



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: 430-332/2021-2  
Datum: 02. 09. 2021

**Zadeva: Javno naročilo nižje vrednosti - povabilo k oddaji ponudbe**  
**Zveza: Javno naročilo št. MORS 294/2021 – JNNV, Pribor za osebno higieno**

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 zaježitev 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 294/2021-JNNV**

**Predmet javnega naročila** je nakup pribora za osebno higieno polnjenega v torbice.

**Količina (v kpl):**

- **moški: 800**
- **ženski: 200**

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

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

## 2. 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 294/2021 – JNNV, Pribor za osebno higieno«**.

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.

### 3. 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.

### 4. 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,

### 5. ROK ZA DOBAVO

Rok za dobavo blaga je **30 koledarskih dni**.

### 6. LOKACIJA DOBAVE BLAGA

Lokacija dobave: **Centralno skladišče MORS, Koščeva 6, 1210 Ljubljana-Šentvid.**

### 7. 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.

## 8. NAČIN IN MERILO ZA IZBOR PONUDNIKA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ob izpolnjevanju vseh zahtev naročnika, **najnižja skupna ponudbena vrednost z DDV.**

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

##### VSEBINA TORBICE:

##### 1. Pribor za osebno higieno, **moški – 800 kpl**

Zap.št.	Artikel
1.	Kovinska ščipalka za nohte - velika (7 cm +/- 5%)
2.	Kovinska pinceta ( 9 cm +/- 5%)
3.	Glavnik mali plastični (13 cm +/- 5%)
4.	Ročni brivnik z gibljivo glavo s tremi rezili
5.	Komplet britvic (4 kos) s tremi rezili
6.	Gel ali pena za britje 75 - 100ml
7.	Balzam ali vodica po britju 75 -100 ml
8.	Zobna ščetka s pokrovom (srednja trdota)
9.	Zobna pasta 75 - 100ml

10.	Šampon za lase in telo 100ml
11.	Univerzalna krema v tubi ali lončku 60 - 100ml
12.	Osvežilni robčki brez alkohola 15 - 20 kos
13.	Razkužilo za roke 50 - 75 ml (min 70% etil alkohola)
14.	Ogledalo dimenzije 8,5 x 6,5 cm (± 5%)

## 2. Pribor za osebno higieno, ženski – 200 kpl

Zap.št.	Artikel
1.	Kovinska ščipalka za nohte - velika (7 cm +/- 5%)
2.	Kovinska pinceta ( 9 cm +/- 5%)
3.	Glavnik mali plastični (13 cm -/+ 5%)
4.	Ročni brivnik ženski z gibljivo glavo s tremi rezili
5.	Komplet britvic (4 kos) s tremi rezili
6.	Zobna ščetka s pokrovom (srednja trdota)
7.	Zobna pasta 75 - 100ml
8.	Šampon za lase in telo 100ml
9.	Univerzalna krema v tubi ali lončku 60 - 100ml
10.	Osvežilni robčki brez alkohola 15 - 20 kos
11.	Razkužilo za roke 50 - 75 ml (min 70% etil alkohola)
12.	Tamponi paket 15 – 20 kos
13.	Ogledalo dimenzije 8,5 x 6,5 cm (± 5%)

### ZAHTEVE:

1. Artikli so pakirani v torbice, katere po podpisu pogodbe zagotovi naročnik.
2. Torbica s priborom se pakira v prozorno folijo, te pa se zloži v kartonsko škatlo, ločeno za moške in ženske. Na foliji mora biti odtisnjeno ali izpisano: Torbica za osebno higieno – MOŠKA ali ŽENSKA in datum do katerega so uporabni izdelki pakirani v torbici. Minimalna uporabnost izdelkov mora biti **2 leti od datuma dobave**.
3. Na škatli morajo biti naslednji podatki:
  - naziv proizvajalca,
  - naziv artikla,
  - število kpl (torbic) v škatli,
  - datum pakiranja,
  - številka pošiljke.
4. Dobavitelj pribora mora zagotoviti garancijo za obdobje **najmanj 24 mesecev od datuma dobave**. Garancijski list mora biti priložen v kosovno pakiranje (v torbici).
5. Kozmetični izdelki morajo biti v skladu z Uredbo EU o kozmetičnih izdelkih (1223/2009)
6. Izdelki, ki so nevarno blago morajo imeti varnostni list.
7. Razkužilo za roke mora biti vpisano v register biocidnih izdelkov.

**Ponudnik mora do roka za oddajo ponudb naročniku dostaviti vzorce vseh zahtevanih artiklov na naslov: Ministrstvo za obrambo, Glavna pisarna, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana, s pripisom »vzorec; MORS 294/2021-JNNV; Pribor za osebno higieno«.**

### 3. 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 294/2021-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!

#### **4. 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.

Uroš Korošec  
sekretar  
generalni direktor  
Direktorata za logistiko

Poslano:

- Portal GOV.SI

**PRILOGA 1 – PODATKI O PONUDNIKU****JN MORS 294/2021-JNNV, Pribor za osebno higieno****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*

**IZJAVA O OMEJITVAH POSLOVANJA<sup>1</sup>**

MORS 294/2021-JNNV

Pribor za osebno higieno

**(NAVEDBA IMENA IN PRIIMKA FIZIČNE OSEBE<sup>2</sup> ALI ODGOVORNE OSEBE<sup>3</sup> GOSPODARSKEGA SUBJEKTA)**

izjavljam, da gospodarski subjekt **(NAVEDBA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA<sup>4</sup>)** 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.*

<sup>1</sup>Izjava 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.

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

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

<sup>4</sup>Navedba 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)

**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 294/2021-JNNV, Pribor za osebno higieno.

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

**Predmet pogodbe**

2. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku dobavil Pribor za osebno higieno (v nadaljevanju: blago), kot izhaja iz zahtev naročnika iz povabilne dokumentacije MORS 294/2021-JNNV in ponudbene dokumentacije, št \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

Embalaza 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**

3. 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.	Pribor za osebno higieno - moški	kpl	800				
2.	Pribor za osebno higieno - ženski	kpl	200				

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 Centralno skladišče MORS, Koščevo 6, 1210 Ljubljana-Šentvid.

Dobavitelj bo blago dobavil najkasneje v roku 30 koledarskih dni od dneva podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank.

#### Način plačila

##### 4. 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 poravnava 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

##### 5. 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**

#### 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 pooblaščen oseb, dobavitelja pa \_\_\_\_\_ oz. od njega pooblaščen oseb

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.

#### 7. 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**

#### 8. 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.

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

### **Protikorupcijska klavzula**

#### 9. 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**

#### 10. 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 stečajju, 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**

#### 11. 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 posamezne dobave z DDV za vsak dan zamude, vendar ne več kot 15% (odstotkov) od vrednosti zamujene posamezne 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.

### **Prenehanje veljavnosti pogodbe**

12. 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**

13. 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**

14. 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**

15. člen

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

16. člen

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

17. člen

Vsaka pogodbeni 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.

18. 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.

19. 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.

20. člen

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

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

Številka:

Datum:

**NAROČNIK**  
**Republika Slovenija**  
**Ministrstvo za obrambo**

**DOBAVITELJ**

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**

#### **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 k 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 embalaran 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 embalarana 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.

## 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 pooblaščenega osebe dobavitelja 1: \_\_\_\_\_

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

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

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

Zap. št. <sup>3</sup>	Identifikacija <sup>4</sup>	Naziv proizvoda <sup>5</sup>	Količina	Mera <sup>6</sup>

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:

<b>Dobavitelj/izvajalec/prodajalec:</b>		<b>Naslov:</b>			
<b>Identifikacija</b>	<b>Naziv proizvoda</b>	<b>Enota mere</b>	<b>Količina</b>	<b>Opombe</b>	
1	<b>Številka pogodbe:</b>	2	<b>Datum pogodbe:</b>	3	<b>Pogodbeni datum dobave:</b>
<b>Številka dobavnice/računa :</b>					

<b>Presoja kakovosti:</b>	
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: <b>KAKOVOST (NE) USTREZA POGODBENIM DOLOČILOM</b>	
<b>Kraj kontrole:</b>	<b>Datum kontrole:</b>
<b>IZJAVA :</b>	
<b>DOBAVITELJ/PRODAJALEC JAMČI, DA JE CELOTNA DOBAVLJENA KOLIČINA PROIZVODOV ENAKE KAKOVOSTI KOT KONTROLIRANI PROIZVODI.</b>	
<b>DOLOČBA :</b>	
<b>V KOLIKOR JE DOBAVITELJ / PRODAJALEC Z DOBAVO / IZVEDBO / STORITVIJO, PRIŠEL V ZAMUDO, BO NAROČNIK OBRAČUNAL DOGOVORJENO POGODBENO KAZEN.</b>	

<b>Pooblaščen predstavnik(-i) dobavitelja/izvajalca/prodajalca:</b>
---

<b>Pooblaščen predstavnik(-i) kupca/naročnika:</b>
--

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.