

**Povabilo k oddaji ponudbe za evidenčno naročilo za dobavo
pisarniškega pohištva, izdelanega po meri, št. 0406-18/2018**

Številka: 0406-18/2018
Datum: 24. 8. 2018

VSEBINA POVABILA K ODDAJI PONUDB

evidenčnega naročila za dobavo pisarniškega pohištva, izdelanega po meri, št. 0406-18/2018:

- I. DEL: POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

- II. DEL: SPECIFIKACIJA PISARNIŠKEGA POHIŠTVA

PRILOGE:

- Priloga št. 1: Ponudba
- Priloga št. 2: Predračun – popis pisarniškega pohištva
- Priloga št. 3: Izjava o sestavi ponudbene cene
- Priloga št. 4: Osnutek pogodbe
- Priloga št. 5: Kosovnica pohištva z merami

I. DEL: POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB

1. NAROČNIK

To evidenčno naročilo za dobavo blaga izvaja naročnik:

REPUBLIKA SLOVENIJA
VARUH ČLOVEKOVIH PRAVIC
Dunajska cesta 56
1109 Ljubljana
Davčna številka: SI570062229
Matična številka: 5855012000

Varuh človekovih pravic Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Varuh) v skladu s petim odstavkom 5. člena Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14 in 90/15) ni davčni zavezanec.

2. OZNAKA IN PREDMET EVIDENČNEGA NAROČILA

Oznaka evidenčnega naročila: 0406-18/2018

Predmet evidenčnega naročila: **dobava pisarniškega pohištva, izdelanega po meri, za potrebe vzpostavitve Centra za človekove pravice v okviru Varuha človekovih pravic.**

Ocenjena vrednost blaga del: cca 18.500,00 EUR brez DDV.

3. NAČIN ODDAJE EVIDENČNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega evidenčnega naročila se v skladu z drugim odstavkom 21. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) izvede evidenčno naročilo, in sicer enostavni postopek na podlagi prve točke prvega odstavka 2. člena in 11. člena Pravilnika o javnem naročanju, št. 0101-1/2012, z dne 10. 4. 2012 (v nadaljnjem besedilu: pravilnik).

Naročnik bo na podlagi pogojev in merila, določenih v tem povabilu k oddaji ponudb izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo za predmet tega evidenčnega naročila.

4. ROK IN NAČIN ODDAJE PONUDB

Naročnik mora ponudbe prejeti do 31. 8. 2018 do 10:00 ure, na naslov naročnika. Ponudniki lahko ponudbe posredujejo tudi preko elektronske pošte na naslov: info@varuh-rs.si, pri čemer morajo ponudbe, da se štejejo za pravočasne, prispeti na naročnikov elektronski naslov do zgoraj navedenega dne in ure.

5. PРАВNA PODLAGA

Postopek oddaje evidenčnega naročila se izvaja na podlagi določb ZJN-3, ki veljajo za evidenčna naročila, veljavnega pravilnika ter ob upoštevanju veljavne javnofinančne zakonodaje.

6. DOSTOP DO POVABILA ZA ODDAJO PONUDB, OBVESTILA IN POJASNILA PONUDNIKOM

Naročnik povabilo za oddajo ponudb objavlja na svojo spletni strani, in sicer: www.varuh-rs.si. Ponudniki lahko pridobijo dodatna pojasnila v zvezi s povabilom o oddaji ponudb tako, da se obrnejo pisno na naročnika, na naslov Varuh človekovih pravic RS, Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana ali preko elektronske pošte na e-naslov naročnika: info@varuh-rs.si, najkasneje do 30. 8. 2018 do 10:00 ure. Odgovori na vprašanja ponudnikov bodo objavljeni na zgoraj navedeni spletni strani naročnika.

7. POGOJI ZA SODELOVANJE

Ponudnik mora izpolnjevati v tej točki naveden pogoj. Kot dokazilo mora predložiti zahtevane dokumente ali izjave.

7.1. Ponudnik mora dobavo pisarniškega pohištva, izdelanega po meri, ki je predmet tega evidenčnega naročila, izvesti do 1. decembra 2018.

Dokazilo: posebno dokazilo ni zahtevano, ponudnik s podpisom in žigom obrazcu Ponudba, ki je priloga št. 1 tega povabila in s podpisom osnutka pogodbe, ki je priloga št. 4 tega povabila, potrdi izpolnjevanje tega pogoja.

8. MERILO

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje ponudbene cene, in sicer skupne vrednosti z DDV, navedene v obrazcu Predračun – popis pisarniškega pohištva, ki je priloga št. 2 tega povabila.

Če bo naročnik prejel več ponudb, bo s ponudniki izvedel en krog pogajanj.

9. IZDELAVA PONUDBE

9.1. *Oblika ponudbe*

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so priloga in sestavni del tega povabila ali v obrazce, ki jih izdelata ponudnik sam, ki pa vsebinsko ne smejo odstopati od priloženih obrazcev.

Izjave ponudnika in izpolnjeni obrazci morajo biti pisni in podpisani s strani ponudnika ter žigosani, če ponudnik uporablja žig.

Ponudbena dokumentacija mora biti zaprta v ovojnici. Na prednji strani mora biti naveden naziv in naslov naročnika, skupaj z navedbo »NE ODPIRAJ, PONUDBA ZA DOBAVO PISARNIŠKEGA POHIŠTVA, IZDELANEGA PO MERI«, na zadnji strani pa naziv in naslov ponudnika.

Če ponudnik odda ponudbo preko elektronske pošte mora v rubriko »Zadeva« navesti »PONUDBA ZA DOBAVO PISARNIŠKEGA POHIŠTVA, IZDELANEGA PO MERI«.

9.2. *Ponudbena dokumentacija*

Ponudnik mora v ponudbi predložiti izpolnjene, podpisane in žigosane (če uporablja žig) izjave oziroma obrazce v naslednjem vrstnem redu:

1. Priloga št. 1: Ponudba
2. Priloga št. 2: Predračun – popis pisarniškega pohištva*
3. Priloga št. 3: Izjava o sestavi cene

4. Priloga št. 4: Osnutek pogodbe

**Opomba*: če ponudnik ponudbo oddaja po pošti mora v ponudbi predložiti tako tiskano verzijo Predračuna – popisa pisarniškega pohištva, kot tudi v obliki Excellove datoteke na bodisi na USB ključku ali CD, če pa ponudbo oddaja po elektronski pošti, mora obrazec posredovati tako v Excellovi datoteki, kot tudi v pdf obliki.

9.3. Jezik ponudbe

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

9.4. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna najmanj 60 dni od dneva oddaje ponudbe.

9.5. Ponudba po sklopih in ponudba s podizvajalci

Ponudnik mora predložiti ponudbo za celoten predmet evidenčnega naročila. Ponudbe po sklopih ne bodo upoštevane.

Ponudb s podizvajalci naročnik ne bo upošteval.

9.6. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

Pri izbiri bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki bodo pravilno izpolnjene in popolne ter bodo imele skladno z navodili iz tega povabila izpolnjene obrazce iz prilog, navedenih v točki 9.2. tega povabila.


Kristijan Lovrak
Generalni sekretar Varuha



II. DEL: SPECIFIKACIJA PISARNIŠKEGA POHIŠTVA

1. PREDMET OZIROMA OPIS EVIDENČNEGA NAROČILA

Predmet evidenčnega naročila je dobava pisarniškega pohištva, izdelanega po meri, za potrebe Centra za človekove pravice v okviru Varuha človekovih pravic. Pisarniško pohištvo mora ustrezati značilnostim, kakovosti in opisu iz Predračuna – popisa pisarniškega pohištva, ki je priloga št. 2 tega povabila in pa kosovnice pohištva z merami, ki je priloga št. 5 tega povabila.

Poleg dobave pisarniškega pohištva, izdelanega po meri, bo izbrani dobavitelj dolžan dobavljeno pisarniško pohištvo tudi namestiti oziroma montirati ter ga usposobiti za uporabo in odstraniti odpadno embalažo.

2. ROK DOBAVE

Rok za dobavo pisarniškega pohištva, ki je predmet tega evidenčnega naročila, je 1. december 2018.

3. LOKACIJA DOBAVE, PREVZEMNI POGOJI IN NAČIN PREVZEMA DOBAVLJENEGA PISARNIŠKEGA POHIŠTVA

Ponudnik mora predmet tega evidenčnega naročila dobaviti in namestiti na lokaciji naročnika, in sicer v poslovnih prostorih v pritličju poslovne stavbe na naslovu Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana.

Prevzem dobavljenega in nameščenega pisarniškega pohištva se izvede s prevzemnim zapisnikom, ki mu je priložena vsa potrebna uporabniška ali tehnična dokumentacija, morebitna navodila za uporabo in vzdrževanje v slovenskem jeziku in garancijski listi.

4. GRANCIJSKI ROK

Splošni garancijski rok za dobavljeno pisarniško pohištvo je dve leti od prevzema. Dobavitelj mora v času splošnega garancijskega roka zagotavljati odpravo kakršnih koli napak, vezanih na po meri izdelano pisarniško pohištvo, vanj vgrajene materiale ali vgrajeno pohištveno okovje.

Morebitne ugotovljene pomanjkljivosti naročnik vnese v prevzemni zapisnik, kjer določi tudi rok za njihovo odpravo, ki ne more biti daljši od 7 dni.

V primeru z zapisnikom ugotovljene napake ob prevzemu del, začne teči garancijski rok z dnem, ko je napaka odpravljena.

5. OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA

Vsi ostali pogoji in zahteve naročnika, ki v razpisni dokumentaciji niso posebej navedeni, so takšni, kot jih opredeljuje osnutek pogodbe, ki je priloga št. 4 in sestavni del tega povabila. Ponudnik s predložitvijo podpisanega osnutka pogodbe potrjuje, da se strinja s temi pogoji in zahtevami.

Pri izbiri bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki bodo pravilno izpolnjene in popolne ter bodo imele skladno z navodili iz tega povabila izpolnjene obrazce iz prilog, navedenih v točki 9.2. tega povabila.

PONUDBA št. _____
z dne _____

Na osnovi povabila št. 0406-18/2018 z dne 24. 8. 2018, dajemo ponudbo za evidenčno naročilo za dobavo pisarniškega pohištva, izdelanega po meri, št. 0406-18/2018

I. Ponudbeni pogoji

1. Veljavnost ponudbe: (najmanj 60 dni)	_____	dni od dneva oddaje ponudbe
--	-------	-----------------------------

2. Potrjujemo rok plačila: **30. dan** od uradnega prejema e-računa s strani naročnika.

Opomba (točka 1): V primeru, da ponudnik ne navede podatka ponudbenega pogoja, se upošteva da nudi rok veljavnosti ponudbe, kot je minimalno zahtevano (zapisano v oklepaju ležeče).

II. Način predložitve ponudbe

Ponudbo dajemo (ustrezno obkrožiti):

- a) samostojno: predmet pogodbe bomo dobavili in namestili s svojimi kadri in z lastnimi delovnimi sredstvi;

 - b) skupno ponudbo v skupini ponudnikov (navesti):
- _____

III. Osnovni podatki o gospodarskem subjektu

Firma / ime	
Naslov	
Zakoniti zastopnik oziroma oseba pooblaščenca za podpis pogodbe	
Matična številka	
Identifikacijska številka za DDV	
Številka transakcijskega računa	
Telefon	
Telefaks številka	
E-naslov	
Kontaktna oseba	

Če je podana skupna ponudba več gospodarskih subjektov, je potrebno ponudbi priložiti izpolnjen obrazec za vsakega partnerja, ki nastopa v skupni ponudbi.

Izjavljamo, da z oddajo ponudbe potrjujemo, da v celoti sprejemamo pogoje tega evidenčnega naročila in vse pogoje, navedene v povabilu k oddaji ponudbe, pod katerimi dajemo svojo ponudbo. Soglašamo, da bodo ti pogoji v celoti sestavni del pogodbe, ki jim ne more biti kontradiktorna.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so vsi podatki v ponudbeni dokumentaciji resnični ter da zanje in za njihovo resničnost prevzemamo popolno odgovornost.

gospodarski subjekt

Datum:

žig

(ime in priimek pooblaščenca osebe)

(podpis)

PREDRAČUN – POPIS DEL

**za dobavo pisarniškega pohištva, izdelanega po meri,
št. 0406-18/2018**

(V posebni datoteki v Excellu na USB ključku ali CD oziroma v pdf datoteki)

Ponudnik predloži Predračun – popis pisarniškega pohištva v skladu s točko 9.2. povabila k oddaji ponudb.

Predračun – popis pisarniškega pohištva je dostopen na istem naslovu kot povabilo k oddaji ponudb.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

Predračun - pohištvo

Popis	količina	cena na enoto	skupaj
-------	----------	---------------	--------

Pohištvo se izdelava po naročilu /kosovnica v prilogi/ (mere pred izdelavo ali naročilom pohištva, preveriti na objektu)

Pohištvo po meri:

B1/B2 Pislalna miza dim. 220x70 x 2kos, vezna plošča Topol - zgornja površina - 1kpl končna obdelava, kot na primer EGGER H1277 Lakeland svetla akacija, rob rezane plošče ostane viden, noge kovinske, kot na primer VOGA, RAL 7016 ali črna, predalnik izdelan iz iverne plošče končna obdelava, primerljive kvalitete z FENIX ploščo deb.0,7mm, barva 0748, robovi zaključeni z originalnim robnim trakom v barvi, kvalitete FENIX 0748, omara s predalniki in visečimi omaricami z nišo, dim: 417x60-40x288

C1 pislalna miza dim. 210x70x2 kos, vezna plošč, kot na primeri EGGER H1277 1kpl Lakeland svetla akacija, rob vezane plošče ostane viden, noge kovinske, kot na primer VOGA RAL 7016 ali črna, predalnik iverna plošča vidne stranice obdelane s ploščo 0,7mm, kvalitete FENIX,robni trak v barvi 0748, kvalitete FENIX, nizka omara s predalniki dim: 343x60x71

A1/C3 sprejemnica pislalna miza z masko in naslonskim pultom dim. 195x75 1kpl material kot na primer FENIX d=0,7 lepljen na iveralno ploščo, robovi obdelani pod kotom 45, barva 0748. Obstoječa kamnita polica nad radiatorji se obleče v oblogo izdelano iz furnir Akacija svetla , krtačena x3kpl . Med polico in oblogo se izdelava odprtina za radiator , obloga se ne izdelava tal zaradi kroženja zraka.V polici se vgradijo kovinska korita za zelenje barvana Ral 7016 ali črna. Predalnik furnir - svetla akacija (barvno uskladiti z ultrapasom na mizah), krtačen lak 3% akril mat
Predelna stena izdelana iz masivnih letvic ,letvice se izdelajo iz masivnega 1kpl furnirane v akacijo svetel furnir, letvice se montirajo v železen okvir , ki je z distančnimi elementi montiran v tla in strop, dimenzija okviraj sirina profila 8cm debelina profila 1cm , višina 316, širina 160cm, dimenzija letvic 8x4cm/ zaradi višine letvic se dimenzija letvic lahko poveča

A2 obloga stene- furnirane plošče akacija svetla , krtačen, lak 3% akril mat, 1kpl montirane na podkonstrukciji 0,5cm, robovi zaključeni z abs zaključki v črni mat barvi, dimenzija obloge 230x319, obloga se zaključki nepravilno -po načrtu. Obloga stene- furnirane plošče akacija svetla , krtačen, lak 3% akril mat, montirane na podkonstrukciji 0,5cm, robovi zaključeni z abs zaključki v črni mat barvi, dimenzija obloge 230x319, obloga se zaključki nepravilno -po načrtu.

A6 Nizek element -omarica z vrticami na nogicah zaprt z coklom, material 1kpl notranjost omaric, kot na primer iveral EGGER U702 kašmir siva , vidne stranice obdelava kvalitete FENIX plošča 0784, robovi izdelani z robnimi trakovi kvalitete FENIX 0784, Obloga na steni za montažo LCD, material kvalitete Fenix

A5 Pislalna miza za večnamenski prostor dim. 70x130cm x 2kos, vezana plošča, 1kpl kot na primer Topol , obdelava zgornje plošče kvalitete FENIX 0784, robovi ostanejo vidni, podnožje kot na primer VOGA pravokotni profili barvani RAL 7016 ali črna

A3-A4 element za montažo podpultnega vgradnega hladilnika, obdelava kvalitete 1kpl FENIX plošča 0748 z robnimi trakovi sir 60cm. Predalnik šir. 60cm z skritim predalom, notranjost omarice, kot na primere iveral EGGER U702 Kašmir siva, Predal kot na primer BLUM Lgra box v sivi barvi. Rolo omarica šir. 120cm, h-120cm alu rolo , barvan NCS S 2002-Y50R, notranjost kvalitete iveral EGGER H1277Lakeland akacija siva , v notranjosti roloja 2x polica iveral deb. 3,8cm , v spodnji polici vgrajen led trak. Pult -vezana vodo odporna plošča kot na primer Topol , zgornja plošča obdelana z ultrapas oblogo kot na primer EGGER U702 Lakeland akacija svetla, dimenzija pulta 60x120cm. Nizka omara za tiskalnik s predalom in odprtim regalom, dim: 130x60x32 po skici.

SEDEŽNO POHIŠTVO

Trosed dim. 190x65- izdelava po naročilu zaradi izvenerskih dimenzij / Material 1kos za oblaženjenje usnje, eko usnje ali Aquaclean tekstilna obloga

GRAFIČNA DEKORACIJA

Peskana folija na steklenih predelnih stenah, širina stekel in vrat , višina folije 1kpl 100cm

Logotip 3D - mat folija na črnem pleksi steklu debelina 2cm montirano na leseno 1kpl oblogo

SKUPAJ POHIŠTVO (brez DDV)

DDV 22%

SKUPAJ POHIŠTVO (z DDV)

IZJAVA O SESTAVI PONUDBENE CENE

V zvezi z evidenčnim naročilom za dobavo pisarniškega pohištva, izdelanega po meri, št. 0406-18/2018, izjavljamo, da ponudbene cene vključujejo vse elemente, iz katerih so sestavljene (npr. material, delo, prevoz, ostale nepredvidene stroške, morebitne popuste in vse ostale morebitne stroške, ki jih bo imel izvajalec v zvezi z izvedbo naročila).

Na zahtevo naročnika bomo predložili sestavo ponudbene cene po elementih ponudbene cene.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

V osnutek pogodbe ne vpisujte ničesar! Osnutek pogodbe je treba na koncu le podpisati in žigosati (če ponudnik uporablja žig)!

Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana, ki ga zastopa Kristijan Lovrak, generalni sekretar Varuha

Davčna številka: SI57006229

Matična številka: 5855012000

(v nadaljnjem besedilu: naročnik),

in

.....
Davčna številka:

Matična številka:

TRR:

(v nadaljnjem besedilu: dobavitelj)

skleneta naslednjo

**POGOBO O DOBAVI PISARNIŠKEGA POHIŠTVA, IZDELANEGA PO MERI,
ŠT. 0406-18/2018**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je naročnik za oddajo predmetnega naročila izvedel postopek evidenčnega naročila, skladno z določili ZJN-3, ki veljajo za evidenčna naročila in Pravilnikom o javnem naročanju, št. 0101-1/2012, z dne 10. 4. 2012.

Dobavitelj je bil izbran kot najugodnejši ponudnik.

2. člen

Predmet pogodbe je dobava pisarniškega pohištva, izdelanega po meri za potrebe Centra za človekove pravice v okviru Varuha človekovih pravic, (v nadaljnjem besedilu: dobava pisarniškega pohištva), po Predračunu – popisu pisarniškega pohištva z dne _____, ki je priloga ter sestavni del te pogodbe in je bil predložen v ponudbi za evidenčno naročilo za dobavo pisarniškega pohištva izdelanega po meri, št. 0406-18/2018 (v nadaljevanju: evidenčno naročilo) in ki je sestavni del te pogodbe.

Poleg dobave pisarniškega pohištva, izdelanega po meri, bo izbrani dobavitelj dolžan dobavljeno pisarniško pohištvo tudi namestiti oziroma montirati ter ga usposobiti za uporabo in odstraniti odpadno embalažo.

3. člen

Skupna pogodbena vrednost po tej pogodbi znaša _____ EUR brez DDV in _____ EUR z DDV.

Cene po tej pogodbi so fiksne in vsebujejo vse dajatve, davke in stroške.

Sredstva za izvedbo te pogodbe ima naročnik zagotovljena na proračunski postavki _____ konto _____.

4. člen

Naročnik bo plačal račun 30. dan od uradnega prejema računa. Naročnik bo plačal račun na transakcijski račun dobavitelja št. _____, odprt pri _____. Plačilni rok prične teči naslednji dan po prejemu računa, ki je podlaga za izplačilo. Pri izstavitvi računa se je potrebno sklicevati na številko pogodbe.

Skladno z 28. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16) dobavitelj izstavi/posreduje račun v elektronski obliki.

Dobavitelj se zavezuje, da bo naročniku za opravljene storitve po tej pogodbi pri posredovanju eRačuna upošteval sledeče podatke:

Proračunski uporabnik (PU-GPU)	Ident. št. za DDV	TRR	Bic koda
12149 Varuh človekovih pravic Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana	SI57006229	SI56 0110 0630 0109 972	BSLJSI2X

V primeru zamude plačila ima dobavitelj pravico od naročnika zahtevati plačilo zakonskih zamudnih obresti.

5. člen

Dobavitelj dobavi pisarniško pohištvo na lokacijo Dunajska cesta 56, Ljubljana, poslovni prostor št. _____ v pritličju navedene poslovne stavbe.

Rok za dobavo in namestitev oziroma montažo pisarniškega pohištva je do 1. decembra 2018.

Dobavni rok se lahko spremeni le v primeru izrednih dogodkov, ki vplivajo na izvedbo del in ki jih ni bilo mogoče predvideti ob podpisu te pogodbe oziroma jih ni povzročil dobavitelj.

6. člen

Dobavitelj je dolžan v primeru, da po svoji krivdi zamuja z izpolnitvijo obveznosti iz 4. člena te pogodbe, je naročniku dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 1 % od skupne pogodbene cene za vsak koledarski dan zamude, vendar največ do 10 % pogodbene cene.

Pogodbena kazen se poravna tako, da naročnik po prejemu računa, le-tega zniža za skupno vrednost zaračunanih pogodbenih kazni.

7. člen

Prezem dobavljenega pisarniškega pohištva se opravi s pravilno izpolnjeno dobavnico oziroma prevzemnim zapisnikom, ki jo/ga na podlagi pravilno količinsko in kakovostno ustreznega pisarniškega pohištva ter spremljajočih dodatkov in listin podpišeta predstavnik dobavitelja in naročnika.

Dobavitelj mora naročniku ob prevzemu izročiti še:

- potrdilo o poreklu pisarniškega pohištva,
- predpisana potrdila o atestih, če so jih po zakonu dolžni predložiti,
- podpisane in potrjene garancijske liste,
- drugo uporabniško dokumentacijo in morebitna navodila za uporabo, v slovenskem jeziku.

8. člen

Dobavitelj mora naročnika obvestiti o nameravani dobavi predmeta te pogodbe preko elektronske pošte ali pisano vsaj tri delovna dneva pred dobavo. V obvestilu mora navesti uro možnega začetka dobave, način dobave in trajanje dobave. Naročnik mora prevzem potrditi najkasneje v dveh delovnih dneh po prejemu obvestila. Naročnik pisarniškega pohištva, ki ni bilo tako najavljeno ali čigar dobava poteka v nasprotju z dogovorjenim načinom, ni dolžan sprejeti.

9. člen

Če naročnik ni pripravljen prevzeti pravilno napovedanega pisarniškega pohištva ali pa pravočasno ne odgovori na obvestilo dobavitelja, preide v zamudo. Prav tako preide v zamudo naročnik, če v dveh delovnih dneh po dobavi ne podpiše dobavnice, ne navede pa razloga za zavrnitev.

10. člen

Dobavitelj naročniku jamči, da:

- dobavljeno pisarniško pohištvo deluje brezhibno in nima stvarnih in pravnih napak,
- bo na dobavljenem in kupljenem pisarniškem pohištvu ob izročitvi v posest pridobil lastninsko pravico,
- dobavljeno pisarniško pohištvo popolnoma ustreza vsem tehničnim opisom, karakteristikam in specifikacijam pohištva iz ponudbe ponudnika,
- bodo postranske storitve (namestitvev oziroma montaža in odstranitev odpadne embalaže) opravljene brezhibno.

Jamstvo dobavitelja za skrite napake velja še 180 dni po dobavi. Če se v tem roku pri katerem koli kosu dobavljenega pisarniškega pohištva pokažejo zgoraj naštetá odstopanja ali napake, lahko naročnik postopa skladno s 468. členom Obligacijskega zakonika.

11. člen

Dobavitelj se zagotavlja splošni garancijski rok na dobavljeno po meri izdelano pisarniško pohištvo in vgrajeno pohištveno okovje, ki je dve leti od prevzema.

Dobavitelj mora v času splošnega garancijskega roka zagotavljati odpravo kakršnih koli napak, vezanih dobavljeno po meri izdelano pisarniško pohištvo, na vgrajeno pisarniško okovje in materiale, na lastne stroške, praviloma na lokaciji dobave, vključno s prevoznimi stroški na lokacijo.

V primeru z zapisnikom ugotovljene napake ob prevzemu del, začne teči garancijski rok z dnem, ko je napaka odpravljena.

12. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta osebne podatke varovali v skladu z določili te pogodbe in veljavnimi predpisi na področju varstva osebnih podatkov.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da vsi morebitni osebni ali drugi občutljivi podatki, do katerih bi prišli z izvedbo te pogodbe, predstavljajo poslovno skrivnost in se zavezujeta, da bosta vse podatke skrbno varovali in jih uporabljali izključno v zvezi z izvedbo te pogodbe.

Dobavitelj je dolžan svoje delavce obvestiti, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki, pri delu z njimi pa morajo ravnati z največjo mero skrbnosti.

Obveznost varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja te pogodbe, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti, je dobavitelj naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo. Morebitna zloraba podatkov pomeni tudi kazensko odgovornost kršiteljev.

13. člen

Dobavitelj zagotavlja, da ne bo obljubil, ponudil ali dal nedovoljenega darila ali druge nedovoljene koristi v skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije, posredno ali neposredno po kateremkoli funkcionarju, uslužbencu ali drugemu zaposlenemu v vladi ali drugem državnem organu (službi, oddelku, agenciji) oziroma katerikoli politični stranki ali kandidatu politične stranke z namenom podkupovanja, da bi tako napeljeval takega funkcionarja, uslužbenca ali drugega zaposlenega, stranko ali kandidata k zlorabi svojega položaja ali k vplivanju na katerikoli zakon ali odločitev vlade ali drugega pristojnega organa tako, da bi s tem pridobil posel, obdržal posel, sklenil posel pod ugodnejšimi pogoji ali usmeril posle k izvajalcu ali kateremukoli hčerinskemu podjetju ali drugemu povezanemu podjetju.

Pogodbeni stranki soglašata, da je pogodba v primeru, da kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke (izvajalca), predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, 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, posredniku;

nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

14. člen

Za medsebojne obveznosti, ki v pogodbi niso opredeljene, veljajo določila Obligacijskega zakonika in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

15. člen

Vse morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, sicer pa jih rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

16. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Morebitne spremembe in dopolnitve te pogodbe bosta pogodbeni stranki dogovorili s pisnim aneksom.

17. člen

Pogodba je sestavljena v štirih enakih izvodih, od katerih prejme naročnik tri izvode, izvajalec pa en izvod.

Številka:

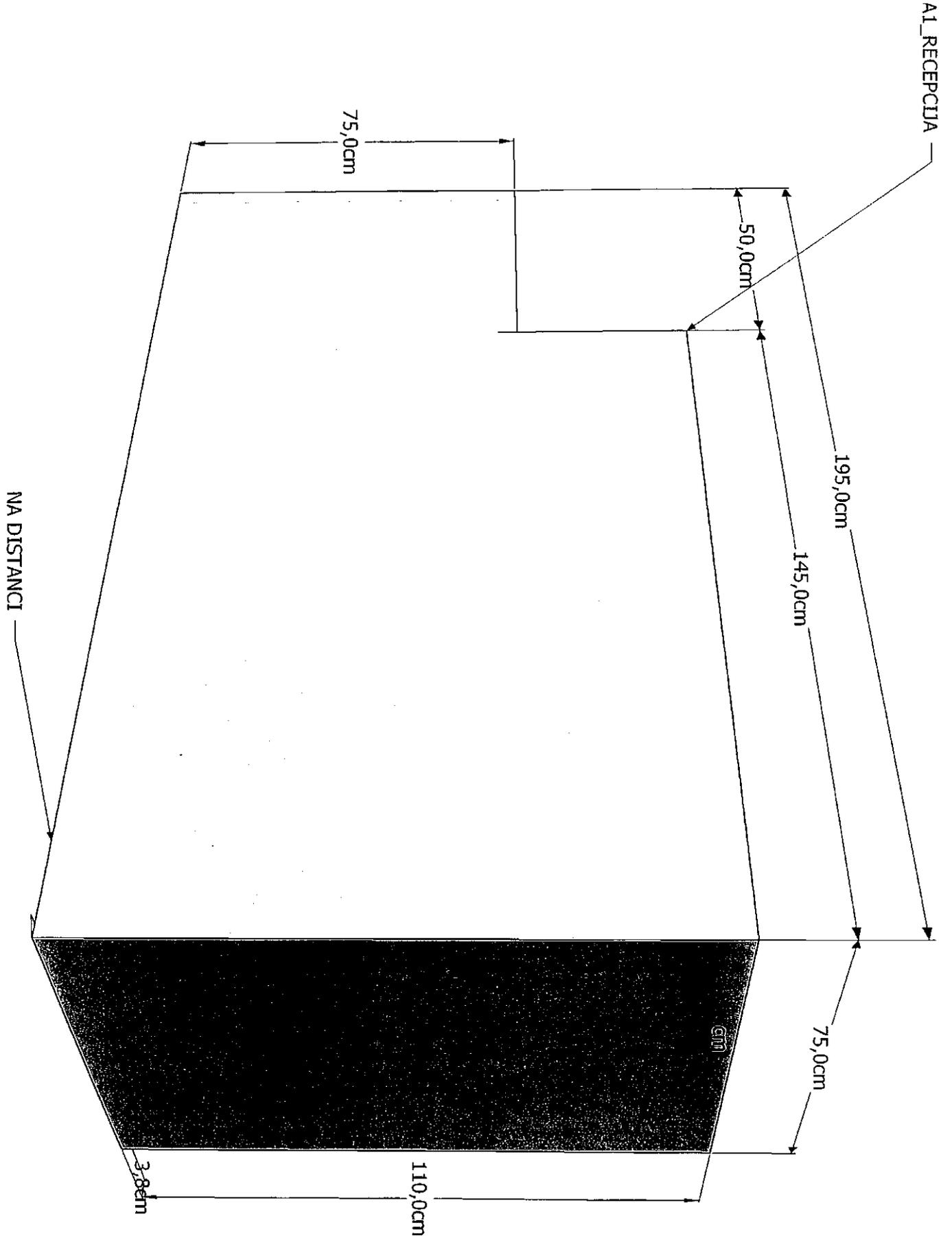
Datum:

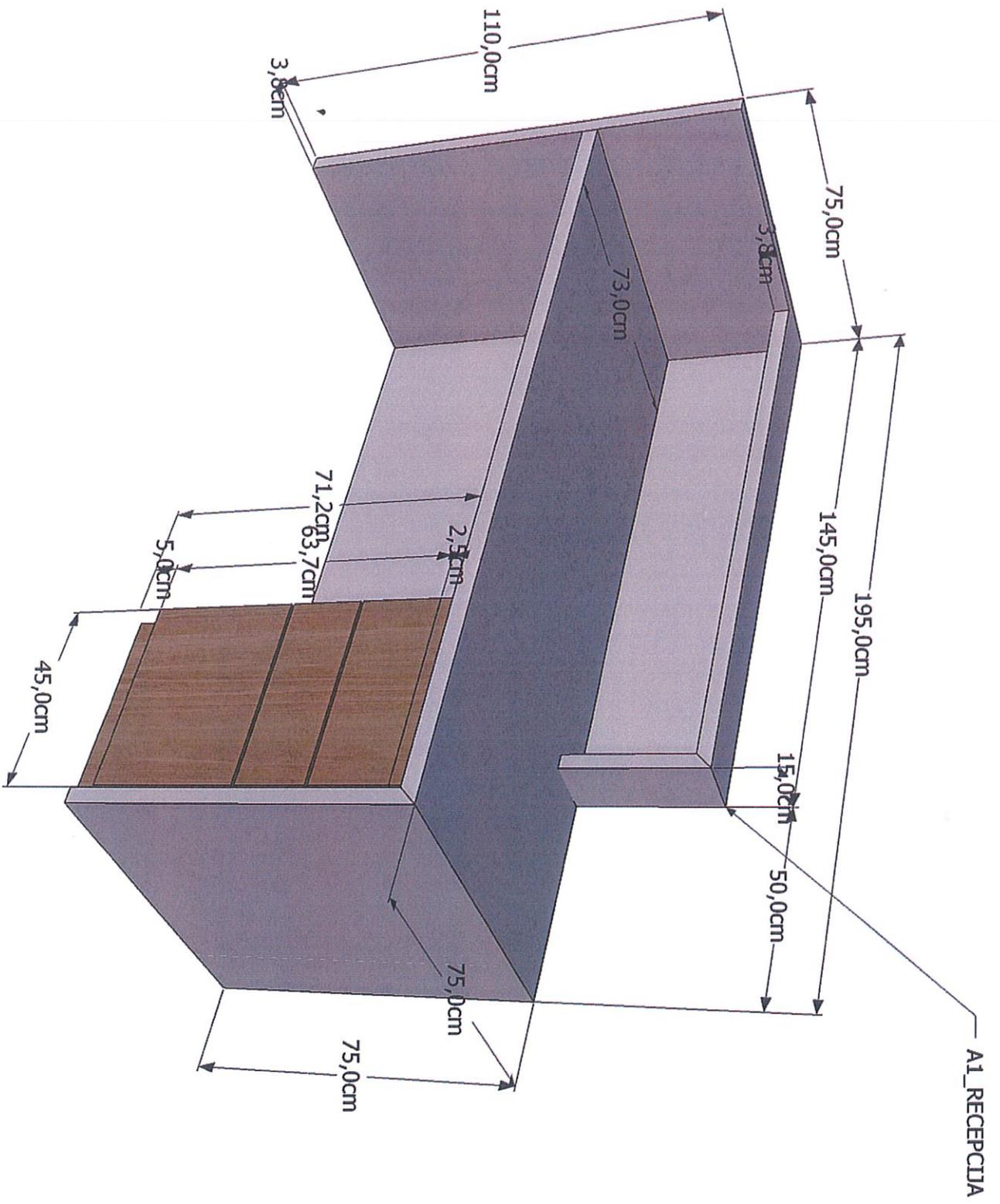
Naročnik:

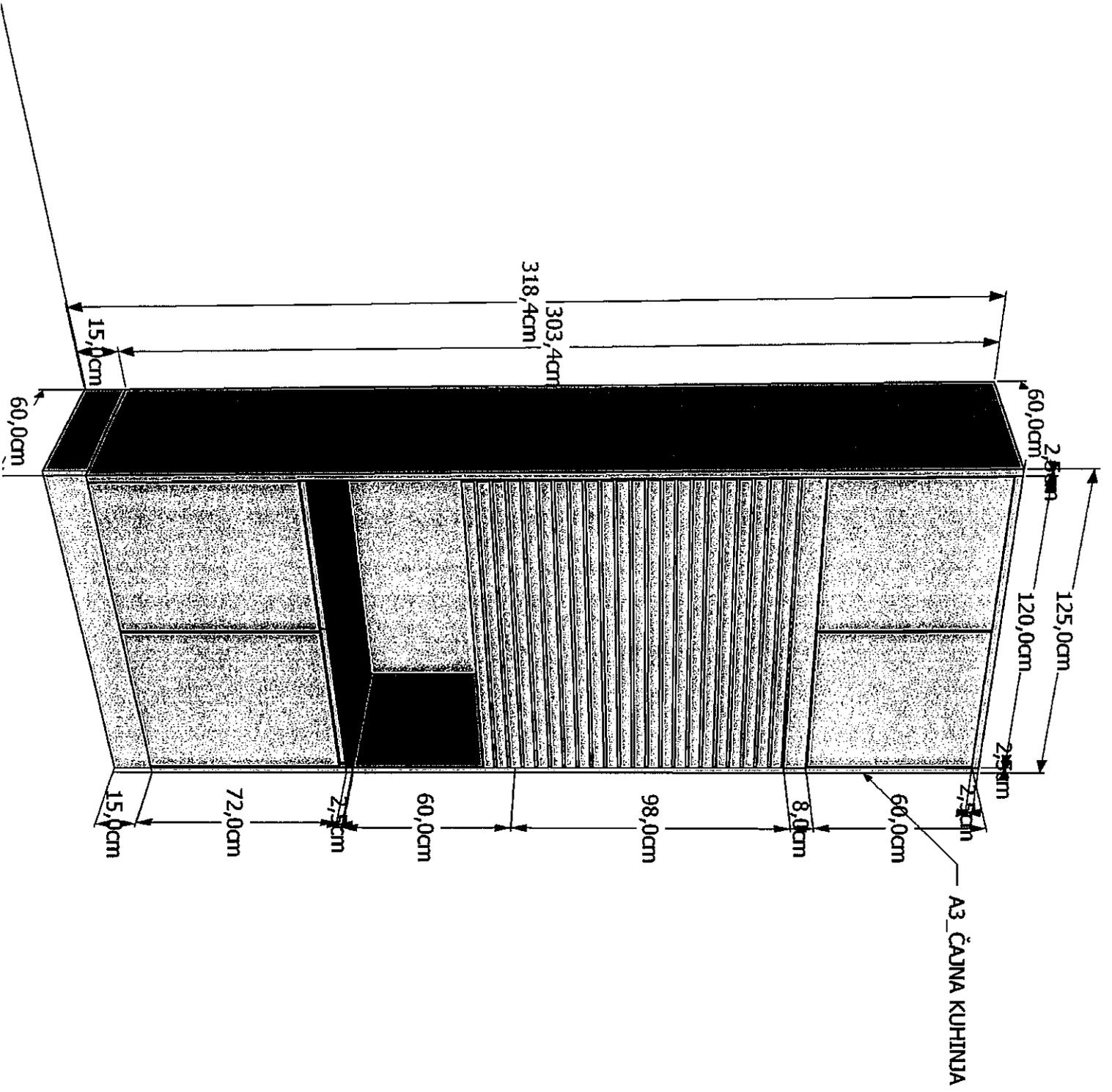
Dobavitelj:

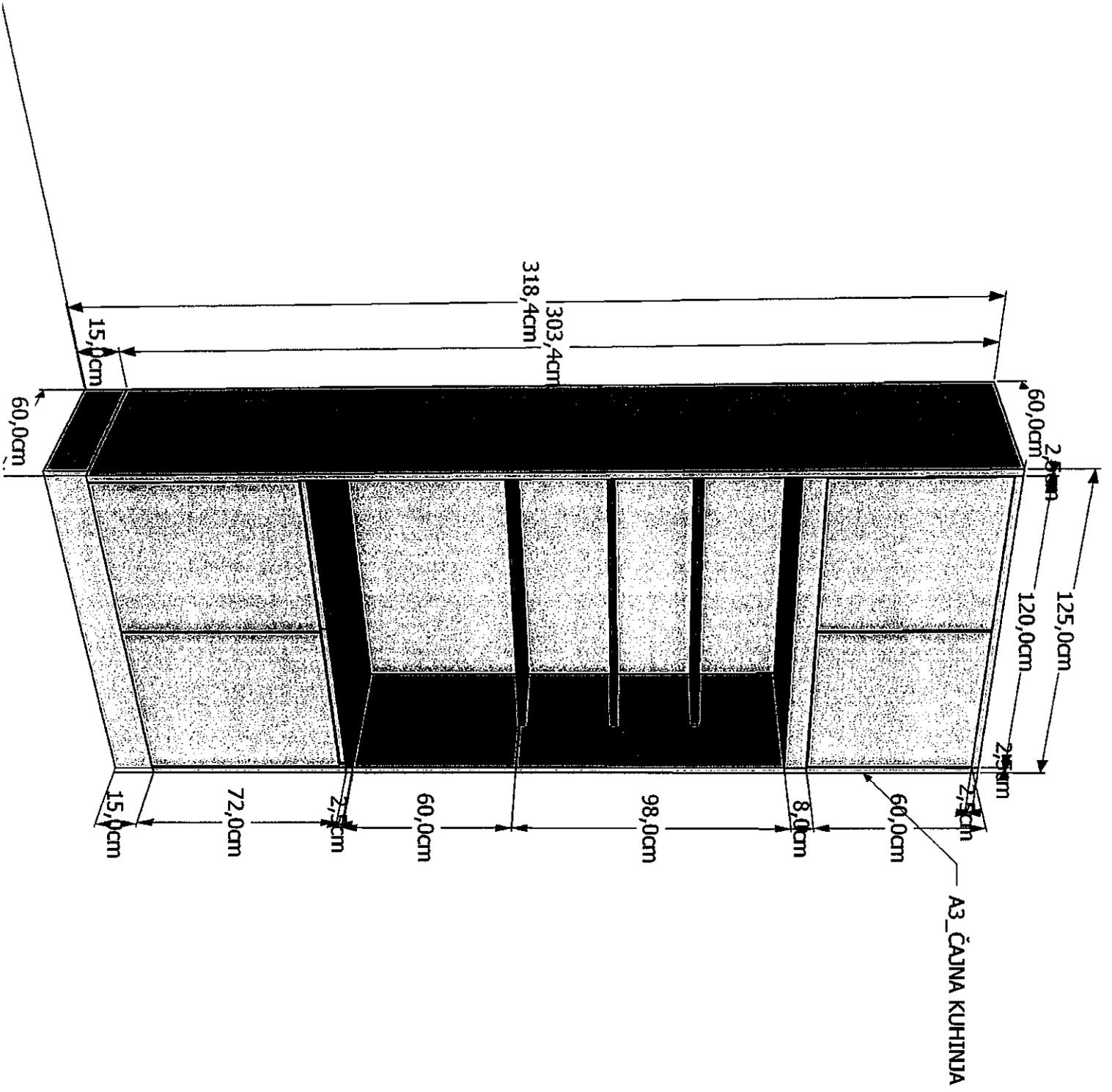
Varuh človekovih pravic RS
Kristijan Lovrak
Generalni sekretar Varuha

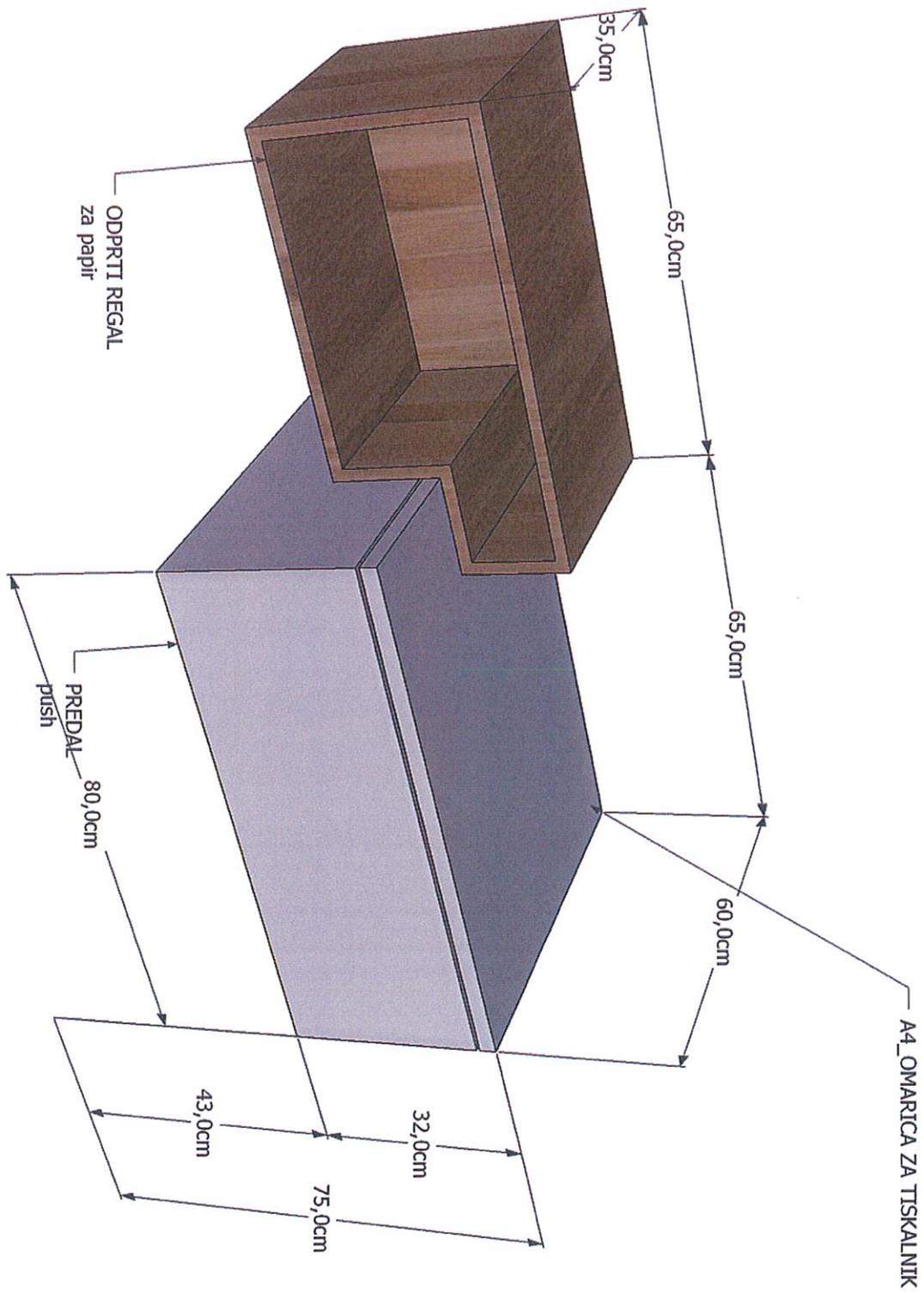
Priloga št. 5 – Kosovnica pohištva z merami

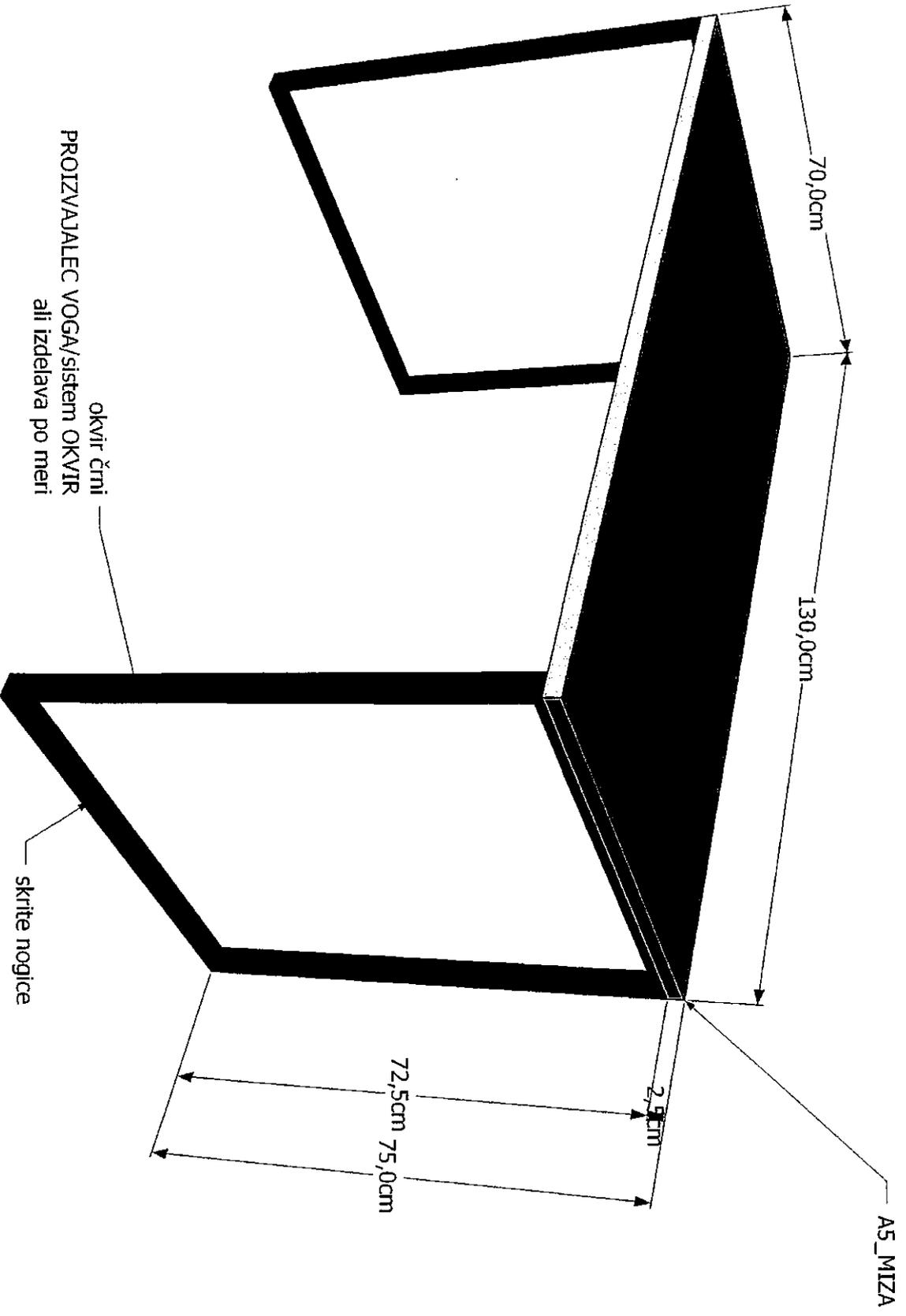


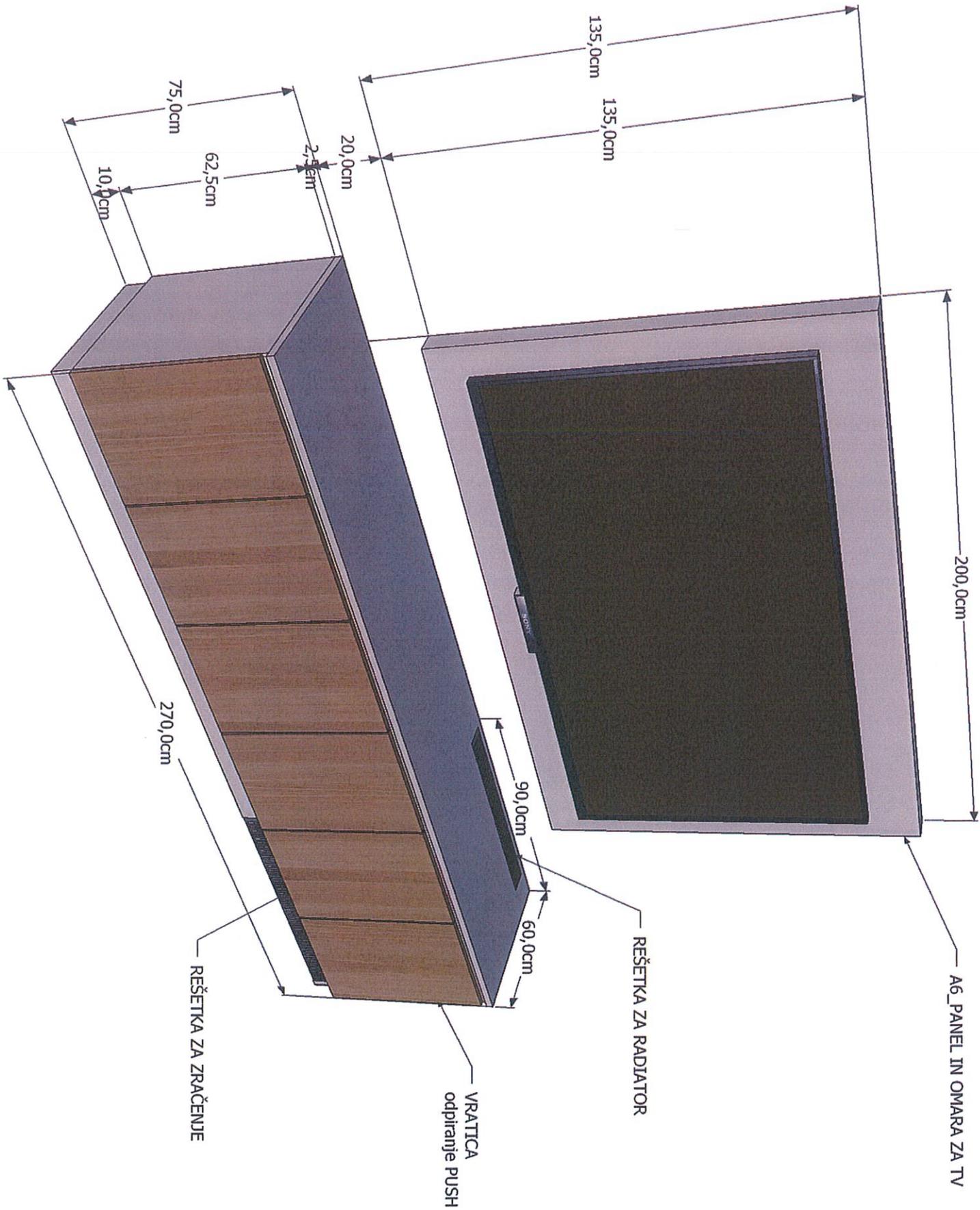


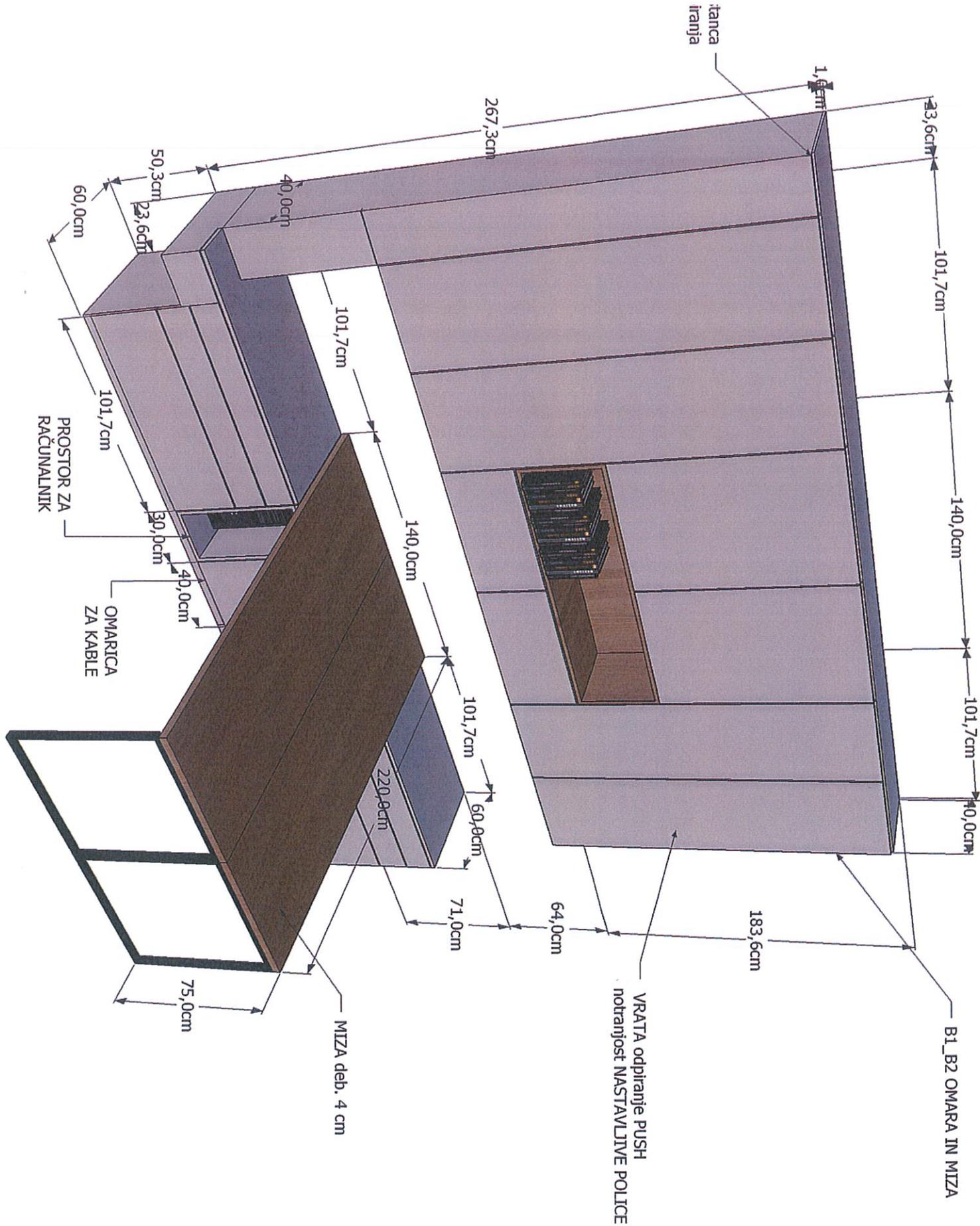


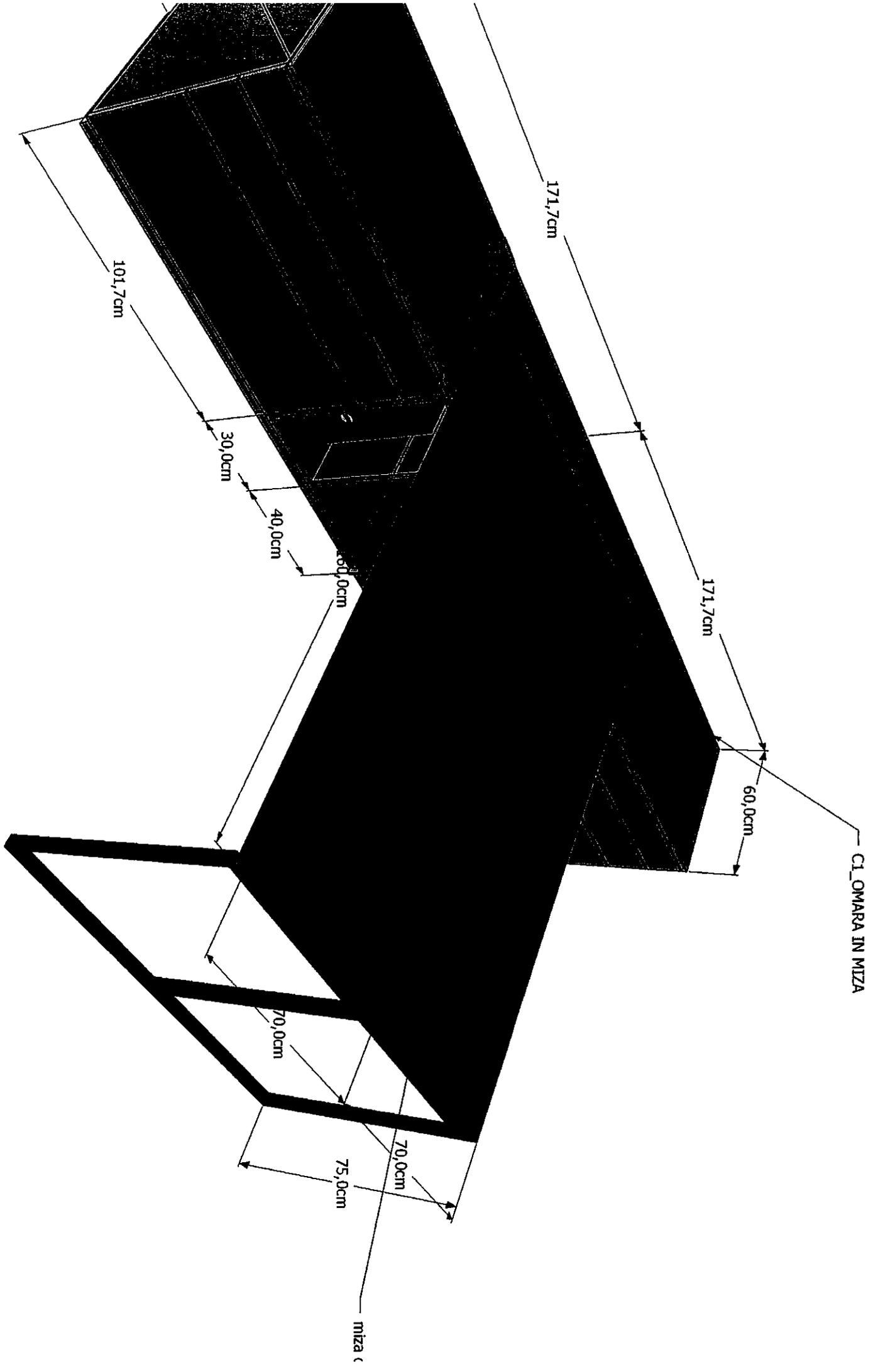


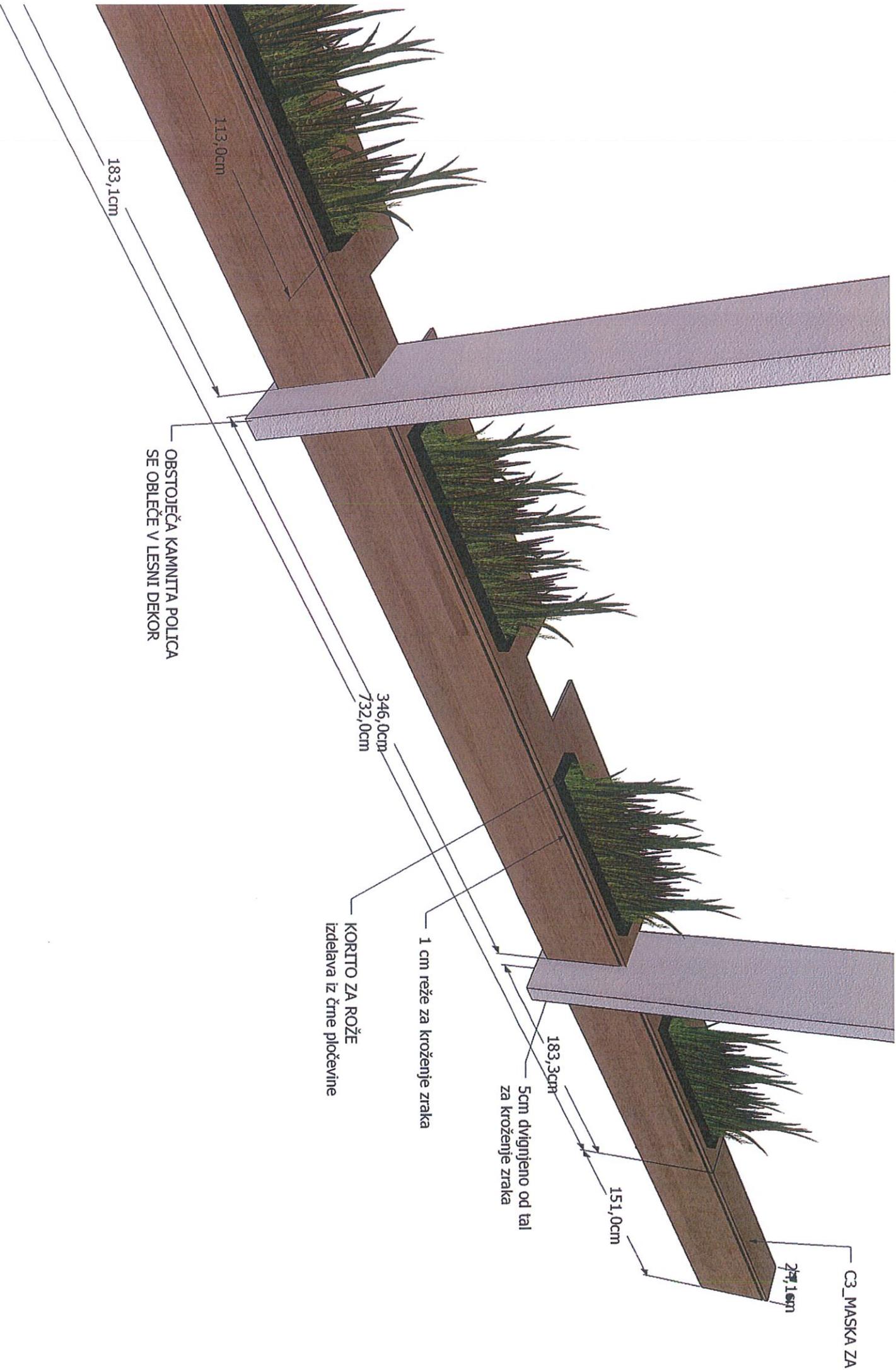












OBSTOJEČA KAMINITA POLIČA
SE OBLEČE V LESNI DEKOR

KORITO ZA ROŽE
izdelava iz črne pločevine

1 cm reže za kroženje zraka

5cm dvignjeno od tal
za kroženje zraka

C3_MASKA ZA

113,0cm

183,1cm

346,0cm
732,0cm

183,3cm

151,0cm

27,1cm

