

II. gimnazija Maribor
Trg Miloša Zidanška 1
2000 Maribor

Datum: 23. 6. 2022
Številka: 450-4/2022/2

POVABILO K ODDAJI PONUDBE
»STORITVE FOTOKOPIRANJA«
Številka: 450-4/2022/2

Spoštovani,

II. gimnazija Maribor izvaja postopek oddaje evidenčnega naročila za vrednost, ki je nižja od 30.000,00 € brez DDV, z namenom sklenitve pogodbe za storitve fotokopiranja.

Vljudno vas prosimo, da oddate ponudbe za naročilo: STORITVE FOTOKOPIRANJA – za obdobje enega leta in sicer od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2023.

1. Skladnost ponudbe s specifikacijami oz. tehničnimi zahtevami in dodatna pojasnila dokumentacije

Ponudniki morajo oddati ponudbo v skladu s specifikacijami oz. tehničnimi zahtevami naročnika, ki so del tega povabila k oddaji ponudb. Ponudnik mora:

- najeti pripravljen prazen poslovni prostor v velikosti 17,90 m² v vrednosti 5,00 €/ m² brez DDV,
- zagotoviti lastne stroje (vsaj 2 ČB fotokopirna stroja in 1 barvni fotokopirni stroj),
- plačevati porabljeno elektriko (odčitek števca) in
- zagotavljati storitve fotokopiranja vsak delovni dan med 7. in 15. uro (8 ur).

2. Merilo za izbiro

Merilo za ocenjevanje ponudb je:

4/5 cene enostranske ČB fotokopije A4 + 1/5 cene enostranske barvne fotokopije A4. Naročnik bo javno naročilo oddal tistemu ponudniku, ki bo ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije ponudil najnižjo vrednost zapisanega merila z DDV.

V primeru, da bo naročnik prejel ponudbi, ki bosta glede na merili enakovredni, bo izbran ponudnik, ki bo imel nižjo vsoto cen plastificiranja in vezave.

3. Izvedbeni in plačilni pogoji

Pogoji izvajanja so določeni v tem povabilu k oddaji ponudb, katerega sestavni del sta tudi »Ponudba in ponudbeni predračun (Obr 1)« in »Predlog pogodbe (Obr 2)«.

4. Predložitev in odpiranje ponudb

Prosimo vas, da ponudbo posredujete **na elektronski naslov: info@druga.si**, najkasneje **do 28. 6. 2022, do 10. ure.**

5. Rok veljavnosti ponudb

Ponudbe morajo veljati 60 dni od roka za oddajo ponudb, kar ponudniki potrdijo z oddajo ponudbe. Z oddajo ponudbe potrdijo tudi strinjanje z vsebino tega povabila (vključno s specifikacijo oz. tehničnimi zahtevami in vzorcem pogodbe). Prav tako z oddajo ponudb ponudnik potrjuje, da je njegova ponudba skladna s specifikacijo oziroma tehničnimi zahtevami naročnika.

6. Vsebina ponudbene dokumentacije

Ponudba ponudnika naj vsebuje izpolnjene in podpisane ter žigosane naslednje obrazce:

- Ponudba in ponudbeni predračun (obr 1)
- Obrazec 2 (obr 2)



Dr. Marko Jagodič,
ravnatelj

PONUDBA IN PONUDBENI PREDRAČUN št.

Ponudnik:

Firma oziroma ime:

Zakoniti zastopnik:

Davčna številka:

Številka poslovnega računa

Matična številka:

Naslov:

Številka telefona:

Številka telefaksa:

Elektronska pošta za obveščanje ponudnika:

Kontaktna oseba ponudnika za obveščanje:

Odgovorna oseba za podpis pogodbe:

naročniku: II. gimnazija Maribor, na podlagi Povabila k oddaji ponudb, št. 450-4/2022/2, z dne 23. 6. 2022 ponujamo storitve fotokopiranja, kot je navedeno v ponudbenem predračunu.

Ponudbeni predračun:

Storitve fotokopiranja

Opis	EM	Cena v €	Cena v €
		/enoto brez DDV	/enoto z DDV
	1	2	3
Črno-belo enostransko fotokopiranje A4	kos		
Barvno fotokopiranje A4 (tekst)	kos		
Barvno fotokopiranje A4 (tekst/slika)	kos		
Barvno fotokopiranje A4 (slika)	kos		
Plastificiranje A4	kos		
Spiralna plastična vezava A4 (do 50 listov, folija in karton)	kos		

SKUPAJ

Izvajalec mora zagotoviti ceno obojestranske fotokopije A4 (2-kratnik enostranske fotokopije A4), enostranske fotokopije A3 (2-kratnik enostranske fotokopije A4), in ceno obojestranske fotokopije A3 (4-kratnik enostranske fotokopije A4), tako za ČB kot za barvne kopije.

NAROČNIK	
Naziv in sedež	II. gimnazija Maribor Trg Miloša Zidanška 1 2000 Maribor
ID št. za DDV	SI62721046
Matična številka	5088917000
Poslovni račun	IBAN SI56 01100-6030694994 (UJP)
Telefon	02/33 04 430
Faks	02/33 04 440
E-pošta	info@druga.si
Skrbnik pogodbe/ nadzornik	dr. Marko Jagodič, ravnatelj
Podpisnik	dr. Marko Jagodič, ravnatelj

in

IZVAJALEC	
Naziv in sedež	
ID št. za DDV	
Matična številka	
Poslovni račun	
Telefon	
Faks	
E-pošta	
Skrbnik pogodbe / odgovorna oseba	
Podpisnik	

skleneta naslednjo:

POGODBO O IZVAJANJU STORITEV FOTOKOPIRANJA

št. _____

1. člen

Naročnik je izvedel postopek oddaje naročila po postopku zbiranja ponudb za vrednost, ki je nižja od 30.000,00 € brez DDV, z namenom sklenitve pogodbe za izvajanje storitev fotokopiranja, ki so predmet te pogodbe.

2. člen

Izvajalec je bil izbran med več ponudniki kot najugodnejši ponudnik za izvajanje fotokopiranja. Ponudba izvajalca je priloga in sestavni del te pogodbe.

3. člen

Pogodba se sklene za obdobje enega leta. Pogodba prične veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, uporablja pa se **od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2023**.

4. člen

Razpisna dokumentacija, s katero je bil izvajalec povabljen k oddaji ponudb, po postopku iz 1. člena te pogodbe, in tehnične zahteve naročnika, sta priloga in sestavni del te pogodbe.

5. člen

Predmet javnega naročila je izvajanje storitev fotokopiranja, dostave in vezave, ki se opravijo v prostorih izvajalca in se plačujejo v skladu s predračunom, ki je priloga te pogodbe.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da naročnik odda, izvajalec pa sprejme v najem in uporabo fotokopirnico v izmeri 17,90 m², ki se nahaja v zgradbi II. gimnazije Maribor. Najemnina za ta prostor znaša na mesec 5,00 EUR za 1 m² (brez DDV). V času šolskih počitnic, julija in avgusta, se najemnina ne plačuje. Izvajalec najetega poslovnega prostora ne sme le-tega oddati v podnajem drugemu.

V primeru prenehanja pogodbenih obveznosti izvajalec najete prostore preda v stanju, kot jih je prevzel (primopredajni zapisnik s fotografijami).

6. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- najete prostore uporabljal samo za namen opravljanja pogodbenih storitev,
- vsa potrebna dovoljenja za opravljanje dejavnosti si bo priskrbel sam in nosil s tem povezane stroške,
- prostore bo opremil s svojim inventarjem in opremo,
- pri uporabi poslovnega prostora ravnal z vso potrebno skrbnostjo in skrbel za red in čistočo,
- za vse morebitne poškodbe v najetih prostorih, ki bi bile storjene namerno, iz malomarnosti ali zaradi nepravilne uporabe, odgovarjal sam,
- imel fotokopirnico za potrebe strank odprto od 7.00 do 15.00. Delovni čas izvajalca je odvisen od naročil in je lahko daljši od obratovalnega časa, po dogovoru z naročnikom tudi v soboto in nedeljo. V šolskih počitnicah fotokopirnica obratuje v skladu z dogovorom med izvajalcem in naročnikom.
- redno plačeval porabljeno elektriko na podlagi odčitka na števcu,

- svoje naloge opravil brežhibno, strokovno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka ter na najracionalnejši način v okviru naročnikovih tehničnih zahtev in navodil,
- izvajal svoje pogodbene obveznosti v dogovorjenih rokih in
- omogočal ustrezen nadzor naročniku.

Če naročnik oceni, da pogodbene obveznosti niso izpolnjene dovolj kakovostno, bo na to opozoril izvajalca in mu postavil rok, do katerega mora le-ta kakovost izboljšati. V kolikor naročnik poda pisne pripombe, jih je izvajalec dolžan odpraviti v roku 8 dni.

7. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način in
- plačeval naročene storitve v dogovorjenih rokih.

8. člen

Neutemeljena zavrnitev naročila, odstopanje od naročenega načina izvedbe storitve ali zamuda pomeni bistveno kršitev pogodbenih obveznosti.

V primeru bistvene kršitve pogodbe lahko pogodbi zvesta stranka od pogodbe odstopi brez odpovednega roka. Odstop od pogodbe mora biti pisen ter vročen nasprotni stranki s priporočenim pismom s povratnico.

9. člen

Naročnik se zavezuje za opravljeno delo izvajalca po tej pogodbi plačati izvajalcu fiksno ceno na enoto v EUR (brez DDV). Cena storitve je fiksna za ves čas trajanja pogodbe in se ne more spremeniti na nobeni podlagi. Cena posameznih storitev določa cenik, ki je priloga te pogodbe.

Ocenjena vrednost za izvedbo vseh storitev po tej pogodbi znaša na podlagi okvirno ocenjenih letnih količin: 30.000,00 € brez DDV.

Naročnik se ne zavezuje izvajalcu plačati celotne ocenjene vrednosti, saj gre le za okvirno oceno. Skupne pogodbene vrednosti, ki je odvisna od dejanskih potreb zaradi objektivno nepredvidljivih okoliščin ni mogoče določiti vnaprej. Naročnik bo izvajalcu plačal le vrednost dejansko naročenih in opravljenih storitev.

Naročnik lahko v okviru sklenjene pogodbe naroči tudi druge storitve fotokopiranja, ki niso eksplicitno navedene v tej pogodbi - v kolikor se za to izkaže potreba. Te storitve bo izvajalec naročniku zaračunal po veljavnem ceniku, ki ga izvajalec predloži naročniku ob podpisu pogodbe.

10. člen

Izvajalec bo naročniku za opravljene storitve izstavil eRačun preko UJP-a enkrat mesečno, in sicer zadnji delovni dan v mesecu, za storitve opravljene v tekočem mesecu. Naročnik se obveže plačati račun v 30 (tridesetih) dneh po prejemu pravilno izstavljenega računa na poslovni račun izvajalca.

Izvajalec se zavezuje vsak račun, ki bo izdan po tej pogodbi, opremiti s številko te pogodbe in številko naročilnice (če je bila izdana) ali z drugo oznako, ki mu jo sporoči naročnik.

11. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo v okviru zakonitega interesa opravljanja svoje dejavnosti obdeloval osebne podatke, ki jih pridobi s strani naročnika, oz. do katerih bi lahko prišel s strani naročnika, zaupno in v skladu z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES in vsakokrat veljaven zakon, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Hkrati se zavezuje, da bo spoštoval Pravilnik o varstvu osebnih podatkov na II. gimnaziji Maribor, s katerim se lahko seznaniti na sedežu naročnika.

Stranki sta sporazumni, da vsi podatki in informacije, do katerih bi prišli z izvajanjem ali na podlagi te pogodbe, predstavljajo poslovno skrivnost, razen tistih, za katere zakon izrecno določa, da ne morejo predstavljati poslovne skrivnosti, in se zavezujeta, da bosta vse podatke in informacije skrbno varovali in jih uporabljali izključno v zvezi z izvedbo te pogodbe.

Izvajalec se posebej zavezuje, da bo vsa dokumentacija, ki jo bo prejel ali bo dana na vpogled uslužbencem izvajalca s strani naročnika ter vse ustne ali drugače pridobljene informacije, ki jih bodo uslužbenci izvajalca prejeli v okviru izvajanja te pogodbe, uporabljene izključno za izvajanje aktivnosti po pogodbi in da v nobenem primeru ne bo omogočen vpogled tretjim osebam, prav tako pa se zavezuje, da izvajalec in njegovi uslužbenci ne bodo kopirali ali kakor koli drugače (ustno ali na drug način) širili pridobljenih informacij oziroma dokumentacije.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje uslužbence, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki, pri delu z njimi pa morajo ti ravnati z največjo mero skrbnosti. Za izvajalca, ki opravlja za naročnika pogodbene obveznosti, velja glede teh obveznosti vsaj enako strog način varovanja podatkov, kot jih ima naročnik.

Obveznost varovanja podatkov in informacij oziroma poslovne skrivnosti se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe kot tudi za čas po tem. V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti oziroma zaupnosti podatkov in informacij je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo.

Izvajalec sme objaviti svojo poslovno povezanost z naročnikom samo ob izrecnem pisnem dovoljenju slednjega.

12. člen

Ne glede na določila te pogodbe o prekinitvi ali odstopu od pogodbe zaradi kršitev pogodbenih obveznosti lahko katera koli od pogodbenih strank brez posebnega razloga pisno odstopi od te pogodbe, za kar stranki dogovorita 2 (dvo) mesečni odpovedni rok. Odpovedni rok prične teči z dnem, ko je nasprotna stranka prejela obvestilo o odpovedi pogodbe.

V primeru predčasnega prenehanja veljavnosti te pogodbe sta pogodbeni strani obvezani poravnati obveznosti, ki jih imata druga do druge in so nastale do trenutka prenehanja pogodbe.

13. člen

Stranki se obvezujeta, da bosta uredili vse, kar je potrebno za izvršitev pogodbe, in da bosta ravnali s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Ta pogodba določa vse pravice in obveznosti pogodbenih strank, če ni v pogodbi izrecno drugače določeno. Dopolnila in spremembe pogodbenih določil so veljavne samo v primeru, če so sklenjene med obema pogodbenima strankama v pisni obliki aneksa k tej pogodbi. Na ta način mora biti sklenjena tudi morebitna odpoved zahtevi po pisni obliki.

Če katerokoli od pogodbenih določil je ali postane neveljavno, to ne vpliva na ostala pogodbeno določila. Neveljavno določilo se nadomesti z veljavnim, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želelo doseči neveljavno.

14. člen

Morebitne spore iz te pogodbe, ki jih stranki ne bi mogli rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

15. člen

Ponudba je sestavljena in podpisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en izvod.

Pogodba stopi v veljavo, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Izvajalec

Naročnik
II. gimnazija Maribor Trg Miloša Zidanška 1 2000 Maribor

V _____, dne
Podpisnik:

V Mariboru, dne
dr. Marko Jagodič, ravnatelj

PRILOGE POGODBE

Priloga 1	Veljaven cenik
------------------	----------------