UNIVERZA V LJUBLJANI
FF Filozofska fakulteta

Uprava fakultete
Pravna služba

Številka: 402-1/2026-2
Datum: 03. 02. 2026

# DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

# Dobava pisarniškega materiala po sklopih z upoštevanjem okoljskih vidikov

# 1 NAROČNIK

Ta postopek oddaje javnega naročila izvaja naročnik Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana (UL FF).

Osnovni podatki naročnika:

Status: članica univerze.
Matična številka: 1627058.
Davčna številka: SI55382657.
Zakoniti zastopnik: prof. dr. Mojca Schlamberger Brezar, dekanja.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da ob upoštevanju pogojev, navedenih v tej razpisni dokumentaciji, oddajo svojo ponudbo.

# 2 PREDMET JAVNEGA NAROČILA

## 2.1. Splošno

Predmet tega javnega naročila je dobava potrošnega pisarniškega materiala, in sicer materiala za tiskanje (tonerji, kartuše, bobni in zbiralniki odpadnega tonerja) ter pisarniškega papirja. Naročilo se oddaja za obdobje 24 mesecev.

Enotni besednjak javnih naročil (CPV):
- sklop 1 – 30125000 Deli in pribor za fotokopirne stroje,
- sklop 2 – 30197643 Fotokopirni papir.

Naročilo se oddaja po sklopih:
- sklop 1 – material za tiskanje,
- sklop 2 – okoljsko manj obremenjujoč pisarniški papir.

Ponudbe se lahko predložijo za en sklop, za več sklopov ali za vse sklope.

## 2.2. Tehnične specifikacije

Zahtevane tehnične specifikacije so navedene v Obrazcu 3 – Ponudbeni predračun. Obrazec vključuje znamke tiskalnikov, oznake materiala za tiskanje, značilnosti pisarniškega papirja in okvirne količine za čas trajanja tega javnega naročila. Količine se lahko v času izvajanja okvirnega sporazuma spremenijo (lahko so večje ali manjše).

### 2.2.1. Dodatno za sklop 1

Naročnik tehnične specifikacije za **sklop 1 – material za tiskanje** dopolnjuje z naslednjimi zahtevami:

1. Ponujeni material za tiskanje mora biti originalen (*original equipment manufacturer product* = *OEM*).
2. Namesto originalnega sprejme naročnik tudi obnovljen (*remanufactured*) ali kompatibilen (*compatible/generic*) material za tiskanje. Ponudnik mora v tem primeru zagotavljati:
    - da proizvajalec takšnega materiala za tiskanje izpolnjuje kriterije, ki jih vsebuje standard ISO/IEC 14001:2004 ali novejši,
    - da je material za tiskanje primerljive kakovosti z originalnim (glede zmogljivosti natisnjenih strani, zanesljivosti delovanja, obstojnosti tiska, odsotnosti škodljivih vplivov na delovanje tiskalnika ipd.) in
    - elektronsko kompatibilnost z napravo, za katero je material za tiskanje predviden (npr. naprava izdelek prepozna, izdelek omogoča spremljanje njegove kapacitete na napravi, v katero je vstavljen).

### 2.2.2. Dodatno za sklop 2

Naročnik tehnične specifikacije za **sklop 2 – okoljsko manj obremenjujoč pisarniški papir** dopolnjuje še z zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročanju. Ta namreč določa, da mora naročnik okoljske vidike upoštevati, kadar je predmet javnega naročanja pisarniški papir[1]. Naročnik mora naročilo oddati tako, da delež primarne vlaknine, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, v pisarniškem papirju, izdelanem iz primarne vlaknine, znaša najmanj 50 %, oziroma, da delež reciklirane vlaknine v pisarniškem papirju, izdelanem iz predelane vlaknine, znaša najmanj 30 %. Ta zahteva velja za izdelke pod zaporednimi številkami 1 do 12, 14, 16 in 17. Ponudnik izpolnjevanje okoljskih zahtev dokaže z izjavo.

Pri gramaturi papirja so dovoljena naslednja odstopanja:
- +/- 4 g/m$^2$ za papir gramature od 80 do 100 g/m$^2$,
- +/- 6 g/m$^2$ za papir gramature 120 g/m$^2$ in
- +/- 8 g/m$^2$ za papir gramature od 160 do 220 g/m$^2$.

Bel papir (postavke 1, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 13, 16 in 17) mora imeti belino vsaj CIE 143 (po standardu ISO 11475:2004 ali 2017).

Papir gramature 80, 100, 120 in 160 g/m$^2$ mora omogočati črno-belo in barvno fotokopiranje, inkjet in lasersko tiskanje, obojestransko fotokopiranje in tiskanje.

### 2.3. Kraj dobave

Izbrani ponudnik bo izdelke dostavljal na naslednje naslove:
- Aškerčeva cesta 2, Ljubljana,
- Rimska cesta 11, Ljubljana,
- Trubarjeva cesta 3, Ljubljana,
- Tobačna ulica 5, Ljubljana,

[1] »Pisarniški papir« pomeni pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalnikom.

- Zavetiška ulica 5, Ljubljana,
- morebitne druge lokacije v Ljubljani.

Naročnik bo pri posameznem naročilu poleg naslova navedel tudi številko oziroma drugačno oznako pisarne, kamor bo moral izbrani ponudnik dostaviti blago. Dostava recepcijski službi na posameznem naslovu ni ustrezna in jo lahko naročnik zavrne.

### 2.4. Ponudnik

Ponudnik je lahko vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v tej razpisni dokumentaciji. Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

## 3 VRSTA POSTOPKA

Javno naročilo se oddaja po postopku oddaje naročila male vrednosti s sklenitvijo okvirnega sporazuma (47. člen v povezavi z 48. členom Zakona o javnem naročanju). Naročnik bo za vsak sklop sklenil okvirni sporazum z enim gospodarskim subjektom. Posamezna naročila bo naročnik oddajal v skladu s pogoji, določenimi v okvirnem sporazumu. Obvestilo o naročilu z razpisno dokumentacijo je objavljeno na Portalu javnih naročil (https://www.enarocanje.si/#/; v nadaljevanju: Portal JN).

## 4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v Sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in je objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v Sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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). Ponudba je zavezujoča za čas, določen v tej razpisni dokumentaciji, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko Sistema e-JN https://ejn.gov.si najkasneje do 4. 3. 2026 do 11. ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v Sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 Sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba. Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je objavljen na Portalu JN v rubriki *B.5 Elektronska predložitev* in v Sistemu e-JN v rubriki *Aktualna javna naročila* (https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualna_javna_narocila.xhtml).

Naročnik ponudnike opozarja, da bo na Portalu JN v roku 48 dni od oddaje javnega naročila objavil elektronsko kopijo okvirnega sporazuma, sklenjenega z izbranim ponudnikom[2]. Naročnik ponudnike poziva, da v svoji ponudbi označijo dokumente, ki jih štejejo za poslovno skrivnost, in sicer tako, da v desnem zgornjem kotu napišejo POSLOVNA SKRIVNOST. Kljub takšni oznaki se kot poslovna skrivnost ne štejejo dokumenti, ki so javni po ZJN-3 oziroma po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

## 5 ČAS IN NAČIN ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v Sistemu e-JN dne 4. 3. 2026 in se bo začelo ob 12. uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Odpiranje poteka tako, da Sistem e-JN ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, samodejno prikaže podatke o ponudniku, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe in omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v Sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v del »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN.

## 6 PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje tega javnega naročila se izvaja na podlagi naslednjih predpisov:

1. Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in naslednji; v nadaljevanju: ZJN-3),

[2] To obveznost naročniku nalagata peti odstavek 10.a člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo in naslednji) ter Pravilnik o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev (Uradni list RS, št. 5/15 in 53/22).

2. Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in naslednji; v nadaljevanju: ZPVPJN),
3. Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07-UPB1),
4. Zakon o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11-UPB3 in naslednji),
5. Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2 in 158/20; v nadaljevanju: ZIntPK),
6. Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19),
7. Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (Uradni list RS, št. 104/24 in naslednji),
8. Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji),
9. ostali predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

## 7 DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Razpisna dokumentacija je brezplačno dostopna na Portalu JN (https://www.enarocanje.si/#/).

Vsak ponudnik lahko na Portalu JN zahteva dodatno pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma zastavlja vprašanja, povezana z njo. Naročnik bo odgovore objavil na Portalu JN, in sicer najpozneje šest dni pred iztekom roka za prejem ponudb, pod pogojem, da je bilo vprašanje ponudnika zastavljeno pravočasno. Kot pravočasno šteje vprašanje, ki bo na Portalu JN zastavljeno najkasneje do 25. 2. 2026 do 11. ure. Na vprašanja in zahteve za dodatna pojasnila, zastavljene po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Odgovori na vprašanja predstavljajo sestavni del razpisne dokumentacije.

Pred potekom roka za oddajo ponudb lahko naročnik spremeni ali dopolni razpisno dokumentacijo. Vse spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije bo naročnik najkasneje šest dni pred iztekom roka za prejem ponudb objavil na Portalu JN. Dopolnitve in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori ter druga pojasnila, objavljeni na Portalu JN. Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za prejem ponudb, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev oziroma sprememb.

## 8 SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe.
2. Razpisni obrazci:
   - Obrazec 1 – Izjava o izpolnjevanju okoljskih zahtev,
   - Obrazec 2 – Vzorec okvirnega sporazuma,
   - Obrazec 3 – Ponudbeni predračun, datoteka v .xls formatu, sestavljena iz treh delovnih listov (po en za vsak sklop in tretji, ki predstavlja povzetek predračuna oziroma rekapitulacijo).
3. Priloge:
   - ESPD – datoteka v .xml formatu,

- navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI.

## 9 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

### 9.1. Splošno o ugotavljanju sposobnosti in dokazilih

Pri gospodarskem subjektu ne smejo biti podani razlogi za izključitev, mora pa izpolnjevati vse pogoje za sodelovanje, navedene v tem poglavju. Če lahko gospodarski subjekti v ponudbi katerega od pogojev za sodelovanje izpolnjujejo tudi skupno, je to pri posameznemu pogoju izrecno navedeno. Za skupne ponudbe je treba upoštevati še točko 11.3.1 (Skupna ponudba).

Gospodarski subjekt izkaže izpolnjevanje naročnikovih zahtev z enotnim evropskim dokumentom v zvezi z oddajo javnega naročila (ESPD). Vrsta dokazila, s katerim gospodarski subjekt izkaže izpolnjevanje naročnikovih zahtev, oziroma način preverjanja izpolnjevanja teh zahtev, sta navedena pri vsakem postavljenem razlogu za izključitev in pogoju za sodelovanje posebej.

Gospodarski subjekt mora v ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo lahko naročnik v nacionalni bazi podatkov pridobil potrdila ali druge informacije. Če je to potrebno, mora gospodarski subjekt podati tudi soglasje, da dokazila pridobi naročnik. Naročnik lahko ponudnike kadarkoli med postopkom pozove, da predložijo dokazila v zvezi z navedbami v ESPD.

Pred oddajo javnega naročila lahko naročnik od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva, da predloži najnovejša dokazila, razen tistih, ki jih lahko naročnik pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov.

Če gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji, ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker jih država članica EU ali tretja država ne izdaja, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo. Če takšna izjava v državi članici EU 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.

### 9.2. Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3, ugotovil, da je zanj podan katerikoli od naslednjih razlogov:

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica njegovega upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja, navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Če je gospodarski subjekt v položaju iz te točke, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev (t. i. popravni mehanizem).

**DOKAZILO:**

- Izpolnjen ESPD v delu *III: Razlogi za izključitev,* oddelek *A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami* za vse gospodarske subjekte v ponudbi. Če je vaš odgovor na katero od vprašanj »Da«, v navedena polja vpišite zahtevane podatke. Če uveljavljate popravni mehanizem, na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost (»samočiščenje«)? odgovorite z »Da« in v polje »Prosimo, opišite jih*« napišite kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev.
- Izpolnjen ESPD v delu *III: Razlogi za izključitev,* oddelek *D: Nacionalni razlogi za izključitev* za vse gospodarske subjekte v ponudbi (izključitveni razlog pravnomočne obsodbe zaradi kršitev temeljnih pravic delavcev po 196. členu Kazenskega zakonika). Če je vaš odgovor »Da« in uveljavljate popravni mehanizem, v lastni izjavi, ki jo predložite s ponudbo, napišite kršitve in opišite ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev.
- Gospodarski subjekt lahko izpis iz kazenske evidence predloži tudi sam. Izpis ne sme biti starejši od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb. Izpis ob oddaji ponudbe v Sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

Naročnik lahko resničnost izjave preveri v informacijskem sistemu e-Dosje oziroma drugi uradni evidenci.

2. Gospodarski subjekt:
   - je imel na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, neplačane zapadle obveznosti v vrednosti 50 EUR ali več iz naslova 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;
   - na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

**DOKAZILO:**

- izpolnjen 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 lahko resničnost izjave preveri v informacijskem sistemu e-Dosje oziroma drugi uradni evidenci.

3. Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

   **DOKAZILO:**
   - izpolnjen ESPD v delu *III: Razlogi za izključitev,* oddelek *D: Nacionalni razlogi za izključitev*, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

   Naročnik lahko resničnost izjave preveri v informacijskem sistemu e-Dosje oziroma na spletni strani https://ejn.gov.si/sistem/negativna-lista.html.

4. V zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb je pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice EU ali tretje države pri gospodarskem subjektu 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.

   Če je gospodarski subjekt v položaju iz te točke, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev (popravni mehanizem).

   **DOKAZILO:**
   - izpolnjen ESPD v delu *III: Razlogi za izključitev,* oddelek *D: Nacionalni razlogi za izključitev*, za vse gospodarske subjekte v ponudbi. Če je vaš odgovor »Da« in uveljavljate popravni mehanizem, v lastni izjavi, ki jo predložite s ponudbo, napišite kršitve in opišite ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev.

   Naročnik lahko resničnost izjave preveri v informacijskem sistemu e-Dosje oziroma drugi uradni evidenci.

### 9.3. Pogoji za sodelovanje

#### 9.3.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

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

**DOKAZILO:**

- izpolnjen ESPD v delu *IV: Pogoji za sodelovanje,* oddelek *A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register* za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik lahko resničnost izjave za gospodarske subjekte, registrirane v Republiki Sloveniji, preveri na spletnih straneh Agencije RS za javnopravne evidence in storitve, za tuje gospodarske subjekte pa v uradni evidenci njihove države.

### 9.3.2. Tehnična in strokovna sposobnost

Gospodarski subjekt je v obdobju zadnjih treh let, šteto od dneva oddaje ponudbe, uspešno dobavil pisarniški material v vrednosti vsaj za:
vsaj za:

- 60.000,00 EUR z DDV materiala za tiskanje (sklop 1),
- 40.000,00 EUR z DDV pisarniškega papirja (sklop 2).

**DOKAZILO:**

- izpolnjen ESPD v delu *IV: Pogoji za sodelovanje,* oddelek *C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila blaga: izvedba dobave blaga določene vrste*. Ponudnik najprej označi sklop, za katerega velja navedena referenca. V polje »Opis reference« navede podatke o dobavi (denimo »dobava tonerjev« ali »dobava pisarniškega papirja«), podatke o (javnemu ali zasebnemu) naročniku, ki mu je dobavil pisarniški material, ter kontaktne podatke tega naročnika za preverjanje resničnosti reference (ime in priimek, telefonska številka, e-mail). Izpolni tudi ostale zahtevane podatke: znesek, valuta, aktivnosti (vloga) gospodarskega subjekta in datum oziroma obdobje, na katero se nanaša referenca. Druge reference doda s klikom na simbol **+** (plus).

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo ta pogoj. Izpolnjevanje pogoja se lahko izkaže s poljubnim številom referenčnih naročnikov.

Naročnik lahko resničnost izjave preveri neposredno pri referenčnih naročnikih. Če mu ti iz kakršnihkoli razlogov (npr. zaradi varovanja poslovne skrivnosti) ne bodo želeli posredovati podatkov, bo naročnik zahteval, da mu dokazila o izpolnjevanju tega pogoja predloži ponudnik, kateremu se je odločil oddati javno naročilo. Za dokazilo šteje npr. pisno potrdilo/priporočilo referenčnega naročnika, tj. naročnika, ki mu je ponudnik dobavil pisarniški material.

## 10 MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo javno naročilo za vsak sklop oddal na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, določene z uporabo najnižje cene z DDV kot edinega merila.

# 11 PONUDBA

## 11.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1) izpolnjen Obrazec 1 – Izjava o izpolnjevanju okoljskih zahtev (le za sklop 2 – okoljsko manj obremenjujoč pisarniški papir),
2) izpolnjen Obrazec 3 – Ponudbeni predračun,
3) izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi in
4) lastna izjava, če ponudnik uveljavlja popravni mehanizem v točkah 9.2.1 ali 9.2.4 te razpisne dokumentacije.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Obrazci, ki jih mora predložiti ponudnik, so del te razpisne dokumentacije (razen izjave za primer uveljavljanja popravnega mehanizma, ki jo pripravi ponudnik sam). Izjave so lahko predložene bodisi na teh obrazcih bodisi na ponudnikovih obrazcih, ki od njih vsebinsko ne odstopajo.

Ponudnik, ki odda ponudbo, sprejema vse pogoje in zahteve iz te razpisne dokumentacije ter pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični.

## 11.2. Sestavljanje ponudbe

### 11.2.1. Izjava o izpolnjevanju okoljskih zahtev

Izjavo predloži le ponudnik, ki oddaja ponudbo za sklop 2 – okoljsko manj obremenjujoč pisarniški papir.

Ponudnik izpolni in podpiše Obrazec 1 – Izjava o izpolnjevanju okoljskih zahtev, s čimer potrdi, da bo pri dobavi blaga izpolnil navedene zahteve. Obrazec v Sistemu e-JN v .pdf obliki naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

### 11.2.2. Predračun

Obrazec 3 – Ponudbeni predračun (datoteka .xls formata) je sestavljen iz treh delovnih listov – po en za vsak sklop in tretji, ki predstavlja povzetek predračuna (rekapitulacijo).

Ponudnik v delovne liste za sklope, za katere oddaja ponudbo, v sivo obarvane celice (za vsak izdelek) vnese cene brez DDV v EUR. Ceno mora vpisati in pri tem zaokrožiti na dve decimalni mesti natančno, sicer bo ponudba zavrnjena kot nedopustna. Če ponudnik ne vpiše cene, se šteje, da tega izdelka ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh naročnikovih zahtev. Če vpiše ceno 0 EUR, se šteje, da izdelek ponuja brezplačno. Ponujena cena vključuje vse stroške, povezane z izpolnitvijo pogodbenih obveznosti. Naročnik ne bo naknadno priznal nobenih dodatnih stroškov.

Zneski DDV, cene z DDV ter skupna cena brez in z DDV se izračunajo samodejno. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna in računskih formul. Potem, ko ponudnik izpolni delovne liste za sklope, za katere oddaja ponudbo, se skupna cena brez DDV, znesek DDV in skupna cena z DDV za vsak posamezni sklop samodejno prenesejo v povzetek predračuna, tj. v delovni list z naslovom povzetek predračuna (rekapitulacija).

Ponudnik pri izpolnjevanju delovnega lista za sklop 1 – material za tiskanje vnese tudi svoje šifre izdelkov in označi, ali ponuja originalni, obnovljeni ali kompatibilni material za tiskanje (pri obnovljenem in kompatibilnem materialu navede tudi proizvajalca). Pri izpolnjevanju delovnega lista za sklop 2 – okoljsko manj obremenjujoč pisarniški papir pa ponudnik vnese svoje šifre izdelkov, blagovno znamko in naziv izdelka, ki ga ponuja, ter kratek opis, iz katerega mora biti razvidno, da izdelek ustreza zahtevanih tehničnim specifikacijam (ponudnik torej navede vsaj barvo, format, gramaturo in velikost pakiranja).

Ponudnik v Sistemu e-JN v razdelek »Ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec (delovni list) z naslovom »rekapitulacija« v formatu .xls ali .pdf. Celotno sestavo in prikaz cen (tj. delovne liste posameznih sklopov, za katere oddaja ponudbo) pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v formatu .xls ali .pdf. »Ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek, in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Ponudbena vrednost«, podatki v rekapitulaciji, naloženi v razdelek »Ponudbena vrednost«, del »Predračun«, in podatki v celotnem predračunu, naloženem v razdelek »Dokumenti«, del »ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

### 11.2.3. Obrazec ESPD

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. Poleg tega je v ESPD naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila.

ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe).

Gospodarski subjekt na povezavi https://ejn.gov.si/espd/ označi možnost »Sem gospodarski subjekt«, nato pa uvozi naročnikov ESPD obrazec (datoteka .xml, ki je priloga tej razpisni dokumentaciji) in vanj vnese zahtevane podatke.[3]

[3] Več o ESPD, zlasti o načinu njegovega izpolnjevanja in pregleda, najdete v Navodilih za uporabo ESPD, ki so dostopna na spletnih straneh sistema e-JN (https://ejn.gov.si/espd/).

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 bodisi elektronsko podpisan ESPD v .xml obliki bodisi nepodpisan ESPD v .xml 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 pa ponudnik naloži bodisi podpisane ESPD v .pdf obliki bodisi elektronsko podpisane ESPD v .xml obliki.

### 11.2.4. Izjava za uveljavljanje popravnega mehanizma

Če je gospodarski subjekt v položaju iz točk 9.2.1 ali 9.2.4 te razpisne dokumentacije in uveljavlja popravni mehanizem, pripravi lastno izjavo, v kateri napiše kršitve in opiše ukrepe, s katerimi lahko naročniku dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev. Izjavo v Sistemu e-JN v .pdf obliki naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

## 11.3. Druga določila za pripravo ponudbe

### 11.3.1 Skupna ponudba

Skupna ponudba pomeni nastop več samostojnih gospodarskih subjektov skupaj (konzorcij ponudnikov oziroma *joint venture*). Vsi člani konzorcija so naročniku solidarno odgovorni za vsak del javnega naročila in to ne glede na to, kateri del naročila prevzamejo v izvajanje.

Noben od članov konzorcija ne sme biti v katerem od položajev, ki jih opisujejo izključitveni razlogi (točka 9.2. te razpisne dokumentacije). Vsak član konzorcija mora izpolnjevati pogoj za sodelovanje iz točke 9.3.1. (ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti). Pogoj za sodelovanje, določen v točki 9.3.2. (tehnična in strokovna sposobnost), pa lahko člani konzorcija izpolnjujejo tudi skupno.

V primeru skupne ponudbe je treba za vsakega od članov konzorcija predložiti ločen ESPD. V skupni ponudbi bo torej predloženo vsaj toliko izpolnjenih ESPD, kolikor je članov konzorcija. Naročnik bo do sprejema odločitve o oddaji naročila komuniciral s tistim članom konzorcija, ki bo naveden kot prvi.

Če bo skupna ponudba izbrana za izvedbo javnega naročila, bo naročnik zahteval akt o skupnem nastopu (npr. pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančneje opredeljene naloge in odgovornosti posameznega člana konzorcija. V tem aktu bodo morali določiti enega ponudnika, ki bo samostojno opravljal poslovodstvo v imenu članov konzorcija in se dogovoriti, da naročniku odgovarjajo solidarno. Vsi člani konzorcija bodo navedeni tudi v okvirnem sporazumu, ki ga bo s poslovodečim ponudnikom kot njihovim zastopnikom sklenil naročnik.

### 11.3.2. Ponudba s podizvajalci

Naročnik ni določil, da za podizvajalce pri tem javnem naročilu blaga veljajo obveznosti iz 94. člena ZJN (osmi odstavek tega člena).

### 11.3.3 Variantne ponudbe

Naročnik ne dopušča variantnih ponudb.

### 11.3.4 Jezik ponudbe

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

Ponudnik bo moral del ponudbe, ki ne bo predložen v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik zgolj, če bo naročnik ugotovil, da je to potrebno. Takšne prevode bo ponudnik predložil v okviru dopustne dopolnitve ponudbe.

### 11.3.5. Veljavnost ponudbe

Ponudba velja tri mesece od dneva, ko poteče rok za oddajo ponudb. Ponudnik se z oddajo ponudbe s tem strinja. Naročnik lahko v izjemnih okoliščinah zahteva, da ponudnik podaljša veljavnost svoje ponudbe za določeno časovno obdobje.

### 11.3.6. Stroški ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

## 11.4. Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v Sistem e-JN na naslovu: https://ejn.gov.si pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

# 12 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo javno naročilo oddal po tem, ko bo preveril, če je najugodnejša ponudba skladna z zahtevami in pogoji, oddal pa jo je ponudnik, pri katerem ne obstajajo razlogi za izključitev, in ki izpolnjuje vse pogoje za sodelovanje. Naročnik bo obstoj in vsebino navedb v ponudbi preveril zgolj v primeru, če bo dvomil o resničnosti ponudnikovih izjav (tretji odstavek 47. člena ZJN-3). Pri preverjanju ponudb lahko pridejo v poštev tudi določila 86. člena (neobičajno nizka

ponudba) in 89. člena (pregled in ocenjevanje ponudb ter način oddaje javnega naročila) ZJN-3. Če bo naročnik med preverjanjem ponudb zahteval dopolnitve, popravke, pojasnila, dokazila ali spremembe, bo ponudniku postavil ustrezen rok za odgovor. Rok bo naročnik določil glede na okoliščine primera.

Naročnik bo ponudnike o oddaji javnega naročila obvestil tako, da bo podpisano odločitev v roku 90 dni od dneva odpiranja ponudb objavil na Portalu JN. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu JN.

## 13 PODATKI O UDELEŽBI V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK bo dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika pred sklenitvijo okvirnega sporazuma predložiti izjavo oziroma podatke o:

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

Enako izjavo bo moral poslovodeči ponudnik predložiti za ostale ponudnike v skupnem nastopu.

Če izbrani ponudnik ne bo predložil zahtevanih podatkov, bo naročnik štel, da odstopa od podpisa okvirnega sporazuma. Naročnik bo v tem primeru Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov

oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku po 4. točki prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

## 14 PODPIS OKVIRNEGA SPORAZUMA

Okvirni sporazum bo sklenjen z vsebino vzorca iz te razpisne dokumentacije (Razpisni obrazec 2 – Vzorec okvirnega sporazuma). Če bo izbrana skupna ponudba, bo sporazum ustrezno prilagojen z določbami o skupnih ponudnikih. Ponudnik z oddajo ponudbe potrdi, da je seznanjen z vsebino sporazuma in se z njo strinja, vzorca sporazuma pa mu ni treba predložiti s ponudbo.

Izbrani ponudnik bo moral sporazum podpisati takoj, najkasneje pa v 10 dneh po prejemu naročnikovega poziva, naj pristopi k podpisu.

Če izbrani ponudnik v postavljenem roku ne podpiše sporazuma, bo naročnik štel, da odstopa od podpisa. Naročnik bo v tem primeru Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku po 4. točki prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Sporazum bo sklenjen za določen čas, in sicer od 1. 5. 2026 do 30. 4. 2028.

## 15 PRAVNO VARSTVO

Gospodarski subjekt lahko vloži zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo. Zahtevek se vloži prek portala eRevizija (https://www.portalerevizija.si/).

Zahtevek za revizijo se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati tudi potrdilo o plačilu takse za revizijski postopek. Taksa znaša 2.000,00 EUR (1. alineja prvega odstavka 71. člena ZPVPJN). Vlagatelj jo mora plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL, pri čemer se prvih šest mest (XXXXXX) nadomesti s številko objave javnega naročila, zadnji dve mesti (LL) pa sta namenjeni navedbi letnice iz številke objave na Portalu JN.

Primer:
Številka objave: JN 003177/2016-B01
Sklic: 16110-7111290-00317716

Ljubljana, februar 2026

MOJCA SCHLAMBERGER BREZAR

Digitalno podpisal MOJCA SCHLAMBERGER BREZAR
Datum: 2026.02.03 14:36:37 +01'00'

prof. dr. Mojca Schlamberger Brezar
dekanja

# IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OKOLJSKIH ZAHTEV

Podpisani, _____ (vpišite ime in priimek), odgovorna oseba ponudnika _____ (vpišite firmo in poslovni naslov), pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da bomo pri dobavi pisarniškega papirja pod zaporednimi številkami 1 do 12, 14, 16 in 17 v postopku *Dobava pisarniškega materiala po sklopih z upoštevanjem okoljskih vidikov* izpolnjevali naslednje zahteve, ki jih za naročanje pisarniškega papirja določa Uredba o zelenem javnem naročanju:

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

Zavedamo se, da lahko naročnik odstopi od okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila, če ne bomo izpolnjevali postavljenih okoljskih zahtev.

**Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta**, Aškerčeva cesta 2, 1000 Ljubljana, matična št.: 1627058, davčna št.: SI55382657, ki jo zastopa dekanja prof. dr. Mojca Schlamberger Brezar (v nadaljevanju: **naročnik**)

in

……., matična št.: ……., davčna št.: ……..……..…, ki jo zastopa ……..……..…… (v nadaljevanju: **dobavitelj**)

skleneta naslednjo

# OKVIRNI SPORAZUM O DOBAVI PISARNIŠKEGA MATERIALA

## I. UVODNE UGOTOVITVE

1. člen
(uvodne ugotovitve)

Stranki okvirnega sporazuma uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila za dobavo pisarniškega materiala po sklopih z oznako JN 1/2026, objava obvestila o naročilu na portalu javnih naročil št. _____ z dne __.__.2026 (v nadaljevanju: postopek oddaje javnega naročila);
- je bil dobavitelj z naročnikovo odločitvijo št. _____ z dne __.__.2026, ki je postala pravnomočna __.__.2026, izbran za izvedbo naročila v sklopu __ (navesti sklope, za katerega je bil ponudnik izbran);
- sta razpisna dokumentacija št. 402-1/2026-2 z dne 3. 2. 2026 in ponudba, ki jo je dobavitelj predložil v postopku oddaje javnega naročila, sestavna dela tega sporazuma;
- se ta sporazum sklepa z namenom določitve izvajanja posameznih zaporednih dobav pisarniškega materiala.

## II. PREDMET SPORAZUMA

2. člen
(pogodbena obveznost)

S tem sporazumom se dobavitelj zavezuje, da bo naročniku dobavljal *material za tiskanje in/ali pisarniški papir* (v nadaljevanju: blago), naročnik pa se zavezuje, da mu bo za to plačal dogovorjeno ceno.

Podrobnejši podatki o blagu (blagovna znamka in naziv, opis, enota mere, okvirna količina v času trajanja javnega naročila) so navedeni v Obrazcu 3 – Ponudbeni predračun, ki je priloga in sestavni del tega sporazuma.

Naročnik se ne zavezuje, da bo dosegel ali presegel navedene okvirne količine.

## III. NAROČANJE

3. člen
(način naročanja)

Naročnik bo blago naročal sproti glede na svoje potrebe.

Naročnik bo posamezna naročila na podlagi tega sporazuma oddajal tako, da bo dobavitelju poslal nabavno naročilo za blago, ki ga naroča. Nabavno naročilo obsega vsaj: navedbo blaga, količino, ceno ter lokacijo dostave (naslov in številka oziroma drugačna oznaka prostora).

Šteje se, da je posamezna pogodba sklenjena, ko dobavitelj prejme nabavno naročilo iz prejšnjega odstavka. Dejanja pred tem naročnika ne zavezujejo in lahko od naročila kadarkoli odstopi brez škodljivih posledic.

4. člen
(naslov za naročanje in kontaktna oseba)

Naročnik bo dobavitelju nabavna naročila pošiljal na elektronski naslov: _____. Naročnik pri oddaji povabila dokazuje samo, da je elektronsko sporočilo zapustilo njegov informacijski sistem. Naročnik ne odgovarja za to, da je dobavitelj dejansko prejel sporočilo in se seznanil z njegovo vsebino.

Dobavitelj za komuniciranje v zvezi s posameznimi naročili določi naslednjo kontaktno osebo: *(ime, priimek, e-naslov, tel. št.)*. Ta mora biti naročniku in njegovim zaposlenim dosegljiva za vprašanja, povezana s posameznim naročilom.

O spremembi kontaktnih podatkov iz tega člena mora dobavitelj pisno obvestiti naročnika. Posledice opustitve obvestila nosi dobavitelj sam.

5. člen
(rok za izpolnitev obveznosti)

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročeno blago dobavil najpozneje v petih dneh od prejema nabavnega naročila. Če je zadnji dan roka sobota, nedelja ali dan, ko se po zakonu ne dela, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

6. člen
(pogodbena kazen zaradi zamude)

Če dobavitelj z dobavo blaga zamuja iz vzroka, za katerega odgovarja, je dolžan naročniku za vsak dan zamude plačati pogodbeno kazen v višini 10 % zneska nabavnega naročila z DDV. Vsota tako določene pogodbene kazni ne sme presegati celotnega zneska nabavnega naročila z DDV.

Naročnik ni dolžan vsakič sporočiti, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni, ampak že zamuda sama pomeni takšno sporočilo. Če naročnik nato zahteva plačilo pogodbene kazni, je dolžan dobavitelj njen znesek upoštevati pri izdaji računa. Če ne ravna tako, lahko naročnik svojo obveznost plačila pobota z zneskom natekle pogodbene kazni.

7. člen
(kraj in čas izročitve)

Dobavitelj se zavezuje, da bo blago naročniku izročil na naslovu naročnika (ulica in hišna številka ter številka oziroma drugačna oznaka prostora), ki ga navede naročnik, in sicer ob delavnikih med 9.00 in 14.00. O točnem dnevu in uri se lahko dobavitelj dogovori z naročnikom. Dostava blaga recepcijski službi na posameznem naslovu ni ustrezna in jo naročnik lahko zavrne.

Dobavitelj nosi vse stroške, povezane z izročitvijo.

## IV. POSEBNE DOBAVITELJEVE OBVEZNOSTI

*x. člen*
*(kakovost materiala za tiskanje – samo za sklop 1)*

Dobavitelj se zavezuje, da bo material za tiskanje izpolnjeval zahteve, ki jih določa razpisna dokumentacija. Na zahtevo mora naročniku izročiti varnostni list za dostavljeni material za tiskanje ali navesti spletno povezavo, na kateri je ta dostopen. Varnostni list mora biti v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 453/2010.

Če pride zaradi uporabe materiala za tiskanje do okvare naprave, ki ta material uporablja, je dolžan dobavitelj naročniku nemudoma povrniti stroške popravila. Če naprave ni mogoče popraviti ali pa so ocenjeni stroški popravila previsoki, je dolžan dobavitelj naročniku brezplačno izročiti v last novo enakovredno napravo. Za okvaro naprave šteje tudi umazanje notranjosti stroja zaradi neustrezne kakovosti materiala za tiskanje; v tem primeru dobavitelj naročniku povrne stroške čiščenja naprave.

Šteje se, da je okvaro naprave povzročil material za tiskanje, če to ugotovi vzdrževalec naprave, ki ga je najel naročnik.

Če material za tiskanje povzroča druge nepravilnosti pri tiskanju (npr. nejasen tisk, črte, pike ali druge packe na papirju) ali ga naročnikova naprava ne prepozna, je dolžan dobavitelj naročniku nemudoma izročiti nov originalen material za tiskanje. Materiala za tiskanje, ki povzroči opisane nepravilnosti, dobavitelj ne sme zamenjati z obnovljenim ali nadomestnim materialom za tiskanje. Originalen material je dolžan zagotoviti po cenah, ki so določene v Obrazcu 3 – Ponudbeni predračun.

Šteje se, da je druge nepravilnosti pri tiskanju povzročil material za tiskanje, če naročnikovi delavci, ki napravo uporabljajo, pred uporabo določenega materiala za tiskanje tovrstnih težav niso imeli.

Če dobavitelj krši obveznosti, določene v tem členu, lahko naročnik nemudoma odstopi od tega sporazuma, dobavitelju pa ni dolžan postaviti dodatnega roka za pravilno izpolnitev.

*x. člen*
*(varstvo pravic intelektualne lastnine – samo za sklop 1)*

Dobavitelj se zavezuje, da bo dobavljal samo material za tiskanje, ki ne krši pravic intelektualne lastnine na geografskem območju Republike Slovenije.

*x. člen*
*(izpolnjevanje okoljskih zahtev – samo za sklop 2)*

Dobavitelj se zavezuje, da bo pisarniški papir pod zaporednimi številkami 1 do 12, 14, 16 in 17 izpolnjeval zahteve, ki jih za pisarniški papir določata razpisna dokumentacija in Uredba o zelenem javnem naročanju. Če dobavitelj krši to obveznost, lahko naročnik nemudoma odstopi od tega sporazuma, dobavitelju pa ni dolžan postaviti dodatnega roka za pravilno izpolnitev.

## V. CENA IN PLAČILO

8. člen

(cena)

Naročnik se zavezuje, da bo dobavljeno blago plačeval po cenah, določenih v Obrazcu 3 – Ponudbeni predračun, ki je priloga in sestavni del tega sporazuma.

Cene brez DDV se v času trajanja tega sporazuma ne spreminjajo, veljajo pa tudi v primeru, če naročnik preseže okvirne količine. Če se v času trajanja tega sporazuma spremeni stopnja DDV, cene z DDV ostanejo enake.

9. člen
(okvirna vrednost sporazuma)

Okvirna vrednost sporazuma znaša _____ EUR brez DDV oziroma _____ z vključenim 22 % DDV.

10. člen
(način in rok plačila)

Dobavitelj bo račune izdajal sproti po vsaki opravljeni dobavi. Podlaga za izdajo računa je dobavnica ali drugačen dokument, s katerim naročnik potrdi, da mu je bilo blago pravilno izročeno.

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku račun in spremljajoče dokumente poslal izključno v elektronski obliki (e-račun), in sicer prek Uprave RS za javna plačila, račun št. SI56 0110 0603 0707 216. Obveznosti iz prejšnje povedi ne velja za ponudnika iz tujine; ta račun pošlje na drug primeren način.

Na računu mora biti navedena številka nabavnega naročila in ime osebe oziroma notranje organizacijske enote, ki je blago naročila.

Naročnik se zavezuje, da bo račun poravnal v 30 dneh, če zakon ne določa krajšega roka. Rok plačila začne teči naslednji dan po tem, ko naročnik prejme pravilno izdan račun. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET2 ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET2.

## VI. KONČNE DOLOČBE

11. člen
(protikorupcijska klavzula)

Stranki sporazuma potrjujeta, da sta seznanjeni in se zavedata dejstva, da je predmetni sporazum ničen, če je ali bo v katerokoli fazi sklepanja ali izvajanja tega

sporazuma kdo v imenu ali na račun dobavitelja predstavniku ali posredniku naročnika obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla po tem sporazumu,
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji,
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bo naročniku povzročena škoda ali pa je ali bo omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku, ali posredniku naročnika, in/ali dobavitelju ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

12. člen
(skrbnika sporazuma)

Skrbnik sporazuma na strani dobavitelja je _____, tel. št.: _____, e-mail: _____, na strani naročnika pa Dane Filippini, tel. št.: 01/241-10-81, e-mail: dane.filippini@ff.uni-lj.si.

Stranki sporazuma se pravočasno obveščata o morebitnih spremembah in odsotnostih skrbnikov oziroma o spremembah njunih kontaktnih podatkov.

Skrbnika sta zadolžena za vsa opravila, ki so pomembna za nemoteno izvrševanje pogodbenih pravic in obveznosti.

13. člen
(trajanje sporazuma)

Ta sporazum je sklenjen z dnem podpisa, učinkuje pa od 1. 5. 2026 do 30. 4. 2028 in s potekom tega časa preneha veljati.

14. člen
(razvezni pogoj)

Ta sporazum je sklenjena pod razveznim pogojem, da bo izpolnjena ena od naslednjih okoliščin:

- naročnik se seznani z dejstvom, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in naslednji) s strani dobavitelja,
- naročnik se seznani z dejstvom, da je pristojni državni organ pri dobavitelju v času izvajanja tega sporazuma ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
  - plačilom za delo,
  - delovnim časom,
  - počitki,
  - opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali

- v zvezi z zaposlovanjem na črno,

za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Če naročnik ugotovi, da je izpolnjena katera od okoliščin iz prejšnjega odstavka, mora o tem v desetih dneh obvestiti dobavitelja. Ta lahko v roku, ki ga določi naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev.

Če dobavitelj ne predloži dokazov ali če naročnik oceni, da sprejeti ukrepi ne zadoščajo, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od naročnikove seznanitve z okoliščino iz prvega odstavka do izteka veljavnosti sporazuma še najmanj šest mesecev. V tem primeru mora naročnik nemudoma, najkasneje pa v 60 dneh od seznanitve z okoliščino iz prvega odstavka, začeti nov postopek oddaje javnega naročila.

V primeru uresničitve razveznega pogoja se šteje, da je sporazum razvezan z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila. Če naročnik novega postopka javnega naročanja ne začne v roku iz prejšnjega odstavka, pa se šteje, da je sporazum razvezan 60. dan od seznanitve z okoliščino iz prvega odstavka. O tem datumu bo naročnik obvestil dobavitelja.

*xx. člen (v sporazum se vključi samo v primeru, če je dobavitelj pravna oseba, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji)*

Za ta sporazum se uporablja slovensko pravo.

15. člen
(reševanje sporov)

Stranki sporazuma bosta morebitna nesoglasja reševali na miren način; če to ne bi bilo mogoče, pa je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

16. člen
(število izvodov)

Ta sporazum je napisan v dveh enakovrednih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po enega.

*/// alternativno ///*

16. člen
(oblika)

Ta sporazum je sklenjen v elektronski obliki in podpisan z varnima elektronskima podpisoma.

_____, dne _____
številka: _____

_____
(naziv)

_____
(direktor)

Ljubljana, dne _____
številka: _____

Univerza v Ljubljani
Filozofska fakulteta

prof. dr. Mojca Schlamberger Brezar
(dekanja)