

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Za oddajo javnega naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi

Predmet naročila: Sukcesivna dobava in dotisk pisarniškega materiala za leto 2012 in 2013

Oznaka naročila: **JN 430-2/2012**

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

1. SPLOŠNI DEL

- 1.1 Osnovni podatki o naročilu
- 1.2 Seznam in osnovni podatki o krajih dobave
- 1.3 Spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije
- 1.4 Zaupnost podatkov

2. POGOJI IN DOKAZILA ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

- 2.1 Status ponudnika
- 2.2 Ekonomsko-finančna sposobnost
- 2.3 Drugi naročnikovi pogoji

3. NAVODILA ZA PRIPRAVO IN PREDLOŽITEV PONUDBE

- 3.1 Priprava ponudbene dokumentacije
- 3.2 Predložitev ponudbe

4. IZBOR PONUDBE

- 4.1 Odpiranje ponudb
- 4.2 Pregled in presoja ponudb
- 4.3 Merila za izbiro najugodnejše ponudbe
- 4.4 Obvestilo o oddaji naročila
- 4.5 Sklenitev okvirnega sporazuma

5. OBRAZCI IN OPOMNIK

- OBRAZEC 1. Ponudba
- OBRAZEC 2. Podatki o ponudniku
- OBRAZEC 3.1. Izjava o izpolnjevanju pogojev glede statusa
- OBRAZEC 3.2. Izjava o izpolnjevanju pogojev ekonomsko-finančnih pogojev
- OBRAZEC 3.3. Izjava o izpolnjevanju drugih naročnikovih pogojev
- OBRAZEC 4. Specifikacija naročila s predračunom
- OBRAZEC 5. Vzorec okvirnega sporazuma

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na Portalu javnih naročil dne 17.1.2012 je bil objavljen javni razpis za zbiranje ponudb po predhodni objavi št. JN576/2012.

Vabimo Vas, da podate Vašo ponudbo na ta javni razpis v skladu z navodili za izdelavo ponudbe.

a) PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je sukcesivna dobava in dotisk pisarniškega materiala za 60 lokacij naročnika za leto 2012 in 2013. Seznam lokacij je naveden v razpisni dokumentaciji pod točko 1.2.

b) PODATKI O NAROČNIKU

Javni sklad RS za kulturne dejavnosti
Štefanova 5
1000 Ljubljana

Kontaktna oseba s strani naročnika je Marjeta Turk,
elektronska pošta marjeta.turk@jskd.si,
tel. 01/24-10-524,
fax. 01/24-10-510.

c) IZDELAVA PONUDBE

V skladu z razpisno dokumentacijo in navodili za izdelavo ponudbe. Seznam obrazcev in prilog, ki jih morajo predložiti ponudniki je določen z razpisno dokumentacijo.

Vzorci materialov si ponudniki lahko ogledajo po predhodni najavi na sedežu naročnika vsak delovni dan od 10.00 do 14.00, najkasneje do 23.1.2012.

d) PREDLOŽITEV PONUDBE

Na kuverti mora biti vidna oznaka "**NE ODPIRAJ – PONUDBA**" in **številka objave javnega razpisa na Portalu javnih naročil z navedbo predmeta naročila. Na hrbtni strani mora biti označen naslov pošiljatelja.**

Pravočasne bodo ponudbe, ki bodo prispele na navedeni naslov **do 2.2.2012 do 12.00 ure.**

Vse nepravočasno predložene ponudbe (ne glede na datum oddaje na pošto oziroma nepravočasno dostavo ponudbe v primeru dostave kurirske službe) bodo izločene iz postopka odpiranja ponudb in bodo neodprte vrnjene ponudnikom.

Ponudba mora biti sestavljena v slovenskem jeziku.

e) ODPIRANJE PONUDB

Javno odpiranje ponudb bo dne **3.2.2012 ob 10.00 uri** v prostorih naročnika.

Predstavniki ponudnikov, ki se izkažejo s pooblastilom za zastopanje ponudnika, lahko na postopek odpiranja ponudb podajo svoje pripombe.

f) ROK IZVEDBE

Okvirni sporazum se sklepa za obdobje 2 let (od 1.3.2012 do 28.2.2014).

Predstojnik naročnika
mag. Igor Teršar, direktor

Žig

Priloga:

- Razpisna dokumentacija

1. SPLOŠNI DEL

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	Sukcesivna dobava in dotisk pisarniškega materiala za leti 2012 in 2013		
Številka naročila:	JN 430-2/2012		
Rok trajanja naročila:	24 mesecev		
Ocenjena vrednost naročila (brez DDV):	75.000,00	EUR	
Oddaja ponudb:	2.2.2012, do 12.00 ure		
Javno odpiranje ponudb:	dan: 3.2.2012 ura: 10:00	kraj:	Javni sklad RS za kulturne dejavnosti, Štefanova 5, Ljubljana,
Pojasnila ponudnikom in prevzem razpisne dokumentacije:	dan: do 30.1.2012 ura: 14:00	kraj:	Javni sklad RS za kulturne dejavnosti, Štefanova 5 1000 Ljubljana, sejna soba
Kontaktna oseba naročnika:	Marjeta Turk, telefon 01 24-10-524, faks 01 24-10-510, e-pošta: marjeta.turk@jskd.si		

1.2. Seznam in osnovni podatki o krajih dobave

Centralna služba JSKD, Štefanova 5, 1000 Ljubljana
1. Območna izpostava Ajdovščina, IV. Prekomorske 1, 5270 Ajdovščina
2. Območna izpostava Brežice, Cesta prvih borcev 11, 8250 Brežice
3. Območna izpostava Celje, Vodnikova ulica 11, p.p. 104, 3000 Celje
4. Območna izpostava Cerknica, Cesta 4. maja 51, 1380 Cerknica
5. Območna izpostava Črnomelj, Mirana Jarca 20, 8340 Črnomelj
6. Območna izpostava Domžale, Ljubljanska 76, 1230 Domžale
7. Območna izpostava Dravograd, Bukovje 13, 2370 Dravograd
8. Območna izpostava Gornja Radgona, Maistrov trg 2, 9250 Gornja Radgona
9. Območna izpostava Idrija, Lapajnetova 7, 5280 Idrija
10. Območna izpostava Ilirska Bistrica, Gregorčičeva cesta 2, 6250 Ilirska Bistrica
11. Območna izpostava Ivančna Gorica, Cesta 2. grupe odredov 17, 1295 Ivančna Gorica
12. Območna izpostava Izola, Oktobrske revolucije 1, 6310 Izola
13. Območna izpostava Jesenice, Fužinska cesta 2, 4270 Jesenice
14. Območna izpostava Kamnik, Japljeva 2, 1241 Kamnik
15. Območna izpostava Kočevje, Ljubljanska 26, 1330 Kočevje
16. Območna izpostava Koper, Vergerijev trg 3, 6000 Koper
17. Območna izpostava Kranj, Glavni trg 7, 4000 Kranj
18. Območna izpostava Krško, Valvasorjevo nabrežje 4, 8270 Krško
19. Območna izpostava Laško, Trg svobode 6, 3270 Laško
20. Območna izpostava Lenart, Nikova 9, 2230 Lenart
21. Območna izpostava Lendava, Glavna ulica 2, 9220 Lendava
22. Območna izpostava Litija, Valvazorjev trg 3, 1270 Litija
23. Območna izpostava Ljubljana – okolica, Trg MDB 14, 1000 Ljubljana
24. Območna izpostava Ljubljana, Vodnikov trg 5, 1000 Ljubljana
25. Območna izpostava Ljutomer, Dom kulture, Prešernova 20, 9240 Ljutomer
26. Območna izpostava Logatec, Notranjska 14, 1370 Logatec
27. Območna izpostava Maribor, Podbreška cesta 20, 2000 Maribor
28. Območna izpostava Metlika, CBE 23, 8330 Metlika
29. Območna izpostava Mozirje, Hribernikova 1, 3330 Mozirje

30. Območna izpostava Murska Sobota , Trubarjev drevored 4, 9000 Murska Sobota
31. Območna izpostava Nova Gorica , Bevkov trg 4, 5000 Nova Gorica
32. Območna izpostava Novo mesto , KC J.Trdina, Novi trg 5, 8000 Novo mesto
33. Območna izpostava Ormož , Skolibrova ulica 17, 2270 Ormož
34. Območna izpostava Pesnica pri Mariboru , Pesnica 41, 2211 Pesnica pri Mariboru
35. Območna izpostava Piran , Prvomajski trg 2, 6330 Piran
36. Območna izpostava Postojna , Trg padlih borcev 5, 6230 Postojna
37. Območna izpostava Ptuj , Narodni dom, Jadranska 13, 2250 Ptuj
38. Območna izpostava Radlje ob Dravi , Mariborska 7, 2360 Radlje ob Dravi
39. Območna izpostava Radovljica , Linhartov trg 1, 4240 Radovljica
40. Območna izpostava Ravne , Prežihova 7, 2390 Ravne na Koroškem
41. Območna izpostava Ribnica , Škrabčev trg 40, 1310 Ribnica
42. Območna izpostava Rogaška Slatina , Izletniška 2, 3250 Rogaška Slatina
43. Območna izpostava Ruše , Falska cesta 24, 2342 Ruše
44. Območna izpostava Sevnica , Glavni trg 19, 8290 Sevnica
45. Območna izpostava Sežana , Partizanska cesta 18, 6210 Sežana
46. Območna izpostava Slovenj Gradec , Francetova 5, 2380 Slovenj Gradec
47. Območna izpostava Slovenska Bistrica , Grajska 11, 2310 Slovenska Bistrica
48. Območna izpostava Slovenske Konjice , Stari trg 21, 3210 Slovenske Konjice
49. Območna izpostava Šentjur pri Celju , Ul. Dušana Kvedra 16, 3230 Šentjur pri Celju
50. Območna izpostava Škofja Loka , Grajska pot 13, 4220 Škofja Loka
51. Območna izpostava Šmarje pri Jelšah , Aškerčev trg 20, 3240 Šmarje pri Jelšah
52. Območna izpostava Tolmin , Trg Maršala Tita 8, 5220 Tolmin
53. Območna izpostava Trbovlje , Trg svobode 11a, 1420 Trbovlje
54. Območna izpostava Trebnje , Kidričeva 2, 8210 Trebnje
55. Območna izpostava Tržič , Cankarjeva 1, 4290 Tržič
56. Območna izpostava Velenje , Titov trg 4, 3320 Velenje
57. Območna izpostava Vrhnika , Tržaška 25, 1360 Vrhnika
58. Območna izpostava Zagorje ob Savi , Cesta 9. avgusta 5, 1410 Zagorje ob Savi
59. Območna izpostava Žalec , Aškerčeva 9 a, 3310 Žalec

1.3. Spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije

- Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve so sestavni del razpisne dokumentacije.
- Pojasnila razpisne dokumentacije se naročnik obvezuje posredovati le na pisna vprašanja, prejeta najpozneje 3 delovne dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.
- Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije ter odgovore na vprašanja ponudnikov bo naročnik posredoval po internetni strani www.jskd.si ter objavil na Portalu javnih naročil.

1.4. Zaupnost podatkov

- Naročnik bo kot poslovno skrivnost ali kot tajnost varoval strukturo ponudbene cene (na primer cene na enoto v popisu blaga) ter tiste podatke v ponudbi, ki so označeni kot poslovna skrivnost oziroma tajnost in jih kot takšne opredeljuje zakon. Podatki, s katerimi se dokazuje izpolnjevanje pogojev in zahtev iz razpisne dokumentacije, ne morejo biti označeni kot tajnost ali kot poslovna skrivnost.
- Imena ponudnikov bodo do odpiranja ponudb varovana kot poslovna skrivnost.

2. POGOJI IN DOKAZILA ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

1.2. Status ponudnika

2.1.1 Ponudnik je pri pristojnem sodišču ali drugem organu registriran za dejavnost, ki jo prevzema v ponudbi.

- dokazilo: Izjava o izpolnjevanju statusnih pogojev, skladna s predlogo

2.1.2 Ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so v kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 63/94, 70/94, 23/99, 60/99, 40/04, 37/05 in 17/06) opredeljena kot:

- hudodelsko združevanje
- jemanje ali dajanje podkupnine, nedovoljeno sprejemanje ali dajanje daril
- goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti, zatajitev finančnih obveznosti
- goljufija zoper finančne interese Evropske skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropske skupnosti
- pranje denarja

- dokazilo: Izjava o izpolnjevanju statusnih pogojev, skladna s predlogo

2.1.3. Ponudnik ni v postopku, prisilne poravnave, stečaja, likvidacije ali v drugem podobnem postopku, niti zoper njega noben takšen postopek ni uveden

- dokazilo: Izjava o izpolnjevanju statusnih pogojev, skladna s predlogo
- opomba: Podatke o ponudnikih, ki so na razpolago v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti, bo naročnik pridobil sam in jih preveril. Za vse druge podatke si naročnik pridržuje pravico, da pred oddajo naročila od najugodnejšega ponudnika zahteva dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev.

2.2 Ekonomsko-finančna sposobnost

2.2.1. Povprečni letni prihodek ponudnika v obdobju zadnjih treh poslovnih let znaša najmanj v višini dvakratne ponudbene cene (brez DDV).

- dokazilo: Izjava o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev, skladna s predlogo.

2.2.2. Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe ni imel blokiranega nobenega transakcijskega računa.

- dokazilo: potrdilo poslovne banke, ki vodi račun ponudnika, iz katerega izhaja, da ni imel blokiranega transakcijskega računa ali potrdilo AJ PES – BON2. Če ima ponudnik odprtih več računov, mora predložiti toliko potrdil kot ima računov. Potrdilo ne sme biti starejše od 30 dni od datuma določenega za oddajo ponudbe.

2.2.3. Ponudnik ima poravnane zapadle obveznosti do dobaviteljev blaga, podizvajalcev in kooperantov.

- dokazilo: Izjava o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev, skladna s predlogo.
- opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo naročila od najugodnejšega ponudnika zahteva poročilo pooblaščenega revizorja, potrdilo ponudnikove poslovne banke ali drugo enakovredno dokazilo, iz katerega je razvidno, da je imel pred oddajo ponudbe poravnane vse zapadle obveznosti do svojih dobaviteljev, podizvajalcev in kooperantov.

2.2.4. Da nudi najmanj 30 dnevni plačilni rok.

- dokazilo: Izjava o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev, skladna s predlogo.

2.3. Drugi naročnikovi pogoji

2.3.1. Ponudnik je v obdobju zadnjega leta pred objavo tega naročila pravočasno izpolnil vse zapadle pogodbene obveznosti do naročnika.

2.3.2. Ponudnik ni na seznamu ponudnikov z negativnimi referencami, ki ga vodi ministrstvo pristojno za finance.

- dokazilo: Izjava o izpolnjevanju ostalih pogojev, skladna s predlogo.

2.3.3. Ponudnik mora imeti zagotovljeno distribucijsko mrežo za vsaj 20 od 60 navedenih krajev dobave, kar označi na ponudbi.

- dokazilo: Izjava o izpolnjevanju ostalih pogojev, skladna s predlogo, ustrezno izpolnjena točka 3.1. v ponudbi

Naročnik bo priznal sposobnost vsem ponudnikom, ki bodo izpolnili vse zahtevane pogoje in predložili ustrezna dokazila.

Ponudniki morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji se ne upoštevajo.

3. PRIPRAVA IN PREDLOŽITEV PONUDBE

3.1. Priprava ponudbene dokumentacije

- Ponudbena dokumentacija mora biti napisana v slovenskem jeziku in pripravljena skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije. Sestavljajo jo naslednje listine:
 - *Ponudba*
 - *Podatki o ponudniku*
 - *Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti*
 - *Specifikacija naročila in predračun*
 - *Vzorec okvirnega sporazuma*
- Listine morajo biti izpolnjene ter podpisane in žigosane, kjer je to določeno.
- Navedbe v predloženih listinah morajo izkazovati aktualna in resnična stanja ter morajo biti dokazljive. Enakovredno veljajo kopije zahtevanih potrdil in izpiskov razen, če izvirnik ni posebej zahtevan.
- Ponudbeno dokumentacijo se pripravi na obrazcih iz teh navodil. Obrazce se izpolni v elektronski obliki ter izpisane na papir predloži v ponudbi. Po potrebi se obrazce v elektronski obliki dopolni (*doda vrstice, tabele, strani, ...*) tako, da je mogoče vnesti vse zahtevane podatke.
- Obrazce se zloži po gornjem zaporedju (*med poglavja v gornjih alineah se vloži pregradni karton z naslovom naslednjega poglavja*), spne v mapo in poveže z vrstico, ki se jo zapečati z nalepko in žigom.

3.1.1. Ponudba

- V listini »Ponudba« morajo biti navedeni vsi zahtevanimi podatki, pri čemer morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:
 - Ponudba mora veljati za celotno naročilo, kraji dobave morajo biti poimensko navedeni ali ustrezno označeni na ponudbi.
 - Predvidena količina oziroma obseg blaga je okvirna. Naročnik bo naročal po dejanskih potrebah in se ne zavezuje posameznemu ponudniku oddati celoten obseg količine blaga.
 - Ponudbena cena mora biti navedena v valuti EUR, brez in skupaj z davkom na dodano vrednost (DDV).
 - Ponudbena cena mora vključevati vse stroške in dajatve povezane z izvedbo naročila, vključno z dostavo na lokacije ter komercialni popust.
 - Ponudba mora veljati vsaj 120 dni po roku za oddajo ponudb.
 - V ponudbi mora biti naveden rok dobave v delovnih dnevih od dneva prejema naročila ter rok plačila v koledarskih dneh od dneva dobave.

3.1.2. Podatki o ponudniku

3.1.3. Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti

- Izpolnjeni morajo biti vsi pogoji in predložena vsa dokazila, zahtevana v poglavju »Pogoji in dokazila za priznanje sposobnosti«.

3.1.4. Specifikacija naročila in predračun

- V ponudbi mora biti predložena naročnikova specifikacija naročila (*popis blaga s količinami*), izpolnjena s ponudnikovimi cenami. Cene v predračunu se navede brez DDV, s popustom in v valuti EUR.
- Ponudniki morajo ponuditi vse vrste blaga, v nasprotnem primeru bo njihova ponudba izločena iz nadaljnje obravnave.
- Naročnik lahko kupuje tudi tiste artikle, ki niso v ponudbenem predračunu, če jih bo potreboval. Te artikle bo naročnik kupoval po predhodnem preverjanju cen pri vseh izbranih ponudnikih.

3.1.5. Okvirni sporazum

- V ponudbi mora biti predložen vzorec okvirnega sporazuma, ki je na zadnji strani žigosan in parafiran.

3.2. Predložitev ponudbe

- Ponudbo se predloži v zaprti ovojnici, naslovljeni skladno nalepko iz razpisne dokumentacije. Naročniku mora biti vročena (*osebno ali po pošti*) do roka (*datum in ura*) določenega v objavi in povabilu k oddaji ponudb, sicer šteje za nepravočasno.
- Sprememba ali umik ponudbe sta možna le do poteka roka za oddajo ponudb. Spremembo ali umik ponudbe se naročniku izroči na enak način kot ponudbo s tem, da se na etiketi v spodnjo vrstico napiše »NE ODPIRAJ – SPREMEMBA (UMIK) PONUDBE!«.

4. IZBOR PONUDBE

4.1. Odpiranje ponudb

- Odpiranje ponudb je javno, na kraju in ob času določenem v objavi in v povabilu k oddaji ponudb. Ponudbe se odpira po vrstnem redu prispetja.

- Na odpiranju ponudb se objavi in v zapisnik zapiše glavne podatke iz vsake ponudbe (*naziv ali šifra ponudnika, ponudbena cena z morebitnimi popusti*). V zapisnik se zapiše tudi na odpiranju ugotovljene pomanjkljivosti v ponudbah ter pripombe pooblaščenih predstavnikov ponudnikov glede postopka odpiranja.
- Nepravočasne ponudbe se neodprte vrne pošiljateljem.
- Zapisnik o javnem odpiranju ponudb se pooblaščenim predstavnikom ponudnikov pošlje po pošti najkasneje v treh delovnih dneh po odpiranju.

4.2 Pregled in presoja ponudb

- Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) naročnik od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.
- Naročnik si pridržuje pravico, da (kjer to dopušča zakon) v postopek oddaje naročila vključi tudi pogajanja ter se z vsemi ponudniki, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti pogaja o ceni ali drugih elementih ponudbe.
- Ponudbo se lahko zavrne, če ponudnik na naročnikov poziv v roku, ki ga določi naročnik ne predloži zahtevanih pojasnil oziroma dokazil ali, če ne soglaša z odpravo ugotovljenih računskih napak ali drugih pomembnejših pomanjkljivosti v ponudbi.
- Ponudbo se zavrne, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz specifikacije naročila.
- Ponudbo se zavrne, če se izkaže, da vsebuje zavajajoče ali neresnične navedbe in o tem, skladno s 77. členom Zakona o javnem naročanju obvesti ministrstvo, pristojno za finance.

4.3 Merila za izbiro najugodnejše ponudbe

- Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je najnižja ponudbena cena ter rok dobave v razmerju 90:10.
- Končna cena mora biti v evrih in mora vsebovati vse stroške (dostavo, DDV), popuste in rabate.
- Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

4.4 Obvestilo o oddaji naročila

- Naročnik najkasneje v roku 60 dni po odpiranju ponudb sprejme odločitev o oddaji naročila in nato ponudnike pisno obvesti o svoji odločitvi.

4.5 Sklenitev okvirnega sporazuma

- Okvirni sporazum bo naročnik sklenil za obdobje enega leta. Naročnik se ne zavezuje porabiti navedenega obsega sredstev, temveč bo naročila oddajal skladno s potrebami, projekti ter razpoložljivimi sredstvi.
- Izbrane ponudnike naročnik pozove k podpisu okvirnega sporazuma. Ponudniki so dolžni okvirni sporazum podpisati najkasneje v osmih (8) dneh po prejemu sporazuma v podpis, sicer se šteje, da od sklenitve sporazuma odstopa.

Naročnik bo med ponudniki, s katerimi bo sklenil okvirni sporazum, skladno z določili okvirnega sporazuma glede na potrebe izvajal konkretna naročila za tiskanje in dostavo tiskovin (*dopisnih listov, map, priznanj, kuvert, vizitk, map in drugo*).

Specifikacije izvedbe posameznega naročila bodo določene ob posameznem konkretnem naročilu.

Okvirni sporazumi bodo sklenjeni z najmanj 3 ponudniki.

Predstojnik naročnika
mag. Igor Teršar, direktor

Žig

P O N U D B A

Predmet naročila : **Sukcesivna dobava in dotisk pisarniškega materiala**

Naročnik : **Javni sklad RS za kulturne dejavnosti,
Štefanova 5, 1000 Ljubljana**

Ponudnik :

1. Ponudbena cena

Ponudbena cena	brez DDV v EUR	DDV v EUR	z DDV v EUR
Dobava in dotisk pisarniškega materiala			

Ponudbena cena vključuje vse stroške in dajatve v zvezi z izvedbo naročila, vključno z DOSTAVO in popusti.

2. Ponudba velja za NASLEDNJE KRAJE DOBAVE (USTREZNO PODČRTATI IN DOPOLNITI):

2.1 Za kraje **Območnih izpostav JSKD** (59 krajev):

Ajdovščina, Brežice, Celje, Cerknica, Črnomelj, Domžale, Dravograd, Gornja Radgona, Idrija, Ilirska Bistrica, Ivančna Gorica, Izola, Jesenice, Kamnik, Koper, Kočevje, Kranj, Krško, Laško, Lenart, Lendava, Litija, Ljutomer, Ljubljana, Ljubljana-okolica, Logatec, Maribor, Metlika, Mozirje, Murska Sobota, Novo mesto, Nova Gorica, Ormož, Pesnica, Piran, Postojna, Ptuj, Radlje ob Dravi, Radovljica, Ravne, Ribnica, Rogaška Slatina, Ruše, Sevnica, Sežana, Slovenj Gradec, Slovenska Bistrica, Slovenske Konjice, Šentjur, Škofja Loka, Šmarje pri Jelšah, Tolmin, Trbovlje, Trebnje, Tržič, Velenje, Vrhnika, Zagorje ob Savi, Žalec;

skupaj v _____ krajih območnih izpostav JSKD.

2.2 Za kraj **centralne službe JSKD** (1 kraj): Ljubljana.

SKUPAJ za vse kraje dobave: _____. (navesti skupno št. krajev dobav - za kraje območnih izpostav JSKD in centralne službe JSKD)

Opomba: Ponudnik mora imeti zagotovljeno distribucijsko mrežo za vsaj 20 od 60 navedenih krajev dobave.

3. **Rok dobave:** V _____ delovnih dneh od dne prejema naročila.

4. **Rok plačila:** V _____ koledarskih dneh od dne dostave.

5. **Ponudba velja 120** dni po roku za oddajo ponudb.

6. **Javno naročilo bomo izvedli tako, kot je navedeno v ponudbi in ga ne bomo prenesli na drugega izvajalca.**

7. **Z razpisno dokumentacijo smo seznanjeni in se z njo v celoti strinjamo.**

Datum: _____

Ponudnik

Kraj: _____

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)
(podpis)

1. PODATKI O PONUDNIKU

Firma oz. naziv ponudnika _____

Poštni naslov _____

Telefon/faks _____

(Elektronska pošta) _____

Matična številka _____ ID za DDV: _____

Št transakcijskega računa _____

pri banki _____

2. OSNOVNI PODATKI O ODGOVORNI OSEBI PONUDNIKA

(Odgovorna oseba je pooblaščen podpisnik ponudnika, ki nosi odgovornost v skladu s prevzetimi pogodbenimi obveznostmi.)

Ime in priimek _____

Funkcija _____

Telefon/faks _____

(Elektronska pošta) _____

3. KONTAKTNA OSEBA PONUDNIKA

(Kontaktna oseba je predstavnik ponudnika, ki v primeru, da bo ponudnik izbran, ureja podrobnosti v zvezi s sklenitvijo posla.)

Ime in priimek _____

Funkcija _____

Telefon/faks _____

(Elektronska pošta) _____

Kraj in datum: _____

Ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščen osebe)_____
(podpis)

OBRAZEC 3.1. – Izjava o izpolnjevanju pogojev glede statusa

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV GLEDE STATUSA

Firma / ime ponudnika:

Naziv/ime: _____

Naslov: _____

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

(Ustrezno izpolnite in obkrožite)

- a) Dejavnost lahko opravljamo na podlagi vpisa v Sodni register, pod vložno številko _____, oz. na osnovi vpisa v Poslovni register Slovenije, AJPES izpostava _____ številka _____.
- b) Za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila smo na podlagi Zakona _____ pridobili ustrezno dovoljenje, številka _____ izdano pri _____ dne _____.
- c) Smo registrirani za naslednje dejavnosti, ki jih prevzemamo v ponudbi:

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

- d) Nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so v kazenskem zakoniku opredeljena kot:
- hudodelsko združevanje
 - jemanje ali dajanje podkupnine, nedovoljeno sprejemanje ali dajanje daril
 - goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti, zatajitev finančnih obveznosti,
 - goljufija zoper finančne interese Evropske skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropske skupnosti
 - pranje denarja
- e) Nismo v postopku prisilne poravnave, stečaja, likvidacije ali v drugem podobnem postopku, niti zoper nas noben takšen postopek ni uveden

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

- da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;
- da bomo na poziv naročnika bomo v določenem roku predložili zahtevana dodatna dokazila o izpolnjevanju pogojev glede statusa.

Kraj in datum: _____

Ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)_____
(podpis)

OBRAZEC 3.2. – Izjava o izpolnjevanju pogojev ekonomsko-finančnih pogojev

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU EKONOMSKO - FINANČNIH POGOJEV

Firma / ime ponudnika:

Naziv/ime: _____

Naslov: _____

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

1. Naš povprečni letni prihodek v obdobju zadnjih treh poslovnih let je znašal: _____ EUR.

- Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevano dokazilo (*BON1 ali revidirano bilanco stanja ali izvleček iz bilance stanja ali drugo enakovredno dokazilo ali davčno napoved*) o izpolnjevanju pogoja.

2. V zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe nismo imeli blokirane nobenega transakcijskega računa.

- Dokazilo: potrdilo poslovne banke, ki vodi račun ponudnika, iz katerega izhaja, da ni imel blokirane transakcijskega računa, ali potrdilo AJ PES – BON2. Če ima ponudnik odprtih več računov, mora predložiti toliko potrdil kot ima računov. Potrdilo ne sme biti starejše od 30 dni od datuma določenega za oddajo ponudbe. (priloženo k izjavi).

3. Do svojih dobaviteljev blaga, podizvajalcev in kooperantov imamo poravnane vse zapadle obveznosti.

- Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevano dokazilo (*poročilo pooblaščenega revizorja, potrdilo ponudnikove poslovne banke ali drugo enakovredno dokazilo*) o izpolnjevanju pogoja.

Kraj in datum: _____

Ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščenega osebe)_____
(podpis)

OBRAZEC 3.3. – Izjava o izpolnjevanju drugih naročnikovih pogojev

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU DRUGIH NAROČNIKOVIH POGOJEV

Firma / ime ponudnika:

Naziv/ime: _____

Naslov: _____

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

- a) da smo v obdobju zadnjega leta pred objavo tega naročila pravočasno izpolnil vse zapadle pogodbene obveznosti do naročnika.
- b) da nismo na seznamu ponudnikov z negativnimi referencami, ki ga vodi ministrstvo pristojno za finance.
- c) Izjavljamo, da so vsi podatki v naši ponudbi za izvedbo predmetnega javnega razpisa resnični in nezavajajoči.
- d) Da imamo zagotovljeno distribucijsko mrežo za vsaj 20 od 60 navedenih krajev dobave, kar je označeno na ponudbi.

Izjava je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo.

Kraj in datum: _____

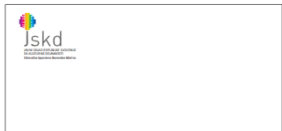








Ponudnik




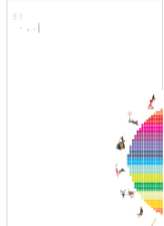
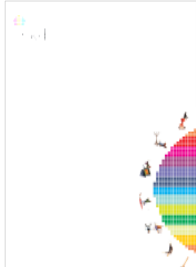


žig







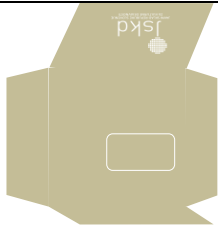
(ime in priimek pooblaščenice osebe)_____
(podpis)

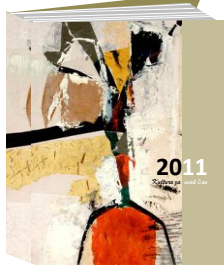




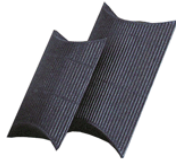
OBRAZEC 4. – Specifikacija naročila s predračunom







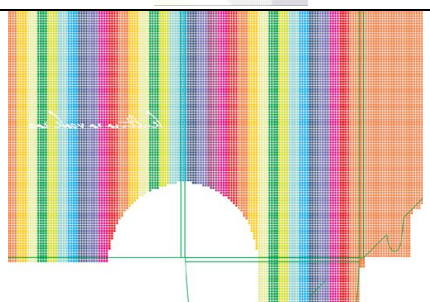
SPECIFIKACIJA NAROČILA S PREDRAČUNOM

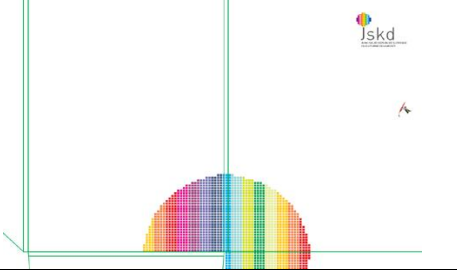




Zap. Št./Artikel		Št. kosov
1. KUVERTE		
Amerikanke BO 23X11 cm - silikonski trak - <i>material: conqueror</i> - tisk: ofset 4/0 (4-barvno enostransko) - mutacija: 60 različnih naslovov		150.000
Amerikanke LO 23X11 cm - silikonski trak - <i>material: conqueror</i> - tisk: ofset 4/0 (4-barvno enostransko) - mutacija: 60 različnih naslovov		15.000
Kuverte BO B5 - silikonski trak - <i>material: 120g</i> - tisk: ofset 4/0 (4-barvno enostransko) - mutacija: 60 različnih naslovov		60.000
Kuverte LO B5 - silikonski trak - <i>material: 120g</i> - tisk: ofset 4/0 (4-barvno enostransko) - mutacija: 60 različnih naslovov		10.000
Kuverte C4 - silikonski trak - <i>material: 120g</i> - tisk: ofset 4/0 (4-barvno enostransko) - mutacija: 60 različnih naslovov		40.000
Kuverte 17cm x 17cm - silikonski trak - <i>material: 150g</i> - tisk: ofset 4/0 - mutacija: 60 različnih naslovov		6.000
Kuverte 17cm x 17cm - silikonski trak - <i>material: conqueror</i> - tisk: ofset 6/4 (4-barvno+zlata+srebrna) - mutacija: 60 različnih naslovov		500 1.000 2.000
Galaxy metallic kuverte Kuverte kvadratna 16 x 16 cm v treh barvah: biserno bela, barva vanilije, sončno zlata. - papir brilliance - tisk: ofset 6/0 (4-barvno enostransko+2 pantone) - slepi tisk - odtis klišeja Vir: http://www.europapier.com/si/products/printinggraphicsindustries/envelopesan/dbags/galaxy-metallic-kuverte		500 1.000 2.000
2. DOPISNI PAPIR A4 galaxy - papir: 90g galaxy svetle barve - tisk: ofset 4/0 - mutacija: 60 različnih naslovov Vir: http://www.europapier.com/si/products/printinggraphicsindustries/envelopesan/dbags/galaxy-metallic-kuverte		1.000 5.000 10.000


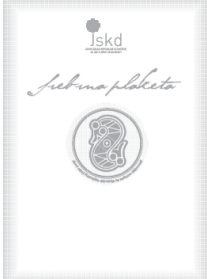




<p>2a. DOPISNI PAPIR A4</p> <ul style="list-style-type: none"> - papir: 90g ON OFFSET - tisk: ofset 4/0 (4-barvno enostransko) - dodelava: zaobljeni desni vogal (r=10 mm) - mutacija: 60 različnih naslovov 		200.000
<p>3. VIZITKE</p> <ul style="list-style-type: none"> - velikost: 85x55 mm - papir: 350 g Gardamat - tisk: ofset 4/4 (4-barvno obojestransko) - dodelava: zaobljeni desni vogal prve strani (r=25 mm) + mat plastifikacija 1/1 (obojestranska) - mutacija: 100 oseb 		10.000
<p>4. BLOKCI, mali (40 listov)</p> <ul style="list-style-type: none"> - velikost: 100x100 mm - papir: 90g brezlesni+ podložni karton 300g beli brezlesni - tisk: ofset 4/0 (4-barvno enostransko) - dodelava: lepljeni v glavi, zaobljeni desni vogal (r=10 mm) - mutacija: 8 različnih motivov (se 5x ponovijo) 		5.000
<p>5. BLOKCI A5</p> <ul style="list-style-type: none"> - velikost: A5 - papir: 90g brezlesni+ podložni karton 300g beli brezlesni - tisk: ofset 4/0 (4-barvno enostransko) - dodelava: lepljeni v glavi 		500 1.000 5.000
<p>6. BLOKI, veliki (40 listni)</p> <ul style="list-style-type: none"> - velikost: A4 (210x297 mm) - papir: 90g brezlesni+ podložni karton 300g beli brezlesni - tisk: ofset 4/0 (4-barvno enostransko) - dodelava: lepljeni v glavi, zaobljeni desni vogal (r=10 mm) 		5.000 10.000 15.000
<p>7. KAZALKE – svinčnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - velikost: 53x180 mm (zaprto) - papir: 350 g Gardamat - tisk: ofset 4/0 - dodelava: plastifikacija 1/0, izsek, lepljenje, mat - mutacija: 60 različnih naslovov 		500 1.000 5.000
<p>8. PROGRAM 2011/2012</p> <p>Velikost: 630 mm x 590 mm Papir : 115 g mat/premazni Tisk: 4/4 Dodelava: Zgibano na A5 Filmi/plošče: oblikovanje po predlogi, osvetl. na film oz. izdelava tiskarskih plošč Pakirano: v ustrezne ovoje</p>		1.000 4.000 8.000



<p>9. PROGRAM 2011/2012 - posamezni Velikost: 48 X 68 cm A) RAZREZANO NA 17X24 cm B) ZGIBANO NA 17X24 cm Papir : 135 g mat/premazni Tisk: 4/4 Filmi/plošče: oblikovanje po predlogi, osvetl. na film oz. izdelava tiskarskih plošč Pakirano: v ustrezne ovoje</p>		3.000
<p>10. PROGRAM 2011/2012 - posamezni Velikost: 42 cm x 12,5 /prepognjeno na A5 ležečeče Vezano v A5 ležeče Število strani 20 Papir : 135 g mat/premazni Tisk: 4/4 Filmi/plošče: oblikovanje po predlogi, osvetl. na film oz. izdelava tiskarskih plošč Pakirano: v ustrezne ovoje</p>		3.000
<p>11. VOŠČILNICA 15X15 (zaprto) Velikost: 150 mm x 150 mm (zaprto) Papir : splendorlux 280G Tisk: 4/1 Dodelava: 1x žlebljeno Filmi/plošče: oblikovanje po predlogi, osvetl. na film oz. izdelava tiskarskih plošč Pakirano: v ustrezne ovoje</p>		100 1.000 5.000
<p>12. VOŠČILNICA 21X10(zaprto) Velikost: 210 mm x 100 mm (zaprto) Papir : splendorlux 280G Tisk: 4/1 Dodelava: 1x žlebljeno Filmi/plošče: oblikovanje po predlogi, osvetl. na film oz. izdelava tiskarskih plošč Pakirano: v ustrezne ovoje</p>		100 1.000 5.000
<p>13. VOŠČILNICA 16X16 (zaprto) Velikost: 160 mm x 160 mm (zaprto) Papir : brilliance* (GALAXY METALLIC), 285 g Tisk: 6/4 Dodelava: 1x žlebljeno, 1 X KLIŠE Pakirano: v ustrezne ovoje Komplimenti papirja:Galaxy mettalic (http://www.europapier.com/si/products/kreativni-papirji/metalizirani-papirji/galaxy-metallic)</p>		100 500 1.000
<p>14. VABILO 21X10 Velikost: 210 mm x 100 mm Papir : magnomat300G Tisk: 4/4 Pakirano: v ustrezne ovoje Mutacije: 60 x različno (najmanjša naklada 150 kom)</p>		100 1.000 5.000
<p>15. KUVERTA 15,3 X15,3 cm Velikost: 153 mm x 153 mm (zaprto) Tisk: 1/0 logotip slepi tisk Dodelava 1: izdelava orodja, izsekano Filmi/plošče: oblikovanje po predlogi, osvetljevanje na film Pakirano: v ustrezne ovoje Papir: 170G brezlesni</p>		100 1.000 5.000

<p>16. ROKOVNIK - veliki 19x26 Velikost: 190x260 mm Notranjost: Papir : 90g brezlesni papir Tisk: 32 strani 1/1 + 128 strani 1/1 enakih, Platnica: Papir: 135 g mat Tisk: 4/0 + mat plastifikacija Dodelava: italijanska vezava (trda platnica), označevalni trak, izdelava plošč notranjih strani in barvnega ovitka po predlogi naročnika Pakirano: v ustrezne ovoje</p>		100
		1.000
		5.000
<p>17. ROKOVNIK - veliki 17x23,5 Velikost: 170x235 mm Notranjost: Papir : 90g brezlesni papir Tisk: 32 strani 1/1 + 128 strani 1/1 enakih, Platnica: Papir: 135 g mat Tisk: 4/0 + mat plastifikacija Dodelava: italijanska vezava (trda platnica), označevalni trak, izdelava plošč notranjih strani in barvnega ovitka po predlogi naročnika Pakirano: v ustrezne ovoje</p>		100
		500
		1.000
<p>18. ROKOVNIK - veliki 19x19 Velikost: 190x190 mm Notranjost: Papir : 90g brezlesni papir Tisk: 32 strani 1/1 + 142 strani 1/1 enakih, Platnica: Papir: 135 g mat Tisk: 4/0 + mat plastifikacija Dodelava: italijanska vezava (trda platnica), označevalni trak, izdelava plošč notranjih strani in barvnega ovitka po predlogi naročnika Pakirano: v ustrezne ovoje</p>		100
		500
		1.000
<p>19. ROKOVNIK - mali Velikost: 105 x 150 mm Notranjost: Papir : 90g brezlesni papir Tisk: 32 strani 1/1 + 128 strani 1/1 enakih, Platnica: Papir: 135 g mat Tisk: 4/0 + mat plastifikacija Dodelava: italijanska vezava (trda platnica), označevalni trak, izdelava, plošč notranjih strani in barvnega ovitka po predlogi naročnika</p>		100
		1.000
		5.000
<p>20. DARILNA ŠKATLA - velika 34x24 cm Velikost: zaprto oz. lepljeno: 340x240 mm (odprto nedodelano: 340 mm x 495 mm) Papir : 350g mat Tisk: 4/0 Dodelava: plastifikacija mat (1/0), orodje*, izsek, lepljenje Filmi/plošče: oblikovanje po predlogi, osvetl. na film oz. izdelava tiskarskih plošč * V primeru vračunanja izdelave orodja se le-to po opravljeni storitvi preda naročniku.</p>		100
		1.000
		5.000
<p>21. DARILNA ŠKATLA- mala 32x16 cm Velikost: zaprto oz. lepljeno: 320x160 mm (odprto nedodelano: 320 mm x 330 mm) Papir : 350g mat Tisk: 4/0 Dodelava: plastifikacija mat (1/0), orodje*, izsek, lepljenje Filmi/plošče: oblikovanje po predlogi, osvetl. na film oz. izdelava tiskarskih plošč</p>		100
		1000
		5000

22. BROŠURE (tanke platnice) Format: ležeči format 210 x 120 mm Obseg: 40 strani notranjosti + platnice Priprava: naročnikov pdf – pripravljen za tisk Papir – notr.: 135 g premazni mat, Papir – ovitek: 300 g premazni mat Tisk – notranje str.: barvni (4/4) Tisk – ovitek: barvni (4/4), plastificiran, mat 1/1 Dodelava: dvakrat speto z žico		500
		1.000
23. BROŠURA JSKD (slo-ang) (trda vezava / italijanska) Format: ležeči format 210 x 120mm Obseg: 64 strani notranjosti + platnice Papir – notr.: 135 g premazni mat, Papir – ovitek: 135 g premazni mat Tisk – notranje str.: barvni (4/4) Tisk – ovitek: barvni (4/0), mat plastifikacija (1/0) Dodelava: šivano z nitjo, trdo vezano, označitveni trak		500
		1.000
24. ZGIBANKE 1 - ležeči format, 84x12 cm **2x zgibana Format: LEŽEČI tisk: ODPRTO dimenzije: 840 X 120 MM, tisk: 4/4, 150G MAT, obdelava: 3 X ZGIB		100
		500
		1.000
25. ZGIBANKE 2 - ležeči format, 62,5x12 cm - 3x zgibana Format: LEŽEČI tisk: ODPRTO dimenzije: 625 X 120 MM, tisk: 4/4, 150 G MAT, obdelava: 2 X ZGIB		100
		500
		1.000
		500
26. VLOŽNI LIST, PRIZNANJA Format: pokončni, A4; Papir: 170 g/laserjet Tisk: barvni (4/0); Pakirano: v ustrezne natron ovoje z navedbo vsebine in količine Mutacije: (60 izpostav)		500
		1000
		5000
		10000
27. VLOŽNI LIST, POTRDILA (drugačen motiv) Format: pokončni, A4; Papir: 170 g/laserjet Tisk: barvni (4/0); Pakirano: v ustrezne natron ovoje z navedbo vsebine in količine Mutacije: (60 izpostav)		500
		1000
		5000
		10000
28. POSLOVNA MAPA Z ZAVIHKOM -bogata izvedba Format: A4 Papir: 300G MAGNOMAT, TISK: 4/4, + slepi tisk 1/0, plastifikacija 1/1, mat/ Pakirano: v ustrezne natron ovoje z navedbo vsebine in količine		1000
		5000

<p>29. POSLOVNA MAPA Z ZAVIHKOM - enostavna izvedba Format: A4 Papir: 300G MAGNOMAT, TISK: 4/0 + dotisk logotipa 60 mutacij 1/0 Pakirano: v ustrezne natron ovoje z navedbo vsebine in količine Mutacije (60 izpostav)</p>		<p>1000</p>
<p>30. ENOBARVNA (rdeča, modra, črna) MAPA Z ZAVIHKOM- enostavna izvedba Format: A4 zaprt</p> <p>Papir: 300G <i>conqueror</i> Barva: temno modra, rdeča TISK: slepi tisk 1/0 s klišejem,</p>		<p>100</p> <p>1000</p>
<p>31. SVEČANE MAPE - ZNAČKE ZLATA, SREBRNA, BRONASTA</p>		
<p>opcija A - ZLATA Format: zaprt A4, 210 X 297mm (pokončen); Papir: Papir: 350G Cur.<i>Metallics</i>, zlat Tisk: brez tiska – slepi tisk Dodelava: enkrat zgibano (žleblenje), izsekano,lepljen rob</p>		<p>500</p> <p>1000</p> <p>1000</p>
<p>opcija B - SREBRNA Format: zaprt A4, 210 X 297mm (pokončen); Papir: Papir: 350G Cur.<i>Metallics</i>, srebrna Tisk: brez tiska – slepi tisk Dodelava: enkrat zgibano (žleblenje), izsekano,lepljen rob</p>		<p>500</p> <p>1000</p>
<p>opcija C - BRONASTA Format: zaprt A4, 210 X 297mm (pokončen); Papir: Papir: 350G Cur.<i>Metallics</i>, bronasta Tisk: brez tiska – slepi tisk Dodelava: enkrat zgibano (žleblenje), izsekano,lepljen rob</p>		<p>500</p> <p>1000</p>
<p>32. SVEČANE MAPE – večji* A3 PLAKETE ZLATE Format: mape velikosti A3, odprto: 594 X 420 mm; Papir: zlat/ brilliance, 120 g Tisk: brez tiska Dodelava: karton, kaširano, vatrano, slepi tisk Pakirano: v ustrezne natron ovoje z navedbo vsebine in količine Opomba: Naročnik preda kliše *tako, da se v zavihke lepo vloži listina formata A3!!!</p>	<p>Mape so broširane, vatrane in slepi tisk</p>	<p>20</p> <p>50</p>
<p>32a. SVEČANE MAPE večji*A3 - PLAKETE SREBRNE Format: mape velikosti A3, odprto: 594 X 420 mm; Papir: srebrn/ brilliance, 120 g Tisk: brez tiska</p>	<p>Mape so broširane, vatrane in slepi tisk</p>	<p>20</p>

<p>Dodelava: karton, kaširano, vatirano, slepi tisk Pakirano: v ustrezne natron ovoje z navedbo vsebine in količine Opomba: Naročnik preda kliše *tako, da se v zavihke lepo vloži listina formata A3!!!!</p>		50
<p>33. SVEČANE MAPE večji A4 - SREBRNE in ZLATE Format: mape velikosti večji A4*, odprto: 594 X 420 mm; Papir: srebrn/ brilliance, 120 g Tisk: brez tiska Dodelava: karton, kaširano, vatirano, slepi tisk Pakirano: v ustrezne natron ovoje z navedbo vsebine in količine Opomba: Naročnik preda kliše *tako, da se v zavihke lepo vloži listina formata A4</p>	Mape so broširane, vatirane in slepi tisk	20
<p>34. LISTINE A4 – značke Format: A4 Papir: brilliance, 120g Tisk: 4/0 (+ pantone zlata, srebrna ali bronasta)</p>		100 500 1.000
<p>35. LISTINE A3- plakete Format: A3 Papir: brilliance, 240 g Tisk: 1/0 (zlat ali srebrn)</p>		50
<p>36. PLAKAT 1mx2m – platno Tisk: 4/0</p>		10
<p>36a. PLAKAT 1mx2m – papir Tisk: 4/0 Papir: 200g Papir mora zdržati vpenjenje v t.i. PINGVINE</p>		10
<p>37. PLAKAT 0,8X2m – platno Tisk: 4/0</p>		10
<p>37a. PLAKAT 0,8X2m – papir Tisk: 4/0 Papir: 200 g Papir mora zdržati vpenjenje v t.i. PINGVINE</p>		10

<p>38. NOSILNE VREČKE Format: pokončni, 255 X 370 mm Priprava: naročnikov pdf Papir: mat; 135g Tisk: barvni (4/0); Dodelava: plastifikacija, mat (1/0), orodje, izsek, lepljenje, nosilne vrvice Filmi/plošče: osvetljevanje na film oz izdelava tiskarskih plošč; Pakirano: v ustrezne natron ovoje z navedbo vsebine in količine</p>		<p>100 500 1.000</p>
<p>39. PROMOCIJSKI OVITEK 420 X 185 odprt format izsekano in bigano na pol lepljen žep za vabilo Tisk 4/4 300g mat Zlato tisk na 1. strani - izdelava klišeja</p>		<p>100 500 1.000</p>

2. PREDRAČUN

V skladu z razpisnimi pogoji in razpisno dokumentacijo smo pripravljene izvesti javno naročilo za ceno:

TISKOVINA	Število kosov	Cena v EUR brez DDV/izvod	Skupna cena v EUR brez DDV
1. KUVERTE			
Amerikanke BO 23X11 cm	150.000		
Amerikanke LO 23X11 cm	15.000		
Kuverte BO A5	60.000		
Kuverte LO A5	10.000		
Kuverte B4	40.000		
Kuverte 17x17cm	6.000		
Kuverte 17x17 cm	500		
	1.000		
	2.000		
Galaxy metallic kuverte	500		
	1.000		
	2.000		
2. DOPISNI PAPIR A4 galaxy	1.000		
	5.000		
	10.000		
2a. DOPISNI PAPIR A4	200.000		
3. VIZITKE	10.000		
4. BLOKCI, mali (40 listov)	5.000		
5. BLOKCI A5	500		
	1.000		
	5.000		
6. BLOKI, veliki (40 listni)	5.000		
	10.000		
	15.000		
7. KAZALKE	500		
	1.000		
	5.000		
8. PROGRAM 2011/2012	1.000		
	4.000		
	8.000		

9. PROGRAM 2011/2012-posamezni	3.000		
10. PROGRAM 2011/2012-posamezni	3.000		
11. VOŠČILNICA 15X15 cm-zaprto	100		
	1000		
	5000		
12. VOŠČILNICA 21X10 cm – zaprto	100		
	1000		
	5000		
13. VOŠČILNICA 16X16 cm – zaprto	100		
	1000		
	5000		
14. VABILO 21 X 10 cm	100		
	1000		
	5000		
15. Kuverta 15,3x15,3 cm	100		
	1000		
	5000		
16. ROKOVNIK-veliki 19x26 cm	100		
	1000		
	5000		
17. ROKOVNIK-veliki 17x23,5cm	100		
	500		
	1000		
18. ROKOVNIK –veliki 19x19 cm	100		
	500		
	1.000		
19. ROKOVNIK – mali 10,5x15 cm	100		
	1.000		
	5.000		
20. DARILNA ŠKATLA - VELIKA 34X24 cm	100		
	1000		
	5000		
21. DARILNA ŠKATLA – MALA 32X16 cm	100		
	1000		
	5000		
22. BROŠURE (tanke platnice):	500		
	1000		
23. BROŠURA JSKD (slo-ang)	500		
	1.000		
24. ZGIBANKE 1-ležeči format 84x12 cm, 2x zgibana	100		
	500		
	1.000		
25. ZGIBANKE 2- ležeči format 62,5x12 cm, 3x zgibana	100		
	500		
	1.000		
26. VLOŽNI LIST, PRIZNANJA	500		
	1.000		
	5.000		

	10.000		
27. VLOŽNI LIST, POTRDILA (drugačen motiv)	500		
	1.000		
	5.000		
	10.000		
28. POSLOVNA MAPA Z ZAVIHKOM- bogata izvedba	1000		
	5.000		
29. POSLOVNA MAPA Z ZAVIHKOM- enostavna izvedba	1.000		
	5.000		
30. ENOBARVNA MAPA Z ZAVIHKOM –enostavna izvedba	100		
	1.000		
31. SVEČANE MAPE - ZNAČKE ZLATA, SREBRNA,BRONASTA Opcija A) - ZLATA	500		
	1.000		
Opcija B) – SREBRNA	500		
	1.000		
Opcija C) - BRONASTA	500		
	1.000		
32. SVEČANE MAPE – VEČJI A3 plakete zlate	20		
	50		
32a. SVEČANE MAPE VEČJI A3 – plakete srebrne	20		
	50		
33. SVEČANE MAPE večji A4- SREBRNE in ZLATE	20		
34. LISTINE A4-značke	100		
	500		
	1.000		
35. LISTINE A3 - plakete	50		
36. PLAKAT 1m x 2m - platno	10		
36a . PLAKAT1m x 2m – papir	10		
37. PLAKAT 0,8 x 2m - platno	10		
37a. PLAKAT 0,8 x 2m - papir	10		
38. NOSILNE VREČKE	100		
	500		
	1.000		
39. PROMOCIJSKI OVITEK	100		
	500		
	1.000		
SKUPAJ			

Datum:

Ponudnik

Kraj:

žig

.....
(ime in priimek pooblaščenice osebe)
(podpis)

OBRAZEC 5. – Vzorec okvirnega sporazuma

Javni sklad RS za kulturne dejavnosti, Štefanova, 5, 1000 Ljubljana,
davčna številka: SI62905902, matična številka: 1233661000,
ki ga zastopa mag. Igor Teršar, direktor, (v nadaljevanju: naročnik),
in

stranke okvirnega sporazuma:

_____ /
ki ga zastopa _____
(v nadaljevanju dobavitelj)
Identifikacijska št. za DDV:
Matična številka:

**OKVIRNI SPORAZUM O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA ŠT. JN 430-2/2012
DOBAVA IN DOTISK PISARNIŠKEGA MATERIALA za LETI 2012 in 2013**

I. PRAVNA PODLAGA

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je naročnik izvedel postopek javnega naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi v skladu z Zakonom o javnih naročilih 2 (Uradni list RS, št. 128/2006, 16/08, 19/10). Na podlagi sklepa direktorja z dne: *** se z izbranimi ponudniki sklene okvirni sporazum za dobo dveh let.

II. STRANKE SPORAZUMA

2. člen

Na osnovi javnega razpisa, objavljenega na Portalu javnih naročil pod št. objave _____ dne _____ je naročnik izbral naslednje ponudnike:

1. _____
2. _____
3. _____

S tem sporazumom se naročnik in stranke okvirnega sporazuma dogovorijo o splošnih pogojih izvajanja javnega naročila.

III. PREDMET OKVIRNEGA SPORAZUMA

3. člen

Predmet okvirnega sporazuma je sukcesivna dobava in dotisk pisarniškega materiala za 60 lokacij naročnika. Seznam lokacij je v prilogi sporazuma in je sestavni del sporazuma.

S tem sporazumom se dobavitelj obvezuje dobavljati blago po predračunu in specifikaciji predračuna z dne _____, ki je priloga tega sporazuma in je njen sestavni del. Sestavni del tega sporazuma so tudi pogoji določeni z razpisno dokumentacijo.

Predmet javnega naročila so stalne nabave blaga, ki jih naročnik po obsegu in času ne more vnaprej določiti. Količine blaga, ki jih bo naročnik naročal, so okvirne in se naročnik ne zavezuje, da bo naročil celotno količino blaga po predračunu. Naročnik bo pri dobavitelju naročal tiste količine in vrste blaga, ki jih bo v tem obdobju dejansko potreboval. Naročnik bo pri dobavitelju kupoval tudi druge vrste blaga oz. artikle, ki niso na predračunu, če jih bo potreboval in jih bo ta imel na razpolago. Vsaka od naročnikovih enot (v nadaljevanju: Območna izpostava JSKD) blago naroča samostojno.

IV. SKUPNA OCENJENA VREDNOST

4. člen

Okvirna vrednost naročila skupaj znaša do višine _____ € letno brez DDV. V ceno ni vključen davek na dodano vrednost.

Naročnik bo naročal blago na osnovi tega sporazuma pri tistem izbranem ponudniku, ki bo ponudil nižje cene posameznega artikla iz ponudbenega predračuna. Naročnik bo pred vsakim naročilom blaga preveril cene posameznih artiklov pri vseh izbranih ponudnikih in posamezne artikle naročil pri tistem izbranem ponudniku, ki bo imel najnižjo ceno.

Cene veljajo fco skladišče kupca razloženo.

Naročnik bo naročal storitve tiskanja v obdobju enega leta na osnovi tega sporazuma, pri tisti stranki okvirnega sporazuma, ki bo za konkretno naročilo ponudila najnižjo ceno predračuna.

V. NAČIN NAROČANJA

5. člen

Naročnik lahko naroča blago po telefonu, telefaksu ali po elektronski pošti. Dobavitelj se obvezuje, da bo naročniku dobavil blago v naslednjih rokih:

- PISARNIŠKI MATERIAL in PAPIRNA GALANTERIJA, V _____ delovnih dneh PO NAROČILU,

VI. KOLIČINSKI IN KAKOVOSTNI PREVZEM BLAGA

6. člen

Naročnik ob izročitvi tiskovin opravi količinski prevzem le teh. Dejanske količine se morajo ujemati s količinami, navedenimi v dobavnici.

V primeru ugotovljenih količinskih napak bo naročnik o tem takoj ob prevzemu blaga obvestil izvajalca, ki bo izvedel konkretno storitev, s pripisom na dobavnici o vrsti in količini blaga, ki ni bilo dobavljeno, kar potrđita s podpisom pooblaščenca oseba izvajalca, ki blago predaja, in pooblaščenca oseba naročnika za prevzem blaga.

Šteje se, da je oseba, ki tiskovine predaja, pooblaščenca oseba izvajalca.

7. člen

Kakovost proizvodov mora ustrezati obstoječim standardom, ki veljajo za predmetno storitev. Naročnik lahko zahteva, da mu dobavitelj predloži vzorce blaga, da jih lahko naročnik preizkusi in se na osnovi tega odloči o naročilu.

Če naročnik ugotovi, da dobavljeno blago ni kakovostno ustrezno, ga najkasneje v 10 dneh zavrne in zahteva, da mu dobavitelj dobavi kakovostno blago. Če dobavitelj blaga ne zamenja, lahko naročnik zahteva na stroške dobavitelja ustrezen pregled blaga po inšpekcijski službi oziroma pristojnem zavodu, ki opravlja kontrolo kakovosti ali pa to blago naroči pri drugem izbranem ponudniku.

Dobavitelj izjavlja, da ima organizirano službo kontrole kakovosti izdelkov.

Naročnik se obvezuje prevzeti blago v celoti na podlagi dobavnice. Količinski prevzem se opravi takoj po prevzemu, kakovostni pa v uzančnih rokih.

VII. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

8. člen

Stranke sporazuma se obvezujejo, da bodo naredile vse, kar je potrebno za izvršitev tega sporazuma in da bodo ravnale kot dober gospodar.

Naročnik bo vse pripombe v zvezi z izvrševanjem tega sporazuma sporočal dobavitelju v pisni obliki. Če dobavitelj pri naslednjih dobavah ne upošteva upravičenih pripomb naročnika, lahko naročnik dobavitelja izključi iz tega sporazuma in nabavlja blago pri drugih izbranih ponudnikih. O izključitvi naročnik pisno obvesti dobavitelja.

Kot kršitev tega sporazuma se štejejo zlasti naslednje kršitve:

- če dobavitelj ne dobavi blaga, določenega dne, ob določeni uri, pa kljub pisnemu opozorilu ne upošteva opozoril naročnika;
- če dobavi nekvalitetno blago, neustrezne teže ali pakiranja, pa ga na zahtevo naročnika ne zamenja in
- če dobavitelj grobo krši določila tega sporazuma.

VIII. NAČIN PLAČILA

9. člen

Dobavitelj bo naročniku in njegovim enotam za dobavljeno blago izstavili račun enkrat mesečno in sicer za vsako enoto posebej. Naročnik se obveže poravnati fakture v roku najmanj ** dni po prejemu na transakcijski račun št. _____ odprt pri _____.

IX. SKRBNIKI OKVIRNEGA SPORAZUMA

10. člen

Nadzor nad izvajanjem okvirnega sporazuma izvajata:

za naročnika: _____, _____ (e-mail: _____)
_____ tel.: _____),
za dobavitelja: _____ (e-mail _____ tel.: _____).

X. ODPOVED/RAZDRTJE OKVIRNEGA SPORAZUMA

11. člen

Naročnik ima pravico, da odstopi od tega sporazuma ne da bi pustil izvajalcu dodaten rok za izpolnitev storitve, če je iz izvajalčevega ravnanja razvidno, da svoje obveznosti niti v dodatnem roku ne bi izpolnil.

Naročnik ima pravico takoj odstopiti od sporazuma, če blago dobavljeno na podlagi konkretnega naročila ne ustreza zahtevam in kakovosti določeni v 6. in 7. členu tega okvirnega sporazuma, ima napake, ni dostavljeno v zahtevanem roku, ki je bistvena sestavina konkretnega naročila oziroma če izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti določenih v konkretnem naročilu.

XI. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

12. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo vse osebne podatke, ki mu bodo posredovani s strani naročnika v zvezi z izvedbo predmetnega javnega naročila, obravnaval in varoval v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih podatkov kot zaupne ter da teh osebnih podatkov ne bo na kakršenkoli način izkoristil oziroma uporabil za namen, ki ni v celoti in izključno povezan s predmetnim javnim naročilom. Prav tako se zavezuje, da teh osebnih podatkov ne bo posredoval oziroma jih ne bo z nepravilno hrambo naredil dostopne drugim nepooblaščenim osebam.

XII. KONČNE DOLOČBE

13. člen

Okvirni sporazum stoji v veljavo z dnem, ko ga podpišejo vse pogodbene stranke. Okvirni sporazum se uporablja od 1.3.2012 do 28.2.2013.

Stranke tega okvirnega sporazuma se dogovorijo, da bodo poskušale vse spore iz tega okvirnega sporazuma rešiti sporazumno z neposrednimi pogovori med pooblaščenimi predstavniki strank okvirnega sporazuma.

V kolikor sporazum med strankami ne bi bil mogoč, se dogovorijo, da bo o sporih iz tega sporazuma odločalo pristojno sodišče.

Okvirni sporazum je sestavljen v 4 izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en izvod.

Za dobavitelja:

(ime in priimek)

(podpis)

(žig)

(datum podpisa
sporazuma)

Za JSKD:

mag. Igor Teršar,
direktor

(podpis)

(žig)

(datum podpisa sporazuma)

ETIKETA ZA NASLAVLJANJE PONUDBE

Izpolniti (naziv in naslov pošiljatelja), izrezati in nalepiti na kuverto oz. ovitek!

<p>Pošiljatelj: Naziv: Naslov:</p>	<p>Prispetje ponudbe (izpolni prejemnik) : Datum: _____ Ura: _____ Zap. št.: _____ Podpis: _____ žig</p>
<p>Javno naročilo: Dotisk pisarniškega materiala št. zadeve: 430-02/2012 oznaka: JN 02-DOBAVA IN DOTISK PISARNIŠKEGA MATERIALA skrbnik: MARJETA TURK</p>	<p>Prejemnik :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>JAVNI SKLAD RS ZA KULTURNE DEJAVNOSTI Štefanova 5 1000 Ljubljana</i></p> </div>
<p>NE ODPIRAJ - PONUDBA !</p>	

OPOMNIK
za pripravo ponudbe

Listine, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo		
<i>Pregradni karton: Ponudba</i>		
1.	Ponudba	
2.	Podatki o ponudniku	
<i>Pregradni karton: Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti ponudnika</i>		
3.1.	Izjava o izpolnjevanju pogojev glede statusa	
3.2.	Izjava o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev	
3.3.	Izjava o izpolnjevanju drugih pogojev	
<i>Pregradni karton: Specifikacija naročila s predračunom</i>		
4.	Specifikacija naročila s predračunom	
<i>Pregradni karton: Vzorec okvirnega sporazuma</i>		
5.	Vzorec okvirnega sporazuma (na zadnji strani žigosan in parafiran s strani ponudnika)	