



JAVNA AGENCIJA
ZA JAVNO NAROČANJE
REPUBLIKE SLOVENIJE

Tržaška cesta 21
1000 Ljubljana

T + 386 1 478 18 83

F + 386 1 478 87 57

gp.ajn@ajn.si

Datum: 25. 8. 2011

Številka: 4302-40/2011/142

Oznaka JN: ODKOP -11/2011/

**POVABILO IN RAZPISNA
DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA
NAROČILA
PO ODPRTEM POSTOPKU
Z OZNAKO**

ODKOP 11/2011

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

ODKOP 11/2011

1 NAROČNIK

To naročilo na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije, št. 43000-6/2011/3 z dne 7.4.2011 in na podlagi 1. odstavka 6. člena Sklepa o ustanovitvi javne agencije za javno naročanje Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 86/10) izvaja Javna agencija za javno naročanje Republike Slovenije v svojem imenu in za svoj račun in v imenu (v nadaljevanju naročnik) in za račun naročnikov navedenih v nadaljevanju, ki so zavezani ravnati skladno z Uredbo o izvajanju javnih naročil Agencije za javno naročanje (Uradni list RS, št. 3/11; v nadaljevanju Uredba) (v nadaljevanju posamezni naročnik):

Ministrstvo za delo družino in socialne zadeve
Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Inšpektorat RS za delo
Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Sekretariat
Ministrstvo za finance, Carinska uprava RS, Generalni carinski urad
Ministrstvo za finance, Uprava RS za javna plačila
Ministrstvo za gospodarstvo
Ministrstvo za gospodarstvo, Inšpektorat RS za energetiko in rudarstvo
Ministrstvo za gospodarstvo, Tržni inšpektorat RS
Ministrstvo za javno upravo
Ministrstvo za javno upravo, Logistika
Ministrstvo za kmetijstvo gozdarstvo in prehrano, Sekretariat
Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Veterinarska uprava RS
Ministrstvo za kulturo
Ministrstvo za kulturo, Inšpektorat RS za kulturo in medije, Ljubljana
Ministrstvo za notranje zadeve
Ministrstvo za obrambo
Ministrstvo za okolje in prostor
Ministrstvo za okolje in prostor - ARSO
Ministrstvo za okolje in prostor, Inšpektorat RS za okolje in prostor
Ministrstvo za pravosodje, Uprava za izvrševanje kazenskih sankcij
Ministrstvo za zdravje Urad RS za kemikalije
Ministrstvo za zdravje, Sekretariat
Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS
Protokol Republike Slovenije
Služba vlade RS za razvoj in evropske zadeve
Služba vlade RS za zakonodajo
Statistični urad RS
Upravna enota Ajdovščina
Upravna enota Dravograd
Upravna enota Jesenice
Upravna enota Krško
Upravna enota Koper
Upravna enota Lendava
Upravna enota Litija
Upravna enota Maribor
Upravna enota Mozirje
Upravna enota Nova Gorica
Upravna enota Postojna
Upravna enota Ruše
Upravna enota Tolmin
Agencija za upravljanje kapitalskih naložb RS
Delovno in socialno sodišče v Ljubljani

Vsebina navodil ponudnikom za pripravo ponudbe za javno naročilo po odprtem postopku, z oznako ODKOP 11/2011:

1	NAROČNIK.....	4
2	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	5
3	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	5
4	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE.....	7
5	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB.....	7
6	PRAVNA PODLAGA	7
7	TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	7
7.1	Dostop do razpisne dokumentacije	7
7.2	Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo	7
8	SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	8
9	POGOJI.....	8
9.1	Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje.....	8
9.1.1	Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost.....	9
9.1.2	Ekonomsko - finančni pogoji oziroma sposobnost	10
9.1.3	Tehnični pogoji oziroma sposobnost.....	10
9.1.4	Kadrovski pogoji oziroma sposobnost.....	12
10	MERILA.....	12
11	PONUDBA	12
11.1	Ponudbena dokumentacija	12
11.2	Sestavljanje ponudbe.....	13
11.2.1	Povabilo k predložitvi ponudbe	13
11.2.2	Prijava	13
11.2.3	Ponudba/predračun.....	13
11.2.4	Izjava za pravne osebe oz. samostojnega podjetnika.....	13
11.2.5	Izjave principala/proizvajalca.....	14
11.2.6	Finančna zavarovanja.....	14
11.2.6.1	Garancija za resnost ponudbe	14
11.2.6.2	Bančna garancija za dobro izvedbo obveznosti po okvirnem sporazumu	14
11.2.7	Soglasje podizvajalca za neposredna plačila.....	15
11.2.8	Priloge.....	15
11.3	Priprava ponudb.....	15
11.3.1	Skupna ponudba	15
11.3.2	Ponudba s podizvajalci	16
11.3.3	Variantne ponudbe	17
11.3.4	Jezik ponudbe.....	17
11.3.5	Način opremljanja in označevanja ponudbe	17
11.3.6	Veljavnost ponudbe	17
11.3.7	Stroški ponudbe	17
11.3.8	Krovni okvirni sporazum in posamični okvirni sporazum	17
12	VRSTA IN OKVIRNE KOLIČINE NAPRAV.....	18
13	SLIKOVNI BARVNI KATALOG	18
14	OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	19

Inšpektorat RS za delo
Občina Kostel
Občina Šmarješke toplice
Občina Velenje
Okrožno sodišče v Ljubljani
Ustavno sodišče RS

V razpisni dokumentaciji se uporabljata termina "naročnik", ki pomeni izvajalca predmetnega javnega naročila in "posamezni naročniki", ki predstavljajo vse naročnike navedene v tej točki navodil ponudnikom.

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

2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: ODKOP 11/2011

Predmet tega javnega naročila je nakup fotokopirnih strojev in multifunkcijskih naprav (v nadaljevanju naprave), ki za vsako od naprav obsega dobavo, dostavo na določeno lokacijo in priklop na lokaciji posameznega naročnika, ki ga bo določil posamezni naročnik oz. uporabnik, predložitev 2 kosov polnil, tehnične specifikacije in garancijskega lista (v nadaljevanju dobava) in vzdrževanje v času garancijskega roka (v nadaljevanju vzdrževanje), po naslednjih sklopih:

Sklop št. 1: Fotokopirni stroji – osnovni, črno beli,
Sklop št. 2: Fotokopirni stroji – standardni, črno beli,
Sklop št. 3: Fotokopirni stroji – zmogljivejši, črno beli,
Sklop št. 4: Fotokopirni stroji – standardni, barvni,
Sklop št. 5: Fotokopirni stroji – zmogljivejši, barvni,
Sklop št. 6: Fotokopirni stroji
Sklop št. 7: Multifunkcijske naprave – osnovne, črno bele,
Sklop št. 8: Multifunkcijske naprave – standardne, črno bele,
Sklop št. 9: Multifunkcijske naprave – zmogljivejše, črno bele,
Sklop št. 10: Multifunkcijske naprave – standardne, barvne,
Sklop št. 11: Multifunkcijske naprave – zmogljivejše, barvne,
Sklop št. 12: Multifunkcijske naprave

Predmet je podrobneje specficiran v tehničnih specifikacijah in ponudbi/predračunu ter vzorcu okvirnega sporazuma, ki so priloga ter del te razpisne dokumentacije.

3 NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 25. členom ZJN-2 izvede odprti postopek. Naročilo je razdeljeno na 12 sklopov. Ponudnik se lahko prijavi za katerikoli sklop, za enega ali več. Za sklope se zahteva izpolnjevanje vseh pogojev, ki so navedeni v 9. točki teh navodil. Ostale zahteve naročnika (v drugih delih razpisne dokumentacije) morajo ponudniki izpolnjevati kot so zapisane za posamezen sklop.

Naročnik bo na osnovi pogojev in meril določenih v razpisni dokumentaciji za posamezen sklop sestavil seznam kandidatov krovnega okvirnega sporazuma ter v svojem imenu in v imenu vseh posameznih naročnikov, ki so navedeni v točki 1 teh navodil, sklenil krovni okvirni sporazum. Naročnik bo sklenil krovni okvirni sporazum z vsemi kandidati, ki bodo v posameznem sklopu oddali popolno ponudbo.

Posamezni naročniki bodo v s kandidati sklenili posamične krovne sporazume. Enak posamični okvirni sporazum se sklepa za posamezen sklop z vsemi izvajalci, ki bodo oddali popolne ponudbe za posamezen sklop.

Posamezni naročniki bodo naprave naročali le od najugodnejšega ponudnika v posameznem sklopu. V primeru, da prvi na seznamu naročila ne bo mogel izvesti, bo lahko posamezni naročnik naročil naprave iz tega sklopa pri naslednjem na seznamu kandidatov.

Krovni okvirni sporazum se sklepa za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev od obojestranskega podpisa krovnega okvirnega sporazuma.

Naročnik lahko v času trajanja okvirnega sporazuma, predvidoma po preteku štirih (4) do šestih (6) mesecev od podpisa okvirnega sporazuma, ponovno odpre konkurenco med kandidati, s katerimi ima sklenjene okvirne sporazume za celotno javno naročilo, v vseh sklopih ali le po posameznem sklopu. Naročnik bo po vsakem odpiranju konkurence sestavil novo listo kandidatov z novim vrstnim redom kandidatov znotraj posameznega sklopa, na način, kot je določen zgoraj. Kandidati lahko pri posameznem odpiranju konkurence oddajo ponudbe tudi za sklope, za katere z naročnikom nimajo sklenjenega krovnega okvirnega sporazuma, vendar morajo za ponujeno naprave izpolnjevati vse pogoje iz točke 9 teh navodil. V primeru, da bodo uvrščeni na seznam kandidatov za sklope za katere še nimajo sklenjenega krovnega okvirnega sporazuma, bo k krovnemu okvirnemu sporazumu sklenjen dodatek, s katerim bodo dodani novi sklopi v krovni okvirni sporazum.

Ponovno odpiranje konkurence izvaja Javna agencija za javno naročanje Republike Slovenije. Ponovno odpiranje konkurence se lahko izvaja na klasičen način ali preko informacijskega sistema vzpostavljenega v ta namen. Način ponovnega odpiranja konkurence je opisan v vzorcu krovnega okvirnega sporazuma, ki je del razpisne dokumentacije.

Ponudbene cene so fiksne za čas trajanja krovnega okvirnega sporazuma, to je od obojestranskega podpisa krovnega okvirnega sporazuma do sestave novega seznama kandidatov. Pri ponovnem odpiranju konkurence si bodo kandidati okvirnega sporazuma ponovno medsebojno konkurirali, in sicer v posameznem sklopu.

Naročnik lahko ponovno odpira konkurenco na klasičen način ali na elektronski način. Način ponovnega odpiranja konkurence je opisan v vzorcu krovnega okvirnega sporazuma, ki je del predmetne razpisne dokumentacije.

Posamezni naročniki bodo naprave naročali po pravilih krovnega okvirnega sporazuma (izvajanje posameznih naročil) glede na seznam kandidatov po posameznem sklopu. Naročanje posameznih naročil bo potekalo na klasičen način ali preko informacijskega sistema vzpostavljenega v ta namen (slikovni barvni katalog iz točke 13 teh navodil).

Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika in oddal naročilo po posameznem sklopu.

Na podlagi 29. člena ZJN-2 si naročnik pridržuje pravico možnosti oddaje dodatnih nabav, v skladu in na način kot ga določa ta člen.

4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do 7. 10. 2011 do vključno 9:00 ure na naslov Javna agencija za javno naročanje RS, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (glavna pisarna, nadstropje 5).

5 ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo dne 7. 10. 2011 ob 12:00 uri, v prostorih Javne agencije za javno naročanje RS, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (nadstropje 6).

Odpiranje ponudb je javno.

6 PRAVNA PODLAGA

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

Ta postopek oddaje javnega naročila se izvaja tudi na podlagi Sklepa Vlade Republike Slovenije, 43000-6/2011/3 z dne 7.4.2011.

7 TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

7.1 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija je brezplačno dostopna potencialnim ponudnikom na spletnih straneh, na naslovu <http://www.ajn.si>.

Vse verzije, ne glede na medij, na katerem se nahajajo, so oblikovno in vsebinsko enake. Ponudniki s tiskanjem elektronske oblike dokumentacije dobijo izvod v papirni obliki, ki je po vsebini enak izvodu v elektronski obliki.

Razpisna dokumentacija je izdelana v elektronski obliki (*PDF - Portable Document Format in Word*). Ponudniki lahko izpolnijo posamezne obrazce razpisne dokumentacije s pomočjo računalnika v elektronski obliki in jih nato natisnejo za potrebe oddaje ponudbene dokumentacije, razen v delu, ki se nanaša na žig in podpis.

7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

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

Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 26. 9. 2011 do 15:00 ure. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

8 SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. Tehnične specifikacije,
3. Obrazec "Povabilo k predložitvi ponudbe",
4. Obrazec "Prijava",
5. Obrazec "Ponudba/predračun",
6. Obrazec "Izjava za pravne osebe",
7. Obrazec "Izjava za samostojnega podjetnika"
8. Obrazec "Izjava za fizične osebe",
9. Obrazec "Garancija za resnost ponudbe",
10. Obrazec "Bančna garancija za dobro izvedbo obveznosti po krovnem okvirnem sporazumu",
11. Vzorec krovnega okvirnega sporazuma,
12. Vzorec okvirnega sporazuma,
13. Obrazec "Soglasje podizvajalca",
14. Obrazec "Izjava podizvajalca",
15. Obrazec "izjava principala/proizvajalca";
16. Obrazec "izjava principala/proizvajalca o jamčevanju odpravljanja napak v garancijskem roku";
17. Obrazec "izjava principala/proizvajalca o kadrih";
18. Obrazec Izjava – potrdilo reference;
19. Obrazec "Pooblastilo za pridobitev potrdila iz uradnih evidenc za pravne osebe",
20. Obrazec "Pooblastilo za pridobitev potrdila iz uradnih evidenc za samostojnega podjetnika".
21. Obrazec "Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe".
22. Priloga št. 1 "Seznam posameznih naročnikov".

9 POGOJI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov, ki niso notarsko overjeni. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosane. Če obstaja naročnikova zahteva koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno v oklepaju ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor v oklepaju ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva roka za predložitev ponudbe, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik predlaga povsod, kjer je zahtevana izjava za pravne osebe, izjavo za samostojnega podjetnika. V kolikor samostojni podjetnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanja zahtevanega pogoja.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov kot jih zahteva naročnik, mora ponudnik ravnati v skladu z petim odstavkom 42. člena ZJN-2. Ponudniki si lahko pri iskanju in primerjavi dokumentacije, ki je od njih zahtevana v predmetnem postopku javnega naročila v EU, pomagajo s spletno podatkovno bazo e-CERTIS, ki se nahaja na spletnem naslovu http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/e-procurement/e-certis/index_en.htm. Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu prijava, navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Ur.l. RS št. 80/1999, 70/00, 52/02, 73/04, 119/05, 105/06 - ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, v nadaljevanju ZUP) . V kolikor to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

Kjer je zahtevana izjava referenčnega naročnika ponudniku ni potrebno prilagati podpisane in žigosane izjave, v kolikor je referenčni naročnik naročnik tega naročila. Ponudnik v tem primeru v ponudbi lahko priloži samo z zahtevanimi podatki izpolnjeno izjavo.

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

9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost

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

DOKAZILA:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika

in

Izjava za fizične osebe

in

Pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za *ponudnika in vse zakonite zastopnike*).

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

2. Ponudniku ni bila izrečena stranska kazen na podlagi 15.a člena Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja (Uradni list RS, št. 98/2004 - ZOPOKD-UPB1, 65/2008 - ZOPOKD-B).

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

3. Ponudnik ne sme biti uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 45/10, 26/11, 43/11; ZIntPK),

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

4. Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2 oziroma 81.a člena ZJNVETPS.

DOKAZILO:

Ponudnik za izpolnjevanje predmetnega pogoja ne potrebuje prilagati dokazil.

5. Ponudnik ni v stečajnem postopku

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

6. Ponudnikov član posloводства 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 ponudbe družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja.

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

7. Ponudnik na dan ko se izteče rok za oddajo ponudb ponudnik nima oz. ne bo imel neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali določbami države naročnika.

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

8. Ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika.

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

9. Ponudnik ki bo izbran za sklopa 6 in/ali 12 mora izpolnjevati pogoje za varno obravnavanje tajnih podatkov – imeti pridobljeno varnostno dovoljenje (35. člen Zakona o tajnih podatkih (Ur.l. RS, št. 87/01, 48/03, 101/03, 135/03, 28/06, 50/06, 9/10, 60/11)

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati pogoje pod točko 9.1.1.5., 9.1.1.6., 9.1.1.7., 9.1.1.8 in 9.1.1.9.

DOKAZILO:

Izjava podizvajalca.

9.1.2 Ekonomsko - finančni pogoji oziroma sposobnost

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

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

2. Ponudnik nima neporavnanih obveznosti v zadnjih šestih mesecih pred izstavitvijo dokazila.

DOKAZILO:

Obrazec BON-2 (gospodarske družbe) oziroma **BON 1/SP (samostojni podjetnik)** (obrazec ne sme biti starejši od 15 dni pred rokom za predložitev ponudb).

9.1.3 Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora imeti za blagovne znamke za vse ponujene naprave sklenjeno veljavno pisno pogodbo, ki zajema celotno podporo proizvajalca ali principala blagovne znamke, katere naprave ponudnik ponuja v ponudbi.

DOKAZILO:

Izjava proizvajalca ali principala o veljavni pisni pogodbi za ponujeno blagovno znamko (naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v pogodbo tekom trajanja veljavnosti krovnega okvirnega sporazuma).

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati pogoje iz te točke.

2. Principal oziroma proizvajalec naprav, ki jih je ponudnik ponudil na predmetno javno naročilo, naročniku jamči, da bo principal oziroma proizvajalec naprav v času garancijskega obdobja, poskrbel za izvajanje garancijskih obveznosti, v kolikor izvajalec teh obveznosti zaradi kakršnih koli razlogov ne bo mogel izvrševati. Ta izjava pa ne preprečuje unovčenja finančnega zavarovanja, če to obstaja.

DOKAZILO:

Izjava principala/proizvajalca o jamčevanju odpravljanja napak v garancijskem roku za ponujene naprave.

3. Ponudnik mora izkazati najmanj eno izvedeno dobavo in vzdrževanje istovrstnih naprav v zadnjih petih letih pred objavo obvestila o predmetnem naročilu:

Skupna predvidena količina za vse prijavljene sklope, na katere se je ponudnik prijavil	Ponudnik je uspešno izvedel (kar pomeni količinsko in kakovostno v skladu z naročilom) dobavo – izkazana referenca:
20 do 35 fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav	vsaj eno dobavo, kjer je dobavil 8 fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav ali več
36 do 70 fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav	vsaj eno dobavo, kjer je dobavil 10 fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav ali več
71 do 100 fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav	vsaj eno dobavo, kjer je dobavil 26 fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav ali več vsaj dve dobavi, kjer je z vsako dobavil 13 fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav ali več
100 ali več fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav	vsaj eno dobavo, kjer je dobavil 40 fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav ali več vsaj dve dobavi, kjer je z vsako dobavil 20 fotokopirnih strojev oz. multifunkcijskih naprav ali več

Naročnik bo pri ugotavljanju sposobnosti upošteval izključno že zaključene dobave po pogodbi.

DOKAZILO:

Izjava – potrdilo reference za vsak posel – pogodbo posebej, izdanih s strani končnih kupcev, ki potrjujejo ponudnikovo kvalitetno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti.

In

vpis v obrazec **Prijava**

Naročnik bo pri ugotavljanju sposobnosti upošteval izključno že zaključene dobave po pogodbi.

Dobave se medsebojno ne seštevajo.

4. Ponujene naprave morajo odgovarjati vsem zahtevam predmetne razpisne dokumentacije.

DOKAZILO:

Katalogi oziroma ustrezni tehnični podatki za vso ponujene naprave v slovenskem jeziku,

In

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

9.1.4 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik ima razpoložljiv kader, ki je usposobljen za izvajanje vzdrževanja v času garancijskega roka na ponujenih/dobavljenih napravah.

DOKAZILO:

Izjava principala oziroma proizvajalca o kadrih.

2. Vsi kadri, ki bodo v času izvajanja naročila komunicirali z naročnikom, morajo aktivno znati slovenski jezik */visoka raven – visoko raven aktivnega znanja slovenščine obvlada, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo/*.

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

3. Ponudnik, ki bo izbran za sklopa 6 in ali 12, se s predložitvijo ponudbe zavezuje, da bo na zahtevo posameznega naročnika za vsaj enega izmed prijavljenih kadrov (za tisti kader, ki bo dejansko izvajal storitev pri kateri se potrebuje dovoljenje) predložil dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje "TAJNO", v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni lis RS št. 50/2006 – ZTP-UPB2) ter predpisi izdanimi na njegovi podlagi oziroma v kolikor takšnega kadra ni med prijavljenimi kadri, da bo vsaj eden izmed prijavljenih kadrov v roku treh mesecev od naročnikove zahteve pridobil dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje "TAJNO";

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe, oziroma izjava za samostojnega podjetnika.

10 MERILA

Merilo za posamezen sklop je najnižja cena. Kandidati bodo v posameznem sklopu razvrščeni glede na ponudbeno ceno - od najnižje ponujene cene do najvišje. Cena je sestavljena iz cene dobavljene naprave in cene za vzdrževanje naprave v času garancijskega roka.

V kolikor več ponudnikov v posameznem sklopu ponudi enako ceno, bodo ponudniki razvrščeni glede na nižjo ponujeno ceno za naprave.

11 PONUDBA

11.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec "Povabilo k predložitvi ponudbe", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico,
2. Izpolnjen obrazec "Prijava",
3. Izpolnjen obrazec "Ponudba/predračun" za vsak ponujeni sklop;
4. Izpolnjen obrazec "Izjava za pravne osebe", oziroma "Izjava za samostojnega podjetnika",
5. Obrazec "Izjava za fizične osebe"
6. Garancija za resnost ponudbe,
7. Obrazec BON-2 ali BON 1/SP;
8. Obrazec Izjava – potrdilo reference;
9. Katalogi oziroma ustrezni tehnični podatki za vse ponujene naprave v slovenskem jeziku,
10. Izpolnjen obrazec "Pooblastilo za pridobitev potrdila iz uradnih evidenc za pravne osebe" oziroma izpolnjen obrazec "Pooblastilo za pridobitev potrdila iz uradnih evidenc za samostojnega podjetnika",
11. Izpolnjen obrazec "Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe".
12. Izpolnjen obrazec "Izjava principala/proizvajalca o veljavni pisni pogodbi",

13. Izpolnjen obrazec "izjava principala/proizvajalca o jamčevanju odpravljanja napak v garancijskem roku",
14. Izpolnjen obrazec "izjava principala/proizvajalca o kadrih",
15. Soglasja morebitnih podizvajalcev,
16. Izjava podizvajalca v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem,

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

- a. svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- b. gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

11.2 Sestavljanje ponudbe

11.2.1 Povabilo k predložitvi ponudbe

Ponudnik v obrazec "Povabilo k predložitvi ponudbe" vpiše vse zahtevane podatke ter obrazec nalepi na ovojnico, v kateri pošilja ponudbo.

11.2.2 Prijava

Ponudnik v obrazec "Prijava" vpiše vse zahtevane podatke. V obrazcu ponudnik označi na katere sklope se prijavlja.

11.2.3 Ponudba/predračun

Ponudnik mora v obrazcu "Ponudba/predračun" navesti, izpolniti vse rubrike obrazca ponudba/predračun za sklope na katere se prijavlja.

Cene morajo biti v evrih ter vsebovati vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila (dobavo, dostavo in priklop na lokaciji naročnika ter vzdrževanje naprav v času garancijskega roka).

Ponudnik vpiše za vsako pozicijo v predračunu ceno v EUR in sicer na največ štiri decimalna mesta. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (o) EUR. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

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

Ponudnik se lahko prijavi za katerikoli sklop, za enega ali več. Ponudnik mora v obrazcu "Prijava" navesti ali se njegova ponudba nanaša na celotno naročilo ali le na posamezen sklop. V obrazcu "Ponudba/predračun" označi (*obkroži, podčrta,...*) na katere sklope se prijavlja oziroma če to ne bo izrecno označeno, bo naročnik štel, da se ponudnik prijavlja na sklope za katere je podal ceno.

Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa.

11.2.4 Izjava za pravne osebe oz. samostojnega podjetnika

V obrazec "Izjava za pravne osebe" oziroma "Izjava za samostojnega podjetnika" ponudnik vpiše vse zahtevane podatke in jo podpiše. S podpisom izjavlja, da sprejema vse pogoje in ostale zahteve iz predmetne razpisne dokumentacije. Prav tako s podpisom te izjave ponudnik pod kazensko in

materialno odgovornostjo izjavlja, da so podatki, ki so podani v ponudbeni dokumentaciji resnični, in da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu. **IZJAVA MORA BITI PODPISANA S STRANI PONUDNIKOVEGA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA ALI PROKURISTA IN ŽIGOSANA.**

11.2.5 Izjave principala/proizvajalca

V obrazce "Izjava principala/proizvajalca o veljavni pisni pogodbi" "Izjava principala/proizvajalca o jamčevanju odpravljanja napak v garancijskem roku" in "Izjava principala/proizvajalca o kadrih" ponudnik oz. principal/proizvajalec vpiše vse zahtevane podatke in jih principal/proizvajalec podpiše ter žigosa.

11.2.6 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti garancije. Garancije morajo biti brezpogojne in plačljive na prvi poziv ter morajo biti izdane po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Ponudnik lahko kot zavarovanje za resnost ponudbe v predmetnem javnem naročilu predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici, izbrani ponudnik pa bo kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po krovnem okvirnem sporazumu moral priložiti izključno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Garancije, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca garancij iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevnih pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem garancije.

11.2.6.1 Garancija za resnost ponudbe

Naročnik bo garancijo unovčil v naslednjih primerih:

- če ponudnik umakne ali nedopustno spremeni ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne podpiše KROVNEGA oz. neposrednega okvirnega sporazuma ali ga ne podpiše v skladu s pogoji naročila.
- če ponudnik ne bo predložil finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Višina garancije za resnost ponudbe je 10% ponujene vrednosti, z veljavnostjo do vključno 24.1.2012 .

V primeru, da se ponudnik prijavlja na več sklopov lahko v ponudbi priloži eno garancijo za resnost ponudbe za vse navedene prijavljene sklope, lahko pa predloži več garancij za vsak sklop posebej. V kolikor bo ponudnik predložil eno garancijo za več sklopov, mora biti znesek garancije najmanj enak seštevku zneskov za sklope, za katere je predložil ponudbo.

Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z garancijo za resnost ponudbe.

11.2.6.2 Bančna garancija za dobro izvedbo obveznosti po okvirnem sporazumu

Bančno garancijo za dobro izvedbo obveznosti po krovnem okvirnem sporazumu bo **prvi in drugi s seznama kandidatov** moral predložiti Javni agenciji za javno naročanje RS ob podpisu krovnega okvirnega sporazuma oziroma najkasneje v roku 10 (deset) dni od obojestranskega podpisa krovnega okvirnega sporazuma, v višini **5% pet odstotkov** od skupne vrednosti za posamezen sklop ali več

sklopov krovnega okvirnega sporazuma, za katere sta prvi in drugi kandidat podpisala krovni okvirni sporazum. Veljavnost bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti **9 mesecev** od obojestranskega podpisa krovnega okvirnega sporazuma.

Po ponovnem odpiranju konkurence in novem seznamu ponudnikov bo moral ponudnik, ki je bil pred ponovnim odpiranjem konkurence uvrščen kot prvi ali drugi na seznamu kandidatov, temu ustrezno predložiti novo bančno garancijo oz. spremeniti z dodatkom že predloženo bančno garancijo s spremenjeno višino in podaljšano veljavnostjo za 9 mesecev. Predmetno novo ali spremenjeno bančno garancijo bo moral ponudnik predložiti najkasneje v roku 10 dni od veljavnosti novega seznama kandidatov.

V primeru, da bo po ponovnem odpiranju konkurence, kot prvi ali drugi na seznamu kandidatov uvrščen ponudnik, ki pred tem ni bil uvrščen na prvo ali drugo mesto, mora predložiti najkasneje v roku 10 dni od veljavnosti novega seznama kandidatov bančno garancijo v višini **5% pet odstotkov** od skupne vrednosti za posamezen sklop ali več sklopov krovnega okvirnega sporazuma, za katere sta po ponovnem odpiranju konkurence uvrščena kot prvi ali drugi kandidat na seznam kandidatov v okviru podpisanega krovnega okvirnega sporazuma.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo obveznosti po krovnem okvirnem sporazumu, v primeru, da obveznosti po krovnem okvirnem sporazumu ne bodo pravočasno ali pravilno izvajane oziroma jih bo izvajalec prenehal izvajati.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročena Javni agenciji za javno naročanje RS, velja za izpolnjevanje obveznosti za vse naročnike po tem krovnem okvirnem sporazumu.

11.2.7 Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

Soglasje podizvajalca za neposredna plačila je soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca neposredno podizvajalcu.

11.2.8 Priloge

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

11.3 Priprava ponudb

11.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse splošne pogoje določene v točki 9.1.1. in ekonomske - finančne pogoje določene v točki 9.1.2 tehnične pogoje določene v točki 9.1.3.1. in 9.1.3.2 in kadrovske pogoje določene v točki 9.1.4. teh navodil pa pobudniki izpolnjujejo skupno.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente navedene v točki 11. teh navodil posamično, razen obrazca "ponudba/predračun". Obrazec "ponudba/predračun" morajo podati vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko jo predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), ki so določene v teh navodilih.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazec "Prijava" navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi.

V kolikor skupna ponudba ni podana za vse sklope, naj bo iz navedbe razvidno za katere sklope je podana skupna ponudba in kateri skupni ponudniki oddajajo ponudbo na posamezen sklop.

Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb s katero bo naročnik komuniciral, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

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

11.3.2 Ponudba s podizvajalci

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

V kolikor ponudnik podizvajalca ne prijavlja na vse sklope, naj bo iz navedbe v obrazcu "prijava" razvidno za katere sklope je prijavljen posamezen podizvajalec.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točko 9.1.1 in 9.1.3.1. Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase.

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora priložiti obrazec "Izjava podizvajalca" ponudnik oz. podizvajalec vpiše vse zahtevane podatke in ga podizvajalec podpiše ter žigosa.

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

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

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

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

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

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

11.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.3.4 Jezik ponudbe

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

11.3.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca "Povabilo k predložitvi ponudbe", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

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

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

11.3.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 24.1.2012.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo ne da bi s tem zapadla garancija za resnost ponudbe, če je bila dana. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe in morebitnega zavarovanja resnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja ponudbo, razen v skladu z 78. členom ZJN-2.

11.3.7 Stroški ponudbe

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

11.3.8 Krovni okvirni sporazum in posamični okvirni sporazum

Sestavni del razpisne dokumentacije je vzorec krovnega okvirnega sporazuma, ki ga bo podpisala Javna agencija za javna naročila RS in vzorec posameznega okvirnega sporazuma, ki ga bodo podpisali posamični naročniki. S podpisom »Izjave za pravne osebe« ali »Izjave za samostojnega podjetnika« ponudnik potrdi, da sprejema vsebino obeh vzorcev okvirnega sporazuma.

Vsak od izbranih kandidatov mora v roku 5 (pet) delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisanega krovnega okvirnega sporazuma in posameznega okvirnega sporazuma podpisati le-tega, sicer se šteje, da je odstopil od ponudbe.

Vsak od sporazumov se bo prilagodil glede na predložene ponudbe in odločitev o oddaji naročila.

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

12 VRSTA IN OKVIRNE KOLIČINE NAPRAV

Vrste in okvirne količine naprav in okvirnega obsega vzdrževanja so po sklopih navedene v tehničnih specifikacijah in obrazcu "Ponudba/predračun", ki sta priloga in del te razpisne dokumentacije.

13 SLIKOVNI BARVNI KATALOG

V času izvajanja naročila bo naročnik predvidoma vzpostavil informacijski sistem, ki predstavlja podporo za elektronsko naročanje ter omogoča oddajanje posameznih naročil in katerega del je slikovni barvni katalog (v nadaljevanju katalog).

Kandidati, ki bodo uvrščeni na seznam kandidatov za posamezen sklop bodo naročniku, na njegovo zahtevo, morali posredovati katalog za ponujene naprave.

Katalog bo moral obsegati vse naprave, ki jih kandidat ponuja za posamezen sklop.

Katalog bo moral biti izdelan v programu Microsoft Office Excel. Za vsakega od sklopov bo morala biti izdelana posamezna datoteka. V vsaki od datotek bo morala biti v naslovni vrstici navedena številka in naziv posameznega sklopa, v tabeli pa zaporedna številka ponujene naprave, naziv, enota mere, cena z DDV ter fotografija naprave, tako kot je razvidno iz vzorca v nadaljevanju.

Zaporedna številka	Naziv tiskalnika	Enota mere	Cena z DDV	Fotografija
--------------------	------------------	------------	------------	-------------

V katalogu bodo naprave označene z zaporednimi številkami iz ponudbenega predračuna in opremljeni s cenami /enoto z DDV ter slikami v formatu JPEG. Ime posamezne datoteke mora biti sestavljen na naslednji način: Fotografija_«zaporedna številka naprave v ponujenem sklopu» (npr.: Fotografija.jpg, fotografija2.jpg fotografija942.jpg), velikost posamezne fotografije naprave pa najmanj 45 KB oziroma 448x336px. Fotografija mora odražati tiskalnik, ki ga bo ponudnik ponudil, iz fotografije pa mora biti to razvidno. Katalog v elektronski obliki mora biti narejen tako, da bo naročnik posamezne elemente, v predhodnem dogovoru s ponudnikom, lahko prenesel v lastni informacijski sistem za elektronsko naročanje.

Ponudnik mora na elektronskem mediju naročniku predložiti naslednje:

- datoteko v MS EXCEL formatu, kjer bo za posamezno napravo struktura enaka kot v tiskanem slikovnem barvnem katalogu (XXX (zaporedna št. naprave) iz predračuna, naziv artikla, enota mere, cena z DDV v EUR in fotografija naprave),
- za vsak ponujeni sklop tiskalnikov direktorij (mapo), v katerem bodo datoteke s fotografijami v formatu JPEG. Ime posamezne datoteke mora biti sestavljeno na naslednji način: fotografija _«zaporedna številka tiskalnika v sklopu» (npr.: fotografija 1.jpg, fotografija 2.jpg fotografija 942.jpg).

14 OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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



Po pooblastilu

Neža PLANINŠIČ
PODROČNA PODSEKRETARKA