Številka: 4300-18/2016/2

Datum: 12. 9. 2016

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

TONERJI IN REZERVNI DELI ZA TISKALNIKE

VSEBINA

SPLOŠNI DEL:

* NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

PONUDBENI DEL:

* Ponudba (OBR-1)
* Predračun (OBR-2)
* Vzorec okvirnega sporazuma (OBR-3)
* ESPD obrazec (OBR-4)

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

**I. SPLOŠNO**

**1. Podatki o naročniku**

Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije, Stegne 7, 1000 Ljubljana, Slovenija.

**2. Vrsta postopka**

Naročnik bo v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015; v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel **postopek naročila male vrednosti** z namenom sklenitve okvirnega sporazuma v skladu s šestim odstavkom 48. člena ZJN-3.

Naročnik bo oddal predmetno javno naročilo za obdobje 22 mesecev oziroma do porabe pri naročniku zagotovljenih sredstev za predmetno javno naročilo.

**3. Predmet naročila**

Predmet javnega naročila je nabava tonerjev in rezervnih delov za tiskalnike.

Zahteve naročnika v zvezi s predmetom naročila so razvidne iz tehničnih specifikacij, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudniki morajo ponuditi blago, ki je predmet javnega naročila. Artikel mora ustrezati vsem zahtevam iz tehničnih specifikacij naročnika.

Naročnik se z okvirnim sporazumom ne zavezuje, da bo kupil določeno količino tonerjev in rezervnih delov, saj je količina zanj v trenutku izvajanja javnega naročila objektivno neugotovljiva, ampak se zavezuje le, da bo material iz javnega naročila kupoval od ponudnika, s katerim bo imel sklenjen okvirni sporazum. Material iz javnega naročila se bo naročal in dobavljal na način in pod pogoji, določenimi v okvirnem sporazumu.

Naročnik si pridržuje pravico, da pri izbranem ponudniku naroča tudi tiste izdelke, ki niso na ponudbenem predračunu, če bi jih potreboval.

Naročnik bo izločil vse ponudnike, ki ne bodo ponudili vseh izdelkov, ki so navedeni v predračunu.

**4. Sodelovanje**

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila, in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

Ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni ponudbi ali kot podizvajalec, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa. Take ponudbe bodo izločene.

**4.1. Tuji ponudniki**

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 12. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil iz točk 12.1.1. in 12.1.2. in 12.1.4. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk 12.1.1., 12.1.2. in 12.1.4. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

**4.2. Podizvajalci**

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, **je potrebno v ponudbi (OBR-1) navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).**

Ponudnik mora v ponudbi:

* navesti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
* priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

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

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prvega in drugega odstavka te točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnega javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz prvega in drugega odstavka te točke.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora pogoje iz točke 12.1. II. poglavja te dokumentacije izpolnjevati tudi podizvajalec, ki sodeluje pri izvedbi javnega naročila.

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

Obveznosti iz te točke veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi.

**4.3. Skupna ponudba**

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

* navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
* pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
* neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
* področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
* način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini,
* določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,
* reševanje sporov med partnerji v skupini,
* druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
* rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora ponudnik v OBR-1 navesti vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Vsak ponudnik iz skupine ponudnikov mora posamično izpolnjevati pogoje iz točk 12.1. II. poglavja teh navodil.

V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, je menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe mogoča, vendar mora v tem primeru tudi novi član skupine izpolnjevati vse pogoje iz točke 12.1. II. poglavja te dokumentacije. Če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, izključitev tega člana pa bi za skupino pomenila neizpolnjevanje pogojev tega javnega naročila, bo naročnik v primeru, če ne bo v skupino vključen nov ponudnik, ki bi izpolnjeval manjkajoče pogoje, odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

**4.4. Uporaba zmogljivosti drugih subjektov**

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen. V primeru, da subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje iz te dokumentacije in zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev.

Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

**5. Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila**

Pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahtevajo le v pisni obliki preko Portala javnih naročil. Pojasnila bodo posredovana na Portal javnih naročil.

Če ponudnik zahteva v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi do vključno **19. 9. 2016.**

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na Portalu javnih naročil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

**6. Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila**

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo, bo to objavil na Portalu javnih naročil.

Po poteku roka za prejem ponudb, naročnik ne bo spreminjal ali dopolnjeval dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila šest ali manj dni pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo, glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb.

Rok za predložitev ponudb bo naročnik podaljšal tudi v primeru:

* če iz kakršnega koli razloga dodatne informacije, čeprav jih je ponudnik pravočasno zahteval, niso bile predložene najpozneje šest dni pred iztekom roka za prejem ponudb;
* če je bila dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila bistveno spremenjena pozneje kot šest dni pred iztekom roka za prejem ponudb.

Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na Portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.

Če dodatne informacije niso bile pravočasno zahtevane ali je njihov pomen pri pripravi ponudb zanemarljiv, podaljšanje roka ni potrebno.

S premaknitvijo roka za prejem ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

**7. Zaupnost podatkov in postopka**

Podatki, ki jih je ponudnik upravičeno označil za zaupne, bodo uporabljeni samo za namen javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki so zadolžene za izvedbo predmetnega javnega naročila (komisija za izvedbo in nadzor postopka oddaje javnega naročila; v nadaljevanju: komisija). Kot zaupne podatke lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni ter druge poslovne podatke v skladu z 39. in 40. členom Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13 in 55/15). Kljub navedenemu naročnik opozarja, da so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki bodo vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami zapisano »ZAUPNO«, pod tem napisom pa bo podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »ZAUPNO«. Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je zgoraj navedeno.

**II. PONUDBA**

**1. Jezik**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku.

Ponudnik priloži v ponudbeni dokumentaciji originalna dokazila v jeziku, v katerem so bila izdana in ustrezni slovenski in/ali angleški prevod.

**2. Dopustnost ponudbe**

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

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti izpolnjene, podpisane in žigosane naslednje dokumente:

* Ponudbo (OBR-1),
* Predračun (OBR-2),
* Vzorec okvirnega sporazuma (OBR-3),
* ESPD obrazec (OBR-4),
* Dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev iz 12. točke II. poglavja teh navodil,
* Veljaven cenik ponudnika.

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora za vsakega podizvajalca predložiti še naslednje dokumente:

* Ponudbo (OBR-1) – izpolnijo 1. točko obrazca,
* ESPD obrazec (OBR-4),
* Zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (glej točko 4.2 I. poglavja te dokumentacije),
* Soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo (glej točko 4.2 I. poglavja te dokumentacije).

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal s skupno ponudbo mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi predložiti še naslednje dokumente:

* Ponudbo (OBR-1) – izpolnijo 1. točko obrazca,
* ESPD obrazec (OBR-4),
* Pooblastilo za podpis skupne ponudbe.

Ponudnik naj pri pripravi ponudbe upošteva navedeni vrstni red.

V primeru, da bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev prospektnega materiala, katalogov ali/in vzorce, je treba le-te dostaviti v roku, ki ga bo določil naročnik, sicer bo takšen ponudnik izločen iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval.

**3. Izpolnitev in priprava ponudbe**

Ponudba mora biti predložena v enem (1) izvirniku in eni (1) kopiji. V primeru kakršnihkoli razlik med izvodi velja izvirnik ponudbe.

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana s čitljivo pisavo, ki se je ne da izbrisati brez posebnih sredstev za brisanje. Vsebine obrazcev, izjav, listin in dokumentov ni dovoljeno spreminjati.

Vse obrazce je treba izpolniti, podpisati in žigosati.

Izvirnik ponudbe mora podpisati zakoniti zastopnik ponudnika ali oseba, s strani ponudnika pooblaščena za podpis ponudbe.

Vsi listi izvirnika ponudbe morajo biti prešiti z jamstvenikom ali vrvico, oba konca le-tega pa na zadnji ali prvi strani pritrjena s pečatnim voskom ali lepilnim trakom, pritrditev pa zavarovana s štampiljko ali podpisom osebe, ki sicer podpisuje ponudbo. Način vezave je smiselno povzet iz 35. člena Zakona o notariatu (Uradni list RS, št. 2/07 – uradno prečiščeno besedilo, 33/07 – ZSReg-B, 45/08 in 91/13). Pregled ponudbe mora biti mogoč, ne da bi se pri tem pečatni vosek oziroma lepilni trak poškodovali. Vezava z jamstvenikom ali vrvico velja samo za izvirnik, medtem ko je zaželeno, da je kopija ponudbe zapakirana tako, da je omogočeno čim lažje morebitno nadaljnje kopiranje.

**4. Listine v ponudbi**

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudb.

**5. Predložitev ponudbe**

Izvirnik in kopija morata biti zaprta vsak v svojem ovoju z oznako »Izvirnik« ali »Original« in »Kopija, oba ovoja pa morata biti vstavljena v skupen ovoj, označen z oznako: »PONUDBA ZA DOBAVO TONERJEV IN REZERVNIH DELOV ZA TISKALNIKE - NE ODPIRAJ« in naslovljen na naslov naročnika:

**Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije**

**Stegne 7**

**1000 Ljubljana**

Ponudnik mora na skupen ovoj napisati tudi svoj poln naslov. Ovoj mora biti zaprt ali zapečaten tako, da se je na javnem odpiranju ponudb mogoče prepričati, da do tistega trenutka še ni bil odprt.

Ponudnik lahko ponudbo v pisni obliki dostavi naročniku po pošti ali jo preda osebno v pisarni na naslovu naročnika.

**6. Rok za predložitev ponudbe**

Ponudbe je treba predložiti do **27. 9. 2016** **do 9.00 ure** po lokalnem času na naslov naročnika iz prejšnje točke. Pravočasna je tista ponudba, ki je predložena naročniku do roka iz predhodnega stavka.

Če bo ponudba predložena po poteku roka za predložitev ponudbe, se bo štelo, da je bila predložena prepozno. Tako ponudbo naročnik ne bo prevzel oziroma jo bo neodprto vrnil ponudniku z navedbo, da je prepozna.

Ponudba, ki je oddana na pošto priporočeno pred rokom za predložitev ponudb, a prispe k naročniku po poteku roka, ni pravočasna ponudba in bo po odpiranju ponudb neodprta vrnjena ponudniku z navedbo, da je prepozna.

**7. Dopolnitev, sprememba in umik ponudbe**

Ponudnik lahko dopolni, spremeni ali umakne ponudbo pred rokom za predložitev ponudbe.

Obvestilo o spremembi ali dopolnitvi ponudbe mora biti na ovoju ustrezno označeno s »SPREMEMBA PONUDBE ZA DOBAVO TONERJEV IN REZERVNIH DELOV ZA TISKALNIKE – NE ODPIRAJ«, ponudnik pa jo mora poslati na naslov naročnika s priporočenim pismom ali osebno predložiti v vložišču naročnika.

V primeru, da ponudnik nadomesti svojo ponudbo z novo ponudbo, mora hkrati staro ponudbo umakniti iz postopka javnega naročanja. Umik ponudbe mora prispeti k naročniku do izteka roka za predložitev ponudb, podan pa mora biti pisno. Pisen umik ponudbe mora biti ustrezno označen z »UMIK PONUDBE ZA DOBAVO TONERJEV IN REZERVNIH DELOV ZA TISKALNIKE«, ponudnik pa ga mora poslati na naslov naročnika s priporočenim pismom ali osebno predložiti v vložišču naročnika.

Dokumentacija, ki se nanaša na spremembo, dopolnitev ali nadomestitev ponudbe mora biti pripravljena v skladu s 5. točko tega poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter naslovljena na naslov naročnika.

Naročnik umaknjene ponudbe neodprte vrne ponudnikom še pred javnim odpiranjem prispelih ponudb.

**8. Popravljanje napak**

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb ali dodatkov razen tistih, ki so potrebni za popravilo ponudnikovih napak. V takem primeru mora popravke parafirati oseba ali osebe, ki so podpisniki ponudbe.

**9. Dopustne dopolnitve ponudbe**

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.

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

* svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,
* tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
* tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

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

**10. Navedba zavajajočih podatkov**

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

* v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
* če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

**11. Stroški priprave ponudbe**

Ponudniki nosijo sami vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektnega materiala, katalogov, če jih bo naročnik zahteval. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

**12. Obvezni pogoji**

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Vrsta dokazila, s katerim ponudnik izkaže izpolnjevanje zahtevanega pogoja, je navedena za vsakim zahtevanim pogojem.

Naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme kot predhodni dokaz Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD[[1]](#footnote-1). Če ponudnik uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD vsebovati zahtevane informacije tudi v zvezi s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil iz točk 12.1.1. in 12.1.2. in 12.1.4. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk 12.1.1., 12.1.2. in 12.1.4. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Naročnik lahko ponudnike kadar koli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh pogojev, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da pozove ponudnike, da dopolnijo ali pojasnijo predložena potrdila.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ne bo predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci preveri v enotnem informacijskem sistemu, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.

Ponudnik ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Ponudnik prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjenega okvirnega sporazuma in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.

Če lahko naročnik dokazila pridobi neposredno v bazi podatkov, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne v ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik.

Naročnik bo ugotavljal sposobnost ponudnikov na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev:

* 1. **Osnovna sposobnost ponudnika**

12.1.1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15 in 38/16; v nadaljnjem besedilu: KZ-1):

- terorizem (108. člen KZ-1),

- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),

- ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),

- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),

- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),

- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),

- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),

- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),

- goljufija (211. člen KZ-1),

- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),

- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),

- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),

- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),

- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),

- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),

- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),

- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),

- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),

- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),

- ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),

- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),

- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),

- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),

- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),

- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),

- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),

- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),

- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),

- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),

- pranje denarja (245. člen KZ-1),

- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),

- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),

- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),

- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),

- tihotapstvo (250. člen KZ-1),

- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),

- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),

- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),

- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),

- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),

- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),

- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),

- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

**Dokazilo:** ESPD obrazec

12.1.2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

**Dokazilo:** ESPD obrazec

12.1.3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

**Dokazilo:** ESPD obrazec

12.1.4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

**Dokazilo:** ESPD obrazec

* 1. **Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti**

12.2.1. Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.

**Dokazilo:** ESPD obrazec

**12.3. Tehnična sposobnost**

12.3.1. Ponudnik mora nuditi originalne vse tonerje, barve, trakove in bobne, pakirane v originalni embalaži proizvajalca aparata. Tonerji ne smejo biti reciklirani.

**Dokazilo:** Lastna izjava ponudnika

**13. Izločitev ponudbe**

Naročnik bo izločil:

* nepravočasne ponudbe;
* ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev iz točke 2 in 12 II. poglavja teh navodil;
* ponudbo, ki ne bo ustrezala vsem tehničnim zahtevam.

Naročnik iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključi ponudnika, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz točk 12.1.1., 12.1.2, 12.1.3. in 12.1.4. točke 12.1. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik pa lahko kadar koli v postopku izključi ponudnika, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Ponudnik, ki je v enem od položajev iz točke 12.1.1. točke 12.1. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, lahko naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Za zadostne ukrepe šteje plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev. To ne velja za ponudnika, ki je bil iz sodelovanja v postopkih javnega naročanja ali postopkih za podelitev koncesije izključen na podlagi pravnomočne sodbe ali odločbe o prekršku, ki učinkuje v Republiki Sloveniji.

**14. Ponudbena cena**

Ponudnik mora v ponudbi navesti skupno končno ceno v EUR. Končna cena mora vsebovati vse stroške, popuste in rabate. Ponudbena cena mora imeti stopnjo in vrednost DDV-ja posebej izkazano.

Cena mora biti fiksna v času trajanja okvirnega sporazuma.

**15. Merila**

Merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba. Najugodnejšega ponudnika se bo izbralo na podlagi merila najnižje končne cene.

**16. Neobičajno nizka ponudba**

Če bo naročnik menil, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi.

Naročnik bo preveril, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe.

Kadar naročnik v postopku javnega naročanja preveri dopustnost vseh ponudb, v skladu s prejšnjim stavkom preveri, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.

Preden naročnik izloči neobičajno nizko ponudbo, mora od ponudnika v skladu s 86. členom ZJN-3 pisno zahtevati podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.

Naročnik bo ocenil pojasnila tako, da se bo posvetoval s ponudnikom. Ponudbo bo zavrnil le, če predložena dokazila zadostno ne pojasnijo nizke ravni predlagane cene ali stroškov, pri čemer se upoštevajo elementi iz prejšnjega odstavka.

Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker ni skladna z veljavnimi obveznostmi iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3, jo bo naročnik zavrnil.

**17. Podatki o lastniški strukturi**

Izbrani ponudnik mora v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

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

**18. Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati 90 dni od dneva odpiranja ponudb.

V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje. Zahteva in odgovori ponudnika morajo biti podani v pisni obliki ali preko telefaksa. Ponudnik lahko zavrne zahtevo. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja ponudbo.

**19. Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

**III. JAVNO ODPIRANJE PONUDB**

Javno odpiranje vseh pravočasno prispelih in pravilno označenih ponudb bo vodila komisija. Javno odpiranje ponudb bo potekalo na sedežu naročnika, **dne 27. 9. 2016 ob 10.00 uri** po lokalnem času naročnika.

Na javnem odpiranju ponudb lahko kot stranka sodeluje samo zakoniti zastopnik ponudnika ali njegov pooblaščenec, ki je dolžan komisiji izročiti pisno pooblastilo za zastopanje ponudnika. Pooblaščenci ponudnikov, ki komisiji ne predložijo pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju ponudb in drugi prisotni ne morejo dajati pripomb.

Komisija na javnem odpiranju ponudb prebere naziv ponudnika in ponudbeno ceno.

O odpiranju ponudb komisija sproti vodi zapisnik po zaporednih številkah ponudb.

Na koncu javnega odpiranja ponudb bodo zapisnik podpisali predsednik in člani komisije ter zakoniti zastopniki ali pooblaščenci ponudnikov. S podpisom zakoniti zastopnik ali pooblaščenec ponudnika potrdi, da se strinja z načinom odpiranja ponudb. Če kdo izmed zgoraj navedenih tega noče storiti, se to zavede v zapisnik in navede razloge za odklonitev podpisa.

V kolikor naročnik ne bo vročil zapisnika o odpiranju ponudb pooblaščenim predstavnikom ponudnika na odpiranju ponudb, ga bo najkasneje v petih delovnih dneh po odpiranju ponudb posredoval vsem ponudnikom.

**IV. PREGLED PONUDB**

Naročnik bo ponudbe najprej razvrstil glede na merilo, nato pa jih bo preveril z vidika ustreznosti zagotavljanja naročnikovih zahtev glede predmeta javnega naročila.

Za ponudnika, ki bo po merilu najugodnejši, bo naročnik preveril ali obstajajo razlogi za izključitev najugodnejšega ponudnika in ali ponudnik izpolnjuje pogoje za sodelovanje.

**V. OKVIRNI SPORAZUM**

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum v skladu z določbami vzorca iz OBR-3.

Okvirni sporazum je treba podpisati v roku deset (10) dni od prejema naročnikovega poziva k podpisu sporazuma.

**VII. PRAVNO VARSTVO**

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1I; v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila,
4. predmet javnega naročila,
5. očitane kršitve,
6. dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
7. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem,
8. navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora v skladu s prvo alinejo prvega odstavka 71. člena ZPVPJN zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse v višini 1.500,00 EUR.

Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočano s povratnico. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javna naročila.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, se lahko vloži najpozneje pet delovnih dni po poteku roka za predložitev ponudb.

Če naročnik ugotovi, da zahtevek za revizijo ni bil vložen pravočasno ali ga ni vložila aktivno legitimirana oseba iz 14. člena ZPVPJN, da vlagatelj v skladu z drugim odstavkom 15. člena ZPVPJN ni predložil potrdila o plačilu takse ali da ni bila plačana ustrezna taksa, ga najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

PONUDNIK OBR-1

**PONUDBA ZA DOBAVO TONERJEV IN REZERVNIH DELOV ZA TISKALNIKE**

**1. PONUDNIK**

**PODATKI O PONUDNIKU IN PODIZVAJALCIH OZ. IZVAJALCIH V SKUPNEM NASTOPU**

**PONUDNIK OZ. POSLOVODEČI (v primeru skupnega nastopa):**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv oz. popolna firma ponudnika |  |
| Sedež ponudnika |  |
| Odgovorna/e oseba/e oziroma zakoniti zastopnik(i) (podpisnik(i) sporazuma) |  |
| Kontaktna oseba |  |
| Telefon |  |
| Telefax |  |
| Elektronski naslov |  |
| Številka transakcijskega računa ponudnika (IBAN) |  |
| Matična številka |  |
| Identifikacijska številka za DDV |  |
| Pristojni davčni urad |  |

**2. IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA S PODIZVAJALCI:**

To točko izpolnijo ponudniki v primeru, da bodo pri izvedbi javnega naročila sodelovali s podizvajalci. Hkrati pa ponudniki za vsakega podizvajalca izpolnijo tudi 1. točko tega obrazca.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zap. št.** | **Nazivi oz. popolne firme podizvajalcev** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Ponudnik izpolni tabelo »Del izvedbe javnega naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec« za vsakega podizvajalca tolikokrat, kolikor različnih delov izvedbe naročila bo posamezni podizvajalec izvedel.

**Del izvedbe javnega naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec:**

|  |  |
| --- | --- |
| Skrajšana firma podizvajalca |  |
| Opis dela izvedbe naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec |  |
| Količina |  |
| Vrednost |  |
| Kraj izvedbe |  |
| Rok izvedbe |  |

**3. IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA V SKUPNI IZVEDBI**

To točko izpolnijo ponudniki v primeru, da bodo javno naročilo izvedli v skupni izvedbi. Hkrati pa vsak od soponudnikov izpolni tudi 1. točko tega obrazca.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zap. št.** | **Nazivi oz. popolne firme soponudnikov** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

**Ta obrazec podpišejo predstavniki vseh ponudnikov, ki so predložili skupno ponudbo.**

Izjavljamo, da:

* bomo izvajali javno naročilo strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi, če bomo izbrani za izvedbo javnega naročila;
* se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje in ostale zahteve naročnika, navedene v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, brez kakršnihkoli omejitev;
* smo ob izdelavi ponudbe pregledali celotno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila;
* smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila;
* ne bomo imeli do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani za izvedbo javnega naročila;
* smo podali samo resnične oziroma verodostojne izjave.

Dne: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig in podpis ponudnika

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

OBR-2

PONUDNIK

**PREDRAČUN**

**PREDMET JAVNEGA NAROČILA:** TONERJI IN REZERVNI DELI ZA TISKALNIKE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ZŠ | *Opis blaga/storitve* | *EM* | *Količina* | *Cena na EM brez DDV:* | DDV *(%)* | *Vrednost brez DDV:* |
| 1. | HP officeJet 100 mobile toner 337 black | kom | 6 |  |  |  |
| 2. | HP officeJet 100 mobile toner 343 tri-colour | kom | 5 |  |  |  |
| 3. | Samsung M2835DW toner MLT-D116L/XAA black | kom | 4 |  |  |  |
| 4. | Xerox Phaser 6500 imaging unit | kom | 5 |  |  |  |
| 5. | Xerox Phaser 6500 fuser | kom | 5 |  |  |  |
| 6. | Xerox phaser 6500 transfer belt | kom | 1 |  |  |  |
| 7. | Xerox phaser 6500 duplex unit | kom | 2 |  |  |  |
| 8. | HP LaserJet 4650 fuser kit Q3677A RS6-8565 | kom | 1 |  |  |  |
| 9. | HP LaserJet 4650 transfer kit Q3675A C9724A | kom | 1 |  |  |  |
| 10. | Toshiba e-Studio 5520C staple-2400 6A000000706 | kom | 3 |  |  |  |
| 11. | Canon PIXMA iP7220 toner PGI-250 PGBK XL Pigment Black | kom | 4 |  |  |  |
| 12. | Canon PIXMA iP7220 toner CLI-251 BK XL Black | kom | 3 |  |  |  |
| 13. | Canon PIXMA iP7220 toner CLI-251 C XL Cyan | kom | 3 |  |  |  |
| 14. | Canon PIXMA iP7220 toner CLI-251 M XL Magenta | kom | 3 |  |  |  |
| 15. | Canon PIXMA iP7220 toner CLI-251 Y XL Yellow | kom | 3 |  |  |  |
| 16. | Lexmark C792 de toner C792x1KG extra high yield black | kom | 7 |  |  |  |
| 17. | Lexmark C792 de toner C792x1CG extra high yield cyan | kom | 4 |  |  |  |
| 18. | Lexmark C792 de toner C792x1YG extra high yield yellow | kom | 4 |  |  |  |
| 19. | Lexmark C792 de toner C792x1MG extra high yield magenta | kom | 4 |  |  |  |
| 20. | Lexmark C792 de fuser maintenance kit 40X7101 C792/X792 | kom | 3 |  |  |  |
| 21. | Lexmark C792 de transfer belt maintenance 40X7103 C792/X792 | kom | 3 |  |  |  |
| 22. | Lexmark C792 de waste toner bottle C792X77G C792/X792 | kom | 1 |  |  |  |
| 23. | Lexmark X792 dte toner X792x1KG black | kom | 7 |  |  |  |
| 24. | Lexmark X792 dte toner X792x1CG cyan | kom | 4 |  |  |  |
| 25. | Lexmark X792 dte toner X792x1YG yellow | kom | 4 |  |  |  |
| 26. | Lexmark X792 dte toner X792x1MG magenta | kom | 4 |  |  |  |
| 27. | Lexmark CX310 dn toner 80C2SKE black | kom | 5 |  |  |  |
| 28. | Lexmark CX310 dn toner 80C2SCE cyan | kom | 3 |  |  |  |
| 29. | Lexmark CX310 dn toner 80C2SYE yellow | kom | 3 |  |  |  |
| 30. | Lexmark CX310 dn toner 80C2SME magenta | kom | 3 |  |  |  |
| 31. | Lexmark CX310 dn photo enota 70C0Z10 black CS/CX310-410-510 | kom | 1 |  |  |  |
| 32. | Lexmark CX310 dn photo enota 70C0Z50 color CS/CX310-410-510 | kom | 1 |  |  |  |
| 33. | Lexmark CX310 dn fuser maintenance kit 40X7616 CS/CX310-410-510 | kom | 1 |  |  |  |
| 34. | Lexmark CX310 dn waste toner box C540X75G | kom | 2 |  |  |  |
| 35. | Lexmark MS310dn toner 50F2H0E black | kom | 3 |  |  |  |
| 36. | Lexmark MS310dn imaging unit 50F0Z00 black | kom | 1 |  |  |  |
|  | | | | *Davčna osnova:* | |  |
| *Znesek davka:* | |  |
| *Vrednost brez DDV skupaj:* | |  |
| ***Za plačilo v EUR z DDV:*** | |  |

Ponudnik naj priloži cenik preostale opreme, katero ponuja, in je smiselno povezana z opremo, ki je predmet tega naročila.

Dne: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig in podpis ponudnika

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

Opomba: Ponudnik je dolžan predračunu predložiti tehnične karakteristike predmeta naročila, iz katerih bo razvidno ali blago ustreza tehničnim zahtevam naročnika.

OBR-3

**VZOREC OKVIRNEGA SPORAZUMA**

Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije, Stegne 7, 1000 Ljubljana, matična št. 1332899, davčna št. SI10482369, ki jo zastopa in predstavlja direktor Franc Dolenc (v nadaljevanju: naročnik)

in

, matična številka , davčna številka , ki ga zastopa  (v nadaljevanju: dobavitelj),

se dogovorita in skleneta naslednji

**OKVIRNI SPORAZUM št. 4300-18/2016/\_**

**za tonerje in rezervne dele za tiskalnike**

**UVODNE DOLOČBE**

1. člen

Naročnik in dobavitelj ugotavljata:

* je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila za »Tonerje in rezervne dele za tiskalnike«, objavljen na Portalu javnih naročil pod št. objave z dne , v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015; v nadaljevanju: ZJN-3) z namenom sklenitve okvirnega sporazuma v skladu s šestim odstavkom 48. člena ZJN-3;
* je naročnik na podlagi javnega naročila iz prve alineje in prejetih ponudb z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, številka **xxxxxxx**, z dne **xxxxxxx**, izbral dobavitelja kot najugodnejšega ponudnika za izvedbo javnega naročila iz prve alineje,
* da je dobavitelj strokovno in tehnično usposobljen izvesti naročilo po tem sporazumu.

(2) Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila, št. 4300-18/2016/2 z dne 12. 9. 2016, ter ponudba dobavitelja št.  z dne  (v nadaljevanju: Ponudba) sta sestavni del tega sporazuma.

(3) Predmet sporazuma se bo financiral na podlagi Finančnega načrta naročnika za relevantno leto, ki predstavlja podlago za izvajanje aktivnosti.

2. člen

S tem sporazumom se stranki dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvajanja javnega naročila iz prejšnjega člena tega sporazuma.

**PREDMET OKVIRNEGA SPORAZUMA**

3. člen

(1) Predmet okvirnega sporazuma je sukcesivno naročanje tonerjev in rezervnih delov za tiskalnike. Naročnik se s tem okvirnim sporazumom ne zavezuje, da bo naročil določeno količino tonerjev in rezervnih delov za tiskalnike, opredeljenih v obrazcu »Predračun«, ki je sestavni del tega sporazuma, saj je količina zanj v trenutku sklepanja tega sporazuma objektivno neugotovljiva. Naročnik pa se z okvirnim sporazumom zavezuje, da bo v primeru, če bo naročal tonerje ali rezervne dele za tiskalnike, le-te naročal pri dobavitelju, s katerim ima sklenjen okvirni sporazum. Naročilo velja zgolj za tonerje in rezervne dele za tiskalnike tistih proizvajalcev, ki so navedeni v tehničnih specifikacijah. Izjema so tonerji in rezervni deli za tiskalnike, ki so naročeni z okvirnim sporazumom 4301-3/2014/17, z dne 2.7.2014.

(2) Podrobnejše zahteve naročnika v zvezi s predmetom sporazuma so opredeljene v Tehničnih specifikacijah, ki so del Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

**KOLIČINE IN CENE**

4. člen

(1) Vrsta, lastnosti, kakovost, opis blaga in cene so opredeljeni v obrazcu »Predračun«, količine pa bodo natančneje opredeljene v posameznem povpraševanju naročnika.

(2) Naročnik in dobavitelj se izrecno dogovorita, da bo naročnik v obdobju trajanja tega sporazuma kupoval le tiste vrste in količine blaga iz predračuna, ki jih bo dejansko potreboval. Material, ki ga naročnik ni predvidel, bo naročil pri dobavitelju v okviru predloženega cenika dobavitelja, ki je sestavni del tega sporazuma.

(3) Naročnik dopušča, da dobavitelj ponudi boljšo opremo, z najmanj takšnimi karakteristikami kot so zahtevane v razpisni dokumentaciji, ki pa mora biti od istega proizvajalca, ki ga je ponudil na javnem naročilu, na podlagi katerega se sklepa ta okvirni sporazum. V tem primeru veljajo cene po ceniku, ki ga je dobavitelj predložil v ponudbi.

(4) Cene iz ponudbenega predračuna, ki jih je ponudil dobavitelj, so fiksne ves čas trajanja okvirnega sporazuma.Stranki okvirnega sporazuma sta soglasni, da so vsi stroški dobavitelja vključeni v ceno.

(5) Naročnik bo vsako leto sprejemal finančne obveznosti do dobavitelja po tem okvirnem sporazumu na podlagi ustreznih pravnih podlag (Program dela in finančni načrt za tekoče leto oziroma glede na določila Zakona o elektronskih komunikacijah Ur. l.RS št. 109/12 in nadaljni). V primeru, da naročnik v posameznem letu veljavnosti tega okvirnega sporazuma ne bo imel zagotovljenih sredstev, obveznosti iz tega okvirnega sporazuma v tem letu mirujejo.

5. člen

Ta sporazum se sklepa za obdobje 22 (dvaindvajset) mesecev od dneva podpisa okvirnega sporazuma oziroma do porabe pri naročniku zagotovljenih sredstev za predmetno javno naročilo.

**OBVEZE NAROČNIKA IN DOBAVITELJA**

6. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

* dal dobavitelju na razpolago vse potrebne informacije, podatke in dokumente, s katerimi razpolaga, in so vezani na dobave po tem okvirnem sporazumu,
* sodeloval s pooblaščenim predstavnikom dobavitelja,
* obveščal dobavitelja ter koordiniral delo,
* plačeval naročene dobave v dogovorjenih rokih.

7. člen

(1) Dobavitelj izjavlja, da se je seznanil s predmetom tega okvirnega sporazuma pred oddajo ponudbe in pred podpisom tega okvirnega sporazuma in se obvezuje, da bo:

* naročniku sukcesivno dobavljal blago, po cenah določenih v tem okvirnem sporazumu;
* pravočasno opozoril naročnika na vse nejasnosti iz vsebine oziroma obsega obveznosti iz sporazuma;
* svoje naloge opravil strokovno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
* takoj pisno opozoril naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno dobavo;
* izvajal svoje obveznosti iz sporazuma v dogovorjenih rokih.

(2) Neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina dobave pomeni kršitev obveznosti, zaradi katere lahko naročnik izvede kritni kup, razdre okvirni sporazum, v primeru škode pa tudi zahteva odškodnino.

(3) Če dobavitelj zamuja z dobavo predmeta okvirnega sporazuma toliko, da bi lahko naročniku nastala škoda ali da bi izvedba izgubila pomen, lahko naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem dobavitelju na stroške dobavitelja, s katerim je sklenjen ta sporazum, lahko pa od njega zahteva povrnitev dejanske škode. Več kot dvakratna zamuda ima lahko za posledico razdrtje tega sporazuma.

(4) Zgoraj naštete ukrepe lahko naročnik uveljavlja po opominu, po katerem dobavitelj ne popravi zamude v roku, ki ga določi naročnik. Opomin mora biti dobavitelju poslan pisno.

**NAČIN NAROČANJA**

8. člen

(1) Dobave po tem okvirnem sporazumu se bodo izvajale sukcesivno v skladu s potrebami naročnika. Dobavitelj prične z dobavami na podlagi vsakokratnega pisnega zahtevka s strani naročnika.

(2) Naročila bo naročnik posredoval dobavitelju v pisni obliki, praviloma po elektronski pošti na elektronski naslov dobavitelja .

(3) V nujnih primerih naročnik posreduje naročilo dobavitelju ustno, in ga v treh dneh potrdi še na način iz prejšnjega odstavka.

9. člen

(1) Dobavitelj mora naročnika o nameravani dobavi obvestiti preko faksa, e-pošte ali pisno vsaj 2 delovna dneva pred dobavo. V obvestilu mora navesti uro možnega začetka dobave, način dobave in količino blaga, ki bo predmet posamezne dobave.

(2) Naročnik mora prevzem potrditi najkasneje v 1 delovnem dnevu po prejemu obvestila. Naročnik blaga, ki ni bilo tako najavljeno ali katerega dobava poteka v nasprotju z dogovorjenim načinom, ni dolžan sprejeti.

(3) V kolikor ni v posameznem naročilu določeno drugače ali se dobavitelj in naročnik ne dogovorita drugače, mora dobavitelj dobaviti blago na lokacijo naročnika Stegne 7 v Ljubljani.

(4) V kolikor v konkretnem naročilu ni določeno drugače ali se dobavitelj in naročnik ne dogovorita drugače, je dobavni rok 15 dni po naročilu posamezne dobave s strani naročnika.

**PREVZEM BLAGA**

10. člen

(1) Prevzem blaga se opravi s prevzemnim zapisnikom, ki ga na podlagi pravilno izročenega količinsko in kakovostno ustreznega blaga ter spremljajočih dodatkov in listin, podpišeta skrbnika okvirnega sporazuma ali pooblaščenca obeh strank. Dobavitelj mora hkrati z blagom ob prevzemu naročniku izročiti še pravilno izpolnjeno dobavnico. Dobavnica velja kot prevzemni zapisnik.

(2) Če dobavitelj z dobavo blaga po tem sporazumu zamuja več kot 30 dni, lahko naročnik enostransko odstopi od tega sporazuma.

(3) Z dnem podpisa prevzemnega zapisnika je prevzem opravljen, razen pri naročnikovi zamudi, ko se šteje, da je prevzem opravljen z dnem, ko je naročnik prišel v zamudo, če je dobava povsem pravilna. Na prevzemnem zapisniku morajo biti razvidne: številka okvirnega sporazuma ali številka naročilnice, količine artiklov ter njihova vrednost (po kosih).

(4) Naročnik, ki v roku ni pripravljen prevzeti pravilno napovedanega blaga, ali pa pravočasno ne odgovori na obvestilo dobavitelja, pride v zamudo. Prav tako pride v zamudo naročnik, ki najkasneje v 2 delovnih dnehvih po dobavi in predložitvi ne podpiše prevzemnega zapisnika.

**ZAVEZANOST NAROČNIKA K SPOŠTOVANJU NAČELA GOSPODARNOSTI**

11. člen

V primeru, da naročnik na podlagi lastne analize trga najde določeno blago cenejše na trgu, ni zavezan za nabavo pri dobavitelju skladno z določili tega sporazuma, ampak lahko nabavo izvede na način, ki je zanj gospodarnejši. Naročnik namreč sledi načelu gospodarne porabe javnih sredstev in lahko z rutinskim preverjanjem cen preveri konkurenčnost ponujenih cen s cenami na trgu.

**CENE**

12. člen

(1) Dobavitelj nudi blago, ki je predmet tega sporazuma po cenah, kot izhajajo iz njegove ponudbe št.

(2) Stranki sta soglasni, da so vsi stroški dobavitelja vključeni v ceno. Cena iz prejšnjega odstavka vsebuje vse dajatve, stroške in montažo, ne vsebujejo pa DDV. Cene so podane DDP naročnik (Incoterms 2010).

(3) Cene so za čas trajanja tega okvirnega sporazuma fiksne.

(4) V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za vrste blaga iz ponudbe v času trajanja sporazuma, se lahko cene iz ponudbe korigirajo izključno v višini nastale davčne spremembe.

**PLAČILNI POGOJI**

13. člen

(1) Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku po posamezni dobavi izstavil in poslal e-račun, opremljen z naročnikovo številko tega sporazuma.

(2) Naročnik se obvezuje, da bo po prejemu računa in prilog v roku 8 dni le-te pregledal, ter dobavitelju sporočil morebitne nepravilnosti in pomanjkljivosti. Naročnik ima pravico obrazloženo zavrniti račun s priloženo dokumentacijo v roku 8 dni po prejemu.

(3) Naročnik bo dobavitelju izstavljen račun, ki ga bo predhodno potrdil naročnikov skrbnik tega sporazuma, plačal na transakcijski račun dobavitelja številka IBAN  odprt pri banki (naziv banke in BIC) .

14. člen

(1) Naročnik se zavezuje račun plačati v 30 dneh, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu e-računa, ki je podlaga za izplačilo, na naslovu naročnika.

(2) Če je zadnji dan za plačilo dela prost dan, se šteje, da je zadnji dan za plačilo prvi naslednji delovni dan.

(3) Če naročnik zamudi s plačilom, je dobavitelj upravičen zahtevati zakonite zamudne obresti od dneva zapadlosti računa v plačilo do dneva plačila.

*V primeru nastopa s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo:*

*(4) Dobavitelj pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani dobavitelja neposredno plačuje podizvajalcu. Podizvajalec soglaša, da naročnik namesto dobavitelja poravna podizvajalčevo terjatev do dobavitelja na transakcijski račun podizvajalca številka IBAN*  *odprt pri banki (naziv banke in BIC)* *.*

*(5) Dobavitelj svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.*

*Neposredna plačila podizvajalcem bodo izvršena v roku iz prvega odstavka tega člena.*

**POOBLAŠČENE OSEBE**

15. člen

(1) S strani naročnika je skrbnik tega sporazuma **xxxxxx**.

(2) S strani dobavitelja je skrbnik sporazuma , ki je tudi odgovoren za dobavo po tem sporazumu.

### NAPAKE BLAGA

16. člen

(1) Naročnik je dolžan vse napake in pomanjkljivosti blaga, ki jih bo odkril, javiti dobavitelju pisno, po elektronski pošti ali telefaksu. Dobavitelj je dolžan napake in pomanjkljivosti odpraviti takoj, če to ni možno, pa v sporazumno določenem roku.

(2) Če se med uporabo tonerja ugotovi, da toner ne deluje v skladu s specifikacijami proizvajalca, si naročnik pridržuje pravico, da od dobavitelja zahteva zamenjavo le-tega brez dodatnega plačila.

(3) Blago, za katerega se bo ugotovilo, da kakorkoli odstopa od navedb v Dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ali ponudbeni dokumentaciji, ali ni skladno z določili tega sporazuma in s specifikacijami, bo zavrnjeno, zaradi česar bo dobavitelj prešel v zamudo. Enako velja, če bo neskladnost ugotovljena za katerikoli dokument, ki bi moral biti opremi priložen. Zavrnitev bo označena na prevzemnem zapisniku.

(4) Če se izkaže, da dobava ponujenega blaga ni možna zaradi objektivnega razloga, ki nastopi po podpisu okvirnega sporazuma, lahko naročnik okvirni sporazum brez kakršnihkoli obveznosti razdre, lahko pa sprejme nadomestno izpolnitev skladno s predpisi, ki urejajo obligacijska razmerja, pri tem pa mora imeti nadomestno blago v vsakem pogledu boljše lastnosti.

**JAMSTVA IN GARANCIJSKE OBVEZNOSTI DOBAVITELJA**

17. člen

(1) Dobavitelj naročniku jamči:

* da kupljeno blago deluje brezhib­no in nima stvarnih napak;
* da popolnoma ustreza vsem tehničnim opisom, karakteristikam in specifikacijam, ki so bila dana v okviru Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali so priloga tega sporazuma;
* da bo naročnik pridobil vse pravice, ki so vezane na blago, dobavitelj pa bo brezhibno izvrševal vse obveznosti, ki so vezane na blago.

(2) Jamstvo dobavitelja za skrite napake na blagu velja še 6 mesecev po dobavi (garancijski rok). Če se v tem roku pokažejo odstopanja od v prvem odstavku tega člena naštetih lastnosti, lahko naročnik razdre sporazum delno ali v celoti.

(3) Za blago, ki je predmet tega sporazuma, daje dobavitelj garancijo za brezhibno tehnično delovanje v garancijskem roku. Garancijski rok teče od dneva podpisa prevzemnega zapisnika. Če je bilo blago v garancijskem roku zamenjano ali bistveno popravljeno, začne teči garancijski rok znova in je dobavitelj dolžan izdati nov garancijski list.

**ODPRAVA NAPAKE IN NADOMESTNI DELI**

18. člen

(1) Dobavitelj se zaveže, da bo za odpravo napake dobavljenega blaga v času garancijskega roka nemoteno zagotavljal servis na lastne stroške, vključno s prevoznimi stroški na lokacijo naročnika. Za čas obvestila se šteje čas, ko je sporočilo dospelo do dobavitelja, pod pogojem, da je bilo oddano s strani naročnika in vsebuje najmanj nujno potrebne podatke za identifikacijo blaga.

(2) Če napaka ni odpravljena v dogovorjenem roku, mora dobavitelj naročniku po preteku tega roka za čas odprave napake zagotoviti enakovredno nadomestno blago. V tem primeru se garancijski rok podaljša za čas odprave napake. Dobavitelj se zaveže, da bo v primeru, če bo odprava napake na blagu trajala dalj časa, kot je navedeno v sporazumu, oziroma če se bo enaka napaka ponovi­la najmanj trikrat, tako blago zamenjal z enakovrednim novim blagom. Vsi transportni in drugi stroški v zvezi z odpravo napake v času garancijskega roka bremenijo dobavitelja.

(3) Če dobavitelj v dogovorjenem roku ne odpravi napake in tudi ne zagotovi enakovrednega nadomestnega blaga, lahko naročnik odstopi od sporazuma ali zahteva znižanje dogovorjene cene. V tem primeru je dobavitelj dolžan naročniku povrniti tudi vse dodatne stroške in morebitno škodo, ki bi jo ta utrpel iz tega naslova.

**VIŠJA SILA**

19. člen

(1) Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje strank in ki jih stranki nista mogli predvideti ob sklepanju sporazuma ter kakorkoli vplivajo na izvedbo obveznosti iz sporazuma.

(2) Dobavitelj je dolžan pisno obvestiti naročnika o nastanku višje sile v treh delovnih dneh od njenega nastanka.

(3) Nobena od strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora.

**POGODBENA KAZEN**

20. člen

(1) V primeru, da dobavitelj zamuja z dobavo blaga iz razlogov, ki niso na strani naročnika ter ne gre za opravičeno zamudo, je dobavitelj dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 0,2% cene posamezne dobave za vsak dan zamude pri dobavi, vendar skupaj največ 10% cene posamezne dobave.

(2) V primeru, da zamuda ali napake pri izvedbi onemogočajo namen posla, lahko naročnik razdre sporazum in zahteva odškodnino.

(3) V primeru, da dobavitelj ne plača pogodbene kazni, ima naročnik pravico, da jo odšteje od še neplačanih obveznosti, ki jih ima po tem sporazumu do dobavitelja.

(4) Če je škoda, ki jo utrpi naročnik zaradi zamude pogodbeno dogovorjenega roka za dokončanje prevzetih obveznosti večja od pogodbene kazni, mora dobavitelj naročniku povrniti razliko do popolne odškodnine.

**PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**

21. člen

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta sporazum ali pri izvajanju tega sporazuma kdo v imenu ali na račun druge stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta sporazum ničen.

**ODSTOP OD SPORAZUMA**

22. člen

(1) Okvirni sporazum lahko preneha veljati le na podlagi sporazuma ali z odpovedjo, ki jo lahko poda katera koli stranka s pisnim obvestilom, vendar le v primeru, če nasprotna stranka ne izpolnjuje svojih obveznosti iz sporazuma.

(2) Odpovedni rok za obe stranki znaša 7 dni, razen če je dogovorjeno drugače. Odpovedni rok prične teči z dnem sklenitve sporazuma oziroma z dnem vročitve pisne odpovedi okvirnega sporazuma nasprotni stranki.

(3) Če se med opravljanjem del po tem sporazumu izkaže, da se dobavitelj ne drži v sporazumu dogovorjenih pogojev oziroma da dela na opravlja v skladu s sporazumom, ga naročnik na to opozori. Če v roku 2 dni od dneva prejema opozorila dobavitelj dela ne prilagodi zahtevam naročnika oziroma določilom sporazuma, lahko naročnik takoj po preteku tega roka sporazum enostransko razdre, dobavitelj pa mu je dolžan povrniti morebitne stroške in nastalo škodo.

23. člen

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

**REŠEVANJE SPOROV**

24. člen

(1) Morebitne spore, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem tega sporazuma, bosta stranki skušali rešiti sporazumno.

(2) Morebitne spore iz tega sporazuma, ki jih stranki ne bi mogli rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

**KONČNE DOLOČBE**

25. člen

(1) Sporazum je sklenjen z dnem podpisa zadnje od obeh strank in je veljaven do izpolnitve obveznosti po tem sporazumu.

(2) Sporazum se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe stranki.

26. člen

Za urejanje razmerij, ki niso izrecno določena s tem sporazumom, se uporabljajo določila zakona, ki ureja obligacijska razmerja, in določila drugih veljavnih predpisov, ki urejajo s sporazumom opredeljena medsebojna razmerja.

27. člen

Sporazum je sestavljen v štirih (4) enakih izvodih, od katerih vsaka stranka prejme po dva (2) izvoda.

|  |  |
| --- | --- |
| DOBAVITELJ: | NAROČNIK:  **Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije** |
|  | Franc Dolenc  Direktor |
| V ………………., dne ……………….. | V Ljubljani, dne ………………. |

Priloge:

* ponudba z dne , katere del je predračun,
* Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila, št. 4300-18/2016/2 z dne 12.9.2016

OBR-4

**STANDARDNI OBRAZEC ZA ENOTNI EVROPSKI DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

Ponudnik izpolni obrazec ESPD[[2]](#footnote-2), ki je priloga te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

**TEHNIČNE SPECIFIKACIJE**

Predmet javnega naročila je dobava naslednjih tonerjev in rezervnih delov za tiskalnike:

HP officeJet 100 mobile toner 337 black

HP officeJet 100 mobile toner 343 tri-colour

Samsung M2835DW toner MLT-D116L/XAA black

Xerox Phaser 6500 imaging unit

Xerox Phaser 6500 fuser

Xerox phaser 6500 transfer belt

Xerox phaser 6500 duplex unit

HP LaserJet 4650 fuser kit Q3677A RS6-8565

HP LaserJet 4650 transfer kit Q3675A C9724A

Toshiba e-Studio 5520C staple-2400 6A000000706

Canon PIXMA iP7220 toner PGI-250 PGBK XL Pigment Black

Canon PIXMA iP7220 toner CLI-251 BK XL Black

Canon PIXMA iP7220 toner CLI-251 C XL Cyan

Canon PIXMA iP7220 toner CLI-251 M XL Magenta

Canon PIXMA iP7220 toner CLI-251 Y XL Yellow

Lexmark C792 de toner C792x1KG extra high yield black

Lexmark C792 de toner C792x1CG extra high yield cyan

Lexmark C792 de toner C792x1YG extra high yield yellow

Lexmark C792 de toner C792x1MG extra high yield magenta

Lexmark C792 de fuser maintenance kit 40X7101 C792/X792

Lexmark C792 de transfer belt maintenance 40X7103 C792/X792

Lexmark C792 de waste toner bottle C792X77G C792/X792

Lexmark X792 dte toner X792x1KG black

Lexmark X792 dte toner X792x1CG cyan

Lexmark X792 dte toner X792x1YG yellow

Lexmark X792 dte toner X792x1MG magenta

Lexmark CX310 dn toner 80C2SKE black

Lexmark CX310 dn toner 80C2SCE cyan

Lexmark CX310 dn toner 80C2SYE yellow

Lexmark CX310 dn toner 80C2SME magenta

Lexmark CX310 dn photo enota 70C0Z10 black CS/CX310-410-510

Lexmark CX310 dn photo enota 70C0Z50 color CS/CX310-410-510

Lexmark CX310 dn fuser maintenance kit 40X7616 CS/CX310-410-510

Lexmark CX310 dn waste toner box C540X75G

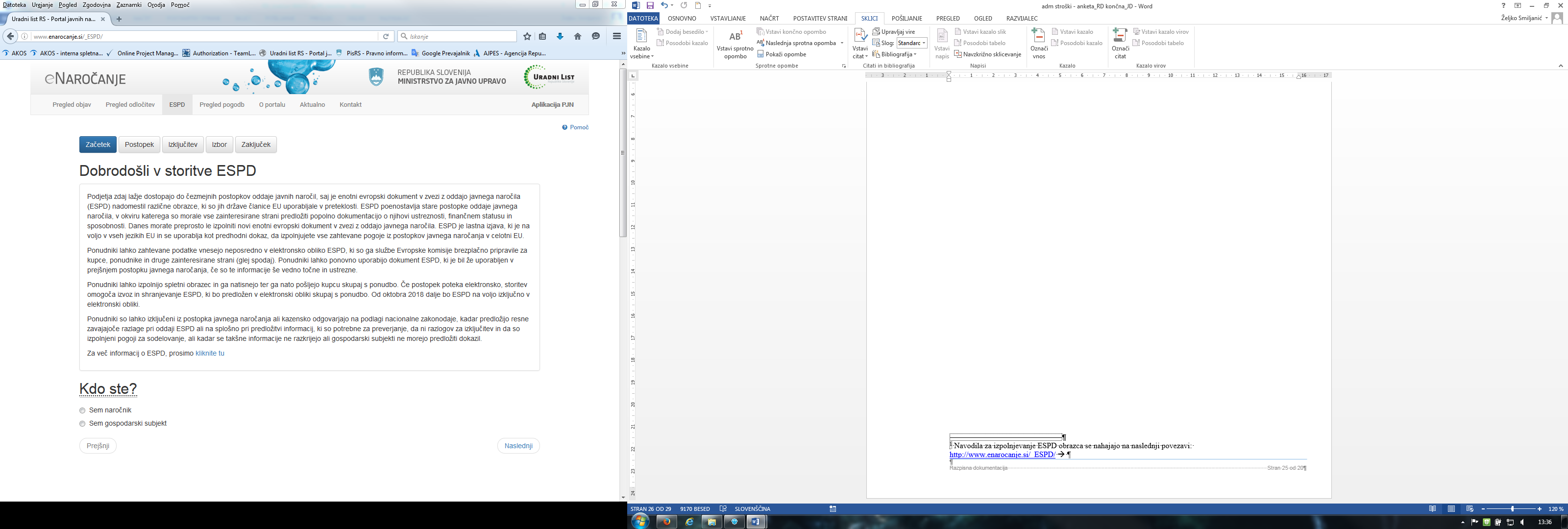
Lexmark MS310dn toner 50F2H0E black

Lexmark MS310dn imaging unit 50F0Z00 black

**Vsi tonerji in pripomočki za tiskanje morajo biti originali, pakirani v originalni embalaži proizvajalca! Tonerji ne smejo biti reciklirani!**

PREOSTALA OPREMA:

Ponudnik mora v ponudbi predložiti cenik preostalega blaga za tiskalnike, ki ga nudi.

1. http://www.enarocanje.si/\_ESPD [↑](#footnote-ref-1)
2. Navodila za izpolnjevanje ESPD obrazca se nahajajo na naslednji povezavi: <http://www.enarocanje.si/_ESPD/> 🡪  [↑](#footnote-ref-2)