

OBČINA KAMNIK
URAD ŽUPANA
Glavni trg 24
1240 KAMNIK

Številka: 023-0006/2011

Datum: 05.12.2011

**ZADEVA: POVABILO K ODDAJI PONUDBE ZA IZVEDBO NAROČILA: »Dobava
pisarniškega materiala za potrebe Občine Kamnik v letu 2012«
(SKLOP A: PISARNIŠKI MATERIAL // SKLOP B: TONERJI)**

Vabimo vas, da nam na priloženih obrazcih in v predpisanem roku v skladu z zahtevami naročnika predložite ponudbo za izvajanje razpisanega naročila.

Razpisna dokumentacija je objavljena na: <http://www.kamnik.si/javna-narocila-in-razpisi> .

Predmet naročila:

Naročilo zadeva dobavo pisarniškega materiala za potrebe Občine Kamnik v letu 2012. Naročilo je razdeljeno v dva sklopa. Prvi sklop zajema raznovrstni pisarniški material, drugi sklop pa zajema dobavo tonerjev. Kot pomoč pri pripravi ponudbenega predračuna za oba sklopa je v povabilu posebej priložen popis materialov v excel-ovi preglednici. Ponudnik lahko posreduje ponudbo za enega ali oba sklopa (pisarniški material in tonerji). Količine artiklov, navedene v popisu materialov, so okvirne; naročnik pa bo posamezne artikle naročal glede dejanske ne potrebe.

Trajanje pogodbenega razmerja: 1 leto (od 01.01.2012 do 31.12.2012)

Posebni pogoji naročnika:

1. Ponudnik/izvajalec mora ponuditi vse vrste pisarniškega materiala, navedenega v predračunu za posamezen sklop naročila
2. dostava blaga: naročeno blago mora biti dostavljeno fco. ekonomat naročnika
3. odzivni čas za dostavo blaga: največ 1 dan
4. dobava blaga glede na ponudbeni predračun in po najugodnejših dnevnih cenah
5. vrste blaga, količine in čas dobave bo naročnik med letom določal glede na dejanske potrebe
6. vsi ponudniki morajo priložiti Menično izjavo in nalog za plačilo za resnost ponudbe in »bianco menico« (za sklop, ki ga ponuja ponudnik oz. če ponuja oba sklopa lahko predloži skupno navedeno zavarovanje)
7. izbrani ponudnik oz. izvajalec mora najkasneje v roku 10 delovnih dni od prejema izvoda podpisane pogodbe s strani naročnika, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti in sicer menično izjavo v višini 10% okvirne pogodbene vrednosti blaga ter bianco menico brez protesta, unovčljivo na prvi poziv, ki jo lahko naročnik unovči v celoti pod pogoji, navedenimi v 12. členu Pogodbe.

Opcija ponudbe: najmanj 30 dni.

Rok plačila: v skladu z zakonskimi določili

Pogodbene kazni:

Izvajalec je v primeru zamude pri dobavi blaga, ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 0,5% od pogodbene vrednosti, za vsak dan zamude, vendar največ 30% pogodbene vrednosti.

Nastopanje s podizvajalci

Ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s svojim naročnikom (ponudnikom), v petih dneh od sklenitve te pogodbe. Naročnik bo po prejemu kopije pogodbe preveril, ali ima:

- ponudnikovo pooblastilo, da naročnik na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem in
- podizvajalčevo soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika.

Podizvajalec mora izpolniti obrazec 1/P »PODIZVAJALEC«.

V ponudbi mora biti navedeno kaj prevzema sam ponudnik in kaj posamezni podizvajalec. Vsak mora navesti vrsto posla, ki ga prevzema, količino, vrednost ter kraj in predvideni rok izvedbe. Vrednost posla, ki ga prevzema ponudnik, ne more biti manjša od vrednosti posla posameznega podizvajalca.

Ponudba mora vsebovati naslednje sestavine:

1. izpolnjen obrazec 1 »PONUDBA«
2. samo v primeru udeležbe podizvajalca se priloži izpolnjen obrazec 1/P »PODIZVAJALEC«
3. izpolnjen obrazec 2 »PREDRAČUN« izpolnjen predračun za ponujeni sklop (tiskana oblika)
4. izpolnjen obrazec 3 »IZJAVA« o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti
5. izpolnjen obrazec 3/KE »IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV«
6. izpolnjen obrazec 4 »IZJAVA« o referencah ponudnika pri opravljanju dobave pisarniškega materiala v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudbe
7. izpolnjeno Menično izjavo in nalog za plačilo menico ter 1 x »bianco« menico// resnost ponudbe
8. v celoti izpolnjen vzorec »POGODBE«

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena z neizbrisljivo pisavo, žigosana z žigom in podpisana s strani zakonitega zastopnika ali druge osebe, pooblaščenca za sklepanje pogodb oz. zastopanje - tako pooblastilo mora biti priloženo k ponudbi.

Rok in način predložitve ponudbe:

Ponudbo je potrebno predložiti v zaprti kuverti z oznako »**NE ODPIRAJ– Ponudba za dobava pisarniškega materiala za potrebe Občine Kamnik v letu 2012**« in navedbo sklopa za katero ponudnik oddaja ponudbo v vložišče oz. na naslov: **Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik, do vključno ponedeljka, 19.12.2011, do 9.00 ure**. Na hrbtni strani kuverte mora biti naveden polni naslov ponudnika.

Opozorilo:

- Vse nepravčasno predložene ali nepravilno označene ponudbe bodo izločene iz postopka odpiranja ponudb in bodo neodprte vrnjene ponudnikom.
- Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo, morajo biti povezani tako, da jih ni možno neopazno odvzeti, zamenjati ali naknadno vložiti brez vidne poškodbe listov oziroma pečata.

Javno odpiranje ponudb

Javno odpiranje ponudb bo v ponedeljek **19.12.2011 ob 10.00 uri** na naslovi naročnika Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik, sejna soba št. 17/pritličje.

Prisotni predstavniki ponudnikov morajo pred pričetkom javnega odpiranja ponudb komisiji izročiti pisno pooblastilo za sodelovanje na javnem odpiranju.

Merila za izbiro izvajalca:

Naročnik bo za izvajalca razpisanega naročila izbral ponudnika, ki bo ob sočasnem izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti ponudil najnižjo ponudbeno ceno.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov ponudili enako najnižjo ponudbeno ceno, bo ponudnik izbran z žrebom.

Izločitveni pogoji

Naročnik si pridružuje pravico zahtevati podatke o:

- ustanoviteljih, družabnikih, vključno s tihimi družbeniki, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb ponudnika;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbrani ponudnik bo podatke iz prejšnjega odstavka posredoval naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.

Vsak ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo za celotno javno naročilo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo za javno naročilo, bo izločen iz postopka.

Naročnik si pridružuje pravico, da postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila skladno z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

Obvestilo o izbiri:

O izidu razpisa oz. o izbiri najugodnejšega ponudnika bodo ponudniki obveščeni pisno po pošti predvidoma v desetih dneh po zaključku roka za predložitev ponudb.

Kontaktna oseba naročnika: Boris Ravbar (tel. 01-8318-133).

Dodatna pojasnila:

Ponudniki lahko dodatna pojasnila razpisne dokumentacije zahtevajo izključno v pisni obliki preko Portala javnih naročil in sicer najkasneje do 15.12.2011 do 10.00 ure. Na vprašanja, ki bodo do naročnika prispela po zgoraj določenem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik opozarja ponudnike, da so odgovori na vprašanja, ki bodo postavljena na zgoraj opisani način sestavni del razpisne dokumentacije za ta postopek.

Popravek računskih napak:

V primeru, da bo naročnik pri preverjanju izračuna ponudbene cene ugotovil računske napake, bo od ponudnika zahteval soglasje k popravku računskih napak, pri čemer se za računske napake štejejo napake v osnovnih računskih operacijah (zmnožek, vsota, ipd). V primeru ugotovitve računskih napak bo naročnik kot pravilno izhodišče vzel ceno na enoto.

Pravni pouk:

Pravno varstvo ponudnikov, naročnika in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila se ureja v skladu s 1. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja Ur. list RS, št. 43/11; v nadaljevanju ZPVPJN.

Zahtevki za revizijo lahko vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda ter zagovornik javnega interesa.

Zahtevki za revizijo, ki se nanašajo na vsebino objave in povabilo k oddaji ponudbe, se vložijo najpozneje pet delovnih dni od prejema te odločitve.

Po odločitvi o oddaji javnega naročila je rok za vložitev zahtevka za revizijo pet delovnih dni od prejema te odločitve.

Zahtevki za revizijo se vložijo pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico.

Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati Ministrstvu za finance, Sektor za javna naročila, gospodarske javne službe in koncesije.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka in kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako (številko) javnega naročila oziroma odločitve o oddaji oz. izidu javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- očitane kršitve,
- dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
- navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada, ter mora predložiti:
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem in
- potrdilo o plačilu takse iz 71. člena ZPVPJN, na račun Ministrstva za finance št.: SI56 0110 0100 0358 802. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati naslednje sklicevanje na številko odobritve:
11 13145-7111290-xxxxxxll. (Navodila za sestavo reference /sklica na <http://www.mf.gov.si/>. Višina takse je 750,00 €, če se zahtevki za revizijo nanašajo na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo.

Priloge:

- SEZNAM PISARNIŠKEGA MATERIALA
- PONUDBA (obrazec 1)
- OBRAZEC 1/P »PODIZVAJALEC«
- PREDRAČUN (obrazec 2)
- IZJAVA o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti (obrazec 3)
- OBRAZEC 3/KE
- IZJAVA o referencah ponudnika (obrazec 4)
- MENIČNA IZJAVA IN NALOG ZA PLAČILO MENICE
- VZOREC POGODBE

Občina Kamnik

Marjan Šarec

župan

PRILOGA: SEZNAM PISARNIŠKEGA MATERIALA PO SKLOPIH IN PREDVIDENIH KOLIČINAH

SKLOP A

PISARNIŠKI MATERIAL

NAZIV ARTIKLA	ENOTA	KOLIČINA
fotokopirni papir A4-80 g	zavitek	1900
fotokopirni papir A3-95 g	zavitek	60
fotokopirni papir A3-105 g	zavitek	50
računski trak -57X70X12 -60G	kolut	110
računalniške etikete A4-70x36	zavitek 100/1	70
ink jet foto papir HP-240 gr (zavitek /20 listov)	zavitek 20/1	20
zvezki z abecedo - 100 listni A5 70 gr papir	kos	20
zvezki z abecedo - 100 listni A4 70 gr papir	kos	20
kolegij blok 50 listni - A4 - črtan iz 70 gr papir	kos	40
arhivska patentna mapa obr. 13.14 - zelena , siva	kos	400
etikete za registratorje obr. 14.11-65x190mm	kos	200
potrdilo o vplačilu obr. 5.29-A6	kos	10
blagajniški dnevnik obr. 6.3- A5	kos	20
blagajniški prejemek obr. 6.61- A5	kos	20
blagajniški izdatek obr. 6.62 - A5	kos	20
račun za ročno vpisovanje obr.5.30 -A5	kos	10
naročilnica obr. 5.40-A5	kos	35
reverz obr. 6.119-A5	kos	10
potni nalog za prevoz oseb obr. 4.7- A5	kos	20
kuverta s povratnico obr. 0,44 -A4	kos	5000
kuverta s povratnico obr. 0,44/1 -A4	kos	2100
kuverta s povratnico obr. 0,44/2 -A4	kos	700
tehnični svinčnik - 0.5	kos	20
tehnične mine - 0.5 HB	škatlic	100
svinčnik kemični s pokrovčkom	kos	100
kemični svinčnik - moder, rdeč, črn	kos	100
vložek za kemične svinčnike - klasičen	kos	70
roler - moder, rdeč, zelen, črn 0.5	kos	100
gel pisalo - črn, moder, rdeč 0.5	kos	100
gel pisalo - črn, moder, rdeč 0.7	kos	100
flomaster alkoholni	kos	40
marker	kos	60
marker - komplet	kos	60
označevalec teksta -5.0 razne barve	kos	40
etikete samolepilne	pola	20
grafitni svinčnik z radirko - hb	kos	80
radirka iz naravnega kavčuka - 46x32x9	kos	20
kovinski šilček	kos	10
ravnilo pvc., vel. 30 cm	kos	10
korekaturni roler - 4.2 mm	kos	10

korekaturno sredstvo - 20 ml	kos	50
lepilni trak - 19 mm x 33 mm	kos	55
podajalec za lepilni trak	kos	10
Lepilni trak - rjavi - 50 mm x 66mm	kos	10
lepilo v stiku - 8.2 gr	kos	40
papirne kocke bele - 90x90x90xmm	kos	100
samolepilni lističi - kocke -76 mm x 76 mm - barvne	kos	50
samolepilni lističi - beli	kos	60
označevalci -50 lističev, dimenzije 25 mm	kos	100
označevalci -v obliki puščice, šir. 11.9 mm	kos	100
blazinica za žige -110 mm x 70 mm	kos	10
barve za žige - 30 ML	kos	10
ovoji za zadeve obr. 0,14	kos	9000
kuverte amerikanke - levo okno samolepilna 110x 220 mm	kos	7000
kuverte B5, rumene	kos	7000
kuverte B4, rumene	kos	6500
kuverte modre male	kos	8000
pisarniške sponke vel. 11,12,13,14	kos	300
pisarniške sponke - barvne- vel. 11,12,	kos	300
magnetna škatla za sponke	kos	10
stojalo za svinčnike	kos	10
motovoz različnih dimenzij - rola	kos	10
škarje - plastičen ročaj dol. 15 cm	kos	10
spenjač - kapaciteta 25 listov	kos	10
spenjač - kapaciteta 20 listov	kos	10
sponke za spenjač - 24/6, 26/6 - škatla	kos	500
odstanjevalec sponk	kos	10
luknjač -kapaciteta 20 listov	kos	10
odlagalne košare	kos	20
predalnik - 5 delni	kos	10
namizna podloga - papirna 560 mm x 420 mm	kos	10
koš za smeti - kovinsko - črn	kos	10
stojalo za svinčnike - kovinsko	kos	10
regist. v ovoju -s kov. obrobo A4 - šir.40 mm	kos	150
regist. v ovoju -s kov. obrobo A4 - šir.80 mm	kos	300
regist. v ovoju - s kov.obrobo A5- šir 80mm	kos	100
viseča mapa - iz 210 gr. z jahači	kos	300
ovojnice za vlaganje pvc - odp.zgoraj in z luknjami A4-50/1	zavitek	150
ovojnice L PVC - A4- 50 /1	zavitek	200
mape klip - A4	kos	200
mape s sponko - PVC - A4	kos	200
mape z elastiko A4, s tremi zavihki	kos	160
DVD 1/50	zavitek	30
zgoščenke - 10/1	zavitek	50
eko kuverte 80g	kos	1000
pregradni kartoni - ABC - A4	kos	60

pregradni kartoni -(1-12) - A4	kos	60
pregradni kartoni A5	kos	60
pregradni kartoni - (1-24)- A4	kos	60
ovojnica podložena 176x250	kos	300
ovojnica podložena 250x353	kos	300
ovojnica podložena 229x324	kos	300
ovojnica podložena 280x400	kos	300
vrečka - ovojnica - velika 120g 280x400	kos	2000
obr. BN 02	karton	6

SKLOP B

TONERJI GLEDE NA TIP TISKALNIKA

Tonerji glede na tip tiskalnika	ENOTA	KOLIČINA
HP LJ 1020	kos	5
HP LJ2055	kos	30
HP LJ1100	kos	12
HP OfficeJet 6500a plus *	kos	4
HP DJ 5150	kos	4
HP CLJ CM1312 mfp -komplet 2X črno + 1 barvasto*	komplet	1
HP CLJ 2600, 2605 *	kos	4
HP DJ5550	kos	4
HP LJ2015	kos	2
HP LJ1200	kos	2
HP LJ P1566	kos	2
HP DJ895 cxi	kos	1
HP LJ CP3505 - komplet 2 X črno+ 1 x barvasto*	komplet	1
Konica Minolta 1300W	kos	3
Konica Minolta 1400W	kos	3
Xerox Phaser 3140*	kos	5
Samsung ML2240	kos	5
Canon Pixma	kos	1

OPOMBE:

- ponudnik naj ponudi tonerje na naveden tip tiskalnika
- če je pri tipu tiskalnika * je potrebno ponuditi ORIGINALNE TONERJE, pri ostalih lahko ponudnik ponudi obnovljene tonerje
- ponudnik mora obvezno označiti ali ponuja originalne ali obnovljene tonerje kjer naročnik to dopušča
- kakovost obnovljenega tonerja mora biti ustrezna glede na standarde

PONUDNIK

P O N U D B A

Ustrezno obkroži: za sklop A za sklop B za oba sklopa A in B

1. Predmet javnega naročila: dobava pisarniškega materiala za potrebe Občine Kamnik v letu 2012

2. Okvirna ponudbena cena za:

a) sklop A: _____ EUR (brez DDV) oz. _____ EUR (z DDV)

b) sklop B _____ EUR (brez DDV) oz. _____ EUR (z DDV)

3. Trajanje naročila: od 01. 01. 2012 do 31. 12. 2012

4. Merila za izbor: najnižja ponudbena cena

5. Zahteve naročnika: so navedene v povabilu k oddaji ponudbe

6. Opcija ponudbe: (najmanj 30 dni od odpiranja ponudb) _____ dni

7. Podatki o ponudniku:

Naziv ponudnika:	
Zakoniti zastopnik:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Številka TR:	
Naslov:	
Številka telefona; faksa; E-mail-a:*	
Kontaktna oseba:	
Odgovorna oseba za podpis pogodbe:	

* opomba: naročnik bo praviloma vsa obvestila posredoval ponudniku po E-mail-u

Izjavljamo, da smo seznanjeni s pogoji in zahtevami naročnika glede predmetnega naročila in jih sprejemamo.

kraj in datum

žig in podpis ponudnika

OBRAZEC 1/P »PODIZVAJALEC«**PODATKI O PODIZVAJALCU**

Osebni podatki:

Firma / ime	
Naslov	
Zakoniti zastopnik oziroma oseba pooblaščenca za podpis pogodbe	
Matična številka	
Identifikacijska številka za DDV	
Številka transakcijskega računa	
Telefon	
Fax	
E-pošta	

Podatki o prevzetem poslu

Vrsta posla (iz specifikacije naročila oziroma popisa del) in količina:			
Kraj izvedbe:			
Predviden termin izvajanja:			
Vrednost posla (z DDV):	EUR	odstotek od ponudbene cene za celotno naročilo:	%

Izjava o izpolnjevanju 42 člena ZJN-2:

"Pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 42. člena ZJN-2 odstavka 4."

Navedeni podatki oz. izjave so resnične in smo jih, če bo naročnik le-to zahteval, pripravljene dokazati s predložitvijo ustreznih dokazil.

Soglasje podizvajalca:

"Soglašamo, da nam naročnik neposredno poravnava našo terjatev do ponudnika oz. glavnega izvajalca".

kraj in datum-----
žig in podpis podizvajalca**Opomba:**

- V primeru več podizvajalcev se ta obrazec razmnoži
- Ta obrazec se priloži le če v ponudbi nastopajo podizvajalci

PONUĐNIK

JAVNO NAROČILO:

dobava pisarniškega materiala za potrebe Občine Kamnik v letu 2012

PREDRAČUN

Ponudnik lahko posreduje ponudbo za enega ali oba sklopa (pisarniški material in tonerji).

Ustrezno obkroži: **za sklop A** **za sklop B** **za oba sklopa A in B**

Količine artiklov, navedene v popisu materialov, so okvirne; naročnik pa bo posamezne artikle naročal glede dejanske potrebe.

Izpolnjene morajo biti vse postavke v predračunu.

Cena 0 (nič) EUR se ne šteje za ponudbeno ceno pomeni, da ponudnik ni podal ponudbe za artikel s tako označeno ceno. V tem primeru se bo štelo, da ponudnik ne ponuja vseh zahtevanih artiklov in bo njegova ponudba kot nepopolna izločena iz nadaljnega postopka.

Spremembe posameznega opisa ali dopisi k posameznemu opisu v popisih del niso dopustni.

Če ponudnik prodaja blago po akcijskih cenah v določenih obdobjih oziroma znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna mora naročniku nuditi blago po teh cenah. O akcijah ali posebno ugodnih pogojih mora ponudnik naročnika pisno obveščati.

Navodilo: Ponudnik naj v priloženo Excel-ovo preglednico, v kateri so navedeni vsi artikli iz priloženega seznama pisarniškega materiala, za vsak artikel vnese podatke o ponudbeni ceni (brez DDV) ter zatem preglednico vstavi v ta obrazec!
Vsi obrazci predračuna morajo biti žigosani in parafirani.

kraj in datum

žig in podpis ponudnika

PONUDNIK

IZJAVA
o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti za izvedbo

JAVNEGA NAROČILA:

»Dobava pisarniškega materiala za potrebe Občine Kamnik v letu 2012«

Izjavljamo, da izpolnjujemo naslednje POGOJE (če je pogoj izpolnjen, obkrožite odgovor »da«)

1.	Nismo bili oz. zakoniti zastopnik ponudnika ni bil obsojen zaradi kaznivih dejanj po KZ ali zaradi goljufije zoper finančne interese EU (prvi in drugi odstavek 42. člena ZJN-2)	Da
2.	Nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami (3. odstavek 42. člena ZJN-2)	Da
3.	Nismo v postopku prisilne poravnave, stečajju, likvidacijskem postopku oz. zoper nas ni uveden postopek z namenom prenehanja poslovanja.	Da
4.	Da naš član poslovodstva ali nadzornega organa ali zastopnik, kot ga določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ni bil kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb v postopku javnega naročanja družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član poslovodstva ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja.	Da
5.	Na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb imamo plačane, zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež ali določbami države naročnika.	Da
6.	Nismo bili s pravnomočno sodbo obsojeni v zvezi s poklicnim ravnanjem.	Da
7.	Smo sposobni za opravljanje poklicne dejavnosti – smo registrirani za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila.	Da
8.	Smo ekonomsko in finančno sposobni za izvedbo javnega naročila.	Da
9.	Smo tehnično in kadrovske sposobni za izvedbo naročila.	Da
10.	Izpolnjujemo druge s strani naročnika zahtevane pogoje.	Da
11.	Smo seznanjeni z vsebino protikorupcijske klavzule (14. člen ZintPK)	Da

Navedeni podatki oz. izjave so resnične in smo jih, če bo naročnik le-to zahteval, pripravljene dokazati s predložitvijo ustreznih dokazil.

Kraj in datum: _____

žig in podpis ponudnika

OBRAZEC 3/KE

PONUĐNIK:

IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV

Izjavljamo, da soglašamo, da lahko naročnik Občina Kamnik, Glavni trg 24, SI-1240 KAMNIK, za namene javnega razpisa »**Dobava pisarniškega materiala za potrebe Občine Kamnik v letu 2012**«, objavljenega na Portalu javnih naročil, dne _____, pod številko objave JN _____, pridobi naše osebne podatke o kaznovanju, iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila, ki so pooblašcene za zastopanje oz. zakoniti zastopniki:

Ime in priimek: _____, podpis _____

EMŠO _____, datum in kraj rojstva _____,

Stalno bivališče _____.

Ime in priimek: _____, podpis _____

EMŠO _____, datum in kraj rojstva _____,

Stalno bivališče _____.

Ime in priimek: _____, podpis _____

EMŠO _____, datum in kraj rojstva _____,

Stalno bivališče _____.

Kraj in datum: _____

žig in podpis ponudnika

Opomba:

- **Navedeni in podpisani morajo biti vsi zakoniti zastopniki ponudnika.**
- V primeru večjega števila pooblaščenih oseb za zastopanje oz. zakonitih zastopnikov se ta obrazec razmnoži.

PONUDNIK

JAVNO NAROČILO

dobava pisarniškega materiala za potrebe Občine Kamnik v letu 2012

IZJAVA

o najmanj treh referencah ponudnika pri izvedbi podobnih naročil v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudbe

	NAROČNIK:	Predmet naročila	Naročilo izvedeno v letu	SKUPNA VREDNOST NAROČILA (brez DDV) (v EUR)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Navedeni podatki so resnični in smo jih, če bo naročnik te zahteval, pripravljene dokazati s predložitvijo ustreznih dokazil.

žig in podpis ponudnika

.....
(firma/ime in sedež izdajatelja menice)

.....
(kraj in datum izdaje izjave in naloga)

MENIČNA IZJAVA IN NALOG ZA PLAČILO MENICE

(za resnost ponudbe)

I. MENIČNA IZJAVA

Za zavarovanje vseh naših obveznosti, ki bi nastale iz našega jamstva za resnost naše ponudbe št.: za, ki smo jo dne: predložili Občini Kamnik, izročamo Občini Kamnik en kos bianco menice.

Občina Kamnik lahko unovči menico v primeru, če:

- ponudbo umaknemo po roku za oddajo ponudb
- ne predložimo zahtevanih stvarnih dokazil za navedbe v ponudbi v določenem roku
- ne soglašamo z odpravo napak v ponudbi
- ne sklenemo pogodbe v določenem roku
- po sklenitvi pogodbe v določenem roku ne predložimo garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Menico so podpisale osebe, pooblašcene za podpisovanje in izdajanje menic.

S podpisom te menične izjave pooblaščamo Občino Kamnik,

- da do višine 10 % ponudbene vrednosti izpolni bianco menico brez poprejšnjega obvestila;
- da na menico vpiše klavzulo »brez protesta« in izpolni vse ostale sestavine bianco menice, ki ob izdaji niso bile izpolnjene, s poljubno dospelostjo in besedilom;
- da menico domicilira pri kateri koli poslovni banki s sedežem v Republiki Sloveniji, ki vodi naš transakcijski račun.

II. NALOG ZA PLAČILO MENICE

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo Občino Kamnik, da menico uporabi za poplačilo obveznosti iz jamstva za resnost ponudbe in jo unovči v breme denarnih sredstev na našem transakcijskem računu do 10 % vrednosti ponudbe – t.j. do Eur

(1) št. pri banki

(2) ali št. pri banki

(3) oz. pri kateri koli banki oz. iz katerega koli računa, v kolikor v času unovčevanja menice zgornji transakcijski računi ne bodo imeli denarnih sredstev do višine meničnega zneska oz. ne bodo več aktivni.

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno pooblaščamo vsako poslovno banko s sedežem v Republiki Sloveniji, ki v času unovčenja menice vodi naš transakcijski račun, da iz našega denarnega dobroimetja na transakcijskem računu izplača vsako menico, ki jo skladno s tem nalogom predloži v plačilo Občina Kamnik.

III. Izjavljamo, da Občini Kamnik menice ni treba protestirati, da se odrekamo vsem ugovorom proti meničnim plačilnim nalogom in da bomo Občini Kamnik poravnali vso nastalo škodo zaradi neizvršitve oz. nepravilne izvršitve plačila menice, domicilirane pri kateri koli poslovni banki, ki vodi naš transakcijski račun.

IV. Občina Kamnik nam mora menico, ki jo ne bo uporabila v zgoraj navedene namene, vrniti:

- v kolikor bo ponudba sprejeta - v 30. dneh po podpisu pogodbe in predložitvi garancije za dobro izvedbo del;
- v kolikor ponudba ne bo sprejeta - v 30. dneh od pravnomočnosti izbire ponudnika;

Priloga: bianco-menica / 1x

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje menice in menične izjave:

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje naloga za plačilo menice:

.....
(ime in priimek zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe)

.....
(ime in priimek zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe za
razpolaganje s sredstvi na transakcijskem
računu)

.....
(žig in podpis zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe)

.....
(žig in podpis zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe za
razpolaganje s sredstvi na transakcijskem
računu)

Opomba:

- ponudnik izpolni, žigosa ter podpiše
- obvezno priložiti »bianco« menico

VZOREC POGODBE

OBČINA KAMNIK, Glavni trg 24, 1240 Kamnik, ki jo zastopa Marjan Šarec, župan (v nadaljevanju besedila naročnik); identifikacijska številka: SI28232801, transakcijski račun: 01243-0100002257

in

_____, ki ga zastopa direktor _____
(v nadaljevanju: izvajalec); identifikacijska številka: SI _____, transakcijski račun:

skleneta naslednjo

POGODBO O DOBAVI PISARNIŠKEGA MATERIALA ZA POTREBE OBČINE KAMNIK V LETU 2012

Ustrezno obkroži: **za sklop A** **za sklop B** **za oba sklopa A in B**
št.:.....

1. člen (uvodne določbe)

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da je naročnik v skladu s predpisi s področja oddaje javnih naročil izvedel postopek za oddajo predmetnega javnega naročila;
- da je bil izvajalec na razpisu izbran kot najugodnejši ponudnik

2. člen (predmet pogodbe)

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o dobavi pisarniškega materiala za potrebe naročnika v letu 2012.

Vrsta, lastnosti, kakovost in opis predmeta pogodbe je razvidna iz ponudbenega predračuna izvajalca, št.: _____, z dne _____.

3. člen (pogodbena vrednost)

Izvajalec bo naročniku dobavljal pisarniški material po ponudbenih cenah, navedenih v ponudbenem predračunu; v primeru znižanja oz. akcijskih cen pa po najnižjih dnevnih cenah. Vrednost celotnega enoletnega naročila znaša okvirno (ustrezno izpolniti):

	Cena brez DDV	DDV	Cena z DDV	z besedo:
za Sklop A:				
za Sklop B:				

Izvajalec se zavezuje, da bo v primeru zamenjave podizvajalca oz. novega podizvajalca po sklenitvi te pogodbe o izvedbi javnega naročila, naročniku v roku petih (5) dni po spremembi predložil;

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oz. dobav neposredno novemu podizvajalcu,
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

Skrb in odgovornost za izpolnjevanje varstvenih ukrepov na delovnih mestih izvajalca in podizvajalcev prevzame izvajalec sam.

6. člen (način plačila)

Izvajalec bo naročniku zaračunal pisarniški material po sistemu dejansko dobavljenih količin. Izvajalec bo izstavil naročniku račun (račune) na podlagi podpisanih dobavnic ali prevzemnih zapisnikov, ki so jih ob izvajalčevi pravilni izpolnitvi podpisali pooblaščen predstavniki naročnika. Izvajalec računu priloži original prevzemnega zapisnika in ostalo potrebno dokumentacijo glede na vrsto naročila.

Naročnik je dolžan plačati pogodbeno ceno za dobavo blaga 30. dan po prejemu pravilno izstavljenega izvajalčevega računa na račun izvajalca. Pogodbena vrednost se financira iz proračunske postavke **1135**.

Naročnik lahko iz utemeljenih razlogov zavrne plačilo računa, vendar mora to storiti pisno najkasneje v 15. dneh po prejemu le-tega. V primeru pravočasne zavrnitve računa zamudne obresti ne tečejo, dokler se naročnik in izvajalec ne sporazumeta o spornem dejstvu.

7. člen (dobava in izročitev)

S to pogodbo izvajalec proda in izroči naročniku v last in posest, naročnik pa kupi blago, ki je predmet pogodbe.

Izvajalec mora hkrati z blagom ob prevzemu naročniku izročiti še pravilno izpolnjeno dobavnico.

8. člen (rok izvedbe)

Izvajalec bo blago dobavil najkasneje v roku enega dne po prejemu vsakokratnega naročila naročnika (postopno naročanje), posredovanega v pisni, telefonski, elektronski ali drugi obliki.

9. člen (jamstva in garancijske obveznosti izvajalca)

Izvajalec naročniku jamči:

- da je kupljeno blago brezhibno in nima stvarnih napak;
- da nima pravnih napak;
- da popolnoma ustreza vsem tehničnim opisom, karakteristikam in specifikacijam, ki so bila dana v okviru razpisne in ponudbene dokumentacije ali so priloga te pogodbe;
- da bodo postranske storitve (dobava in postavitve blaga v ekonomat naročnika) opravljene brezhibno;

- da bo naročnik pridobil vse pravice, ki so vezane na blago, izvajalec pa bo brezplačno izvrševal vse obveznosti, ki so vezane na blago.

Jamstvo za skrite napake na blagu velja še 180 dni po dobavi. Če se v tem času pri kateremkoli kosu dobavljenega blaga pokažejo zgoraj naštetá odstopanja ali napake, lahko naročnik odpove pogodbo delno ali v celoti.

10. člen (odprava napake in nadomestni deli)

Izvajalec se zaveže, da bo za odpravo napake dobavljenega blaga v času garancijskega roka nemoteno zagotavljal servis na lastne stroške na lokaciji uporabnika, vključno s prevoznimi stroški.

Izvajalec je dolžan nemudoma (najkasneje pa v roku 3 dni), brezpogojno in brezplačno odpraviti vse pomanjkljivosti, ki bi nastale v garancijskem roku pri dobavljenem blagu zaradi kvalitete blaga, ki ne bi ustrezala pogojem iz razpisne dokumentacije ali pogodbe.

Če napaka ni odpravljena v pogodbenem roku, mora izvajalec uporabniku po preteku roka za čas odprave napake zagotoviti enakovredno nadomestno blago. V tem primeru se garancijski rok podaljša za čas odprave napake. Izvajalec se zaveže, da bo v primeru, če bo odprava napake na blagu trajala dalj časa, kot je navedeno v pogodbi, oziroma, če se bo enaka napaka na posameznem kosu blaga ponovila najmanj trikrat, tako blago zamenjal z enakovrednim novim blagom. Vsi transportni in drugi stroški v zvezi z odpravo napake v času garancijskega roka bremenijo izvajalca.

V primeru neizpolnitve obveznosti iz prejšnjega odstavka je izvajalec dolžan naročniku povrniti vse dodatne stroške in škodo, ki bi jih naročnik zaradi tega utrpel.

11. člen (višja sila)

Pogodbene stranki sta prosti odgovornosti za škodo, ki je nastala zaradi neizpolnitve ali zamude pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti, če se po sklenitvi pogodbe, neodvisno od volje strank, nastopile okoliščine, ki jih pogodbeni stranki nista mogli preprečiti, niti jih odpraviti oz. se jim izogniti (višja sila).

Stranka, na kateri strani je višja sila nastala, mora nasprotno stranko nemudoma oz. najkasneje v dveh delovnih dneh, obvestiti o nastanku le-te. Če tega ne stori, se na obstoj višje sile ne more sklicevati.

Prizadeta pogodbená stranka je dolžna ugoditi nasprotni stranki, ter ji na njeno zahtevo nuditi vse potrebne dokaze o obstoju višje sile, obsegu le-te in njenih posledicah. Rokí iz pogodbe se podaljšajo za čas trajanja višje sile.

12. člen (zavarovanje posla)

Izvajalec mora najkasneje v roku 10 delovnih dni od prejema izvoda podpisane pogodbe s strani naročnika, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti v zahtevani obliki, in sicer menično izjavo v višini 10% pogodbene vrednosti blaga ter bianco menico brez protesta, unovčljivo na prvi poziv, ki jo lahko naročnik unovči v celoti pod naslednjimi pogoji:

- če se bo izkazalo, da blago ne dobavlja v skladu s pogodbo, zahtevami razpisne dokumentacije ali specifikacijami;
- če bo naročnik pogodbo odpovedal zaradi kršitev na strani izvajalca;
- če bo naročnik odpovedal pogodbo zaradi zamude;

Predložitev zavarovanja dobre izvedbe posla je pogoj za veljavnost pogodbe.

13. člen (pogodbene kazni v primeru zamude)

Izvajalec je v primeru zamude pri dobavi blaga, ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 0,5% od pogodbene vrednosti, za vsak dan zamude, vendar največ 30% pogodbene vrednosti

Pogodbena kazen se obračuna pri plačilu pogodbene cene.

Pogodbeni stranki soglašata, da naročnik ni dolžan sporočiti izvajalcu, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni, če je prevzel blago potem, ko je izvajalec z njeno dobavo zamujal.

V primeru, da izvajalec zamuja pri dobavi tako, da naročniku nastane škoda, ki je večja od pogodbene kazni, lahko zahteva od izvajalca povrnitev vse škode, ki mu jo je z zamudo povzročil.

14. člen (prevzem)

Prevzem blaga se opravi z dobavnico, ki jo na podlagi pravilno izročenega količinsko in kakovostno ustreznega blaga ter spremljajočih dodatkov, podpišeta pooblaščenca predstavnika izvajalca in naročnika. Z dnem podpisa prevzemnega zapisnika je prevzem opravljen.

Blago, za katerega bo ugotovljeno, da kakorkoli odstopa od navedb v razpisni ali ponudbeni dokumentaciji ali ni skladno z določili te pogodbe in s specifikacijami, bo zavrnjeno, zaradi česar bo izvajalec prišel v zamudo. Enako velja, če bo neskladnost ugotovljena za katerikoli dokument, ki bi moral biti blagu predložen. Zavrnitev bo označena na prevzemnem zapisniku.

Če se izkaže, da dobava blaga ni možna zaradi objektivnega razloga, ki nastopi po podpisu pogodbe, lahko naročnik pogodbo brez kakršnikoli obveznosti odpove, lahko pa sprejme nadomestno izpolnitev skladno s predpisi, ki urejajo obligacijsko področje, pri tem pa mora imeti nadomestno blago v vsakem pogledu boljše lastnosti.

V primeru morebitne zmote naročnika glede vrste in/ali količine naročenega blaga, ki ne ustreza potrebam naročnika, se izvajalec zaveže, da bo takšno blago prevzel nazaj in ga nadomestil z blagom, ki ga naročnik dejansko potrebuje.

15. člen (odpoved pogodbe)

Naročnik lahko odpove pogodbo, če zaradi zakasnitve ali napak pri dobavi z nakupom ne bi več uresničil namena, ki ga je zasledoval.

Izvajalec lahko pogodbo odpove, če mu naročnik z zamudo pri plačilu povzroča večjo škodo ali, če je očitno, da naročnik v razumnem roku ne bo mogel plačati celotne kupnine.

V primeru odpovedi pogodbe stranki druga drugi poravnata vse dolgovano po tej pogodbi, pogodbeno kazen, zamudne obresti in eventualno izkazano škodo.

Uveljavljanje pogodbenih kazni ne izključuje unovčitve menice.

16. člen (spremembe pogodbe)

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki. Če katerakoli od pogodbenih določb je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale pogodbene določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

17. člen (predstavniki pogodbenih strank)

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je Ga. Berlec Marija.
Odgovorna oseba izvajalca je

Vsako spremembo kontaktnih oseb obe pogodbeni stranki druga drugi sporočita najkasneje v roku 3 dni od nastanka spremembe. Sporočilo se izda v pisni obliki in postane sestavni del te pogodbe.

18. člen (protikorupcijska klavzula)

Nična je pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

19. člen (reševanje sporov)

Spore iz te pogodbe rešujeta stranki sporazumno z neposrednimi dogovori med pooblaščenimi predstavniki obeh pogodbenih strank, v nasprotnem primeru bo o sporih iz te pogodbe odločalo sodišče stvarno in krajevno, pristojno za naročnika.

20. člen
(sklenitev pogodbe)

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, uporablja pa se od 01.01.2012. Če izvajalec ne predloži pravočasno zahtevanega zavarovanja posla in listin za zavarovanje posla, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

Ta pogodba je sestavljena v štirih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva izvoda.

Kraj in datum:.....

Kamnik,.....

IZVAJALEC:

NAROČNIK:

.....
.....

Občina Kamnik
Marjan Šarec
Župan