



SPLETNA STRAN MORS

Številka: 430-172/2020-2

Datum: 29. 04. 2020

Zadeva: Povabilo k oddaji ponudbe

Zveza: Javno naročilo MORS 142/2020-JNNV, Vetrovke maskirne

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) in 90. člena Zakona o interventnih ukrepih za zaježitev epidemije COVID-19 in omilitev njenih posledic za državljane in gospodarstvo (Uradni list RS, št. 49/20), posredujete ponudbo za izvedbo javnega naročila po postopku nižje vrednosti.

1. Oznaka in predmet javnega naročila

Oznaka javnega naročila je **MORS 142/2020-JNNV**, predmet javnega naročila pa nakup **VETROVK MASKIRNIH**.

Opis predmeta

Tehnične specifikacije vetrovke moške maskirne in vetrovke ženske maskirne so razvidne iz tehničnega opisa B.K.81/10 in BŽ.K.81/10, ki sta v prilogi tega povabila.

Zahteve naročnika:

- Tehnična dokumentacija mora vsebovati izključno podatke za parametre, ki so zahtevani v tehničnem opisu. Vrednosti morajo biti definirane po testnih metodah iz tehničnega opisa. V kolikor priložena dokumentacija vsebuje tudi parametre, ki v tehničnem opisu niso zahtevani, jih mora ponudnik prekrižati in to ustrezno verificirati. Dokumentacija mora biti ali od proizvajalca posameznega vgrajenega materiala (v kolikor ima svoj laboratorij) ali od neodvisne inštitucije.
- Če se zahteva originalno žigosano dokumentacijo, to pomeni, da morajo biti dokumenti žigosani od proizvajalca materiala in ne od ponudnika (če ta tega materiala ne proizvaja). Če ponudnik ne more pridobiti originalno žigosane dokumentacije, lahko priloži laboratorijsko poročilo izvedeno v neodvisnem laboratoriju.
- Naročnik lahko v fazi pregleda in analize ponudb pošlje vzorce ponujenih artiklov v analizo. V primeru, da se izkaže, da vzorec ne ustreza priloženi dokumentaciji oziroma ne ustreza tehničnim zahtevam naročnika, **se strošek analize zaračuna ponudniku**.
- Vzorec mora biti pakiran skladno tehničnim opisom z vsemi zahtevanimi dokumenti v pakiranju za posamezni kos.
- Ponudnik mora priložiti seznam dobaviteljev materialov in podizvajalcev pri izdelavi ponudbenega artikla. Ponudnik mora v ponudbi priložiti tudi izjavo, da bodo v redni proizvodnji vgrajeni enaki materiali istih dobaviteljev kot so navedeni v seznamu.

- Če ponudnik ni proizvajalec ponujenega artikla, mora navesti tudi kdo je dejanski proizvajalec artikla. Proizvajalca artikla dobavitelj, brez uskladitve z naročnikom, ne sme menjati do zaključka pogodbe.
- Ponudbeni vzorec izbranega ponudnika obdrži naročnik in bo osnova za izvajanje kontrole kakovosti. Vzorci neizbranih ponudnikov se ponudnikom vrnejo po predhodnem telefonskem obvestilu na št. 01 471 24 25. Ponudbeni vzorec se predloži na stroške ponudnika.

2. Rok in način oddaje ponudbe

Ponudnik odda svojo ponudbo elektronsko na e-naslov: glavna.pisarna@mors.si, pri čemer v zadevo navede: »**PONUDBA, MORS 142/2020-JNNV, VETROVKE MASKIRNE**«, do vključno **15.5.2020**.

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.

2.1. Vzorec vetrovke

Ponudnik mora vzporedno z oddajo ponudbe predložiti ponudbeni vzorec kombinezona za pirotehniko zelen. Ponudnik mora vzorec najkasneje **do roka oddaje e-ponudbe**, dostaviti po pošti naročniku na naslov: Ministrstvo za obrambo, glavna pisarna, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana s pripisom »**Vzorec za postopek JN MORS 142/2020-JNNV**«. K vzorcu naj bo priložena še mapa s fizičnim izvodom zahtevane tehnične dokumentacije (ta mora biti posredovana tudi v elektronski ponudbi).

Ponudnik, ki ne bo pravočasno dostavil vzorca na naslov naročnika bo izločen iz nadaljnega postopka javnega naročila.

3. Vsebnost ponudbe in dodatna pojasnila

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati:

1. izpolnjeno, podpisano in žigosano ter skenirano **PRILOGO 1 – PODATKI O PONUDNIKU**;
2. izpolnjeno, podpisano in žigosano ter skenirano **PRILOGO 2 – PONUDBA - CENE**, s ponudbo in z vsemi vpisanimi zahtevanimi podatki;
3. **vzorec vetrovke maskirne**;
4. **tehnična dokumentacija** skladno z zahtevam naročnika iz točke 1.

Izbranega ponudnika bomo pozvali k posredovanju Izjave o udeležbi fizičnih in pravnih oseb lastništvu ponudnika.

Ponudnik mora, do navedenega roka za oddajo ponudb, spremljati in upoštevati vse naročnikove dodatne objave, v zvezi s predmetnim javnim naročilom, na isti spletni strani, kot je objavljena ta povabilna dokumentacija!

Vprašanja vezana na predmetno javno naročilo, lahko ponudniki pošljejo na e-naslov: glavna.pisarna@mors.si, s pripisom: »MORS 142/2020-JNNV« ali »430-172/2020«, najkasneje 3 delovne dni pred rokom za oddajo ponudb.

4. Rok in kraj dobave

Dobavni rok je najkasneje v roku 90 dni od prevzema naročnikove tkanine.
Kraj dobave je Centralno skladišče MORS, Koščeva 6, 1210 Ljubljana-Šentvid.

5. Cena in način plačila

Cena navedena v ponudbi mora biti navedena, kot je to razvidno iz Priloge 2 – PONUDBA - CENE, izražena pa na naslednji način:

- v EUR, na 2 (dve) decimalni mesti, na enoto mere, veljavna in fiksna do realizacije posla,
- zajeti morajo biti vsi stroški in popusti, naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov,
- račun se izstavi po dejansko opravljeni dobavi. Račun se mora sklicevati na številko pogodbe na podlagi katere se izstavlja;
- rok plačila je 8. dan, in začne teči naslednji dan po uradnem prejemu e-računa, ki je podlaga za izplačilo, na naslovu naročnika. Račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo, Sektor za nabavo, Vojkova 55, 1000 Ljubljana, s pripisom referenčne številke 104.

6. Način in merilo za izbor ponudnika

Merilo za izbor ponudbe je ob izpolnjevanju vseh zahtev naročnika, najnižja ponudbena cena.

Naročnik bo izvedel pogajanja, in sicer bo ponudnika pozval k predložitvi ugodnejše ponudbe. O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko elektronske pošte s povabilom k pogajanju. Naročnik lahko izvede več krogov pogajanj. Po prejemu končne ponudbe bo naročnik odpravil morebitne računske napake ter preveril dopustnost najugodnejše ponudbe.

7. Obvestilo o izboru in sklenitev pogodbe

Naročnik bo sprejel odločitev o izbiri najugodnejšega ponudnika in z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, ki se praviloma podpisuje na sedežu naročnika.

Naročnik ponudnike o odločitvi o oddaji naročila ne bo posebej obveščal.

Naročnik lahko do sklenitve pogodbe, v postopku oddaje javnega naročila, odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima več zagotovljenih sredstev.

Za sodelovanje se vam zahvaljujemo!

S spoštovanjem,

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

Poslano:

- spletna stran MORS – javna naročila – http://www.mo.gov.si/si/javne_objave.

PRILOGA 1

**PODATKI O PONUDNIKU
JN MORS 142/2020-JNNV
VETROVKE MASKIRNE**

PONUDBA ŠT.: _____

| | |
|--|--|
| POPOLNI NAZIV PONUDNIKA | |
| NASLOV PONUDNIKA | |
| 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;

MORS 142/2020-JNNV, VETROVKE MASKIRNE

PONUDBA ŠT.: _____, z dne _____

| 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 |
|--|--|------|----------|------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5+6 | 8=4*7 |
| 1. | VETROVKA MOŠKA, maskirna; B.K.81/10 | KOS | 560 | | | | |
| 2. | VETROVKA ŽENSKA, maskirna; BŽ.K.81/10 | KOS | 30 | | | | |
| SKUPNA VREDNOST PONUDBE brez DDV (v EUR): | | | | | | | |
| SKUPNA VREDNOST DDV (v EUR): | | | | | | | |
| SKUPNA VREDNOST PONUDBE z DDV (v EUR): | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| DOBAVNI ROK: | Najkasneje v roku 90 dni od prevzema naročnikove tkanine. |
| KRAJ DOBAVE: | Centralno skladišče MORS, Koščeva 6, 1210 Ljubljana-Šentvid. |
| VELJAVNOST PONUDBE: | 90 dni od datuma določenega za oddajo ponudbe, kar ponudnik potrdi z oddajo ponudbe. |
| PLAČILO: | 8. dan. Rok plačila začne teči naslednji dan od uradnega prejema e-računa na naslovu naročnika. |
| <ul style="list-style-type: none"> - Ponudnik mora ponuditi predmet naročila, kot ga v svojem povabilu zahteva naročnik. - S podpisom izjavljamo, da je naša ponudba za vetrovke maskirne v skladu z zahtevami naročnika, ki so navedene v povabilu MORS 142/2020-JNNV. - Cena izražena v EUR mora biti fiksna za čas trajanja pogodbe. | |

Kraj in datum_____
Žig_____
Podpis odgovorne osebe

PRILOGA 3

VZORČNA POGODBA

ki jo skleneta:

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

mat. št.: 5268923000
davčna št.: 47978457
TRR: 011006370191114
(v nadaljnjem besedilu: **NAROČNIK**)

in

_____,
ki ga zastopa _____,

matična št.:
identifikacijska št.:
transakcijski račun:
(v nadaljnjem besedilu: **DOBAVITELJ**)

Uvodna določba

1. člen

Pogodbeni stranki skleneta pogodbo na podlagi izvedenega postopka javnega naročila nižje vrednosti MORS 45/2020-JNNV, za nakup kombinezonov za pirotehnika.

Predmet pogodbe

2. člen

Predmet pogodbe je dobava vetrovk maskirnih, kot izhaja iz predmeta naročila in ponudbe št. _____, z dne _____, ki je sestavni del te pogodbe.

Pogodbena cena in vrednost

3. člen

Dobavitelj bo naročniku dobavil blago po ceni:

| ZAP. ŠT. | BLAGO | M.E. | KOLIČINA | Cena/ME brez DDV v EUR | Cena/ME z DDV v EUR |
|----------|---------------------------------------|------|----------|------------------------|---------------------|
| 1. | VETROVKA MOŠKA, maskirna; B.K.81/10 | KOS | 560 | | |
| 2. | VETROVKA ŽENSKA, maskirna; BŽ.K.81/10 | KOS | 30 | | |

Pogodbena vrednost za realizacijo predmeta pogodbe znaša EUR z DDV oziromaEUR brez DDV.

Rok in kraj dobave

4. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo blago po ponudbi št. _____ z dne _____ dostavil najkasneje v roku 90 dni od prejema naročnikove tkanine.

Kraj dobave je dostavljeno in razloženo: Centralno skladišče MORS, Koščeva 6, 1210 Ljubljana-Šentvid.

Količinski in kakovostni prevzem blaga

5. 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 pooblaščen osebni pogodbenih strank. Pooblaščenec naročnika za prevzem je predstavnik Oddelka za prevzem oz. od njega pooblaščen oseba, dobavitelja 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. Kakovostni prevzem se izvede po dostavi predmeta naročila v Centralno skladišče MORS, Koščeva 6, 1210 Ljubljana-Šentvid.

6. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bosta za stvarne napake uveljavljali določila Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo). Dobavitelj jamči za skrite napake na blagu v obdobju 9 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.

Protikorupcijska klavzula

7. 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 pogodbenih 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 pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je nična.

Odstop od pogodbe

8. člen

Naročnik ima pravico od pogodbe odstopiti in zahtevati povrnitev morebitno nastale škode, če dobavitelj:

- postane insolventen, če je proti njemu izdan sodni nalog za plačilo dolgov, če je v prisilni poravnavi ali stečaju, če je kot pravna oseba sprejela sklep o prenehanju gospodarske družbe (razen prostovoljne likvidacije zaradi združevanja ali prestrukturiranja), če je imenovan stečajni upravitelj na katerikoli del njegovega podjetja oziroma sredstev ali če se proti njemu sproži podobno dejanje kot rezultat dolga,
- zamudi z dobavo blaga za več kot 30 dni,
- ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi.

V kolikor dobavitelj po sklenitvi pogodbe odstopi od pogodbe in tako ne izpolni pogodbenih obveznosti iz razlogov na njegovi strani, velja določba o pogodbeni kazni te pogodbe tudi za nedobavo blaga.

Način plačila

9. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku izstavil in poslal e-račun opremljen z naročnikovo številko te pogodbe, po izvedeni dobavi. E-račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo, Sektor za nabavo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom referenčne številke 104.

Naročnik se zavezuje e-račun plačati 8. dan, pri čemer začne rok plačila teči naslednji dan po uradnem prejemu e-računa, ki je podlaga za izplačilo, na naslovu naročnika.

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

Pogodbena kazen

10. člen

V kolikor dobavitelj ne dobavi blaga v dogovorjenem roku, mora plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 5⁰/₀₀ (promilov) od pogodbene vrednosti z DDV, za vsak dan zamude, vendar ne več kot 10% (odstotkov) od pogodbene vrednosti z DDV.

Če škoda zaradi neizpolnitve presega pogodbeno kazen, ima naročnik pravico do popolne odškodnine.

Odstop od pogodbe

11. člen

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

Pooblaščenice osebe

12. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je _____, s strani dobavitelja _____.

Za izpolnitev posebnih določb pogodbe, ki se nanašajo izključno na predmet pogodbe se pooblasti _____, strokovni nosilec.

Vsi dogovori glede določil te pogodbe so brez vednosti in odobritve skrbnika pogodbe nični.

Veljavnost pogodbe

13. člen

Pogodba je sklenjena za predmetni nakup in se zaključi z njeno izpolnitvijo.

Končne določbe

14. člen

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

15. člen

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

16. člen

Za pravice in obveznosti pogodbenih strank, ki niso opredeljena v tej pogodbi, veljajo določbe Obligacijskega zakonika.

17. člen

Spore iz te pogodbe rešujeta stranki sporazumno, v nasprotnem primeru pa je zanje pristojno sodišče v Ljubljani.

18. člen

Pogodba je sestavljena v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme 1 (en) izvod vsaka pogodbeni stranka.

Pogodba je sklenjena in postane pravno veljavna z dnem podpisa pogodbe obeh pogodbenih strank.

Št.:

Datum:

NAROČNIK
Republika Slovenija
Ministrstvo za obrambo

DOBAVITELJ

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/izvajalec/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/izvajalec/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/izvajalec/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/izvajalec/dobavitelj omogočiti in izvesti s svojimi strokovnjaki, v svojih prostorih ter s svojimi napravami in pomožnim materialom.

Če prodajalec/izvajalec/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 /izvajalec/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 /izvajalec/dobavitelj.

Obveznosti prodajalca/izvajalca/dobavitelja

6.1

Prodajalec/izvajalec/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/izvajalec/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/izvajalec/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/izvajalec/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



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. Komerčni naziv proizvoda.
6. Enota mere proizvoda.

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

Priloga 3
(Obrazec SS-14-7)



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
DIREKTORAT ZA LOGISTIKO
Sektor za upravljanje materialnih sredstev
Oddelek za prevzem
Vojkova cesta 55, 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/izvajalec/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.