

Številka: 401-4EJN/2018-UL PEF

Datum: 26. 3. 2018, popravek 5. 4. 2018

POVABILO

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta, Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana, vabi vse zainteresirane ponudnike, da v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju razpisna dokumentacija) predložijo ponudbo za evidenčno javno naročilo z oznako 401-4EJN/2018-UL PEF »**DOBAVA PISARNIŠKEGA PAPIRJA**« za potrebe Univerze v Ljubljani Pedagoške fakultete.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene pod v nadaljevanju predstavljenimi pogoji.

Vsak ponudnik se z oddajo ponudbe strinja in potrjuje, da:

- v celoti soglaša in sprejema pogoje naročnika, navedene v tej razpisni dokumentaciji, brez kakršnihkoli omejitev;
- je ob izdelavi ponudbe pregledal celotno razpisno dokumentacijo;
- je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila;
- ne bo imel do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka iz naslova stroškov priprave ponudbe, če ne bodo izbrani za izvedbo predmetnega javnega naročila;
- je v ponudbi podal samo resnične oziroma verodostojne izjave.

II. PODATKI O NAROČNIKU

Podatki o naročniku

Naročnik:	Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta, Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana
Matična številka:	1627082000
Davčna številka:	SI61412198
Številka TRR:	0110 0603 0706 731, odprt pri UJP Ljubljana Bežigrad
Telefon:	01 5892 301
Telefaks:	01 5347 997
Kontaktna oseba:	Janez Gartner, tajnik fakultete
E-pošta:	janez.gartner@pef.uni-lj.si

III. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB

3.1. Pravna podlaga

Naročnik bo postopek oddaje javnega naročila izvedel skladno z drugim odstavkom 21. člena ZJN-3 ter z izbranim izvajalcem sklenil Pogodbo o dobavi pisarniškega papirja.

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

- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 83/01, 32/04, 28/06 Odl.US: U-I-300/04-25, 29/07 Odl.US: U-I-267/06-41, 40/07, 97/07-UPB1, 30/10 Odl.US: U-I-207/08-10, Up-2168/08-12),

- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17) in Primeri okoljskih zahtev in meril (pripravilo Ministrstvo za javno upravo –Direktorat za javno naročanje) verzija 1.1. Februar 2018) za »Pisarniški papir in higienski papirnati izdelki«, točka 5.,
- ostali veljavni predpisi (zakonodaja, podzakonski akti, pravilniki, standardi, uredbe in ostali tehnični predpisi) Republike Slovenije in Evropske unije, ki urejajo področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmeta javnega naročila.

Ponudnik nima možnosti uveljavljanja pravnega varstva v skladu Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN).

3.2. Predmet naročila – tehnična specifikacija

Predmet naročila je dobava pisarniškega papirja za potrebe naročnika.

Vrsta in opis predmeta javnega naročila (blaga/artiklov) so razvidni v Prilogi 2 - Predračun za dobavo pisarniškega papirja.

Vse zahtevane dobave pisarniškega papirja se morajo izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, uredbo o zelenem javnem naročanju, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

Ponujeni artikli morajo v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije.

Morebitna označba blagovne znamke oziroma imen pri posameznem blagu je orientacijska in zgolj v pomoč ponudniku, da ponudi blago ustrezne, enakovredne kvalitete (po tehničnih ali drugih lastnostih oziroma uporabnosti mora ustrezati orientacijsko navedeni blagovni znamki).

Ponudnik mora za posamezne pozicije ponuditi blago, ki je najmanj enake ali boljše kvalitete.

Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji predložiti podpisano in žigosano izjavo, da ponujeno blago izpolnjuje temeljne okoljske pogoje po Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in Primerih okoljskih zahtev in meril za »Pisarniški papir in higienski papirnati izdelki«, točka 5.

3.3. Količine in način naročanja

Ocenjena vrednost naročila je 5.000,00 EUR brez DDV, za obdobje enega leta. Z izbranim ponudnikom bo pogodba o izvajanju dobav pisarniškega papirja predvidoma sklenjena za obdobje treh let, v kolikor to ne bo v nasprotju z ZJN-3.

Navedene so okvirne vrednosti za letne količine, kot jih naročnik namerava naročiti letno v letu 2018, 2019 in 2020. Naročnik si pridržuje pravico, da v predračunu navedene ocenjene letne količine in opis specifikacij, v času veljavnosti pogodbe spremeni, glede na lastne potrebe in finančne zmožnosti. Popis specifikacij služi primerjavi cen ponudnikov. Cene za navedene storitve v opredeljenih količinah za čas sklenitve pogodbe (treh let) so navzgor (v smeri podražitve) fiksne.

Če bo naročnik naročal storitve oz. blago, ki je navedeno v predračunu (vsebinsko in količinsko enake), bo naročilo oddal z izstavitvijo naročila.

Če bo naročnik naročal storitve oz. blago izven tehničnih specifikacij ali po spremenjenih specifikacijah, bo izbranega izvajalca pred izstavitvijo naročilnega lista pozval k oddaji predračuna.

Sklenjena pogodba naročnika ne zavezuje k naročilu v primeru, da z lastno raziskavo trga ugotovi, da lahko isto naročilo, pod enakimi pogoji, na prostem trgu dobi ceneje. Naročnik namreč sledi načelu gospodarne rabe javnih sredstev in lahko z rutinskim preverjanjem cen na trgu preveri konkurenčnost ponujenih cen izvajalcev po sklenjeni pogodbi, s cenami na trgu.

3.4. Čas trajanja pogodbenega razmerja

Pogodba bo sklenjena za obdobje treh let.

IV. OPREDELITEV POSTOPKA IZVAJANJA NAROČILA

- Naročanje blaga poteka prvenstveno po elektronski pošti, pri čemer se mora ponudnik odzvati na povpraševanje po elektronski pošti najkasneje v 4 delovnih urah. Izjemoma je možno tudi naročanje po telefonu.
- Ponudnik mora naročniku dobavljati naročeno blago med 10.00 in 13.00 uro (v primeru dela prostega dneva se dan dostave prestavi na naslednji delovni dan), in sicer najkasneje v roku 4 delovnih dni od prejema naročila.
- Ponudnik mora naročniku zagotoviti nujno dobavo/dostavo naročenega blaga v roku največ 24 ur od prejema naročila po telefonu, elektronski pošti ali na drug način, kljub temu, da gre lahko za večjo naročeno količino posamezne vrste blaga, vendar mora biti pri tem kvaliteta in cena dobavljenega blaga enaka dogovorjeni (blagovnih znamk, ponujenih v ponudbenem predračunu).
- Ponudnik bo moral naročeno blago dostavljati FCO naročnik - UNIVERZA V LJUBLJANI, PEDAGOŠKA FAKULTETA, Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana (vhod v stavbo fakultete). Stroški dostave so že vključeni v ponudbeno ceno.
- V primeru, da izbrani ponudnik/dobavitelj naročniku ne more zagotoviti naročene vrste in kvalitete blaga v določenem roku, je dolžan ponuditi nadomestno blago enake ali višje kvalitete (nikakor pa ne nižje kvalitete), čigar cena ne sme presegati cene, ponujene v ponudbi izbranega ponudnika/dobavitelja za naročeno blago. Naročnik mora s tem soglašati, v nasprotnem primeru se šteje, da izbrani ponudnik/dobavitelj ni izpolnil pogodbenih obveznosti.

Naročnik ne bo oddal naročila po pogodbi, če bo na podlagi raziskave tržišča ugotovil, da na prostem trgu obstaja istovrstno blago pod ugodnejšimi pogoji (npr. cena, plačilni rok).

V. PONUDBA

1. Čas, kraj in način oddaje ponudbe

Vašo ponudbo pričakujemo do **9. 4. 2018 najkasneje do 12.00 ure**, na elektronski naslov: janez.gartner@pef.uni-lj.si (ponudba z izpolnjenimi, podpisanimi in žigosanimi prilogami razpisne dokumentacije v obliki priponk skeniranih originalnih dokumentov),

ali osebno na naslov naročnika:

UNIVERZA V LJUBLJANI, PEDAGOŠKA FAKULTETA,
Kardeljeva ploščad 16, SI-1000 Ljubljana.

Osebno dostavljene ponudbe je potrebno oddati na sedežu naročnika, Kardeljeva ploščad 16 v Ljubljani, v tajništvu dekanata. Osebno oddana ponudba mora biti predložena v zaprti ovojnici. Na ovojnici mora biti vidna oznaka »NE ODPIRAJ-PONUDBA DOBAVA PISARNIŠKEGA PAPIRJA«. Na hrbtni strani mora biti označen naslov pošiljatelja.

Ponudniki naj v ponudbi predložijo skupno ceno za izvedbo izvajanja dobav pisarniškega papirja glede na priloženo Prilogo 2 Predračun za dobavo pisarniškega papirja.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko ponudnika po prejemu ponudbe pozove na pogajanja. Predmet pogajanj bo cena.

2. Oblika ponudbe

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del dokumentacije, oziroma posameznih delov le-te.

Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Vse priloge morajo biti izpolnjene, podpisane in žigosane s strani ponudnika.

Naročnik ni dolžan sprejeti nobene ponudbe.

3. Veljavnost in stroški ponudbe

Ponudba mora biti veljavna najmanj 60 dni od dneva za predložitev ponudbe. Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

4. Pogoj veljavno dovoljenje za opravljanje dejavnosti

Ponudnik mora imeti veljavno dovoljenje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega naročila.

5. Cena

Ponudnik vpiše za vsako pozicijo v ponudbeni predračun - Priloga 2 (Excel tabela) ceno v EUR in sicer zaokroženo na najmanj 2 decimalni mesti.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. Ponujeno blago mora izpolnjevati vse zahteve v specifikacijah razpisne dokumentacije. Ponudnik ponudbo/predračun priloži v tiskani obliki ali v obliki skeniranega dokumenta (kot priponka elektronsko oddani ponudbi).

Ponudnik v predračun - Priloga 2 (Excel tabela) navede tudi popust na svoj uradno veljavni cenik v % (odstotkih) za sorodno blago, ki ni zajeto v predračunu – Prilogi 2. Ponudnikov popust na uradno veljavni cenik za sorodno o blago, ki ni zajeto v predračunu, je fiksno za obdobje veljavnosti pogodbe oziroma se lahko le poveča (v smislu višjega popusta).

Ponudnik končno ceno iz predračuna - Priloga 2 (Excel tabela) - Predračun za dobavo pisarniškega papirja, prepíše tudi v obrazec ponudba - Priloga 3, v nadaljevanju.

Navedene cene so fiksne (le glede povišanja, vedno se lahko znižajo) ves čas trajanja pogodbe in se lahko spremenijo (povišajo) samo zaradi spremembe davčne stopnje ali morebitnih drugih s strani države predpisanih dajatev, vezanih na blago, ki je predmet naročila. V primeru, če se cene spremenijo, je izvajalec dolžan naročnika pravočasno, najmanj sedem (7) dni pred uveljavitvijo, obvestiti o razlogu za spremembo cen in spremenjenih cenah in mu posredovati nov cenik (ponudba/predračun), ki je nova priloga k pogodbi in nadomesti dosedanji cenik.

Ponudniki morajo priložiti zadnji veljavni cenik za blago, ki je sorodno predmetu naročila oz. v obrazcu predračun zapisati naslov spletne strani, kjer je cenik javno dostopen.

Ponudnik, ki ponudbenega predračuna (Priloga 2 in Priloga 3) ne bo izpolnil v celoti v skladu z navodili naročnika, bo izločen iz postopka oddaje javnega naročila, njegova ponudba pa bo označena kot nedopustna.

VI. PLAČILNI POGOJI

Rok plačila je 30. dan po uradnem prejemu pravilno izstavljenega računa za opravljeno storitev. Izvajalec je v skladu s 26. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 59/10 in 111/13) dolžan naročniku izstavljeni račune in spremljajoče dokumente izključno v elektronski obliki.

VII. POGODBA

Pogodbo o sklenitvi posla mora izbrani ponudnik podpisati v treh dneh po prejemu pogodbe s strani naročnika in jo vrniti naročniku. Če ponudnik pogodbe ne podpiše in ne vrne naročniku v navedenem roku, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

VIII. MERILO ZA OCENO PONUDB

Naročnik bo izbral ponudbo, ki bo **ekonomsko najugodnejša v okviru** naslednjih meril:

	Merilo	Točke
1	Najnižja cena storitve	98
2	Popust na cenik za blago, ki je sorodno predmetu naročila	2
	Skupaj	100

1. Najnižja cena

Naročnik bo ponudbe v okviru tega merila točkoval tako, da bo ponudnik, ki bo ponudil najnižjo skupno ponudbeno ceno z DDV, dobil najvišje število točk (98), vsak naslednji ponudnik pa sorazmerno nižje število točk po naslednji formuli:

$$\text{ŠTa} = (Ax / Ai) \times 98$$

ŠTa= število točk, ki jih dobi ponudnik

Ax = najnižja skupna ponujena cena

Ai = ponudnikova skupna cena

2. Popust na cenik za blago, ki je sorodno predmetu naročila

a.) ponudnik, ki bo ponudil najvišji popust 2 točki

b.) ponudnik, ki bo ponudil drugi najvišji popust 1 točka

c.) ostali ponudniki, ki so ponudil popust manjši od točk a.) in b.).... 0 točk

Naročnik bo ponudbe v okviru tega merila točkoval tako, da bo ponudnik, ki bo ponudil blago s karakteristikami iz točke a.), prejel 2 točki; če bo ponudil blago s karakteristikami iz točke b.), bo ponudnik prejel 1 točko. Ponudnik, ki bo ponudil blago s karakteristikami iz točke c.), ne bo dobil točk.

Naročnik bo prejete dopustne ponudbe razporedil od ponudbe z najvišjim številom točk, do ponudbe z najnižjim številom točk. Naročnik bo pogodbo sklenil s ponudnikom, ki bo prejel najvišje število točk.

IX. DRUGO

1. Izjava oziroma podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika (lastniška struktura)

Ponudnik mora zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, podati izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom (obrazec ZIntPK – Priloga 4). Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma, da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

2. Pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Vsa dodatna vprašanja nam pošljite v pisni obliki na elektronski naslov janez.gartner@pef.uni-lj.si.

Janez Gartner
tajnik fakultete

Priloge:

- obrazec podatki o ponudniku - Priloga 1
- obrazec Predračun za dobavo pisarniškega papirja - Priloga 2 (Excel tabela)
- obrazec ponudba - Priloga 3
- obrazec ZIntPK - Priloga 4
- vzorec pogodbe - Priloga 5

PODATKI O PONUDNIKU

Na podlagi povabila k oddaji ponudbe za izbiro izvajalca št. 401-4EJN/2018-UL PEF vam v nadaljevanju posredujemo naslednje podatke:

Gospodarski subjekt (popolna firma / sedež / telefon / faks)	
Naziv zakonitega zastopnika ter njegovo ime in priimek (navedite vse zakonite zastopnike)	
Davčna številka	
Zavezanec za DDV	
Matična številka	
Številka transakcijskega računa ter naziv banke (navedite številke vseh odprtih TRR)	TRR: pri banki:
Podpisnik pogodbe	
Kontaktna oseba za ponudbo (ime in priimek / telefon / faks / e-pošta)	ime in priimek: telefon: e-pošta: faks:
Skrbnik pogodbe (ime in priimek / telefon / faks / e-pošta)	ime in priimek: telefon: e-pošta: faks:

Kraj in datum:

Ime in priimek zakonitega zastopnika oziroma pooblaščenca:

 podpis in žig:

Predračun za dobavo pisarniškega papirja (Excel tabela)

Obrazec ponudba

Navodilo: Ponudnik naj navede ceno, ki je kot skupna navedena v listu »SKUPAJ« predračuna za dobavo pisarniškega papirja, Priloga 2.

Številka ponudbe: _____

Datum: _____

Ponudnik: _____

Naslov: _____

Matična številka: _____

Identifikacijska številka za DDV: _____

Na osnovi povabila k oddaji ponudb

Naročnika:	UNIVERZA V LJUBLJANI, PEDAGOŠKA FAKULTETA
Naziv naročila:	DOBAVA PISARNIŠKEGA PAPIRJA
Št. naročila (vodena pri naročniku):	401-4EJN/2018-UL PEF

oddajamo ponudbo za ceno kot sledi:

končna vrednost ponudbe iz Priloge 2 predračuna za dobavo pisarniškega papirja

.....(EUR) brez DDV

.....znesek DDV

Skupna končna vrednost ponudbe _____ **EUR (brez DDV)**

_____ **EUR (z DDV)**

Ponudbeni pogoji:

1. Veljavnost ponudbe (najmanj 60 dni) je _____ dni od roka za oddajo ponudb.
2. V ponudbeni ceni je zajet davek na dodano vrednost, ki je prikazan ločeno.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis zakonitega zastopnika
oziroma pooblaščenca:

3. Cene v ponudbi vključujejo vse stroške, vključno s stroškom dostave na lokacijo naročnika po pariteti FCO naročnik - UNIVERZA V LJUBLJANI, PEDAGOŠKA FAKULTETA, Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana (vhod v stavbo fakultete), davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršni koli drugi stroški, povezani s predmetom naročila. Morebitni popust na blago iz Priloge 2 je vključen v končno ponudbeno vrednost. Ponujene cene so fiksne in navzgor nespremenljive za obdobje povpraševanja – to je za čas sklenitve pogodbe. Zavedamo se, da naročnik ne bo priznaval nikakršnih povišanj cene, izven določil razpisne dokumentacije.
4. Ponudnik bo nudil naročniku za nabavo blaga, ki ni zajeto v obrazcu ponudbeni predračun - Priloga 2 (Excel tabela), popust na svoj uradno veljavni cenik v % (odstotkih), za čas trajanja pogodbe, v višini %.
5. Rok plačila je 30 dni od dneva prejema pravilno izstavljenih faktur v skladu s pogodbo.
6. Ponudnik izjavljam, da ponudbo oddajam pod pogoji iz dokumentacije povabila k oddaji ponudb in vseh njenih določb.
7. Dobave blaga se bodo izvajale predvidoma za obdobje 3let, če bo to mogoče v skladu z določbami ZJN-3, v nasprotnem primeru pa se pogodba izteče z dnem, ko znesek za nabavljeno blago doseže 19.900 € brez DDV, v posameznem koledarskem letu.
8. Podpisani ponudnik hkrati izjavljam da:
 - se v celoti strinja in sprejema pogoje naročnika, navedene v tem Povabilu k oddaji ponudb, brez kakršnihkoli omejitev;
 - je ob izdelavi ponudbe pregledal predmetno povabilo in se z njim v celoti strinja;
 - ne bo imel do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka iz naslova stroškov priprave ponudbe, če ne bo izbrani izvajalec;
 - je v ponudbi podali samo resnične oziroma verodostojne izjave.

Strinjamo se, da naročnik ni zavezan sprejeti nobene od ponudb in da v primeru odstopa naročnika od oddaje naročila ni dolžan ponudnikom povrniti nobenih stroškov v zvezi z izdelavo ponudb.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis zakonitega zastopnika
oziroma pooblaščenca:

Navodilo: Ponudniki za veljavnost njihove ponudbe obvezno podpišejo in žigosajo obe strani obrazca ponudbe - Priloga 3!

IZJAVA OZIROMA PODATKI O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA (LASTNIŠKA STRUKTURA) na podlagi šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije

Na podlagi povabila k oddaji ponudbe za dobavo »**PISARNIŠKEGA PAPIRJA**«, št. 401-4EJN/2018-UL PEF, vam v nadaljevanju posredujemo podatke:

Podatki o ponudniku:

Firma oziroma naziv:	
Sedež:	
Matična številka:	
Davčna številka:	

Lastniki in lastniški deleži (navedite lastnike in njihove lastniške deleže; za fizične osebe naj izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva):

Ustanovitelji:	
Družbeniki:	
Delničarji:	
Komanditisti:	
Drugi lastniki:	

Gospodarski subjekti, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom:

Kraj in datum:

Ime in priimek zakonitega zastopnika
oziroma pooblaščenca:

podpis in žig:

VZOREC POGODBE

V vzorec ne vpisujte ničesar in ga ponudbi ne prilagajte!

Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta, Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa dekan izr. prof. dr. Janez Vogrinc (v nadaljnjem besedilu: naročnik), identifikacijska številka za DDV SI61412198 TRR številka 0110 0603 0706 731, odprt pri UJP Ljubljana Bežigrad

in

, ki jo/ga zastopa (v nadaljnjem besedilu: izvajalec), identifikacijska številka za DDV: TRR številka , odprt pri banki

skleneta naslednjo

POGODBO O IZVAJANJU DOBAV PISARNIŠKEGA PAPIRJA št. 401-4EJN/2018-UL PEF

UVODNA DOLOČBA

1. člen

Stranki pogodbe uvodoma ugotavljata:

- da sklepata to pogodbo na podlagi izvedenega postopka javnega naročila po drugem odstavku 21. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 - v nadaljevanju ZJN-3),
- da je bil izmed ponudnikov, ki so na povabilo naročnika podali ponudbe za dobavo pisarniškega papirja, izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik.

Stranki soglašata, da je predmet te pogodbe dobava pisarniškega papirja, kot je razvidno tudi iz ponudbe izvajalca št. _____ z dne _____.

Pogodbene stranki nadalje sporazumno ugotavljata, da naročnik po obsegu in časovno ne more vnaprej točno določiti potreb po blagu, ki je predmet te pogodbe in bo pogodbeno blago časovno in količinsko naročal glede na dejanske potrebe.

Izvajalec se obvezuje, da bo izvajal naročilo v skladu s pogoji in zahtevami ter določili, ki so bili določeni v naročnikovem »POVABILU K ODDAJI PONUDB« z dne 26.3.2018 in spremembi razpisne dokumentacije z dne 5. 4. 2018 in da bo upošteval svojo ponudbo z dne _____, na podlagi katere je bil izbran kot izvajalec.

Stranki soglašata, da se ta pogodba sklepa z namenom določitve načina izvajanja posameznih sukcesivnih nabav za potrebe naročnika.

Sestavni deli te pogodbe so:

- povabilo k oddaji ponudbe (razpisna dokumentacija);
- ponudba z vso pripadajočo dokumentacijo, ki jo je izvajalec predložil naročniku.

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.

2. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da se ta pogodba sklepa od ___1.5.2018___ do ___30.4.2021___ (za obdobje 3 let).

Storitve se lahko začnejo naročati in izvajati takoj po začetku veljavnosti pogodbe.

3. člen

Stranki sta sporazumni, da smejo blago, ki je predmet te pogodbe, naročati le za to pooblaščen osebe naročnika, določene s to pogodbo.

Pooblaščen oseba naročnika za naročanje storitev/blaga po tej pogodbi, je od dne podpisa te pogodbe do preklica Aleksander Steiner, tel. 01 5892 203, GSM: 070 717429, e-naslov: Aleksander.Steiner@pef.uni-lj.si.

PREDMET IN VREDNOST POGODBE

4. člen

Predmet pogodbe je IZVAJANJE DOBAV PISARNIŠKEGA PAPIRJA opisanih v specifikacijah in predračunu razpisne dokumentacije ter ponudbi, ki so priloge te pogodbe in njen sestavni del. Dobave se izvajajo na način, kot je določen v tej pogodbi in prej naštetih prilogah.

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve izvajal kvalitetno in po pravilih stroke.

5. člen

Vrednost pogodbe znaša za čas njenega trajanja:

OCENJENA VREDNOST POGODBE ZA REDNO POSLOVANJE brez DDV	15.000 EUR
DDV:	3.300 EUR
OCENJENA VREDNOST POGODBE ZA REDNO POSLOVANJE z DDV:	18.300 EUR
Z besedo:	(osemnajst tisoč tristo 00/100)

CENE IN PLAČILNI POGOJI

6. člen

Blago se zaračunava po cenah iz Predračuna za dobavo pisarniškega papirja - Priloga 2 (Excel tabela ter priloge 3 obrazec ponudbe). Za morebitne nabave blaga, ki ni zajeto v prilogi 2, veljajo cene po ceniku izvajalca, upoštevaje v ponudbi ponujene popuste. Navedene cene so fiksne (samo v smeri povišanja) ves čas trajanja te pogodbe in se lahko povišajo samo zaradi spremembe davčne stopnje ali

morebitnih drugih dajatev, vezanih na storitve, ki so predmet naročila. Cene se lahko vedno znižajo (spremenijo v smeri navzdol).

V primeru, če se cene spremenijo, je izvajalec dolžan naročnika pravočasno, najmanj sedem (7) dni pred uveljavitvijo, obvestiti o razlogu za spremembo cen in spremenjenih cenah in mu posredovati nov cenik (ponudba/predračun), ki je nova priloga k pogodbi in nadomesti dosedanji cenik.

7. člen

Izvajalec in naročnik se dogovorita, da se obračun za dobavljeno blago izvede na osnovi dejansko izvedenih (že dobavljenih) obdobjnih količin. Izvajalec bo naročniku za vsako dobavo dostavil potrdilo (dobavnico) o opravljeni storitvi, na katerem bodo dobave specificirane glede na vrsto. Račun predstavlja obdobjni zbir vseh dobav, ki so obračunane. Za vsako dobavo blaga morajo biti navedeni število kosov, cena na enoto, DDV (če se obračuna) in cena skupaj.

Račun se mora sklicevati na številko te pogodbe. Naročnik ima pravico obrazloženo zavrniti račun delno ali v celoti v roku 8 delovnih dni po prejemu.

Rok plačila je 30. dan po uradnem prejemu pravilno izstavljenega računa, zoper katerega naročnik ni ugovarjal napak.

OBVEZNOSTI IZVAJALCA

8. člen

Izvajalec se obvezuje:

- v celoti in kvalitetno opraviti naročeno oz. dobaviti blago zahtevane kvalitete;
- dobavo in izročitev blaga izvršiti strokovno, kvalitetno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka ter v skladu z navodili naročnika;
- svoje obveznosti izvajati v roku, določenem v ponudbenem predračunu oziroma v skladu z dogovorom z naročnikom;
- naročniku zagotavljati dosegljivost vsak delovni dan (od ponedeljka do petka) od 8.00 do 15.00;
- omogočati ustrezen nadzor naročniku;
- na zahtevo naročnika predložiti vzorce naročenega blaga pred potrditvijo konkretne ponudbe oziroma naročila;
- sodelovati z naročnikom in upoštevati pripombe naročnika.

9. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo vse podatke o naročniku, s katerimi se bo seznanil pri izpolnjevanju obveznosti po tej pogodbi, varoval kot tajnost in jih ne bo obdeloval ali posredoval drugim osebam.

OBVEZNOSTI NAROČNIKA

10. člen

Naročnik se obvezuje:

- sodelovati z izvajalcem z namenom, da se dobave blaga izvršijo pravočasno;
- redno obveščati izvajalca o vsem, kar bi lahko vplivalo na izvrševanje dobave blaga;
- po prevzemu (če ni ugovarjanja napak) v celoti plačati naročeno storitev.

NAČIN NAROČANJA STORITEV

11. člen

Naročnik bo storitve/blago naročal sukcesivno, glede na potrebe. Naročnik se s to pogodbo ne zavezuje, da bo naročil določeno količino storitev, saj je ta količina zanj v trenutku izvajanja javnega naročila objektivno neugotovljiva.

Naročnik od izvajalca pričakuje aktivno oddajo ponudbe za posamezno povpraševanje.

Naročnik si pridržuje pravico do preverjanja cene ne trgu v skladu z določbami razpisne dokumentacije. Pogodba naročnika ne zavezuje v primeru, da z lastno raziskavo trga ugotovi, da lahko isto naročilo pod enakimi pogoji na prostem trgu dobi ceneje.

Povpraševanje za blago, ki ni predmet ponudbe izvajalca z dne2018, bo praviloma potekalo v elektronski obliki, preko elektronske pošte, pri čemer se mora ponudnik odzvati na povpraševanje po elektronski pošti najkasneje v 3 delovnih urah. Izjemoma je možno tudi naročanje po telefonu. Za morebitno blago izven tehničnih specifikacij bo naročnik natančneje opredelil zahteve za posamezno naročilo.

Ponudnik mora naročeno blago dostaviti na lokacijo naročnika Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana, vhod v stavbo fakultete. Stroški dostave so že vključeni v ponudbeno ceno.

UGOVOR

12. člen

Naročnik lahko zoper vsako odločitev ali ravnanje izvajalca (npr. zaradi nezadostne ravni kakovosti storitev dobave, nezadostne ravni kakovosti blaga, ugovor zoper račun) vloži pri izvajalcu ugovor. Ugovor vloži pri izvajalcu priporočeno po pošti, v 30 dneh od odločitve, prejema računa ali ko opazi ravnanja izvajalca. Ugovor mora biti obrazložen.

V primeru, da izvajalec v 15 dneh po prejemu ugovora temu ne ugodí oziroma ne odloči o njem, lahko naročnik v nadaljnjih 30 dneh odstopi od pogodbe. V tem primeru se izvajalec odpoveduje kakršnimkoli zahtevkom proti naročniku.

SKRBNIŠTVO POGODBE

13. člen

Na strani naročnika je skrbnik te pogodbe tajnik fakultete Janez Gartner, tel. 01 5892 300, 01 5892 301, GSM: 041 695 394, e-naslov: Janez.Gartner@pef.uni-lj.si

Na strani izvajalca je skrbnik te pogodbe, tel., GSM:, e-naslov:

POSEBNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

Naročnik lahko odpove to pogodbo z odpovednim rokom 60 (šestdesetih) dni. Odpovedni rok 60 (šestdesetih) dni in prične teči z dnem vročitve pisne odpovedi drugi pogodbeni stranki.

V primeru bistvenih ali ponavljajočih se kršitev določil pogodbe, lahko odpove sporazum katerakoli od pogodbenih strank. Odpovedni rok je v tem primeru 30 (trideset) dni. Rok začne teči z dnem vročitve

pisne odpovedi drugi pogodbeni stranki. V primeru uveljavljanja skrajšanega odpovednega roka morata stranki predhodno pisno opozoriti na bistvene ali ponavljajoče se kršitve s 30-dnevnim rokom za odpravo pomanjkljivosti.

Za bistveno kršitev določil pogodbe šteje, če ponudnik ne dobavlja blaga zahtevane kvalitete (razvidno iz razpisne dokumentacije in Primerih okoljskih zahtev in meril za »Pisarniški papir in higienski papirnati izdelki«, točka 5).

Pogodba se izteče in preneha veljati predčasno, če znesek nabav po tej pogodbi pred njenim rednim iztekom, v posameznem koledarskem letu doseže vrednost 19.900 € brez DDV.

15. člen

V primeru slabe kakovosti oziroma neizpolnjevanja zahtev kakovosti ima naročnik pravico zahtevati laboratorijsko preverjanje kvalitete blaga na stroške ponudnika. V primeru, da laboratorijsko preverjanje kvalitete blaga izkaže ustreznost kvalitete, stroške da laboratorijskega preverjanja krije naročnik.

16. člen

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sporazumno sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki. Za spremembo kontaktnih podatkov in spremembo skrbnikov pogodbe in oseb, ki lahko naročajo storitve po tej pogodbi, je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

Če katerokoli od določil pogodbe postane neveljavno, to ne vpliva na ostala določila pogodbe. Neveljavno določilo se po potrebi nadomesti z veljavnim, ki mora čimbolj ustrezati namenu, ki ga je želelo doseči neveljavno določilo.

17. člen

Za razmerja, ki s to pogodbo niso izrecno opredeljena, se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

18. člen

Podpisnici pogodbe se zavezujeta, da bosta morebitne spore reševali sporazumno. V kolikor to ne bo mogoče, spore rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

19. člen

Če se kadarkoli izkaže, da je kdo v imenu in na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla, sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, opustitev dolžnega nadzora nad pogodbenimi obveznostmi ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je onemogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je pogodba nična.

20. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, velja pa za čas, določen v 2. členu pogodbe.

21. člen

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

22. člen

Priloge in sestavni del te pogodbe:

- razpisna dokumentacija Povabilo številka 401-4EJN/2018-UL PEF z dne 26. 3. 2018,
- ponudba izvajalca številka z dne

Štev.: 401-4EJN/2018-UL PEF

Ljubljana, dne

Ljubljana, dne

Naročnik

Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta
dekan izr. prof. dr. Janez Vogrinc

Izvajalec

.....
.....
podpisnik (ime in priimek)

Podpis in žig

Podpis in žig