

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

**ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO POSTOPKU ODDAJE NAROČILA
MALE VREDNOSTI**

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE



Kraj in datum: Novo mesto, 20.10.2016

I. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. OSNOVNI PODATKI O NAROČILU

Podatki o naročniku:

NAROČNIK: ODGOVORNA OSEBA NAROČNIKA: KONTAKTNA OSEBA: E-NASLOV KONTAKTNE OSEBE: SPLETNA STRAN NAROČNIKA:	GRM NOVO MESTO – CENTER BIOTEHNIKE IN TURIZMA, Sevno 13, 8000 Novo mesto Tone Hrovat, direktor Milena Bartelj Milena.bartelj@guest.arnes.si http://www.jr.grm-nm.si).
--	---

ROK ZA PREJEM PONUDB: JAVNO ODPIRANJE PONUDB: ROK ZA POSTAVITEV VPRAŠANJ:	11.11.2016 do 8h 11.11.2016 ob 09.00h Do 08.11.2016 do 12h
---	---

PRIČETEK IZVAJANJA DOBAV: ROK ZA IZVEDBO (trajanje JN)	Takoj po podpisu pogodbe z izbranim dobaviteljem 3 leta od podpisa pogodbe
---	--

Predmet:

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: VRSTA POSTOPKA: RAZDELITEV NA SKLOPE: VARIANTNE PONUDBE: VELJAVNOST PONUDBE:	Sukcesivna dobava papirne galanterije 47. člen ZJN-3 (postopek naročil male vrednosti) NE NE Do 15.12.2016
--	--

Finančna zavarovanja:

ZAHTEVE	vrsta zavarovanja	znesek	veljavnost
Za resnost ponudbe:	DA (menica)	2% ocenjene vrednosti posla	čas trajanja pog.
Za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:	DA (menica)	2% ocenjene vrednosti posla	čas trajanja pog.
Za odpravo napak v času garancije:	NE	/	/

Merila za izbor:

Merilo za izbor:	Najnižja cena + tehnične specifikacije/prednosti
------------------	---

Ocenjena vrednost:

Ocenjena vrednost posla za obdobje 3 let:	50.000,00€ brez DDV
---	----------------------------

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1.1. PODATKI O NAROČILU IN PREDMET NAROČILA

Na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15), naročnik GRM NOVO MESTO – center biotehnike in turizma, Sevno 13, 8000 Novo mesto, vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo ponudbo po zahtevah dokumentacije za javno naročilo »**SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE**« (v nadaljevanju: javno naročilo).

Vrsta postopka za oddajo javnega naročila: postopek naročila male vrednosti JNMV-2016-009. Naročilo ni razdeljeno na sklope, naročnik zaradi notranje organizacije poslovanja oddaja javno naročilo kot enotno naročilo. Ponudnik odda ponudbo v celoti. V nasprotnem primeru bo ponudba izločena kot nepopolna oziroma nepravilna.

1.2. PODATKI O NAROČNIKU

Naročnik javnega naročila je GRM NOVO MESTO – center biotehnike in turizma, Sevno 13, 8000 Novo mesto.

Kontaktna oseba naročnika je:

Milena Bartelj, mag. medk. manag.

Tel.: 07 39 34 713

Mail: milena.bartelj@quest.arnes.si

1.3. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila »**SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE**« kot je navedeno v obrazcu ponudbenega predračuna, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z JAVNIM NAROČILOM JNMV2016-009. Količine v ponudbenem predračunu so okvirne in preračunane za obdobje treh (3) let. Ocenjena vrednost JNMV za dobo 3 let znaša **50.000,00€ brez DDV**.

Javno naročilo ni razdeljeno na sklope.

1.4. ROK IN KRAJ DOBAVE

Naročeno blago je potrebno dostavljati na naslove:

- GRM NOVO MESTO – Center biotehnike in turizma, Sevno 13, 8000 Novo mesto.
- OE HIŠA KULINARIKE, Glavni trg 30, 8000 novo mesto
- OE SŠGT, Ulica talcev 3, 8000 Novo mesto.

Rok dobave je največ 3 dni od posameznega naročila, poslanega po elektronski pošti oz. telefonsko naročenega s strani odgovorne osebe za naročanje te vrste blaga.

Izbrani ponudnik bo dobavljal blago v obdobju treh (3) let od podpisa pogodbe, sukcesivno glede na sprotne potrebe naročnika.

Direktor:
Tone Hrovat, univ. dipl. inž. kmet.

1.5. PODATKI O PONUDNIKIH

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z dokumentacijo o JN po ZJN-3, ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo pri tem javnem naročilu.

Kot ponudnik lahko pri javnem naročilu konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet javnega naročila, in izpolnjuje ostale pogoje iz te dokumentacije.

Ponudnik, ki nastopa z več kot eno ponudbo, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa v tem javnem razpisu. Take ponudbe bodo izločene.

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

1.6. PRIDOBITEV RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija je ponudnikom na voljo na portalu javnih naročil (www.enarocanje.si) in na spletni strani naročnika (<http://www.ir.grm-nm.si>).

1.7. PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudniki oddajo ponudbe ter spremembe in umike ponudb na enega od naslednjih načinov:

- s **priporočeno pošiljko po pošti** na naslov GRM NOVO MESTO – center biotehnike in turizma, Sevno 13, 8000 Novo mesto ali
- osebno v **tajništvu** naročnika na naslovu GRM NOVO MESTO – center biotehnike in turizma, Sevno 13, 8000 Novo mesto, vsak delovni dan do roka, določenega za oddajo ponudb. Naročnik osebni prevzem ponudbe zagotavlja med 8. in 11. uro, v preostalih terminih ponudbe NI mogoče oddati.

Ponudba bo štela za pravočasno, če bo predložena ali bo prispela po pošti na zgoraj navedeni naslov do **dne 11.11.2016 najkasneje do 8.00 ure**.

Vse prepozno predložene oziroma prejete ponudbe (ne glede na datum oddaje na pošto oziroma nepravočasno dostavo ponudbe v primeru dostave kurirske službe) bodo izločene iz postopka odpiranja ponudb in bodo neodprte vrnjene ponudnikom.

1.8. ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo javno. Odpiranje ponudb bo **dne 11.11.2016, ob 09.00 uri** na naslovu GRM NOVO MESTO – center biotehnike in turizma, Sevno 13, 8000 Novo mesto v **Mladinski sobi**.

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. Pooblaščenec ponudnikov, ki komisiji ne predložijo pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju ponudb in drugi prisotni ne morejo dajati pripomb. O odpiranju ponudb komisija sproti vodi zapisnik.

Na koncu javnega odpiranja ponudb bodo zapisnik podpisali predsednik in člani komisije ter zakoniti zastopniki ali pooblaščenici 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 treh delovnih dneh po odpiranju ponudb posredoval vsem ponudnikom.

Predstavniki ponudnikov, ki se izkažejo s pooblastilom za zastopanje ponudnika, lahko na postopek odpiranja ponudb podajo svoje pripombe.

1.9. DODATNA POJASNILA PONUDNIKOM

Naročnik bo preko portala javnih naročil posredoval dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo najpozneje do dne **08.11.2016**, pod pogojem, da je bila zahteva za dodatna pojasnila posredovana pravočasno, to je do dne **05.11.2016 do 12. ure**.

Pojasnila o dokumentaciji glede javnega naročila se lahko zahteva izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo 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.

2. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB

2.1. SPOLOŠNI DEL

2.1.1. PRAVNA PODLAGA

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila naslednjih predpisov in drugih dokumentov:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN) (Uradni list RS, št. 43/11 in nasl.);
- Obligacijski zakonik (OZ) (Uradni list RS, št. 97/07-UPB1);
- Zakon o javnih finančah (ZJF) (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.)
- Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1) (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.);
- Zakon o pravnem postopku (ZPP) (Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK) (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.);
- vsa veljavna zakonodaja, ki ureja to področje.

Postopek se v celoti izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

2.1.2. PONUDBA S PODIZVAJALCI

Ponudnik mora v celoti sam izvesti predmetno javno naročilo. Ponudba s podizvajalci NI dovoljena.

2.1.3 USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODPIS OD IZVEDBE

Naročnik lahko kadar koli pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročanja. Navedeno odločitev bo naročnik objavil na portalu javnih naročil. Že predložene ponudbe bo naročnik neodprte vrnil pošiljateljem in jih ob tem obvestil o ustavitvi postopka javnega naročanja.

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

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo. Naročnik lahko spremeni odločitev o oddaji naročila po prejemu zahtevka za pravno varstvo le, če je pred spremembo te odločitve odločil o zahtevku za revizijo. V tem primeru mora biti nova odločitev o oddaji naročila skladna z odločitvijo o zahtevku za revizijo. Kadar naročnik v skladu s tem odstavkom sprejme novo odločitev o oddaji javnega naročila, teče rok za uveljavitev pravnega varstva od dneva vročitve nove odločitve. Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve

pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega 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 nemogoča. Če naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila ali okvirnega sporazuma, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa pisno obvesti ponudnike ali kandidate.

2.1.4 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.

2.1.5 OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

Naročnik v roku pet dni po končanem preverjanju in ocenjevanju obvesti vsakega ponudnika o sprejeti odločitvi v

zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o odločitvi obvestil ponudnike na način, da bo podpisano odločitev objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega 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 nemogoča. Če naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila ali okvirnega sporazuma, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa pisno obvesti ponudnike ali kandidate.

2.1.6 SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom sklenil pogodbo za **»SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE«** za obdobje treh let od dneva podpisa pogodbe. Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe. Če izbrani ponudnik pogodbe ne bo podpisal v roku 8 delovnih dni od poziva, se šteje, da je odstopil od ponudbe. V tem primeru bo naročnik od takšnega ponudnika zahteval povračilo vse nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika.

Naročnik bo od oseb, ki bodo opravljala dela, zahteval podpis izjave o varovanju podatkov ter prijavi poslov s finančnimi instrumenti, sklenjenih v času izvajanja del.

Izbrani ponudnik mora naročniku na njegov poziv v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

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

2.1.7 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. 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 ZGD-1. Kljub navedenemu naročnik opozarja, da so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki 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 **»POSLOVNA SKRIVNOST«** ali **»ZAUPNO«**. 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 »POSLOVNA SKRIVNOST« ali »ZAUPNO«. Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je zgoraj navedeno.

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, tajne podatke ali gospodarske družbe, štejejo za osebne ali tajne podatke ali poslovno skrivnost.

2.1.8 REVIZIJA POSTOPKA

V skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je bila ali bi ji lahko bila z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahtevek za revizijo se lahko vložijo v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila, zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 in ZPVPJN ne določata drugače.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo, se vložijo v osmih (8) 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 ali
- prejema povabila k oddaji ponudb.

Po odločitvi o dodelitvi naročila je rok za vložitev zahtevka pet delovnih dni od prejema odločitve o dodelitvi naročila. Zahtevo za pravno varstvo lahko vložijo aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo
- ime naročnika
- oznako javnega naročila
- predmet javnega naročila
- očitane kršitve
- dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo
- pooblastilo za zastopanje v pred revizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse v višini 1.500,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabila k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo. V kolikor se zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o oddaji naročila, mora vlagatelj zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse v višini dveh odstotkov od vrednosti izbrane ponudbe z DDV. Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za pred revizijski 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 krajših šestih znakov se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0). Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javna naročila.

2.1.9 PROTİKORUPCIJSKO DOLOČILO

V času naročila naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe, naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranost revizijske komisije.

2.1.10 OBVEZNA VSEBINA PONUDBE TER POGOJI IN DOKAZILA, KI JIH MORAJO PREDLOŽITI PONUDNIKI ZA DOKAZOVANJE POGOJEV

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**. Če ponudnik uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD vsebovati zahtevane informacije tudi v zvezi s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Obrazec ESPD ponudnik pripravi tako, da xml datoteko, ki je sestavni del razpisne dokumentacije uvozi na spletni strani <http://ejn.gov.si/espd>, ga izpolni in natisnjenega podpiše ter ga priloži ponudbi.

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

Če ni v teh navodilih za posamezna dokazila drugače določeno, so lahko dokazila tudi fotokopije (v primeru, da bo naročnik naknadno zahteval originalno listino oziroma dokazilo, ga mora ponudnik prinesiti na vpogled v roku, ki ga določi naročnik, sicer bo naročnik njegovo ponudbo izločil iz postopka oddaje javnega naročila). Dokazila morajo odražati aktualno pravno relevantno stanje.

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih mora izpolnjevati ponudnik za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in jih mora ponudnik dokazati s predložitvijo zahtevanih dokumentov ter izpolnjenimi obrazci.

2.1.11 PONUDBA

Ponudnik mora pripraviti ponudbo (priloga št. A.01 PONUDBA) v skladu s pogoji iz javnega razpisa in v skladu z dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom. Priporočamo, da ponudnik poleg ponudbe na obrazcu priloga št. A.01

ponudbo odda tudi na cd-ju ali USB ključku.

Ponudbeni predračun naročnik preveri zaradi možnosti računskih napak. V primeru, da bo naročnik ugotovil očitne računске napake (napake pri seštevanju, množenju ipd.), lahko ob pisnem soglasju ponudnika te napake popravi, če se pri tem ne spremenita količina in cena na enoto mere. Če ponudnik v danem roku ne bo dal soglasja za popravilo napake, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil. Poprava računskih in drugih napak bo mogoča izključno v primerih in pod pogoji, ki jih določa 89. člen ZJN-3. Kljub možnosti preverjanja računskih napak s strani naročnika, ponudnik odgovarja za pravilnost svojih izračunov. V kolikor bodo izračuni napačni in jih ponudnik ne bo preverjal ali če računskih napak ne bo našel, se upošteva **cena brez davka na dodano vrednost**, ki je navedena v ponudbenem predračunu A.02.

V skupni končni ceni »SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE« brez DDV morajo biti vključeni vsi elementi cene: prispevki, carine, transportni stroški, popusti, druge dajatve predpisane s strani države in drugi morebitni stroški ponudnika.

Priprava tabele:

Ponudnik končno vrednost ponudbe oblikuje tako, da cene pomnoži s količinami in tako dobljene vrednosti sešteje.

Ponudnik mora pri vsakem ponujenem blagu navesti v stolpcu naziv izdelka komercialno ime izdelka in šifro blaga, ki ga dobavitelj ponuja in bo uporabljena na računu ponudbenega predračuna.

Podane ponudbene cene so fiksne skozi vse obdobje. Spreminjajo se lahko enkrat letni v sklopu statistične rasti cen.

Ponudniki morajo za obrazcem A.01 PONUDBA priložiti parafiran dokument OBR X1, PONUDBENI PREDRAČUN.

Iz ponudbenega predračuna mora biti razviden proizvajalec, tip/model blaga, ki se ponuja in pakiranje blaga (kot na primer 1 l).

2.1.12 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

- 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 kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku in naštetja v prvem odstavku 75. člena ZJN-3

DOKAZILO: ESPD obrazec.

- 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 treh let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO: ESPD obrazec.

- 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.

- 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.

- Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:
 - če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
 - če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
 - če nasprotja interesov iz tretjega odstavka 91. člena ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;
 - če izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja gospodarskih subjektov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;
 - če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije;
 - če je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. ZJN-3;
 - če je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti

zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.

DOKAZILO: ESPD obrazec.

2.2 POGOJI ZA SODELOVANJE

2.2.1 SPOSOBNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

- Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima sedež. Če mora imeti gospodarski subjekt določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo navesti, za katero dovoljenje oziroma članstvo gre, in predložiti dokazilo o tem dovoljenju oziroma članstvu.

DOKAZILO: ESPD obrazec.

2.2.2 EKONOMSKI IN FINANČNI POLOŽAJ/POGOJI

- Ponudnik v zadnjih 180 dneh pred rokom za oddajo ponudb, vključno z dnevom oddaje ponudb, ni imel blokiranega nobenega transakcijskega računa.

DOKAZILO: ESPD obrazec, podpisana izjava na obrazcu B.01 IZJAVA PONUDNIKA

- Ponudnik mora izkazati, da je v obdobju zadnjih 3 let pred objavo obvestila o naročilu izvedel najmanj 3 dobave papirne galanterije v vrednosti 40.000,00 EUR brez DDV/ letno. Naročnik bo kot ustrezne priznal reference, pri katerih so bile dobave v celoti izvedene, ponudnik pa je izstavil račun, ki ni bil zavrnjen.

DOKAZILO: ESPD obrazec, Izpolnjen seznam referenc na obrazcu B.02 REFERENCE PONUDNIKA.

Naročnik si pridržuje pravico pri referenčnem naročniku preveriti kvaliteto opravljenega posla, ki ga ponudnik navede kot referenčnega. V kolikor referenčni naročnik ne potrdi kvalitetne izvedbe, se referenca ne upošteva

- Ponudnik ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v vseh predhodnih postopkih javnega naročanja.

DOKAZILO: ESPD obrazec, podpisana izjava na obrazcu B.01 IZJAVA PONUDNIKA

2.2.3 TEHNIČNI, OKOLJSKI POGOJI

- Ponudnik mora brezplačno ponuditi, namestiti, kontrolirati in servisirati pripadajočo dozirno tehniko (toaletnega papirja, papirnih brisač in mila) v skladu z zahtevami naročnika.
- Naročnik želi podajalnike za papirne role za brisačke z avtomatskim rezanjem vsakega lističa posebej in podajalnike za toaletni papir s samodejnim odrezom vsakega lističa posebej (tehnične prednosti). Z željami naročnika ponujeni podajalniki se ovrednotijo tudi z določenim številom točk.(okoljski, higienski in ekonomski vidik).

- Ponudnik zagotavlja, da ponujeno blago v celoti izpolnjuje zahteve Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15 – ZJN-3)
- Ponudnik zagotavlja zahtevane letne količine blaga, pakirane in neodprte v originalni embalaži proizvajalca ter brezplačni odvoz odpadne embalaže, najkasneje ob naslednji dobavi.
- Ostale tehnične zahteve vsakega produkta so zapisane v prilogi PONUDBA X1 pri opisu

2.2.4 DRUGE ZAHTEVE NAROČNIKA

- Ponudnik zagotavlja, da bo na zahtevo naročnika dostavil brezplačne vzorce blaga v originalni embalaži najkasneje pred podpisom pogodbe. Izbran ponudnik bo moral vzorce predložiti najkasneje v roku treh (3) delovnih dni od prejema poziva (po e-pošti na naslov kontaktne osebe ponudnika) v nasprotnem primeru bo naročnik unovčil finančno zavarovanje in ponudnika izločil iz postopka oddaje javnega naročila.
- Naročnik si pridržuje pravico, da najkasneje pred podpisom pogodbe z izbranim ponudnikom od le tega zahteva, da ta predloži:
 - certifikate,
 - tehnične liste in varnostne liste v slovenskem jeziku,
 - jasna navodila za doziranje v slovenskem jeziku,
 - da ponujeni artikli zadostujejo minimalnim tehničnim zahtevam naročnika, navedenim v ponudbenem predračunu. Vsi ponujeni artikli morajo imeti na izdelku deklaracijo.
 - Kakovost blaga mora ustrezati obstoječim standardom in deklarirani kvaliteti na embalaži izdelka, oziroma spremljajočih dokumentih. Vsi »zeleni« oz. eko artikli morajo imeti certifikat in oznako Okoljska marjetica, (ali kateri drug certifikat s katerim se potrjuje skladnost pridelave, predelave, pakiranja, skladiščenja in transporta teh izdelkov.
- Ponudnik mora nuditi 30 dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljenega e-računa.
- Če naročnik v času trajanja naročila ni zadovoljen z blagom, katerega je ponudnik ponudil, mora ponudnik ponuditi drug izdelek, ki ustreza zahtevam iz razpisne dokumentacije, **za enako ceno**. V kolikor naročnik še vedno ne bo zadovoljen bo pisno pozval dobavitelja, da reši problem, v kolikor ga ne bo, bo naročnik razveljavil pogodbo, unovčil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in sklenil pogodbo z drugim najugodnejšim ponudnikom po razpisu.
- Ponudnik mora vzorec pogodbe parafirati in žigosati vsako stran, s čimer potrjuje, da se strinja z vzorcem pogodbe.

DOKAZILO: Izpolnjen, parafiran in podpisan vzorec pogodbe na obrazcu B.04 VZOREC POGODBE

2.2.5 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.

2.2.6 IZLOČITEV PONUDBE

Naročnik bo izločil:

- nepravočasne ponudbe;
- nedopustne ponudbe;
- ponudbe, ki ne bodo ustrezale 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 2.1.12 Razlogi za izključitev, 2.2.1 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti, 2.2.2 Ekonomski in finančni položaj in 2.2.3 Pogoji za dokazovanje tehnične in kadrovske sposobnosti ter 2.2.4 Druge zahteve naročnika in obvezna dokazila 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.

2.2.7 JEZIK IN OBLIKA PONUDBE

Ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku, skladno z navodili in obrazci iz dokumentacije v zvezi z javnim naročilom. Celoten postopek javnega naročila poteka v slovenskem jeziku.

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog dokumentacije v zvezi z javnim naročilom ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe, in parafirana, kjer je to zahtevano. Zaželeno je, da je ponudba razvrščena po vrstnem redu, navedenem v razpisni dokumentaciji.

Ponudnik mora v vseh obrazcih, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo, izpolniti vsa prazna mesta, bodisi s črnilom ali kemičnim svinčnikom z jasnimi tiskanimi črkami ali natipkati, in le-te datirati, podpisati in žigosati. Na ta način pripravljene dokumenti morajo biti originali.

Zaželeno je:

- da so vse strani v ponudbi oštevilčene,
- da si strani v ponudbi sledijo po vrstnem redu oštevilčenja;
- da je celotna ponudbena dokumentacija zvezana z vrvico v celoto in zapečaten ali drugače zaščitena tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov ali pečata;
- da so vsa zahtevana dokazila ločena s pregradnimi listi;
- da so ovitki takšni, da omogočajo popoln pregled dokumentacije, tudi če je dokument sestavljen iz več listov (omogočeno listanje);

Ponudnik predloži ponudbo v zapečateni ali zaprti ovojnici oziroma ovoju, tako da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprta tako, kot je bila predana. Na ovojnici oziroma ovoju mora biti nalepljen izpolnjen **Obrazec ovojnice** (priloga OBRAZEC/OVOJNICE).

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

Tako dokazila pristojnih institucij kot tudi overjene izjave tujega ponudnika morajo biti prevedene v slovenski jezik.

2.2.8 VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora veljati najmanj do **15.12.2016**. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

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 maila. 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.

2.2.9 CENA

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršni koli drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila. V kolikor ponudnik ponuja popust, ga mora vključiti v končno ponudbeno vrednost.

Naročnik v postopek oddaje javnega naročila **ne bo vključil pogajanj**.

2.3.0 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.

2.3.1 VARIANTNA PONUDBA

Variantne ponudbe niso dovoljene.

2.3.2 MERILO ZA IZBOR

Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo oddal dopustno ponudbo in katera bo po merilih zbrala največ točk.

Naročnik bo prejete ponudbe ocenjeval po merilu ekonomsko najugodnejša ponudba in tehnično ustrezna ponudba:

1.sklop: PAPIRNA GALANTERIJA

1. CENA skupaj 70 točk

Cena se bo obračunavala v točke po naslednji formuli:

$$\frac{\text{Najnižja ponujena cena} * 70}{\text{Ponujena cena}}$$

2. TEHNIČNE PREDNOSTI skupaj 30 točk

- Podajalniki za papirne role za brisačke z avtomatskim rezanjem vsakega lističa posebej in podajalnik za toaletni papir s funkcijo samodejnega odreza.

V kolikor ponudnik ponudi **OBA** zahtevana podajalca (prejme 30 točk). V kolikor je ponujen samo eden ne prejme točk za tehnično prednost.

PONUDBA IN PODATKI O PONUDNIKU

A.1. PONUDBA

Za oddajo javnega naročila po postopku naročil malih vrednosti JNMV-2016-009 za »**SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE**« objavljenega na Portalu javnih naročil št. _____ z dne _____ dajemo ponudbo, kot sledi:

Številka: _____

Datum: _____

I. Ponudnik:

Naziv (firma ali ime): _____

Naslov: _____

Matična številka: _____

Identifikacijska številka za ddv: _____ Zavezanec za DDV: DA NE

Št. Transakcijskega računa: _____ odprt pri banki
_____.

telefon: _____, e-pošta za obveščanje ponudnika: _____

Odgovorna oseba za podpis pogodbe:

PONUJENA CENA ZA OBDOBJE 3 LET (VREDNOST S POPUSTOM BREZ DDV V € stolpec 10)

PONUJAMO PODAJALNIKI ZA PAPIRNE ROLE ZA BRISAČKE Z AVTOMATSKIM REZANJEM VSAKEGA LISTIČA POSEBEJ IN PODAJALNIK ZA TOALETNI PAPIR S FUNKCIJO SAMODEJNEGA ODREZA.

DA

NE

Izjavljamo, da dajemo ponudbo (označite):

- samostojno - kot samostojen ponudnik

II. Pogoji ponudbe:

1. Veljavnost ponudbe je do _____ (najmanj do 15.12.2016).
2. Rok plačila (najmanj 30 dni)
3. Dobave po posameznem naročilu naročnika bomo izvedli v roku 3 dni od naročila s strani naročnika.
4. Cene v ponudbi vključujejo vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršni koli drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila. Popust je vključen v končno ponudbeno vrednost. Ponujeni popusti in cene so fiksne in nespremenljive za ves čas trajanja pogodbe, uskladijo se lahko enkrat letno v skladu s statistično rastjo cen na podlagi aneksa k pogodbi.
5. Strinjamo se, da naročnik ni zavezan sprejeti nobene od ponudb, ki jih je prejel, ter da v primeru odstopa naročnika od izvajanja javnega naročila ne bodo povrnjeni ponudniku nobeni stroški v zvezi z izdelavo ponudb.
6. Ponudbeno dokumentacijo smo pripravili v skladu s predpisi o varstvu pri delu, okoljskimi predpisi, zaposlovanju in delovnih pogojih, ki veljajo v Republiki Sloveniji. Svoje pogodbene obveznosti bomo izpolnili po navodilih naročnika in predpisi o varstvu pri delu, zaposlovanju in delovnih pogojih, ki veljajo v Republiki Sloveniji.
7. V celoti sprejemamo pogoje v zvezi z oddajo javnega naročila in vse pogoje, navedene v razpisni dokumentaciji, pod katerimi dajemo svojo ponudbo. Soglašamo, da bodo ti pogoji v celoti sestavni del pogodbe, ki ne more biti kontradiktorna tem pogojem.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

A.2 PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudniki morajo za tem obrazcem priložiti ponudbeni izpolnjen predračun (OBR. X2,X3,X4)

Ponudbeni predračun je sestavljen iz naslednjih (11) postavk (stolpcev):

1. Stolpec: Zaporedna številka naročnika;
2. Stolpec: Podatki o povpraševanju naročnika - naročnik je v tem stolpcu opisno obrazložil posamezen artikel, ki ga želi dobaviti. Ponudnik mora ponuditi artikel, ki je enakovreden razpisanemu. Naročnik je v opisu pri artiklih, ki morajo zaradi narave dela biti pri naročniku enakovredne kvalitete in jih kakorkoli drugače opisno ni mogel opredeliti, pripisal besedo »ali enakovreden«. Naročnik je opisal tudi zahtevano (dimenzijo) artikla npr. (1 ml, 1l, 1m....)
3. Stolpec: Količina – je okvirna želena količina artikla, ki jo naročnik potrebuje (za celotno trajanje pogodbe, v konkretnem primeru za 3 leta)
4. Stolpec: Merska enota – **merska enota naročnika je pomembna zato, da ponudnik postavi pravilno osnovno vrednost artikla za E/M. Merska enota je vedno 1 (kom, sc, g, m, ml, l...ipd).**
5. Stolpec: Informativni, komercialni naziv ponujenega izdelka.
6. Stolpec: Cena /EM brez DDV (2 decimalke) – ponudnik vpiše ponudbeno ceno glede na opisano zahtevano povpraševanje naročnika. Ponudnikova cena je vezana na mersko enoto naročnika (**ki je vedno 1 -kom, sc, g, m, ml, l...ipd).**
7. Stolpec: vrednost brez DDV (2 decimalke) – ponudnik vpiše skupno vrednost glede na opisano zahtevano povpraševanje naročnika (celotna okvirna količina * cena na enoto)
8. Stolpec: (%) POPUST – ponudnik vpiše odstotek popusta za posamezen artikel. Popust mora biti izkazan na 2 decimalna mesta natančno.
9. Stolpec: stopnja DDV – ponudnik vpiše odstotek zaračunanega DDV-ja..
10. Stolpec: Končna vrednost s popustom brez DDV (2 decimalki) – ponudnik vpiše (izračuna) končno vrednost glede na naročnikovo 3-letno količino stolpec 3 x 6 x 8 stolpec = cena/ EM x 3-letna količina naročnika z upoštevanjem popusta brez DDV.

Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika na podlagi najnižje ponujene cene brez DDV.

10. Stolpec: Končna vrednost s popustom in vračunanem DDV (2 decimalki) – ponudnik vpiše (izračuna) končno vrednost glede na naročnikovo 3- letno količino stolpec 3 x 6 x 8 x 9 stolpec = cena/ EM x 3-letna količina naročnika z upoštevanjem popusta in DDV.

Naročnik tistih računskih napak, ki so (ne)skladne z veljavno zakonodajo ne bo popravil in bo takšno ponudbo za ponujeni sklop izločil iz nadaljnega ocenjevanja ponudb.

V kolikor je ponudnik pri izpolnjevanju predračuna za zahtevano mersko enoto posameznega artikla v dilemi - naročniku naj pred oddajo ponudbe zastavi vprašanje.

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke ter druge dajatve predpisane s strani države in morebitne popuste. **V skupni končni ceni brez DDV morajo biti vključeni vsi elementi cene: prispevki, carine, transportni stroški, popusti, druge dajatve**

predpisane s strani države in drugi morebitni stroški ponudnika.

Naročnik opozarja, da v kolikor posamezno blago ne bo navedeno v ponudbenem predračunu ali pa zanjo ne bo podana cena, bo naročnik štel, da blago pod to postavko ni ponujeno.

Prazen prostor pri ceni ali kakršen koli znak, ki ni število, pomeni, da blago ni ponujeno.

V kolikor se naročnik v razpisni dokumentaciji sklicuje na posamezno blagovno znamko ali ime artikla, to predstavlja zgolj pomoč pri opredelitvi predmeta naročila. Ponudniki lahko ponudijo enakovreden produkt drugega proizvajalca oziroma druge znamke, če ustreza tehničnim zahtevam naročnika. Če tehnične zahteve niso izrecno navedene, enakovreden produkt pomeni, da je izdelan iz enakih materialov, je enakih dimenzij in enake oblike kot produkt, ki je naveden. Prav tako mora imeti enake druge zahtevane in izrecno navedene lastnosti.

Kraj in datum:

Ponudnik:
Žig in podpis:

A.3 PODATKI O PONUDNIKU

NAZIV PONUDNIKA: _____

NASLOV PONUDNIKA: _____

KONTAKTNA OSEBA: _____

ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE
OSEBE: _____

TELEFON: _____

TELEFAKS*: _____

DAVČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA: _____

PRISTOJEN URAD FINANČNE UPRAVE: _____

MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA: _____

ŠT. TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA: _____

POOBLAŠČENA OSEBA ZA PODPIS
PONUDBE IN POGODBE: _____

Kraj in datum:

Žig in podpis:

B. OBRAZCI - IZPOLNJEVANJE POGOJEV

B.1 IZJAVA PONUDNIKA – TEHNIČNI IN EKONOMSKO FINANČNI POGOJI

V zvezi z javnim naročilom »**SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE**« objavljenega na Portalu javnih naročil št. _____ 2016, z dne _____

Izjavljamo, da:

1. _____ na dan oddaje ponudbe nimamo in 360 dni pred rokom za oddajo ponudb nismo imeli blokiranega nobenega transakcijskega računa.
2. _____ imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v vseh predhodnih postopkih javnega naročanja, v skladu z zahtevami Zakona o javnem naročanju.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

B. 2 REFERENCE PONUDNIKA

::

V zvezi z javnim naročilom »**SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE**«, objavljenega na Portalu javnih naročil z dne _____

navajamo naslednje reference za opravljena dela, ki ustrezajo zahtevam iz razpisne dokumentacije:

Naročnik	Predmet dobave	Objave izvajanja dobav	Vrednost referenčnega posla

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

B.3 POTRDILO O DOBRO OPRAVLJENEM DELU - REFERENCE PONUDNIKA

Naziv in naslov potrjevalca reference:

IZJAVA - POTRDILO REFERENCE

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je ponudnik

po pogodbi št. _____, z dne _____, dobavil
»**SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE**« v vrednosti: _____ EUR, pri čemer
navajamo samo vrednost navedenega blaga in ne celotne pogodbe, če je vključevala tudi dobavo drugega
blaga.

V okviru navedenega posla so bila vsa dela v celoti izvedena kvalitetno in v dogovorjenih rokih.

Ime, priimek odgovorne osebe potrjevalca reference:

Kraj in datum:

Žig in podpis potrjevalca reference:

B.3

VZOREC POGODBE

POGODBA

št. _____ z dne: _____

ZA SUKCESIVNO DOBAVO PAPIRNE GALANTERIJE, za dobo 3 let od sklenitve pogodbe

ki jo skleneta:

NAROČNIK: GRM NOVO MESTO – center biotehnike in turizma, Sevno 13, 8000 Novo mesto, ki ga zastopa direktor Tone Hrovat, matična številka: 5089107000, identifikacijska številka za DDV: SI46571558

in

DOBAVITELJ: _____

ki ga zastopa direktor _____

Davčna številka: _____

Matična številka: _____

številka transakcijskega računa: _____

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel javno naročilo za »**SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE**« za izbiro dobavitelja po postopku naročil malih vrednosti, objava obvestila o javnem naročilu, na Portalu javnih naročil, _____, z dne _____.
- Je dobavitelj izbran kot ekonomsko in tehnično najugodnejši/najprimernejši ponudnik v postopku javnega naročanja, objava obvestila o javnem naročilu, na Portalu javnih naročil, _____ z dne _____.
- Ponudba in ponudbeni predračun ponudnika sta sestavni del pogodbe.

V kolikor med dokumenti, ki so del te pogodbe, ter to pogodbo oz. med samimi dokumenti obstaja

kakršnokoli neskladje oz. nekonsistentnost, se uporabi rešitev, ki je ugodnejša za naročnika, ob predpostavki, da takšna rešitev v celoti izpolnjuje vse zahteve za izvedbo javnega naročila.

V primeru, da na strani izvajalca nastopa konzorcij, njegove spremembe tekom izvajanja pogodbe o javnem naročilu niso dopustne. V kolikor je zoper katerega od članov skupnega nastopa/konzorcija uveden insolvenčni postopek oziroma postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, ima naročnik pravico, da to pogodbo enostransko odpove oz. da v primeru izpolnjevanja pogojev javnega naročila izvedbo vseh del predmetnega javnega naročila, preko sklenitve ustreznih dokumentov, nadaljuje s preostalim članom (-i) skupnega nastopa/konzorcija.

2. člen

Količine in posameznega materiala/blaga, ki jih bo naročal naročnik, v naprej ni mogoče določiti, prav tako ni mogoče določiti, pogostosti posameznih naročil. Pogodbeni stranki sta soglasni, da so vse količine iz razpisne dokumentacije in ponudbe izvajalca okvirne ter da bo naročnik blago v času trajanja te pogodbe naročal glede na dejanske potrebe. Naročnik se ne zavezuje, da bo naročal vse blago, ki je bilo del razpisne dokumentacije in ponudbe izvajalca.

Ocenjena vrednost naročil za dobo 3. let od podpisa te pogodbe znaša _____ brez DDV.

3. Člen

Ponujena cena po sklopih je za obdobje 3 let z upoštevanim popustom brez DDV. Ponujene cene so fiksne za dobo 3 leta, po enem letu se lahko uskladijo s statistično rastjo cen življenjskih stroškov.

1. SKLOP: PAPIR IN PAPIRNA GALANTERIJA _____ €,

zahtevane/zaželjene tehnične prednosti DA NE

Če dobavitelj prodaja blago po akcijskih oz. znižanih cenah v določenih obdobjih, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna mora naročnika o tem pisno seznaniti in mu ponuditi blago po teh cenah. Kakovost proizvodov mora ustrezati obstoječim standardom in deklarirani kakovosti na embalaži, ter splošnim in dodatnim zahtevam, ki so navedene v razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo dobavitelju posredoval naročila za blago po elektronski pošti na naslov ali po telefonu na št. Dobavitelj se obvezuje, da bo blago dobavljal na lokacijo: GRM NOVO MESTO, SEVNO 13, 8000 NOVO MESTO, oz. na naslov HIŠA KULINARIKE, GLAVNI TRG 33, 8000 NOVO MESTO in SŠGT, ULICA TALCEV 3, 8000 NOVO MESTO. Naročnik ne priznava nobenih dodatnih stroškov prevoza do sedeža naročnika. Prav tako ne priznava dodatnih stroškov prevoza odpadne embalaže.

V primeru pošiljanja naročila po faksu ali elektronski pošti se šteje, da je dobavitelj naročilo prejel, če naročnik prejme potrdilo o uspešni oddaji telefaksa oziroma potrdilo o prejemu elektronske pošte s strani
Stran 32 od 40

prejemnika.

Od že oddanega naročila lahko naročnik odstopi le v soglasju z dobaviteljem. Dobavitelj se zaveže blago po posameznem naročilu dobaviti najkasneje v roku 3 dni od prejema naročila.

V primeru nepredvidenega izpada oziroma prodaje posameznih pogodbenih artiklov, ali v primeru prenehanja proizvodnje pogodbenih artiklov je dobavitelj dolžan naročniku zagotoviti nemoteno oskrbo ali dobaviti drug primerljiv artikel po pogodbeni ceni.

Če dobavitelj zamudi z dobavo blaga, je dolžan naročniku za vsak dan zamude plačati pogodbeno kazen v višini 1 % (vendar skupno največ 15 %) od vrednosti naročila, s katerega dobavo zamuja, pri čemer se šteje, da je dobavitelj v zamudi z dobavo posameznega naročila, če blaga ne dostavi v pravilnem roku, obsegu ali kvaliteti. Pri ugotavljanju zamude se šteje, da je posamezno naročilo dobavljeno, ko je dobavljeno vso naročeno blago v zahtevanih količinah in kvaliteti. V primeru zavrnitve dela blaga, se šteje, da je posamezno naročilo dobavljeno, ko je dobavljeno ustrezno nadomestno blago.

Dobavitelj soglaša, da naročnik pogodbeno kazen iz prejšnjega odstavka pobota pri plačilu računa za dobavo, pri kateri je dobavitelj zamujal.

Pogodbeni stranki soglašata, da pravica zaračunati pogodbeno kazen za zamudo ni pogojena z nastankom škode naročniku. Povračilo morebitne tako nastale škode bo naročnik uveljavljal po splošnih načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavljanja pogodbene kazni za zamudo. V kolikor dejanska škoda, ki nastane naročniku zaradi kršitev dobavitelja, presega znesek pogodbene kazni, je izvajalec dolžan presežek povrniti naročniku v roku 8 dneh od prejema pisnega zahtevka.

Naročnik bo ob posamezni dobavi preveril količinsko ustreznost dobavljenega blaga. Kakovostno ustreznost naročnik preveri najkasneje v 8 dneh od posamezne dobave.

V kolikor se ob uporabi posameznega blaga ugotovijo kakšne napake, ki jih naročnik pri običajnem pregledu ni mogel ugotoviti, naročnik o tem obvesti dobavitelja najkasneje v 3 dneh od ugotovljene napake na blagu.

4. člen

Dobavitelj jamči:

- da mu je poznan predmet pogodbe in vsi riziki, ki bodo spremljali izvedbo,
- da je seznanjen z razpisnimi zahtevami oziroma vso dokumentacijo,
- da je z razpisnimi in plačilnimi pogoji seznanil tudi vse podizvajalce,
- da so mu razumljivi in jasni pogoji in okoliščine za pravilno izpolnitev obveznosti,
- da bo obveznosti izvedel strokovno in v skladu z dokumentacijo,
- da bo prevzel odgovornost za škodo, ki bi jo povzročil sam ali kateri koli od njegovih delavcev, pri

izvajanju te pogodbe

- da je seznanjen in sprejema druge zahteve naročnika navedene v dokumentaciji o javnem naročilu.

5. člen

Naročnik bo dobavitelju za dobavljeno blago plačal po tej pogodbi dogovorjen znesek na podlagi izstavljenega e-računa, ki ga dobavitelj lahko izstavi po dobavi posameznega blaga. Šteje se, da je blago dobavljeno, ko predstavnik naročnika podpiše dobavnico za prejeto blago.

Račun mora biti opremljen z naročnikovo številko te pogodbe in priloženo dobavnico.

Rok za plačilo računa je najmanj 30 dni po uradnem prejemu računa s strani naročnika. Če je zadnji dan roka sobota, nedelja, praznik ali drug dela prost dan v Republiki Sloveniji, se rok plačila prestavi na prvi naslednji delovni dan. Šteje se, da je plačilo izvedeno tisti dan, ko je izdan nalog za izplačilo na banko, pri kateri ima naročnik odprt transakcijski račun.

6. Člen

Pooblaščen predstavnik naročnika po tej pogodbi je Bartelj Milena.

Pooblaščen predstavnik dobavitelja po tej pogodbi je _____.

Pooblaščen predstavnik dobavitelja lahko veljavno v imenu in za račun dobavitelja prevzema obveznosti, ki izvirajo iz te pogodbe.

7. Člen

Ne glede na to, da je pogodba sklenjena za določen čas, lahko naročnik kadar koli odpove pogodbo z enomesečnim odpovednim rokom. Odpoved mora biti podana pisno priporočeno po pošti s povratnico, odpovedni rok pa se šteje od dne, ko dobavitelj prejme odpoved.

V primeru odpovedi pogodbe po prejšnjem odstavku se pogodbeni stranki zavezujeta, da bosta v celoti in v pogodbenih rokih realizirali vse tekoče posle oziroma naročila, ki so bili sklenjeni pred odpovedjo pogodbe.

V primeru, da:

- pride dobavitelj v takšno finančno situacijo, ki bi mu onemogočila izvedbo pogodbenih obveznosti,
- dobavitelj več kot dvakrat zamuja z dobavo naročenega blaga po tej pogodbi;
- dobavitelj pred zamenjavo artikolov/blaga ne pridobi pisnega soglasja naročnika,
- dobavitelj več kot dvakrat dostavi odprto blago, neustrezno blago, kakovostno slabše blago,

lahko naročnik odstopi od te pogodbe. Odstop učinkuje z dnem, ko dobavitelj prejme pisno obvestilo naročnika, poslano priporočeno po pošti. V tem primeru je izvajalec dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 5.000,00 EUR in vso škodo. Plačilo pogodbene kazni se pobota z neizvršenimi plačili naročniku. Presežek je dobavitelj dolžan plačati v 8 dneh od odstopa od pogodbe s strani naročnika.

Pogodba 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 .

8. Člen

Dobavitelj zagotavlja, da nobena od pooblaščenih ali drugih oseb dobavitelja, niti nobeden od njegovih svetovalcev, pogodbeno ali kakor koli drugače povezanih subjektov z njim (tudi prek subjektov, ki niso povezani lastniško, upravljavsko ali kakor koli drugače in obstaja tveganje oziroma verjetnost, da je morebitna ugodnost vodila do sklenitve pogodbe) v zvezi s sklenitvijo pogodbe ni sprejel in ne bo sprejel nobenega plačila ali druge ugodnosti od naročnika oziroma kakorkoli z njim povezanih subjektov, niti takšno plačilo ali ugodnost nobenemu ni bila obljubljena.

Naročnik zagotavlja, da nobena od pooblaščenih ali drugih oseb naročnika, nobeden od njegovih svetovalcev, pogodbeno ali kakor koli drugače povezanih subjektov z naročnikom (tudi prek subjektov, ki niso povezani lastniško, upravljavsko ali kakor koli drugače in obstaja tveganje oziroma verjetnost, da je morebitna ugodnost vodila do sklenitve pogodbe), v zvezi s sklenitvijo pogodbe ni sprejel in ne bo sprejel nobenega plačila ali druge ugodnosti od dobavitelja oziroma kakor koli z njim povezanih subjektov, niti takšno plačilo ali ugodnost nobenemu ni bila obljubljena.

V primeru storitve ali poskusa storitve dejanja iz tega člena je že sklenjena ali veljavna pogodba nična.

9. člen

Za medsebojne obveznosti, ki v pogodbi niso opredeljene, veljajo določila Obligacijskega zakonika in drugih predpisov, ki urejajo to področje.

10. člen

Spremembe in dopolnitve k tej pogodbi so veljavne le, če so sprejete v pisni obliki, kot aneks k pogodbi.

11. Člen

Vse morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, če pa spora ne bosta mogli rešiti sami pa bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

12. člen

Pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, sklene pa se za določen čas z veljavnostjo 3 leta od njene sklenitve.

13. člen

Pogodba je sklenjena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejmeta pogodbeni stranki vsaka po en (1) izvod.

_____, dne _____

Dobavitelj:

Novo mesto, dne _____

Naročnik:

Grm Novo mesto – center biotehnike in turizma

Tone Hrovat, uni. dipl. inž. kmet.

C

OBRAZEC OVOJNICE

POŠILJATELJ: _____ _____ _____ Kontaktna oseba: _____ Telefon: _____ Telefaks: _____		
<input type="checkbox"/> ponudba <input type="checkbox"/> sprememba <input type="checkbox"/> umik		
NE ODPIRAJ – PONUDBA JAVNO NAROČILO »SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNE GALANTERIJE« <i>(izpolni vložišče naročnika):</i> Datum prejema: _____ Ura prispetja: _____ Zaporedna št. ponudbe: _____ Podpis: _____		NASLOVNIK: GRM NOVO MESTO – CENTER BIOTEHNIKE IN TURIZMA SEVNO 13 8000 NOVO MESTO

PONUĐNIK

GRM NOVO MESTO-CENTER BIOTEHNIKE IN TURIZMA
SEVNO 13
8000 NOVO MESTO

Številka JNMV-2016-009

IZJAVA

Za vse ponujene izdelke izjavljamo, da izdelki imajo certifikat o ustreznosti, oziroma oceno skladnosti, s katero dokazujemo, da izdelek ustreza določbam pravilnika o materialih in izdelkih namenjenim za stik z ljudmi (tam kjer je to potrebno), da izdelki ne škodujejo zdravju ljudi, oziroma izjavljamo, da izpolnjujemo temeljne okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (UL št. 102/11).

Datum: _____

Žig in podpis ponudnika:

Ponudnik : _____
OBR.X1

PREDRAČUN:

SKLOP 1: PAPIRNA GALANTERIJA

Zap. št.	Izdelek	Orient. količina	EM	Naziv izdelka informativno	Cena na enoto brez DDV v EUR	Vrednost brez DDV v EUR	Popust %	Stopnja DDV	Vrednost s popustom Brez DDV	Vrednost s popustom Z DDV
1.	Papirnate brisače v roli za brisanje rok. Dim. kot na primer 20,5 *19*155. Dvoslojni papir iz nebeljenih celuloznih vlaken v naravni barvi lesa. Priporočljivo je, da je rola ovita v voodoporni material z vseh strani. Certifikat Ecolabel, Fiberpack. Priporočljivo da papirnate brisače pašejo v podajalnike ki avtomatsko režejo papir na lističe. Zaželjena gramatura papirnate dvoslojne brisače vsaj 42/gr m2.	837.000	meter							
2.	Podajalniki za papirno rolo za brisanje rok. Podajalnik na ročni poteg z avtomatskim rezanjem papirja na lističe dim. kot na primer 28*20,5. Podajalnik se odpira samo na ključek.	135	kos							

Zap. št.	Izdelek	Orient. količina	EM	Naziv izdelka - informativno	Cena na enoto brez DDV v EUR	Vrednost brez DDV v EUR	Popust %	Stopnja DDV	Vrednost s popustom Brez DDV	Vrednost s popustom Z DDV
3.	Toaletni papir v rolicah. Zaželjena dimenzija 19*9cm oz, da paše v podajalec. Dvoslojni papir iz nebeljenih celuloznih vlaken, naravna barva lesa. Certifikat Ecolabel, Fiberpack. Priporočljivo, da toaletni papir paše v podajalnik ki samodejno odrežejo papir na vsak listič posebej. Zaželjena gramatura dvoslojnega papirja vsaj 32/gr m2.	3.726.000	meter							
4.	Podajalniki za toaletno rolo. Podajalnik na ročni poteg s samodejnim rezanjem vsakega lističa posebej dim. kot na primer 23*9 cm, en poteg poda samo en listič toaletnega papirja. Podajalnik se odpira samo s ključem.	125	kos							
5.	Serviete papirne dim. 33*33 2 slojne različnih barv 50/1	1000	zavoj							
6.	Serviete bele dim. 27*30 1 slojne bele 350/1	1000	zavoj							
7.	Papirne serviete za slaščičarstvo 17*17 1.slojne 3000/1	10	zavoj							
8.	Podstavki za kavo fi 9 cm različne barve 1000/1	30	zavoj							
9.	Milnik – penilnik za doziranje penila, odpiranje samo na ključ	110	kos							

Zap. št.	Izdelek	Orient. količina	EM	Naziv izdelka - informativno	Cena na enoto brez DDV v EUR	Vrednost brez DDV v EUR	Popust %	Stopnja DDV	Vrednost s popustom Brez DDV	Vrednost s popustom Z DDV
10.	Penilo v tekočem stanju, ki se ob uporabi spremeni v penilo, pakirano v vrečki 800ml, Certifikat: Ecolabel.	200	kos							
11.	Papirne brisačke role, kuhinjske, bele, čista ali reciklirana celuloza, 2 slojne, dim. kot na primer 13*4,5*22,5. Certifikat: PEFC	420.000	meter							
	SKUPAJ									

Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo oddal dopustno ponudbo in katera bo po merilih zbrala največ točk.

Naročnik bo prejete ponudbe ocenjeval po merilu ekonomsko najugodnejša ponudba in tehnično ustrezna ponudba (vključno s tehničnimi prednostmi)

CENA

70 točk

Cena se bo obračunavala v točke po naslednji formuli:

$$\frac{\text{Najnižja ponujena cena} * 70}{\text{Ponujena cena}}$$

TEHNIČNE PREDNOSTI

skupaj 30 točk

- Podajalniki za papirne role za brisačke z avtomatskim rezanjem vsakega lističa posebej
- Podajalniki za toaletni papir s samodejnim odrezom vsakega lističa posebej

Navodila za izpolnjevanje:

stolpec naziv izdelka - komercialni naziv izdelka, ki ga ponudnik ponuja.

stolpec cena na enoto brez DDV - izhodiščno ceno glede na enoto mere, ki je navedena pri vsakem izdelku, brez DDV, na 4 decimalna števila

stolpec vrednost brez DDV – ceno na enoto pomnožite s celotno orientacijsko količino, brez DDV

stolpec popust - % popusta, ki ga ponudnik ponudi

stolpec DDV- odstotek DDV-ja

stolpec vrednost s popustom brez DDV – orientacijske količine pomnožite z ceno na enoto, upoštevajte tudi dan popust, brez DDV

stolpec vrednost s popustom z DDV – orientacijske količine pomnožite z ceno na enoto, upoštevajte tudi dan popust, in DDV

Opomba Količine blaga v predračunu so za 3 (tri) leta.

Pri papirnatih brisačah in toaletnem papirju zavoj npr. toaletnega papirja npr. 12 rolic pomnožite s metri papirja kot ga je na rolici. Tako dobite koliko metrov papirja je v enem zavoju. Ceno zavoja nato razdelite na metre in dobite ceno na meter. Zapišete jo na 4 decimalke!

Količine v tabeli so okvirne, lahko se povečajo ali zmanjšajo. Naročnik jih bo sukcesivno naročal – po potrebi.

Ponudnik mora oddati ponudbo za celoten sklop!

1. Vsi ponudbeni artikli morajo biti v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju.
2. Toaletni papir ne sme vsebovati zdravju škodljivih snovi (uredba ES 1272/2008)
3. Papirna vlakna ne smejo vsebovati klora.
4. Papirnatate brisače morajo imeti dovoljenje za neposreden stik z živili, prav tako morajo imeti certifikat tipa Ecolabel.
5. Naročnik trenutno razpolaga s podajalniki Eximatic, v kolikor bo ponudnik ponudil toaletni papir in papirnatate brisače, ki ne pašejo v omenjene podajalce jih mora na svoje stroške dobaviti in zamenjati obstoječe z novimi, vendar izključno na istih mestih (naročnik ne bo dovolil vrtati novih lukenj za pričvrstitev). Podajalniki so vseskozi last ponudnika, ta jih mora v času trajanja javnega naročila servisirati, v kolikor je to potrebno.

- Ponudnik priloži tehnične liste za vse ponujene izdelke, ustrezne certifikate, rezultate dermatoloških testov oz. deklaracije in na zahtevo naročnika tudi naknadno vzorce.
- Priloži izjavo o izpolnjevanju Temeljnih okoljskih zahtev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe:

