



Številka: 430-19/2020-2

Datum: 13. 01. 2020

Zadeva: Povabilo k oddaji ponudbe

Zveza: Javno naročilo MORS 1/2020 – JNNV, VOJAŠKA TOPOGRAFSKA KARTA RS – območje Zahodne Karavanke

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

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

1. Oznaka in predmet javnega naročila

Oznaka javnega naročila: JN MORS 1/2020-JNNV

Predmet javnega naročila s tehničnimi zahtevami: VOJAŠKA TOPOGRAFSKA KARTA RS V MERILU 1 : 25 000 ZAHODNE KARAVANKE

Izvede se naloga izdelave in tiska Vojaške topografske karte Republike Slovenije v merilu 1 : 25 000 Zahodne Karavanke.

Naloga obsega:

- izdelavo dvostranske karte izbranega območja zahodnih Karavank (format B1, prikaz območja v prilogi),
- celovita obnova kartografskih podlag,
- izdelava izvenokvirne in medokvirne vsebine,
- priprava za tisk,
- izdelava reprodukcijskih originalov in oddajnih gradiv,
- tisk v nakladi 1000 kom.

PODLAGE, VIRI, PODATKI IN VSEBINA:

Izdelava in tisk se izvedeta skladno z Reakcijskim načrtom vojaške topografske karte 1 : 25 000 (VTK 25) (Geodetski inštitut Slovenije, 2018). Pri tem se upošteva tudi vse predloge in popravke, ki so rezultat posodobitve kartografskih podlag v merilu 1 : 25 000 in niso zajeti v Redakcijskem načrtu.

Kot pomožne vire se lahko uporabi tudi druge razpoložljive vire na spletu ter drugo kartografsko gradivo (npr. karte drugih izdajateljev).

Če so posamezni posegi v prostor novejši, kot je datum ortofota, naj bodo spremembe vnesene z izvedbo terenskega pregleda oziroma iz drugih razpoložljivih virov. Izvajalec po potrebi opravi tudi terenski pregled, opazovanje, meritve ali identifikacijo objektov.

DIGITALNI PODATKI:

Izdela se:

Rastrske datoteke:

- združena vsebina polje karte brez tematske vsebine
(format: TIFF+TFW v WGS84/UTM in D48/GK, ločljivost: 317,5 dpi in 600 dpi, senčeno, 24bit),
- združena vsebina polje karte s tematsko vsebino
(format: TIFF+TFW v WGS84/UTM in D48/GK, ločljivost: 317,5 dpi in 600 dpi, senčeno, 24bit),
- celotna karta z izvenokvirno vsebino
(format: TIFF+TFW v WGS84/UTM, ločljivost: 317,5 dpi in 600 dpi, senčen relief),
- PDF celotne karte skupaj z izvenokvirno vsebino
(ločljivost: 100 dpi in 300 dpi)
- sence
(format: TIFF+TFW v WGS84/UTM, ločljivost: 600 dpi, nemaskirano, sivinsko – 8 bit)

Vektorske datoteke:

- vektorska zbirka podatkov
(8 objektnih skupin + MXD datoteka, skladno z RN)

Izdelavna datoteka:

- datoteka OCD

Produksijsko gradivo:

- reprodukcijski originali

Tehnično poročilo o izvedenem delu.

RGB barvne vrednosti oddajnih datotek so določene v Redakcijskem načrtu. Naročnik lahko zahteva morebitne spremembe v formatih in vrsti oddajnih datotek.

TISK IN IZDELAVA:

Izvedba tiska je v ofsetni tiskarski tehniki na rotacijskem ofsetnem stroju v enem prehodu. Ločljivost rastrske slike originala mora biti 1800 dpi.

Testni tisk se izvede najmanj 30 dni pred določenim datumom zaključka naloge oziroma končne oddaje.

Število tiskanih izvodov:

- naklada: skupaj 1000 izvodov, od tega:
- 600 zgibanih izvodov, od tega 300 tiskanih na sintetičen papir,
- 400 nezgibanih, od tega 200 plastificiranih izvodov »piši-briši«,

Tisk spremlja strokovnjak s področja kartografije, ki nadzira uskladitev vsebine, pravilnost definiranja barv, kar potrdi s podpisom končnega odtisa pred tiskom naklade. Po končanem tisku kartografski strokovnjak pregleda naključne vzorce tiskanih izvodov za vsaj 1% naklade.

Izvajalec dostavi predstavniku naročnika en izvod tiskanega lista v pregled pred prevzemom. Nekvalitetno tiskani listi se zavrnejo in jih je potrebno ponovno tiskati.

Okvirne specifikacije sintetičnega papirja:

- debelina od 90 do 120 mikronov,
- gramatura od 70 do 90 g/m²,
- belina min. 95%,
- opaciteta min. 95%,
- utržna jakost min. 7kN.

Za plastifikacijo kart se uporabi »piši-briši« folija, debeline do 25 mikronov.

ZAGOTAVLJANJE PODATKOV, OBVEŠČANJE IN SODELOVANJE

Naročnik izvajalcu na njegovo zahtevo zagotovi:

- Redakcijski načrt vojaške topografske karte 1 : 25 000 (VTK 25) (Geodetski inštitut Slovenije, 2018),
- vzorčni primer karte VTK 25 v tiskani in digitalni obliki,
- OCAD knjižnico znakov,
- Rastri reproduksijskih originalov DTK25MO za območje izdelave karte,
- katalog visokih objektov,
- vojaško tematsko vsebino,
- tematsko vsebino zaščite in reševanja,
- podatke Planinske zveze Slovenije.

Izvajalec izdelava predlog terminskega načrta izvedbe naloge, ki je priloga njihove uradne ponudbe. Terminski načrt izvedbe naloge se nato potrdi na prvem sestanku izbranega izvajalca z naročnikom. O posameznih fazah dela izvajalec redno in sproti obvešča naročnika (izdelava vmesnih izrisov in pošiljanje v pregled) in se z njim posvetuje glede vseh odprtih vprašanj. Izvajalec po potrebi opravi terenski pregled, opazovanje, meritve ali identifikacijo objektov.

Izvajalec lahko predlaga naročniku dodatne predloge za izboljšanje izdelka. Odstopanja od teh tehničnih pogojev so možna le v dogovoru z naročnikom.

Odkrivanje in odpravljanje napak v fazi izdelave karte je stvar izvajalca in ne naročnika.

Izvajalec se obveže, da bo v roku 12 mesecev po oddaji pogodbenega dela za naročnika brezplačno odpravil morebitno naknadno ugotovljene bistvene pomanjkljivosti in skrite napake na kartah, če bo ta tako zahteval.

REFERENCE IZVAJALCA

Od izvajalca oziroma njegovega tehničnega osebja se pričakuje strokovnost in izkušnje pri izdelavi, nadzoru uskladitve vsebin in pravilnosti definiranja barv ter samem tisku vojaških topografskih kart.

Izvajalec v svoji ponudbi navede zahtevane reference ter priloži dokazila.

AVTORSKE PRAVICE

Izvajalec je dolžan spoštovati avtorske pravice in mora zagotoviti, da se po končani izvedbi te naloge vse datoteke, ki jih pridobi od naročnika, ali iz njih izvedenih datotek in izdelkov za tisk, zbrisejo

oziroma uničijo. Razen za namen izvedbe te naloge, je prepovedano vsako razmnoževanje, nadaljnje posredovanje, reproduciranje in predelava ali shranjevanje (mehansko, fotografsko ali drugačno) na kateremkoli mediju, v celoti ali delno.

PREDMET ODDAJE

Vojaška topografska karta Republike Slovenije v merilu 1 : 25 000 Zahodne Karavanke:

- 600 zgibanih izvodov, od tega 300 tiskanih na sintetičen papir,
- 400 nezgibanih, od tega 200 plastificiranih izvodov »piši-briši«,
- DVD s karto v digitalni obliki in tehničnim poročilom o izvršenem delu.

Izvajalec dostavi predstavniku naročnika DVD s kartama v digitalni obliki in en izvod tiskanega lista posamezne karte v pregled najkasneje en (1) teden pred uradnim prevzemom. V primeru, da digitalni podatki ali kvaliteta tiskanih listov ne ustrezata zahtevam naročnika, se zavrnejo, in jih je treba dopolniti oziroma ponovno tiskati.

PAKIRANJE

- zgibane karte so pakirane po 100 izvodov v paketu,
- vsebina in število izvodov naj bo označena z nalepko na krajših stranicah paketov.

TEHNIČNO POROČILO

Izvajalec izdelava Tehnično poročilo, ki obsega navedbo in opis vseh ključnih nalog in postopkov potrebnih za samo izdelavo karte in izvedbo tiska. V poročilu se navedejo tudi morebitni problemi, težave in rešitve izvajalca na katere je naletel med samo izvedbo naloge. Priloga poročilu so tudi tehnične specifikacije kartografskega papirja na katerega so bile tiskane karte.

2. Rok in način oddaje ponudbe

Pisne ponudbe morajo biti izdelane v slovenskem jeziku in morajo prispeti v glavno pisarno MORS na naslov **Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana do vključno 28. 1. 2020 do 12:00**, z oznako: **»PONUDBA – NE ODPIRAJ - MORS 1/2020 – JNNV, VOJAŠKA TOPOGRAFSKA KARTA RS – ZAHODNE KARAVANKE«**

Glavna pisarna na naslovu naročnik ima uradne ure vsak delovnik od 9:00 do 13:00.

Naročnik ne nosi odgovornosti za založitev ali predčasno odprtje ponudbe, če ponudnik ne bo opremil ponudbe tako, kot je določeno.

Če bo ponudba predložena po poteku datuma in ure, navedene v povabilu k oddaji ponudbe, se šteje, da je vložena prepozno. Vse prepozno predložene bo naročnik po končanem postopku odpiranja ponudb neodprte vrnil ponudnikom.

3. POJASNILA IN ROK ZA POJASNILA POVABILA K ODDAJI PONUDBE

Vprašanja vezana na javno naročilo, ponudniki pošljejo na e-naslov: glavna.pisarna@mors.si, s pripisom: **»MORS 1/2020-JNNV«**, najkasneje do **21.1.2020 do 12:00 ure**.

Naročnik bo odgovor objavil na Portalu GOV.SI.

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

4. 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.

5. Vsebnost ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati:

1. Izpolnjeno, podpisano in žigosano **PRILOGO 1** – osnovni podatki;
2. Izpolnjeno, podpisano in žigosano **PRILOGO 2 - ponudba-cene**, s ponudbo in z vsemi vpisanimi zahtevanimi podatki,
3. Podpisano in žigosano izjavo o spoštovanju avtorskih pravic – **PRILOGA 3**,
4. Podpisano in žigosano vzorec **pogodbe – PRILOGA 4**.

5. Rok in kraj dobave

Karte se dostavi na naslov Centralno skladišče Roje, 1210 Ljubljana – Šentvid, in sicer je rok za dobavo **najkasneje šest mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe**.

6. Cena in način plačila

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

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

7. Način in merilo za izbor ponudnika

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja cena.

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

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

8. Obvestilo o izboru in sklenitev pogodbe

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

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

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

mag. Željko Kralj
sekretar
generalni direktor
Direktorata za logistiko

Poslano:

- Portal GOV.SI

PRILOGA 1 – PODATKI O PONUDNIKU

JN MORS 1/2020 - JNNV, VOJAŠKA TOPOGRAFSKA KARTA RS – OBMOČJE ZAHODNE KARAVANKE

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

Kraj in datum

Žig

Podpis odgovorne osebe

PRILOGA 2: PONUDBA – CENE, številka: _____

MORS 1/2020 - JNNV – VOJAŠKA TOPOGRAFSKA KARTA RS – OBMOČJE ZAHODNE KARAVANKE

ZAP. ŠT.	BLAGO	M.E.	KOLIČINA	Cena/ME brez DDV v EUR	__% DDV/ME v EUR	Cena/ME z DDV v EUR	SKUPNA VREDNOST v EUR
1	2	3	4	5	6=5*__%	7=5+6	8=4*7
1	Vojaška topografska karta RS 1 : 25.000 Pohorje	kos	500				
2	Vojaška topografska karta RS 1 : 25.000 Pohorje, tiskana na sintetičen papir	kos	300				
3	Vojaška topografska karta RS 1 : 25.000 Pohorje, plastificirana »piši-briši«	kos	200				
4	Karta v digitalni obliki	kpl	1				

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

PLAČILO:	30. dan. Rok plačila začne teči naslednji dan od uradnega prejema e-računa na naslovu naročnika
DOBAVNI ROK :	Najkasneje šest mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe.

Kraj in datum

Žig

Podpis odgovorne osebe ponudnika

PRILOGA 3

IZJAVA O SPOŠTOVANJU AVTORSKIH PRAVIC

Izjavljamo, da bomo spoštovali avtorske pravice in zagotavljamo, da se po končani izvedbi te naloge vse datoteke, ki smo jih pridobili od naročnika, ali iz njih izvedenih datotek in izdelkov za tisk, zbrišejo oziroma uničijo. Razen za namen izvedbe te naloge, je prepovedano vsako razmnoževanje, nadaljnje posredovanje, reproduciranje in predelava ali shranjevanje (mehansko, fotografsko ali drugačno) na kateremkoli mediju, v celoti ali delno.

Kraj in datum

Žig

Podpis odgovorne osebe

PRILOGA 4

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 ulica 55, 1000 Ljubljana,**
ki ga zastopa minister Karl Erjavec
mat. št.: 5268923000
davčna št.: 47978457
TRR: 011006370191114
(v nadaljnjem besedilu: NAROČNIK)

in

....., **ki ga zastopa direktor**
mat. št.:
davčna št.:
TRR:
(v nadaljnjem besedilu: IZVAJALEC)

Uvodna določba

1. člen

Pogodbeni stranki skleneta pogodbo na podlagi izvedenega postopka javnega naročila nižje vrednosti MORS 90/2019-JNNV, za dobavo Vojaške topografske karte RS v merilu 1 : 25.000 Zahodne Karavanke.

Ponudba št. z dne, je sestavni del pogodbe.

Predmet pogodbe

2. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku izdelal in dobavil vojaški topografski karti RS v merilu 1 : 25.000, območje Zahodne Karavanke (v nadaljevanju: storitev/blago), kot izhaja iz zahtev naročnika iz povabilne dokumentacije št. _____ z dne _____ in ponudbene dokumentacije, št. _____ z dne _____, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

Kakovost blaga

3. člen

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

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

Pogodbena cena in rok dobave

4. člen

Vrednost blaga in storitve iz te pogodbe z vključenim DDV znašaEUR, od tega znaša ____ % DDV EUR, vrednost brez DDV pa znaša EUR.

V pogodbeno ceno je zajeto:

1. Vojaška topografska karta Republike Slovenije v merilu 1 : 25.000, območje Zahodne Karavanke v skupni nakladi 1000 izvodov:
 - 600 zgibanih izvodov, od tega 300 izvodov tiskanih na sintetičen papir,
 - 400 ne zgibanih izvodov, od tega 200 plastificiranih izvodov »piši-briši«,
 - DVD s karto v digitalni obliki,
 - tehnično poročilo o izvršenem delu.

Rok dobave najkasneje šest mesecev od obojestranskega podpisa pogodbe.

Izvajalec dostavi predstavniku naročnika DVD s karto v digitalni obliki in en izvod tiskanega lista v pregled najkasneje en (1) teden pred prevzemom. V primeru, da digitalni podatki in nekvalitetno tiskani listi ne ustrezajo zahtevam naročnika se zavrnejo in jih je treba popraviti oziroma ponovno tiskati.

Navedene cene so fiksne in vključujejo pariteto fco Centralno skladišče Roje, 1210 Ljubljana-Šentvid.

Način plačila

5. člen

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

Ob izdaji e-računa bo obvezno priložil:

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

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

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

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

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

Kakovostni in količinski prevzem

6. člen

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

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

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

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

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

7. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bosta za stvarne napake uveljavljali določila Obligacijskega zakonika. Izvajalec jamči za skrite napake na blagu v obdobju 12 mesecev od datuma prevzema blaga, pod pogojem, da naročnik obvesti izvajalca o nastali napaki nemudoma.

Izvajalec 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 nosi izvajalec.

Pogodbena kazen

8. člen

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

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

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

Skrbnik pogodbe

9. člen

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

Vsi dogovori brez vednosti skrbnika pogodbe so nični.

Odstop od pogodbe

10. člen

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

Veljavnost pogodbe

11. člen

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

Protikorupcijska klavzula

12. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist: za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem 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.

Končne določbe

13. člen

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

14. člen

Vsaka 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 pogodbe oziroma pooblaščenih oseb zadostuje pisno obvestilo ene stranke drugi stranki.

15. člen

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

16. člen

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

17. člen

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

Št.:

Datum:

NAROČNIK

IZVAJALEC

Republika Slovenija
Ministrstvo za obrambo

Priloge kot sestavni del te pogodbe so:

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

PRILOGA K POGODBI - OPREDELITEV KONTROLE KAKOVOSTI ZA PREVZEM PROIZVODOV

Področje uporabe

1.1

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

Splošne določbe

2.1

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

2.2

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

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

Pristop h kontroli kakovosti

3.1

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

Obrazec SS 12-7 je sestavni del te priloge.

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

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

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

Izvajanje kontrole kakovosti

4.1

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

4.2

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

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

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

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

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

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

4.3

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

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

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

4.4

Pooblaščen predstavnik kupca/naročnika lahko proizvode prevzame ali zavrne.

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

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

Stroški pri izvajanju kontrole kakovosti

5.1

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

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

Obveznosti prodajalca/izvajalca/dobavitelja

6.1

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

6.2

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

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

6.3

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

6.4

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

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

6.5

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

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

Splošno

7.1

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

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

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

IZVAJALEC/DOBAVITELJ/PRODAJALEC:

PRILOGA 2



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

Sektor za upravljanje materialnih sredstev

Oddelek za prevzem

Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana

OBVESTILO O PRIPRAVI PROIZVODOV ZA PREVZEM

Številka pogodbe/naročilnice: _____

Datum pogodbe/naročilnice: _____

Pogodbeni datum/rok dobave: _____

Ime in priimek pooblaščenega osebe dobavitelja¹: _____

Dosegljivost: telefaks _____ telefon _____ mobilni telefon _____

Številka dobave/pošiljke²: _____

Kraj – lokacija kontrole kakovosti: _____

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

SS 12-7

V/Na _____, dne _____

Podpis izvajalca/dobavitelja/prodajalca

OPOMBE:

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

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

Sektor za upravljanje materialnih sredstev
Oddelek za prevzem

Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana

T: 01 471 23 05

F: 01 471 12 65

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

Številka:

Datum:

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

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

Presoja kakovosti:

Način preverjanja skladnosti - kontrola je potekala po metodi (ustrezno obkroži): 1. 100% pregleda; 2. naključnega pregleda; 3. certifikacije; 4. vzorčenja; 5. primerjave s potrjenim vzorcem;
Ocena: KAKOVOST (NE) USTREZA POGODBENIM DOLOČILOM

Kraj kontrole:	Datum kontrole:
-----------------------	------------------------

IZJAVA :

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

DOLOČBA :

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

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

Pooblaščen 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.