OSNOVNA ŠOLA
IVANA BABIČA-JAGRA
MAREZIGE

Številka: 430-654/2022
Datum: 25.11.2022

Zadeva: **Povabilo k predložitvi ponudb v postopku evidenčnega naročila za predmet naročila »Dobava pisarniškega materiala in tonerjev«.**

V skladu z 21. in 22. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS št. 91/15 s sprem.; ZJN-3) **OŠ Ivana Babiča-Jagra Marezige, Marezige 33 a, 6273 Marezige**, (v nadaljevanju: naročnik) vabi k predložitvi pisne ponudbe v zvezi z oddajo javnega naročila po evidenčnem postopku za predmet naročila **»Dobava pisarniškega materiala in tonerjev« z dnem 25.11.2022.**

Naročnik bo z ekonomsko najugodnejšim ponudnikom sklenil Pogodbo o dobavi pisarniškega materiala in tonerjev za obdobje štiriindvajset (24) mesecev z možnostjo podaljšanja še za eno leto.

Naročnik v priponki elektronske pošte posreduje Razpisno dokumentacijo z pripadajočimi obrazci in obrazec »predračun«, ki ga ponudnik izpolni le za sklop, za katerega oddaja ponudbo.

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe **elektronsko, na elektronski naslov naročnika**. V zadevo elektronske pošte mora ponudnik obvezno zapisati **»Dobava pisarniškega materiala in tonerjev«**. Za napačno označene ponudbe naročnik ne prevzema odgovornosti v primeru založitve.

Ponudbe morajo prispeti najkasneje do vključno dne 12.12.2022 do 10.00 ure na elektronski naslov: info@osmarezige.si.

Upoštevane bodo vse ponudbe, ki bodo prispele v roku.

Javnega odpiranja ponudb ne bo. Naročnik bo ponudnike o oddaji naročila obvestil z odločitvijo o oddaji naročila.

Ponudniki lahko pošljejo zahtevo za pojasnila o vsebini razpisne dokumentacije na elektronski naslov **info@osmarezige.si najpozneje do 08. 12. 2022 do 10:00 ure**.
Naročnik bo pisne odgovore na zastavljena vprašanja ponudnikov objavil na **spletno stran šole www.osmarezige.si do 09. 12. 2022 do 15:00 ure**.

Ravnateljica
Eneja Rožanec

OSNOVNA ŠOLA IVANA BABIČA - JAGRA MAREZIGE
1
OŠ - Marezige 33a -

Priloga:
- Razpisna dokumentacija
- obrazec »predračun«

Povabilo k oddaji ponudbe

Osnovna šola Ivana Babiča-Jagra Marezige, Marezige 33 a, 6273 Marezige (v nadaljevanju: naročnik), z dne **25.11.2022** vabi zainteresirane gospodarske subjekte (v nadaljevanju: ponudniki), da predložijo svojo pisno ponudbo v skladu s to razpisno dokumentacijo in sodelujejo v postopku oddaje evidenčnega naročila.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo in morajo izpolnjevati vse zahteve oziroma pogoje za ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku evidenčnega naročila.

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo svoje ponudbe. Z oddajo ponudbe se ponudnik strinja z vsemi pogoji javnega naročila, ki izhajajo iz te razpisne dokumentacije.

OSNOVNI PODATKI O NAROČILU

Opis in predmet javnega naročila: Dobava pisarniškega materiala in tonerjev.

Trajanje javnega naročila: Sklenitev Pogodbe o dobavi pisarniškega materiala / tonerjev za obdobje štiriindvajset (24) mesecev z možnostjo podaljšanja še za eno leto, z najugodnejšim ponudnikom, s predvidenim pričetkom 01.01.2023.

PREDMET IN OBSEG JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je **»Dobava pisarniškega materiala in tonerjev«**, po naslednjih razpisanih sklopih:

Oznaka sklopa	Naziv sklopa
1.	Pisarniški material
2.	Tonerji

Ponudniki se lahko prijavijo na enega ali več razpisanih sklopov.

Pogoj je, da ponudnik, ki se prijavlja na določen sklop, ponudi vse zahtevane izdelke posameznega sklopa. V kolikor ponudnik ne bo podal ponudbe za vse zahtevane izdelke znotraj posameznega sklopa, bo naročnik takšno ponudbo izločil iz ocenjevanja ponudb.

Predviden obseg dobav je podan v obrazcu – Specifikacija izdelkov, ki je priložen k tej razpisni dokumentaciji. Okvirne količine izdelkov so ocenjene glede na trenutne potrebe naročnika, ob upoštevanju morebitnih sprememb teh potreb. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe obsega naročila, odvisno od razpoložljivih finančnih sredstev in dejanskih potreb.

KONTAKTNA OSEBA

Kontaktna oseba: Tanja Miklavec

E-poštni naslov: info@osmarezige.si

Kontaktna oseba je navedena zgolj za primere tehničnih težav v zvezi s pridobivanjem razpisne dokumentacije ali uporabo razpisne dokumentacije (npr. težave pri odpiranju dokumentov).

OSNOVNA ŠOLA
IVANA BABIČA-JAGRA
MAREZIGE

Vrtec Marezige

Številka: 430-655/2022
Datum: 25.11.2022

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Dobava pisarniškega materiala in tonerjev

Vrsta postopka: evidenčno naročilo

VPRAŠANJA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Način postavljanja zahtev za pojasnila:

- po e-pošti, naslovljeni na kontaktno osebo

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko elektronske pošte.

Datum: 25.11.2022
Kraj: Marezige

OSNOVNA ŠOLA IVANA BABIČA - JAGRA MAREZIGE
1
Marezige 33a

Ravnateljica:
Eneja Rožanec

Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe

1. Splošna navodila

Navodila so namenjena za pomoč pri pripravi ponudbe. Prosimo, da poskrbite, da bo ponudba sestavljena v skladu s temi navodili. Predložite vse zahtevane podatke v obliki in po vrstnem redu, kot je zahtevano.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te. Ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena.

Ponudba mora biti izdelana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Ponudniki morajo izjave predložiti brez dodatnih pogojev. Vsi dokumenti morajo biti izpolnjeni, podpisani in žigosani s strani ponudnika (zakonitega zastopnika ali pooblaščene osebe s priloženim pooblastilom), razen dokumentov, ki jih izpolnijo, podpišejo in žigosajo samo tisti ponudniki, ki nastopajo s podizvajalci.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo. Popravljene napake morajo biti označene s parafo osebe, ki podpiše ponudbo.

2. Jezik razpisne dokumentacije in ponudbe ter oblika

Razpisna dokumentacija je pripravljena v slovenskem jeziku. Ponudbe se oddajo v slovenskem jeziku.

Ponudba je lahko v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo, predložena v tujem jeziku.

Potrdila tujih organov se predložijo v izvirniku, ki mu je priložen prevod v slovenski jezik.

Če bo naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb ocenil, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, bo to zahteval in ponudniku določi ustrezni rok. Stroške prevoda nosi ponudnik. Za tolmačenje vsebine ponudbe se upošteva besedilo ponudbe v slovenskem jeziku oziroma uraden prevod ponudbe v slovenski jezik.

3. Sklenitev pogodb in spremembe pogodbe

Naročnik bo sklenil Pogodbo o dobavi pisarniškega materiala / tonerjev z najugodnejšim ponudnikom, ki bo v tem postopku oddal dopustno ponudbo in bo izpolnjeval vse pogoje za priznanje sposobnosti, za obdobje štiriindvajset (24) mesecev z možnostjo podaljšanja še za eno leto.

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe, ki jo bo moral podpisati najkasneje v osmih (8) dneh po prejemu poziva, v nasprotnem primeru bo izključen iz postopka sklenitve pogodbe.

Določila sklenjene pogodbe imajo za stranke pogodbe značaj pogodbeno prevzetih obveznosti in so za stranke v celoti zavezujoča.

4. Ponudbena cena in plačilni pogoji

Ponujene cene morajo biti določene fco skladišče na sedežu naročnika, razloženo. Zajemati morajo morebitne popuste. Končna vrednost mora biti izkazana v EUR, brez DDV, vrednost DDV in skupna končna vrednost z DDV. Za čas pogodbenega razmerja morajo biti cene fiksne.

Naročnik si pridržuje pravico, da bo v primeru, ko ugotovi, da je ponudnik za blago, ki je predmet tega naročila med letom znižal cene, ali da so jih znižali drugi ponudniki, ki ponujajo istovrstno blago ob nespremenjenih drugih pogojih (kakovost), v dogovoru z dobaviteljem dogovoril ustrezno znižanje ponudbene cene. Če naročnik z dobaviteljem ne more dogovoriti ustreznega znižanja ponujenih cen, lahko naročnik odstopi od pogodbe.

Cene se lahko spremenijo tudi pod pogoji in na način iz Pravilnika o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), skladno z indeksom cen življenjskih potrebščin, kot ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije..

Rok plačila je 30 dni od izstavitve e-računa, e-račune pa dobavitelji izdajajo zbirno 1 x mesečno, in sicer 1 zbiren e-račun.

V skladu s 26. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Ur. List RS, št. 59/2010, 111/2013) mora dobavitelj javnega naročnika uporabljali UJP enotno vstopno oziroma izstopno točko za izmenjavo računov in spremljajočih dokumentov v elektronski obliki (v nadaljevanju e-Računi), ki jih izdajajo in prejemajo proračunski uporabniki (e-Račune morajo proračunski uporabniki prejemati in izdajati le prek UJP).

5. Fiksnost cen in spreminjanje ponudbene cene

Naročnik zahteva fiksne cene za ves **čas pogodbenega razmerja**.

6. Odločitev o oddaji

Naročnik bo do predvidoma najkasneje 16.12 .2022 sprejel odločitev o oddaji naročila in o tem obvestil ponudnike po elektronski pošti, ki jo bodo navedli v ta namen.

Specifikacija izdelkov in okoljske zahteve

Tehnične specifikacije :

1. Povprečna obremenilna vrednost absorbiranih organohalogenov (AOX)3 v vodi ne sme preseči 0,17 kg/ADT4 papirja.
2. Emisije CO2 iz neobnovljivih virov ne smejo presegati 1100 kg na ADT papirja, vključno z emisijami iz proizvodnje električne energije v obratu ali izven njega.
3. Papir iz primarne vlaknine mora biti izdelan iz primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (EFC)6, pri čemer mora vsaj 50 % primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanih gozdov.
4. Papir iz predelane vlaknine mora biti izdelan iz predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (EFC), pri čemer mora delež reciklirane vlaknine v papirju izdelanem iz predelane vlaknine, znašati vsaj 30 %.

Obvezne priloge – dokazila ponudnika o izpolnjevanju okoljskih zahtev

Za dokazovanje izpolnjevanja okoljskih zahtev ponudnik predloži naslednja dokazila:

a) za dokazovanje, da primarna vlakna za proizvodnjo celuloze, iz katerih je izdelan papir, izvirajo iz zakonitih virov:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- potrdilo FSC[1] ali PEFC[2] zadnjega v skrbniški verigi lesa, ali
- potrdilo o vzpostavljenem sistemu sledljivosti, ki ga izda neodvisna akreditirana institucija kot del standarda SIST EN ISO 9001, standarda SIST EN ISO 14001 ali sistema upravljanja EMAS, ali
- dovoljenje FLEGT[3], če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve in

b) za dokazovanje, da papirna vlakna niso beljena z elementarnim klorom:

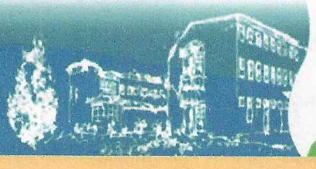
- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve,
- tehnično dokumentacijo proizvajalca ali
- poročilo o preizkusu neodvisne akreditirane institucije ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

---

[1] FSC (Forest Stewardship Council) je samostojna, ne-vladna, ne-profitna organizacija ustanovljena za promocijo odgovornega ravnanja z gozdovi. Več o tem na http://www.fsc.org/.

[2] PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) je program za potrjevanje certifikacijskih shem za gozdove. Več o tem na http://www.pefc.org/internet/html/.

[3] FLEGT (Forest Law Enforcement, Governance and Trade) opredeljuje Akcijski načrt EU za uveljavljanje zakonodaje, upravljanja in trgovanja na področju gozdov, ki ga je Evropska komisija sprejela v letu 2003. Akcijski načrt določa več ukrepov za obravnavo nezakonite sečnje v državah v razvoju in opredeljuje sistem izdaje dovoljenj za gradbeni les, ki zagotavljanja zakonitost uvoženih lesnih proizvodov. Za pridobitev dovoljenja morajo države, ki proizvajajo gradbeni les, in EU podpisati prostovoljne partnerske sporazume. Za lesne proizvode, ki so bili zakonito proizvedeni v partnerskih državah na podlagi prostovoljnega partnerskega sporazuma, se bodo izdala dovoljenja o zakonitosti proizvodnje. Več o tem na spletni strani http://ec.europa.eu/environment/forests/flegt.htm.



Merila

1. Merila za vse sklope

Naročnik bo ponudbe, po posameznih sklopih ocenil na podlagi merila **»ekonomsko najugodnejša ponudba«**, in sicer na podlagi naslednjih meril:

Ponder 1 (M1):	Ponudbena cena	100 točk

Pogoji za priznanje usposobljenosti

Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

V nadaljevanju so opredeljene zahteve, ki jih mora izpolnjevati ponudnik.

Razlogi za izključitev

POGOJ 1 **Nekaznovanost**	Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če ugotovi, da je bila **gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa** tega gospodarskega subjekta ali ki ima **pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem**, izrečena pravnomočna sodba za dejanje, ki ima elemente kaznivih dejanj naštetih v 75. členu ZJN-3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.
DOKAZILO	Izjava zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta (obrazec Krovna izjava) v zvezi s kaznivimi dejanji iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 in izjave ter pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za člane organov in zastopnike gospodarskega subjekta (obrazec Izjava gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence in Izjava članov organov in zastopnikov gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence). Gospodarski subjekt lahko predloži izpis iz ustreznega sodnega registra, iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev. Izpis se šteje kot dokaz o izpolnjevanju predmetnega pogoja. Izpis ne sme biti starejši od datuma objave konkretnega javnega naročila. V kolikor bo gospodarski subjekt predložil zgolj lastno izjavo in izjavo članov organa in zastopnikov, lahko naročnik izpis iz ustreznega registra pridobil sam.

POGOJ 2 **Plačani davki in prispevki**	Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če ugotovi, da gospodarski subjekt **ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti** v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe **ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja** za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

POGOJ 3 Prekršek v zvezi s plačilom za delo	Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če mu je bila **v zadnjih treh letih** pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države **dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.** Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.
DOKAZILO	Izpolnjen in podpisan Obrazec KROVNA IZJAVA. Gospodarski subjekt lahko v ponudbi predloži potrdilo Inšpektorata RS za delo iz katerega bo razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev. V kolikor bo gospodarski subjekt predložil zgolj Obrazec KROVNA IZJAVA, lahko naročnik potrdilo pridobi sam.

Poslovna in finančna sposobnost

POGOJ 1 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti	Gospodarski subjekt je **vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov,** ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU. Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu. Gospodarski subjekt mora biti s strani proizvajalca ponujene kritine pooblaščen za tovrstna dela.
DOKAZILO	Izpolnjen in podpisan Obrazec KROVNA IZJAVA. Naročnik lahko izpolnjevanje navedenega pogoja preveri v uradnih registrih in evidencah.

Tehnična sposobnost in kadrovska sposobnost

POGOJ 1	Ponudnik zagotavlja, da naročniki zoper njega niso vlagali upravičenih reklamacij glede kakovosti blaga in nespoštovanja drugih določil pogodbe. Če naročnik razpolaga z dokazili o nespoštovanju pogodbenih obveznosti, lahko ponudnika izloči iz predmetnega postopka.
POGOJ 2	Ponudnik zagotavlja zahtevane količine blaga.

Vsebina ponudbene dokumentacije

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo spodaj našteti dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem in drugim navodilom iz razpisne dokumentacije, torej mora biti ponudba izdelana v skladu z zahtevami naročnika, podpisana in žigosana, kjer je to označeno.

Navedeni dokumenti morajo biti izpolnjeni, kot to zahtevajo navodila obrazca ali to iz njihovega besedila izhaja. V primeru, če ponudnik posameznega zahtevanega dokumenta ne predloži, ali pa bo predloženi dokument v nasprotju z zahtevami razpisne dokumentacije, bo naročnik tako ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Obrazec	Naziv	Opombe
1	Ponudba	Izpolnjen, podpisan in žigosan.
1a	Podatki o ponudniku	Izpolnjen, podpisan in žigosan
2	Krovna izjava	Izpolnjen, podpisan in žigosan.
3	Izjava gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence	Izpolnjen, podpisan in žigosan.
4	Izjava članov organov in zastopnikov gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence	Izpolnjen, podpisan in žigosan.
5	Ponudbeni predračun	Izpolnjen, podpisan in žigosan
6	Pogodba	Parafiran.

Ponudba

Na osnovi povabila za naročilo »**Dobava pisarniškega materiala in tonerjev**« dajemo ponudbo, kot sledi:

I. Ponudba številka: _____

NAZIV PONUDNIKA:	
NASLOV PONUDNIKA:	

Ponudbo oddajamo (ustrezno označite):

- za celotno naročilo
- za sklope št. _____

☐ samostojno

☐ z naslednjimi partnerji (navedite samo firme): _____

☐ z naslednjimi podizvajalci (navedite samo firme): _____

☐ z uporabo zmogljivosti naslednjih subjektov (navedite samo firme): _____

II. Ponudbena cena

Sklop I – pisarniški material

	Opis postavke	cena
1	Skupna ponudbena cena za sklop 1 – pisarniški material brez DDV	
2	22 % DDV	
3	**Končna ponudbena cena z DDV**	
4	Ponujeni popust na uradni cenik ponudnika za izdelke izven specifikacije.	_____ %

Sklop 2 – tonerji

	Opis postavke	cena
1	Skupna ponudbena cena za sklop 2 – tonerji brez DDV	
2	22 % DDV	
3	**Končna ponudbena cena z DDV**	
4	Ponujeni popust na uradni cenik ponudnika za izdelke izven specifikacije.	_____ %

III. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba velja do 31.01.2023.

Ponudba mora biti veljavna najmanj do navedenega roka. Prekratka veljavnost ponudbe pomeni razlog za zavrnitev ponudbe.

IV. Podatki o plačilu

Rok plačila je 30 dni od izstavitve e-računa, e-račune pa dobavitelji izdajajo zbirno 1 x mesečno, in sicer 1 zbiren e-račun.

Kraj in datum:

Ime in priimek: _____

(žig in podpis)

Obrazec št:1a

Podatki o ponudniku

KONTAKTNA OSEBA:	
E-POŠTA KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON:	
ID ZA DDV:	
PRISTOJNI FINANČNI URAD:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠTEVILKE TRANSAKCIJSKIH RAČUNOV:	
POOBLAŠČENA OSEBA ZA PODPIS PONUDBE IN SPORAZUMA:	
RAZVRSTITEV DRUŽBE PO ZGD: *(mikro, majhna, srednja ali velika družba)*	
ČLANI UPRAVNEGA IN VODSTVENEGA ORGANA (npr. zakoniti zastopniki, člani uprave, ipd.)*	
ČLANI NADZORNEGA ORGANA (če ga gospodarski subjekt ima)*	
POOBLAŠČENCI ZA ZASTOPANJE, ODLOČANJE ALI NADZOR (npr. prokuristi)*	
POOBLAŠČENA OSEBA ZA VROČANJE: *Ime in priimek, ulica in hišna številka, kraj v Republiki Sloveniji (izpolni ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji)*	

*za navedene osebe je potrebno predložiti pooblastila za preverjanje podatkov v Kazenski evidenci

Kraj in datum:

Ime in priimek: _____

(žig in podpis)

Obrazec št: 2

Krovna izjava

V zvezi z javnim naročilom »**Dobava pisarniškega materiala in tonerjev**«

_____,

(naziv ponudnika, partnerja v skupni ponudbi)

s polno odgovornostjo izjavljamo, da:

- vse kopije dokumentov, ki so priloženi ponudbi, ustrezajo originalom;
- ne bomo imeli do naročnika predmetnega razpisa nobenega odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik, oz. da v primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila ne bomo zahtevali povrnitve nobenih stroškov, ki smo jih imeli s pripravo ponudbene dokumentacije;
- vse navedbe iz ponudbe ustrezajo dejanskemu stanju - ponudnik naročniku daje pooblastilo, da jih preveri pri pristojnih organih, za kar bomo na naročnikovo zahtevo predložili ustrezna pooblastila, če jih bo ta zahteval;
- v celoti sprejemamo pogoje javnega razpisa in vse pogoje, navedene v razpisni dokumentaciji, pod katerimi dajemo svojo ponudbo, ter soglašamo, da bodo ti pogoji v celoti sestavni del sporazuma;
- smo pri pripravi ponudbe in bomo pri izvajanju sporazuma spoštovali obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu pri delu, zaposlovanju in delovnih pogojih, veljavnih v Republiki Sloveniji;
- smo zanesljiv ponudnik, sposoben upravljanja, z izkušnjami, ugledom in zaposlenimi, ki so sposobni izvesti zahteve iz javnega naročila;
- bomo v primeru zamenjave priglašenih podizvajalcev ali priglašenih kadrov pred njihovo menjavo pridobili pisno soglasje naročnika;
- bomo v primeru uvedbe novih podizvajalcev, ki niso priglašeni v ponudbi, predhodno pridobili pisno soglasje naročnika;
- bodo vsi novi podizvajalci, ki niso navedeni v ponudbi, izpolnjevali vse naročnikove pogoje, ki jih morajo izpolnjevati podizvajalci;
- bodo vsi novi podizvajalci, ki bodo zamenjali priglašene podizvajalce, na katere kapacitete se je ponudnik skliceval pri oddaji ponudbe, zagotavljali najmanj kapacitete v enakem obsegu oziroma najmanj v obsegu, ki bi zadoščal za priznanje usposobljenosti, če bi bili te podizvajalci navedeni v sami ponudbi namesto podizvajalcev, ki jih zamenjujejo;
- se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje naročnika, navedene v tej razpisni dokumentaciji, da po njih dajemo svojo ponudbo za izdelke v posameznih sklopih ter da pod navedenimi pogoji pristopamo k izvedbi predmeta javnega naročila;
- smo ob izdelavi ponudbe pregledali vso razpoložljivo razpisno dokumentacijo;
- smo v celoti seznanjeni z vso relevantno zakonodajo, ki se upošteva pri oddaji tega javnega naročila;
- smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila;
- bomo vse prevzete obveznosti izpolnili v predpisani količini, kvaliteti in rokih, kot to izhaja iz razpisne dokumentacije za oddajo tega javnega naročila;
- smo pri sestavi ponudbe upoštevali obveznosti do svojih morebitnih podizvajalcev;
- za nas ne obstaja absolutna prepoved poslovanja z naročnikom, kot izhaja iz 35. člena ZIntPK;
- so navedeni podatki v ponudbi in prilogah resnični in verodostojni.

Izjavljamo, da izpolnjujemo naslednje obvezne pogoje skladno z zakonskimi zahtevami in zahtevami naročnika:

- imamo dovoljenje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila,
- smo vpisani v poklicni oziroma poslovni register v državi sedeža,
- nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi storitve kaznivega dejanja naštetega v prvem odstavku 75. člena ZJN-3,
- nismo izločeni iz postopkov javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami,
- nimamo na dan, ko je bila oddana ponudba, v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež, zapadlih, neplačanih obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v vrednosti 50 EUR ali več,
- na dan oddaje ponudbe ali prijave nimamo nepredloženih obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave,
- v zadnjih 6 mesecih noben od naših odprtih transakcijskih računov ni bil blokiran iz razloga neporavnanih obveznosti iz davčnega naslova, zakonskega naslova ali naslova sodnih izvršb za več kot pet dni skupaj,
- v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ni bila s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo,
- z drugimi gospodarskimi subjekti nismo sklenili dogovora, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco,
- nismo bili s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojeni za prestopek v zvezi s poklicnim ravnanjem,
- pri dajanju informacij v tem ali predhodnih postopkih, nismo namerno podali zavajajoče razlage ali teh informacij nismo zagotovili,
- izpolnjujemo vse ostale pogoje za izvedbo naročila, ki jih določa razpisna dokumentacija.

S podpisom te izjave izjavljamo, da izpolnjujemo vse pogoje iz razpisne dokumentacije, za katere je navedeno, da se izpolnjevanje izkazuje s podpisom te izjave!

Kraj in datum:

Ime in priimek: _____

(žig in podpis)

Izjava gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da naša družba, _____(Firma), _____(Naslov), matična številka: _____ ni bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivih dejanj, ki so našteta v prvem odstavku 75. člena ZJN-3. Obenem izjavljamo, da:

- gospodarskemu subjektu ni bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb/prijav s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo,
- lahko naročnik sam pridobi potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil,
- bomo, v kolikor bo naročnik zahteval, v postavljenem roku naročniku izročili ustrezna potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno, in se ne vodijo v uradnih evidencah, ki jih vodijo državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil.

Kraj in datum:

Ime in priimek: _____

(žig in podpis)

Izjava članov organov in zastopnikov gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da nisem bil/a pravnomočno obsojen/a zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3. Obenem izjavljam, da:

- lahko naročnik sam pridobi potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil,
- bom, v kolikor bo naročnik zahteval, v postavljenem roku naročniku izročil/a ustrezna potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno, in se ne vodijo v uradnih evidencah, ki jih vodijo državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil.

Kraj in datum:

Ime in priimek: _____

(podpis)

OSNOVNA ŠOLA
IVANA BABIČA-JAGRA
MAREZIGE

Vrtec Marezige

Vzorec Pogodba

Osnovna šola Ivana Babiča-Jagra Marezige, Marezige 33a, Marezige, ki ga zastopa ravnateljica Eneja Rožanec (v nadaljnjem besedilu: kupec), davčna številka: 34559477

in

(v nadaljnjem besedilu: dobavitelj), SI _____

sklepata naslednjo

P O G O D B O
o dobavi pisarniškega materiala / tonerjev
(točen podatek se bo vpisal ob sklepanju pogodbe)

UVODNA DOLOČBA

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata da:
- je kupec izvedel postopek evidenčnega naročila, ki ga je objavljavil na spletni strani www.osmarezige.si pod št. ……., za dobavo ……(podatek se bo vpisal ob sklepanju pogodbe);
- da je bil izmed ponudnikov, ki so na povabilo kupca oddali ponudbe za izvedbo javnega naročila za sklop ……(podatek se bo vpisal ob sklepanju pogodbe), dobavitelj izbran kot najugodnejši ponudnik.

Sestavni del te pogodbe je razpisna dokumentacija kupca (povabilo k oddaji ponudbe) in ponudbena dokumentacija dobavitelja, št. …… z dne …….

PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet dobaviteljevega izpolnitvenega ravnanja je dobava naročenega ……. pisarniškega materiala oziroma tonerjev (podatek se bo vpisal ob sklepanju pogodbe) (v nadaljevanju blago) na sedež kupca.

3. člen

Dobavitelj se s podpisom te pogodbe obvezuje, da bo kupcu dobavil tudi drugo blago, ki ni izrecno navedeno v specifikaciji razpisne dokumentacije in je vključeno v dobaviteljev uradni cenik, vse pod pogoji iz razpisne dokumentacije in ponudbene dokumentacije.

Dobavitelj ob podpisu te pogodbe izroči kupcu svoj trenutno veljavni uradni cenik blaga, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI DOBAVITELJA

4. člen

Dobavitelj bo naročila izpolnjeval pravočasno, pravilno in kvalitetno, vse skladno z veljavnim predpisi in standardi ter v skladu s pogoji razpisne in ponudbene dokumentacije, v količini, kvaliteti in rokih, ki so v njih določeni. Blago mora biti pakirano v običajni embalaži.

5. člen
(določba pride v poštev v primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalcem)

Dobavitelj pooblašča kupca, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa soglaša s tem, da kupec namesto dobavitelju poravna podizvajalčevo terjatev do dobavitelja.

Dobavitelj mora svojemu računu obvezno priložiti račune podizvajalca, ki jih je predhodno potrdil.

6. člen

(Ta določba pride v poštev v primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalcem)

Dobavitelj bo storitve po tej pogodbi izvajal s podizvajalcem _____
_____
_____ (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun; v nadaljevanju podizvajalec).

Podizvajalec bo izvedel _____
_____
(navesti vsako vrsto del, ki jih bo izvedel podizvajalec ter predmet, količino, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).

Če se po sklenitvi te pogodbe zamenja podizvajalec, ali če dobavitelj sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora kupcu v petih dneh po spremembi predložiti svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu, če je bil le-ta zamenjan, pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del neposredno novemu podizvajalcu in soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

Dobavitelj mora imeti ob sklenitvi te pogodbe in ves čas trajanja pogodbenega razmerja, sklenjeno pogodbo s podizvajalcem. Podizvajalec mora kupcu posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z dobaviteljem, v petih dneh od sklenitve te pogodbe.

Ne glede na izvajanje storitev po tej pogodbi s podizvajalcem, dobavitelj v celoti sam odgovarja za izvedbo javnega naročila.

7. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo vse podatke o kupcu, s katerimi se bo seznanil pri izpolnjevanju obveznosti po tej pogodbi, varoval kot tajnost in jih ne bo obdeloval ali kako drugače uporabljal za noben drug namen.

8. člen

Kupec bo vsakokratno potrebno količino in vrsto blaga naročil pisno z naročilnico.

9. člen

Dobavitelj se zaveže, da bo naročilo izpolnil najkasneje v petih (5) delovnih dneh po prejemu naročila, za nujna naročila, ki jih bo kot takšna označil kupec, pa najkasneje v enem (1) delovnem dnevu.

10. člen

Dobavitelj bo za blago, dobavljeno na osnovi pisnega naročila kupca, izdal dobavnico s specifikacijo za vsako posamično dobavo. Če bo dobav več v enem mesecu, bo dobavitelj na podlagi dobavnic izstavil le en račun mesečno.

Iz dobavnice bo razvidna dobavljena količina in vrsta blaga, DDV, morebitni popust, cena na enoto in skupna cena.

CENA IN PLAČILO

11. člen

Skupna ocenjena vrednost naročila po tej pogodbi znaš za čas trajanja pogodbenega razmerja .....EUR brez, oziroma .....EUR z vključenim 22 % DDV.
(podatek se bo vpisal ob sklepanju pogodbe)

Cene na enoto blaga je razvidna iz ponudbene specifikacije izdelkov, št. _____ z dne _____.
Dobavitelj zagotavlja kupcu fiksne cene na enoto blaga iz ponudbene specifikacije izdelkov za celoten čas trajanja pogodbenega razmerja.

12. člen

Kupec bo plačilo za naročeno in dobavljeno blago izvršil 30. dan po uradno prejetem, pravilno izstavljenem računu, na transakcijski račun izvajalca, št. _____, ki je odprt pri _____.

Dobavitelj mora v računu natančno specificirati dobavljeno blago.

ODGOVORNOST ZA NAPAKE

13. člen

Dobavitelj jamči kupcu, da blago nima stvarnih in pravnih napak ter, da ustreza vsem zahtevam naročila.

14. člen

Kupec je dolžan pregledati blago, brž ko je to po običajnem teku stvari mogoče, in o očitnih napakah obvestiti dobavitelja v osmih dneh, v primeru, da je ogled opravljen v navzočnosti obeh pogodbenih strank, pa takoj.

Če se potem, ko je kupec prevzel blago pokaže, da ima blago kakšno napako, ki je pri običajnem pregledu pri prevzemu ni bilo mogoče opaziti, mora kupec obvestiti o njej dobavitelja v osmih dneh, šteto od dneva, ko je napako opazil.

Kupec mora v obvestilu o napaki blaga natančneje opisati napako in povabiti dobavitelja, da blago pregleda.

15. člen

Kupec, ki je skladno s prejšnjim členom obvestil dobavitelja, da ima blago neko napako, lahko zahteva od njega, da mu napako odpravi ali da mu izroči drugo blago brez napake, ali zahteva znižanje kupnine ali odstopi od pogodbe.

V vsakem izmed primerov iz prejšnjega odstavka ima kupec pravico zahtevati povrnitev škode.

16. člen

Če kupec ne dobi zahtevane izpolnitve pogodbe v primernem roku, obdrži pravico odstopiti od pogodbe ali znižati kupnino.

Kupec lahko odstopi od pogodbe le, če je poprej pustil dobavitelju primeren dodaten rok za izpolnitev pogodbe.

Kupec sme odstopiti od pogodbe tudi, ne da bi pustil dodatni rok, če mu je dobavitelj po obvestilu o napakah sporočil, da ne bo izpolnil pogodbe, ali če iz okoliščin danega primera očitno izhaja, da je dobavitelj niti v dodatnem roku ne bo mogel izpolniti.

Če dobavitelj v dodatnem roku ne izpolni pogodbe, je ta razvezana po samem zakonu, vendar jo kupec lahko obdrži v veljavi, če nemudoma izjavi dobavitelju, da pogodba ostaja v veljavi.

POGODBENA KAZEN

17. člen

Če dobavitelj ne izpolnjuje obveznosti po tej pogodbi, ima kupec pravico vztrajati pri izpolnitvi obveznosti ali pravico do pogodbene kazni.

Če je dobavitelj v zamudi z izpolnitvijo obveznosti po tej pogodbi, ima kupec pravico vztrajati pri izpolnitvi obveznosti in pravico do pogodbene kazni. Če kupec sprejme izpolnitev obveznosti mora dobavitelju nemudoma sporočiti, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni.

Če dobavitelj zamudi z izpolnitvijo obveznosti po tej pogodbi za več kot pet dni iz razloga, za katerega odgovarja, mora plačati kupcu pogodbeno kazen v višini 0,25 odstotkov pogodbene vrednosti za vsak dan zamude, vendar ne več kot deset odstotkov celotne pogodbene vrednosti.

Če dobavitelj ne izpolni obveznosti po tej pogodbi iz razloga, za katerega odgovarja, mora plačati kupcu pogodbeno kazen v višini deset odstotkov pogodbene vrednosti.

Pogodbeni stranki soglašata, da pogodbena kazen, določena v tem členu, glede na vrednost in pomen predmeta obveznosti ni previsoka, zaradi česar se dobavitelj odreka uveljavljanju zmanjšanja pogodbene kazni.

Terjatev, ki jo ima kupec nasproti dobavitelju iz naslova pogodbene kazni se lahko pobota s terjatvijo, ki jo ima dobavitelj nasproti kupcu iz naslova plačila po tej pogodbi.

PROTIKORUPCIJSKA DOLOČBA

18. člen

V primeru, da kdo v imenu ali na račun prodajalca, predstavniku ali posredniku kupca, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je kupcu

povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku, posredniku kupca, prodajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Kupec bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prejšnjega odstavka ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti te pogodbe oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

SPREMEMBA POGODBE IN ODSTOP OD POGODOBE

19. člen

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni pod pogoji iz razpisne in ponudbene dokumentacije, s pisnim dodatkom, ki ga skleneta in podpišeta obe pogodbeni stranki.

20. člen

Vsaka pogodbena stranka lahko odstopi od pogodbe.

Odpoved mora biti s priporočenim pismom vročena drugi pogodbeni stranki.

Pogodbeno razmerje preneha, ko preteče trimesečni odpovedni rok. Ta začne teči naslednji dan po prejemu pisne odpovedi.

SKRBNIK POGODBE

21. člen

Vsaka stranka za nemoteno in pravilno izvrševanje te pogodbe ter urejanje medsebojnih odnosov v času veljavnosti pogodbe imenuje skrbnika pogodbe.

S strani kupca je skrbnik pogodbe ....., s strani dobavitelja je skrbnik pogodbe .....

KONČNI DOLOČBI

22. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno. Če sporazumna rešitev spora ne bo možna, bo spor reševalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

23. člen

Pogodba začne velja z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, uporablja pa se od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2024 z možnostjo podaljšanja še za eno leto.

Sestavljena in podpisana je v treh (3) enakih izvodih, od katerih prejme kupec dva (2) izvoda, dobavitelj pa en (1) izvod.

Štev.:
Marezige, dne.....

....., dne.....

KUPEC:
Osnovna šola Ivana Babiča-Jagra Marezige
Ravnateljica: Eneja Rožanec

DOBAVITELJ:

.....

Sklop I - pisarniški material

Specifikacija izdelkov - Sklop I - pisarniški material

št.	šifra/koda artikla	Opis	enota	okv. kol.	cena za 1 kom/zav/škat (brez DDV)	cena skupaj brez DDV
		PISARNIŠKI MATERIAL		1	2	1 * 2
1.		Fotokopirni papir, A4 bel, 80g 500 listov	ZAV	400		0,0000
2.		Fotokopirni papir, A3 bel, 80 g 500 listov	ZAV	200		0,0000
3.		Fotokopirni papir barvni-mix, A4, pastel 80 g 250 listov	ZAV	10		0,0000
4.		Fotokopirni papir barvni-mix, A4, intenziv 80 g 250 listov	ZAV	10		0,0000
5.		Fotokopirni papir barvni-mix, A3, pastel 80 g 250 listov	ZAV	10		0,0000
6.		Fotokopirni papir barvni-mix, A3, intenziv 80 g 250 listov	ZAV	10		0,0000
7.		Šeleshaner A4 200 g barvni-mix intenzivne barve 250 listov	ZAV	10		0,0000
8.		Šeleshaner A4 200 g barvni-mix pastelne barve 250 listov	ZAV	10		0,0000
9.		Šeleshaner A3 200 g barvni-mix intenzivne barve 250 listov	ZAV	10		0,0000
10.		Šeleshaner A3 200 g barvni-mix pastelne barve barve 250 listov	ZAV	10		0,0000
11.		Šeleshamer A4 200 g črna 10 listov	ZAV	5		0,0000
12.		Šeleshamer A4 200 g vinsko rdeča 10 listov	ZAV	5		0,0000
13.		Šeleshamer A3 200 g črna 10 listov	ZAV	5		0,0000
14.		Šeleshamer A3 200 g vinsko rdeča 10 listov	ZAV	5		0,0000
15.		Šeleshamer A4 200 g bel 250 listov	ZAV	5		0,0000
16.		Šeleshamer A3 200 g bel 250 listov	ZAV	5		0,0000
17.		Šeleshamer B1 200 g bel	KOS	50		0,0000
18.		Šeleshamer B1 200 g rumena	KOS	5		0,0000
19.		Šeleshamer B1 200 g svetlo modra	KOS	5		0,0000
20.		Šeleshamer B1 200 g svetlo rdeča	KOS	5		0,0000
21.		Šeleshamer B1 200 g svetlo vijola	KOS	5		0,0000
22.		Šeleshamer B1 200 g svetlo oranžna	KOS	5		0,0000
23.		Šeleshamer B1 200 g svetlo zelena	KOS	5		0,0000
24.		Šeleshamer B1 200 g črna	KOS	5		0,0000
25.		Šeleshamer B1 200 g vinsko rdeča	KOS	5		0,0000
26.		Registartor z ovojem, A4/80 vseh barv	KOS	75		0,0000
27.		Registartor z ovojem, A4/60 vseh barv	KOS	40		0,0000
28.		Kuverta bela amerikanka levo okno spodaj 500 kos	ZAV	15		0,0000
29.		Kuverta bela amerikanka brez okna 500 kos	ZAV	5		0,0000
30.		Kuverta bela C5	KOS	1.500		0,0000
31.		Kuverta bela B5	KOS	500		0,0000
32.		Kuverta bela C4	KOS	200		0,0000
33.		Kuverta bela B4	KOS	200		0,0000
34.		Mapa PVC U vložna Plastibor 90 mic 50 kos	ZAV	200		0,0000
35.		Žepki za plastificiranje A4, 80 micr. 100 kos	ZAV	15		0,0000
36.		Mekol lepilo 500 ml	KOS	40		0,0000
37.		Lepilo UHU tuba, 35 ml	KOS	100		0,0000
38.		Lepilo UHU, stic, 40 g	KOS	100		0,0000
39.		Vložek za Pilot bela tabla WBS-VBM,črn	KOS	100		0,0000

Podpis in žig odgovorne osebe

Sklop I - pisarniški material

40.		Vložek za Pilot bela tabla WBS-VBM, modra	KOS	100		0,0000
41.		Vložek za Pilot bela tabla WBS-VBM rdeča	KOS	100		0,0000
42.		Vložek za Pilot bela tabla WBS-VBM zelena	KOS	100		0,0000
43.		Sponke jolly 1000 kos	ZAV	50		0,0000
44.		Lepilni trak, navaden, 15 x 33	KOS	500		0,0000
45.		Lepilni trak, mat, 19 x 33	KOS	20		0,0000
46.		Tempera AERO modra, 1 l	KOS	6		0,0000
47.		Tempera AERO rdeča, 1 l	KOS	6		0,0000
48.		Tempera AERO črna, 1 l	KOS	6		0,0000
49.		Tempera AERO rumena, 1 l	KOS	6		0,0000
50.		Tempera AERO bela, 1 l	KOS	6		0,0000
51.		Tempera AERO zelena, 1 l	KOS	6		0,0000
52.		Tempera AERO oranžna, 1 l	KOS	6		0,0000
53.		Papir trgovski pole črtni 1/250	ZAV	5		0,0000
54.		Papir trgovski pole nizki karo 1/250	ZAV	5		0,0000
55.		Razcepki za papir št. 6 z glavo 80 kos	ZAV	30		0,0000
56.		Bucke s pvc barvno glavo 50 kos	ZAV	30		0,0000
57.		Korektura miška Edigs	KOS	100		0,0000
58.		radirka	KOS	50		0,0000
59.		Obrazec UPN QR laser A4 1500 kos	ZAV	10		0,0000
60.		Risalni listi A3 1/150	ZAV	50		0,0000
61.		Svinčnik HB brez radirke	KOS	200		0,0000
62.		Svinčnik H brez radirke	KOS	100		0,0000
63.		Svinčnik HB z radirko	KOS	100		0,0000
64.		Kemični svinčnik Pilot V BALL GRIPP moder	KOS	200		0,0000
65.		Kemični svinčnik Pilot V BALL GRIPP rdeč	KOS	200		0,0000
66.		Kemični svinčnik Pilot V BALL GRIPP črn	KOS	200		0,0000
67.		Flomaster vodoodporen F ¼ (modra, rdeča, črna, zelena) 4 KOS/ZAV	ZAV	10		0,0000
68.		Flomaster vodoodporni S ¼ (modra, rdeča, črna, zelena) 4 KOS/ZAV	ZAV	10		0,0000
69.		Flomaster vodoodporni debel prerezana konica črn	KOS	20		0,0000
70.		Flomaster vodoodporni debel prerezana konica moder	KOS	20		0,0000
71.		Flomaster vodoodporni debel prerezana konica rdeč	KOS	20		0,0000
72.		Flomaster vodoodporni debel prerezana konica zelen	KOS	20		0,0000
73.		Flomaster vodoodporni debel zaobljena konica črn	KOS	20		0,0000
74.		Flomaster vodoodporni debel zaobljena konica rdeč	KOS	20		0,0000
75.		Flomaster vodoodporni debel zaobljena konica moder	KOS	20		0,0000
76.		Flomaster vodoodporni debel zaobljena konica zelen	KOS	20		0,0000
77.		Flomastri Gioto turbo maxi 1/12	ZAV	50		0,0000
78.		Flomastri Carioca jumbo 1/12	ZAV	50		0,0000
79.		Namizna blok kocka vakumirana 90x90x90	KOS	100		0,0000

Podpis in žig odgovorne osebe

Sklop I - pisarniški material

80.		Blok tic kocka 75x75x450	KOS	100		0,0000
81.		Lepilni trak obojestranski 12 mm x 50	KOS	10		0,0000
82.		Kreda bela MUPED 1/10	ZAV	50		0,0000
83.		Geo trikotnik	KOS	10		0,0000
84.		Ravnilo 30 cm	KOS	10		0,0000
85.		Ovoj za spise več barvni A4 90 g 100 kos	ZAV	1.000		0,0000
86.		Pregradni karton A4 1/12	ZAV	10		0,0000
87.		Pregradni karton A4 1/24	ZAV	10		0,0000
88.		Spenjač Primula 6	KOS	10		0,0000
89.		Valovita lepenka 50 x 70	KOS	100		0,0000
90.		Barvice jolly 1/12	ZAV	50		0,0000
91.		Barvice jolly 1/24	ZAV	50		0,0000
92.		Barvice jolly X big 1/24	ZAV	50		0,0000
93.		Šilček dvojni kovinski v škatli	KOS	5		0,0000
94.		Baterije AA 1/4	ZAV	100		0,0000
95.		Baterija AAA 1/4	ZAV	100		0,0000
96.		Magnetki za WB močnejši 32 mm 1/10	ZAV	30		0,0000
97.		odpenjač	KOS	5		0,0000
98.		Stojalo za lepilni trak standard	KOS	15		0,0000
99.		Škarje 21 cm prof.	KOS	10		0,0000
100.		Gobica magnetna WB	KOS	10		0,0000
101.		Filc za magnetno gobico WB	KOS	10		0,0000
102.		Folija Filmolux 25 x 34	rola	10		0,0000
103.		usb ključek 16 gb	KOS	80		0,0000
		S K U P A J BREZ DDV				0,0000
		22 % DDV				0,0000
		S K U P A J VSE Z DDV				0,0000

V specifikaciji izdelkov so navedene okvirne količine za dve leti.

Podpis in žig odgovorne osebe

Sklop II - tonerji

Specifikacija izdelkov - sklop II - tonerji

št.	šifra/koda artikla	Opis	enota	okv. kol.	cena za 1 kom/zav/škat (brez DDV)	cena skupaj brez DDV
				1	2	1*2
		TONERJI				
1.		Brother HL 60 TN-4100-original	KOM	8		0,0000
2.		HP OFFICEJET PRO 8730 953 XL-original	KOM	8		0,0000
3.		HP OFFICEJET PRO 8730 957 XL-original	KOM	8		0,0000
4.		OFFICJET 951 XL HP MAGENTA original	KOM	10		0,0000
5.		OFFICJET 951 XL HP YELLOW original	KOM	10		0,0000
6.		OFFICJET 951 XL HP CYAN original	KOM	10		0,0000
7.		OFFICJET 950 XL HP BLACK original	KOM	12		0,0000
8.		CANON FX 10 original	KOM	8		0,0000
9.		CANON PG 512 BK-original	KOM	12		0,0000
10.		CANON PG 513 color - original	KOM	10		0,0000
11.		CANON CRG-731 BK original	KOM	12		0,0000
12.		CANON CRG-731 MA original	KOM	10		0,0000
13.		CANON CRG-731 CY original	KOM	6		0,0000
14.		CANON CRG-731 YE original	KOM	6		0,0000
15.		C-EXV14 (FOTOKOPIRNI STROJ CANON IR 2016) original	KOM	15		0,0000
		S K U P A J BREZ DDV				0,0000
		22 % DDV				0,0000
		S K U P A J VSE Z DDV				0,0000

V specifikaciji izdelkov so navedene okvirne količine za dve leti.

Podpis in žig odgovorne osebe