

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI

Z OZNAKO

JN-B0971

**nAKUP PISARNIŠKEGA POHIŠTVA**

**VSEBINA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

[1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE 4](#_Toc89879196)

[2 NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE 5](#_Toc89879197)

[**2.1 Naročnik javnega naročila 5**](#_Toc89879198)

[**2.2 Pravna podlaga 5**](#_Toc89879199)

[**2.3 Temeljna pravila poslovanja 5**](#_Toc89879200)

[3 PREDMET JAVNEGA NAROČILA 6](#_Toc89879201)

[**3.1 UREDBA O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU 6**](#_Toc89879202)

[4 PONUDBENA DOKUMENTACIJA 7](#_Toc89879203)

[**4.1 Splošni pogoji za izdelavo ponudbene dokumentacije 7**](#_Toc89879204)

[**4.1.1 Pojasnila k Dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila 7**](#_Toc89879205)

[**4.1.2 Jezik 7**](#_Toc89879206)

[**4.1.3 Označevanje 7**](#_Toc89879207)

[**4.1.4 Vsebina ponudbe 7**](#_Toc89879208)

[**4.1.5 Predložitev ponudbe s podizvajalci 7**](#_Toc89879209)

[**4.1.6 Skupna ponudba 8**](#_Toc89879210)

[**4.1.7 Alternativne ponudbe in variante ponudbe 8**](#_Toc89879211)

[**4.1.8 Oblika ponudbe 8**](#_Toc89879212)

[**4.1.9 Samo ena ponudba od vsakega ponudnika 8**](#_Toc89879213)

[**4.1.10 Veljavnost ponudb 8**](#_Toc89879214)

[**4.2 Dokumenti v ponudbeni dokumentaciji 9**](#_Toc89879215)

[**4.2.1 Podatki o ponudniku ali podizvajalcu ali partnerju (OBR-1) 9**](#_Toc89879216)

[**4.2.2 Izjava o podizvajalcih in seznam podizvajalcev (OBR-1B) 9**](#_Toc89879217)

[**4.2.3 Izjava o sprejemanju pogojev javnega naročila (OBR-2) 9**](#_Toc89879218)

[**4.2.4 Povzetek predračuna / Rekapitulacija (OBR-3) 9**](#_Toc89879219)

[**4.2.5 Specifikacija predračuna (OBR-4) 9**](#_Toc89879220)

[**4.2.6 Izjava o sposobnosti in o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje (OBR-5) 10**](#_Toc89879221)

[**4.2.7 BON-2 ali bančno potrdilo o solventnosti 10**](#_Toc89879222)

[**4.2.8 Izjava o razpolaganju z ustreznimi tehničnimi in kadrovskimi kapacitetami (OBR-6) 10**](#_Toc89879223)

[**4.2.9 Izjava o zagotavljanju garancijske dobe (OBR-7) 10**](#_Toc89879224)

[**4.2.10 Izjava o kvaliteti materiala (OBR-8) 10**](#_Toc89879225)

[**4.2.11 Izjava o izdelavi in ceni pisarniškega pohištva (OBR-9) 10**](#_Toc89879226)

[**4.2.12 Izjava o dobavi in montaži na naročnikovih lokacijah (OBR-10) 10**](#_Toc89879227)

[**4.2.13 Vzorec pogodbe (OBR-11) 10**](#_Toc89879228)

[**4.2.14 Izjava o posredovanju podatkov o razkritju lastništva ponudnika (OBR-12) 10**](#_Toc89879229)

[**4.2.15 Dokazila, iz katerih je razvidno izpolnjevanje tehničnih zahtev 10**](#_Toc89879230)

[5 MERILA ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA 11](#_Toc89879231)

[**5.1 Primer dveh ponudb z enakim rezultatom ocenjevanja 11**](#_Toc89879232)

[6 MOŽNOST REVIZIJE 11](#_Toc89879233)

[**6.1 Pravna podlaga in roki za vložitev 11**](#_Toc89879234)

[**6.2 Način vložitve revizije 11**](#_Toc89879235)

[7 OBRAZCI 11](#_Toc89879236)

[**Podatki o ponudniku ali podizvajalcu ali partnerju 12**](#_Toc89879237)

[**Izjava o podizvajalcih in seznam podizvajalcev 13**](#_Toc89879238)

[**Izjava o sprejemanju pogojev javnega naročila 14**](#_Toc89879239)

[**Izjava o sposobnosti in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje 17**](#_Toc89879240)

[**Izjava o razpolaganju z ustreznimi tehničnimi in kadrovskimi zahtevami 19**](#_Toc89879241)

[**Izjava o zagotavljanju garancijske dobe 20**](#_Toc89879242)

[**Izjava o kvaliteti materiala 21**](#_Toc89879243)

[**Izjava o izdelavi in ceni pisarniškega pohištva 22**](#_Toc89879244)

[**Izjava o dobavi in montaži na naročnikovih lokacijah 23**](#_Toc89879245)

[**Vzorec pogodbe 24**](#_Toc89879246)

[**Izjava o posredovanju podatkov o razkritju lastništva ponudnika 32**](#_Toc89879247)

[**Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika 33**](#_Toc89879248)

[**Tehnične specifikacije 35**](#_Toc89879249)

[**Katalog pohištva 37**](#_Toc89879250)



# **POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

Radiotelevizija Slovenija, Javni zavod, objavlja na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št.: 91/2015 in 14/18, v nadaljevanju: ZJN-3), javno naročilo po postopku naročila male vrednosti za:

**nakup pisarniškega pohištva.**

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu [https://ejn.gov.si/](https://ejn.gov.si), v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki so objavljena na spletnem naslovu [https://ejn.gov.si/](https://ejn.gov.si).

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu [https://ejn.gov.si/](https://ejn.gov.si), v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu ([https://ejn.gov.si/](https://ejn.gov.si)).

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN [https://ejn.gov.si/](https://ejn.gov.si) najkasneje **do 13. 01. 2022 do 09:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu dostopna zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb, ponudbe ni mogoče več oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročanja je na naslednji povezavi:

<https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_jnc_podrobno.xhtml?zadevaId=9192>.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN, **dne 13. 01. 2022 in se bo začelo ob 13:00** uri na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/>.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

Ljubljana, 09. 12. 2021 Komercialna služba

 RTV Slovenija

# **NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE**

## **Naročnik javnega naročila**

**Radiotelevizija Slovenija, Javni zavod, Kolodvorska 2, 1550 Ljubljana**

Identifikacijska štev. za DDV: SI29865174

Matična štev.: 5056497

Ponudbe bo ocenjevala s strani generalnega direktorja pooblaščena strokovna komisija. Odločitev o oddaji naročila bo izdal generalni direktor Javnega zavoda RTV Slovenija. Pri ocenjevanju bo komisija upoštevala merila, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

**Izbrani ponudnik mora v skladu z »Odločitvijo o oddaji javnega naročila« poslati pisno izjavo, da bo pristopil k podpisu pogodbe v roku 8 dni od vročitve.**

**Naročnik si pridržuje pravico do morebitnih sprememb obsega naročila od razpisanega, odvisno od razpoložljivih finančnih sredstev in dejanskih potreb.**

Naročnik bo v primeru nedopustnih ponudb razveljavil javno naročilo. Naročnik si skladno z 90. členom ZJN-3 pridržuje pravico, da ne izbere nobene ponudbe.

## **Pravna podlaga**

Javna naročila javnega zavoda RTV Slovenija (v nadaljevanju: naročnik) se izvajajo na podlagi veljavnega Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) in ostalih predpisov, ki urejajo področje javnega naročanja, Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20) ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

## **Temeljna pravila poslovanja**

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico zavrnitev njegove ponudbe. Enako velja za poskuse vplivanja na delo in odločitve komisije.

V času od objave do sklenitve pogodb ponudnik ne sme pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbiro določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka ponudnik ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri najugodnejšega ponudnika ali, ki bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

# **PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

Predmet javnega naročila je **nakup pisarniškega pohištva.** Zahtevane lastnosti predmeta javnega naročila so razvidne iz Tehničnih specifikacij in Kataloga pohištva (PDF priloga), ki so del Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

**Tehnične specifikacije se nahajajo na koncu Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.**

Ocenjena vrednost javnega naročila znaša **60.000,00 €** brez DDV.

Naročnik bo sklenil pogodbo s ponudnikom, katerega ponudba bo vsebovala vse naročnikove pogoje in zahteve ter bo najugodnejša glede na merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

**Naročnik bo sklenil pogodbo z izbranim ponudnikom v znesku ocenjene vrednosti, do porabe pogodbenih sredstev oz. predvidoma za obdobje enega leta oz. do izvedbe novega javnega naročila za blago, ki je predmet tega javnega naročila.**

Naročnik ni odškodninsko ali kakorkoli odgovoren zaradi nedoseganja okvirne vrednosti, v kolikor bi bila to posledica zmanjšanja potrebe iz objektivnih razlogov, ki so vezani na potrebo naročnika po dobavi blaga.

**Ob vsaki dobavi ima naročnik pravico do preverjanja kakovosti in ustreznosti dobavljenega pisarniškega pohištva, zato lahko od ponudnika zahteva predložitev ustreznih in veljavnih deklaracij, iz katerih bodo razvidne lastnosti dobavljenega pisarniškega pohištva.**

Naročnik zahteva od ponudnikov, da ponudijo neoporečne izdelke, v nasprotnem primeru lahko naročnik dobavo zavrne.

V kolikor bo naročnik ugotovil, da dobavljeno blago v času trajanja pogodbe ne izpolnjuje tehničnih zahtev te dokumentacije, bo ravnal, kot zapisano v Vzorcu pogodbe.

## **UREDBA O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU**

V skladu z 8. točko prvega odstavka 4. člena Uredbe o zelenemjavnem naročanju (Uradni list RS, št. 121/2021 z dne 23. 7. 2021) mora pisarniško pohištvo ustrezati temeljnim okoljskim zahtevam, in sicer:

* delež lesa ali lesnih tvoriv v pohištvu znaša najmanj 70 % prostornine uporabljenih materialov za izdelavo pohištva, razen če predpis ali namen uporabe to prepoveduje ali onemogoča.

**Način dokazovanja**

Ponudnik mora v ponudbi priložiti:

* tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so izpolnjene zahteve ali
* ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so izpolnjene zahteve.

# **PONUDBENA DOKUMENTACIJA**

## **Splošni pogoji za izdelavo ponudbene dokumentacije**

### **Pojasnila k Dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila**

Ponudnik lahko zahteva pojasnila k Dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z javnim naročilom **izključno preko Portala javnih naročil**, dosegljivem na naslovu: [**www.enarocanje.si**](http://www.enarocanje.si) - pri objavi predmetnega javnega naročila.

Rok za vprašanja je do **06. 01. 2022 do 12:00**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki sprememb Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki bodo objavljene na isti spletni strani kot prvotna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila.

Vse morebitne spremembe so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Kot del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

### **Jezik**

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

### **Označevanje**

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Te osebe, kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Kot zaupne lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imele v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO«, pod tem napisom pa bo podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »ZAUPNO«.

Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni kot je zgoraj navedeno.

Če bodo kot zaupno označeni podatki, ki ne ustrezajo zgoraj navedenim pogojem, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti umakne. Ponudnik to naredi tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«,vpiše datum in čas ter se podpiše.

Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne prekliče zaupnosti, naročnik ponudbo v celoti zavrne.

### **Vsebina ponudbe**

Ponudniki morajo ponuditi blago, ki je predmet javnega naročila, v celoti. V nasprotnem primeru bo ponudba izločena iz nadaljnjega postopka javnega naročila.

### **Predložitev ponudbe s podizvajalci**

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, mora za vsakega od navedenih podizvajalcev, ponudnik predložiti dokumente, zahtevane v točkah 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8 in 4.2.14.

V kolikor podizvajalec zahteva direktna plačila, mora dodatno predložiti še Soglasje podizvajalca za neposredna plačila, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika *(to soglasje je potrebno predložiti le v primeru, če podizvajalec zahteva neposredna plačila).*

Naročnik bo pred podpisom pogodbe od izbranega ponudnika zahteval predložitev pogodb, ki jih ima sklenjene s svojimi podizvajalci, s katerimi nastopa pri tem javnem naročilu. Iz predložene pogodbe morajo biti razvidni podatki o podizvajalcu, vrsta del, ki jih bo izvajal podizvajalec ter njihov obseg in vrednost.

Ponudnik se obvezuje, da bo v primeru morebitne naknadne zamenjave podizvajalca oziroma pred vključitvijo novega podizvajalca, pridobil pisno soglasje naročnika. Ob tem mora ponudnik za vsakega izmed novih podizvajalcev naročniku predložiti:

* Za vsakega novega podizvajalca dokumente, zahtevane v točkah 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8 in 4.2.14.
* Soglasje podizvajalca za neposredna plačila, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika *(to soglasje je potrebno predložiti le v primeru, če podizvajalec zahteva neposredna plačila).*
* Pogodbo sklenjeno z novim podizvajalcem iz katere morajo biti razvidni podatki o podizvajalcu, vrsta del, ki jih bo izvajal podizvajalec ter njihov obseg in vrednost
* Lastno izjavo, da je poravnal vse obveznosti prvotnemu podizvajalcu.

### **Skupna ponudba**

V primeru, da skupina izvajalcev predloži skupno ponudbo, mora ta skupina predložiti **za vsakega izvajalca iz skupne ponudbe (partnerja)** dokumente, zahtevane v točkah 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8 in 4.2.14.

**Izvajalci v primeru skupne ponudbe določijo vodilnega partnerja v skupni ponudbi. Vodilni partner je izvajalec, ki mora imenovati vodjo del.**

Izvajalčeva pooblastila iz skupne ponudbe ne morejo nadomestiti ponudnikovih.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe od izbranega ponudnika zahteval predložitev pravnega akta o skupni izvedbi javnega naročila. Iz pravnega akta o skupni izvedbi javnega naročila mora jasno izhajati odgovornost posameznega izvajalca za izvedbo javnega naročila. Ne glede na to ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

### **Alternativne ponudbe in variante ponudbe**

Alternativne in variantne ponudbe niso dopustne.

### **Oblika ponudbe**

Ponudnik v obrazcih, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ne sme spreminjati ali popravljati besedila, ki je pripravljeno s strani naročnika in že vpisano v obrazce. Velja torej dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila in obrazci ter morebitni odgovori, spremembe in dopolnitve. V primeru, da bo naročnik ugotovil, da je ponudnik spreminjal besedilo v obrazcih (ali morebitne odgovore, spremembe in dopolnitve), ki jih je določil naročnik, bo tako ponudbo izločil iz nadaljnjega postopka.

Če je iz tehničnih razlogov posamezen obrazec izdelan oziroma izpolnjen drugače (npr. s pomočjo računalnika), mora besedilo vsebinsko in pomensko ustrezati zahtevam naročnika iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

### **Samo ena ponudba od vsakega ponudnika**

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Prav tako lahko **posamezen ponudnik nastopa v predloženih ponudbah samo enkrat** (torej ali kot ponudnik ali kot podizvajalec ali kot partner). Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo ali nastopa v več ponudbah v različnih vlogah (ponudnik, podizvajalec, partner), diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa. Vse diskvalificirane ponudbe bodo kot nepravilne izločene.

### **Veljavnost ponudb**

Ponudbe morajo biti veljavne do **03. 04. 2022.** Ponudbe, ki ne bodo veljavne do navedenega roka, bodo izločene. V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki. Ponudnik lahko zavrne zahtevo. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja ponudbo.

## **Dokumenti v ponudbeni dokumentaciji**

**Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se ne izračuna samodejno.**

**V del »Predračun« pa naloži obrazec Povzetek predračuna / Rekapitulacija (OBR-3), zahtevan v točki 4.2.4 Dokumentacije v zvezo z oddajo javnega naročila v obliki word, excel ali pdf.**

**Obrazec »Specifikacija predračuna (OBR-4)«, zahtevan v točki 4.2.5 Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.**

**»Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.**

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Povzetku predračuna / Rekapitulaciji (OBR-3) - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del »Predračun«, in celotno Specifikacijo predračuna (OBR-4) - naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot **veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.**

**Ponudnik mora predložiti tudi ostale dokumente, ki so zahtevani v točkah od 4.2.1 do 4.2.15 Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.**

Ponudnik mora vse ponudbene dokumente skenirati ter jih v PDF obliki predložiti v svojo elektronsko ponudbo. Pred tem mora obrazce, kjer je to zahtevano, izpolniti, podpisati in žigosati.

**Ponudbena dokumentacija mora vsebovati spodaj navedene dokumente:**

### **Podatki o ponudniku ali podizvajalcu ali partnerju (OBR-1)**

### **Izjava o podizvajalcih in seznam podizvajalcev (OBR-1B)**

Ponudnik predloži seznam podizvajalcev (OBR-1B) samo v primeru, da nastopa s podizvajalci.

### **Izjava o sprejemanju pogojev javnega naročila (OBR-2)**

### **Povzetek predračuna / Rekapitulacija (OBR-3)**

### **Specifikacija predračuna (OBR-4)**

Ponudnik mora izpolniti in priložiti obrazec Specifikacijo predračuna (OBR-4), ki je samostojen Excel dokument in del te Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. OBR-4 prikazuje artikle, katere bo naročnik naročal glede na svoje potrebe.

Obrazec vsebuje kosovnico. Ponudnik mora v obrazec vpisati ceno na enoto mere (EM) brez. Ostala polja se izpolnijo (izračunajo) samodejno na podlagi vnaprej določenih formul.

Ponudnik mora v Specifikaciji predračuna ponujati vse pozicije, in sicer zaokrožene na dve decimalni mesti. Ponudnik mora izpolniti vse postavke v Specifikaciji predračuna. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno. **Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.**

Znesek iz polja »Skupaj brez DDV« mora ponudnik prepisati v obrazec Povzetek predračuna / Rekapitulacija (OBR-3). V kolikor bo prišlo do neujemanja podatkov na obrazcih, bo naročnik upošteval seštevek iz obrazca Specifikacija predračuna (OBR-4).

### **Izjava o sposobnosti in o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje (OBR-5)**

### **BON-2 ali bančno potrdilo o solventnosti**

Ponudnik mora predložiti obrazec BON-2 ali bančno potrdilo o solventnosti, ki dokazuje, **da ponudnik v zadnjih šestih mesecih ni imel blokiranih računov (oz. dospelih neporavnanih obveznosti) več kot 5 dni (skupno na vseh računih);** dokument na dan odpiranja ponudb **ne sme biti starejši od enega meseca.**

V kolikor ima ponudnik več računov, mora v primeru predložitve bančnega potrdila o solventnosti, le-tega predložiti **za vse račune.**

### **Izjava o razpolaganju z ustreznimi tehničnimi in kadrovskimi kapacitetami (OBR-6)**

### **Izjava o zagotavljanju garancijske dobe (OBR-7)**

### **Izjava o kvaliteti materiala (OBR-8)**

### **Izjava o izdelavi in ceni pisarniškega pohištva (OBR-9)**

### **Izjava o dobavi in montaži na naročnikovih lokacijah (OBR-10)**

### **Vzorec pogodbe (OBR-11)**

Vzorec pogodbe mora biti v celoti (vsaka stran) **parafiran in žigosan** s strani ponudnikovega zastopnika ali prokurista. V kolikor ponudnik nastopa s partnerjem oz. podizvajalcem, mora biti vzorec pogodbe na enak način parafiran in žigosan s strani partnerjevega oz. podizvajalčevega zastopnika ali prokurista.

### **Izjava o posredovanju podatkov o razkritju lastništva ponudnika (OBR-12)**

Ponudnik mora predložiti predmetno izjavo s katero izjavlja, da bo naročniku v roku osmih dni od prejema poziva posredoval Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, ki je priložena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik bo pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila pozval ponudnika, ki bo glede na merila dosegel najboljši rezultat za predmetno javno naročilo, da v roku osmih dni od prejema poziva naročnika, le-temu posreduje Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika.

V kolikor pozvani ponudnik naročniku v roku osmih dni ne predloži predmetne izjave/predmetnih izjav, bo naročnik takega ponudnika izločil iz postopka ocenjevanja in pozval k predložitvi predmetne izjave/predmetnih izjav naslednjega najugodnejšega ponudnika, izbranega na podlagi meril.

*Pojasnilo*:

Naročnik je dolžan skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11; ZIntPK-UPB2) in 6. odstavkom 91. člena ZJN-3, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, pred sklenitvijo pogodbe z izbranim ponudnikom, pridobiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov (o: ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikih ter podatke o lastniških deležih navedenih oseb) ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe vsebuje izjava ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

### **Dokazila, iz katerih je razvidno izpolnjevanje tehničnih zahtev**

Ponudnik mora predložiti vso potrebno tehnično dokumentacijo, **iz katere bo nedvoumno razvidno, da ponujeno pohištvo izpolnjuje vse tehnične zahteve,** navedene v poglavju 3 Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

# **MERILA ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA**

Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe. Najugodnejšega ponudnika se bo izbralo na podlagi najnižje končne cene.

Število točk pri tem merilu se izračuna (po spodaj navedeni formuli) kot razmerje med najnižjo ponujeno ceno in ceno ponudbe, ki se ocenjuje. Dobljeno število se pomnoži s 100 in zaokroži na eno decimalno mesto. Ponudnik, ki v ponudbi ponuja najnižjo ceno, prejme 100 točk.

|  |  |
| --- | --- |
| **C = (CMIN/CPON) x 100** | C = Število točk za merilo »Ponujena cena«CMIN = Najnižja ponujena cenaCPON = Cena, ki se ocenjuje |

**Največje možno število točk pri tem merilu = 100 točk**

## **Primer dveh ponudb z enakim rezultatom ocenjevanja**

V primeru, da bosta (bodo) dva ali več ponudnikov ponudila enako ceno, bo izbran tisti ponudnik, ki bo ponudil krajši odzivni čas pristopa k delu. V kolikor bosta 2 ali več ponudnikov ponudili enak odzivni čas pristopa k delu, bo izbran tisti ponudnik, ki bo ponudil daljšo garancijsko dobo.

# **MOŽNOST REVIZIJE**

## **Pravna podlaga in roki za vložitev**

V skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ji je, skladno z določili 14. člena ZPVPJN, priznana aktivna legitimacija.

Roki za vložitev zahtevka za revizijo so navedeni v 25. členu ZPVPJN.

## **Način vložitve revizije**

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse elemente, navedene v 15. členu ZPVPJN. Višina takse, ki jo mora vplačati vlagatelj revizije, je navedena v 71. členu ZPVPJN.

Takso po 71. členu ZPVPJN v višini 2.000,00 EUR plača vlagatelj, na račun Ministrstva za finance št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznake X predstavljajo številko objave obvestila o naročilu, oznake L pa letnico iz številke objave), če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila.

Nepravilno in nepravočasno vložene zahtevke bo naročnik zavrgel.

# **OBRAZCI**

Priloženi so obrazci, katere mora ponudnik obvezno izpolniti in priložiti ponudbi.

**OBR-1**

## **Podatki o ponudniku ali podizvajalcu ali partnerju**

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

**Predmet: Nakup pisarniškega pohištva**

Ponudnik vpiše veljavne podatke, ki so javno dosegljivi in po predpisih glede na status in pravno obliko obvezni. Naročnik bo nekatere podatke preverjal tudi po dosegljivih elektronskih bazah.

Ponudnik Podizvajalec Partner

(ustrezno obkrožiti)

|  |  |
| --- | --- |
| ŠTEVILKA PONUDBE: |  |
| FIRMA OZ. IME PONUDNIKA: |  |
| PRAVNOORGANIZACIJSKA OBLIKA : |  |
| PONUDNIK JE MSP (mikro, majhno ali srednje veliko podjetje) *– ustrezno obkrožite* | DA NE |
| NASLOV PONUDNIKA: |  |
| ŠT. TRANSAKCIJSKEGA (POSLOVNEGA) RAČUNA: |  |
| NASLOV BANKE: |  |
| KONTAK. OSEBA, ODGOVORNA ZA PONUDBO: |  |
| ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE, TELEFON, TELEFAX: |  |
| DAVČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA: |  |
| MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA: |  |
| ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE: |  |
| NAZIV ODGOVORNE OSEBE ZA PODPIS POGODBE: |  |

**Veljavnost ponudbe: …………………….** *(najmanj do 03. 04. 2022*)

 Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

 oz. prokurista:

 ........................................ ...........................................

**OBR-1B**

**PODATKI O PONUDNIKU:**

Naziv podjetja: …………………………..

Naslov: …………………………………..

## **Izjava o podizvajalcih in seznam podizvajalcev**

**JN-B0971**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da bomo:

* bomo ne glede na število podizvajalcev, v celoti odgovarjali za izvedbo javnega naročila;
* bomo v primeru morebitne zamenjave podizjavalca / podizvajalcev, o tem obvestili naročnika in izvedli zamenjavo šele po prejemu pisnega soglajsa naročnika.

**Seznam podizvajalcev in odstotek njihove udeležbe pri izvedbi javnega naročila:**

NAZIV: ……………………………………………………………………………………………………………….

NASLOV: ………………………………………………. POŠTNA ŠT. IN KRAJ: ………………………………

KONTAKTNA OSEBA: ……………………………….. TELEFON: …………………………………………….

UDELEŽBA PRI IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA:

…………………………………… (izraženo v EUR), kar predstavlja …………… (% ponudbene vrednosti).

NAZIV: ……………………………………………………………………………………………………………….

NASLOV: ………………………………………………. POŠTNA ŠT. IN KRAJ: ………………………………

KONTAKTNA OSEBA: ……………………………….. TELEFON: …………………………………………….

UDELEŽBA PRI IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA:

…………………………………… (izraženo v EUR), kar predstavlja …………… (% ponudbene vrednosti).

*(Opomba naročnika: V kolikor ponudnik nastopa z večimi podizvajalci, mora predložiti zahtevane podatke za vsakega izmed podizvajalcev.)*

***V kolikor ponudnik oddaja ponudbo s podizvajalci ali skupno ponudbo, mora ponudbi biti priložen obrazec Podatki ponudnika (OBR-1) za vsakega od podizvajalcev oziroma partnerjev.***

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ ..............................................

**OBR-2**

Ponudnik Podizvajalec Partner

(ustrezno obkrožiti)

## **Izjava o sprejemanju pogojev javnega naročila**

**POD OZNAKO JN-B0971**

- naziv in ime ponudnika: ..........................................................................................................................

- naslov: ....................................................................................................................................................

- zastopnik (prokurist) oz. podpisnik pogodbe: .........................................................................................

Izjavljamo, da sprejemamo vse pogoje, navedene v Dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila za predložitev ponudbe za **nakup pisarniškega pohištva.**

**Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so podatki in dokumenti, podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični, ter da priloženi dokumenti ustrezajo originalom. Za podane podatke in njihovo resničnost prevzemamo popolno odgovornost.**

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ ..............................................

**OBR-3**

**PODATKI O PONUDNIKU:**

Naziv podjetja: …………………………..

Naslov: …………………………………..

**POVZETEK PREDRAČUNA - REKAPITULACIJA**

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

**Predmet: Nakup pisarniškega pohištva**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis postavke** | **Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV**(skupna cena brez DDV iz obrazca Specifikacija predračuna OBR-4) |
| **Pisarniško pohištvo** |  |

**Ponudnik v obrazec Povzetek predračuna / Rekapitulacija (OBR-3) vpiše skupno ceno brez DDV iz obrazca Specifikacija predračuna (OBR-4).**

**Plačilni pogoji:**

* 100 % v roku 30 dni po prevzemu naročenega in montiranega blaga na lokacijo naročnika in izstavitvi pravilnega računa.

**Odzivni čas pristopa k delu: ………… *(največ 5 dni)* dni po prejemu pisnega naročila s strani naročnika** (opraviti ogled in posredovati ponudbo)**.**

**Dobavni rok in rok montaže:**

* **v primeru enkratnega naročila v vrednosti do 3.000,00 € …………… *(največ 14 dni)* dni od prejema naročila;**
* **v primeru enkratnega naročila v vrednosti nad 3.000,00 € …………… *(največ 21 dni)* dni od prejema naročila.**

**Ponudnik se zavezuje, da bo vsakokratno oddano naročilo s strani naročnika, dobavil v celoti. Naročnik ne bo sprejemal delnih dobav. Ponudnik se zavezuje, da bo upošteval 5% odstopanje od navedenih dimenzij za vse kose pohištva, ki so navedeni v katalogu kar ne vpliva na ceno osnovnega elementa iz kataloga.**

**Garancijski rok: ..................... *(najmanj 36 mesecev)* po primopredaji posameznega pisarniškega pohištva.**

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ ..............................................

**SPECIFIKACIJA PREDRAČUNA**

Ponudnik mora izpolniti in priložiti obrazec Specifikacijo predračuna (OBR-4), ki je samostojen Excel dokument in del te Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. OBR-4 prikazuje artikle, katere bo naročnik naročal glede na svoje potrebe.

Obrazec vsebuje kosovnico. Ponudnik mora v obrazec vpisati ceno na enoto mere (EM) brez DDV. Ostala polja se izpolnijo (izračunajo) samodejno na podlagi vnaprej določenih formul.

Ponudnik mora v Specifikaciji predračuna ponujati vse pozicije, in sicer zaokrožene na dve decimalni mesti. Ponudnik mora izpolniti vse postavke v Specifikaciji predračuna. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno. **Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.**

Znesek iz polja »Skupaj brez DDV« mora ponudnik prepisati v obrazec Povzetek predračuna / Rekapitulacija (OBR-3). V kolikor bo prišlo do neujemanja podatkov na obrazcih, bo naročnik upošteval seštevek iz obrazca Specifikacija predračuna (OBR-4).

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ .........................................

**OBR-5**

Ponudnik Podizvajalec Partner

(ustrezno obkrožiti)

Naziv: ..................................................

Naslov: ....................................................

**Izjava o sposobnosti in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje**

**JAVNO NAROČILO JN-B0971**

Vse spodaj navedene izjave dajemo pod kazensko in materialno odgovornostjo:

1. Kot gospodarskemu subjektu ali kateri koli osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12-uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljevanju KZ-1) in navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3, kot sledi:

– terorizem (108. člen KZ-1),

– financiranje terorizma (109. člen KZ-1),

– ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),

– novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),

– spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),

– trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),

– sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),

– kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),

– goljufija (211. člen KZ-1),

– protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),

– povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),

– oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),

– poslovna goljufija (228. člen KZ-1),

– goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),

– preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),

– preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),

– preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),

– neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),

– neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),

– ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),

– izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),

– zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),

– zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),

– zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),

– zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),

– nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),

– nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),

– ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),

– ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),

– pranje denarja (245. člen KZ-1),

– zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),

– uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),

– izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),

– davčna zatajitev (249. člen KZ-1),

– tihotapstvo (250. člen KZ-1),

– zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),

– oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),

– izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),

– jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),

– dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),

– sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),

– dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),

– hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1);

1. Izpolnjujemo obveznosti v zvezi z dajatvami in drugimi denarnimi nedavčnimi obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri imamo svoj sedež, ali predpisi države naročnika, in na dan oddaje ponudbe nimamo neplačanih zapadlih obveznosti v vrednosti 50 evrov ali več. Na dan oddaje ponudbe imamo predložene tudi vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let.
2. Na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, nismo izločeni iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. čl. ZJN-3.
3. V zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri nas ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri bi nam bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.
4. Izpolnjujemo vse veljavne obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, predpisih, ki veljajo v Republiki Sloveniji, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava.
5. Proti nam se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe; naših sredstev ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče; naše poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene; proti nam se v skladu s predpisi druge države ni začel postopek in ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
6. Naše podjetje ni v stečajnem postopku ter zanj ni bil podan predlog za začetek stečajnega postopka in sodišče o tem predlogu še ni določilo.
7. Nismo zagrešili hujše kršitve poklicnih pravil, zaradi česar bi bila omajana naša integriteta.
8. Naše podjetje ali z nami povezano podjetje ni neposredno ali posredno sodelovalo pri pripravi tega postopka oddaje javnega naročila.
9. Pri prejšnjih pogodbah o izvedbi javnih naročil sklenjenih z naročnikom, se niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključnih obveznosti, zaradi česar bi naročnik predčasno odstopil od naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali bi bile izvedene druge primerljive sankcije.
10. Imamo veljavno registracijo in vsa potrebna dovoljenja pristojnih organov za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.
11. Naše podjetje je zanesljivo, sposobno upravljanja, ima zadostne pravne in finančne zmogljivosti ter tehnične in strokovne sposobnosti za izvedbo predmetnega javnega naročila.
12. Imamo poravnane vse obveznosti do RTV Slovenija in nismo v tožbenem postopku z RTV Slovenija.

**Strinjamo se, da naročnik našo ponudbo lahko izloči, če se izkaže, da smo kršili katero koli izmed zgoraj navedenih trditev.**

**Izjavljamo, da bomo na zahtevo naročnika dostavili ustrezna dokazila, ki se nanašajo na navedbe v tej izjavi in soglašamo s tem, da naročnik pridobi podatke o izpolnjevanju pogojev iz uradnih evidenc in z vpogledom v aplikacijo e-Dosje, kadar je to mogoče. Naše soglasje velja za čas od dneva podpisa te izjave do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti po tem javnem naročilu.**

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ .........................................

**OBR-6**

Ponudnik Podizvajalec Partner

(ustrezno obkrožiti)

Naziv: ………………..…………………………………..

Naslov .........................................................................

## **Izjava o razpolaganju z ustreznimi tehničnimi in kadrovskimi zahtevami**

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da razpolagamo z ustreznimi tehničnimi in kadrovskimi zahtevami. Pri izvedbi del povezanih s predmetom javnega naročila bodo sodelovale naslednje osebe *(navesti je potrebno vsaj eno osebo):*

1. ……………………………………………………………… (ime in priimek)

2. ……………………………………………………………… (ime in priimek)

3. ……………………………………………………………… (ime in priimek)

Vse navedene osebe:

* so pri nas v rednem delovnem razmerju ali so z nami v pogodbenem razmerju, ki je sklenjeno vsaj za celotno trajanje pogodbe po tem javnem naročilu;
* izpolnjujejo izobrazbeno in/ali strokovno kvalifikacijo zahtevano za poklic mizar;
* imajo najmanj 2-letne delovne izkušnje iz opravljanja istovrstnih del in nalog.

Prav tako se zavezujemo, da bomo na zahtevo naročnika predložiti vsa dokazila iz katerih izhaja izpolnjevanje vseh zahtevanih pogojev, vezanih na tehnične in kadrovske zahteve.

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ .........................................

**OBR-7**

Ponudnik ..................................................

Naslov ......................................................

## **Izjava o zagotavljanju garancijske dobe**

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da nudimo …………. mesečni (najmanj 36 mesecev) garancijski rok po primopredaji posameznega pohištva. Prav tako se zavezujemo zagotavljati rezervne dele za vgrajeno opremo še najmanj sedem let od dneva prevzemnega zapisnika.

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ .........................................

**OBR-8**

Ponudnik ..................................................

Naslov ......................................................

## **Izjava o kvaliteti materiala**

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da bomo v 10 dneh po podpisu pogodbe predložili ustrezen vzorec mizne plošče, v skladu s spodaj navedenimi lastnostmi:

* dimenzija 30 x 50 cm;
* material: iveral prve kvalitete;
* lesni dekor bukve **\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**(v kolikor ponudnik ponuja iveral drugega dobavitelja kot je naveden v Tehničnih specifikacija naročnika, navede dobavitelja in ustrezno soroden dekor iz aktualnega kataloga);
* dve strani robov v surovem stanju (brez zaključne obrobe);
* dve strani robov obrobljeni z ABS trakom v barvi elementa (iverala) in debeline 2 mm.

Vzorec mizne plošče bomo prepustili naročniku za ves čas trajanje pogodbe po tem javnem naročilu.

Prav tako izjavljamo, da bodo vse plošče pisarniških miz, ki bodo dobavljene naročniku, enake kvalitete kot vzorec mizne plošče.

V kolikor v času trajanje pogodbe dobavitelj iverala zamenja dekorje, je ponudnik dolžan o tem nemudoma obvestiti naročnika in z njim uskladiti nov ustrezno soroden dekor.

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ .........................................

**OBR-9**

Ponudnik ..................................................

Naslov ......................................................

## **Izjava o izdelavi in ceni pisarniškega pohištva**

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

* v kolikor bo naročnik naročil mize, ki so ožje ali širše kot tipska miza širine 80 cm, pri čemer znaša odstopanje od širine tipske mize največ 15%, cene takšnih miz ne bodo presegale ponujene cene za tipsko mizo širine 80 cm.;

***(razpon dimenzij ob upoštevanje največjega možnega odstopanja = od 68 cm do 92 cm)***

* v kolikor bo naročnik naročil omare, ki so nižje ali višje kot tipska omara višine 112 cm, pri čemer znaša odstopanje od višine tipske omare največ 15%, cene takšnih omar ne bodo presegale ponujene cene za tipsko omaro višine 112 cm;

***(razpon dimenzij ob upoštevanje največjega možnega odstopanja = od 95,2 cm do 128,8 cm)***

* v kolikor bo naročnik naročil omare, ki so nižje ali višje kot tipska omara višine 200 cm, pri čemer znaša odstopanje od višine tipske omare največ 15%, cene takšnih omar ne bodo presegale ponujene cene za tipsko omaro višine 200 cm;

***(razpon dimenzij ob upoštevanje največjega možnega odstopanja = od 170 cm do 230 cm)***

Naročnik ocenjuje, da bo okvirno 80 % vsega naročenega pohištva tipskega – v skladu s Specifikacijo predračuna (OBR-4).

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ .........................................

**OBR-10**

Ponudnik ..................................................

Naslov ......................................................

## **Izjava o dobavi in montaži na naročnikovih lokacijah**

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da bomo zagotavljali dobavo in montažo pisarniškega pohištva na vseh lokacijah javnega zavoda RTV Slovenija, in sicer:

* RTV Slovenija, Kolodvorska ulica, Ljubljana,
* RTV Slovenija, Komenskega ulica, Ljubljana
* RTV Slovenija, Mariborska ulica, Ljubljana,
* RTV Slovenija, Trubarjeva ulica, Ljubljana,
* RTV Slovenija, RC Koper, Ulica OF, Koper,
* RTV Slovenija, RC Maribor, Ilichova ulica, Maribor,
* RTV Slovenija, dopisništvo Celje, Celje,
* RTV Slovenija, dopisništvo Slovenj Gradec, Slovenj Gradec,
* RTV Slovenija, dopisništvo Novo Mesto, Novo Mesto,
* RTV Slovenija, dopisništvo Nova Gorica, Nova Gorica,
* RTV Slovenija, dopisništvo Kranj, Kranj,
* RTV Slovenija, dopisništvo Trbovlje, Trbovlje,
* RTV Slovenija, OC Krvavec, Krvavec,
* RTV Slovenija, OC Kum, Kum,
* RTV Slovenija, OC Plešivec, Plešivec,
* RTV Slovenija, OC Beli Križ, Beli Križ,
* RTV Slovenija, OC Nanos, Nanos,
* RTV Slovenija, OC Pohorje, Pohorje in
* ostale lokacije RTV Slovenija.

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

oz. prokurista:

........................................ .........................................

**OBR-11**

## **Vzorec pogodbe**

**POGODBA štev. JN-B0971**

**Nakup pisarniškega pohištva**

sklenjena med:

Radiotelevizija Slovenija, Javni zavod

Kolodvorska 2

1550 Ljubljana

Identifikacijska štev. za DDV: SI29865174

Matična številka: 5056497

ki ga zastopa generalni direktor Andrej Grah Whatmough

(v nadaljevanju: NAROČNIK)

in

..............................................

..............................................

..............................................

..............................................

Identifikacijska štev. za DDV:

Matična številka:

ki ga zastopa ..............................................

(v nadaljevanju: PONUDNIK)

**UVODNE DOLOČBE**

**1. člen**

(1) Naročnik in ponudnik ugotavljata, da je:

* naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila na osnovi 47. člena Zakona o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list Republike Slovenije, št.: 91/2015, 14/18) za nakup pisarniškega pohištva;
* naročnik izbral ponudnika kot najugodnejšega ponudnika za izvedbo javnega naročila iz prve alineje na osnovi javnega naročila, objavljenega na Portalu javnih naročil RS, pod štev. ……………….. z dne ……………;
* ponudnik strokovno in tehnično sposoben izvesti naročilo po tej pogodbi.

(2) Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila z dne 09. 12. 2021 ter ponudba ponudnika št. ………. z dne ……………. (v nadaljevanju: Ponudba) sta sestavni del te pogodbe.

(3) Če med dokumenti, ki so sestavni del te pogodbe, ter to pogodbo oziroma med samimi dokumenti obstaja kakršnokoli neskladje ali 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**

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvedbe javnega naročila. Sestavni del te pogodbe so pogoji, določeni z Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila štev. **JN-B0971**, sprejeti in navedeni v ponudbi ponudnika št. .............. z dne …….., ki predstavlja Prilogo 1 te pogodbe.

**PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

**3. člen**

Predmet javnega naročila je nakup pisarniškega pohištva.

**POGODBENA VREDNOST**

**4. člen**

(1) Končna pogodbena vrednost za nakup pisarniškega pohištva znaša:

EUR 60.000,00 DDP lokacije naročnika

EUR 13.200,00 22 % DDV

**EUR 73.200,00 DDP lokacije naročnika z vključenim DDV**

(2) Cene po enoti mere so razvidne iz Specifikacije predračune in predstavljajo Prilogo 2 k tej pogodbi. Cene po enoti mere so fiksne in se ne smejo spreminjati do konca izvedbe pogodbenih obveznosti. Cene po enoti mere vključuje vse morebitne stroške, ki bi lahko nastali ponudniku pri izvedbi javnega naročila (transportni stroški, dnevnice, malice, dostavo, montažo itd.). Izdelki, ki se nahajajo v Specifikaciji predračuna so podrobno popisani v Katalogu pohištva, ki predstavlja prilogo 3 k tej pogodbi.

(4) Cene posameznih ponudbenih elementov oz. izvedbenih del, ki niso točno zajete v Specifikaciji predračuna (OBR-4), morajo biti na osnovi enakih kalkulativnih elementov usklajene z vsebinsko najprimerljivejšimi ponudbenimi elementi oz. izvedbenimi deli iz Specifikacije predračuna, kar mora izvajalec pred izvedbo dokazati z analizo cene za oba primerljiva elementa oz. izvedbeni deli. Naročnik si pridržuje pravico, da bo višino ponudb za ta dela preveril na trgu. V primeru, da bo ponudba izvajalca višja od ostalih ponudnikov na trgu, ima naročnik pravico zavrniti tako ponudbo in izbrati izvajalca prosto na tržišču.

(5) Prejšnji odstavek ne velja za morebitna odstopanja v dimenziji, ki se nanašajo na vsebino ponudnikove Izjave o izdelavi in ceni pisarniškega pohištva (OBR-9).

(6) Naročnik si pridržuje pravico do določenega odmika pri realizaciji količin posameznih pisarniških stolov, vrednostno pa bo naročal do porabe sredstev, glede na svoje potrebe.

**NAROČANJE IN DOBAVA BLAGA**

**5. člen**

(1) Dobava artiklov bo sukcesivna v času trajanja pogodbe, na osnovi sprotnih naročil naročnika.

(2) Ponudnik zagotavlja …….. dnevni *(največ 5 dni)* odzivni čas pristopa k delu po prejemu pisnega naročila s strani naročnika. V okviru odzivnega časa pristopa k delu mora ponudnik opraviti ogled in posredovati ponudbo.

(3) Ponudnik bo dobavljal blago na podlagi naročnikove naročilnice ter ga dostavil na zahtevano lokacijo naročnika v roku …… (največ 14 dni) od prejema naročnikove naročilnice v primeru enkratnega naročila v vrednosti do 3.000,00 € oziroma v roku ….. (največ 21 dni) od prejema naročnikove naročilnice v primeru enkratnega naročila v vrednosti nad 3.000,00 €. Ponudnik mora vsako posamezno naročilo, oddano s strani naročnika, dobaviti v celoti. Naročnik ne bo sprejemal delnih dobav.

(4) Ponudnik mora dostaviti naročeno blago naročnika, ne glede na obseg posameznega naročila. Lokacije naročnika za dostavo naročenih pisarniških stolov so:

* RTV Slovenija, Kolodvorska ulica, Ljubljana,
* RTV Slovenija, Komenskega ulica, Ljubljana
* RTV Slovenija, Mariborska ulica, Ljubljana,
* RTV Slovenija, Trubarjeva ulica, Ljubljana,
* RTV Slovenija, RC Koper, Ulica OF, Koper,
* RTV Slovenija, RC Maribor, Ilichova ulica, Maribor,
* RTV Slovenija, dopisništvo Celje, Celje,
* RTV Slovenija, dopisništvo Slovenj Gradec, Slovenj Gradec,
* RTV Slovenija, dopisništvo Novo Mesto, Novo Mesto,
* RTV Slovenija, dopisništvo Nova Gorica, Nova Gorica,
* RTV Slovenija, dopisništvo Kranj, Kranj,
* RTV Slovenija, dopisništvo Trbovlje, Trbovlje,
* RTV Slovenija, OC Krvavec, Krvavec,
* RTV Slovenija, OC Kum, Kum,
* RTV Slovenija, OC Plešivec, Plešivec,
* RTV Slovenija, OC Beli Križ, Beli Križ,
* RTV Slovenija, OC Nanos, Nanos,
* RTV Slovenija, OC Pohorje, Pohorje in
* ostale lokacije RTV Slovenija.

Točno lokacijo za dobavo bo naročnik določil ob izdaji naročilnice. Cca. 80% predvidenih dobav in montaž bo izvedeno na lokaciji v Ljubljani.

(5) V kolikor bo lokacija delovišča oddaljena več kot 30 kilometrov od sedeža naročnika t.j. RTV Slovenija, Kolodvorska 2, 1550 Ljubljana, je ponudnik upravičen do plačila kilometrine za uporabo lastnega vozila, ki je določena za javni sektor (Kilometrina – javni sektor 2022 in 2023).

(6) Kilometrina za uporabo lastnega vozila se obračuna za najkrajšo pot od sedeža naročnika do lokacije delovišča in nazaj do sedeža naročnika. Razdalja se izračuna preko zemljevida (najdi.si Zemljevid)

(7) Ponudnik bo izpolnil naročilo skladno s pogoji ponudbene dokumentacije, ki je sestavni del te pogodbe, v količini, kvaliteti in rokih. Ponudnik se zavezuje dobavljati zgolj neoporečne izdelke, ki v celoti ustrezajo Splošnim tehničnim zahtevam in Temeljnim okoljskim zahtevam, ki predstavljajo Prilogo 3 te pogodbe.

(8) Ob vsakokratni dobavi naročnik in ponudnik podpišeta prevzemni zapisnik. Podpis prevzemnega zapisnika je podlaga za pričetek garancijske dobe dobavljenega pisarniškega stola.

**PLAČILO**

**6a. člen**

**(v primeru, da ponudnik nastopa samostojno)**

(1) Naročnik bo plačila izvrševal na sledeči poslovni račun ponudnika: TRR številka …………………….., odprt pri banki …………………. .

(2) Vsi dokumenti, ki jih izda ponudnik (računi, dobavnice,..), morajo vsebovati tudi oznako pogodbe in navedbo številke naročila za vsako posamezno naročilo materiala.

*Naročnik ne bo predložil garancije za zavarovanje odloženih plačil, kakor tudi ne bo predložil kakšnega drugega instrumenta za zavarovanje plačil. Skladno z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-A) naročnik, kot posredni proračunski uporabnik, prejema račune le v elektronski obliki (e-račun).*

**6b. člen**

**(v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem, ki zahteva direktno plačilo)**

(1) Ponudnik izvaja javno naročilo s podizvajalcem ............... skladno s pogodbo o poslovnem sodelovanju z dne .............., ki je priloga te pogodbe.

(2) Ponudnik pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov oz. situacij s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Podizvajalčevo soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do glavnega ponudnika, je priloga te pogodbe. Ponudnik bo svojemu računu ali situaciji priložil tudi potrjen račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

(3) Naročnik bo plačila izvrševal na naslednji način:

* opravljena dela ponudnika bo naročnik plačal na sledeči poslovni račun ponudnika: TRR številka …………………….., odprt pri banki ………………….
* opravljena dela podizvajalca (samo izvedena dela, ki so določena s pogodbo o poslovnem sodelovanju med ponudnikom in podizvajalcem) bo naročnik plačal na sledeči poslovni račun podizvajalca: TRR številka …………………….., odprt pri banki ………………….

(4) Vsi dokumenti, ki jih izda ponudnik (računi, dobavnice,..), morajo vsebovati tudi oznako pogodbe in navedbo številke naročila za vsako posamezno naročilo materiala.

*Naročnik ne bo predložil garancije za zavarovanje odloženih plačil, kakor tudi ne bo predložil kakšnega drugega instrumenta za zavarovanje plačil. Skladno z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-A) naročnik, kot posredni proračunski uporabnik, prejema račune le v elektronski obliki (e-račun).*

(5)Ponudnik se obvezuje, da bo v primeru morebitne naknadne zamenjave podizvajalca oziroma pred vključitvijo novega podizvajalca, pridobil pisno soglasje naročnika. Ob tem mora ponudnik za vsakega izmed novih podizvajalcev naročniku predložiti:

* Za vsakega novega podizvajalca dokumente, zahtevane v točkah 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8 in 4.2.14 Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.
* Soglasje podizvajalca za neposredna plačila, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika *(to soglasje je potrebno predložiti le v primeru, če podizvajalec zahteva neposredna plačila).*
* Pogodbo sklenjeno z novim podizvajalcem iz katere morajo biti razvidni podatki o podizvajalcu, vrsta del, ki jih bo izvajal podizvajalec ter njihov obseg in vrednost
* Lastno izjavo, da je poravnal vse obveznosti prvotnemu podizvajalcu.

**ODGOVORNE OSEBE**

**7. člen**

(1) S strani ponudnika je za sodelovanje z naročnikom odgovoren: ........................., telefon: .................................., elektronski naslov: ................................................ .

(2) S strani naročnika je za sodelovanje s ponudnikom odgovoren: ........................., telefon: .................................., elektronski naslov: ................................................ .

**REKLAMACIJE IN ODGOVORNOST**

**8. člen**

(1) Ponudnik mora dobaviti vso blago, kot je določeno ob naročilu. Reklamacijo zaradi količinskih primanjkljajev blaga bo naročnik ponudniku sporočil takoj, najkasneje pa v 8 dneh od prejema blaga.

(2) Ponudnik odgovarja za skrite napake na dobavljenem blagu. Skrite napake so tiste, ki jih naročnik ni mogel odkriti z običajnim pregledom dobavljenega blaga. Naročnik mora obvestiti ponudnika o napaki v osmih (8) dneh od dneva, ko je napako opazil.

(3) Naročnik bo kakovostne napake reklamiral takoj, ko jih bo ugotovil.

(4) Rok za rešitev reklamacije je največ 5 delovnih dni od prejema pisnega ali ustnega obvestila naročnika o reklamaciji. Vsi morebitni stroški reklamacij bremenijo ponudnika.

(5) Garancijski rok za posamezno dobavljeno in montirano pisarniško pohištvo je ……….. mesecev (najmanj 36 mesecev). Garancijski rok za pisarniško pohištvo začne teči z datumom zapisnika o prevzemu. V tem času ponudnik prevzema odgovornost za vse napake in okvare pisarniškega pohištva, ki niso povzročene s stani naročnika. Ponudnik mora v garancijskem roku odpraviti vse okvare in napake pisarniškega pohištva z ustreznimi tehničnimi in kadrovskimi kapacitetami.

(6) Ponudnik mora zagotavljati rezervne dele na vgrajeno opremo še najmanj sedem let od dneva prevzemnega zapisnika.

**9. člen**

(1) V primeru reklamacije, ki ni rešena v roku 5 delovnih dni, je ponudnik dolžan naročniku plačati dvakratnik vrednosti reklamirane dobave. Naročnik mora v takšnem primeru izstaviti pisno zahtevo za plačilo pogodbene kazni. Ponudnik mora pogodbeno kazen plačati v roku 15 dni od podane pisne zahteve s strani naročnika.

(2) V primeru treh nerešenih reklamacij v zahtevanem roku iz prejšnjega odstavka tega člena, lahko naročnik pogodbo enostransko prekine in le-ta preneha veljati brez kakršnih koli odškodninskih zahtevkov zoper naročnika, skladno s tretjo alinejo drugega odstavka 16. člena.

**10. člen**

(1) Če dobava ni izvršena v predvidenem roku po ponudnikovi krivdi, razen v primeru višje sile, je ponudnik dolžan plačati naročniku kazen v višini 1 odstotka vrednosti zadevne delne dobave, za vsak zaključen teden, vendar ne več kot 5 odstotkov celotne pogodbene vrednosti.

(2) Kazen začne teči peti dan po poteku roka za dobavo. Če dobava zaostaja po ponudnikovi krivdi za več kot tri tedne, ima naročnik pravico, razen če uveljavlja kazenski zahtevek, da določi nov dobavni rok ali prekine pogodbo.

**VIŠJA SILA**

**11. člen**

(1) V primeru višje sile kot so požar, poplava, potres, vojna, stavke in podobno, se lahko naročnik in ponudnik sporazumeta za podaljšanje roka izpolnitve po tej pogodbi, za dobo trajanja višje sile. Če zaradi daljših rokov trajanja višje sile ne bi bilo mogoče izpolniti pogodbenih obveznosti, lahko pogodbeni stranki pogodbo prekineta.

(2) Prekinitev ali podaljšanje pogodbe mora biti v pisni obliki. V primeru daljšega trajanja višje sile pogodbeni stranki lahko pogodbo razdreta, vsaka stranka nosi svoje, do razdrtja pogodbe nastale stroške.

**VELJAVNOST POGODBE**

**12. člen**

(1) Pogodba stopi v veljavo z dnem obojestranskega podpisa s strani pooblaščenih podpisnikov naročnika in ponudnika ter veljavnim žigom obeh pogodbenih strank.

(2) Pogodba je sklenjena do porabe sredstev navedenih v 4. členu te pogodbe, oziroma, če sredstva niso porabljena za dobo enega leta. V primeru, da sredstva niso porabljena v enem letu se pogodba lahko podaljša do porabe sredstev oz. do izvedbe novega javnega naročila za storitev, ki je predmet te pogodbe.

**13. člen**

Določila te pogodbe so fiksna in se jih ne sme spreminjati v času trajanja pogodbe, razen v primeru višje sile (požar, poplava, potres, vojna, stavke) oz. v primeru, če nastanejo izredni pogoji, ki bi onemogočali izpolnjevanje pogodbenih določil. V navedenih primerih lahko pogodbeni stranki skleneta aneks k pogodbi v pisni obliki. Ta mora biti podpisan in žigosan s strani obeh pooblaščenih pogodbenih predstavnikov.

**PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**

**14. člen**

Če kdo od pogodbenih partnerjev posredno ali neposredno obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist, z namenom vplivati na:

* pridobitev posla,
* sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji,
* opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
* 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 ali posredniku,

 je pogodba nična.

**ODPOVED IN ODSTOP OD POGODBE**

**15. člen**

(1) Pogodbeni stranki izjavljata, da je to pogodbo možno odpovedati pred njeno izpolnitvijo v primeru, da nastopi ena od naslednjih spodaj navedenih okoliščin.

(2) Naročnik lahko odpove pogodbo pred njeno izpolnitvijo:

* če je proti ponudniku uveden stečaj ali prisilna poravnava,
* če je neuspešno pretekel pogodbeno določen rok, pa ponudnik ni izpolnil pogodbenih obveznosti,
* če 3-krat ni izvršil posamezne dobave v roku;
* če ponudnik 3-krat ni odpravil ugovarjanih napak oz. odprava napak ni možna,
* če je ponudnik dobavil blago, ki ne izpolnjuje tehničnih zahtev naročnika.

Ponudnik lahko odpove pogodbo, če naročnik ne plača pogodbene cene.

(3) Odpoved pogodbe se poda v pisni obliki, pogodba preneha veljati v petnajstih dneh po prejemu takšne odpovedi, podpisane s strani pooblaščene osebe pogodbenega stranke. Če odpove pogodbo naročnik, lahko zahteva povrnitev škode, ki mu je nastala zaradi neizpolnitve pogodbe s strani ponudnika. Če odpove pogodbo ponudnik, lahko zahteva plačilo za že opravljene storitve do dneva odpovedi pogodbe. Odškodninski zahtevki pogodbeno zveste stranke s tem niso izključeni.

**KONČNE DOLOČBE**

**16. člen**

(1) Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

* če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani ponudnika ali podizvajalca ali
* če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri ponudniku ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
	+ plačilom za delo,
	+ delovnim časom,
	+ počitki,
	+ opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek,

in pod pogojem, da je od seznanitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če ponudnik nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu ponudnik ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo.

(2) V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil ponudnika.

(3) Če naročnik v roku 30 dni od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznanitve s kršitvijo.

**17. člen**

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta naredili vse, kar je potrebno za izvršitev pogodbe in da bosta ravnali kot dobra gospodarja. Vse morebitne spore v zvezi s to pogodbo bosta stranki najprej poizkušali rešiti po mirni poti. Če razrešitev po mirni poti ne bo mogoča, sta pogodbeni stranki sporazumni, da je za reševanje vseh morebitnih sporov iz te pogodbe pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

**18 . člen**

Pogodba je sestavljena iz naslednjih delov, ki predstavljajo enovito celoto:

* Osnovna pogodba s komercialnimi pogoji,
* Priloga 1 – Ponudbena dokumentacija št……….. z dne …………
* Priloga 2 – Specifikacija predračuna (OBR-4)
* Priloga 3 – Katalog pohištva
* Priloga 4 – Splošne tehnične zahteve in temeljne okoljske zahteve

Pogodba je sestavljena v petih izvodih, od katerih prejme naročnik tri izvode, ponudnik pa dva izvoda.

PODPIS IN ŽIG POOBLAŠČENIH PREDSTAVNIKOV NAROČNIKA IN PONUDNIKA – POGODBA ŠT. **JN-B0971** – Nakup pisarniškega pohištva.

 Ljubljana, dne.................. ......................., dne.................

 NAROČNIK: PONUDNIK:

 Radiotelevizija Slovenija, Javni zavod

 Generalni direktor RTV Slovenija ……………………………………..

 Andrej Grah Whatmough

po pooblastilu:

 Vodja Komercialne službe

 Katarina Novak

 Žig Žig

**OBR-12**

Ponudnik Podizvajalec Partner

(ustrezno obkrožiti)

Naziv: ..................................................

Naslov: .......................................................

## **Izjava o posredovanju podatkov o razkritju lastništva ponudnika**

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da bomo naročniku v roku osmih dni od prejema poziva naročnika posredovali ***Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika*,** ki je priložena v nadaljevanju te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Kraj in datum: Žig: Podpis zastopnika

 oz. prokurista:

........................................ .........................................

Zaradi namena iz šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list Republike Slovenije, št. 45/2010 s spremembami in dopolnitvami), t.j. zaradi zagotovitve transparentnosti in posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov kot zakoniti zastopnik ponudnika v postopku javnega naročanja podajam naslednjo

## **Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika**

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

**Podatki o ponudniku**

|  |  |
| --- | --- |
| Firma oz. ime ponudnika: |  |
| Sedež ponudnika: |  |
| Matična št. ponudnika: |  |
| Ponudnik je nosilec tihe družbe: (ustrezno označi) | DA - NE |

**Lastniška struktura ponudnika:**

1. **PODATKI O UDELEŽBI FIZIČNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA (VKLJUČNO S TIHIMI DRUŽBENIKI)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime in priimek fizične osebe (1): |  |
| Naslov prebivališča: |  |
| Delež lastništva: |  |
| Tihi družbenik (ustrezno označi)Če DA, navedite nosilca tihe družbe | DA - NE |

|  |  |
| --- | --- |
| Ime in priimek fizične osebe (2): |  |
| Naslov prebivališča |  |
| Delež lastništva |  |
| Tihi družbenik (DA – NE)Če DA, navedite nosilca tihe družbe |  |

 (ustrezno nadaljujte seznam)

1. **PODATKI O UDELEŽBI PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA (VKLJUČNO S TIHIMI DRUŽBENIKI)**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv pravne osebe: |  |
| Sedež pravne osebe: |  |
| Delež lastništva: |  |
| Matična št.: |  |
| Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe (ustrezno označi): | DA - NE |

**pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime in priimek fizične osebe: |  |
| Naslov prebivališča: |  |
| Delež lastništva: |  |
| Tihi družbenik (DA – NE)Če DA, navedite nosilca tihe družbe |  |

(ustrezno nadaljujte seznam)

1. **PODATKI O POVEZANIH DRUŽBAH**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv pravne osebe: |  |
| Sedež pravne osebe: |  |
| Matična št.: |  |
|  |  |

**je v medsebojnem razmerju, v skladu s 527. Členom ZGD s pravno osebo:**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv pravne osebe: |  |
| Sedež pravne osebe: |  |
| Matična št.: |  |
| **povezana na način:** |  |

(ustrezno nadaljujte seznam)

Izjavljam, da sem kot fizične osebe – udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

* vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5 % delnic, oziroma je udeležena z več kot 5 % deležem pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
* vsaka fizična oseba, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovodnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Kraj in datum: Ime in priimek zakonitega zastopnika:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Podpis in žig:

Tehnične specifikacije

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

**11. SPLOŠNE TEHNIČNE ZAHTEVE**

Mizne plošče, segmenti, konferenčni priključki, samostojne police, vrata omare, predalniki morajo biti iz iverala prve kvalitete v lesnem dekorju bukve 1582 ST15 ELLMAU BEECH EGGER-Bukev. Robovi miznih plošč, vrata, maske predalnikov, zaključne plošče omar ipd., morajo imeti enako formo in biti zaključene z ABS, debeline 2 mm, v izbrani barvi elementa (iverala).

Stranski robovi morajo biti ravni zaradi spajanja elementov.

Vse omare in predalniki morajo biti opremljene s ključavnicami, ki se odklepajo in zaklepajo s pregibnim ključem.

Vsi ročajimorajo biti zaobljeni in v kovinsko srebrni barvi.

Debeline miznih plošč morajo biti minimalno 25 mm oz. ustrezno debelejše glede na večje razpone ali večje obremenitve.

Korpus omar mora biti narejen v dekorju iz sivega iverala prve kvalitete – SIVA U763 ST76 EGGER. Hrbtišča omar morajo biti enako debela kot fronte, to je 18 mm. Police v omarah morajo imeti možnost izbire položaja po višini omar. V omari so po štiri police oz. kot je prikazano v Katalogu pisarniškega pohištva.

Podnožja pisalnih miz morajo biti kovinska (noge v obliki H črke in vezniki za povezavo nog), prašno barvana v sivi barvi. Podnožja pisalnih miz morajo imeti možnost višinske prilagoditve talnim neravninam in morajo omogočati montažo instalacijskih kanalov. Višina podnožja oz. kovinskih nog mora zagotavljati zadostno višino za postavitev predalnika višine 61cm pod mizo.

Predalnikimorajo imeti kovinske stranice z vodili kot npr. METALBOX, s centralno ključavnico s pregibnim ključem in gumiranimi kolesci spodaj.

Predalnik mora vsebovati vložek za zgornji predal namenjen za svinčnike.

Vsi sestavi omar, nižjih od 2m imajo vrhnjo ploščo deb 18 mm z ABS robom, v enakem dekorju kot fronte.

Vsaki mizni plošči se dobavi rozeto premera 60mm. Mesto izreza odprtine določi naročnik pri montaži pohištva.

Vsakemu kotnemu miznemu elemente se dobavi rozeta premera 60mm. Mesto izreza odprtine določi naročnik pri montaži pohištva.

Korpus omar se izreže za talne obrobne letve do višine 8cm. Naročnik ob naročilu omar izvajalcu sporoči dimenzije izreza.

Ponudnik se zavezuje, da bo upošteval 5% odstopanje od navedenih dimenzij za vse kose pohištva, ki so navedeni v katalogu kar ne vpliva na ceno osnovnega elementa iz kataloga.

V kolikor v času trajanje pogodbe dobavitelj iverala zamenja dekorje, je ponudnik dolžan o tem nemudoma obvestiti naročnika in z njim uskladiti nov ustrezno soroden dekor.

**2. TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE**

V skladu z 8. točko prvega odstavka 4. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17; v nadaljnjem besedilu: Uredba o ZeJN) mora pisarniško pohištvo ustrezati temeljnim okoljskim zahtevam.

**Les in materiali na njegovi osnovi morajo izvirati iz zakonitih virov:**

* delež lesa ali lesnih tvoriv v pohištvu znaša najmanj 70 % prostornine uporabljenih materialov za izdelavo pohištva, razen če predpis ali namen uporabe to prepoveduje ali onemogoča.

Način dokazovanja:

Ponudnik mora v ponudbi priložiti:

* tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so izpolnjene zahteve ali
* ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so izpolnjene zahteve.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

**Les in materiali na njegovi osnovi morajo izvirati iz trajnostno pridelanih virov.**

**3. TEHNIČNE IN KADROVSKE ZAHTEVE**

Ponudnik mora razpolagati vsaj z eno osebo, ki je pri ponudniku v rednem delovnem razmerju ali s ponudnikom v pogodbenem razmerju, ki je sklenjeno vsaj za celotno trajnaje pogodbe po tem javnem naročilu.

Oseba oz. osebe, ki jih ponudnik navede v obrazcu OBR-6 morajo izpolnjevati izobrazbeno in/ali strokovno kvalifikacijo zahtevano za poklic mizar ter imati najmanj 2-letne delovne izkušnje iz opravljanja istovrstnih del in nalog.

Ponudnik se zavezuje, na zahtevo naročnika, predložiti vsa dokazila iz katerih izhaja izpolnjevanje vseh zahtevanih pogojev, vezanih na tehnične in kadrovske zahteve.

**4. ZAHTEVE VEZANE NA DOBAVO IN MONTAŽO**

Ponudnik mora zagotavljati dobavo in montažo pisarniškega pohištva na vseh lokacijah javnega zavoda Radiotelevizija Slovenija, in sicer:

* RTV Slovenija, Kolodvorska ulica, Ljubljana,
* RTV Slovenija, Komenskega ulica, Ljubljana
* RTV Slovenija, Mariborska ulica, Ljubljana,
* RTV Slovenija, Trubarjeva ulica, Ljubljana,
* RTV Slovenija, RC Koper, Ulica OF, Koper,
* RTV Slovenija, RC Maribor, Ilichova ulica, Maribor,
* RTV Slovenija, dopisništvo Celje, Celje,
* RTV Slovenija, dopisništvo Slovenj Gradec, Slovenj Gradec,
* RTV Slovenija, dopisništvo Novo Mesto, Novo Mesto,
* RTV Slovenija, dopisništvo Nova Gorica, Nova Gorica,
* RTV Slovenija, dopisništvo Kranj, Kranj,
* RTV Slovenija, dopisništvo Trbovlje, Trbovlje,
* RTV Slovenija, OC Krvavec, Krvavec,
* RTV Slovenija, OC Kum, Kum,
* RTV Slovenija, OC Plešivec, Plešivec,
* RTV Slovenija, OC Beli Križ, Beli Križ,
* RTV Slovenija, OC Nanos, Nanos,
* RTV Slovenija, OC Pohorje, Pohorje in
* ostale lokacije RTV Slovenija.

Dobava in montaža se bo vršila sukcesivno preko celega leta, odvisno od potreb naročnika. Cca. 80% predvidenih dobav in montaž bo izvedeno na lokaciji Ljubljana.

V kolikor bo lokacija delovišča oddaljena več kot 30 kilometrov od sedeža naročnika t.j. RTV Slovenija, Kolodvorska 2, 1550 Ljubljana, je ponudnik upravičen do plačila kilometrine za uporabo lastnega vozila, ki je določena za javni sektor (Kilometrina – javni sektor 2022 in 2023).

Kilometrina za uporabo lastnega vozila se obračuna za najkrajšo pot od sedeža naročnika do lokacije delovišča in nazaj do sedeža naročnika. Razdalja se izračuna preko zemljevida (najdi.si Zemljevid)

Ob vsakokratni dobavi in montaži pisarniškega pohištva mora biti s strani naročnika in ponudnika podpisan prevzemni zapisnik. S tem dnem bo tudi pričel teči garancijski rok.

Katalog pohištva

**ZA JAVNO NAROČILO JN-B0971**

Naročnik je pripravil Katalog pohištva, iz katerega je razvidno celotno pisarniško pohištvo, ki je navedeno v ločeni Specifikaciji predračuna (OBR-4) in ponudnik zanj mora ponuditi svojo ceno za posamezno pisarniško pohištvo.

Katalog pohištva predstavlja ločeno prilogo (PDF dokument), ki je del Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in pogodbe.