



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA FINANCE**  
DIREKTORAT ZA JAVNO NAROČANJE

Cankarjeva 18, p.p.644a, 1001 Ljubljana

T: 01 369 5794  
F: 01 369 5314  
E: [gp.mf@gov.si](mailto:gp.mf@gov.si)  
[www.mf.gov.si](http://www.mf.gov.si)

Datum: 9. 9. 2014

Številka: 4304-22/2014/135

Oznaka JN: ODOEM-7/2014

**POVABILO IN NAVODILA  
PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO  
PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO  
ODPRTEM POSTOPKU  
Z OZNAKO**

**ODOEM-7/2014**

1	NAROČNIK.....	3
2	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	3
3	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	3
4	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE.....	4
5	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB.....	4
6	PRAVNA PODLAGA .....	4
7	TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA.....	4
7.1	Dostop do razpisne dokumentacije.....	4
7.2	Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo.....	4
8	SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	4
9	POGOJI.....	5
9.1	Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje.....	5
9.1.1	Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost .....	6
9.1.2	Tehnični pogoji oziroma sposobnost.....	7
10	MERILA.....	9
11	PONUDBA .....	10
11.1	Ponudbena dokumentacija .....	10
11.2	Sestavljanje ponudbe.....	10
11.2.1	Finančna zavarovanja .....	10
11.2.1.1	Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	10
11.2.2	Artikli izven ponudbenega predračuna.....	11
11.2.3	Predračun .....	11
11.2.4	Prijava .....	12
11.2.5	Soglasje podizvajalca za neposredna plačila.....	12
11.2.6	Priloge.....	12
11.3	Priprava ponudb .....	12
11.3.1	Skupna ponudba.....	12
11.3.2	Ponudba s podizvajalci .....	12
11.3.3	Variantne ponudbe.....	13
11.3.4	Jezik ponudbe.....	13
11.3.5	Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	13
11.3.6	Veljavnost ponudbe.....	13
11.3.7	Stroški ponudbe .....	13
12	TEST VZORCEV.....	14
12.1	Test izpisa.....	14
12.2	Pregled ustreznosti v skladu z zahtevami iz specifikacij.....	14
13	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....	14
14	OKVIRNI SPORAZUM .....	14
15	NAROČANJE ARTIKLOV IN SLIKOVNI BARVNI KATALOG .....	15
16	OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČIL .....	15
17	PRAVNO VARSTVO.....	15

## 1 NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za finance, Direktorat za javno naročanje (v nadaljnjem besedilu: naročnik) v lastnem imenu in za lasten račun ter po pooblastilu v imenu in za račun za naročnika iz seznama naročnikov, ki so navedeni v prilogi 1 teh navodil.

V razpisni dokumentaciji se uporabljata termina »naročnik«, ki pomeni izvajalca predmetnega javnega naročila in »posamezni naročniki«, ki predstavljajo vse naročnike navedene v prilogi 1 teh navodil.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## 2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: ODOEM-7/2014

Predmet: Dobava potrošnega materiala za tiskanje v naslednjih sklopih:

- Sklop območje 1 - Hewlett-Packard originalni ali enakovreden material za tiskanje
- Sklop območje 2 - Hewlett-Packard originalni ali enakovreden material za tiskanje
- Sklop območje 3 - Hewlett-Packard originalni ali enakovreden material za tiskanje
- Sklop območje 4 - Druge blagovne znamke originalni ali enakovreden material za tiskanje
- Sklop območje 5 - Druge blagovne znamke originalni ali enakovreden material za tiskanje
- Sklop območje 6 - Druge blagovne znamke originalni ali enakovreden material za tiskanje
- Sklop območje 7 - Obnovljeni material za tiskanje

Predmet tega naročila v posameznih sklopih ni material za tiskanje za naprave blagovne znamke Lexmark.

## 3 NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 25. členom ZJN-2 izvede odprti postopek. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerimi bo v imenu vseh posameznih naročnikov, ki so navedeni v točki 1 teh navodil sklenil krovni okvirni sporazum za posamezen sklop.

Naročilo je razdeljeno na 7 sklopov. Ponudnik se lahko prijavi na enega ali več sklopov. Za sklope se zahteva izpolnjevanje vseh pogojev, ki so navedeni v 9. točki teh navodil. Ostale zahteve naročnika za posamezen sklop so navedene v drugih delih razpisne dokumentacije.

Naročnik bo na osnovi pogojev in meril določenih v razpisni dokumentaciji za posamezen sklop ter v imenu vseh posameznih naročnikov, ki so navedeni v točki 1 teh navodil, sklenil krovni okvirni sporazum. Naročnik bo sklenil krovni okvirni sporazum z enim ponudnikom, ki bo v posameznem sklopu najugodnejši in bo oddal popolno ponudbo. Posamični okvirni sporazum bodo sklepali posamezni naročniki.

Posamezni naročniki bodo material za tiskanje naročali po pravilih krovnega okvirnega sporazuma (izvajanje posameznih naročil) v posameznem sklopu. Naročanje posameznih naročil bo potekalo preko aplikacije za naročanje pisarniškega materiala ali drugega informacijskega sistema vzpostavljenega v ta namen (slikovni barvni katalog-glej tudi tč. 15 teh navodil).

Krovni okvirni sporazum se sklepa za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev. Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika in oddal naročilo po posameznem sklopu.

#### **4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE**

Naročnik mora ponudbe prejeti do **22. 10. 2014 do vključno 10:00 ure**, in sicer v primeru:

ODDAJE PONUDBE PO POŠTI na naslov: Ministrstvo za finance, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana

ali

ODDAJA PONUDBE OSEBNO na naslov: Ministrstvo za finance, Sprejemna pisarna, Župančičeva 3 - vhod iz Cankarjeve ceste, 1000 Ljubljana.

#### **5 ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB**

Odpiranje ponudb bo dne **22. 10. 2014 ob 11:00 uri**, v prostorih Ministrstva za finance, Direktorat za javno naročanje, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana (nadstropje 3 – sejna soba). Odpiranje ponudb je javno.

#### **6 PRAVNA PODLAGA**

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

Določena posamezna naročila posameznih naročnikov se sofinancirajo iz sredstev Evropske Unije. V primeru sofinanciranja posameznih naročil posameznih naročnikov iz sredstev Evropske Unije, se temu ustrezno prilagodi vsebina neposrednih pogodb.

#### **7 TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA**

##### **7.1 Dostop do razpisne dokumentacije**

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh, na naslovu <http://www.djn.mf.gov.si>.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

##### **7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo**

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

Naročnik bo kot pravočasno 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 **13. 10. 2014 do 12:00 ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

#### **8 SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. Obrazec »ponudba«,
3. Specifikacije,
4. Obrazec Prijava,

5. Obrazec vzorec zavarovanj za dobro izvedbo obveznosti po krovnem okvirnem sporazumu,
6. Obrazec Izjava za ponudnika,
7. Obrazec Izjava za fizične osebe,
8. Obrazec pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe,
9. Obrazec pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe,
10. Obrazec Izjava – potrdilo reference,
11. Vzorec krovnega okvirnega sporazuma,
12. Vzorec posamičnega okvirnega sporazuma,
13. Obrazec izjava in soglasje podizvajalce,
14. Seznam predvidenih lokacij dobave,
15. Obrazec predračun sklop 1 do 3,
16. Obrazec predračun sklop 4 do 6,
17. Obrazec predračun sklop 7,
18. Obrazec izjava ponudnika o izpolnjevanju tehničnega pogoja,
19. Obrazec izjava o ustreznosti materiala- original ali enakovreden,
20. Obrazec izjava o ustreznosti materiala- obnovljivi material,
21. Seznam naročnikov – priloga 1
22. Lokacije dostave.

## 9 POGOJI

### 9.1 Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. V kolikor ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno v oklepaju ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor v oklepaju ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu »Prijava«, navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10; v nadaljevanju ZUP). V kolikor to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v več ponudbah. Če bo posamezni gospodarski subjekt nastopal v več kot eni ponudbi (ali samostojno ali v okviru skupnega nastopa ali v kombinaciji le-teh), bo naročnik vse takšne ponudbe izločil.

Ponudnik lahko izpolnjuje tehnične pogoje skupaj s podizvajalci ali tako, da se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oziroma gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem se ponudnik sklicuje na njegove kapacitete in bodo le-te izkoriščene oziroma uporabljene pri izvedbi predmetnega naročila. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi predložiti njihove dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje pogojev in dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen ipd.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3.1 in 11.3.2 teh navodil.

### 9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost

1. Ponudnik in njegovi zakoniti zastopniki niso bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja iz prvega odstavka 42. člena ZJN-2.

DOKAZILA:

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava za fizične osebe** (za vse zakonite zastopnike, navedene v obrazcu »prijava«)

ter

**Pooblastila** za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za ponudnika in vse zakonite zastopnike, navedene v obrazcu »prijava«)

Ponudnik lahko zgoraj navedena potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri mesece, šteto od roka za predložitev ponudb. V primeru, da zgoraj navedena potrdila predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih izjav za fizične osebe in pooblastil.

2. Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2, 81.a člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštnih storitev (Uradni list RS, št. 72/11-UPB3, 43/12 Odl.US in 90/12; ZJNVETPS) oziroma 73. člena Zakona o javnem naročanju na področju obrambe in varnosti (Uradni list RS, št. 90/12; ZJNPOV).

DOKAZILO:

**Izjava za ponudnika**

3. Ponudnik na dan, ko je bila oddana ponudba, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, nima zapadlih neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 evrov ali več.

DOKAZILO:

**Izjava za ponudnika**

4. Ponudnik, ki v sklopu od 1 do vključno 6 nudi originalni material za tiskanje, mora biti pooblaščen za prodajo le-teh.

DOKAZILO:

**kopija pogodbe s pooblaščenim distributerja/principalom/proizvajalcem ali izjava pooblaščenega distributerja/principala/proizvajalca**

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati vse pogoje pod točko 9.1.1.2, 9.1.1.3 in 9.1.1.4

#### 9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora izkazati kvalitetno in pravočasno dobavo(-e) opravljeno v zadnjih petih letih do vključno datuma objave obvestila o predmetnem naročilu na portalu javnih naročil, in sicer:
  - a) V primeru, da ponudnik odda ponudbo za najmanj dva sklopa v okviru naslednjih treh sklopov: **sklop območje 1, sklop območje 2 ali sklop območje 3**: s sklenjeno pogodbo za dobavo pisarniške galanterije in pribora v okviru katere je vključno do datuma objave obvestila o naročilu že dobavil pisarniško galanterijo in pribor v vrednosti nad **30.000,00 EUR z DDV** ali najmanj 3 (tri) sklenjene pogodbe za dobavo pisarniške galanterije in pribora v okviru katerih je vključno do datuma objave obvestila o naročilu že dobavil pisarniško galanterijo in pribor v posamični vrednosti posla nad **9.000,00 EUR z DDV**;
  - b) V primeru, da ponudnik odda ponudbo za najmanj dva sklopa v okviru naslednjih treh sklopov: **sklop območje 4, sklop območje 5 ali sklop območje 6**: s sklenjeno pogodbo za dobavo pisarniške galanterije in pribora v okviru katere je vključno do datuma objave obvestila o naročilu že dobavil pisarniško galanterijo in pribor v vrednosti nad **25.000,00 EUR z DDV** ali najmanj 3 (tri) sklenjene pogodbe za dobavo pisarniške galanterije in pribora v okviru katerih je vključno do datuma objave obvestila o naročilu že dobavil pisarniško galanterijo in pribor v posamični vrednosti posla nad **7.000,00 EUR z DDV**;
  - c) za **Sklop 7**: s sklenjeno pogodbo za dobavo pisarniške galanterije in pribora v okviru katere je vključno do datuma objave obvestila o naročilu že dobavil pisarniško galanterijo in pribor v vrednosti nad **15.000,00 EUR z DDV** ali najmanj 3 (tri) sklenjene pogodbe za dobavo pisarniške galanterije in pribora v okviru katerih je vključno do datuma objave obvestila o naročilu že dobavil pisarniško galanterijo in pribor v posamični vrednosti posla nad **4.000,00 EUR z DDV**;
  - d) ali v primeru, da ponudnik odda ponudbo za vse sklope od 1 do vključno 7 se lahko izkaže tudi s sklenjeno pogodbo za dobavo pisarniške galanterije in pribora v okviru katere je vključno do datuma objave obvestila o naročilu že dobavil pisarniško galanterijo in pribor v vrednosti nad **70.000,00 EUR z DDV** ali najmanj 3 (tri) sklenjene pogodbe za dobavo pisarniške galanterije in pribora v okviru katerih je vključno do datuma objave obvestila o naročilu že dobavil pisarniško galanterijo in pribor v posamični vrednosti posla nad **23.000,00 EUR z DDV**.

DOKAZILO:

**Izjava – potrdilo reference** (obrazec v razpisni dokumentaciji) za vsak posel – pogodbo posebej, izdanih s strani končnih kupcev, ki potrjujejo ponudnikovo kvalitetno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti.

Ponudnik izjavo – potrdilo reference lahko prilagodi glede na to ali kot referenco navaja sklenjeno pogodbo ali izvedene enkratne dobave. Prav tako lahko izjavo prilagodi v kolikor se navaja več enkratnih dobav pri istem referenčnem naročniku. (Vsebina se ne sme spreminjati).

Javni ali zasebni naročnik - potrjevalec reference o dobavi blaga, ne sme biti ponudnik, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi, niti ga ne more potrditi preprodajalec predmetnega blaga.

**OPOMBA:** Pri navedbi opravljenih dobav mora ponudnik obrazec, ki izkazuje opravljen posel izpolniti v celoti. Seštevanje pogodbenih zneskov za različne posle - pogodbe ni dovoljeno.

Termin pisarniška galanterija in pribor je opredeljen širše in zajema tudi dobave kot npr. tonerjev, črnila, razvijalne enote, grelnice enote itd. Kot ustrezne reference se lahko predložijo tudi reference v povezavi z dobavo izključno samo materiala za tiskanje.

Naročnik bo **upošteval izključno zaključene dobave po pogodbi. Ponudnik lahko isto referenco priloži v največ v dveh točkah (a., b. ali c.).**

2. Material za tiskanje (velja za vse artikle, ki jih ponudnik ponudi) v skladu z Zakonom o kemikalijah (Uradni list RS, št. 110/03 – ZKEM-UPB1, 47/04 – ZdZPZ, 61/06 – ZbioP, 16/08, 09/11 - Zkem-C; v nadaljevanju ZKEM) ni razvrščen kot nevaren proizvod in ob normalni rabi ne škoduje človeku ali okolju, oziroma je razvrščen kot nevaren proizvod in je zanj izdelan varnostni list v skladu z ZKEM, pripravljen na podlagi Uredbe št. 453/2010 z dne 20. maja 2010 o spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2006 o registraciji, evalvaciji, avtorizaciji in omejevanju kemikalij (REACH) ter Uredbe (ES) št. 1272/2008 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2008 o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi, o spremembi in razveljavitvi direktiv 67/548/EGS in 1999/45/ES ter spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 in njunih sprememb ter dopolnitev.

DOKAZILO:

**Izjava ponudnika o varnosti materiala**

**in**

v primeru, da ponudnik v sklopih 1 do vključno 6 ponudi enakovreden material za tiskanje mora zanj predložiti **varnostni list** (Material Safety Data Sheets (MSDSs)) oziroma navesti spletno povezavo na kateri je le ta dostopen naročniku. Vsebina varnostnega lista mora biti v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 453/2010 z dne 20. maja 2010 o spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o registraciji, evalvaciji, avtorizaciji in omejevanju kemikalij (REACH).

3. Ponudnik mora zagotavljati brezplačen odvoz oz. zbiranje tonerjev, rabljenih kartuš ter ostalega materiala za tiskanje za posamezen sklop. Ponudnik oz. družba, ki bo za ponudnika izvajala odvoz ter zbiranje tonerjev, rabljenih kartuš mora biti pri Agencije RS za okolje registrirana kot zbiralec odpadnih tiskarskih tonerjev in vpisana v evidenco zbiralcev odpadkov (zbiralec odpadnih tiskarskih tonerjev).

DOKAZILO:

**Vpis v obrazec »prijava« (točka 4)**

Ponudnik lahko zgoraj navedeno potrdila iz evidence zbiralcev odpadkov priloži tudi sam (za ponudnika oz. zunanjega izvajalca, v kolikor ima najetega za navedene storitve). V kolikor ima ponudnik za to najetega zunanjega izvajalca še kopijo medsebojne pogodbe iz katere bo razviden ustrezen poslovni odnos (zbiranje rabljenih tonerskih kasete ter črnilnih kartuš).

4. Ponudnik mora zagotavljati, da ima proizvajalec ponujenega potrošnega material za tiskanje okoljevarstveni in kakovostni standard ISO 14001 ali enakovreden standard, s katerim dokazuje, da obvladuje sistem ravnanja z okoljem.

DOKAZILO:

**Izjava ponudnika o izpolnjevanju tehničnega pogoja** (za ponudnika, ki ponuja originalni potrošni material)

**in**

Ponudnik, ki ponuja material za tiskanje, ki je enakovreden (neoriginalen), mora predložiti kopij(o)e certifikata (dokazila), izdanega s strani pooblaščenega ustanove/akreditirane organizacije, iz katerega je razvidno, da ima proizvajalec potrošnega materiala veljavni certifikat ISO 14001 ali enakovrednega standarda. To predloži za vse proizvajalce enakovrednega potrošnega materiala, katerih proizvode ponuja v posameznem sklopu.

5. Ponudnik mora zagotavljati, da ima proizvajalec ponujenega potrošnega material za tiskanje v sklopih od 1 do vključno 6 veljavni certifikat OHSAS 18001 (ali enakovreden) za sistem upravljanja, zdravja in varstva pri delu za ponujene artikle.



**DOKAZILO:**

**Izjava ponudnika o izpolnjevanju tehničnega pogoja** (za ponudnika, ki ponuja originalni potrošni material)

**in**

Ponudnik, ki ponuja material za tiskanje, ki je enakovreden (neoriginalen) v sklopih od 1 do vključno 6, mora predložiti kopij(o)e certifikata (dokazila), izdanega s strani pooblaščenega ustanove/akreditirane organizacije, iz katerega je razvidno, da ima proizvajalec potrošnega materiala veljavni certifikat OHSAS 18001 ali enakovrednega standarda. To predloži za vse proizvajalce enakovrednega potrošnega materiala, katerih proizvode ponuja v posameznem sklopu.

6. Ponudnik naročniku zagotavlja, da ves ponujeni material za tiskanje ne krši patentnih pravic na območju Republike Slovenije v skladu z Zakonom o industrijski lastnini (Ur. l. RS 51/06 - ZIL-1-UPB3).

**DOKAZILO:**

**Izjava za ponudnika**

7. Sklop 1 do vključno sklopa 6: Originalni ali enakovreden material za tiskanje mora ustrezati standardu ISO/IEC 19752:2004 (material za črno bele stroje oziroma naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 19798:2007 (material za barvne stroje oziroma naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 24711:2007 (kartuše).

Enakovreden material za tiskanje mora biti izdelan po enaki proizvodni specifikaciji kot originalen material za tiskanje, kar pomeni, da je enakovreden material za tiskanje visoko kvaliteten in je 100% enakovreden originalnemu materialu za tiskanje (od originalnega materiala za tiskanje se razlikuje le v tem, da blagovna znamka materiala za tiskanje ni enaka blagovni znamki proizvajalca strojev ali naprav za tiskanje).

**DOKAZILO:**

**Izjava ponudnika o ustreznosti materiala – originalen**

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika za vsak ponujen enakovreden material za tiskanje zahteva predložitev kopije certifikata proizvajalca, ki ga je izdala uradna pooblaščenega ustanova (oziroma akreditirana organizacija, ki potrjuje proizvajalčev (ali predstavnikov) certifikat za kvaliteto izdelkov v ponudbi) ali pristojna urad za nadzor kakovosti, s katerim je potrjena skladnost za ponujeno blagovno znamko za predmetni standard.

8. Sklop 7: Obnovljeni material za tiskanje ("refil") mora biti pred obnovo testiran ali je ohišje materiala za tiskanje še primerno za ponovno polnjenje, kartuše morajo biti pred ponovnim polnjenjem, v kolikor je to potrebno, oprane ter nato napolnjene s kvalitetnim črnilom, pred ponovnim polnjenjem tonerjev pa morajo biti testirane vse komponente tonerja. Obnovljeni material za tiskanje mora biti visoko kvaliteten in mora ustrezati standardu ISO/IEC 19752:2004 (material za črno bele stroje oziroma naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 19798:2007 (material za barvne stroje oziroma naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 24711:2007 (kartuše) ter mora ustrezati standardu DIN 33870 (tonerji) in DIN 33871-1 (kartuše).

**DOKAZILO:**

**Izjava ponudnika o ustreznosti materiala – obnovljeni material**

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika za posamezni material za tiskanje zahteva predložitev potrjenih certifikatov s strani proizvajalca materiala.

## **10 MERILA**

Merilo je najnižja skupna ponudbena cena z vključenim davkom na dodano vrednost za posamezen sklop.

V kolikor bo več ponudnikov ponudilo enako skupno ceno z DDV, bo najugodnejši ponudnik tisti, ki bo ponudil najnižjo ponudbeno ceno z DDV za posamezni artikel v sklopu, kateri ima največjo ocenjeno količino. V kolikor pa bosta tudi ti ceni enaki bo naročnik izbral naslednji artikel z največjo ocenjeno

količino, ter nato naslednji artikel vse dokler ne bo izbran ponudnik z nižjo ceno z DDV za posamezno primerljiv artikel. V primeru, da imata dva ali več artikla enako število kosov (enota mere) se najprej izbere artikel z nižjo zaporedno številko.

## 11 PONUDBA

### 11.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec **"ponudba"**, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico;
2. izpolnjen obrazec **"predračun"** in izpolnjen "predračun" v elektronski obliki na CD-ju ali drugem elektronskem mediju;
3. izpolnjen obrazec **"prijava"**;
4. soglasja morebitnih podizvajalcev za neposredna plačila;
5. **priloge** za dokazovanje izpolnjevanja pogojev.

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

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, 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.

V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

Ponudnik, ki odda ponudbo pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti podani v ponudbi resnični in da fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

### 11.2 Sestavljanje ponudbe

#### 11.2.1 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti finančna zavarovanja (v nadaljevanju zavarovanja). Zavarovanja morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv. Ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanja lahko ponudnik predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih vzorcev.

##### 11.2.1.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik moral predložiti Ministrstvu za finance ob podpisu krovnega okvirnega sporazuma oziroma najkasneje v roku 10 (deset) dni od obojestranskega podpisa krovnega okvirnega sporazuma, v višini **2%** (dva) odstotka od skupne vrednosti z DDV za posamezen sklop ali več sklopov krovnega okvirnega sporazuma, za katere bo podpisan krovni okvirni sporazum. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti najmanj 24 mesecev od dne uporabe krovnega okvirnega sporazuma in vsaj še 14 (štirinajst) dni po preteku roka veljavnosti tega okvirnega sporazuma.

V primeru, da skupna vrednost za posamezen sklop ali več sklopov krovnega okvirnega sporazuma skupaj, za katere bo podpisan krovni okvirni sporazum ne preseže vrednosti 40.000,00 evrov z DDV dobavitelju ni treba priložiti finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kvaliteta in količina, bo moral ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi garancijo oziroma podaljšati njeno veljavnost.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- če ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili krovnega in posamičnih okvirnih sporazumov ali
- če ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili krovnega in posamičnih okvirnih sporazumov ali
- če ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili krovnega in posamičnih okvirnih sporazumov ali
- če ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili krovnega in posamičnih okvirnih sporazumov ali
- če bo ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili krovnega in posamičnih okvirnih sporazumov.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročena Ministrstvu za finance, velja za izpolnjevanje obveznosti za vse naročnike po krovnem okvirnem sporazumu.

### 11.2.2 Artikli izven ponudbenega predračuna

Posamični naročniki bodo povpraševali tudi po blagu, ki ni opredeljen v obrazcu "predračun" v posameznem sklopu (npr. za nov model tiskalnika). Blago izven obrazca "predračun" bo naročnik krovnega sporazuma na predlog posameznega naročnika, lahko uvrstil v aplikacijo za naročanje v kolikor bo ponujena cena nižja od cene na trgu za enak artikel.

V vseh razpisanih sklopih bodo dovoljene dobave blaga izven obrazca "predračun" v višini največ 10 % pogodbene vrednosti posameznega sklopa.

V primeru, da bodo cene artiklov višje od cen na trgu, bodo posamični naročniki po blagu izven obrazca "predračun" povpraševali na trgu, z oddajo samostojnega javnega naročila.

### 11.2.3 Predračun

Ponudnik mora v obrazcu "predračun" ponujati vse pozicije oziroma artikle za sklop na katerega se prijavlja.

Ponudbene cene z DDV so fiksne za čas trajanja krovnega okvirnega sporazuma.

Ponudnik mora pod vsako zaporedno številko navesti ceno v EUR z DDV/enoto. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR.

Cene na enoto posameznega artikla morajo biti zaokrožene na največ dve (2) decimalni mesti in morajo vključevati vse elemente iz katerih so sestavljene, dostavo na vse predvidene lokacije posamičnih naročnikov v posameznem sklopu "franko (fco) lokacija naročnika" navedene v prilogi 2 – seznam predvidenih lokacij dobav, morebitne popuste, dajatve ter vsebovati davek na dodano vrednost in biti končne in fiksne za ves čas trajanja posameznega krovnega okvirnega sporazuma. Ponudbena vrednost posameznega sklopa mora biti podana na največ dve (2) decimalni mesti. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponudnik mora v sklopih od 1 do vključno sklopa 6 za posamezen artikel, ki ni originalen, vpisati vrsto materiala ter blagovno znamko enakovrednega materiala, ki ga ponuja. Ponudnik mora v predračun za posamezen material za tiskanje vpisati samo eno vrsto materiala (ali original ali enakovreden) ter eno blagovno znamko za posamezen artikel, ki ga ponuja, in samo eno ceno.

Ponudnik mora v sklopu 7 za posamezen obnovljeni material, vpisati blagovno znamko - proizvajalca materiala, ki ga ponuja.

Ponudnik mora za vsak ponujen artikel v posameznem sklopu, vpisati/označiti ali je artikel razvrščen kot nevaren proizvod ali ne v skladu z Zakonom o kemikalijah (ZKem). V primeru, da gre za artikel, ki je

razvrščen kot nevaren proizvod, ponudnik priloži varnosti list izdelan v skladu z ZKem ali navede spletno stran kjer je le ta dostopen naročniku.

Ponudnik predračun priloži v tiskani in v elektronski obliki na CD-ju ali drugem elektronskem mediju. V primeru neskladja med zapisom v elektronski obliki in pisni obliki se upošteva zapis v pisni obliki.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s tretjim odstavkom 78. člena ZJN-2.

#### **11.2.4 Prijava**

Ponudnik v obrazec "prijava" vpiše zahtevane podatke. Ponudnik se lahko prijavi za katerikoli sklop, za enega ali več. Naročnik bo štel, da se ponudnik prijavlja na sklope za katere je podal skupno ponudbeno ceno z vključenim davkom na dodano vrednost.

#### **11.2.5 Soglasje podizvajalca za neposredna plačila**

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi soglasje podizvajalca oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, na podlagi katerega(-ih) bo naročnik namesto ponudnika poravnaval podizvajalčeve terjatve do ponudnika. Soglasje podizvajalca za neposredna plačila je soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčeve terjatve do ponudnika neposredno podizvajalcu.

Prav tako mora ponudnik v ponudbi predložiti soglasje podizvajalca oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, da bo(do) najkasneje v roku petih dni od dneva, ko bo izbrani ponudnik sklenil pogodbo z naročnikom, naročniku posredoval(i) kopijo pogodb(e), ki jo je(so jo) sklenil(i) s svojim naročnikom (izbranim ponudnikom).

#### **11.2.6 Priloge**

Zaželeno je, da so priloge podane kot je zahtevano v 11.1 točki teh navodil ponudnikom.

### **11.3 Priprava ponudb**

#### **11.3.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse splošne pogoje določene v točki 9.1.1. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev posamično.

Ostale tehnične pogoje v točki 9.1.2. teh navodil pa ponudniki izpolnjujejo skupno/kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev poda kateri koli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazce "predračun" in "prijava" ter "povabilo k predložitvi ponudbe" podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko jo predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), ki so določene v teh navodilih.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu "prijava" navede vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb s katero bo naročnik komuniciral, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

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

#### **11.3.2 Ponudba s podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti vse zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu "prijava".

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točko 9.1.1. podtočka 2, 3 in 4, točko 9.1.2 podtočke: 2, 4, 5, 6, 7 in 8 (točki 7 in 8 se upoštevata smiselno glede na oddajo ponudbe za posamezne sklope). Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase.

Zapisano v prejšnjem odstavku ne velja v primeru ko ponudnik prijavi družbo **izključno** samo kot sklic na kapacitete drugih gospodarskih subjektov za primer izpolnjevanje pogoja iz točke 9.1.2.3. V tem primeru gospodarski subjekt ni podizvajalec v skladu z ZJN-2.

V skladu z določbo 6. odstavka 71. člena ZJN-2 se za podizvajalca ne šteje gospodarski subjekt, ki glede na razmerje z izbranim ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe (ima ena družba drugo v drugi večinski delež, je ena družba odvisna od druge, so koncernske družbe, sta dve družbi vzajemno kapitalsko udeleženi ali so povezane s podjetniškimi pogodbami). V tem primeru se za potrebe neposrednih plačil za podizvajalca šteje subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za osebo, povezano z izbranim ponudnikom, **dejansko izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila**. Ponudnik mora v navedenem primeru subjekt iz prejšnjega stavka šteti kod podizvajalca in mora pri pripravi ponudbe tudi zanj ravnati v skladu z določbami te točke.

Podatki iz sedmega odstavka 71. člena ZJN-2, ki jih ponudnik za podizvajalca navede v obrazcu prijave, so obvezna sestavina pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila. Neposredna plačila podizvajalcem, na način določen z ZJN-2, so obvezna.

Izbrani ponudnik mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom sklenjene pogodbe z podizvajalci.

Prav tako bo moral imeti izbrani ponudnik, če se bo po sklenitvi pogodbe o izvedbi tega naročila zamenjal podizvajalec ali če bo sklenil pogodbo z novim podizvajalcem, sklenjene pogodbe s podizvajalci tudi med njenim izvajanjem.

Podizvajalec bo moral naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z izbranim ponudnikom (svojim naročnikom), v petih dneh od sklenitve te pogodbe.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

### 11.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

### 11.3.4 Jezik ponudbe

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, razen certifikatov, eco deklaracij, varnostnih listov, ki so lahko v angleškem, nemškem ali hrvaškem jeziku.

### 11.3.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo (razen ponudbe v računalniški obliki, kadar gre za vzorce,...).

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, razen obrazca "ponudba", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registratorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več registratorjih, naj registratorje označi z zaporednimi števkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca,...).

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec "ponudba".

### 11.3.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do **30. 1. 2015**

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

### 11.3.7 Stroški ponudbe

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik, vključno s stroški vzorcev, če jih želi naročnik preizkusiti.

## 12 TEST VZORCEV

### 12.1 Test izpisa

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko opravi testiranje ponujenega materiala za tiskanje. Naročnik bo predmetni test opravil v obliki in na način kot povprečen uporabnik predmetnega materiala in ne z namenom preveritve ustreznosti posamezne zahtevanih standardov. Preverilo se bo ali material ima lastnost, ki je sama po sebi umevna in pričakovana ter jo naročnik upravičeno pričakuje glede na namen uporabe, kot uporabnik blaga.

Ponudnik mora v ta namen za potrebe testiranja v roku, ki ga bo določil naročnik dostaviti posamezni ponujeni material za tiskanje v skladu s ponujeno vrsto materiala za tiskanje za posamezen sklop. Test se bo opravil za posamezni izbrani artikel hkrati za vse ponudnike, ki bodo izpolnjevali vse pogoje iz točke 9 teh navodil za posamezen sklop. K testu izpisa bodo povabljeni vsi ponudniki iz prejšnjega stavka. Testiral se bo posamezen artikel, ki ga bo naključno izbral naročnik in sicer glede na oznako polnila za posamezen material za tiskanje in sicer kot test ponujenega materiala posameznega ponudnika glede na zapisano v nadaljevanju.

Naročnik bo primerjal izpisane strani tako, da bo za testni izpis opravil oceno:

1. ločljivost izpisa posameznih črk, z visoko ostrino in čitljivim kontrastom, berljivost izpisa
2. jasen izpis blestečih barv z visoko ostrino in čitljivim kontrastom (kontrasti med svetlim in temnim delom) ter intenzivnost barv,
3. obstojnost na dotik, brez mazanja črt ter brez morebitnih ostankov črnila na listu.

V vseh točkah bosta podeljene naslednji oceni: ustrezno ali neustrezno.

Pri vseh testih bo naročnik uporabil enak pisarniški papir. Test izpisa se bo opravila z enako programsko opremo in z istim modelom tiskalnika za ustrezen material za tiskanje.

Vzorec bo zadostil kvaliteti ocene uporabnika v kolikor bo v vsaki posamezni točki ocenjevanja dosegel oceno »ustrezno«.

V kolikor ponudnik zahtevanih vzorcev ne dostavi oz. jih ne dostavi v zahtevanem roku, bo naročnik takega ponudnika izločil iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

### 12.2 Pregled ustreznosti v skladu z zahtevami iz specifikacij

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko zahteva posamezen vzorec ponujenega materiala za tiskanje v posameznem sklopu, da opravi pregled ustreznosti v skladu z zahtevami iz točke 2. Specifikacij.

V kolikor ponudnik zahtevanih vzorcev ne dostavi oz. jih ne dostavi v zahtevanem roku, bo naročnik takega ponudnika izločil iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

## 13 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Posamezni naročniki, lahko na podlagi petega odstavka 80. člena ZJN-2 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve posamičnega okvirnega sporazuma odstopijo od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nimajo zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivnega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo posamični naročnik v svoji odločitvi o odstopu od izvedbe javnega naročila takoj pisno obvestil ponudnike ali kandidate, ki so predložili ponudbo.

## 14 OKVIRNI SPORAZUM

Krovni okvirni sporazum bo podpisalo Ministrstvo za finance. Posamezni naročniki pa posamezni okvirni sporazum.

V skladu z 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 69/11; ZIntPK-UPB2), je dolžan izbrani ponudnik na poziv Ministrstva za finance, pred podpisom

pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost sporazuma.

Izbrani dobavitelj bo moral v roku 10 (deset) dni od prejema s strani naročnika podpisanega krovnega okvirnega sporazuma in posameznega okvirnega sporazuma podpisati le-tega in ga vrniti naročniku.

Krovni okvirni sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev, oddaji naročila po sklopih in podobno.

Po pričetku veljavnosti krovnega okvirnega sporazuma bo posamični naročnik pred podpisom neposrednega posamičnega sporazuma preveril ali obstajajo razlogi iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) o prepovedi poslovanja, zaradi katerih posamični naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom za to naročilo ali s prijavljenim podizvajalcem, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu višja od 10.000 EUR brez DDV.

## 15 NAROČANJE ARTIKLOV IN SLIKOVNI BARVNI KATALOG

Posamezna naročila se izvajajo in oddajajo v aplikaciji za naročanje pisarniškega materiala. V ta namen bo moral najugodnejši ponudnik po pravnomočnosti odločitve v **5 delovnih dneh** naročniku za posamezen sklop, ali več sklopov predati slikovni barvni katalog artiklov na CD-ju ali drugem elektronskem mediju, ki jih ponuja po posameznem sklopu.

Katalog bo moral biti izdelan v programu Microsoft Office Excel. Za vsakega od sklopov bo morala biti izdelana posamezna datoteka.

V času izvajanja krovnega okvirnega sporazuma, bo naročnik slikovni barvni katalog izbranega/ih ponudnika/ov po posameznem sklopu objavil na intranetni strani naročnika.

Slikovni barvni katalog bo pomoč pri naročanju materiala za tiskanje s pomočjo aplikacije za naročanje. V katalogu so artikli označeni z zaporednimi številkami iz ponudbenega predračuna in opremljeni s cenami/kos z DDV. Katalog v elektronski obliki mora biti narejen tako, da bo naročnik posamezne elemente, v predhodnem dogovoru s ponudnikom, lahko prenesel v lastno elektronsko podporo za naročanje (več glej »tehnične specifikacije«).

V času trajanja krovnega okvirnega sporazuma bo naročnik lahko vzpostavil nov informacijski sistem, namenjen naročanju. Ko bo informacijski sistem vzpostavljen, bo naročnik o tem obvestil podpisnika krovnega okvirnega sporazuma, le-ta pa bo dolžan – za posamezen sklop, naročniku v roku treh delovnih dni od prejema obvestila za posamezen sklop, ali več sklopov predati slikovni barvni katalog artiklov na CD mediju, ki jih ponuja po posameznem sklopu.

## 16 OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČIL

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način predpisan v ZJN-2.

## 17 PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vložijo v osmih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, vendar ne po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 3.500 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN: SI56011001000358802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek mora biti vložen pri Ministrstvu za finance, Direktorat za javno naročanje, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno, po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. S kopijo zahtevka za revizijo mora vlagatelj obvestiti ministrstvo, pristojno za finance.

po pooblastilu št. 020-10/2014/1

Mag. Neža Planinšič  
sekretar

