



S podporo Evropske
unije iz Sklada za
notranjo varnost

Številka: 430-285/2020-2

Datum: 27. 08. 2020

Zadeva: Povabilo k oddaji ponudbe

Zveza: Javno naročilo MORS 253/2020 – JNNV, ZLOŽLJIVI ZABOJI S POKROVOM - HCP

Vabimo vas, da nam na podlagi Navodila o postopkih oddaje javnih naročil nižje vrednosti v Ministrstvu za obrambo (MO št. 0070-2/2013-82, z dne 16.4.2013), posredujete ponudbo za izvedbo javnega naročila po postopku nižje vrednosti.

Ponudnik mora, do objavljenega roka za oddajo ponudb, spremljati in upoštevati vse naročnikove dodatne objave v zvezi s predmetnim javnim naročilom, na isti spletni strani, kot je objavljeno povabilo javnega naročila!

I. Oznaka in predmet javnega naročila

Oznaka javnega naročila: JN MORS 253/2020-JNNV

Predmet javnega naročila s tehničnimi zahtevami: ZLOŽLJIVI ZABOJI S POKROVOM - HCP

Zložljiv zaboj s pokrovom v dimenziji EPAL EUR2 bo namenjen hranjenju razne opreme in mora omogočati sušenje (stranice morajo imeti odprtine za zračenje). Zaboj se mora zložiti na približno 1/3 funkcionalne velikosti. Dno mora imeti 3 »sanice«, namenjene manipulaciji s (paletnim) viličarjem.

Pokrov mora omogočati zapiranje zaboja s tesnim prileganjem in omogočati nalaganje drugega zaboja navrh prvega. Osnovna barva mora biti siva (podobno RAL 7001). Material izdelave mora biti PE HD ali primerljiv (boljši).

Dimenzije:

Zaboj:

Zunanje mere D x Š x V: 120 x 100 x 100 cm

Notranje mere D x Š x V: 111 x 91 x 82 cm

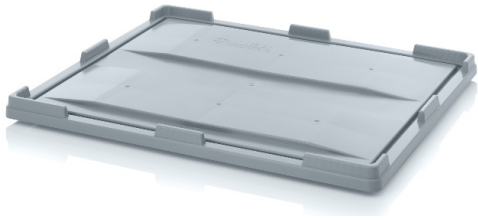
Teža: pod 50kg

Pokrov:

Zunanje mere D x Š: 120 x 100 cm

Teža: pod 8kg

Simbolična slika:



Blago, ki s svojim opisom kaže na točno določeno blago ali blagovno znamko, tip ali proizvajalca, se skladno s šestim odstavkom 68. člena ZJN-3 obravnava kot blago z obvezno dodano navedbo »ali enakovreden«, kot sinonim kakovostne ravni blaga.

V kolikor zainteresirani ponudnik ocenjuje, da lahko ponudi blago, ki v tehničnih specifikacijah odstopa od zahtev naročnika in je mnenja, da to blago po funkciji izpolnjuje zahteve naročnika, ki izhajajo iz tehničnih specifikacij, lahko na portalu javnih naročil predlaga spremembo tehničnih specifikacij naročnika in to tudi strokovno utemelji z ustreznimi tehničnimi dokumenti proizvajalca.

II. Rok in način oddaje ponudbe

Ponudnik odda svojo ponudbo elektronsko na e-naslov: glavna.pisarna@mors.si, pri čemer v zadevo navede: »**PONUDBA – MORS 253/2020 – JNNV, ZLOŽLJIVI ZABOJI S POKROVOM - HCP**« do vključno **7.9.2020**.

Ponudbena dokumentacija naj bo skenirana in pravilno označena.

Ponudba, skupaj s ponudbeno dokumentacijo, mora veljati **90 dni** od datuma določenega za oddajo ponudbe, kar ponudnik potrdi z oddajo ponudbe.

Če bo ponudba predložena po poteku datuma in ure, navedene v povabilu k oddaji ponudbe, se šteje, da je bila predložena prepozno.

V kolikor zaradi objektivnih okoliščin v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov podaljšanje roka za veljavnost ponudbe, vendar ne več kot za 60 dni. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem ponudb morajo biti v pisni obliki.

III. POJASNILA IN ROK ZA POJASNILA POVABILA K ODDAJI PONUDBE

Vprašanja vezana na javno naročilo, ponudniki pošljejo na e-naslov: glavna.pisarna@mors.si, s pripisom: »**MORS 253/2020-JNNV**«, najkasneje do **2.9.2020 do 10:00 ure**.

Naročnik bo odgovor objavil na Portalu GOV.SI.

Ponudnik mora, do navedenega roka za oddajo ponudb, **spremljati in upoštevati vse naročnikove dodatne objave**, v zvezi s predmetnim javnim naročilom!

IV. Podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

Skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 45/10 s spremembami in dopolnitvami) se ponudnik zavezuje, da bo naročniku, na njegov poziv in na predloženem obrazcu, pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitvi korupcijskih tveganj, posredoval izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oz. da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

V. Vsebnost ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati:

1. Izpolnjeno, podpisano in žigosano **PRILOGO 1** – osnovni podatki;
2. Izpolnjeno, podpisano in žigosano **PRILOGO 2 - ponudba-cene**, s ponudbo in z vsemi vpisanimi zahtevanimi podatki,
3. slika (lahko fotokopija iz kataloga) in tehnična dokumentacija v slovenskem ali angleškem jeziku, iz katere mora biti razvidno, da ponujeno blago zadošča naročnikovim zahtevam,
4. Podpisan in žigosan vzorec **pogodbe – PRILOGA 3**.

Blago se dostavi na naslov Skladišče URSZR, Obvozna cesta 112, Roje, 1210 Ljubljana – Šentvid, in sicer je rok za dobavo **najkasneje 45 koledarskih dni od obojestranskega podpisa pogodbe**.

6. Cena in način plačila

Ponudnik izpolni »PONUDBA/CENE«, kot je zahtevano v PRILOGI 2; zajeti morajo biti popolnoma vsi stroški in popusti, naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov.

Naročnik se zaveže e-račun plačati 30. dan, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za nabavo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom referenčne številke 104.

7. Način in merilo za izbor ponudnika

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja cena.

Naročnik bo predmetno javno naročilo oddal na podlagi najcenejše ponudbe, izbran bo ponudnik, ki bo ponudil najnižjo skupno ponudbeno vrednost.

Naročnik si pred odločitvijo o oddaji JNNV pridružuje pravico do izvedbe pogajanj o vseh elementih ponudbe. Pogajanja so predvidena na sedežu naročnika, o terminu bodo ponudniki pisno obveščeni.

8. Obvestilo o izboru in sklenitev pogodbe

Naročnik bo sprejel odločitev o izbiri najugodnejšega ponudnika in z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo. Naročnik ponudnike o odločitvi o oddaji naročila ne bo posebej obveščal.

Uroš Korošec
sekretar
v.d. generalnega direktorja
Direktorata za logistiko

Poslano:

- Portal GOV.SI

PRILOGA 1 – PODATKI O PONUDNIKU

JN MORS 253/2020 - JNNV, ZLOŽLJIVI ZABOJI S POKROVOM - HCP

POPOLNI NAZIV PONUDNIKA	
NASLOV PONUDNIKA: ulica, h.š., kraj s poštno številko	
ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA	
MATIČNA ŠTEVILKA	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA	
ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA	
NAZIV BANKE	
TELEFON	
ELEKTRONSKI NASLOV(za prejemanje uradne pošte)	
ODGOVORNA OSEBA ZA KAKOVOSTNI NADZOR	
KONTAKTNA OSEBA – SKRBNIK POGODBE	
POOBlašČENA OSEBA ZA PODPIS POGODBE	

Kraj in datum

Žig

Podpis odgovorne osebe

PRILOGA 2: PONUDBA – CENE, številka: _____

MORS 253/2020 - JNNV – ZLOŽLJIVI ZABOJI S POKROVOM - HCP

ZAP. ŠT.	BLAGO	M.E.	KOLIČINA	Cena/ME brez DDV v EUR	___% DDV/ME v EUR	Cena/ME z DDV v EUR	SKUPNA VREDNOST v EUR z DDV
1	2	3	4	5	6=5*___%	7=5+6	8=4*7
1	ZLOŽLJIV ZABOJ S POKROVOM - HCP	kos	50				

SKUPNA VREDNOST PONUDBE brez DDV (v EUR):	
SKUPNA VREDNOST DDV (v EUR):	

PLAČILO:	30. dan. Rok plačila začne teči naslednji dan od uradnega prejema e-računa na naslovu naročnika
DOBAVNI ROK :	_____ koledarskih dneh (najkasneje 45 koledarskih dni od obojestranskega podpisa pogodbe.

Kraj in datum

Žig

Podpis odgovorne osebe ponudnika

PRILOGA 3: VZOREC POGODBE

NAROČNIK: Republika Slovenija, **MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**,
Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,
ki ga zastopa minister mag. Matej Tonin

Matična št.: **5268923000**
Št. TRR: **01100-6370191114**
Davčna št.: **47978457**

in

IZVAJALEC: _____
ki ga zastopa direktor _____

Matična št.: _____
Št. TRR: _____
Identifikacijska št.: _____

skleneta naslednjo

POGODBO ZA ZLOŽLJIVE ZABOJE S POKROVOM - HCP

Splošni določbi

1. člen

Pogodbeni stranki skleneta pogodbo na podlagi izvedenega postopka javnega naročila nižje vrednosti MORS 253/2020–JNNV, ZLOŽLJIVI ZABOJI - HCP .

Projekt sofinancirata Evropska unija iz Sklada za notranjo varnost in Republika Slovenija.

Ponudba št. _____ z dne _____ je sestavni del pogodbe.

Predmet pogodbe

2. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku dobavil 50 kosov zložljivih zabojev s pokrovom – HCP (v nadaljevanju: blago), kot izhaja iz zahtev naročnika iz povabilne dokumentacije št. _____ z dne _____ in ponudbene dokumentacije, št. _____ z dne _____, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

Embalaža mora biti taka, da med transportom popolnoma zaščiti blago pred mehanskimi, kemičnimi in drugimi poškodbami. Pakiranje in embalaža sta všteta v ceno.

Kakovost blaga

3. člen

Kakovost blaga in storitve mora ustrezati naročnikovim minimalnim tehničnim zahtevam iz povabilne dokumentacije oziroma izpolnjevati navedeno iz ponudbene dokumentacije izvajalca.

Podrobnejša določila o kakovosti, nadzoru nad zagotavljanjem kakovosti in prevzemnimi pogoji so navedena v prilogi: opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov, ki je sestavni del te pogodbe.

Vrednost pogodbe, cene, rok in kraj dobave

4. člen

Dobavitelj bo naročniku dobavil blago po ceni:

ZŠ	PREDMET	M.E.	količina	cena/M.E. brez DDV v EUR	DDV/M.E. v EUR	Cena/M.E. z DDV v EUR	skupna cena z DDV v EUR
1.							

Skupna vrednost pogodbe znaša _____ EUR brez davka na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV) oziroma _____ EUR z DDV. DDV znaša _____ EUR.

Dobavitelj bo blago dobavil v _____ koledarskih dneh od obojestranskega podpisa pogodbe.

Navedene cene so fiksne in vključujejo dobavo DDP - razloženo : Skladišče URSZR, Obvozna cesta 112, Roje, 1210 Ljubljana – Šentvid.

Način plačila

5. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo najkasneje v 5-tih dneh od dneva uspešno izvedenega količinskega in kakovostnega prevzema blaga s strani naročnika, izstavil in poslal naročniku račun izključno v elektronski obliki (e-račun), opremljen z naročnikovo številko te pogodbe in referenčno številko naročnika 104.

Ob izdaji e-računa bo obvezno priložil:

- s strani naročnika podpisano in pravilno izpolnjeno dobavnico s količino in ceno in
- zapisnik o kontroli kakovosti blaga in storitev – obrazec SS14-7.

E-račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo RS, Direktorat za logistiko, Sektor za nabavo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana.

Naročnik se zavezuje e-račun plačati 30. dan, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-računa), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu.

V primeru reklamacije se e-račun zavrne. Po prejemu novega e-računa, ki se izda po odpravi reklamacije, se plačilo izvede 8. dan po prejemu novega e-računa. Rok plačila začne teči naslednji dan po uradnem prejemu listine (e-račun), ki je podlaga za izplačilo, na naročnikovem naslovu.

V kolikor naročnik ne poravna e-računa v dogovorjenem roku, ima dobavitelj pravico zahtevati zakonite zamudne obresti.

Kakovostni in količinski prevzem

6. člen

Postopek prevzema se prične na osnovi obrazca SS 12-7. Nadaljevanje postopka mora potekati v skladu z zahtevami, ki so navedene v prilogi k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov.

O kakovostnem prevzemu blaga, ki je predmet te pogodbe, se sestavi zapisnik (obrazec SS 14-7). Zapisnik podpišeta pooblaščenici osebi pogodbenih strank. Pooblaščenec naročnika za prevzem je predstavnik Oddelka za prevzem oz. od njega pooblaščenca oseba, izvajalca pa

Po uspešno opravljenem kakovostnem prevzemu ima zapisnik oznako: "Kakovost ustreza".

Pogodbeni stranki soglašata, da se za dobavo šteje dan, ko je blago izročeno naročniku na namembni kraj po pogodbi, podpisan zapisnik o kontroli kakovosti blaga/storitev z oznako »Kakovost ustreza pogodbenim določilom« in pravilno izpolnjena in podpisana dobavnica.

Ob dobavi na namembni kraj po pogodbi se izvede količinski prevzem, ki se potrdi s podpisom na dobavnico.

7. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bosta za stvarne napake uveljavljali določila Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 –UPB; s spremembami in dopolnitvami). Dobavitelj jamči za skrite napake na blagu v obdobju 6 mesecev od datuma prevzema blaga, pod pogojem, da naročnik obvesti dobavitelja o nastali napaki nemudoma.

Dobavitelj je dolžan odpraviti napako oz. blago z napako zamenjati z novim blagom v roku, ki mu ga bo določil naročnik, saj bo v obratnem primeru naročniku odškodninsko odgovoren. Stroške nastale z odpravo napake, vključno s prevoznimi ter povrnitev s tem nastale škode, nosi dobavitelj.

Pogodbena kazen

8. člen

V kolikor dobavitelj naročniku ne dobavi blaga v pogodbenem roku in ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 5‰ (promilov), od vrednosti zamujene dobave z DDV za vsak dan zamude, vendar ne več kot 15% (odstotkov) od vrednosti zamujene dobave z DDV.

Dobavitelj je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 15% (odstotkov) od celotne vrednosti pogodbe z DDV, če blaga, ki je predmet pogodbe, ne dobavi.

Dobavitelj se strinja, da lahko naročnik terjatev iz naslova pogodbene kazni pobota s finančnimi obveznostmi po tej pogodbi oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora dobavitelj plačati v roku 8 dni od prejema.

Če je škoda, ki jo je naročnik utrpel večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Skrbnik pogodbe

9. člen

Skrbnik pogodbe s strani dobavitelja je _____, s strani naročnika pa _____. Za izpolnitev posebnih določb pogodbe, ki se nanašajo izključno na predmet pogodbe se pooblasti _____.

Vsi dogovori brez vednosti skrbnika pogodbe so nični.

Odstop od pogodbe

10. člen

V kolikor dobavitelj ne izpolnjuje oz. ne spoštuje pogodbениh pogojev, ima naročnik pravico odstopiti od pogodbe in zahtevati povrnitev morebitno nastale škode v skladu z določili Obligacijskega zakonika.

Veljavnost pogodbe

11. člen

Ta pogodba je sklenjena za predmetno storitev in preneha z njeno izpolnitvijo.

Protikorupcijska klavzula

12. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist: za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbениh obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitve, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbени stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je nična.

Končne določbe

13. člen

V primeru, če med realizacijo te pogodbe nastanejo spremembe v statusu izvajalca, se obveznosti iz te pogodbe prenesejo na njegove pravne naslednike.

14. člen

Vsaka pogodbena stranka lahko predlaga spremembe in dopolnitve k tej pogodbi, ki so veljavne, le če so sklenjene v pisni obliki, kot aneks k tej pogodbi. Za spremembo skrbnikov pogodbe oziroma pooblaščenih oseb zadostuje pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

15. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se za določbe, ki jih nista opredelili v pogodbi, uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

16. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastali pri izvrševanju te pogodbe, reševali sporazumno. V primeru, da spora ne bi mogli rešiti sporazumno, bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

17. člen

Pogodba je sestavljena v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 1 (en) izvod. Pogodba je sklenjena in veljavna z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Št.:

Datum:

NAROČNIK

**Republika Slovenija
Ministrstvo za obrambo**

DOBAVITELJ

Kraj in datum

Žig

Podpis odgovorne osebe ponudnika

Priloge kot sestavni del te pogodbe so:

- ponudba št.
- priloga k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov

PRILOGA K POGODBI - OPREDELITEV KONTROLE KAKOVOSTI ZA PREVZEM PROIZVODOV

Področje uporabe

1.1

Kupec/naročnik in prodajalec/dobavitelj/dobavitelj na podlagi sklenjene pogodbe s to prilogo določata načela, pogoje in način izvedbe kontrole kakovosti za prevzem proizvodov (v nadaljevanju prevzem) ter nadzor nad sistemom zagotavljanja kakovosti pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju.

Splošne določbe

2.1

Obe pogodbeni stranki morata spoštovati načelo dobrega gospodarja in načelo, da se izročitev ter prevzem proizvodov za oba opravi z najmanjšimi stroški in ob upoštevanju pravil stroke.

2.2

Prodajalec/dobavitelj/dobavitelj mora ustrezno upravljati sistem kakovosti, in sicer tako, da:

- ob izvajanju kontrole kakovosti oziroma ob dostavi proizvodov priloži dokumente o kontroli, testiranju in preizkušanju predmeta pogodbe;
- izvaja predpisan ali dogovorjen način kontrole kakovosti proizvodov;
- so odgovornosti za kakovost predpisane;
- upošteva zahteve kupca za upravljanje sistema kakovosti;
- za podizvajalce veljajo enake zahteve, kot jih je kupec/naročnik postavil prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju.

Pristop h kontroli kakovosti

3.1

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika začne postopek kontrole kakovosti za prevzem proizvodov na podlagi prejetega obvestila o pripravi proizvodov za prevzem (obrazec SS 12-7), ki ga dobavitelj pošlje na naslov kupca/naročnika, če je treba skupaj s podatki o transportni enoti proizvodov in strokovnimi priporočili za izvedbo prevzema.

Obrazec SS 12-7 je sestavni del te priloge.

Proizvod je pripravljen za prevzem, če je skladen s pogodbenimi določili, količinsko popoln, ustrezno embaliran in označen ter opremljen z ustreznimi dokumenti, ki se zahtevajo v pogodbi. Proizvod mora biti do kontrole kakovosti ločen od drugih proizvodov in razmeščen tako, da je vsaka embalirana transportna enota dostopna za pregled in je oznaka enote razvidna z vseh strani oziroma sta omogočeni vzorčenje in zaznamovanje.

Praviloma se prevzem začne izvajati v osmih dneh od prejema obrazca SS 12-7.

Kupec/naročnik lahko še pred končnim prevzemom proizvodov opravi občasno kontrolo kakovosti v proizvodnem procesu prodajalca/izvajalca/dobavitelja. Vsakokratne ugotovitve občasne kontrole v proizvodnem procesu se vnesejo v zapisnik o predhodni/fazni/mejni kontroli, ki ga podpišeta pooblaščen predstavnik kupca/naročnika in pooblaščen predstavnik prodajalca/izvajalca/dobavitelja.

Izvajanje kontrole kakovosti

4.1

Kontrola kakovosti se na podlagi pisnega protokola prevzema ali na podlagi dogovora lahko opravi pri prodajalcu/izvajalcu/dobavitelju ali pri kupcu/naročniku, če v pogodbi ni drugače določeno.

4.2

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika opravi kontrolo kakovosti po pravilih stroke, in sicer:

- s predpisanimi in standardiziranimi pripravami in metodami kontrole,
- z meritvami, testiranjem in preizkušanjem karakteristik proizvodov,
- s primerjavo ugotovljenih rezultatov, z zapisi v tehnični dokumentaciji prodajalca/izvajalca in s tehničnimi zahtevami kupca/naročnika, določenimi v pogodbi,
- s primerjavo in oceno nemerljivih karakteristik in lastnosti.

Meritve karakteristik kakovosti opravi pooblaščen predstavnik kupca/naročnika glede na obojestransko usklajen protokol prevzemanja ali kontrolni plan ter glede na obseg in zahtevnost proizvoda, in sicer opravi:

- 100-odstotni pregled,
- naključni pregled,
- vzorčenje,
- certifikacijo,
- preverjanje na podlagi primerjave s potrjenim vzorcem (iz javnega razpisa oziroma svojim).

Če obseg proizvodov zahteva, da se opravi kontrola kakovosti z vzorčenjem, pooblaščen predstavnik kupca/naročnika pri kontroli za prevzem proizvodov navadno uporablja standard ISO 2859, če v pogodbi ni drugače določeno.

Sestavo lotov, velikost lota in način, na katerega mora biti predstavljen in identificiran vsak lot, pripravi dobavitelj/dobavitelj/prodajalec, odobri pa pooblaščen predstavnik kupca/naročnika.

4.3

Če se pooblaščen predstavnik kupca/naročnika odloči, da so za kontrolo kakovosti potrebni dodatni testi ali preizkusi, jih mora prodajalec/dobavitelj/dobavitelj omogočiti in izvesti s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom.

Če prodajalec/dobavitelj/dobavitelj ne more omogočiti in izvesti dodatnih preizkusov s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom, opravijo dodatne preizkuse ustrezne ustanove na njegov račun.

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika lahko k sodelovanju pri prevzemu za pomoč pri identifikaciji proizvoda oziroma ugotavljanju zahtevanih karakteristik povabi skrbnika pogodbe, vodjo projekta oziroma predstavnika predlagatelja naročila, ki je sodeloval pri izvedbi projekta oziroma naročila.

4.4

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika lahko proizvode prevzame ali zavrne.

Prevzem proizvodov se potrdi s podpisom zapisnika o kontroli kakovosti proizvodov (obrazec SS 14-7), v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost ustreza pogodbenim določilom**«.

Če pooblaščen predstavnik kupca/naročnika zavrne prevzem proizvodov, mora biti zavrnitev pisno utemeljena, razlogi za zavrnitev pa navedeni v zapisniku, v katerega se obvezno vpiše ocena »**Kakovost NE ustreza pogodbenim določilom**«.

Stroški pri izvajanju kontrole kakovosti

5.1

Stroške, nastale s pravočasnim prevzemom proizvodov in ugodnim izidom za kupca/naročnika nosi kupec/naročnik, z neugodnim izidom za kupca pa prodajalec /dobavitelj/dobavitelj.

Ob neskladnosti rezultatov, ugotovljenih pri kontroli kakovosti za prevzem proizvodov, s podatki, navedenimi v tehnični dokumentaciji proizvajalca in zahtevami iz te pogodbe ter posledično pri odločitvi pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika za ponovno vzorčenje, merjenje, testiranje ali preizkušanje, plača nastale stroške prodajalec /dobavitelj/dobavitelj.

Obveznosti prodajalca/izvajalca/dobavitelja

6.1

Prodajalec/dobavitelj/dobavitelj je dolžan pooblaščenemu predstavniku kupca/naročnika omogočiti razmere za izvedbo kontrole kakovosti proizvodov na predpisan in po pravilih stroke ustrezen način.

6.2

Prodajalec/dobavitelj/dobavitelj je dolžan, ne glede na to, da so bili proizvodi prevzeti, odpraviti ugotovljeno neskladnost oziroma pomanjkljivost, dopolniti ali nadomestiti vsak posamezen del proizvoda ali dokument, če je pooblaščen predstavnik naročnika/uporabnika v presoji ocenil, da gre za manjšo funkcionalno neskladnost oziroma manjše odstopanje, in določil rok za odpravo neskladja.

Če se po opravljeni kontroli kakovosti in prevzemu izkaže, da kakovost proizvodov zaradi spregleda ali skrite napake ni skladna s pogodbenimi določili, pogodbeni stranki za reševanje reklamacije uporabljata določbe zakona, s katerim se ureja obligacijsko razmerje med strankama.

6.3

Prodajalec/dobavitelj/dobavitelj mora pripraviti, hraniti in vzdrževati zapise, ki dokazujejo, da so bili proizvodi kontrolirani oziroma preizkušeni. Ti zapisi morajo jasno pokazati, da so proizvodi izpolnili zahteve kontrole glede na zahteve kupca/naročnika. Iz zapisov mora biti razvidna predpisana odgovornost oseb.

6.4

Prodajalec/dobavitelj/dobavitelj je pooblaščenega predstavnika kupca/naročnika dolžan seznaniti z datumom začetka proizvodnje, če gre za proizvodno dejavnost.

Kupec/naročnik ima pravico, da v tem primeru proizvodnjo njemu namenjenih proizvodov nadzira, če v pogodbi ni drugače določeno.

6.5

Pri nabavi proizvodov v eni izmed držav članic Nata ali partnerskih držav, ki so privzele STANAG 4107, se kontrola kakovosti na podlagi navedenega STANAG-a lahko vključi v pogodbeno določila. V okviru STANAG-a 4107 in ustreznega SVS AQAP se na podlagi recipročnosti opravi zaprosilo za izvedbo kontrole kakovosti.

Končno kontrolo kakovosti opravi notranja organizacijska enota MO, pristojna za kontrolo kakovosti.

Splošno

7.1

Ta določila se uporabljajo smiselno kot priloga k pogodbi, in sicer glede na vrsto predmeta pogodbe.

Priloga 2: Obvestilo o pripravi proizvodov za prevzem, Obrazec SS 12-7,

Priloga 3: Zapisnik o kontroli kakovosti proizvodov, Obrazec SS 14-7

DOBAVITELJ/DOBAVITELJ/PRODAJALEC:

PRILOGA 2



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
DIREKTORAT ZA LOGISTIKO
Sektor za upravljanje materialnih sredstev
Oddelek za prevzem
Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana
OBVESTILO O PRIPRAVI PROIZVODOV ZA PREVZEM

Številka pogodbe/naročilnice: _____

Datum pogodbe/naročilnice: _____

Pogodbeni datum/rok dobave: _____

Ime in priimek pooblaščenega osebe dobavitelja ¹: _____

Dosegljivost: telefaks _____ telefon _____ mobilni telefon _____

Številka dobave/pošiljke ²: _____

Kraj – lokacija kontrole kakovosti: _____

Zap. št. ³	Identifikacija ⁴	Naziv proizvoda ⁵	Količina	Mera ⁶

SS 12-7

V/Na _____, dne _____

Podpis izvajalca/dobavitelja/prodajalca

OPOMBE:

1. Ime in priimek osebe, ki bo pri prevzemu zastopala dobavitelja.
2. Zaporedna številka dobave/pošiljke, če je dobavni rok razdeljen na več faz/dobav/pošiljk.
3. Zaporedna številka proizvoda, če se dobavlja različno blago ali storitve.
4. Koda ali NSN naročenega proizvoda, če jo je dobavitelj predhodno pridobil.
5. Komercialni naziv proizvoda.
6. Enota mere proizvoda.

OBVESTILO POSREDOVATI NA
Ministrstvo za obrambo
e-pošta: glavna.pisarna@mors.si
naslov: Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

PRILOGA ŠT. 3

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO
Sektor za upravljanje materialnih sredstev
Oddelek za prevzem
Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana

T: 01 471 23 05

F: 01 471 12 65

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

Številka:

Datum:

ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV

Št. kontrole kakovosti:

Dobavitelj/dobavitelj/prodajalec:

Naslov:

Identifikacija	Naziv proizvoda	Enota mere	Količina	Opombe

Številka pogodbe:

Datum pogodbe:

Pogodbeni datum dobave:

Številka dobavnice/računa :

Presoja kakovosti:

Način preverjanja skladnosti - kontrola je potekala po metodi (ustrezno obkroži):

1. 100% pregleda; 2. naključnega pregleda; 3. certifikacije; 4. vzorčenja; 5. primerjave s potrjenim vzorcem;

Ocena: **KAKOVOST (NE) USTREZA POGODBENIM DOLOČILOM**

Kraj kontrole:

Datum kontrole:

IZJAVA :

DOBAVITELJ/PRODAJALEC JAMČI, DA JE CELOTNA DOBAVLJENA KOLIČINA PROIZVODOV ENAKE KAKOVOSTI KOT KONTROLIRANI PROIZVODI.

DOLOČBA :

V KOLIKOR JE DOBAVITELJ / PRODAJALEC Z DOBAVO / IZVEDBO / STORITVIJO, PRIŠEL V ZAMUDO, BO NAROČNIK OBRAČUNAL DOGOVORJENO POGODBENO KAZEN.

Pooblaščen predstavniki(-i) dobavitelja/izvajalca/prodajalca:

Pooblaščen predstavniki(-i) kupca/naročnika:

Opombe:

Organizacijska enota, ki bo izvedla vknjižbo v materialno evidenco:

SS 14-7

Poslano:

- dobavitelju/prodajalcu (brez prilog – prejel ob prevzemu),
- skrbniku pogodbe (XY, OE, po IRDG – s prilogami),
- naročniku/predlagatelju naročila (XY, OE, po IRDG – s prilogami)
- uporabniku (XY, OE, po IRDG – s prilogami),
- knjigovodji (XY, OE, po IRDG – s prilogami),
- zbirka DG, SUMS (original – brez prilog).

Priloge:

- dobavni dokumenti,
- garancije,
- izkazi kakovosti,
- tehnična dokumentacija.