REPUBLIKA SLOVENIJA

**Ministrstvo za obrambo**

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana T: 01 471 22 11

F: 01 471 29 78

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

Številka: 430-279/2021-2

Datum: 30. 07. 2021

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadeva:** | **Javno naročilo nižje vrednosti - povabilo k oddaji ponudbe** |
| Zveza: | Javno naročilo št. MORS 238/2021 – JNNV, Nakup lahke zaščitne obleke TRE (USAR) |

Vabimo vas, da nam na podlagi Navodila o postopkih oddaje javnih naročil nižje vrednosti v Ministrstvu za obrambo (MO št. 0070-26/2020-9, z dne 04.01.2021) in Zakona o interventnih ukrepih za zajezitev epidemije covid -19 in omilitev posledic za državljane in gospodarstvo (Uradni list RS, št. 49/2020, z dne 10.04.2020) 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!**

1. **OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

Oznaka javnega naročila: **MORS 238/2021-JNNV**

**Predmet javnega naročila** je nakup lahke zaščitne obleke TRE (USAR).

**Količina (v kpl): 50**

**Ponudnik odda ponudbo za celotno javno naročilo.**

Področje in namen uporabe:

Lahka zaščitna obleka TRE (USAR) se uporablja v tehnično-reševalnih enotah civilne zaščite, enotah za prečrpavanje vode in Državni enoti za hitre reševalne intervencije.

Opis predmeta javnega naročila s tehničnimi zahtevami in drugimi pogoji je razviden v točki 9. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA.

1. **ROK IN NAČIN ODDAJE PONUDB**

Ponudnik odda elektronsko ponudbo, ki mora biti izdelana v slovenskem jeziku na e-naslov: **glavna.pisarna@mors.si** **najkasneje do datuma objavljenega na Portalu GOV.SI,** pri čemer v zadevo navede: **»PONUDBA - MORS 238/2021 – JNNV, LAHKA ZAŠČITNA OBLEKA TRE (USAR)«.**

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 vložena 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.

1. **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.

1. **VSEBNOST PONUDBE**

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati:

* Izpolnjen obrazec »Predračun enostavni«,
* izpolnjeno, podpisano in žigosano Prilogo 1 – Osnovni podatki o ponudniku,
* Prilogo 2 - Izjava o omejitvah poslovanja,
* podpisan in žigosan vzorec pogodbe,
* dokazila v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz tehničnih in drugih pogojev za sodelovanje na javnem razpisu iz točke 9, iz katerih bo razviden tudi **proizvajalec in tip ponujenega blaga** – OBVEZEN PODATEK,
* referenčna lista ponudnika (R1),
* referenčno potrdilo (R2),
* dokazila, da ponujene obleke ustrezajo standardom: EN ISO 20471, EN 1149-5:2008 (standard - udar statične elektrike), EN 340:2004 oz. Standard SIST EN ISO 13688:2013, ki nadomešča SIST EN 340:2004 (Varovalna obleka - Splošne zahteve.

1. **ROK ZA DOBAVO**

Rok za dobavo blaga je najkasneje do 22.11.2021.

1. **LOKACIJA DOBAVE BLAGA**

Lokacija dobave: **Skladišče URSZR, Obvozna pot 112, Ljubljana – Šentvid**

1. **CENA IN NAČIN PLAČILA**

Ponudnik izpolni Prilogo »Predračun enostavni«, v Excel tabeli z vsemi zahtevanimi podatki; zajeti morajo biti popolnoma vsi stroški in popusti, naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov.

Ponudnik mora navesti ponudbene cene na naslednji način:

* cena posamezne storitve na enoto mere mora biti izražena v EUR, vsaj na 2 decimalni mesti;
* skupna vrednost ponudbe z in brez DDV ter skupna vrednost DDV morata biti izraženi na 2 decimalni mesti sicer bo naročnik vrednost na dve decimalni mesti zaokrožil sam upoštevajoč splošno veljavna pravila zaokroževanja vrednosti,
* če cena ne bo zapisana z decimalnimi mesti, bo naročnik na prvih dveh decimalnih mestih upošteval vrednost »nič«;
* v kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja storitev brezplačno;
* zajeti morajo biti vsi stroški in popusti;
* naročnik naknadno ne bo priznaval nikakršnih stroškov;
* ne sme spreminjati vsebine predračuna;
* izračunana mora biti na rok plačila 30. dan od uradnega prejema računa na naslovu naročnika, z upoštevanjem, da rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu listine pri naročniku in mora biti veljavna za čas veljavnosti ponudbe in pogodbe;
* navedena mora biti skupna vrednost ponudbe za posamezno postavko javnega naročila;
* cena vključuje dobavo in razložitev blaga na izbrani lokaciji naročnika.

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. Račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom referenčne številke 104.

V primeru, da e-račun ne bo izpolnjen z zahtevanimi podatki, se e-račun zavrne.

1. **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 ponudbeno vrednost za predmet javnega naročila.

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. Po prejemu končne ponudbe bo naročnik odpravil morebitne računske napake ter preveril dopustnost najugodnejše ponudbe.

1. **TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA**

V tehničnih specifikacijah so navedene minimalne zahteve naročnika. V kolikor ponujeno blago ne ustreza minimalnim tehničnim in drugim zahtevam naročnika, se ponudba izloči.

**Funkcionalne in druge tehnične zahteve:**

Lahka zaščitna obleka TRE (USAR) je peščene barve in je dvodelna. Obleka je v uporabi Civilne zaščite Republike Slovenije.

|  |
| --- |
| **Dvodelna zaščitna obleka - jakna in hlače (50 kpl):** |
| * refleksni trakovi za boljšo vidnost v skladu z EN ISO 20471, ČSN EN ISO 13688:2014, * zahtevani standard: EN 1149-5:2008 (standard – udar statične elektrike), * vrhnji sloj iz materiala Nomex Comfort ® ali enakovredno; min 200g/m2, * notranji sloj iz materiala Goretex ® ali enakovredno, * material Ripstop – odpornost proti luknjanju ali trganju, * kakovostno izdelani šivi, ki vzdržijo naprezanja pri opravljanju težjih telesnih aktivnosti. Zaključki šivov so izdelani čvrsto. Izbira notranjih šivov, sukanca in šiviljske igle naj bo takšna, da ne povzroča drsenja niti iz šivov. * Prilagajanje obleke telesu – ergonomski kroj, ki hkrati ne veže uporabnika ali ni občutno preširok, * med posameznimi izdelki ne sme biti odstopanj v odtenku barve, * obleke morajo biti dobavljive v vsaj 20 različnih velikostnih številkah po EN 340:2004. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sestava in lastnosti kompleta:** | |
| Jakna | * ježki za napis na hrbtu in odstranljiv našitek »CIVILNA ZAŠČITA« (dimenzije 40 cm x 7,7cm +/- 5%) * ježki za ime na prsnem delu na levi in desni strani in odstranljiv našitek z napisom (dimenzij 2,5cm x 14 cm +/- 5%), * ježki na ramenih in odstranljiv našitek (pravokotnik 14cm x 7,5cm +/- 5%), * zapiranje z zadrgo, z zaščito zadrge, * žep za radijsko postajo (tip Motorola DP4801 oz. primerljivo), * nosilec (zanka) za pogovorko radijske postaje (za tip Motorola DP4801 oz. primerljivo), * proti abraziji ojačan material na ramenih, * nosilec za kotno svetilko, * podaljšan hrbet (standardni kroj, namenjen zaščiti hrbta ob »predklonu«), * proti abraziji ojačan material na komolcih, * kapuca – prilagojena na nošnjo čelade, * nastavljive manšete na rokavih po dolžini, * žepi na jakni – minimalno 3 (2 x bočna in 1 x prsni) + notranji žep. Zapiranje na zadrgo prsnega in notranjega žepa. V prsnem žepu je na vrvici pritrjena piščalka. V enem bočnem žepu je zaponka/karabin za opremo. |
| Vzorec | 20190908_163838  Slika je simbolična |
| Hlače | * snemljive naramnice, * minimalno 3 žepi (na bokih in stegnih), * vzdržljivi oz. kovinski gumbi za zapenjanje, * ojačan material na kolenih, * po širini nastavljiva manšeta na zaključku hlačnic (za lažje obuvanje škornjev)   nastavljiva manšeta na hlačnicah. |
| Našitki in etikete | * prazen zaščitni našitek na sprimnem traku; skladno s pravilnikom o znakih CZ: * zastava EU, * zastava SLO, * znak pripadnosti Civilni zaščiti RS, * napis »CIVILNA ZAŠČITA * napis »IME in PRIIMEK«. * Našitki na sprimnem traku: * zastava EU, * zastava SLO, * znak pripadnosti Civilni zaščiti RS. * Napis »CIVILNA ZAŠČITA«, napis »IME in PRIIMEK«, * na desni strani prsnega dela je sprimni trak (ježek) za »IME in PRIIMEK, na levi strani je sprimni trak za napis »CIVILNA ZAŠČITA«. * Na levem rokavu pod ramenskim šivom je sprimni trak za oznako zastave Republike Slovenije, pod njim pa sprimni trak za oznako pripadnosti Civilni zaščiti RS. * na desnem rokavu pod ramenskim šivom je sprimni trak za oznako zastave EU. * Na hrbtu odstranljivi napis v dveh vrstah: * 1. vrsta: SLOVENIA, * 2. vrsta: CIVILNA ZAŠČITA. * Barva črk: fluorescentno odsevna rumena, * velikost (+/- 10%): višina 5 cm, širina 4 cm, debelina črte 1,5 cm. |
| Vzorci | FB_IMG_1626419384004  Slika je simbolična |
| USAR  Slika je simbolična |

**Ostale zahteve**

Na notranji strani jakne in hlač je všita etiketa, iz katere je razvidno:

* naziv artikla,
* surovinska sestava,
* način in navodilo vzdrževanja,
* leto izdelave,
* naziv proizvajalca,
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prostor za vpis uporabnika).

Etikete so tiskane z obstojnimi barvami, tisk ostane viden tudi po večkratnih postopkih vzdrževanja izdelka.

Blago mora biti novo, nerabljeno in izdelano v letu dobave.

**Naročnik si pridržuje pravico, da po oddaji ponudbe ponudnika pozove k predložitvi vzorca artiklov.**

Ponudnik mora ob oddaji ponudbe predložiti:

* **referenčno listo** (Priloga R1), da je v zadnjih 3 letih opravil najmanj eno dobavo s področja predmeta naročila v podobnem obsegu vrednosti (vsaj 40.000,00 € z DDV).
* **potrjena referenčna potrdila** (Priloga R2)**.**

**Standardi in certifikati**

Ponudnik mora predložiti dokazila, da ponujene obleke ustrezajo standardom:

* EN ISO 20471,
* EN 1149-5:2008 (standard – udar statične elektrike),
* EN 340:2004 oz. standard SIST EN ISO 13688:2013, ki nadomešča SIST EN 340:2004 (Varovalna obleka – splošne zahteve).

**Tehnična dokumentacija**

Ponudnik mora ob dobavi blaga priložiti navodilo za uporabo, vzdrževanje in skladiščenje v slovenskem ali angleškem jeziku.

Garancijski rok za dobavljeno blago je minimalno 2 leti, šteto od kakovostnega prevzema blaga, življenjska doba pa najmanj 5 let, šteto od kakovostnega prevzema blaga.

1. **POJASNILA IN ROK ZA POJASNILA POVABILA K ODDAJI PONUDBE**

Vprašanja vezana na javno naročilo, ponudniki pošljejo na e-naslov: [glavna.pisarna@mors.si](mailto:glavna.pisarna@mors.si), s pripisom: **»MORS 238/2021-JNNV«**, najkasneje do datuma objavljenega na Portalu GOV.SI.

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!

1. **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.

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.

mag. Marko Grubar

sekretar

namestnik generalnega direktorja

Direktorata za logistiko

Poslano:

* Portal GOV.SI

**PRILOGA 1 – PODATKI O PONUDNIKU**

**JN MORS 238/2021–JNNV, Lahka zaščitna obleka TRE (USAR)**

PONUDBA ŠT.: , z dne .

|  |  |
| --- | --- |
| POPOLNI NAZIV PONUDNIKA |  |
| ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA |  |
| NASLOV PONUDNIKA |  |
| MATIČNA ŠTEVILKA |  |
| IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA |  |
| ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA |  |
| NAZIV BANKE |  |
| TELEFON |  |
| TELEFAKS |  |
| ELEKTRONSKI NASLOV (za prejemanje uradne pošte) |  |
| KONTAKTNA OSEBA – SKRBNIK POGODBE |  |
| POOBLAŠČENA OSEBA ZA PODPIS POGODBE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| *Kraj in datum* | *Žig* | *Podpis odgovorne osebe* |

**PRILOGA 2**

**IZJAVA O OMEJITVAH POSLOVANJA1**

MORS 238/2021-JNNV

Lahka zaščitna obleka TRE (USAR)

***(NAVEDBA IMENA IN PRIIMKA FIZIČNE OSEBE2 ALI ODGOVORNE OSEBE3 GOSPODARSKEGA SUBJEKTA)***

izjavljam, da gospodarski subjekt ***(NAVEDBA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA4)*** ni / nisem povezan s funkcionarjem in po mojem vedenju ni / nisem povezan z družinskim članom funkcionarja v **Ministrstvu za obrambo RS** na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20, ZIntPK).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kraj in datum Podpis fizične oz. odgovorne osebe

**1. odstavek 35. člena ZIntPK:**

*Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:*

*udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali*

*neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1Izjava se predloži v postopku podeljevanja koncesije, sklepanja javno-zasebnega partnerstva ali v postopku javnega naročanja, če ta ni bil izveden, pa pred sklenitvijo pogodbe z organom ali organizacijo javnega sektorja iz prvega odstavka 35. člena ZIntPK.

2Navedba mora vsebovati ime in priimek fizične osebe, naslov stalnega bivališča ter podatek, s katerim je fizično osebo mogoče jasno identificirati (npr. EMŠO).

3Navedba mora vsebovati ime in priimek odgovorne osebe, naslov stalnega bivališča ter podatek, s katerim je odgovorno osebo mogoče jasno identificirati (npr. EMŠO)

4Navedba poslovnega subjekta mora vsebovati naziv poslovnega subjekta, naslov poslovnega subjekta ter podatek, s katerim je mogoče poslovni subjekt jasno identificirati (npr. matična številka poslovnega subjekta)

**PRILOGA R1**

**REFERENČNA LISTA PONUDNIKA**

**Ponudnik mora dokazati,** da je v zadnjih treh (3) letih (2019, 2020 in 2021) dobavil najmanj eno (1) dobavo s področja zaščitne obleke v podobnem obsegu vrednosti (vsaj 40.000,00 EUR z DDV), ki ustreza namenu in tehničnim zahtevam te razpisne dokumentacije.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zap. št. | Referenčni naročnik,  Kontaktna oseba, tel. št. | Vrsta dobave  Lahka zaščitna obleka | Leto dobave |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Kraj in datum | Žig | Podpis odgovorne osebe ponudnika |

\* ponudnik mora predložiti dokazila v obliki izpolnjenih referenčnih potrdil (Priloga 2R) oziroma predloži izjave z navedeno vsebino, izpolnjeno s strani kupcev.

**Naročnik si pridržuje pravico, da pri naročniku posameznega posla preveri navedene reference.**

**PRILOGA R2**

**REFERENČNO POTRDILO**

Naročnik/kupec \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Kontaktna oseba naročnika za dodatne informacije in preverjanje referenc je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Telefon kontaktne osebe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pošta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**POTRJUJEMO**

da je dobavitelj (ponudnik) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podjetje in sedež družbe oziroma samostojnega podjetnika)

po pogodbi št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, v zadnjih 3 letih v letih, pravočasno in v ustrezni kakovosti dobavil:

**\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_v vrednosti\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Pogodbena naročilo je bilo opravljeno (ustrezno obkroži):**

* kvalitete: a) ZELO DOBRO b) DOBRO c) SLABO
* v pogodbenem roku: a) DA b) NE
* in v skladu s standardi in zahtevami naročnika: a) DA b) NE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Kraj in datum) (podpis odgovorne osebe potrjevalca reference)

\* ponudnik prilogo kopira in izpolnjeno predloži v številu zahtevanih izvodov oziroma predloži izjave z navedeno vsebino.

POGODBA - osnutek

ponudnik osnutek pogodbe podpiše in žigosa s čimer potrjuje,

**da je seznanjen in da se strinja z določili pogodbe**

ki jo skleneta:

Republika Slovenija, MINISTRSTVO ZA OBRAMBO,

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,

ki ga zastopa minister mag. Matej Tonin

matična št.: 5268923

davčna št.: 47978457

transakcijski račun: 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 238/2021-JNNV, LAHKA ZAŠČITNA OBLEKA TRE (USAR).

Ponudba št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, je sestavni del pogodbe.

**Predmet pogodbe**

1. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku dobavil Lahko zaščitno obleko TRE (USAR) (v nadaljevanju: blago), kot izhaja iz zahtev naročnika iz povabilne dokumentacije MORS 238/2021-JNNV 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.

**Cena blaga in rok za dobavo**

1. 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Navedene cene so fiksne, dobave vključujejo DDP (INCOTERMS 2020) in razložitev blaga na lokaciji **Skladišče URSZR, Obvozna pot 112, Ljubljana - Šentvid.**

Dobavitelj bo blago dobavil \_\_\_\_\_\_ koledarskih dni od podpisa pogodbe oziroma najkasneje do 22.11.2021.

**Način plačila**

1. člen

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

Ob izdaji e-računa bo obvezno priložil:

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

E-račun mora biti naslovljen na: Ministrstvo za obrambo RS, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, z navedbo referenčne številke: 104.

Naročnik bo izvršil plačilo nespornega zneska 30. dan po prejemu. Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu listine, ki je podlaga za izplačilo. V kolikor naročnik ne poravna računa v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico zahtevati zakonite zamudne obresti.

V primeru reklamacije se e-račun zavrne. Po prejemu novega e-računa, ki se izda po odpravi reklamacije, se plačilo izvede 30. 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.

**Kakovost blaga**

1. člen

Kakovost blaga mora ustrezati naročnikovemu tehničnemu opisu in ponudbi, ki je v prilogi te pogodbe.

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

**Količinski in kakovostni prevzem blaga**

1. 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 pooblaščeni osebi pogodbenih strank. Pooblaščenec naročnika za prevzem je predstavnik Oddelka za prevzem oz. od njega pooblaščena oseba, dobavitelja pa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ oz. od njega pooblaščena oseba

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 in postavitvi na namembnem kraju po pogodbi se izvede količinski prevzem, ki se potrdi s podpisom na dobavnico.

1. 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 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.

**Garancijski rok in življenjska doba**

1. člen

Garancijski rok za dobavljeno blago je \_\_\_\_\_\_\_\_ mesecev šteto od dneva kakovostnega prevzema.

V garancijskem roku dobavitelj zagotavlja brezhibno delovanje dobavljenega blaga in brezplačno odpravljanje napak, ki niso nastale po krivdi naročnika. Naročnik ob uveljavljanju garancijskega zahtevka določi primeren rok za odpravo napak, ki ne sme biti krajši od 45 dni. Če dobavitelj v določenem roku ne odpravi napake, mu je dolžan dobavljeno blago z napako nadomestiti z novim, brezhibnim blagom. Vsi transportni in drugi stroški v zvezi s popravilom oziroma zamenjavo v času garancijskega roka bremenijo dobavitelja. Naročnik ima pravico do povračila škode, ki mu je nastala zaradi napake, iz razloga, ker blaga ni mogel uporabljati, in sicer od trenutka, ko je zahteval popravilo ali zamenjavo, do njune izvršitve.

Garancijski rok se pri manjšem popravilu podaljša za toliko časa, kolikor časa naročnik ni mogel uporabljati blaga, za zamenjano blago pa garancijski rok začne teči znova, in sicer se šteje od dneva kakovostnega prevzema zamenjanega blaga.

Vsi transportni in drugi stroški v zvezi s popravilom v času garancijskega roka bremenijo dobavitelja.

Življenjska doba za dobavljeno blago je \_\_\_ mesecev šteto od dneva kakovostnega prevzema blaga.

Dobavitelj v času garancijskega roka zagotavlja morebitna popravila v Republiki Sloveniji brezplačno.

**Protikorupcijska klavzula**

1. 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**

1. 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 (opravljeno storitvijo) za več kot 30 dni,
* ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi.

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

**Pogodbena kazen**

1. 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 15% (odstotkov) od celotne vrednosti pogodbe z DDV.

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.

**Prenehanje veljavnosti pogodbe**

1. člen

Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani dobavitelja.

**Skrbnik pogodbe**

1. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, s strani dobavitelja pa \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Za vsebinsko realizacijo predmeta pogodbe se s strani naročnika pooblasti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  strokovni nosilec;

Vsi dogovori, ki vplivajo na določila te pogodbe, so brez vednosti in odobritve skrbnika pogodbe nični.

**Višja sila**

1. člen

Za višjo silo se šteje dogodek, ki ga stranka ob sklenitvi pogodbe ni mogla predvideti, se mu izogniti, oziroma ga odvrniti, čeprav je ravnala s skrbnostjo dobrega gospodarja, pod pogojem, da dogodek izhaja iz zunanje sfere njenega poslovanja in z njim ni bila dolžna računati.

Pogodbena stranka, na katere strani je višja sila nastala, je dolžna sopogodbenika pisno obvestiti o nastopu in tudi o prenehanju višje sile, poleg tega pa mora sopogodbeniku predložiti verodostojne dokaze o obstoju in trajanju višje sile najkasneje v dveh dneh po nastopu oz. prenehanju višje sile.

Po končanem delovanju višje sile pogodbeni stranki zapisniško ugotovita morebitne spremembe obveznosti iz pogodbe ter na podlagi tega skleneta ustrezen aneks k tej pogodbi. Če se ne moreta sporazumeti o tem, ima stranka, pri kateri niso nastopile okoliščine višje sile, pravico odstopiti od pogodbe s pisnim obvestilom drugi stranki. Stranki morata drug drugemu poravnati vse do takrat nastale obveznosti.

**Končne določbe**

1. člen

Ta pogodba je sklenjena za predmetni nakup in preneha z njeno izpolnitvijo.

1. člen

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

1. 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 in pooblaščenih oseb zadostuje pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

1. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se za urejanje razmerij, ki niso dogovorjena s pogodbo, uporabljajo določila zakona, ki urejajo obligacijska razmerja in drugih veljavnih predpisov, ki urejajo s pogodbo opredeljena medsebojna razmerja.

1. 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.

1. člen

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

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, veljati pa začne z dnem obojestranskega podpisa.

Številka:

Datum:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAROČNIK** |  | **DOBAVITELJ** |
| **Republika Slovenija** |  |  |
| **Ministrstvo za obrambo** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Priloge kot sestavni del te pogodbe so:

* ponudba št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,
* priloga k pogodbi – opredelitev kontrole kakovosti za prevzem proizvodov.

**PRILOGA K POGODBI**

**OPREDELITEV KONTROLE KAKOVOSTI ZA PREVZEM PROIZVODOV**

**Podro**č**je 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 dolo**č**be**

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 k kontroli kakovosti**

3.1

Pooblaščeni 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 pooblaščeni predstavnik kupca/naročnika in pooblaščeni 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

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

* s predpisanimi in standardiziranimi pripravami in metodami kontrole,
* z meritvami, testiranji 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 pooblaščeni 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, pooblaščeni 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 pooblaščeni predstavnik kupca/naročnika.

4.3

Če se pooblaščeni 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.

Pooblaščeni 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

Pooblaščeni 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 dolo**č**ilom**«.

Če pooblaščeni 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 dolo**č**ilom**«.

**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 pooblaščeni 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 pogodbena 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.

**Priloga 2**

(Obrazec SS 12-7)

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 pooblaščene osebe dobavitelja*1*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dosegljivost: telefaks \_\_\_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_\_\_\_ mobilni telefon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Številka dobave/pošiljke*2*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kraj – lokacija kontrole kakovosti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**V/Na**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,dne**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Podpis izvajalca/dobavitelja/prodajalca**

**OPOMBE:**

*1. Ime in priimek osebe, ki bo pri prevzemu zastopala dobavitelja.*

*2. Zaporedna številka dobave/pošiljke,* č*e je dobavni rok razdeljen na ve*č *faz/dobav/pošiljk.*

*3. Zaporedna številka proizvoda,* č*e se dobavlja razli*č*no blago ali storitve.*

*4. Koda ali NSN naro*č*enega proizvoda,* č*e 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**

**Priloga 3**

(Obrazec SS-14-7)

REPUBLIKA SLOVENIJA

**Ministrstvo za obrambo**

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO T: 01 471 23 05

Sektor za upravljanje materialnih sredstev F: 01 471 12 65

Oddelek za prevzem E: glavna.pisarna@mors.si

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana www.mors.si

Številka:

Datum:

|  |  |
| --- | --- |
| ***ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV*** | Št. kontrole kakovosti: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dobavitelj/izvajalec/prodajalec**: | | | | **Naslov:** | | | |
| **Identifikacija** | **Naziv proizvoda** | | **Enota mere** | | | **Količina** | **Opombe** |
|  |  | |  | | |  |  |
| 1. **Številka pogodbe**: | | 1. **Datum pogodbe**: | | | 1. **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.*** | |

|  |
| --- |
| **Pooblaščeni predstavnik(-i) dobavitelja/izvajalca/prodajalca:** |

|  |
| --- |
| **Pooblaščeni predstavnik(-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.