M15AE 903XL Black za OJ PRO 6860, 6960	kos	30		
10	HP Črnilo T6M03AE 903XL Cyan za OJ PRO 6860, 6960	kos	19		
11	HP Črnilo T6M07AE 903XL Magenta za OJ PRO 6860, 6960	kos	19		
12	HP Črnilo T6M11AE 903XL Yellow za OJ PRO 6860, 6960	kos	19		
13	HP Črnilo CNO55A ŠT. 933 XL MAGENTA	kos	26		
14	HP Črnilo CNO55A ŠT. 933 XL YELLOW	kos	26		
15	HP Črnilo CNO53A ŠT. 932 XL BLACK	kos	84		
16	HP Črnilo CNO54A ŠT. 933XL CYAN	kos	26		

17	Kartuša CANON 540 PG črna	kos	20		
18	Kartuša CANON 541 CL barvna	kos	20		
19	Kartuša CANON 545 črna	kos	20		
20	Kartuša CANON 546 barvna	kos	30		
21	Kartuša CANON PG-510 črna	kos	40		
22	Kartuša HP K903 J7 K33A XL	kos	30		
23	Kartuša HP M903 J7 K33A XL	kos	15		
24	Kartuša HP C903 J7 K33A XL	kos	15		
25	Kartuša HP Y903 J7 K33A XL	kos	15		
26	Kartuša HP N9 K08 AE št. 304 črna	kos	10		
27	Kartuša HP N9 K07 AE št. 304 barvna	kos	5		
28	Kartuša HP 934 XL black	kos	5		
29	Kartuša HP 934 XL barvna	kos	12		
30	Kartuša HP 652 črna	kos	50		
31	Kartuša HP 652 barvna	kos	50		
32	Kartuša HP 932 črna	kos	68		
33	Kartuša HP 933 barvna	kos	36		
34	Kartuša HP 305 črna	kos	4		
35	Kartuša HP 305 barvna	kos	24		
36	Kartuša HP 343 barvna	kos	12		
37	Kartuša HP 950 črna	kos	8		
38	Kartuša HP 953 črna	kos	12		
39	Kartuša HP 953 barvna	kos	36		
40	Kartuša HP C4813A 11	kos	4		
41	Kartuša HP C4844A št.10 69ML, 2.200 strani, črna	kos	4		
42	Kartuša HP C4911A št.82 modra	kos	4		
43	Kartuša HP C4912A št.82 rdeča	kos	4		
44	Kartuša HP C4913A št.82 rumena	kos	4		
45	Kartuša HP C8727AE št.27 10ML, 220 strani, črna	kos	12		
46	Kartuša HP C8728AE št.28 8ML, 190 strani, barvna	kos	12		
47	Kartuša HP C9403A matt črna	kos	4		
48	Kartuša HP C9371A modra	kos	6		
49	Kartuša HP C9372A škrlatna	kos	6		
50	Kartuša HP CC654AE št.901XL 700 strani, črna	kos	10		
51	Kartuša HP CC656AE št.901 barvna	kos	10		
52	Kartuša HP CH561E št.301 190 strani, črna	kos	8		
53	Kartuša HP CH562E št.301 165 strani, barvna	kos	8		
54	Kartuša HP F6V25AE št.652, črna	kos	20		
55	Kartuša HP F6V24AE št.652, barvna	kos	20		
56	Kartuša PGI-1500XL BK črna	kos	10		
57	Kartuša PGI-1500XL C modra	kos	10		
58	Kartuša PGI-1500XL M škrlatna	kos	10		
59	Kartuša PGI-1500XL Y rumena	kos	10		
60	Toner Brother TN-1030 black za HL-1110/1112, DCP-1510/1512	kos	5		
61	Kartuša Brother LC-529 XL Črna	kos	5		
62	Kartuša Brother LC-525 XL barvna	kos	15		
63	Toner Canon CRG-728 2.100 strani, črna	kos	7		
64	Toner Canon FX-10 2.000 strani, črna	kos	9		
65	Toner Canon FX-3 2.700 strani, črna	kos	16		
66	Toner CANON I-Sensys MF 4380 DF	kos	5		
67	Toner HP 117A črna	kos	5		
68	Toner HP 117A modra	kos	5		
69	Toner HP 117A škrlatna	kos	5		
70	Toner HP 117A rumena	kos	5		
71	Toner HP 207A črna	kos	3		
72	Toner HP 207A modra	kos	3		
73	Toner HP 207A škrlatna	kos	3		
74	Toner HP 207A rumena	kos	3		
75	Toner HP CF 210A	kos	15		

76	Toner HP CF 211 A	kos	18		
77	Toner HP CF 212 A	kos	18		
78	Toner HP CF 213A	kos	18		
79	Toner HP CF 217A 17A	kos	56		
80	Toner HP CF 219A 19A	kos	20		
81	Toner HP CF 226A	kos	4		
82	Toner HP 508 CF 360	kos	8		
83	Toner HP 508 CF 361	kos	8		
84	Toner HP 508 CF 362	kos	8		
85	Toner HP 508 CF 363	kos	8		
86	Toner HP CF 230A	kos	20		
87	Toner HP CF 280A	kos	19		
88	Toner HP CF 283A 83A	kos	21		
89	Toner HP CF 287A 87A	kos	5		
90	Toner HP 203 CF 540	kos	4		
91	Toner HP 203 CF 541	kos	4		
92	Toner HP 203 CF 542	kos	4		
93	Toner HP 203 CF 543	kos	4		
94	Toner HP 205 A CF 530A	kos	20		
95	Toner HP 205 A CF 531A	kos	12		
96	Toner HP 205 A CF 532A	kos	12		
97	Toner HP 205 A CF 533A	kos	12		
98	Toner HP 201 CF 400A	kos	12		
99	Toner HP 201 CF 401A	kos	12		
100	Toner HP 201 CF 402A	kos	12		
101	Toner HP 201 CF 403A	kos	12		
102	Toner HP C7115AX 15X 3.500 strani, črna	kos	4		
103	Toner HP C9730A 645A 13.000 strani, črna	kos	3		
104	Toner HP C9731A 645A 12.000 strani, modra	kos	3		
105	Toner HP C9732A 645A 12.000 strani, rumena	kos	3		
106	Toner HP C9733A 645A 12.000 strani, magenta / rdeča	kos	3		
107	Toner HP CB436A 36A 2.000 strani, črna	kos	7		
108	Toner HP CB540A 125A 2.200 strani, črna	kos	14		
109	Toner HP CB541A 125A 1.400 strani, modra	kos	14		
110	Toner HP CB542A 125A 1.400 strani, rumena	kos	14		
111	Toner HP CB543A 125A 1.400 strani, rdeča	kos	14		
112	Toner HP CE278A 78A 2.100 strani, črna	kos	44		
113	Toner HP CE285A 85A 1.600 strani, črna	kos	88		
114	Toner HP CE390X 90X M4555 24h	kos	20		
115	Toner HP CE410A 305A 2.200 strani, črna	kos	7		
116	Toner HP CE411A 305A 2.600 strani, modra	kos	5		
117	Toner HP CE412A 305A 2.600 strani, rumena	kos	5		
118	Toner HP CE413A 305A 2.600 strani, rdeča	kos	5		
119	Toner HP CE505A 05A 2.300 strani, črna	kos	20		
120	Toner HP CF210A/131A črna	kos	14		
121	Toner HP CF211A/131A modra	kos	18		
122	Toner HP CF 212A/131A rumena	kos	18		
123	Toner HP CF 213A/131A škrlatna	kos	18		
124	Toner HP LJ M1212nf MFP	kos	1		
125	Toner HP LJ Pro M1536dnf MFP	kos	4		
126	Toner HP 12A / Q2612A/Q2612AC, za HP LaserJet 1022	kos	9		
127	Toner HP LaserJet 05A CE505A (za HP LaserJet P2055d)	kos	2		
128	Toner HP Q2610A 10A 6.000 strani, črna	kos	0		
129	Toner HP Q2612A 12A 2.000 strani, črna	kos	46		
130	Toner HP Q5942X 42X 20.000 strani, črna	kos	17		
131	Toner HP Q5949A 49A 2.500 strani, črna	kos	13		
132	Toner HP Q6000A 124A 2.500 strani, črna	kos	1		
133	Toner HP Q6001A 124A 2.000 strani, modra	kos	1		

134	Toner HP Q6002A 124A 2.000 strani, rumena	kos	1		
135	Toner HP Q6003A 124A 2.000 strani, rdeča	kos	1		
136	Toner HP Q7553X 53X 7.000 strani, črna	kos	23		
137	Toner Lexmark E352H11E 9.000 strani, črna	kos	17		
138	Toner Lexmark 64016SE BLACK ZA T640/642/644	kos	2		
139	Toner RICOH 407649/407008 BLACK ZA SP 4100N / 4310N / 4110N / 4210N	kos	3		
140	Toner XEROX 106R04348 black za B210/B205/B215 3K	kos	76		
141	Toner XEROX 106R02182 (3010/WC3045) 2300K	kos	60		
142	Trak za tiskalnik Brother P-TCH TZ131, 12MM, črna/prozorn	kos	40		
143	Trak za tiskalnik Brother P-TCH TZ221, 9MM, črna/bela	kos	16		
144	Trak za tiskalnik Brother P-TCH TZ231, 12MM, bela/črna	kos	20		
145	Trak za tiskalnik Brother P-TCH TZ241 18MM, bela/črna	kos	7		
146	Trak za tiskalnik Brother P-TCH TZ431, 12MM, črna/rdeča	kos	6		
147	Trak za tiskalnik Brother P-TCH TZ631, 12MM, črna/rumena	kos	46		
148	Trak za tiskalnik Brother P-TCH TZ721, 9MM, črna/zelena	kos	4		
149	Trak za tiskalnik Brother P-TCH TZ731, 12MM, zelena/črna	kos	10		
				SKUPAJ v EUR brez DDV:	

SKLOP 4: Tonerji in kartuše za naprave proizvajalca KYOCERA

Zap. št.	Naziv materiala	Enota mere	Okvirna dveletna količina (SKUPAJ)	Cena /enoto v EUR brez DDV	Vrednost skupaj v EUR brez DDV
1	KYOCERA Toner BK-8375K Black za Taskalfa 3554ci	kos	34		
2	KYOCERA Toner BK-8375C Cyan za Taskalfa 3554ci	kos	28		
3	KYOCERA Toner BK-8375M Magenta za Taskalfa 3554ci	kos	28		
4	KYOCERA Toner BK-8375Y Yellow za Taskalfa 3554ci	kos	28		
5	KYOCERA Toner Ecosys M6235cidn Black	kos	8		
6	KYOCERA Toner Ecosys M6235cidn Cyan	kos	4		
7	KYOCERA Toner Ecosys M6235cidn Magenta	kos	4		
8	KYOCERA Toner Ecosys M6235cidn Yellow	kos	4		
9	KYOCERA Toner za 7.200 strani TK-1140	kos	83		
10	KYOCERA Toner za 7.200 strani TK-1160	kos	7		
11	KYOCERA Toner za 7.200 strani TK-1170	kos	127		
12	KYOCERA Toner za 7.200 strani TK-170	kos	81		
13	KYOCERA Toner za 12.500 strani TK-3100	kos	26		
14	KYOCERA Toner za 25.000 strani TK-3160	kos	11		
15	KYOCERA Toner črni TK - 3200	kos	20		
16	KYOCERA Toner za 25.000 strani TK-3190	kos	27		
17	KYOCERA Toner TK-5230C CYAN ZA P5021CDN/CDW	kos	5		
18	KYOCERA Toner TK-5230K BLACK ZA P5021CDN/CDW	kos	10		
19	KYOCERA Toner TK-5230M MAGENTA ZA P5021CDN/CDW	kos	5		
20	KYOCERA Toner TK-5230Y YELLOW ZA P5021CDN/CDW	kos	6		
21	KYOCERA Toner TK-5270 C Cyan	kos	176		
22	KYOCERA Toner TK-5270M Magenta	kos	175		
23	KYOCERA Toner TK-5270Y Yellow	kos	175		
24	KYOCERA Toner TK-5270K Črn	kos	200		
25	KYOCERA Toner TK-5280K Black za Ecosys P6235/M6635	kos	42		
26	KYOCERA Toner TK-5280C Cyan za Ecosys P6235/M6635	kos	42		
27	KYOCERA Toner TK-5280M Magenta za Ecosys P6235/M6635	kos	32		
28	KYOCERA Toner TK-5280Y Yellow za Ecosys P6235/M6635	kos	42		
29	KYOCERA Toner TK-7135	kos	4		
30	KYOCERA Toner TK 3060 Črn	kos	24		
31	KYOCERA Toner Cyan za 10.000 strani TK-5150C	kos	41		
32	KYOCERA Toner Črn za 12.000 strani TK-5150K	kos	49		
33	KYOCERA Toner Magenta za 10.000 strani TK-5150M	kos	41		

34	KYOCERA Toner Rumen za 10.000 strani TK-5150Y	kos	41		
35	KYOCERA Toner TK 5240K Črn	kos	20		
36	KYOCERA Toner TK-5240C Cyan	kos	12		
37	KYOCERA Toner TK-5240Y Yellow	kos	12		
38	KYOCERA Toner TK-5240M Magenta	kos	12		
39	KYOCERA Toner za 20.000 strani TK-7105	kos	26		
40	KYOCERA Toner Črn TK-7125	kos	11		
41	KYOCERA Toner Cyan za 5.000 strani TK-590C	kos	6		
42	KYOCERA Toner Črn za 7.000 strani TK-590K	kos	6		
43	KYOCERA Toner Magenta za 5.000 strani TK-590M	kos	6		
44	KYOCERA Toner Rumen za 5.000 strani TK-590Y	kos	6		
45	KYOCERA Toner Cyan za 5.000 strani TK-5140C	kos	64		
46	KYOCERA Toner Črn za 7.000 strani TK-5140K	kos	65		
47	KYOCERA Toner Magenta za 5.000 strani TK-5140M	kos	64		
48	KYOCERA Toner Rumen za 5.000 strani TK-5140Y	kos	63		
49	KYOCERA Toner Cyan (moder)za 12.000 strani TK-8325C	kos	14		
50	KYOCERA Toner (črn) za 18.000 strani TK-8325K	kos	14		
51	KYOCERA Toner Magenta (rdeč)za 12.000 strani TK-8325M	kos	14		
52	KYOCERA Toner (rumen) za 12.000 strani TK-8325Y	kos	14		
53	KYOCERA Toner Cyan (moder)za 15.000 strani TK-8335C	kos	10		
54	KYOCERA Toner (črn) za 25.000 strani TK-8335K	kos	10		
55	KYOCERA Toner Magenta (rdeč)za 15.000 strani TK-8335M	kos	10		
56	KYOCERA Toner (rumen) za 15.000 strani TK-8335Y	kos	10		
57	KYOCERA Toner (črn) za 20.000 strani TK-8345K	kos	12		
58	KYOCERA Waste Box WT-8500	kos	6		
59	KYOCERA Waste Toner Box WT-860	kos	4		
			SKUPAJ v EUR brez DDV:		

Opomba:

Ponudnik mora predložiti tudi Ponudbeni predračun (OBRAZEC 2a, ki je priloga te razpisne dokumentacije). V informacijskem sistemu e-JN ga naloži v razdelek »Druge priloge« v Excel obliki!

Ponudbene cene so fiksne in nespremenljive do konca izvedbe naročila.

Količina je okvirna. Naročnik si v času pogodbenega razmerja pridržuje pravico povečati (do največ 30 %) oziroma zmanjšati (do največ 30 %) pogodbeno količino po ceni, ponujeni na javnem razpisu.

Strinjamo se, da naša ponudba velja za dobo 150 (sto petdeset) dni od skrajnega roka za predložitev ponudb in bo za nas obvezujoča ter jo lahko sprejmete kadarkoli pred iztekom tega obdobja.

Zavedamo se, da si kot naročnik pridržujete pravico, da naše ponudbe ne izberete.

Dokler se ne pripravi in ne podpiše uradna pogodba med nami, ta ponudba, skupaj z odločitvijo o oddaji javnega naročila, tvori med nami obvezujočo ponudbo.

V primeru, da bo naša ponudba sprejeta, bomo zagotovili zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki in v znesku ter v roku določenem v razpisni dokumentaciji.

REFERENCE PONUDNIKA

NAZIV IN NASLOV PONUDNIKA

Datum: _____

Ponudba št.: _____

Slovenske železnice, d.o.o.
Kolodvorska 11
1506 Ljubljana

Javno naročilo: »Nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš«

Ponudniki morajo izpolniti spodaj navedeni obrazec kot dokaz, da izpolnjujejo referenčne pogoje, določene v točki C poglavja 5.1.2 »Pogoji za sodelovanje - Tehnična in kadrovska sposobnost« iz te razpisne dokumentacije, kar dokažejo s pisnim potrdilom reference (z žigom in podpisom naročnika – potrjevalca reference).

SKLOP —	Pogodba/naročilo	Datum zaključka dobave	Naročnik (naziv in naslov)	Število zaposlenih naročnika – potrjevalca reference

(ime in priimek)

Datum:

Žig in podpis naročnika – potrjevalca
reference:

Izdajatelj menice

MENIČNA IZJAVA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

V zavarovanje svojih pogodbenih obveznosti do naročnika _____ po pogodbi _____ (naziv pogodbe, številka), » _____«, sklenjene datum: _____, izročamo družbi _____, 1 kom podpisane bianco menice, ki jih je _____ podpisala pooblaščen oseba za podpisovanje pri banki: _____ (ime in priimek, status v podjetju), ki se podpisuje _____.

S podpisom te menične izjave nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo družbo _____, da izpolni menico za znesek _____ EUR ter izpolni vse druge sestavne dele menic, ki niso izpolnjeni in sicer tako z bistvenimi kot opcijskimi meničnimi sestavinami in klavzulami po svoji presoji, brez poprejšnjega obvestila ter uporabi izpolnjene menice za izterjavo obveznosti v naslednjih primerih:

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

Odrekam se vsem ugovorom proti tako izpolnjeni menici, kakor tudi ugovorom v sodnem postopku in se zavezujemo menico ob dospelosti plačati.

Menica naj bo izpolnjena z vpisom poljubnega datuma dospelosti in s klavzulo »brez protesta«.

Izdajatelj menice pooblašča naročnika _____, _____, MŠ: _____, da predloži menico na unovčenje in izrecno dovoljujem banki izplačilo take menice.

Tako dajem nalog za plačilo oziroma pooblastilo vsem spodaj navedenim bankam iz naslednjih mojih računov:

.....TRR št.:

V primeru odprtja dodatnega računa, ki ni zgoraj naveden, izrecno dovoljujem izplačilo menice in pooblašča banko, pri kateri je takšen račun odprt, da izvede plačilo.

Ta menična izjava velja do _____.

(Kraj in datum)

Izdajatelj menice:

(Žig in lastnoročni podpis zakonitega zastopnika)

Priloga:

- bianco menica

_____, d.o.o., Kolodvorska ul. 11, 1000 Ljubljana

Transakcijski račun:

Registrirano pri Okrožnem sodišču v Ljubljani,

Osnovni kapital: _____ EUR

Mat. št. _____, davčni zavezanec,

Identifikacijska številka za DDV: SI _____,

ki jo zastopa

(v nadaljevanju besedila: naročnik)

in

.....,

Transakcijski račun:

Registrirano pri Okrožnem sodišču v _____,

Osnovni kapital: _____ EUR

Mat. št. _____, davčni zavezanec,

Identifikacijska številka za DDV: SI _____,

ki jo/ga zastopa

(v nadaljevanju besedila: dobavitelj)

skleneta naslednjo pogodbo

POGODBA NAB št.

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je bil dobavitelj izbran kot najugodnejši ponudnik, na podlagi izvedenega javnega naročila po odprtem postopku (40. člen Zakona o javnem naročanju; Uradni list RS, št. 91/2015, 14/2018, 121/2021, 10/2022, 74/2022 – odl. US, 100/2022 – ZNUZSZS, 28/2023 in 88/2023 – ZOPNN-F; ZJN-3) »Nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš«, objavljenega na portalu javnih naročil, št. objave _____, dne _____

I. PREDMET POGODBE

1. člen

Predmet pogodbe so nabave/dobave blaga znotraj sklopa ____: _____, ki jih naročnik po obsegu in časovno ne more vnaprej določiti, predvideti. Količine in vrste blaga po predračunu so okvirne.

Naročnik in dobavitelj se izrecno dogovorita, da bo naročnik v obdobju veljavnosti te pogodbe kupoval le tiste vrste in količine blaga iz ponudbenega predračuna, ki jih bo dejansko potreboval.

Naročnik bo naročal blago enkrat mesečno, do 10. v mesecu, z izjemo nujnih naročil.

Naročila se bodo pošiljala po e-pošti.

Naročnik bo v naročilu navedel: naziv blaga, količino, blagovno znamko, ki jo je navedel dobavitelj v ponudbenem predračunu (obrazcu št. 2a), ceno, vrednost in lokacijo dostave ter morebitne druge, za dobavo blaga pomembne podatke.

II. POGODBENE CENE

2. člen

Pogodbene cene po tej pogodbi so določene na podlagi ponudbenega predračuna in so skladne s ponudbo št. _____, ki je sestavni del te pogodbe.

Cene ne vključujejo predpisanega davka na dodano vrednost.

Ocenjena vrednost pogodbe je _____ EUR brez DDV.

Cene so v času veljavnosti pogodbe fiksne in nespremenljive in zajemajo vse morebitne podražitve blaga. Če naročnik ugotovi, da je dobavitelj zaračunal blago po višji ceni kot je ta določena s pogodbo, jo mora na zahtevo naročnika popraviti oziroma uskladiti s ceno iz te pogodbe.

III. NAČIN PLAČILA

3. člen

Naročnik se zavezuje, da bo svojo obveznost do dobavitelja poravnal v 30 dneh od dneva prejema računa.

Obvezen podatek na vsakem izdanem računu je sklic na številko predmetne pogodbe in na številko nabavnega naročila na osnovi pogodbe, ki jo bo naročnik sporočil dobavitelju po podpisu pogodbe. V nasprotnem primeru lahko naročnik račun zavrne.

Obvezna priloga k računu je s strani naročnika potrjena dobavnica o prevzemu blaga.

Plačilo se izvrši na transakcijski račun dobavitelja.

Za nepravočasno poravnavo obveznosti po tej pogodbi je naročnik dolžan plačati zakonite zamudne obresti, ki veljajo v času plačilne zamude.

Izvajalec/podizvajalec ne sme svoje denarne terjatve do naročnika odstopiti tretji osebi brez predhodnega pisnega soglasja naročnika. V primeru, da naročnik s prenosom terjatve soglaša, sme izvajalcu/podizvajalcu zaračunati manipulativne stroške takšnega prenosa v višini 3 % vrednosti prenesene terjatve (brez DDV) oziroma ne več kot 100,00 EUR brez DDV.

3.a člen

Poleg dobavitelja sodelujejo pri izvedbi naročila tudi naslednji podizvajalci:

1. _____ (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)

- vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec in vsaka vrsta blaga, ki ga bo dobavil podizvajalec

.....
- predmet, količina, vrednost izvedbe del:

2. _____ (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)

- vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec in vsaka vrsta blaga, ki ga bo dobavil podizvajalec

.....
- predmet, količina, vrednost izvedbe del:

.....
Dobavitelj pooblašča naročnika za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem, ki so v ponudbi zahtevali neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3. Soglasja podizvajalcev za izvajanje neposrednih plačil naročnika podizvajalcem so sestavni del te pogodbe. Pogoji za izvedbo neposrednega plačila podizvajalcem je predhodna potrditev računa oz. situacije podizvajalca s strani dobavitelja. Dobavitelj mora računu (obračunski situaciji) obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca/ev.

Roki plačil podizvajalcem so enaki, kot so določeni za plačilo obveznosti naročnika do dobavitelja v tej pogodbi.

Podizvajalec, ki je v ponudbi zahteval neposredno plačilo v skladu z 94. členom ZJN-3, mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z dobaviteljem, v petih (5) dneh od sklenitve te pogodbe.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, bo naročnik od dobavitelja zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedeno dobavo.

IV. ROK DOBAVE BLAGA

4. člen

Dobavitelj se obvezuje, da bo naročeno blago v celoti dobavil na dostavno mesto naročnika najpozneje v 10 delovnih dneh, od prejema pisnega naročila po e-pošti ali pošti.

Rok dobave za nujna naročila je 24 ur (sobota, nedelja ali praznik ne štejejo) od prejema pisnega naročila po e-pošti.

Pred začetkom naročil oziroma dobav blaga se bosta naročnik in dobavitelj natančneje dogovorila o vseh podrobnostih, ki bi lahko kakorkoli vplivala na nemoten potek dobav.

Naročnik prevzame od dobavitelja dobavljeno blago pod pogojem, da ta ustreza pogodbeno dogovorjeni kakovosti in da dobavljena količina ustreza naročeni.

V. KAKOVOST BLAGA

5. člen

Kakovost blaga mora ustrezati tehnični specifikaciji, opredeljenih standardih in ostalih dogovorjenih zahtevah, ki so sestavni del razpisne dokumentacije in te pogodbe.

Naročnik se obvezuje prevzeti naročeno blago v celoti na podlagi dobavnice. Količinski prevzem blaga se opravi takoj ob prevzemu oz. najkasneje v 8 (osmih) dneh.

Če naročnik ugotovi, da blago ni kakovostno ustrezno, ga takoj zavrne in zahteva, da mu dobavitelj dobavi kakovostno blago.

Reklamacije zaradi kakovostnih napak ali količinskih primanjkljajev blaga bo naročnik izbranemu dobavitelju sporočil takoj, najkasneje pa v 8 dneh od prejema blaga. Rok za rešitev reklamacije je v najkrajšem možnem času oziroma največ 5 dni od prejema pisnega obvestila o reklamaciji.

Dobavitelj se zavezuje, da bo v svojem proizvodnem oz. poslovnem procesu vzpostavil in vzdrževal sodoben nivo kakovosti blaga, v skladu z zahtevami naročnika, kar bo dosegel z ustrezno tehnično in ostalo definirano proizvodnega oz. poslovnega procesa.

Naročnik si najmanj dvakrat letno pridružuje pravico preveriti kvaliteto papirja oz. izpolnjevanje naročnikovih zahtev pri Inštitutu za celulozo in papir v Ljubljani, na stroške dobavitelja, po veljavnem ceniku Inštituta za celulozo in papir (velja za sklop 2).

Naročnik si najmanj dvakrat letno pridružuje pravico pri principalu preveriti ali je izbrani ponudnik dobavil original blago (velja za vse original tonerje in kartuše - sklop 3 in 4).

5.a člen (velja za sklop 3 in 4)

V primeru, da bodo zaradi uporabe materiala dobavitelja na napravah za tiskanje, s strani naročnika oz. pooblaščenega ali pogodbenega servisa potrjene poškodbe, bo moral dobavitelj kriti vse stroške odprave nastalih poškodb oziroma zagotoviti servis poškodovanega stroja ter plačati stroške izvedene servisne storitve. Če se popravila ne da opraviti oziroma bi bilo popravilo zaradi visokih stroškov negospodarno, bo moral dobavitelj materiala, na lastne stroške, pokvarjeni stroj zamenjati za novega, z enakimi karakteristikami - zmogljivostjo. Odzivni čas dobavitelja na obvestilo naročnika o nastanku poškodbe ne sme biti daljši od 2 (dveh) ur. Dobavitelj mora zadevo rešiti v roku 3 (treh) dni, za ta čas pa zagotoviti nemoteno delo pri naročniku, z zagotovitvijo nadomestnega stroja – naprave za tiskanje, ki mora imeti enake karakteristike kot obstoječi stroj oz. naprava za tiskanje.

Povzročena škoda se prvenstveno poplača iz garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v kolikor pa je povzročena škoda večja od te, je razliko do polne odškodnine dobavitelj dolžan plačati iz svojih sredstev v 30. dneh od datuma prejema pisnega zahtevka naročnika.

VI. NEIZPOLNJEVANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI

6. člen

Naročnik bo vse pripombe v zvezi z izvrševanjem pogodbenih obveznosti po tej pogodbi sporočal dobavitelju v pisni obliki.

Če dobavitelj pri naslednjih dobavah ne bo upošteval upravičenih pripomb naročnika, lahko naročnik odstopi od pogodbe. O odstopu od pogodbe naročnik pisno obvesti dobavitelja.

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta uredili vse potrebno za izvršitev pogodbe in da bosta ravnali kot dobra gospodarja.

VII. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

7. člen

Za vestno in kakovostno izvedbo del po tej pogodbi bo dobavitelj v roku desetih (10) dni po podpisu pogodbe izročil naročniku menico z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % ocenjene pogodbene vrednosti z DDV, za sklop _____, z veljavnostjo 30 dni, po prenehanju veljavnosti pogodbe.

VIII. POGODBENA KAZEN

8. člen

V primeru zamude dobavnega roka ima naročnik pravico do pogodbene kazni, in sicer 5 ‰ (pet promilov) za vsak dan zamude od celotne pogodbene vrednosti, vendar največ do 10% celotne pogodbene vrednosti.

Pogodbena kazen se obračuna s posebnim računom.

V primeru da se pogodbena kazen ne plača ima naročnik pravico, da jo odbije od še ne plačanih plačil.

Dobavitelj soglaša, da pravica zaračunati pogodbeno kazen ni pogojena z nastankom škode naročniku. Povračilo tako nastale škode bo naročnik uveljavljal po načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavljanja pogodbene kazni.

IX. VIŠJA SILA

9. člen

Višja sila je po tej pogodbi nepričakovan dogodek, ki so ga povzročile sile, ki jih ob podpisu te pogodbe ni bilo mogoče pričakovati in napovedati na strani naročnika in izvajalca ter jih ni mogoče odkloniti ali se jim izogniti.

Nastop višje sile oprošča pogodbeni stranki izpolnitve obveznosti iz te pogodbe za čas trajanja višje sile, prav tako pa ju oprošča obveznosti plačila odškodnin zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti v času trajanja višje sile.

Pogodbena stranka, ki se sklicuje na višjo silo je dolžna o nastopu višje sile in njenem prenehanju takoj pisno obvestiti drugo pogodbeno stranko. V nasprotnem primeru odgovarja za vso, zaradi tega nastalo škodo.

X. SKRBNIK POGODBE

10. člen

Skrbnik naročnika po tej pogodbi je _____, tel.: _____, e-naslov: _____.

Vsebinski skrbnik naročnika po tej pogodbi je _____, tel.: _____, e-naslov: _____.

Skrbnik izvajalca po tej pogodbi je _____, tel.: _____, e-naslov: _____.

O morebitni spremembi skrbnika pogodbe se bosta pogodbeni partnerja obveščala na dogovorjen elektronski naslov.

Zaradi spremembe skrbnika pogodbe ni potrebno sklopiti aneksa k pogodbi.

XI. VELJAVNOST POGODBE

11. člen

Pogodba je sklenjena za obdobje 2 (dveh) let od obojestranskega podpisa pogodbe in stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki pod pogojem, da dobavitelj naročniku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Stranki sta soglasni, da naročnik lahko pogodbo predčasno kadarkoli odpove z enomesečnim odpovednim rokom, ki začne teči s prvim dnem v naslednjem mesecu, ko je nasprotna stranka odpoved prejela.

XII. ODPOVED POGODBE

12. člen

V primeru, da dobavitelj ne bo izpolnjeval pogodbenih obveznosti v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju in zahtevami naročnika, začne naročnik ustrezne postopke za njeno prekinitev (velja za sklop 2).

Naročnik bo odpovedal pogodbo tudi v primerih:

- če dobavitelj dobavi blago, ki ne ustreza dogovorjeni vrsti in kakovosti,
- če dobavitelj dobavi blago druge blagovne znamke in ne tiste, ki jo je navedel v ponudbenem predračunu,
- če dobavitelj ne upošteva reklamacij glede kakovosti, vrste in rokov izvedbe dobave blaga ter ne odpravi posledic nekvadratno dobavljenega blaga, na zahtevo naročnika,
- če naročnik po preverjanju dobavljenega blaga za tiskanje ugotovi, da mu je dobavitelj dobavil ponaredek ali ponovno polnjen in ne original ali originalu enakovreden material za tiskanje (velja za sklop 3 in 4);
- če dobavitelj v primeru, da zaradi uporabe dobavljenega materiala za tiskanje pride do kakršne koli okvare strojev za tiskanje, fotokopiranje in strojev, pri katerih se ta material uporablja, ne krije oziroma povrne vseh stroškov popravila oziroma stroške vzpostavitve stroja v stanje pred okvaro (velja za sklop 3 in 4).

Stranki sta soglasni, da naročnik lahko pogodbo predčasno kadarkoli odpove z enomesečnim odpovednim rokom, ki začne teči s prvim dnevom v naslednjem mesecu, ko je nasprotna stranka odpoved prejela.

Odpovedni rok prične teči z dnem prejema priporočene poštne pošiljke.

Zaradi odpovedi pogodbe naročnik dobavitelju odškodninsko ni odgovoren.

XIII. PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

13. člen

Na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK, Ur. l. RS, št. 69/11-UPB2 in sprem.), je nična vsaka pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla,
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji,
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti,
- ter za vsako drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu, ki pogodbo sklepa, povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Pogodbeni stranki sta se dolžni vzdržati vsakršnih ravnanj, ki bi na podlagi vsebine iz 1. odstavka pomenila kršitev zakonskih določil.

V primeru, da naročnik ugotovi domnevni obstoj dejanskega stanja iz 1. in 2. odstavka tega člena, je dolžan sprožiti postopek ugotavljanja ničnosti pogodbe ter o tem obvestiti pristojne organe pregona.

XIV. RAZVEZNI POGOJI

14. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani dobavitelja ali podizvajalca, ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri dobavitelju ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - o plačilom za delo,
 - o delovnim časom,
 - o počitki,
 - o opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno,

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek, in pod pogojem, da je od seznaitve do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru seznaitve naročnika s kršitvijo bo naročnik ravnal v skladu s tretjo alinejo 4. odstavka 67. člena ZJN-3.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnje točke se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma vendar najkasneje v 60 dneh od seznaitve s kršitvijo.

Če naročnik v roku 60 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

XV. OSTALE DOLOČBE

15. člen

Pogodbeni stranki se obvezeta, da bosta sklenili aneks k pogodbi za sledeči primer:

- Podaljšanje veljavnosti pogodbe v primeru dolgotrajnega postopka izbire dobavitelja za sledeče pogodbeno obdobje. Podaljšanje pogodbe ne sme biti daljše od 3 (treh) mesecev. Aneks za podaljšanje pogodbe mora naročnik posredovati dobavitelju najmanj 30 (trideset) dni pred zaključkom veljavnosti pogodbe. Ostali pogoji določeni s pogodbo ostanejo nespremenjeni.

16. člen

Morebitna nesoglasja iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki skušali rešiti sporazumno. V nasprotnem primeru bo spore reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

17. člen

Pogodba je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih prejme naročnik 3 (tri), dobavitelj pa 1 (en) izvod.

NAROČNIK

DOBAVITELJ

PONUĐNIK:

IZJAVA PONUĐNIKA O POSREDOVANJU PODATKOV

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da bomo naročniku, na njegov poziv, v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, posredovali podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarji, komanditisti ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.
- udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Podatke bomo naročniku posredovali v roku 8 (osmih) dni, od dneva prejema poziva.

Kraj in datum:

žig

Podpis ponudnika:

PONUĐNIK:

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom za oddajo naročila »Nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš«, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da ne nastopamo s podizvajalci.

OPOMBA: Izjava se izpolni, podpiše in potrdi ter predloži ponudbi samo v primeru, da ponudnik ne nastopa s podizvajalci.

Kraj in datum:

žig

Podpis ponudnika

Opomba: Izpolnjen in potrjen obrazec se k ponudbi predloži samo v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci.

PONUĐNIK:

PODATKI O PODIZVAJALCU

Javno naročilo: »Nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš«

Podizvajalec	
Naziv in naslov:	
Številka vpisa v sodni register (št. vložka):	
Matična številka:	
Davčna številka:	
Odgovorna oseba za podpis pogodbe:	
Kontaktna oseba:	
Elektronski naslov kontaktne osebe:	
Spletni naslov:	
Telefon:	
Transakcijski račun:	
Del javnega naročila, ki ga bo izvedel oz. dobavil (delež v %):	
Vrsta storitev oz. dobav, ki jih bo izvajal (navedba del):	

V skladu z določbo 5. odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo neposredno plačilo s strani naročnika:

DA NE

(ustrezno obkroži)

Kraj in datum:

žig

Podpis podizvajalca

SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNA PLAČILA

Naziv podizvajalca: _____

Sedež (naslov) podizvajalca: _____

S podpisom te izjave dajemo soglasje, na podlagi katerega bo naročnik za javno naročilo, katerega predmet je »Nabava pisarniškega materiala, tonerjev in kartuš« namesto ponudnika _____ (*vpiše se naziv ponudnika*) poravnava naše terjatve do ponudnika neposredno nam.

Kraj: _____

Podpisnik: _____

Datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe podizvajalca

Opomba: Predmetno soglasje podizvajalca se predloži ponudbi v kolikor podizvajalec v skladu z določbo 5. odstavka 94. člena ZJN-3 zahteva neposredno plačilo s strani naročnika.