

Razpisna dokumentacija

Datum:

8. 9. 2026

Oznaka naročila:

JN-2725-26

Naročnik:

Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana

Predmet naročila:

Tiskarske storitve za obdobje štirih (4) let

Vrsta postopka za oddajo javnega naročila:

Naročilo male vrednosti (pridržano javno naročilo)

Povabilo k oddaji ponudbe in navodila za izdelavo ponudbe

1. Naročnik

Naročnik **Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o., Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana** vabi vse zainteresirane ponudnike k predložitvi pisne ponudbe za oddajo javnega naročila »**Tiskarske storitve za obdobje štirih (4) let**«.

Osnovni podatki naročnika:

Naročnik:	Borzen, operater trga z elektriko, d. o. o.
Naslov:	Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, Slovenija
Matična številka:	1613383000
ID št. za DDV:	SI 27799468
Zakoniti zastopnik:	Peter Žmak, direktor

Kontaktne podatki:

Telefon:	+386 1 620 76 00
Spletna stran:	www.borzen.si
Elektronski naslov:	nabava@borzen.si

2. Ponudnik

To naročilo je **pridržano javno naročilo** (31. člen Zakona o javnem naročanju, Uradni list RS, št. 91/15 in nadaljnji; v nadaljevanju: ZJN-3). Naročnik zato k sodelovanju v tem postopku vabi le ponudnike, ki so invalidska podjetja in zaposlitveni centri, kot jih določa Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 16/07 in nadaljnji; v nadaljevanju: ZZRZI). Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje le invalidskim podjetjem in zaposlitvenim centrom, kot jih določa ZZRZI.

Naročnik bo v postopku pregledovanja ponudb preveril, če ima sodelujoči ponudnik status invalidskega podjetja oziroma zaposlitvenega centra po ZZRZI. To bo storil z vpogledom v register invalidskih podjetij oziroma razvid zaposlitvenih centrov, ki sta javno objavljena na portalu OPSI (<https://podatki.gov.si/>).

Če bo naročnik ugotovil, da ponudnik nima statusa invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra po ZZRZI oziroma da je kot podizvajalca navedel gospodarski subjekt, ki tega statusa nima, takšne ponudbe ne bo obravnaval oziroma bo takšno ponudbo skladno z določbami ZJN-3 zavrnil kot nedopustno.

3. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila je izvajanje tiskarskih storitev za naročnika za potrebe rednega poslovanja, korporativnega komuniciranja, promocijskih aktivnosti, poročanja, dogodkov, projektov ter drugih komunikacijskih in poslovnih namenov naročnika za obdobje štirih (4) let.

Predmet javnega naročila obsega zlasti tiskarsko pripravo, tisk, dodelavo in dobavo različnih vrst promocijskega, informativnega, poslovnega in drugega gradiva, med drugim brošur, zloženk, letakov, vizitk, publikacij, vabil, map, dopisnih listov, kuvert, kartic, plakatov, nalepk, darilnih vrečk, blokov, »roll-up« stojal, »press« sten in drugih tiskovin oziroma materialov po potrebah naročnika. Predmet javnega naročila vključuje tudi digitalni in »offset« tisk, pripravo za tisk oziroma preverjanje tehnične ustreznosti datotek, vezavo, zgibanje, plastificiranje, razrez, perforacijo in druge postopke dodelave, izdelavo manjših in večjih naklad, možnost ekspresne izvedbe po predhodnem dogovoru, dostavo izdelkov na sedež naročnika oziroma drugo lokacijo po navodilu naročnika ter svetovanje glede izbire materialov, formatov, tehnik tiska in zaključne obdelave.

Navedene vrste gradiva in storitev so okvirne in ne predstavljajo izčrpnega seznama vseh storitev, ki jih bo naročnik lahko naročal v času trajanja pogodbe. Naročnik si pridržuje pravico naročiti tudi druge sorodne tiskarske storitve, izdelke in materiale, ki po svoji naravi sodijo v predmet tega javnega naročila. Zaradi tega bo tisk naročal sproti, glede na svoje dejanske potrebe. Ponudnikom ne zagotavlja, da bo dosegel količine oziroma vrednosti, določene v tej razpisni dokumentaciji in izbrani ponudnik iz tega naslova ne bo upravičen do nikakršne odškodnine ali drugega povračila stroškov.

Enotni besednjak javnih naročil (CPV): 79800000 – Tiskarske in s tem povezane storitve.

Podrobnejši opis zahtev je določen v **tehnični specifikaciji naročila**, ki je priloga in sestavni del te razpisne dokumentacije.

4. Vrsta postopka

Javno naročilo se oddaja po postopku **naročila male vrednosti** skladno s 47. členom ZJN-3.

Obvestilo o naročilu z razpisno dokumentacijo je objavljeno na Portalu javnih naročil (<https://www.enarocanje.si/#/>).

5. 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 nadaljnji; ZJN-3),
2. Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in nadaljnji; ZPVPJN),
3. Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07-UPB1; OZ),
4. Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 16/07 in nadaljnji; ZZRZI),
5. Zakon o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 in nadaljnji; ZDDV-1),
6. Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 in nadaljnji; ZIntPK),
7. ostali predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

6. Način in rok predložitve ponudbe

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

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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. Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN najkasneje do dne **23. 9. 2026 do 11:00 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 ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v sistemu e-JN spremeni, je naročniku v sistemu odprta zadnja oddana ponudba. Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Odgovornost ponudnika je, da si zagotovi vse potrebno za pravočasno elektronsko oddajo ponudbe.

V primeru morebitnih tehničnih težav pri uporabi sistema e-JN morajo ponudniki takoj obvestiti tehnično podporo sistema e-JN na telefonski številki 080 2002 ali preko elektronskega naslova ejn.podpora@gov.si. Ponudniki so odgovorni za pravočasno odpravo morebitnih tehničnih težav pri dostopu do sistema ali oddaji ponudbe, pri čemer naročnik ne nosi odgovornosti za težave, ki so nastale zaradi ponudnikove tehnične opreme, dostopa do interneta ali nepravilne uporabe sistema.

7. Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo v okviru informacijskega sistema e-JN. Odpiranje ponudb se izvede elektronsko dne **23. 9. 2026 ob 12:00 uri**.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni ponudbeni vrednosti ter omogoči dostop do dokumentov, ki jih je ponudnik naložil v sistem e-JN.

Naročnik naproša ponudnike, da svoje ponudbe pripravijo v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter da jih posredujejo v roku in na način, kot je določeno v navodilih za pripravo ponudbe.

8. Dostop do razpisne dokumentacije in zahteve za dodatna pojasnila

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na Portalu javnih naročil. Dostop do razpisne dokumentacije je brezplačen.

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 15. 9. 2026 do 10:00 ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik si pridržuje pravico, da to razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Vsa pojasnila, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del razpisne dokumentacije, zato jih morajo ponudniki upoštevati pri pripravi ponudbe, ne glede na to, ali je naročnik pripravil čistopis razpisne dokumentacije ali ne. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil. Naročnik bo pri pregledu in ocenjevanju ponudb upošteval dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, vključno z vsemi pravočasno objavljenimi pojasnili, spremembami in dopolnitvami. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatki in/ali pojasnila, ki niso bila izdana v pisni obliki preko Portala javnih naročil, naročnika ne obvezujejo.

9. Oblika ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti lastnoročno ali elektronsko podpisana s strani zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta oziroma osebe, ki je pooblaščen za podpis in oddajo ponudbe. V kolikor ponudbo podpiše oseba, ki ni zastopnik gospodarskega subjekta, mora k ponudbi priložiti **pooblastilo za podpis ponudbe** (na lastnem obrazcu), iz katerega je razvidno, da je na dan oddaje ponudbe ta oseba imela pooblastilo za podpis ponudbe. Pooblastilo je lahko splošno ali izdano za predmetni postopek.

Zaželeno je, da ponudniki obrazce, ki so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, kadar ni pri posameznem pogoju oziroma za posamezni obrazec izrecno zahtevano drugače, pripravijo izvirno v elektronski obliki in jih v strojno berljivi obliki (npr. format .docx, .xlsx, .xml, .pdf) oddajo v okviru informacijskega sistema e-

JN. Prav tako je zaželeno, da je celotna ponudbena dokumentacija elektronsko podpisana s kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis, izdanim s strani ponudnika kvalificiranih storitev zaupanja.

Za dele ponudbene dokumentacije, ki ne bodo predložene v izvirni elektronski obliki in/ali podpisane s kvalificiranim elektronskim podpisom, si naročnik pridržuje pravico gospodarski subjekt pozvati k predložitvi originalnega izvoda dokumentacije. Ne glede na navedeno, gospodarski subjekt prevzema odgovornost za zagotavljanje avtentičnosti kopije z izvirnikom.

10. Stroški priprave ponudbe in ravnanja naročnika v primeru pomanjkanja zagotovljenih sredstev

Ponudnik prevzema vse stroške priprave in oddaje ponudbe, ki bi mu nastali v postopku izvedbe javnega naročila. Ponudnik z oddajo ponudbe pristaja na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in v splošnih pogojih uporabe informacijskega sistema e-JN.

Naročnik si pridržuje pravico, da postopek ustavi, zavrne vse ponudbe ali po pravnomočnosti odločitve ne sklene pogodbe, če so za to podani razlogi in pogoji, določeni z ZJN-3. Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe v primeru, da v času predvidenega podpisa pogodbe ne bo imel zagotovljenih sredstev za realizacijo celotnega ali dela predmeta javnega naročila ali če pri naročniku nastopijo druge okoliščine, ki onemogočajo sklenitev pogodbe. Ponudniki ponudbo podajajo z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bodo upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe in/ali morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi jim lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika.

11. Sestava razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Povabilo k oddaji ponudbe in navodila za izdelavo ponudbe.
2. Razpisni obrazci:
 - Obrazec »Udeležba in izjava«,
 - Obrazec »Podatki o partnerjih«,
 - Obrazec »Podatki o podizvajalcih«,
 - Obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo«,
 - Obrazec »Ponudba«,
 - Obrazec »Ponudbeni predračun« (datoteka v .xlsx formatu),
 - Obrazec »Referenca«,
 - Obrazec »Vzorec pogodbe«.
3. Priloge:
 - Tehnična specifikacija naročila,
 - Obrazec ESPD,
 - Celostna grafična podoba (v nadaljevanju: CGP) naročnika.

12. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti

12.1. 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 posameznem pogoju izrecno navedeno. Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 'Skupna ponudba' in 'Ponudba s podizvajalci' te razpisne dokumentacije.

Gospodarski subjekt izkaže izpolnjevanje naročnikovih zahtev z izpolnjenimi razpisnimi obrazci in enotnim evropskim dokumentom v zvezi z oddajo javnega naročila (obrazec 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 oziroma 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 bo naročnik od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila, razen tistih, ki jih lahko naročnik pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov.

12.2. 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 (popravni mehanizem).

Dokazilo: Izpolnjen ESPD v delu III: Razlogi za izključitev, oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami za vse gospodarske subjekte v ponudbi in 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). Naročnik bo resničnost izjave preveril 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 bo resničnost izjave preveril 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 bo resničnost izjave preveril v informacijskem sistemu e-Dosje oziroma na spletni strani <https://ejn.gov.si/sistem/negativna-lista.html>.

- 4) V zadnjih treh (3) 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 pravnoomočno odločitvijo ali več pravnoomočnimi 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. Naročnik bo resničnost izjave preveril v informacijskem sistemu e-Dosje oziroma drugi uradni evidenci.

12.3. Pogoji za sodelovanje

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. Za gospodarske subjekte, registrirane v Republiki Sloveniji, to pomeni registracija dejavnosti C18.1 Tiskarstvo in z njim povezane storitve po Standardni klasifikaciji dejavnosti oziroma primerljiva registracija dejavnosti po prejšnjih SKD.

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

2) Tehnična in strokovna sposobnost

Gospodarski subjekt mora izkazati, da je v zadnjih treh (3) letih pred potekom roka za prejem ponudb uspešno izvedel najmanj eno referenčno naročilo, ki je obsegalo izvajanje tiskarskih storitev v skupni vrednosti najmanj 40.000,00 EUR brez DDV.

Referenčno naročilo je lahko izvedeno na podlagi ene pogodbe oziroma drugega primerljivega pravnega razmerja, v okviru katerega je gospodarski subjekt za istega naročnika izvedel eno ali več tiskarskih storitev. Če je šlo za sukcesivno izvajanje storitev, se upošteva skupna vrednost storitev, izvedenih v okviru iste pogodbe oziroma istega pravnega razmerja.

Za uspešno opravljeno referenčno naročilo se šteje naročilo, ki je bilo izvedeno kakovostno, pravočasno in v skladu z dogovorjenimi obveznostmi. Referenčno naročilo je lahko ob poteku roka za prejem ponudb zaključeno ali še v izvajanju, pri čemer se v slednjem primeru upošteva samo vrednost tiskarskih storitev, ki so bile do poteka roka za prejem ponudb že uspešno izvedene.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Referenca«. Ponudnik mora v obrazcu navesti najmanj podatke o referenčnem naročniku, predmetu in opisu izvedenih tiskarskih storitev, obdobju izvedbe, vrednosti izvedenih storitev brez DDV ter kontaktni osebi referenčnega naročnika.

Pri skupni ponudbi oziroma ponudbi s podizvajalci se v obrazcu jasno navede gospodarski subjekt, na katerega se posamezna referenca nanaša. Če se ponudnik sklicuje na referenco podizvajalca, mora ta podizvajalec pri izvedbi javnega naročila dejansko izvajati storitve, za katere izkazuje usposobljenost.

Naročnik si pridržuje pravico navedene podatke preveriti neposredno pri referenčnem naročniku ter po potrebi zahtevati dodatna dokazila o vsebini, vrednosti in uspešni izvedbi referenčnih storitev. Če preveritev pri referenčnem naročniku ne bo mogoča, lahko naročnik od gospodarskega subjekta zahteva druga ustrezna dokazila, iz katerih je mogoče preveriti izpolnjevanje pogoja.

13. Merila za oddajo javnega naročila

Naročnik bo javno naročilo oddal na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, določene z uporabo meril, navedenih v nadaljevanju. Najugodnejši ponudnik je tisti z najvišjim seštevkom točk po navedenih merilih.

Posamezna ponudba lahko prejme največ 100 točk. Skupno število točk se izračuna po naslednji formuli:

$$T = M1 + M2 + M3.$$

Merilo (M)	Najvišje možno število točk (T)
M1: Najnižja skupna vrednost brez DDV	85 točk
M2: Ponujeni popust na cenik za storitve oziroma izdelke, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu, vendar sodijo v predmet javnega naročila	10 točk
M3: Brezplačno skladiščenje natisnjenega gradiva pri ponudniku	5 točk
Skupaj	100 točk

Izračunane točke pri merilih M1 in M2 se zaokrožijo na dve decimalni mesti. Pri merilu M3 se točke dodelijo v celih številih.

Ponudbe se razvrstijo glede na skupno doseženo število točk. Ekonomsko najugodnejša je dopustna ponudba, ki doseže največje skupno število točk.

Če dve ali več dopustnih ponudb dosežejo enako skupno število točk, se višje uvrsti ponudba z nižjo skupno ponudbeno ceno z DDV. Če je tudi skupna ponudbena cena z DDV enaka, se višje uvrsti ponudba, ki je pri merilu M2 dosegla več točk. Če ponudb tudi na tej podlagi ni mogoče razvrstiti, naročnik med enakovrednimi ponudbami izvede javni žreb. O času in kraju žreba bo ponudnike predhodno obvestil. Žreb se dokumentira z zapisnikom.

M1: Najnižja skupna vrednost brez DDV (največ 85 točk)

Naročnik bo ponudbe v okviru tega merila točkoval tako, da bo ponudniku, ki bo ponudil najnižjo skupno vrednost brez DDV, dodelil najvišje število točk, vsakemu naslednjemu ponudniku pa sorazmerno nižje število točk po sledeči formuli: $M1 = (C_{min} / C) \times 85$, kjer M1 pomeni število točk, C_{min} pomeni najnižja ponujena skupna vrednost brez DDV in C pomeni ponudnikova skupna vrednost brez DDV.

M2: Ponujeni popust na cenik za storitve oziroma izdelke, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu, vendar sodijo v predmet javnega naročila (največ 10 točk)

V okviru merila M2 se ocenjuje višina popusta, ki ga ponudnik ponudi na svoj cenik za tiskarske storitve in izdelke v sklopu morebitnih posameznih naročil, ki niso vključena v ponudbeni predračun, vendar so neposredno povezana s predmetom tega javnega naročila in po svoji naravi sodijo med tiskarske oziroma s tiskom povezane storitve in izdelke.

Ponudnik v obrazcu »Ponudba« na prazno črto navede odstotek popusta na cenik, ki ga je predložil svoji ponudbi. Ponujeni odstotek popusta je fiksni in velja za celotno obdobje trajanja pogodbe. Popust se obračunava od cen iz izhodiščnega cenika, predloženega v ponudbi, oziroma od cen, spremenjenih pod pogoji, določenimi v tej dokumentaciji in vzorcu pogodbe.

Ponudbi z najvišjim ponujenim popustom se dodeli 10 točk. Preostale ponudbe prejmejo sorazmerno manj točk po naslednji formuli: $M2 = (P_{pon} / P_{max}) \times 10$, kjer M2 pomeni število doseženih točk, Ppon pomeni ponujeni odstotek popusta ocenjevane ponudbe, Pmax pa najvišji ponujeni odstotek popusta med dopustnimi ponodbami.

Če ponudnik popusta ne ponudi, navede popust v višini 0 % ali podatka o popustu ne vpiše, prejme pri tem merilu 0 točk.

M3: Brezplačno skladiščenje natisnjenega gradiva pri ponudniku (največ 5 točk)

Naročnik bo v okviru tega merila ocenil, ali ponudnik za potrebe naročnika zagotavlja možnost brezplačnega skladiščenja natisnjenega gradiva v svojih prostorih. Brezplačno skladiščenje pomeni, da ponudnik brez dodatnega plačila zagotavlja hrambo natisnjenega gradiva, ki ga naročnik po izdelavi ne prevzame v celoti, temveč ga prevzema postopoma glede na svoje potrebe. Brezplačno skladiščenje mora biti zagotovljeno za največ 5.000 kosov standardnih tiskovin, kot so brošure, zloženke, letaki ali primerljivo gradivo, in za obdobje največ treh (3) mesecev od izdelave posamezne naklade.

Ponudnik v obrazcu »Ponudba« označi, ali zagotavlja brezplačno skladiščenje natisnjenega gradiva pod navedenimi pogoji.

Točke se dodelijo na naslednji način:

- če ponudnik označi DA, prejme 5 točk;
- če ponudnik označi NE ali ne označi nobene možnosti, prejme 0 točk.

Če ponudnik označi DA, se šteje, da so vsi stroški skladiščenja in poznejše dostave skladiščenega gradiva na sedež naročnika vključeni v ponudbeno ceno in se naročniku ne zaračunajo posebej.

Vrsta in količina gradiva, obdobje skladiščenja ter način postopnega prevzema se določijo pri posameznem naročilu.

14. Ponudba oziroma ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- 1) izpolnjen obrazec »Udeležba in izjava«;
- 2) izpolnjen obrazec »Ponudba«;
- 3) izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun«;
- 4) veljavni cenik ponudnika oziroma dokument, ki vsebuje neposredno dostopno povezavo do cenika, veljavnega na dan poteka roka za prejem ponudb;
- 5) izpolnjen obrazec »Podatki o partnerjih« (ponudnik obrazec predloži le v primeru, če v ponudbi nastopa s partnerjem/i; obrazcu priloži tudi Partnersko pogodbo na lastnem obrazcu);
- 6) izpolnjen obrazec »Podatki o podizvajalcih« (ponudnik obrazec predloži le v primeru, če v ponudbi nastopa s podizvajalcem/i);
- 7) izpolnjen obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo« (ponudnik obrazec predloži le za tistega podizvajalca, ki je zahteval neposredno plačilo terjatev, ki jih bo imel do ponudnika);
- 8) izpolnjen obrazec »Referenca«;
- 9) izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi;
- 10) lastna izjava, če ponudnik uveljavlja popravni mehanizem v točki 12.2¹.

¹ Če je gospodarski subjekt v položaju iz točke 12.2. te razpisne dokumentacije in uveljavlja popravni mehanizem, mora pripraviti lastno izjavo, v kateri napiše kršitve in opiše ukrepe, s katerimi lahko naročniku dokaže svojo zanesljivost kljub

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.

Dokumenti, ki jih ponudniku v fazi oddaje ponudbe ni potrebno priložiti: Tehnična specifikacija naročila in vzorec pogodbe.

Ponudniki morajo spremljati objave na Portalu JN. V kolikor so bila v okviru dodatnih pojasnil ali popravkov zahtevana dodatna dokazila ali spremenjeni obrazci, morajo ponudniki predložiti zadnjo veljavno verzijo dokumentacije oziroma obrazcev.

Ponudbeni predračun

Ponudnik v obrazcu »Ponudbeni predračun« za vsako navedeno vrsto tiskovine in naklado vpiše skupno ceno posamezne naklade v EUR brez DDV.

Ponudbena vrednost za namen ocenjevanja ponudb se izračuna kot seštevek cen vseh vrst tiskovin in naklad, navedenih v ponudbenem predračunu. Tako izračunana vrednost predstavlja izključno primerjalno vrednost za ocenjevanje ponudb po merilu M1 in ne pomeni ocenjene, zagotovljene ali pričakovane vrednosti dejanskih naročil.

Naročnik bo storitve naročal sukcesivno glede na svoje dejanske potrebe. Navedba posamezne vrste tiskovine in naklade v ponudbenem predračunu naročnika ne zavezuje k naročilu te tiskovine ali naklade niti k naročilu določene količine ali vrednosti storitev. Dejanska količina, vrsta in pogostost posameznih naročil se lahko razlikujejo od postavk, uporabljenih za izračun ponudbene vrednosti.

Cene posameznih naklad iz ponudbenega predračuna so za izvajalca zavezujoče in vključujejo vse stroške, potrebne za pravilno ter popolno izvedbo posameznega naročila pod pogoji iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

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.

obstoju razloga za izključitev. Izjavo v informacijskem sistemu e-JN v .pdf obliki naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

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.

15. Skupna ponudba

Skupna ponudba pomeni nastop več samostojnih gospodarskih subjektov skupaj (konzorcij ponudnikov). 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. Vsak član konzorcija mora izpolnjevati pogoj za sodelovanje iz točke »Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti«, pogoj iz točke »Tehnična in strokovna sposobnost« pa lahko člani konzorcija izpolnijo tudi skupaj.

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 poslovanje v imenu članov konzorcija in se dogovoriti, da naročniku odgovarjajo solidarno. Vsi člani konzorcija bodo navedeni tudi v pogodbi, ki jo bo s poslovoščim ponudnikom kot njihovim zastopnikom sklenil naročnik.

16. Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko javno naročilo v celoti izvede sam, lahko pa del javnega naročila odda v podizvajanje. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom tega javnega naročila. Po določbi prvega odstavka 31. člena ZJN-3 lahko ponudnik del javnega naročila odda v podizvajanje le invalidskim podjetjem in zaposlitvenim centrom, kot jih določa ZZRZI.

Ponudnik, ki bo to javno naročilo izvajal s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce in vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, ter kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Podizvajalec ne sme biti v katerem od položajev, ki jih opisujejo izključitveni razlogi. Vsak podizvajalec mora izpolnjevati pogoj za sodelovanje iz točke »Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti«. Pogoj iz točke »Tehnična in strokovna sposobnost« lahko ponudnik izpolnjuje tudi skupaj s podizvajalcem, vendar le v primeru, ko bo slednji tudi dejansko izvajal storitve, za katere izkazuje usposobljenost.

Neposredno plačilo podizvajalcu je obvezno le, če podizvajalec to zahteva na način, določen v 94. členu ZJN-3. Izbrani ponudnik naročniku v vsakem primeru v celoti odgovarja za izvedbo javnega naročila.

17. Variantne ponudbe

Naročnik ne dopušča variantnih ponudb.

18. Jezik ponudbe

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

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

19. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati še vsaj tri (3) 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.

20. Stroški ponudbe

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

21. 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. Pri preverjanju ponudb lahko pridejo v poštev tudi določila 86. člena ZJN-3 (neobičajno nizka ponudba) in 89. člena ZJN-3 (pregled in ocenjevanje ponudb ter način oddaje javnega naročila). 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 devetdeset (90) dni od dneva odpiranja ponudb objavil na Portalu JN. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu JN.

22. Podatki o udeležbi v lastništvu ponudnika

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK ponudniki predložijo izjavo oziroma podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb in gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe (obrazec »Udeležba in izjava«).

Enako izjavo mora poslovodeči ponudnik predložiti za ostale ponudnike v skupnem nastopu, ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, pa za podizvajalce, ki bodo pri izvedbi javnega naročila udeleženi v vrednosti več kot 10.000,00 EUR brez DDV.

Če izbrani ponudnik ne predloži zahtevanih podatkov, bo naročnik štel, da odstopa od podpisa pogodbe. 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.

23. Podpis pogodbe

Pogodba o izvedbi javnega naročila bo sklenjena z vsebino vzorca iz te razpisne dokumentacije (obrazec »Vzorec pogodbe«). Če bo izbrana skupna ponudba ali ponudba s podizvajalci, bo pogodba ustrezno prilagojena z določbami o skupnih ponudnikih oziroma podizvajalci. Ponudnik z oddajo ponudbe potrdi, da je seznanjen z vsebino pogodbe in se z njo strinja, vzorca pogodbe pa mu ni treba predložiti s ponudbo.

Izbrani ponudnik bo moral pogodbo podpisati takoj, najkasneje pa v desetih (10) dneh po prejemu naročnikovega poziva, naj pristopi k podpisu. Če izbrani ponudnik v postavljenem roku ne podpiše pogodbe, 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.

Pogodba se sklene za določen čas štirih (4) let od dneva podpisa.

24. Nadomestna izpolnitev invalidske kvote

V skladu z ZZRZI je naročnik zavezan k izpolnjevanju kvote za zaposlovanje invalidov, ki se določa glede na njegovo registrirano glavno dejavnost in vsakokratno število zaposlenih. Za naročnika znaša predpisana kvota dva odstotka (2 %).

Če naročnik predpisane kvote ne izpolnjuje z zaposlenimi invalidi, lahko svojo obveznost v skladu z ZZRZI delno ali v celoti izpolni z nadomestno izpolnitvijo kvote na podlagi pogodbe o poslovnem sodelovanju z invalidskim podjetjem ali zaposlitvenim centrom.

Če bo naročnik predmetno pogodbo uveljavljal za nadomestno izpolnitev kvote, se izbrani ponudnik zavezuje z naročnikom pravočasno skleniti ustrezen dogovor ter mu zagotoviti vse podatke in dokazila, potrebna za napoved in dokazovanje njene realizacije. Dogovor se sklene za posamezno koledarsko leto oziroma za obdobje, v katerem bo naročnik uveljavljal nadomestno izpolnitev kvote.

Obseg nadomestne izpolnitve se določi glede na vsakokratno obveznost in dejanske potrebe naročnika.

25. 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/>), in sicer 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. 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.

Vabljeni k sodelovanju!

BORZEN, d.o.o.

Tehnična specifikacija naročila (oznaka: JN-2725-26)

1. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila je izvajanje tiskarskih storitev za naročnika, in sicer za potrebe njegovega rednega poslovanja, korporativnega komuniciranja, promocijskih aktivnosti, poročanja, dogodkov, projektov ter drugih komunikacijskih in poslovnih namenov naročnika.

Storitve obsegajo predvsem:

- digitalni in »offset« tisk;
- tisk brošur, zložen, letakov, vizitk in drugih publikacij ter tiskovin;
- tisk vabil, map, dopisnih listov, kuvert, plakatov in podobnih materialov;
- tisk »roll-up« stojal in »press« sten;
- tisk nalepk za steklene površine;
- izdelava in tisk darilnih vrečk;
- tisk pisalnih blokov in zvezkov;
- ostale tiskovine po naročilu naročnika;
- pripravo za tisk oziroma preverjanje tehnične ustreznosti datotek;
- vezavo, zgibanje, plastificiranje, razrez, perforacijo in druge zaključne postopke;
- možnost ekspresne izvedbe po predhodnem dogovoru;
- dostavo izdelkov na sedež naročnika oziroma na drugo lokacijo po navodilu naročnika;
- svetovanje glede izbire papirja, formata, zaključne obdelave in optimalne izvedbe tiskovin.

Vrste tiskovin in naklade, navedene v obrazcu »Ponudbeni predračun«, predstavljajo primerjalni model za ocenjevanje ponudb in ne pomenijo ocenjenih ali zagotovljenih količin naročila. Naročnik bo storitve naročal sukcesivno glede na svoje dejanske potrebe. Dejanske vrste tiskovin, naklade in pogostost naročanja se lahko razlikujejo od postavk, uporabljenih za primerjavo ponudb.

Naročnik si pridržuje pravico naročati tudi tiskovine, promocijske materiale, dodelave ter druge sorodne storitve in izdelke, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu, če so povezani s predmetom tega javnega naročila.

V primeru naročila storitev oziroma izdelkov, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu, se cena določi na podlagi izhodiščnega cenika, ki ga je izvajalec predložil v ponudbi, oziroma njegove dopustne spremembe, zmanjšane za popust v višini ____ %, ki ga je ponudnik navedel v obrazcu »Ponudba«. Ponudnik mora ponudbi priložiti cenik, veljaven na dan poteka roka za prejem ponudb.

Za vsako takšno naročilo izvajalec predhodno pripravi pisno ponudbo, ki vsebuje opis storitve oziroma izdelka, rok izvedbe in ceno. Izvedba se lahko začne šele po predhodni pisni potrditvi naročnika.

2. Tehnične zahteve

Ponudnik mora zagotavljati kakovostno, pravočasno in strokovno izvedbo tiskarskih storitev, ki vključujejo:

- digitalni tisk;
- barvni in črno-beli tisk;
- tisk na različne gramature papirja;
- tisk na premazni in nepremazni papir;
- tisk različnih formatov;
- možnost tiska v živi rob;

- zaključna dela, kot so razrez, zgibanje, spenjanje, šivanje, lepljenje, plastifikacija in vezava;
- pripravo poskusnega odtisa na zahtevo naročnika;
- pregled tiskarskih datotek pred tiskom;
- opozorilo naročniku v primeru tehničnih pomanjkljivosti datotek;
- dostavo končnih izdelkov na lokacijo naročnika (Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana) ali po potrebi na druge lokacije na območju Ljubljane.

3. Kakovost izvedbe

Izdelki morajo biti izvedeni skladno s potrjeno grafično pripravo, tehnično specifikacijo posameznega naročila in dogovorjenimi standardi kakovosti.

Ponudnik mora zagotoviti:

- barvno ustreznost glede na predložene datoteke;
- natančen razrez in vezavo;
- brezhibno zaključeno obdelavo;
- ustrezno pakiranje;
- zaščito izdelkov pred poškodbami med prevozom;
- spoštovanje CGP naročnika.

4. Komunikacija z naročnikom

Ponudnik mora imenovati kontaktno osebo za naročnika. Kontaktna oseba mora biti dosegljiva po elektronski pošti in telefonu v rednem delovnem času, od ponedeljka do petka, od 8.00 do 16.00 ure. Ponudnik mora na povpraševanje naročnika odgovoriti najpozneje v roku treh (3) delovnih dni od prejema povpraševanja, razen če naročnik določi drugače.

5. Okoljske zahteve

Naročnik lahko pri posameznem povpraševanju določi uporabo recikliranega papirja, papirja iz trajnostno upravljanih virov ali drugo konkretno okoljsko lastnost, npr. uporabo okoljsko manj obremenjujočih barv, racionalno porabo materialov, ločeno zbiranje in ustrezno ravnanje z odpadnim papirjem, embalažo in drugimi materiali ter možnost digitalnega poskusnega odtisa namesto fizičnega, kadar je to primerno in zadostuje za potrditev naročila.

6. Način naročanja storitev

Naročnik bo storitve naročal sukcesivno, na podlagi posameznih povpraševanj oziroma naročilnic. Vsako posamezno naročilo bo praviloma vsebovalo podatke o vrsti tiskovine, formatu, obsegu, nakladi, barvnosti, vrsti in gramaturi papirja, roku izvedbe, lokacijo in datum dostave ter morebitne druge zahteve.

Ponudnik mora pred izvedbo posameznega naročila naročniku po elektronski pošti posredovati potrditev cene, roka in tehničnih pogojev izvedbe.

7. Storitve in izdelki, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu

Naročnik lahko v času izvajanja pogodbe glede na svoje dejanske potrebe naroča tudi tiskarske storitve, izdelke, materiale in dodelave, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu, če so neposredno povezani s predmetom tega

javnega naročila in po svoji naravi predstavljajo sorodne tiskarske storitve oziroma s tiskom povezane storitve ali izdelke.

Ponudnik mora za storitve in izdelke, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu, priložiti cenik, veljaven na dan poteka roka za prejem ponudb. Cenik mora biti datiran oziroma mora biti iz njega drugače nedvoumno razvidna njegova različica ali datum veljavnosti. Ponudnik lahko namesto cenika predloži tudi dokument z neposredno dostopno povezavo do javno objavljenega cenika, pri čemer mora biti mogoče ugotoviti vsebino in veljavnost cenika na dan poteka roka za prejem ponudb.

Posamezne postavke oziroma storitve ali izdelki, navedeni v ceniku, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu, se štejejo za izbirni asortima za morebitna preostala posamezna naročila. Zgolj dejstvo, da je posamezna storitev ali izdelek naveden v ceniku, ne pomeni, da je vključen v osnovni predmet ponudbe.

Za posamezno storitev ali izdelek iz izbirnega asortimaja bo naročnik izvajalcu poslal pisno povpraševanje po elektronski pošti, ki vsebuje najmanj opis, količino, ceno po veljavnem ceniku, obračun ponujenega popusta in rok izvedbe, izvajalec pa bo pred potrditvijo oziroma izvedbo naročila pripravil pisno ponudbo. Naročnik bo pred potrditvijo naročila in izdajo naročilnice preveril, ali storitev oziroma izdelek sodi v predmet pogodbe, ali izpolnjuje zahteve konkretnega povpraševanja in ali je ponujena cena gospodarna ter primerljiva s cenami na trgu. Izvedba se lahko začne šele po pisni potrditvi ponudbe in izdaji naročilnice.

Cena posamezne storitve ali izdelka se določi na podlagi ustrezne postavke izhodiščnega cenika, ki ga je izvajalec predložil v ponudbi oziroma njegove dopustne spremembe, zmanjšane za ponujeni popust.

Predmet ponudbe, ki se preverja v fazi pregleda in ocenjevanja ponudb, predstavljajo storitve in izdelki, vključeni v ponudbeni predračun in tehnično specifikacijo naročila. Priloženi cenik predstavlja cenovno podlago za morebitna posamezna naročila storitev in izdelkov, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu ter ne predstavljajo razširitve osnovnega predmeta ponudbe.

Cene iz izhodiščnega cenika se lahko spremenijo največ enkrat v posameznem koledarskem letu, pri čemer zvišanje cen ne sme preseči odstotka letne stopnje inflacije v Republiki Sloveniji, izkazane z indeksom cen življenjskih potrebščin, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

Izvajalec mora naročniku zahtevo za spremembo cen predložiti najmanj trideset (30) dni pred predlaganim začetkom njihove uporabe in ji priložiti novi cenik ter izračun spremembe. Spremenjene cene se lahko uporabljajo šele po predhodni pisni potrditvi naročnika in ne vplivajo na že potrjena posamezna naročila. Ponujeni odstotek popusta ostane fiksni ves čas trajanja pogodbe.

8. Varovanje podatkov in gradiv

Ponudnik mora vse prejete datoteke, gradiva, informacije in podatke naročnika obravnavati kot zaupne. Ponudnik brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme uporabljati gradiv naročnika za druge namene, razkrivati vsebine tretjim osebam, objavljati izdelkov kot referenco (le s pisnim dovoljenjem naročnika) ali posredovati datotek ali drugih materialov drugim osebam, razen kadar je to nujno za izvedbo naročila in ob upoštevanju pogodbenih obveznosti.

Po zaključku posameznega naročila mora ponudnik na zahtevo naročnika izbrisati oziroma vrniti prejete datoteke.

9. Roki izvedbe

Ponudnik mora zagotoviti izvedbo storitev v rokih, ki jih naročnik in izvajalec dogovorita ob posameznem naročilu.

Rok izvedbe se določi glede na vrsto, obseg, zahtevnost in količino naročenih tiskovin ter morebitne posebne zahteve naročnika.

Začetek teka roka izvedbe se opredeli ob posameznem naročilu in praviloma nastopi po potrditvi končne grafične priprave, prejemu tehnično ustreznih datotek oziroma izpolnitvi drugih pogojev, dogovorjenih za konkretno naročilo.

Pri nujnih naročilih se rok izvedbe določi sporazumno pred potrditvijo posameznega naročila. Izvajalec začne izvedbo po pisni potrditvi roka in prejemu naročilnice.

10. Vrste tiskovin

Če je pri posamezni postavki zahtevan poskusni odtis, mora biti en poskusni odtis vključen v ponudbeno ceno. Če naročnik ne določi drugače, je lahko poskusni odtis digitalen. Rok izvedbe začne teči po naročnikovi potrditvi končnega poskusnega odtisa oziroma končne grafične priprave.

Strošek izdelave ali uporabe ustreznega orodja za izsek mora prav tako biti vključen v ponudbeno ceno.

Prav tako morajo biti v ponudbeno ceno vključeni tudi stroški embalaže, pakiranja in dostave na lokacijo naročnika.

Zvezek

Format: 148x210 mm

Obseg: 60 strani + 4 strani ovitek

Tisk: strani 4/4, ovitek 4/4

Material strani: 90 g munken pure ali primerljivo

Material ovitek: 240 g munken pure ali primerljivo

Vezava: šivano z žico 2x

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakirano v škatle z dostavo na lokacijo naročnika

Blok spirala, trde platnice

Format: 205x245 mm

Obseg: 110 enakih listov + 1 prvi list + 2x oplatničen ovitek

Material: 90 g arena ali primerljivo, prvi list 250 g premazni mat, ovitek 135 g premazni mat + 2 mm lepenka

Barve: not. 1/1 ena barva, vsi listi enaki, prvi list 4/0 barvno, ovitek 4/0 barvno

Grafična priprava: montaža, osvetljevanje, CTP, probni NR print

Dodelava: 1/0 antiscratch plastifikacija, oplatničevanje, 1/0 UV lak + 0/1 UV lak, spirala bela ali črna ali srebrna, razrez na format

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakiranje: v škatle ali zavoje z dostavo na lokacijo naročnika

Blok

Blok 1

Format: 210x297 mm, A4

Obseg: 20 enostransko potiskanih listov in podložni karton

Notranji listi: 90 g bel nepremazni papir, 4/0 enostranski barvni tisk CMYK, vsi listi imajo enak tisk

Podložni karton: 300 g, enostransko, brez tiska

Vezava: listi so po zgornjem robu zlepljeni v blok in pritrjeni na podložni karton; posamezen list mora omogočati enostavno odtrganje

Dodelava: razrez na končni format in lepljenje v blok

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakiranje: v škatle ali zavoje z dostavo na lokacijo naročnika

Brošure

Brošura 1

Format: 220x275 mm, barvni

Obseg: 28 strani + 4 strani ovitek

Tisk: strani 4/4, ovitek 4/4 + 1/0 PVC mat + offset lak parcialno

Material: 150 g olin regular absolute white ali primerljivo, ovitek 250 g olin regular absolute white ali primerljivo

Vezava: broširano, lepljeno

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakirano v škatle z dostavo na lokacijo naročnika

Brošura 2

Format: 210 x 297 mm, barvni

Obseg: 48 strani + 4 strani ovitek

Ovitek: barvni tisk 4/4, enostransko mat premazni karton, 325 g, mat plastifikacija

Notranjost: barvni tisk 4/0, papir brezlesni 90 g

Vezava: broširano, šivano

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakirano v škatle z dostavo na lokacijo naročnika

Vizitke

Format: 86x54 mm

Tisk: 4/4, CMYK obojestransko, digitalno

Gramatura papirja: 350 g mat premazni

Dodelava s premazom: 1/1 obojestransko »soft touch« plastika

Napis Borzen na zadnji strani vizitke: UV lak navaden (ne 3D), enostransko

Porezava: zaobljeni robovi, z orodjem

Pakirano v škatle ali pakete z dostavo na lokacijo naročnika

Kuverte

Kuverta AmLo

Format: 110x230 mm

Obseg: 2 strani

Material: AmLo Edera

Barve: 4/0 barvno, tisk v živi rob

Grafična priprava: montaža, osvetljevanje CTP, probni NR print, naročnikov pdf

Dodelava: razrez na format

Pakirano v škatle ali zavoje z dostavo na lokacijo naročnika

Kuverta AmBo

Format: 110x230 mm

Obseg: 2 strani

Material: AmBO Edera

Barve: 4/0 barvno, tisk v živi rob

Grafična priprava: montaža, osvetljevanje CTP, probni NR print, naročnikov pdf

Dodelava: razrez na format

Pakirano v škatle ali zavoje z dostavo na lokacijo naročnika

Kuverta C4Lo

Format: 230x324 mm

Obseg: 2 strani

Material: C4 Lo vrečka NK

Barve: 4/0 barvno, tisk v živi rob

Grafična priprava: montaža, osvetljevanje CTP, probni NR print, naročnikov pdf

Dodelava: razrez na format

Pakirano v škatle ali zavoje z dostavo na lokacijo naročnika

Kuverta C4Bo

Format: 230x324 mm

Obseg: 2 strani

Material: C4 Bo Masterstrip

Barve: 4/0 barvno, tisk v živi rob

Grafična priprava: montaža, osvetljevanje CTP, probni NR print, naročnikov pdf

Dodelava: razrez na format

Pakirano v škatle ali zavoje z dostavo na lokacijo naročnika

Knjiga

Format: 210x297 mm

Obseg: 48 strani + ovitek (brez predlista)

Tisk prevleka: 4/0 + 1/0 mat plastika

Tisk vložek: 4/4

Material prevleka: 135 g silk

Material vložek: 140 brezlesni papir

Lepenka: 2 mm

Vezava: trda vezava, raven hrbet

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakirano v škatle z dostavo na lokacijo naročnika

Poslovna mapa

Format: 520x385 mm (odprt)

Tisk: 3/1 + PVC mat 1/0

Material: 300 g garda mat ali primerljivo

Dodelava: izsekano, lepljenje mape

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Pakirano v škatle ali zavoje z dostavo na lokacijo naročnika

Letak

Format: 210x243 mm

Obseg: 2 x 2 strani

Tisk: 4/4

Material: 300 g olin ali primerljivo

Dodelava: izsekano

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakirano v škatle ali zavoje z dostavo na lokacijo naročnika

Format: 210x100 mm

Obseg: 2 strani

Tisk 2/1 + UV lak parcialno

Material: 300 g olin regular absolute white ali primerljivo

Dodelava: obrezano na format

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Pakirano v škatle ali zavoje z dostavo na lokacijo naročnika

Darilne vrečke

Darilna vrečka, mala

Dokument: predani hi-res pdf za tisk

Format: vrečka zložena, 175x100x240 mm

Material: 170 g fedrigoni mat premazni ali primerljivo

Tisk: vrečka 3/0 B

PVC: 1/0 mat PVC

Vrvica: bombažna, pletena

Dodelava: izsek vrečke, zlaganje in lepljenje, vloženo dno vrečke, montaža nosilne vrvice

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakirano v škatle z dostavo na lokacijo naročnika

Darilna vrečka, srednja

Dokument: predani hi-res pdf za tisk

Format: vrečka zložena, 220x100x310 mm

Material: 170 g fedrigoni mat premazni ali primerljivo

Tisk: vrečka 3/0 B

PVC: 1/0 mat PVC

Vrvica: bombažna, pletena

Dodelava: izsek vrečke, zlaganje in lepljenje, vloženo dno vrečke, montaža nosilne vrvice

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakirano v škatle z dostavo na lokacijo naročnika

Darilna vrečka, velika

Dokument: predani hi-res pdf za tisk

Format: vrečka zložena, 250x120x350 mm

Material: 170 g fedrigoni mat premazni ali primerljivo

Tisk: vrečka 3/0 B

PVC: 1/0 mat PVC

Vrvica: bombažna, pletena

Dodelava: izsek vrečke, zlaganje in lepljenje, vloženo dno vrečke, montaža nosilne vrvice

Izdelava poskusnega odtisa za kontrolo pred tiskom

Pakirano v škatle z dostavo na lokacijo naročnika

Roll-up stojala

Roll-up stojalo 1

Dimenzija: 100x200 cm, samostoječe stojalo, s prenosno torbo in konstrukcijo

Grafika: visokoločljivostni enostranski barvni tisk 4/0

Material grafike: neprosojen material, primeren za roll-up stojala, ki preprečuje prosevanje svetlobe in zvijanje robov, spredaj tekstilna grafika, zadaj blokirani tekstil

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Predogled: digitalni predogled postavitve grafike pred tiskom

Dostava na lokacijo naročnika, izdelek mora biti ustrezno zaščiten pred poškodbami in dostavljen na lokacijo naročnika

Roll-up stojalo 2

Dimenzija: 80x230 cm, kaseta z navijalnim bobnom, teleskopska palica

Ojačana tekstilna torba, pritrdjevanje zgoraj in spodaj na klik

Zgornji profil za grafiko (80x230 cm), visokoresolucijski tisk na gumirano platno, porezano na format

Naročnik odda pdf datoteke, pripravljene za tisk, izvajalec pred tiskom preveri tehnično ustreznost datoteke in naročnika opozori na morebitne pomanjkljivosti

Predogled: digitalni predogled postavitve grafike pred tiskom

Dostava na lokacijo naročnika, izdelek mora biti ustrezno zaščiten pred poškodbami in dostavljen na lokacijo naročnika

**Razpisni obrazci
(oznaka: JN-2725-26)**

Gospodarski subjekt izpolni obrazec za potrebe zagotovitve transparentnosti posla in preprečitev korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov, skladno z določbami šestega odstavka 14. člena in petega odstavka 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 - ZPPri; krajše: ZIntPK).

IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

Podatki o ponudniku (pravna oseba, podjetnik, društvo ali drug pravni subjekt, ki nastopa v postopku javnega naročanja):

Firma ponudnika:	
Sedež ponudnika:	
Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:	
Ponudnik je nosilec tihe družbe* (ustrezno označi):	DA / NE

Lastniška struktura ponudnika:

1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno s tihimi družbeniki*:

Fizična oseba 1	
Ime in priimek:	
Prebivališče - stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):	
Delež lastništva:	
Tihi družbenik* (ustrezno označi):	DA / NE
Če DA, navedite nosilca tihe družbe*:	

Fizična oseba 2	
Ime in priimek:	
Prebivališče - stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):	
Delež lastništva:	
Tihi družbenik* (ustrezno označi):	DA / NE
Če DA, navedite nosilca tihe družbe*:	

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe*:

Naziv pravne osebe:	
Sedež pravne osebe:	
Delež lastništva:	
Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:	
Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe* (ustrezno označi):	DA / NE

pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:

Ime in priimek:

Prebivališče - stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Delež lastništva:

Tihi družbenik* (ustrezno označi): DA / NE

Če DA, navedite nosilca tihe družbe*:

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

1.3. Podatki o družbah, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom:

Naziv pravne osebe:	
Sedež pravne osebe:	
Delež lastništva:	
Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:	

je v medsebojnem razmerju, v skladu s 527. členom ZGD s pravno osebo:

Naziv pravne osebe:	
Sedež pravne osebe:	
Delež lastništva:	
Matična številka ponudnika oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:	

povezana na način

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

Izjavljam, da sem kot fizične osebe - udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5 % delnic, oziroma je udeležena z več kot 5 % deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsaka fizična oseba, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženi drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov*, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Kraj in datum: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Podpis in žig**:

(**V primeru elektronskega podpisa žig ni zahtevan.)

*Novela Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1G, Uradni list RS, št. 57/2012 z dne 27. 7. 2012) ukinja tihe družbe, ki po samem zakonu prenehajo obstajati z dnem, ko začne veljati zakon, to je dne 28. 7. 2012. Za družbe s sedežem v Republiki Sloveniji tako del določbe šestega odstavka 14. člena ZIntPK, ki določa kot obvezno sestavino izjave o lastniški strukturi tudi navedbo o tihih družbenikih, ne pride več v poštev. Določba še vedno nespremenjeno velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja.

Predmet ponudbe

Na podlagi javnega naročila z oznako št. JN-2725-26, ki se oddaja po postopku naročila male vrednosti v skladu s 47. členom ZJN-3, oddajamo ponudbo za javno naročilo »**Tiskarske storitve za obdobje štirih (4) let**«.

Podatki o ponudniku

Naziv ponudnika:	_____
Naslov ponudnika:	_____
Matična številka:	_____
Davčna številka:	_____
Ponudnik je davčni zavezanec (označi):	☐ DA ☐ NE
TRR, odprt pri banki:	_____, odprt pri _____
Informacije o gospodarskem subjektu²:	Tel. št.: _____ E-pošta: _____ Spletna stran: _____
Podpisnik pogodbe:	Ime in priimek: _____ Funkcija: _____
Kontaktna oseba ponudnika:	Ime in priimek: _____ Tel. št.: _____ E-pošta: _____
Odgovorni predstavnik/skrbnik pogodbe:	Ime in priimek: _____ Tel. št.: _____ E-pošta: _____
Elektronski naslov za pošiljanje povpraševanj in posameznih naročil:	E-pošta: _____
Način oddaje ponudbe:	☐ Samostojno ☐ S partnerjem/i: _____ ☐ S podizvajalcem/i: _____

Ponudnikova izjava in zaveza

Ponudbo za izvedbo predmeta javnega naročila oddajamo v skladu s priloženimi razpisnimi pogoji naročnika ter izjavljamo in se zavezujemo, da:

- smo pri pripravi ponudbe upoštevali vse zahteve naročnika, opredeljene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, vključno z vsemi njenimi prilogami oziroma sestavnimi deli;
- smo ob izdelavi ponudbe pregledali celotno razpisno dokumentacijo in se v celoti seznanili z obsegom in zahtevnostjo predmeta javnega naročila;
- se v celoti strinjamo s pogoji naročnika, navedenimi v razpisni dokumentaciji, brez kakršnihkoli omejitev, in s podpisom obrazca ESPD potrjujemo, da sprejemamo tudi vzorec pogodbe, ki je njen sestavni del;
- bomo, če bomo izbrani za izvedbo javnega naročila, le-to izvajali strokovno in kakovostno, po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi;
- bomo pri izvedbi del brez izjeme upoštevali vse zahteve naročnika iz razpisne dokumentacije, pri čemer se zavedamo, da te zahteve predstavljajo sestavni del naše ponudbe in bodo v primeru izbora tudi sestavni del pogodbenega razmerja;

² V primeru izbire ponudnika bodo navedeni podatki objavljeni v obvestilu o oddaji javnega naročila na Portalu JN.

- bomo javno naročilo izvajali s strokovno usposobljenimi delavci oziroma kadrom, ki bo sposoben kakovostno in strokovno izvesti razpisana dela;
- imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost ter zaposlene, ki so primerno strokovno usposobljeni za izvedbo razpisanih del;
- so ponujene storitve v celoti skladne s specifikacijami in zahtevami naročnika, določenimi v specifikaciji naročila in razpisni dokumentaciji naročila;
- smo v ponudbi podali zgolj resnične in verodostojne podatke ter izjave, pri čemer fotokopije priloženih listin ustrezajo originalom;
- smo ob pripravi ponudbe upoštevali vse obveznosti do svojih podizvajalcev (v kolikor ponudnik nastopa s podizvajalcem/i);
- ne bomo imeli do naročnika kakršnihkoli odškodninskih zahtevkov iz naslova stroškov priprave ponudbe, če ne bomo izbrani za izvedbo predmetnega javnega naročila,
- se strinjamo, da naročnik ni zavezan sprejeti nobene od ponudb, ki jih je prejel, ter da v primeru odstopa naročnika od oddaje javnega naročila ne bodo povrnjeni ponudniku nobeni stroški v zvezi z izdelavo ponudbe.

Ponudbena vrednost (M1)

Ponudbena vrednost je razvidna iz izpolnjenega obrazca »Ponudbeni predračun«, ki je sestavni del ponudbe.

Skupna ponudbena vrednost brez DDV:	_____ EUR
-------------------------------------	-----------

Ponudnik potrjuje, da ponudbene cene vključujejo vse stroške, potrebne za pravilno, kakovostno in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti, vključno z vsemi stroški materiala, priprave za tisk, tiska, dodelave, pakiranja, poskusnih odtisov, prevoza, dostave in drugih storitev, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponujeni popust (M2)

Za storitve, ki niso zajete v ponudbenem predračunu, ponudnik ponuja naslednji popust na svoj izhodiščni, veljavni cenik (*vpisati spodaj*):

Ponujeni popust: _____ %

Ponujeni odstotek popusta je fiksni in velja celotno obdobje trajanja pogodbe.

Ponudnik ponudbi prilaga cenik, veljaven na dan poteka roka za prejem ponudb, ki predstavlja izhodiščni cenik za izvajanje pogodbe. Cene iz izhodiščnega cenika se lahko spremenijo le pod pogoji, določenimi v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in pogodbi. Ponujeni odstotek popusta ostane fiksni celotno obdobje trajanja pogodbe.

Brezplačno skladiščenje tiskovin (M3)

Ponudnik bo zagotavljal brezplačno skladiščenje natisnjene gradiva pod pogoji, določenimi v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (*označiti*):

☐ DA

☐ NE

Če ponudnik označi »DA«, se zavezuje brez dodatnega plačila zagotavljati skladiščenje največ 5.000 kosov standardnih tiskovin, kot so brošure, zloženke, letaki ali primerljivo gradivo, za obdobje največ treh (3) mesecev od izdelave posamezne naklade.

Štelo se bo, da so vsi stroški takšnega skladiščenja in poznejše dostave skladiščenega gradiva na sedež naročnika vključeni v ponudbene cene in se naročniku ne zaračunajo posebej.

Če ponudnik označi »NE« ali ne označi nobene možnosti, pri merilu M3 prejme 0 točk in po pogodbi ni dolžan zagotavljati brezplačnega skladiščenja.

Veljavnost ponudbe

Naša ponudba ostaja v veljavi do _____ (vpisati datum). Ponudba mora biti veljavna vsaj še tri (3) mesece od datuma za prejem ponudb.

Priloge

Obrazec »Ponudbeni predračun«, veljavni cenik z dne _____, drugo: _____.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig*: _____

(*V primeru elektronskega podpisa žig ni zahtevan.)

PODATKI O PARTNERJIH

Ponudnik po potrebi doda vrstice ali obrazec kopira. V primeru skupne (partnerske) prijave mora skupina gospodarskih subjektov k prijavi predložiti **partnersko pogodbo**, v kateri morajo biti opredeljene vse sestavine partnerske pogodbe, navedene v zahtevah naročnika za predložitev skupne ponudbe več partnerjev v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

V primeru, kadar je za posamezni pogoj zahtevano, da le-tega izpolnjuje vsak izmed partnerjev, pogoj pa z izjavo izkazuje vodilni partner, naročnik šteje, da je vodilni partner pooblaščen za podajo izjave ali potrditev in soglašanje z zahtevami naročnika v imenu vsakega od partnerjev.

PONUDBNIK NASTOPA SKUPAJ S PARTNERJI (ustrezno označi):☐ **DA**☐ **NE****PODATKI O PARTNERJIH:****PARTNER 1:**

Naziv	
Poslovni naslov	
Davčna št. / ID za DDV	
Prevzeti delež	

PARTNER 2:

Naziv	
Poslovni naslov	
Davčna št. / ID za DDV	
Prevzeti delež	

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

Podpis in žig ponudnika*:

(*V primeru elektronskega podpisa žig ni zahtevan.)

PODATKI O VSEH PODIZVAJALCIH

V primeru več podizvajalcev ponudnik obrazec kopira. Z oddajo tega obrazca ponudnik izjavlja in potrjuje, da sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev ponudbe s podizvajalci, kot so navedeni v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ter da je z vsebino slednje seznanjen tudi podizvajalec v delu, ki ga prevzema.

PONUDBNIK NASTOPA SKUPAJ S PODIZVAJALCI (ustrezno označi):

☐ **DA**
☐ **NE**

PODATKI O PODIZVAJALCU:

Naziv	
Poslovni naslov	
Matična številka	
Davčna številka / ID za DDV	
Kontaktna oseba (osebno ime, e-mail)	
Vrsta, predmet in opis del, ki jih prevzame posamezen podizvajalec	
Delež prevzetih del v %	
Vrednost v EUR brez DDV deleža prevzetih del	
Podizvajalec zahteva neposredno plačilo* (DA/NE)	

**V primeru, kadar posamezni podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik priložiti tudi obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo« in obrazec »Udeležba in izjava«, izpolnjen s strani podizvajalca.*

Podpis in žig ponudnika**:

 **V primeru elektronskega podpisa žig ni zahtevan.

Obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo«**ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO**

V primeru več podizvajalcev ponudnik obrazec kopira.

I) PODATKI O PODIZVAJALCU:

Naziv	
Naslov	
Davčna številka / ID za DDV	

II) ZAHTEVA PODIZVAJALCA:

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

DA NE
(ustrezno obkroži)

Podizvajalci, ki podajo pisno zahtevo za neposredna plačila in zgoraj obkrožijo DA, s podpisom te izjave soglašajo, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca na način, kot je to opredeljeno v vzorcu pogodbe.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig podizvajalca*:

*V primeru elektronskega podpisa žig ni zahtevan.

Oznaka javnega naročila: JN-2725-26

Predmet javnega naročila: Tiskarske storitve za obdobje štirih (4) let

1. Gospodarski subjekt, ki uveljavlja referenco

Naziv in naslov gospodarskega subjekta: _____

Vloga v ponudbi:

- ☐ ponudnik
☐ partner v skupni ponudbi
☐ podizvajalec

2. Podatki o referenčnem naročniku

Naziv in naslov referenčnega naročnika: _____

Kontaktna oseba referenčnega naročnika: _____, tel. št. _____, e-pošta: _____

3. Podatki o referenčnem poslu

Naziv oziroma predmet referenčnega posla: _____

Opis izvedenih tiskarskih storitev: _____

Obdobje izvedbe storitev: od _____ do _____

Vrednost dejansko izvedenih tiskarskih storitev brez DDV: _____ EUR brez DDV

Če je gospodarski subjekt referenčni posel izvajal skupaj z drugimi gospodarskimi subjekti, se navede samo vrednost storitev, ki jih je dejansko izvedel gospodarski subjekt, ki uveljavlja referenco.

Vloga gospodarskega subjekta pri izvedbi referenčnega posla:

- ☐ glavni izvajalec
☐ partner v skupnem nastopu
☐ podizvajalec

4. Izjava gospodarskega subjekta

Gospodarski subjekt izjavlja, da so bile zgoraj navedene tiskarske storitve izvedene kakovostno, pravočasno in v skladu z dogovorjenimi obveznostmi.

Gospodarski subjekt dovoljuje naročniku, da navedene podatke preveri neposredno pri referenčnem naročniku.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis*: _____ (*V primeru elektronskega podpisa žig ni zahtevan.)

BORZEN, operater trga z elektriko, d. o. o.

Dunajska cesta 156

1000 Ljubljana

Matična številka: 1613383000

ID za DDV: SI 27799468

ki ga zastopa direktor Peter Žmak

(v nadaljevanju besedila: naročnik)

in

Matična številka: _____

ID za DDV: _____

ki ga/jo zastopa direktor/ica _____

(v nadaljevanju besedila: izvajalec)

skleneta in dogovorita naslednjo

Pogodbo o izvedbi storitve
»Tiskarske storitve za obdobje štirih (4) let«
št. JN-2725-26

I. UVODNE UGOTOVITVE

1. člen
(uvodne določbe)

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila za tiskarske storitve z oznako _____, objava obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil št. _____ z dne _____ (v nadaljevanju: postopek oddaje javnega naročila);
- je bil izvajalec z naročnikovo odločitvijo št. _____ z dne _____, ki je postala pravnomočna dne _____, izbran za izvedbo predmetnega naročila;
- sta razpisna dokumentacija št. JN-2725-26 z dne _____ in ponudba, ki jo je izvajalec predložil v postopku oddaje javnega naročila, prilogi in sestavna dela te pogodbe.

II. PREDMET POGODBE

2. člen
(pogodbena obveznost)

S to pogodbo se izvajalec zavezuje, da bo za naročnika sukcesivno in za obdobje štirih (4) let izvajal tiskarske storitve, zlasti pripravo za tisk oziroma preverjanje tehnične ustreznosti datotek, tisk, dodelavo, pakiranje, dostavo ter druge povezane storitve in dobave, določene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in posameznih naročil naročnika.

Naročnik se zavezuje pravilno izvedene in prevzete storitve plačati pod pogoji te pogodbe.

Izvajalec mora pri izvedbi upoštevati tudi celotno grafično podobo naročnika, kadar se ta uporablja za posamezno naročilo.

3. člen (značilnosti gradiva)

Zahtevane značilnosti gradiva so določene v dokumentu z naslovom »Tehnične specifikacije«, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

III. NAČIN NAROČANJA

4. člen (sprotno naročanje)

Naročnik ne more predvideti, kako pogosto bo potreboval tiskanje gradiva, kakšno vrsto gradiva bo pošiljal v tisk in v kakšnem številu izvodov. Pogodbeni stranki se zato dogovorita, da bo naročnik tisk naročal sproti, glede na svoje dejanske potrebe. Tako oddano naročilo šteje za posamezno naročilo in se izvajalcu odda preko naročilnice.

Naročnik se izvajalcu v nobenem primeru ne zavezuje, da bo naročil določeno število ali vrsto tiskarskih storitev ali da bo dosegel skupno vrednost iz ponudbenega predračuna.

5. člen (oddaja posameznih naročil)

Naročnik oddaja posamezna naročila na podlagi pisnega povpraševanja in naročilnice.

Posamezno povpraševanje praviloma vsebuje najmanj sledeče elemente:

- opis storitve oziroma izdelka;
- format, obseg in naklado;
- zahtevano barvnost;
- vrsto in gramaturo materiala;
- zahtevano dodelavo;
- zahteve glede poskusnega odtisa;
- želeni rok izvedbe;
- kraj in datum dostave;
- morebitne druge zahteve.

Izvajalec mora naročniku v roku največ treh (3) delovnih dni od prejema povpraševanja oziroma v drugem roku, ki ga določi naročnik, posredovati pisno potrditev cene, roka in tehničnih pogojev izvedbe.

Posamezno naročilo je oddano, ko izvajalec prejme naročilnico, iz katere so razvidni najmanj predmet, količina, cena in dogovorjeni rok izvedbe.

Do izdaje naročilnice oziroma druge pisne potrditve naročnik ni zavezan k izvedbi naročila.

6. člen
(naslov za naročanje)

Naročnik bo izvajalca k oddaji ponudb pozival po elektronski pošti na naslov: _____ oziroma na drug dogovorjen način. Naročnik pri tem dokazuje samo, da je elektronsko sporočilo zapustilo njegov informacijski sistem. Naročnik ne odgovarja za to, ali je izvajalec dejansko prejel sporočilo in se seznanil z njegovo vsebino.

Spremembo elektronskega naslova za naročanje mora izvajalec pisno sporočiti naročniku. Do prejema obvestila o spremembi naročnik sporočila pošilja na elektronski naslov iz prejšnjega odstavka tega člena. Posledice opustitve obvestila nosi izvajalec sam.

7. člen
(sodelovalna dolžnost in naročilo zaradi kritja)

Izvajalec se zavezuje, da bo aktivno sodeloval pri oddajanju naročil za tisk. Aktivno sodelovanje pomeni, da se na naročnikova naročila odziva na način, določen v prejšnjem členu.

Če se izvajalec ne odzove pravočasno, mu naročnik postavi dodaten rok. Če izvajalec niti v tem roku ne pošlje predračuna in predogleda gradiva, lahko naročnik tisk zaradi kritja naroči na prostem trgu. Naročnik lahko v tem primeru od izvajalca zahteva razliko med ceno, ki bi jo plačal po tej pogodbi, in ceno, ki jo je plačal drugemu tiskarju.

Neodzivnost izvajalca šteje za kršitev pogodbenih obveznosti.

IV. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

8. člen
(skrbnost in vestnost)

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- storitve izvajal strokovno, kakovostno in pravočasno;
- ravnal s skrbnostjo dobrega strokovnjaka in v skladu s pravili stroke;
- uporabljal materiale, ki ustrezajo tehnični specifikaciji, posameznemu naročilu in potrjenemu vzorcu;
- zagotovil ustrezno tehnično opremo in strokovno usposobljen kader;
- naročnika sproti obveščal o okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvedbo naročila;
- upošteval navodila naročnika in njegovo celostno grafično podobo;
- zagotovil ustrezno pakiranje ter zaščito izdelkov med prevozom in morebitnim skladiščenjem;
- izvajal storitve v skladu z veljavnimi predpisi in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

9. člen
(dolžnost opozarjanja)

Izvajalec je dolžan naročnika opozoriti na pomanjkljivosti v njegovem naročilu in na druge okoliščine, ki bi lahko bile pomembne za naročeno delo ali za njegovo pravočasno izročitev.

10. člen
(poskusni odtis in potrditev grafične priprave)

Če je pri posameznem naročilu zahtevan poskusni odtis, mora izvajalec pred začetkom končnega tiska naročniku predložiti digitalni ali fizični poskusni odtis, kakor je določeno pri posameznem naročilu.

En poskusni odtis oziroma predogled je vključen v pogodbeno ceno, razen če je pri posameznem povpraševanju izrecno določeno drugače.

Izvajalec ne sme začeti končnega tiska pred pisno potrditvijo končne grafične priprave oziroma poskusnega odtisa s strani naročnika.

Potrditev grafične priprave izvajalca ne razbremeni odgovornosti za napake pri tisku, dodelavi, materialu ali izvedbi, ki niso posledica potrjene vsebine ali grafične rešitve naročnika.

11. člen
(rok za izpolnitev in pogodbeni kazni)

Izvajalec mora posamezno naročilo izvesti v roku, ki ga pogodbeni stranki dogovorita in pisno potrdita ob oddaji posameznega naročila.

Rok se določi glede na vrsto, obseg, zahtevnost in količino naročenih tiskovin ter druge posebne zahteve naročnika.

Rok izvedbe praviloma začne teči po:

- prejemu naročilnice;
- prejemu tehnično ustreznih datotek;
- potrditvi končne grafične priprave oziroma poskusnega odtisa, če je ta zahtevan;
- izpolnitvi drugih pogojev, dogovorjenih pri posameznem naročilu.

Pri nujnem naročilu pogodbeni stranki rok izvedbe izrecno dogovorita pred potrditvijo posameznega naročila. Izvajalec začne izvedbo po pisni potrditvi roka in prejemu naročilnice.

Če izvajalec iz razloga, za katerega odgovarja, zamuja z izvedbo posameznega naročila, je dolžan naročniku za vsak začetni dan zamude plačati pogodbeno kazni v višini 1 % vrednosti posameznega naročila z DDV, vendar skupno največ 10 % vrednosti posameznega naročila z DDV.

Pogodbeni kazni se obračuna pri plačilu računa za posamezno naročilo oziroma jo naročnik izvajalcu zaračuna posebej. Naročnik lahko svojo terjatev iz naslova pogodbeni kazni pobota z obveznostjo do izvajalca.

Plačilo pogodbeni kazni izvajalca ne razbremeni obveznosti izvedbe naročila.

Če škoda, nastala zaradi zamude, presega znesek pogodbeni kazni, lahko naročnik zahteva povračilo razlike do celotne škode.

Pogodbeni kazni se ne obračuna, če izvajalec dokaže, da je zamuda nastala zaradi ravnanja naročnika, višje sile ali druge okoliščine, za katero izvajalec ne odgovarja.

12. člen
(dostava in izročitev)

Izvajalec mora izdelke dostaviti na sedež naročnika na naslovu Dunajska cesta 156, 1000 Ljubljana, 5. nadstropje oziroma na drugo lokacijo na območju Ljubljane, določeno pri posameznem naročilu.

Stroški pakiranja, prevoza, razkladanja in dostave so vključeni v pogodbeno ceno.

Izvajalec mora izdelke zapakirati glede na njihovo vrsto, količino in način prevoza tako, da so ustrezno zaščiteni pred poškodbami, vlago in drugimi običajnimi tveganji pri prevozu.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI NAROČNIKA

13. člen
(pregled in prevzem gradiva)

Naročnik mora izdelke po dobavi pregledati v razumnem roku glede na njihovo vrsto, količino in način pakiranja.

Naročnik lahko pregled opravi na enem ali več vzorčnih izvodih, ki jih sam izbere iz naklade.

Prevzem ali pregled vzorčnega izvoda ne pomeni odpovedi naročnika pravicam iz naslova napak, ki se pokažejo na drugih izvodih ali jih ob običajnem pregledu ni bilo mogoče ugotoviti.

14. člen
(odklonitev prevzema in pregleda gradiva)

Naročnik lahko zavrne prevzem celotne naklade ali njenega dela, če izdelki očitno ne ustrezajo potrjeni grafični pripravi, tehnični specifikaciji, dogovorjenemu materialu, kakovosti ali drugim zahtevam posameznega naročila.

15. člen
(odstop od posameznega naročila)

Če naročnik zaradi stvarnih napak odstopi od posameznega naročila, lahko zahteva povračilo škode.

Odstop od posameznega naročila se izvajalcu sporoči z navadno pisno izjavo in učinkuje z dnem, ko izvajalec izjavo prejme. Če se pošiljka vrne, ker je izvajalec ni prevzel, se šteje, da je obvestilo o odstopu prejel z dnem, ko je bilo oddano na pošto.

16. člen
(zanemarljiva napaka)

Če se odkrije napake samo pri manjšem številu izvodov gradiva, lahko naročnik bodisi zahteva odpravo napake (npr. tisk novih, brezhibnih izvodov) bodisi sorazmerno zniža plačilo (če mu zadostuje tudi naklada brez izvodov z napakami), nima pa pravice odstopiti od posameznega naročila.

VI. CENA IN NAČIN PLAČILA

17. člen **(cena)**

Cene storitev in izdelkov, zajetih v ponudbenem predračunu, se določijo na podlagi ponudbenih cen izvajalca.

Ponudbene cene vključujejo vse stroške, potrebne za pravilno in popolno izvedbo posameznega naročila, zlasti stroške priprave in preverjanja datotek, materiala, tiska, dodelave, poskusnega odtisa, kadar je zahtevan, pakiranja, prevoza in dostave, dela ter drugih aktivnosti, zahtevanih v tehnični specifikaciji.

Cene iz ponudbenega predračuna vključujejo vse stroške, ki jih bo izvajalec imel z izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti, in so fiksne ves čas trajanja pogodbe.

18. člen **(storitve izven ponudbenega predračuna)**

Za storitve in izdelke, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu, vendar so neposredno povezani s predmetom pogodbe in po svoji naravi sodijo med sorodne tiskarske oziroma s tiskom povezane storitve in izdelke, se cena določi na podlagi ustrezne postavke izhodiščnega cenika, ki ga je izvajalec predložil v ponudbi, oziroma njegove dopustne spremembe, zmanjšane za ponujeni popust v višini ____ %.

Ponujeni odstotek popusta je fiksni in velja celotno obdobje trajanja pogodbe.

Izvajalec mora za vsako takšno naročilo pripraviti predhodno pisno ponudbo, ki mora vsebovati najmanj opis storitve oziroma izdelka, količino, enotno in skupno ceno brez DDV, prikaz obračunanega pogodbenega popusta, rok izvedbe oziroma dobave in druge morebitne bistvene pogoje izvedbe.

Izvedba se lahko začne šele po pisni potrditvi ponudbe in izdaji naročilnice s strani naročnika.

Naročnik ni dolžan sprejeti ponudbe izvajalca, če storitev oziroma izdelek ne sodi v predmet pogodbe, ne izpolnjuje zahtev konkretnega povpraševanja, če ponujena cena ni gospodarna ali primerljiva s cenami na trgu oziroma če naročnik naročila ne potrebuje. V takem primeru lahko naročnik storitev oziroma izdelek naroči pri drugem izvajalcu.

Cene iz izhodiščnega cenika se lahko spremenijo največ enkrat v posameznem koledarskem letu, pri čemer zvišanje cen ne sme preseči odstotka letne stopnje inflacije v Republiki Sloveniji, izkazane z indeksom cen življenjskih potrebščin, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

Izvajalec mora naročniku zahtevo za spremembo cen predložiti najmanj trideset (30) dni pred predlaganim začetkom njihove uporabe in ji priložiti novi cenik ter izračun spremembe. Spremenjene cene se lahko uporabljajo šele po predhodni pisni potrditvi naročnika in ne vplivajo na že potrjena posamezna naročila.

Ponujeni odstotek popusta ostane fiksni ves čas trajanja pogodbe.

19. člen **(maksimalna vrednost javnega naročila)**

Zaradi utemeljenih razlogov ni mogoče določiti dejanske vrednosti te pogodbe, zato se pogodbeni stranki dogovorita, da znaša maksimalna pogodbeni vrednost 50.000,00 EUR brez DDV za obdobje štirih (4) let.

Naročnik izvajalcu ne zagotavlja, da bo vrednost dejansko opravljenih storitev v času trajanja te pogodbe dosegla ocenjeno vrednost.

Pogodba preneha veljati s potekom obdobja, za katerega je sklenjena, ali z dosego najvišje pogodbene vrednosti, kar nastopi prej.

V maksimalno pogodbeno vrednost se všttevajo vsa posamezna naročila po tej pogodbi, vključno s storitvami in izdelki, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu in se obračunajo po vsakokratnem veljavnem ceniku.

20. člen **(izdaja računa)**

Izvajalec izda račun po pravilni izvedbi in prevzemu posameznega naročila.

Račun mora nujno vsebovati sledeče podatke: številko krovne pogodbe, številko naročilnice, opis izvedenih storitev oziroma dobavljenih izdelkov, količino, enotne in skupne cene, datum izvedbe oziroma dobave, obračun DDV in druge podatke, zahtevane z veljavnimi predpisi.

Izvajalec mora računu priložiti dobavnico oziroma drugo ustrezno dokazilo o izvedbi in prevzemu naročila.

Računi in spremljajoči dokumenti se naročniku pošiljajo v elektronski obliki na elektronski naslov racuni@borzen.si.

21. člen **(rok plačila)**

Naročnik bo pravilno izdan račun plačal v roku trideset (30) dni od njegovega prejema.

Če račun ni pravilno izdan ali mu niso priložena zahtevana dokazila, lahko naročnik račun zavrne. Plačilni rok začne v tem primeru teči naslednji dan po prejemu pravilno izdanega računa.

Če zadnji dan plačilnega roka ni plačilni dan, se plačilo izvede prvi naslednji plačilni dan.

VII. SKLADIŠČENJE

(Določbe tega poglavja se uporabljajo samo, če je izvajalec v ponudbi pri merilu M3 označil, da zagotavlja brezplačno skladiščenje.)

22. člen **(obseg skladiščenja)**

Izvajalec se zavezuje naročniku brez dodatnega plačila zagotavljati skladiščenje natisnjenega gradiva v količini, ki ustreza največ 5.000 kosom standardnih tiskovin, kot so brošure, zloženke, letaki ali primerljivo gradivo.

Brezplačno skladiščenje se zagotavlja za obdobje največ treh (3) mesecev od izdelave posamezne naklade.

Vrsta in količina gradiva, začetek obdobja skladiščenja ter način postopnega prevzema se določijo pri posameznem naročilu.

Vsi stroški skladiščenja in poznejše dostave skladiščenega gradiva na sedež naročnika so vključeni v pogodbeno ceno.

23. člen
(skrbnost pri skladiščenju)

Izvajalec mora skladiščeno gradivo hraniti ločeno, ustrezno označeno in zaščiteno pred poškodbami, vlago, umazanijo, nepooblaščenim dostopom ter drugimi običajnimi tveganji.

Izvajalec odgovarja za izgubo, uničenje ali poškodovanje skladiščenega gradiva, razen če dokaže, da je škoda nastala zaradi okoliščin, ki jih ni mogel preprečiti, odpraviti ali se jim izogniti.

Izvajalec mora na zahtevo naročnika zagotoviti podatek o količini in stanju skladiščenega gradiva.

24. člen
(izročitev skladiščenega gradiva)

Naročnik lahko v času dogovorjenega skladiščenja zahteva izročitev celotnega skladiščenega gradiva ali njegovega dela.

Izvajalec mora zahtevano gradivo dostaviti v roku največ petih (5) delovnih dni od prejema zahteve, razen če se pogodbeni stranki dogovorita za drugačen rok.

Stroški dostave so vključeni v pogodbeno ceno.

VIII. NADOMESTNA IZPOLNITEV INVALIDSKE KVOTE

26. člen
(ureditev nadomestne izpolnitve invalidske kvote)

Če bo naročnik v posameznem koledarskem letu to pogodbo uveljavljal za nadomestno izpolnitev invalidske kvote, se izvajalec zavezuje, da bo na pisni poziv naročnika najpozneje v petih (5) delovnih dneh od prejema poziva, z naročnikom sklenil ustrezen dogovor oziroma drugo potrebno pogodbeno dokumentacijo za nadomestno izpolnitev kvote.

Izvajalec mora naročniku pravočasno zagotoviti vse podatke in dokazila, potrebna za napoved, spremljanje ter dokazovanje realizacije nadomestne izpolnitve kvote v skladu z ZZRZI in veljavnimi podzakonskimi predpisi.

Izvajalec zagotavlja, da bodo storitve, ki se bodo uveljavljale v okviru nadomestne izpolnitve kvote, izvedene z delavci invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra ter da bodo izpolnjeni tudi drugi pogoji, določeni z ZZRZI in veljavnimi podzakonskimi predpisi.

Če pri izvedbi pogodbe sodeluje podizvajalec, se lahko v nadomestno izpolnitev kvote vključijo samo tiste storitve, pri katerih so izpolnjeni vsi zakonski pogoji za njihovo priznanje.

Izvajalec mora naročnika nemudoma pisno obvestiti o vsaki okoliščini, ki bi lahko vplivala na možnost napovedi ali priznanja nadomestne izpolnitve kvote.

Če izvajalec obveznosti iz tega člena ne izpolni pravočasno ali naročniku predloži nepravilne, nepopolne ali neresnične podatke oziroma dokazila, mu naročnik določi primeren dodatni rok za izpolnitev. Če izvajalec obveznosti ne izpolni niti v dodatnem roku ali če zaradi narave kršitve oziroma poteka zakonskega roka naknadna izpolnitev ni več mogoča, lahko naročnik odstopi od pogodbe in od izvajalca zahteva povračilo škode, ki mu je zaradi kršitve nastala.

Izvajalec odgovarja zlasti za škodo, ki naročniku nastane zaradi nepriznanja nadomestne izpolnitve kvote, če je nepriznanje posledica kršitve obveznosti izvajalca iz tega člena.

27. člen
(izračun višine stroškov dela in poročanje)

Izvajalec se zavezuje, da bo pred sklenitvijo dogovora za posamezno koledarsko leto napravil izračun višine stroškov dela v skupni ocenjeni vrednosti storitev, ki jih bo tisto leto opravljal po tej pogodbi.

Izvajalec se zavezuje, da bo vodil evidenco za sprotno ugotavljanje skupne vrednosti opravljenih storitev, višine stroškov dela v opravljenih storitvah in izvedenih plačil ter o realizaciji tega dogovora poročal v svojih letnih poročilih.

28. člen
(odgovornost za škodo)

Storitve, ki jih bo naročnik uveljavljal kot nadomestno izpolnitev invalidske kvote, morajo biti izvedene na način in v obsegu, ki omogoča njihovo priznanje v skladu z ZZRZI, veljavnimi podzakonskimi predpisi in sklenjenim dogovorom o nadomestni izpolnitvi kvote.

Če pri izvedbi teh storitev sodeluje podizvajalec, se lahko v nadomestno izpolnitev invalidske kvote vključijo samo storitve, pri katerih so izpolnjeni vsi pogoji za njihovo priznanje.

Izvajalec odgovarja naročniku za škodo, ki mu nastane zaradi nepriznanja nadomestne izpolnitve invalidske kvote, če je nepriznanje posledica izvajalčeve kršitve obveznosti iz tega poglavja. Za škodo se šteje tudi plačilo, ki ga mora naročnik zaradi takšne kršitve plačati pristojnemu skladu.

IX. PODIZVAJALCI

(Določbe tega poglavja bodo vključene v pogodbo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal s podizvajalci; če ne bo zahtevano neposredno plačilo podizvajalca, bo to poglavje preoblikovano z upoštevanjem šestega odstavka 94. člena ZJN-3.)

xx. člen
(podatki podizvajalca)

Izvajalec bo del naročila izvajal s podizvajalcem _____ (naziv in naslov podizvajalca, matična številka, davčna številka, transakcijski račun).

xx. člen
(vrsta in vrednost del, ki jih bo izvedel podizvajalec)

Vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec:

Vrednost del, ki jih bo izvedel podizvajalec: _____ EUR brez DDV.

xx. člen
(neposredno plačilo podizvajalca)

Podizvajalec iz xx. člena te pogodbe je zahteval neposredno plačilo, zato pogodbeni stranki zavezuje obveznost neposrednega plačila.

S podpisom te pogodbe izvajalec pooblašča naročnika, da namesto njega poravnava podizvajalčevo terjatev do njega, naročnik pa to naročilo sprejme. Naročnik podizvajalcu plača na podlagi računa, ki ga slednji za dela v okviru tega javnega naročila izda izvajalcu, ta pa ga potrdi. Če izvajalec podizvajalčevega računa ne potrdi, se šteje, da ga je potrdil, ko opravljeno delo potrdi naročnik.

Soglasje podizvajalca, da lahko naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca, je priloga in sestavni del te pogodbe.

xx. člen
(vključitev novega podizvajalca)

Če želi izvajalec po podpisu te pogodbe vključiti novega podizvajalca, mora naročniku nemudoma predložiti:

1. dokazila o izpolnjevanju pogojev, ki jih je naročnik v postopku oddaje javnega naročila zahteval za podizvajalca,
2. podatke o delu in vrednosti naročila, ki ga bo izvedel novi podizvajalec ter
3. soglasje novega podizvajalca in pooblastilo izvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Naročnik po prejemu dokumentov iz prejšnjega odstavka odobri predlog za vključitev novega podizvajalca, razen v primeru obstoja razlogov iz četrtega odstavka 94. člena Zakona o javnem naročanju. O zavrnitvi novega podizvajalca mora izvajalca obvestiti najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

xx. člen
(izključitev naročnikove odgovornosti)

Naročnik ni dolžan razreševati sporov med izvajalcem in podizvajalcem v zvezi z upravičenostjo in zapadlostjo njihovih terjatev. Če se pojavi sum glede izvajalčevega izpolnjevanja obveznosti po tej pogodbi in 94. členu Zakona o javnem naročanju, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku (sedmi odstavek 94. člena Zakona o javnem naročanju).

xx. člen
(odgovornost izvajalca)

Izvajalec naročniku v celoti odgovarja za izvršitev dela po tej pogodbi.

Izvajalec odgovarja za osebe, ki so po njegovem naročilu delale pri prevzetem poslu, kot da bi ga bil sam opravil.

xx. člen
(neznani podizvajalec)

Če naročnik ugotovi, da dela opravlja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi, oziroma čigar sodelovanje ni dogovorjeno na način, določen v tem oddelku pogodbe, Državni revizijski komisiji predlaga, da zoper izvajalca uvede postopek o prekršku.

X. PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

29. člen (protikorupcijska klavzula)

Pogodbeni stranki sta seznanjeni in se zavedata dejstva, da je ta pogodba nična, če je ali bo v katerokoli fazi njenega sklepanja ali izvajanja kdo v imenu ali na račun izvajalca predstavniku ali posredniku naročnika obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla po tej pogodbi,
- 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 izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

XI. SKRBNIKA POGODBE

30. člen (skrbnika pogodbe)

Skrbnik pogodbe na strani izvajalca je _____, tel. št. _____, e-pošta: _____, na strani naročnika pa _____, tel. št. _____, e-pošta: _____.

Pogodbeni stranki se pravočasno obveščata o morebitnih spremembah in odsotnostih skrbnikov oziroma o spremembah njunih kontaktnih podatkov.

XII. ZAUPNOST IN VAROVANJE PODATKOV

31. člen (zaupnost)

Izvajalec mora vse datoteke, gradiva, informacije in podatke, ki jih prejme od naročnika ali se z njimi seznani pri izvajanju pogodbe, varovati kot zaupne.

Izvajalec jih sme uporabljati izključno za izvajanje te pogodbe in jih brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme razkriti tretjim osebam, objaviti, uporabiti za lastne namene, uporabiti kot referenco ali reproducirati v obsegu, ki ni potreben za izvedbo naročila.

Izvajalec mora z obveznostjo varovanja zaupnosti seznaniti vse osebe, ki sodelujejo pri izvedbi pogodbe.

Obveznost varovanja zaupnosti velja tudi po prenehanju pogodbe.

32. člen (varovanje podatkov in izbris datotek)

Izvajalec mora zagotoviti ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zaščito datotek in drugih gradiv naročnika pred izgubo, nepooblaščenim dostopom, uporabo, spremembo ali razkritjem.

Po izvedbi posameznega naročila mora izvajalec na zahtevo naročnika prejete datoteke in gradiva vrniti oziroma varno izbrisati ter na zahtevo naročnika izbris pisno potrditi.

Če izvajanje posameznega naročila vključuje obdelavo osebnih podatkov v imenu naročnika, pogodbeni stranki pred začetkom takšne obdelave skleneta ustrezen dogovor o obdelavi osebnih podatkov.

Izvajalec mora naročnika nemudoma obvestiti o vsakem dejanskem ali možnem incidentu, ki bi lahko vplival na varnost podatkov ali gradiv naročnika.

XIII. AVTORSKE IN DRUGE PRAVICE

33. člen (pravice naročnika na izročenih gradivih)

Naročnik ohrani vse avtorske in druge pravice na datotekah, gradivih, znakih, logotipih in elementih celostne grafične podobe, ki jih izroči izvajalcu.

Izvajalec pridobi le omejeno pravico njihove uporabe za namen izvedbe posameznega naročila.

Izvajalec mora zagotoviti, da tretje osebe, ki sodelujejo pri izvedbi naročila, gradiva uporabljajo samo v obsegu, potrebnem za izvedbo pogodbe.

XIV. SPREMEMBE IN ODSTOP OD POGODBE

34. člen (spremembe pogodbe)

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni le s pisnim dodatkom k pogodbi, ki ga podpišeta obe pogodbeni stranki.

Pogodbeni stranki se morata sproti obveščati o vsaki spremembi bistvenih pogojev, ki lahko vplivajo na izvajanje del po tej pogodbi.

V kolikor se med trajanjem pogodbe ugotovi, da je katero od pogodbenih določil neveljavno ali da je postalo neveljavno, navedeno ne vpliva na veljavnost ostalih pogodbenih določil. V takšnem primeru se neveljavno pogodbeno določilo nadomesti z veljavnim, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki se je želel doseči z neveljavnim določilom.

Spremembe pogodbe so dopustne samo pod pogoji in v mejah, določenih z ZJN-3.

Pogodbeni stranki ne smeta s spremembo pogodbe razširiti njenega predmeta ali spremeniti pogodbenega ravnotežja na način, ki bi pomenil bistveno spremembo pogodbe oziroma bi zahteval izvedbo novega postopka javnega naročanja.

35. člen (odstop od pogodbe)

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko naročnik odstopi od pogodbe v naslednjih primerih:

- če izvedene storitve po obsegu ali kakovosti ne ustrezajo pogodbenim določilom in pogojem iz razpisne dokumentacije predmetnega naročila,
- če izvajalec ne upošteva reklamacij naročnika glede kakovosti opravljenih storitev,
- če se izvajalec ne drži dogovorjenih rokov izvedbe storitev,
- če izvajalec storitve opravlja z neusposobljenim kadrom.

Naročnik mora pred odstopom od pogodbe izvajalca pisno opozoriti, katere kršitve je ugotovil, in ga pozvati, naj s kršitvami preneha. V primeru, da po pisnem opozorilu s strani naročnika izvajalec naredi novo kršitev, lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka ali ob upoštevanju odpovednega roka, določenega v nadaljevanju tega člena.

Naročnik ima pravico, da od pogodbe predčasno odstopi brez odpovednega roka:

- če izvajalec svojih obveznosti ne opravlja skladno s pogodbo, zaradi česar je prejel že najmanj dve opozorili,
- če se je proti izvajalcu 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 (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali 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,
- če naročnik nima več zagotovljenih sredstev za naročene pogodbene storitve.

Izvajalec v tem členu navedenih primerih ni upravičen od naročnika zahtevati kakršne koli povrnitve škode ali vračila kakršnih koli drugih stroškov v zvezi s tem.

Odstop zaradi nezagotovljenih sredstev praviloma učinkuje za bodoča posamezna naročila in ne posega v obveznosti iz naročilnic, izdanih pred učinkovanjem odstopa, razen če se pogodbeni stranki pisno dogovorita drugače.

Naročnik lahko pogodbo brez navedbe razloga odpove s 60-dnevnim odpovednim rokom.

Izvajalec lahko pogodbo predčasno odpove le zaradi bistvene kršitve pogodbenih obveznosti naročnika, če naročnik kršitve ne odpravi niti v dodatnem roku, ki mu ga pisno določi izvajalec in ne sme biti krajši od petnajst (15) dni. V tem primeru odpovedni rok znaša trideset (30) dni.

Odpoved ali odstop od pogodbe ne vpliva na obveznost izvedbe in plačila posameznih naročil, ki so bila oddana pred učinkovanjem odpovedi oziroma odstopa, razen če naročnik v odpovedi ali odstopni izjavi določi drugače. Izvajalec nima pravice zahtevati povračila izgubljenega dobička zaradi posameznih naročil, ki do učinkovanja odpovedi oziroma odstopa še niso bila oddana.

Odpoved mora biti drugi pogodbeni stranki vročena pisno. Odpovedni rok začne teči naslednji dan po prejemu odpovedi.

Izvajalec zaradi odpovedi oziroma odstopa naročnika v primerih, določenih s to pogodbo, ni upravičen zahtevati povračila izgubljenega dobička ali stroškov, povezanih z bodočimi posameznimi naročili, ki do učinkovanja odpovedi oziroma odstopa še niso bila oddana. Navedeno ne posega v pravico izvajalca do plačila pravilno izvedenih in prevzetih storitev.

XV. TRAJANJE POGODBE

36. člen (trajanje pogodbe)

Pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Pogodba se sklene za obdobje štirih (4) let od dneva zadnjega podpisa oziroma do dosega najvišje pogodbene vrednosti, kar nastopi prej.

37. člen (razvezni pogoji)

Ta pogodba 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 izvajalca ali njegovega podizvajalca,
 - naročnik se seznani z dejstvom, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja te pogodbe 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 izvajalca. 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 obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom Zakona o javnem naročanju, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe.

Če izvajalec ne predloži dokazov ali za podizvajalca ali če jih, pa naročnik oceni, da sprejeti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom tega zakona pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoji uresniči pod pogojem, da je od naročnikove seznaitve z okoliščino iz prvega odstavka do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev. V tem primeru mora naročnik nemudoma, najkasneje pa v 60 dneh od seznaitve z okoliščino iz prvega odstavka, začeti nov postopek oddaje javnega naročila.

V primeru uresnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana 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 pogodba razvezana 60. dan od seznaitve z okoliščino iz prvega odstavka. O tem datumu bo naročnik obvestil izvajalca.

XVI. KONČNI DOLOČBI

38. člen (reševanje sporov)

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta naredili vse, kar je potrebno za izvršitev pogodbe in da bosta ravnali kot dobra gospodarstvenika.

Vse morebitne spore v zvezi s to pogodbo bosta stranki najprej poizkušali rešiti po mirni poti, če pa to ne bo mogoče, sta pogodbeni stranki sporazumni, da je za reševanje vseh morebitnih sporov iz te pogodbe pristojno sodišče v Ljubljani.

39. člen (število izvodov)

Pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih en (1) izvod prejme naročnik, drugi izvod pa izvajalec. V primeru elektronske sklenitve pogodbe, je pogodba sklenjena v enem elektronskem izvodu.

Ljubljana, dne _____

_____, dne _____

BORZEN, d.o.o.

Peter Žmak, direktor

_____, direktor/ica