



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: 430-467/2022-2  
Datum: 21. 11. 2022

**Zadeva: Javno naročilo nižje vrednosti - povabilo k oddaji ponudbe**  
Zveza: Javno naročilo št. MORS 415/2022 – JNNV, Nakup muzejskih vitrin

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) posredujete ponudbo za izvedbo javnega naročila po postopku nižje vrednosti.

## 1. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: **MORS 415/2022-JNNV**

**Predmet javnega naročila** je nakup muzejskih vitrin.

**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 415/2022 – JNNV, Nakup muzejskih vitrin.**«

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 tehničnih zahtev iz točke 9, iz katerih bo razviden tudi **proizvajalec in tip ponujenega blaga** – OBVEZEN PODATEK,
- morebiti druge zahtevane priloge.

### 5. ROK ZA DOBAVO IN IZVEDBO MONTAŽE

Rok za dobavo in montažo blaga je **najkasneje do 30.11.2022.**

### 6. LOKACIJA DOBAVE IN MONTAŽE

Lokacija dobave in montaže: **Park vojaške zgodovine Pivka, Kolodvorska cesta 51, 6257 Pivka.**

### 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 posameznega blaga na enoto mere (v nadaljevanju: »e.m.«) brez DDV mora biti izražena v EUR, je avtomatično zaokroževanje določeno na 2 decimalni mesti;
- če cena ne bo zapisana z decimalnimi mesti, se na decimalnih mestih avtomatično izpiše vrednost »nič«;
- cena posameznega blaga z DDV/e.m. in vrednost DDV/e.m., se avtomatično izpiše s pomočjo vnesenih formul;
- skupne vrednosti posamezne razpisane in ponujene postavke: z in brez DDV ter skupna vrednost DDV, morajo biti izražene na 2 decimalni mesti; je avtomatično zaokroževanje določeno na 2 decimalni mesti; za preračune so vnesene formule;
- skupne vrednosti posameznega ponujenega sklopa: z in brez DDV ter skupna vrednost DDV, morajo biti izražene na 2 decimalni mesti; je avtomatično zaokroževanje določeno na 2 decimalni mesti; za preračune so vnesene formule;

- če ponudnik cene/e.m. brez DDV, v posamezno razpisano postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije (se ponudba izloči);
- zjeti 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;
- cena vključuje DDP (INCOTERMS 2020) in razloženo/montirano;
- embalaža mora biti všteta v ceno, dobavljeno blago bo moralo biti embalirano tako, da med transportom popolnoma zaščiti blago pred mehanskimi, kemičnimi in drugimi poškodbami.

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. V primeru izvedbe pogajanj, bo naročnik izvedel pogajanja z vsemi ponudniki, in sicer bo vse ponudnike hkrati pozval k predložitvi ugodnejše ponudbe. O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko e-pošte s povabilom k pogajanju. Naročnik lahko izvede več krogov pogajanj, bo pa v naprej napovedal zadnji krog, ki se izjemoma lahko ponovi le, če bosta dva ali več ponudnikov predložili najnižjo ceno - najnižjo skupno vrednost ponudbe. Po prejemu končnih ponudb bo naročnik odpravil morebitne računske napake ter preveril dopustnost najugodnejše ponudbe.

## 9. 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.

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

Ponudnik mora zagotoviti, da je blago v skladu s tehničnimi in drugimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije. Ponudnik predloži tehnično dokumentacijo v slovenskem ali angleškem jeziku, iz katere mora biti razvidno, da ponujeno blago zadošča najmanj vsem zahtevam iz razpisne dokumentacije.

**Predmet:** dobava in montaža muzejskih vitrin.

**Tehnični opis:****1. POKONČNA DEMONTAŽNA in MODULARNO SESTAVLJIVA RAZSTAVNA VITRINA**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Št. kosov:</b>         | 4 kpl  |
| <b>Zunanje dimenzije:</b> | D 800mm x G 800mm x V 2000mm   |
| <b>Teža vitrine:</b>      | 180 - 200 kg   |
| <b>Steklo:</b>            | 10,76mm lepljeno steklo (55.2) v "Ultra clear" kvaliteti   |
| <b>Razsvetljava:</b>      | 4 x LED spoti (črno ali srebrno ohišje), 15° ali 30° fokus, 3W, 3100K, topla rumena ali 4100K, Nature bela barva svetlobe, v stropu vitrine s transformatorjem in dimerjem v stropu vitrine. |
| <b>Izvedba:</b>           | prahotesna   |
| <b>Odpiranje:</b>         | 1 x krilna vrata z majhnimi vidnimi tečaji   |
| <b>Zaklepanje:</b>        | 2 x ključavnice na okvirju vrat vitrine  |
| <b>Notranjost:</b>        | 2 x višinsko nastavljive steklene police, 10mm kaljeno steklo v "Ultra clear" kvaliteti, dno vitrine iz prašno barvane pločevinaste plošče   |
| <b>Zunanost:</b>          | vsi kovinski deli prašno barvani v RAL barvi – po izboru in dobavljivosti barve (preverba v lakirnici)   |
| <b>Drugo:</b>             | 4 x višinsko nastavljive nogice, spojni člen namenjen spajanju več vitrin skupaj v različne konfiguracije  |

**2. MIZNA VITRINA**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Količina:</b>          | 4 kpl   |
| <b>Zunanje dimenzije:</b> | D 1500mm x G 500mm x V 1050mm (600 + 400mm steklena kupola)   |
| <b>Teža:</b>              | 50 - 70 kg  |
| <b>Steklo:</b>            | steklena kupola 8,76mm laminirano steklo (44.2), Ultra clear/Low iron kvalitete (2x 0,38mm UV folija + 2x 4 mm stekla); Vsi stekleni spoji UV lepljeni pod kotom 45°  |
| <b>Razsvetljava:</b>      | 1x LED profil $\Phi$ 13mm na zadnji strani vitrine pod steklenim robom, v črni barvi z dimerjem in transformatorjem v podnožju vitrine: topla bela ~3000K ali naravno bela svetloba ~4000K, 9,6W/m CRI90+ v primeru 3000K |
| <b>Izvedba:</b>           | zrakotesna s predalom v podnožju vitrine za razvlaževalni material  |
| <b>Izvedba podnožja:</b>  | popolnoma zaprto kovinsko podnožje, prašno barvano v RAL  |
| <b>Odpiranje:</b>         | steklena kupola silikonirana v aluminijasti okvir, ki se odpre s pomočjo skritih tečajev na zadnji stran in dveh plinskih vzmeti, ki držijo kupolo v odprti poziciji  |
| <b>Varnost:</b>           | 1 x varnostna ključavnica   |
| <b>Notranjost:</b>        | 3mm aluminijasta razstavna plošča   |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Zunanost:</b> | vsi kovinski deli so prašnobarvani v izbrani RAL barvi  |
| <b>Drugo:</b>    | 4 x višinsko nastavljive noge,<br>1x vakuumska ročka za enostavnejše dviganje steklene kupole |

## 10. 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 415/2022-JNNV«, najkasneje do datuma objavljenega na Portalu GOV.SI.

Naročnik bo odgovor objavil na Portalu GOV.SI.

**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!**

## 11. 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. Željko Kralj  
sekretar  
v. d. generalnega direktorja  
Direktorata za logistiko

Poslano:

- Portal GOV.SI

**PRILOGA 1 – PODATKI O PONUDNIKU**

**JN MORS 415/2022-JNNV, Nakup muzejskih vitrin**

**PONUDBA ŠT.:** \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_.

|   |  |
|---|--|
| POPOLNI NAZIV PONUDNIKA                         |  |
| ZAKONITI ZASTOPNIK PONUDNIKA                    |  |
| NASLOV PONUDNIKA                                |  |
| MATIČNA ŠTEVILKA                                |  |
| IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA                       |  |
| ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA                 |  |
| NAZIV BANKE                                     |  |
| TELEFON   |  |
| 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 415/2022-JNNV

Nakup muzejskih vitrin

**(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 – 158/20 in 3/22-ZDeb, 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

**NAROČNIK:** Republika Slovenija, **MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**,  
Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,  
ki ga zastopa minister **Marjan Šarec**

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

in

**DOBAVITELJ:** \_\_\_\_\_  
ki ga zastopa direktor \_\_\_\_\_

Matična št.: \_\_\_\_\_  
Št. TRR: \_\_\_\_\_  
Identifikacijska št.: \_\_\_\_\_

skleneta naslednjo

### POGODBO ZA DOBAVO IN IZVEDBO MONTAŽE MUZEJSKIH VITRIN

#### Uvodna določba

##### 1. člen

Pogodbeni stranki skleneta pogodbo na podlagi izvedenega postopka javnega naročila nižje vrednosti MORS 415/2022-JNNV, Nakup muzejskih vitrin.

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

#### Predmet pogodbe

##### 2. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo za naročnika izvedel dobavo in izvedel montažo muzejskih vitrin (v nadaljevanju: blago), kot izhaja iz zahtev naročnika iz povabilne dokumentacije MORS 415/2022-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

##### 3. člen

Dobavitelj bo naročniku dobavil blago in izvedel montažo po cenah:



| 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. | Pokončna demontažna in modularno sestavljiva razstavna vitrina | kpl  | 4        |                          |                |                       |                         |
| 2. | Mizna vitrina  | kpl  | 4        |                          |                |                       |                         |

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

Cene so fiksne in vključujejo dobavo in razložitev blaga DDP (INCOTERMS 2020): dostavo in montažo muzejskih vitrin ter vse transportne stroške na lokacijo naročnika, **Park vojaške zgodovine Pivka, Kolodvorska cesta 51, 6257 Pivka.**

Dobavni rok za blago in izvedbo montaže je najkasneje do 30.11.2022.

#### **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 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**

##### 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 pooblaščenca oseba, dobavitelja pa \_\_\_\_\_ oz. od njega pooblaščenca 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.

### 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 blago je minimalno 12 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 15 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.

## **Skrbnik pogodbe**

### 12. člen

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

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

## **Višja sila**

### 13. 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 sopogodbniku 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**

### 14. člen

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

### 15. člen

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

### 16. 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.

### 17. 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.

18. 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.

19. 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 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.

## 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<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

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

Številka dobave/pošiljke<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

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



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

**Priloga 3**  
(Obrazec SS-14-7)

Številka:

Datum:

**ZAPISNIK O KONTROLI KAKOVOSTI PROIZVODOV**

Št. kontrole kakovosti:

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

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>Presoja kakovosti:</b>  |                 |
| Način preverjanja skladnosti - kontrola je potekala po metodi (ustrezno obkroži):<br>1. 100% pregleda; 2. naključnega pregleda; 3. certifikacije; 4. vzorčenja; 5. primerjave s potrjenim vzorcem; |                 |
| Ocena: <b>KAKOVOST (NE) USTREZA POGODBENIM DOLOČILOM</b>   |                 |
| Kraj kontrole:   | Datum kontrole: |
| <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>   |                 |

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.