



Mestna občina
Ljubljana
Mestna uprava

**Služba za
javna naročila**

Dalmatinova 1
1000 Ljubljana
telefon: 01 306 44 40
faks: 01 306 44 07
glavna.pisarna@ljubljana.si
www.ljubljana.si

Številka: 430-53/2011-5
Oznaka JN: 11/210008
Datum: 18. 3. 2011

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

FOTOKOPIRANJE ZA POTREBE MESTNE OBČINE LJUBLJANA

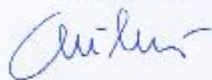
Ljubljana, marec 2011

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»fotokopiranje za potrebe Mestne občine Ljubljana«

Prpravila:
A'lenka Mihelčič



Tadeja Mödemdorfer
Direktorica



I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

2. Ponudnik

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v obrazcu Ponudba (priloga 5) navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba). Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

3. Pravna podlaga

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu z 28. členom Zakona o javnem naročanju – ZJN – 2B (Uradni list 128/2006, 16/2008, 19/2010) izvede odprti postopek.

4. Dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo zahtevajte preko Portala javnih naročil RS do vključno 19. 4. 2011. Naročnik bo pojasnila posredoval najpozneje 6 (šest) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

5. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji v vrstnem redu kot so navedeni:

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za izpolnjevanje obrazcev
PRILOGA 1	Prijavni obrazec	<ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 2	Izjava	<ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 3	Izjava pravne osebe	<ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 4	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe	<ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika vsak partner v skupni ponudbi.- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 5	Ponudba	<ul style="list-style-type: none">- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.- Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni

		ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v večih ponudbah. - Ponudniki pri izpolnjevanju navedenega obrazca ne smejo posegati v vsebino obrazca, kot ga je pripravil naročnik, ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Opisa postavk ni dovoljeno spreminjati. Naročnik bo ponudbo ponudnika, ki bi spremenil vsebino postavk izločil, kot neprimerno. Ponudniki morajo izpolniti in ponuditi vse postavke znotraj obrazca Ponudba.
PRILOGA 6	BON obrazec	- Ponudnik priloži zahtevan BON obrazec. - V primeru skupne ponudbe, predloži BON obrazec vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.
PRILOGA 7	Podizvajalci	Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani in priloži sporazume o medsebojnem sodelovanju.
PRILOGA 8	Skupna ponudba	Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: - seznam ponudnikov v skupni ponudbi, - sporazum o medsebojnem sodelovanju in - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 12.

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna do vključno 90 dni od odpiranja ponudb.

7. Jezik, valuta

Ponudbe morajo biti napisane v slovenskem jeziku in vrednosti izkazane v eurih.

8. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu kot so le-te zahtevane.

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpisuje ponudbo, žigom in datumom popravka.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbo, morajo biti zvezani tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov.

9. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

10. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

11. Skupna ponudba

Pri javnem naročilu je dovoljena skupna ponudba več pogodbenih partnerjev. V takem primeru bo naročnik zahteval, da skupina gospodarskih subjektov predloži pravni akt o skupni izvedbi naročila. V pravnem aktu mora biti navedeno, kdo so partnerji v skupni ponudbi, kdo je vodilni partner, področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni ponudbi, način plačila (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej), druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi.

Ponudniki v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 12.

Ponudnik, ki nastopa v več kot eni prijavi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, diskvalificira vse prijave, v katerih nastopa. Take prijave bodo označene kot nepopolne.

12. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (priloga 5) navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 11/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 11/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 11/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 11/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 11/5).

Sporazum o medsebojnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila mora vsebovati:

- podatke o ponudniku (naziv in naslov, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
- predmet sporazuma, vrsto del, ki jih prevzema podizvajalec, obseg teh del, vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec, kraj in rok izvedbe teh del,
- soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku (izbranemu izvajalcu) poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (izbranega izvajalca).

V prejšnjem odstavku navedene druga, tretja in četrta alineja so v skladu z ZJN-2B obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila, neposredna plačila podizvajalcem pa so v skladu z ZJN-2B obvezna.

13. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprti ovojnici/zaprtih ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 11/210008 – fotokopiranje za potrebe Mestne občine Ljubljana**«. Ponudnik lahko na ovojnico/ovojnice prilepi obrazec »OZNAČBA PONUDBE« (priloga C).

Za napačno označene ponudbe naročnik ne prevzema odgovornosti v primeru založitve.

Naročnik mora ponudbe prejeti osebno ali po pošti najkasneje do **28. 4. 2011 do 9.00 ure** na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

14. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika, naveden v prejšnji točki, prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 11/210008 - fotokopiranje za potrebe Mestne občine Ljubljana – z oznako UMIK / SPREMEMBA / DOPOLNITEV**«, glede na to ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

V primeru umika ponudbe po poteku roka za oddajo ponudb bo naročnik ravnal v skladu s 1. odstavkom 74. a člena ZJN-2B.

15. Način, mesto in rok odpiranja ponudb

Javno odpiranje ponudb bo **28. 4. 2011 ob 10.00 uri** v prostorih Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, Ljubljana.

Predstavniki ponudnikov, ki želijo sodelovati pri javnem odpiranju ponudb, morajo imeti pisna pooblastila za zastopanje. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so registrirani za zastopanje. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

Nepravočasno prispela ponudba se neodprta vrne ponudniku po končanem postopku odpiranja ponudb.

16. Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Dopolnitev ponudb in popravki računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

17. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

18. Način vložitve revizijskega zahtevka

Skladno z veljavnim Zakonom o reviziji postopkov javnega naročanja je zagotovljeno pravno varstvo ponudnikov v postopkih oddaje javnih naročil.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet tega razpisa je izbira najugodnejšega izvajalca za fotokopiranje za potrebe Mestne občine Ljubljana.

Storitve fotokopiranja zajemajo:

- kopiranje različnih formatov (enostransko ali obojestransko)
- barvno fotokopiranje
- fotokopiranje na barvni papir
- vezave (spiralna vezava, termo vezava)
- fotokopiranje načrtov različnih formatov (vključno z rezanjem in zlaganjem)

Mesečni informativni **obseg storitev fotokopiranja** je:

- A4 100.000 kopij / mesec
- A4 barvno 10.000 kopij / mesec
- A3 1.000 kopij / mesec
- A3 barvno 1.000 kopij / mesec
- Vezava 550 kosov / mesec
- Načrti 10 m² / mesec

Navedene količine so okvirne. Naročnik se ne obvezuje, da bo naročil celotno količino storitev. Naročnik bo naročal le tiste količine, ki jih bo dejansko potreboval.

Opravljanje storitev in poslovni prostor

Izvajalec bo moral zagotavljati storitve fotokopiranja s svojimi lastnimi osnovnimi sredstvi in potrošnim materialom, s katerim bo naročniku zagotavljal v dogovorjenem roku zahtevano kvaliteto in količino storitve. Izvajalec mora zagotoviti ustrezno kvaliteto storitve in uporabljenega materiala (npr. papir kvalitete 80 g/m²), in gradivo mora biti speto, zloženo oziroma izdelano po naročilu naročnika.

Naročnik bo izvajalcu zagotovil najem poslovnega prostora v objektu Adamič Lundrovo nabrežje 2 v Ljubljani, kjer bo izvajal razpisane storitve in bo moral za to skleniti najemno pogodbo (vzorec najemne pogodbe je sestavni del razpisne dokumentacije).

Naročnik bo izvajalcu posredoval gradivo za fotokopiranje v pisni obliki (kot posamezni listi, speti listi ali v drugi vezani obliki), elektronski obliki ali na elektronskem nosilcu podatkov.

Čas izvedbe storitve je odvisen od vsebine predloženega gradiva:

- takoj ali
- v določenih primerih, po dogovoru z naročnikom, v 24 urah.

Izvajalec mora zagotavljati opravljanje storitev vsak delovni dan, od ponedeljka do petka, od 8.00 do 17.00 ure, po predhodnem dogovoru pa tudi izven navedenega delovnega časa. V času sej Mestnega sveta pa mora biti zagotovljeno opravljanje storitev ves čas trajanja seje, ne glede na uro in dan, na lokaciji poteka seje.

V primeru spremembe delovnega časa naročnika, bo moral izvajalec prilagoditi čas izvajanja storitev le temu.

III. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki izpolnjujejo spodaj navedene pogoje.

Naročnik lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in opravljenem pregledu ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oz. dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oz. dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik njegovo ponudbo kot nepopolno zavrnil. Listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev so lahko predložene v fotokopiji.

Starost listin: listine morajo odražati aktualno stanje razen, kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje oz. listina določene starosti.

1. Ponudnik in vsak njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2 (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri pri Ministrstvu za pravosodje.

DOKAZILI:

- Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 3) in
- Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 4).

2. Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2B (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO:

- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).

3. Ponudnik ne sme biti v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, v položaju, kadar z njegovimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, ko je opustil poslovno dejavnost ali v katerem koli podobnem položaju.

DOKAZILO:

- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).

4. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO:

- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).

5. Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.

Ponudnik mora dokazilo pridobiti sam in ga priložiti k ponudbi. Obrazec BON je lahko original ali fotokopija in ne sme biti starejši od 30 dni od dneva določenega za odpiranje ponudb. Potrdilo mora biti predloženo v originalu.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.

DOKAZILO (priloga 6):

- za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON- 1/P;
- za samostojne podjetnike BON 1/SP.

6. Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO:

- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).

<p>7. Tehnične zahteve</p> <p>Ponudnik mora razpolagati z opremo, s katero bo lahko opravljal razpisano storitev v predvidenem roku, količini in kvaliteti.</p> <p>Ponudnik bo moral pri izvajanju storitev fotokopiranja upoštevati zahtevan čas izvedbe (takoј ali v določenih primerih po dogovoru z naročnikom v roku 24 ur).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2)
--	--

IV. MERILO

Merilo za izbor najugodnejše ponudbe je najnižja skupna cena za okvirno količino fotokopiranja za obdobje 4 let.

Pri ocenjevanju ponudb bo strokovna komisija upoštevala samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje.

V. OBLIKOVANJE CENE

Cena storitve mora biti podana v EUR, davek (DDV) mora biti naveden ločeno, v skladu z obrazcem – ponudba. Skupna ponudbena vrednost za predvideno količino mora biti zaokrožena na dve decimalki, cene na enoto pa so lahko podane z več decimalkami.

V skladu s pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur. l. RS št. 1-11/2004), pogodbene cene ostanejo nespremenjene eno leto od datuma začetka veljavnosti pogodbe. Po preteku enega leta od datuma začetka veljavnosti pogodbe se cene na posamezne enote lahko dvignejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen industrijskih proizvodov preseže 4% vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4% vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

Povišanje denarnih obveznosti lahko po posamezni enoti znaša največ 80% povišanja indeksa cen iz prvega in drugega odstavka tega člena.

V primeru znižanja cen na tržišču za istovrstno blago lahko naročnik zahteva znižanje cen dobavitelja. Dobavitelj bo naročnika sproti obveščal o znižanjih cen.

V primeru, da je dobavitelj upravičen do spremembe cen v skladu z določili tega člena, mora pred uvedbo spremembe cen naročniku predložiti zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe.

Izvajalec in naročnik se dogovorita, da se obračun za izvedbo storitve izvede na osnovi dejansko izvedenih mesečnih količin. Opravljene storitve morajo biti prikazane v zahtevani obliki s strani naročnika, obrazce mora izvajalec priložiti k računu (vzorec obrazca je v prilogi).

Naročnik bo plačal izvedeno storitev 30. dan po prejemu računa na izvajalčev transakcijski račun. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko se po zakonu ne dela, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik. Kot dan prejema računa se šteje dan, ko naročnik prejme račun v svojem vložišču.

V primeru plačilne zamude naročnika, izvajalec lahko obračuna zakonite zamudne obresti.

VII. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Priloge razpisne dokumentacije:

- Priloga A: "Okvirni sporazum za izvajanje storitev fotokopiranja za potrebe Mestne občine Ljubljana" (vzorec)
- Priloga B: "Najemna pogodba" (vzorec)
- Priloga C: "Označba ponudbe"

VIII. DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVO

Ponudnik mora predložiti vse sledeče obrazce.

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Izjava**
- Priloga 3: **Izjava pravne osebe**
- Priloga 4: **Izjava zakonitega zastopnika**
- Priloga 5: **Ponudba**
- Priloga 6: **BON obrazec**
- Priloga 7: **Podizvajalci**
- Priloga 8: **Skupna ponudba**

VIII. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Priloge razpisne dokumentacije:

- Priloga A: "Okvirni sporazum za izvajanje storitev fotokopiranja za potrebe Mestne občine Ljubljana" (vzorec)
- Priloga B: "Najemna pogodba" (vzorec)
- Priloga C: "Označba ponudbe"

MESTNA OBČINA LJUBLJANA, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa župan Zoran Janković

matična številka: 5874025

identifikacijska številka za DDV: SI67593321

(v nadaljevanju: naročnik)

in

....., ki ga/jo
zastopa (navesti funkcijo, ime in priimek osebe,
pooblaščen za zastopanje)

matična številka:

identifikacijska številka za DDV:

(v nadaljevanju: izvajalec)

sta dogovorila in sklenila naslednji

OKVIRNI SPORAZUM O IZVAJANJU STORITEV FOTOKOPIRANJA ZA POTREBE MESTNE OBČINE LJUBLJANA

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je bil ponudnik izbran na podlagi izvedenega odprtega postopka v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja kot najugodnejši ponudnik z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. _____ z dne _____;
- da se bodo finančna sredstva za izvedbo pogodbenih del za leta 2011, 2012, 2013, 2014 in 2015 predvidela v proračunih Mestne občine Ljubljana za leto 2011, 2012, 2013, 2014 in 2015;
- da se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev zagotovljenih v proračunu tekočega leta;
- da izvajalec razpolaga s potrebnim strokovnim znanjem, na podlagi katerega lahko naročniku zagotovi storitve, na način in v obliki, kot so opredeljene v tej pogodbi;
- da v kolikor ni v tej pogodbi določeno drugače, se za razlago pojmov uporabljajo določbe veljavne zakonodaje, predvsem Obligacijskega zakonika (Ur. l. RS št. 83/01, 32/04, 28/06 – Odl. US, v nadaljevanju: OZ).

2. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da naročnik odda, izvajalec pa sprejme obveznost izvajanja storitev fotokopiranja za potrebe naročnika.

Storitve fotokopiranja zajemajo:

- kopiranje različnih formatov (A3, A4 - enostransko ali obojestransko);
- barvno fotokopiranje (A3, A4 - enostransko ali obojestransko);

- fotokopiranje na barvni papir (A3, A4 - enostransko ali obojestransko);
- vezave (spiralna vezava, termo vezava);
- fotokopiranje načrtov različnih formatov (vključno z rezanjem in zlaganjem).

Naročnik bo naročal le tiste količine in vrste fotokopiranja, ki jih bo dejansko potreboval.

3. člen

Naročnik bo izvajalcu naročal storitve fotokopiranja preko svojih delavcev (v nadaljevanju: delavec naročnika), ki bodo za vsakokratno naročilo izpolnili poseben obrazec naročila (v nadaljevanju: Obr.-fotok.), iz katerega bo razvidna vrsta in količina naročila.

Ob vsaki predaji posameznega naročila se bosta delavec naročnika, ki je izpolnil Obr.-fotok. in izvajalec dogovorila o roku izvedbe posameznega naročila. Obr.-fotok. je priloga in sestavni del te pogodbe.

Neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina izvedbe pomeni kršitev pogodbenih obveznosti, zaradi katere lahko naročnik odstopi od te pogodbe, uveljavi zavarovanje za izvedbo pogodbenih obveznosti, v primeru škode pa tudi zahteva odškodnino.

V primeru zamude, ki nastane po izključni krivdi izvajalca, je izvajalec dolžan plačati pogodbeno kazen, kot je ta določena v tej pogodbi.

Če izvajalec zamuja z izvajanjem storitev toliko, da bi lahko naročniku nastala škoda ali da bi izvedba izgubila pomen, lahko naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške zamudnika, lahko pa zahteva povrnitev dejanske škode ali odstopi od te pogodbe.

4. člen

Pogodbeni stranki soglašata da bo izvajalec zagotavljal opravljanje storitev vsak delovni dan, od ponedeljka do petka, od 8.00 do 17.00 ure, po predhodnem dogovoru pa tudi izven navedenega delovnega časa.

V času sej Mestnega sveta mora biti zagotovljeno opravljanje storitev po tej pogodbi ves čas trajanja seje, ne glede na uro in dan, na lokaciji poteka seje.

V primeru spremembe delovnega časa naročnika, bo moral izvajalec prilagoditi čas izvajanja storitev le temu.

5. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bo izvajalec zagotavljal storitve fotokopiranja s svojimi lastnimi osnovnimi sredstvi in potrošnim materialom, s katerim bo naročniku zagotavljal v dogovorjenem roku zahtevano kvaliteto in količino storitve. Izvajalec mora zagotoviti ustrezno kvaliteto storitve in uporabljenega materiala (npr. papir kvalitete 80 g/m²).

Naročnik bo izvajalcu zagotovil najem poslovnega prostora v objektu Adamič Lundrovo nabrežje 2 v Ljubljani, kjer bo izvajal razpisane storitve in bo moral za to skleniti najemno pogodbo.

6. člen

Pogodbeni cena / enoto za oddajo storitev fotokopiranja za razpisano obdobje znaša:

		Cena / enoto brez DDV	DDV	Cena SKUPAJ z DDV
1.	FOTOKOPIRANJE:			
1.	Format A4 / kos - ČB standardno / kom - Barvno / kom - ČB na barvni papir - na prosojnico	....................	....................	....................
	Format A3 / kos - ČB standardno / kom - Barvno - ČB na barvni papir	...............	...............	...............
	Fotokopiranje načrtov: - ČB / m ² - barvno / m ²	..........	..........	..........
2.	VEZAVE:			
	Spiralna vezava / kos: - od 6 do 16 mm - nad 16 do 32 mm - nad 32 mm	...............	...............	...............
	Termo vezava / kos: - do 10 mm - do 22 mm - nad 25 mm	...............	...............	...............

Skupna vrednost vseh pogodbenih del za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma znaša največ do višine EUR (z besedo:evrov in ./100) brez DDV, oziroma EUR (z besedo:evrov in ./100) z DDV.

Za posamezno leto se lahko prevzemajo obveznosti največ do višine EUR z DDV.

Izvajalec bo za opravljeno storitev mesečno naročniku izdal račun za dejansko opravljeno količino storitev. Izvajalec mora izdanemu računu za opravljena dela priložiti kopije obrazcev naročil - Obr.-fotok., s katerimi je delavec naročnika naročil storitev.

7. člen

Izvajalec in naročnik se dogovorita, da se obračun za izvedbo storitve izvede na osnovi dejansko izvedenih mesečnih količin za pretekli mesec, za kar izvajalec izstavi naročniku račun. Izvajalec mora k izdanemu računu za opravljene storitve priložiti kopije obrazcev naročil - Obr.-fotok., s katerimi je naročnik naročil storitev. Podlaga za izplačilo so priloženi Obr.-fotok., ki so priloga izdanega računa.

V skladu s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur. l. RS št. 1/04), pogodbene cene ostanejo nespremenjene eno leto od datuma začetka veljavnosti pogodbe. Po preteku enega leta od datuma začetka veljavnosti pogodbe se cene na posamezne enote lahko dvignejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen industrijskih proizvodov preseže 4% vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4% vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti. Povišanje denarnih obveznosti lahko po posamezni enoti znaša največ 80% povišanja indeksa cen iz prvega in drugega odstavka tega člena. V primeru znižanja cen na tržišču za istovrstno blago lahko naročnik zahteva znižanje cen dobavitelja. Dobavitelj bo naročnika sproti obveščal o znižanjih cen. V primeru, da je dobavitelj upravičen do spremembe cen v skladu z določili tega člena, mora pred uvedbo spremembe cen naročniku predložiti zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe.

Naročnik se obvezuje, da bo po prejemu računa in prilog v roku 8 dni le-te pregledal, ter izvajalcu sporočil morebitne nepravilnosti in pomanjkljivosti. Naročnik ima pravico obrazloženo zavrniti račun s priloženo dokumentacijo v roku 8 dni po prejemu. Če je naročnikova zavrnitev delna, je nesporni del računa naročnik dolžan plačati v dogovorjenem roku.

Naročnik bo plačal izvedeno storitev 30. dan po prejemu računa na izvajalčev transakcijski račun št. odprt pri..... . Na računu mora biti navedena številka 7560-11-210008

Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko se po zakonu ne dela, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik. Kot dan prejema računa se šteje dan, ko naročnik prejme račun v svojem vložišču.

(V primeru podizvajalcev: Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev poravnal neposredno podizvajalcem na način in v roku kot je dogovorjeno za plačilo izvajalcu, na njihov transakcijski račun:

- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri,
- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri).

8. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- vsa pogodbeno dela opravljal strokovno in kvalitetno ter s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
- izvajal storitve po tej pogodbi po pravilih stroke, v rokih in v skladu z navodili naročnika;
- pri izvajanju storitev uporabljal napredne tehnologije in metode;
- omogočal ustrezen nadzor naročniku;
- zagotovil izvajanje ukrepov iz varstva pri delu;
- storitev opravljal tako, da ne bo motena dejavnost naročnika;

- naročnika pravočasno pisno opozoril na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno izvedbo pogodbenih storitev.

9. člen

Izvajalec je odgovoren za vso škodo, ki bi jo povzročili njegovi delavci namerno ali iz malomarnosti. O nastanku škode je izvajalec dolžan naročnika nemudoma obvestiti.

10. člen

(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen črta, ostale člene pogodbe pa se ustrezno preštevilči.)

Izvajalec bo pogodbeni dela izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv), (polni naslov), matična številka.
....., davčna številka/identifikacijska številka za DDV
transakcijski račun, bo izvedel (navesti vsako
vrsto in količino del, ki jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost teh del znaša EUR.
Podizvajalec bo dela izvedel (navesti kraj izvedbe del) najkasneje do/ v
roku dni od

(Opomba: Če je podizvajalcev več, se zgornje podatke navede za vsakega podizvajalca posebej in preostalo besedilo tega člena ustrezno spremeni, glede na število izvajalcev.)

Podatki o podizvajalcih, navedeni v tem členu, so obvezna sestavina te pogodbe.

Ker so v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje, neposredna plačila podizvajalcem obvezna, izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega podizvajalčevega računa izvrši plačilo neposredno podizvajalcu.

Izvajalec mora svojem računu obvezno priložiti račune podizvajalca, ki jih je predhodno potrdil.

Izvajalec mora imeti ob sklenitvi te pogodbe z naročnikom in v času njenega izvajanja, sklenjene pogodbe s podizvajalcem. Če se po sklenitvi te pogodbe zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec v petih (5) dneh po spremembi naročnika pisno obvestiti in mu predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu;
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

Zamenjavo podizvajalcev pogodbeni stranki uredita z pisnim dodatkom k tej pogodbi. V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe. Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo, ima pravico odpovedati to pogodbo. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko na delovišču, kjer se dela izvajajo, kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

11. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da vsi podatki, do katerih pride izvajalec pri izvajanju storitev po tej pogodbi, predstavljajo poslovno skrivnost in zavezuje izvajalca, da bo vse podatke skrbno varoval.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi dokumenti, pri delu z njimi pa morajo ti ravnati z največjo mero skrbnosti. Delavcem izvajalca je prepovedano odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika, poseganje v delovanje naprav in opreme naročnika v stavbi.

Izvajalec mora naročnika takoj obvestiti o vsakem disciplinskem ali drugem postopku, zaradi kršitev delovnih obveznosti, ki ga je zoper svojega delavca sprožil v zvezi z izvajanjem storitev iz te pogodbe. Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika nadomestiti delavca, če slednji izkaže, da je ravnal ali poskušal ravnati v nasprotju z določbami te pogodbe.

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

12. člen

Izvajalec lahko opravlja storitve fotokopiranja tudi za druge uporabnike. Storitve, ki se jih je izvajalec zavezal izvesti s to pogodbo, imajo prednost pred vsemi ostalimi morebitnimi dejavnostmi, ki jih namerava izvajalec dodatno izvajati v poslovnem prostoru MOL.

13. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da sta za izvajanje te pogodbe odgovorna naslednja pooblaščen predstavnik:

- na strani naročnika Maja Centa, e. pošta maja.centa@ljubljana.si, ki je skrbnik pogodbe;
- na strani izvajalca _____, e. pošta.....

14. člen

Če izvajalec po svoji krivdi ne izvede storitev v rokih, dogovorjenih s to pogodbo, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 0,5% od vrednosti posameznega naročila za vsak koledarski dan zamude.

Pogodbena kazen se obračuna po nastanku zamude v računu in sicer kot znižanje realizacije v dogovorjenem znesku. V računu mora biti pogodbena kazen posebej prikazana.

Plačilo pogodbene kazni ne odvezuje dobavitelja od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

15. člen

Okvirni sporazum se sklepa za določen čas, za dobo 4 (štirih) let in začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Veljavnost te pogodbe je vezana tudi na veljavnost najemne pogodbe z dne.....št.....

16. člen

Pogodba preneha:

- po poteku časa, za katerega je bila sklenjena;
- s sporazumom strank;
- z odstopom naročnika od pogodbe;
- z odpovedjo.

Če se med potekom izvajanja pogodbenih del izkaže, da izvajalec ne opravlja pogodbenih obveznosti kvalitetno ali pravočasno oziroma kako drugače krši to pogodbo, lahko naročnik kadarkoli, z enostransko izjavo v pisni obliki, ki jo s priporočeno pošiljko naslovi na izvajalca, odstopi od te pogodbe.

Naročnik pred ravnanjem iz prejšnjega odstavka izvajalca opozori na kršitve pogodbenih določil s pisnim obvestilom, poslanim s priporočeno pošiljko, in mu pri tem določi rok 8 dni, v katerem mora izvajalec svoje delo prilagoditi pogodbenim obveznostim.

Odstop od pogodbe učinkuje z dnem prejetja obvestila o odstopu, ki ga naročnik s priporočeno pošiljko v skladu s prvim odstavkom tega člena pošlje izvajalcu.

Naročnik lahko odstopi od te pogodbe tudi v primeru, če MOL odstopi od najemne pogodbe za poslovni prostor z dne.....št.....

Vsaka pogodbeni stranka lahko kadarkoli brez razloga in posledic v pisni obliki s priporočeno pošiljko odpove to pogodbo z enomesečnim odpovednim rokom.

Že izvršena dela se obračunavajo skladno s pogodbenimi določili.

17. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor izvajalca po tej pogodbi ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika, uslužbencu mestne uprave, funkcionarju, predstavniku ali članu politične stranke obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, uslužbencu mestne uprave, funkcionarju, predstavniku ali članu politične stranke, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

18. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se dogovorijo v obliki pisnih aneksov k tej pogodbi.

19. člen

Vse morebitne spore bosta pogodbeni stranki urejali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

20. člen

Pogodba je sestavljena v 4 (štirih) izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme dva izvoda.

Priloga in sestavni del te pogodbe je:
- obrazec naročila.

Datum:
Štev.:

Datum:
Štev.:

Izvajalec:

Naročnik:
MESTNA OBČINA LJUBLJANA

Župan

Zoran Janković

MESTNA OBČINA LJUBLJANA

ODDELEK / SLUŽBA **Stroškovno mesto:**

Gradivo oddal:

(čitljivo ime in priimek)

Datum oddaje gradiva: Kopirati do:.....

Fotokopiranje gradiva z naslovom / vsebino

1.	FOTOKOPIRANJE:	Št. strani	Št. izvodov	SKUPNO št. fotokopiranih strani
1.	Format A4 - ČB standardno / kom - Barvno / kom - ČB na barvni papir - na prosojnico	....................	....................	....................
	Format A3 - ČB standardno / kom - Barvno - ČB na barvni papir	....................	....................	....................
	Fotokopiranje načrtov: - ČB / tekoči meter /ali rola - barvno / m ²	...............	...............	...............
2.	VEZAVE:	Število vezav	Št. izvodov	SKUPNO število vezav
	Spiralna vezava: - od 6 do 16 mm - nad 16 do 32 mm - nad 32 mm	....................	....................	....................
	Termo vezava: - do 10 mm - do 22 mm - nad 25 mm	....................	....................	....................

Datum prevzema fotokopiranega gradiva:

Prevzel: Podpis:

(čitljivo ime in priimek)

VZOREC POGODBE

PRILOGA B

MESTNA OBČINA LJUBLJANA, Mestni trg 1, Ljubljana, ki jo zastopa župan Zoran Janković
matična številka: 5874025
identifikacijska številka za DDV: SI67593321
(v nadaljevanju: najemodajalec)

in

....., ki ga zastopa
matična številka:
identifikacijska številka za DDV: SI.....
(v nadaljevanju: najemnik)

skleneta naslednjo

NAJEMNO POGODBO

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da je bil najemnik izbran kot najugodnejši ponudnik storitev fotokopiranja za potrebe Mestne občine Ljubljana po izvedenem postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi po Zakonu o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 34/08, 19/10), v okviru katerega Mestna občina Ljubljana zagotavlja poslovni prostor za opravljanje razpisanih storitev in za katere je sklenjena pogodba o izvajanju storitev fotokopiranja za potrebe MOL št. JN 11/210008/1-0 z dne

1. člen

Mestna občina Ljubljana je lastnica poslovnega prostora, ki je predmet te najemne pogodbe.

MOL odda in uporabnik prevzame v uporabo na podlagi sklepa št., seje Tedenskega kolegija župana z dne poslovni prostor št. v izmeri 18,80 m², ki se nahaja v pritličju objekta Adamič Lundrovo nabrežje 2 v Ljubljani

poslovni prostor **P.P. št.** v izmeri 18,80 m².

Skupna koristna površina najetega poslovnega prostora, ki je v pritličju stavbe Adamič Lundrovo nabrežje 2, v Ljubljani, znaša 18,80 m².

Najemnik si je pred podpisom pogodbe ogledal poslovni prostor in se odločil po načelu videno - najeto, tako da poslovni prostor vzame v najem v stanju, v kakršnem se poslovni prostor nahaja.

Z dnem sklenitve te pogodbe se izvrši tudi primopredaja poslovnega prostora in ključev poslovnega prostora.

Najemnik je dolžan pričeti z opravljanjem svoje dejavnosti v najetem poslovnem prostoru takoj po sklenitvi te najemne pogodbe.

2. člen

Najemnik je za uporabo poslovnega prostora, ki je predmet te pogodbe, dolžan plačevati najemnino, ki za 1m², za mesec avgust 2010 znaša **EUR**; to je za skupno površino 18,80 m² poslovnega prostora skupaj **EUR** mesečno.

Najemnina je določena na podlagi Cenitvenega elaborata št. z dne

Tako določena najemnina za poslovni prostor se mesečno usklajuje z indeksom cen življenjskih potrebščin v Republiki Sloveniji in ne vsebuje davka, ki ga plačuje najemnik v skladu z veljavno zakonodajo.

Najemnik je dolžan plačati najemnino do 25. v mesecu za tekoči mesec.

Najemnik je dolžan plačevati najemnino na podračun zakladniškega računa Mestne občine Ljubljana. Najemodajalec najemniku izstavi račun za mesečno najemnino.

V primeru, da najemnik računa ne prejme do dneva zapadlosti mesečne obveznosti, je dolžan o tem dejstvu nemudoma pisno, s priporočeno pošto pošiljko, obvestiti najemodajalca.

V primeru zamude plačila najemnine je najemnik dolžan plačevati zakonske zamudne obresti od dneva zapadlosti posameznega računa, vse do plačila.

3. člen

Najemnik je poleg najemnine dolžan redno plačevati še obratovalne stroške, stroške rednega vzdrževanja, in druge stroške za predmetni poslovni prostor (individualne stroške) ter obratovalne stroške, stroške rednega vzdrževanja, in druge stroške za skupne prostore, dele in naprave zgradbe, parkirne prostore in pripadajočega zemljišča, (to je skupne stroške v sorazmernem deležu), kot so:

- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča (stroški uporabe stavbnega zemljišča);
- stroške dobave energije (elektrike, plina, toplovoda – ogrevanje);
- stroške odvoza smeti in odpadkov;
- stroške čiščenja poslovnih prostorov, skupnih prostorov, delov, objektov in naprav stavbe ter pripadajoče gradbene parcele;
- čiščenje in odstranjevanje snega ter ledenih sveč s streh stavbe;
- stroške porabe vode;
- stroške kanalizacije in druge komunalne storitve;
- stroške deratizacije in dezinfekcije;
- stroške zavarovanja poslovnega prostora;
- individualne stroške, ki gredo v celoti v breme najemnika - stroške telefona, faksa, računalniškega omrežja in drugih komunikacijskih naprav in podobno;
- stroške upravljanja.

Najemnik je dolžan plačevati zgoraj navedene stroške, vezane na uporabo in obratovanje prostora neposredno izvajalcu oziroma dobavitelju energije, pooblaščenemu podjetju, upravniku stavbe ali neposredno najemodajalcu in sicer tistemu prejemniku plačila, ki je določen v vsakokratni ureditvi plačevanja stroškov v predmetni stavbi oziroma je določen v pogodbi s posameznimi izvajalci oziroma dobavitelji.

Najemnik mora pristojnemu organu prijaviti svojo obvezo za plačilo nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča, ki ga je dolžan plačati sam neposredno, na podlagi odločbe o odmeri nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča pristojnega organa.

Zavarovalne police, ki jih sklene najemnik za zavarovanje najetega prostora, mora najemnik vinkulirati v korist najemodajalca.

V primeru zamude plačila obratovalnih stroškov je najemnik dolžan plačevati zakonske zamudne obresti od dneva zapadlosti posameznega računa, vse do plačila.

4. člen

Najemnik ima pravico uporabljati najete poslovne prostore izključno za opravljanje storitvene dejavnosti fotokopiranja.

Najemnik odgovarja za pridobitev vseh soglasij, dovoljenj in drugih dokumentov, ki so potrebni za izvajanje pogodbeno dogovorjene dejavnosti v najetih prostorih.

Najemnik je dolžan uporabljati in vzdrževati poslovni prostor kot dober gospodar.

Najemnik se zavezuje, da bo spoštoval pogodbeno dogovorjen način uporabe prostorov in da bo ravnal v skladu s hišnim redom tako, da s svojim ravnanjem ne bo oviral drugih uporabnikov v stavbi.

Najemnik je dolžan popraviti oziroma povrniti vso škodo, ki jo na poslovnem prostoru in na skupnih prostorih, delih, objektih in napravah stavbe ter na pripadajoči gradbeni parceli, kjer se nahaja poslovni prostor, povzroči najemnik sam oziroma škodo, ki jo povzroči najemnik v zvezi z opravljanjem dejavnosti po tej pogodbi.

Najemnik je dolžan povrniti škodo v roku 30 dni od dneva, ko je ta zapisniško ugotovljena.

5. člen

Najemnik ne sme oddati najetega poslovnega prostora v uporabo ali podnajem niti deloma niti v celoti.

Najemnik je dolžan v roku 30 dni obvestiti najemodajalca o vsaki statusni spremembi oziroma drugi spremembi, ki lahko ali bi lahko vplivala na najemno razmerje.

Na stavbi ter na pripadajoči gradbeni parceli, ki je v lasti najemodajalca, lahko najemnik namesti reklamne napise, table, eventualna stojala pred stavbo v kateri je poslovni prostor, table z imeni, emblemi, zastavami in drugimi oznakami svoje firme in njene dejavnosti samo s posebnim pisnim soglasjem najemodajalca in soglasjem pristojnega upravnega organa.

Najemnik je dolžan čistiti in odstranjevati sneg pred poslovnim prostorom ter skrbeti za čistočo zunanjih in notranjih površin pred stavbo v kateri je poslovni prostor, če poslovna stavba nima upravnika.

Najemnik mora vsaj enkrat letno omogočiti najemodajalcu vstop v prostor, ki je predmet te pogodbe, z namenom, da se ugotovi ali najemnik uporablja ta prostor v skladu s to pogodbo.

6. člen

Najemnik ne sme spreminjati prostora ter vgrajene opreme in naprav v poslovnem prostoru ter izvajati drugih posegov, razen rednih vzdrževalnih del in sicer:

- pleskanje sten;
- pleskanje oken in vrat, vzdrževanje in menjava mehanskih delov na vratih, oknih in vgrajeni opremi;

- brušenje in lakiranje parketa ter vzdrževanje drugih talnih oblog;
- menjava žarnic, vtičnic, stikal in varovalk;
- menjava pip;
- menjava WC kotlička;
- vzdrževanje in menjava vodovodnih pip in mešalnih baterij;
- vzdrževanje in menjava vodovodnih in ogrevalnih, oziroma drugih ventilov;
- druga podobna opravila.

V primeru, da najemnik kljub določbi prvega odstavka tega člena v prostoru izvrši posege, ki presegajo redna vzdrževalna dela, ni upravičen do nobene povrnitve sredstev, ne glede na razlog in čas prenehanja najemnega razmerja.

Za dela, ki presegajo redna vzdrževalna dela iz tega člena, si mora najemnik pred pričetkom izvajanja del pridobiti izrecno pisno soglasje najemodajalca ter vsa morebitno potrebna upravná dovoljenja.

7. člen

Pogodba je sklenjena za določen čas za dobo 4 let in je vezana na čas opravljanja storitve fotokopiranja za potrebe Mestne občine Ljubljana po Pogodbi o izvajanju storitev fotokopiranja za potrebe MOL št. 11/210008/1-0 z dne

8. člen

Ta pogodba lahko preneha pred potekom časa, za katerega je sklenjena:

- na podlagi sporazuma strank;
- na podlagi odpovedi najemodajalca oz. najemnika;
- z odstopom najemodajalca.

9. člen

V primeru sporazumnega prenehanja te pogodbe v pisni obliki, je najemnik dolžan najeti poslovni prostor, prost oseb in stvari, izročiti v posest najemodajalcu v roku, ki ga pogodbeni stranki sporazumno določita.

10. člen

Najemodajalec lahko kadarkoli, brez razloga, pisno odpove to najemno pogodbo z odpovednim rokom 3 (treh) mesecev. Odpoved začne učinkovati z dnem, ko najemnik prejme pisno izjavo o odpovedi.

V tem primeru je najemnik dolžan izročiti najeti poslovni prostor, prost oseb in stvari, v posest najemodajalcu najkasneje z iztekom odpovednega roka.

11. člen

Najemnik lahko kadarkoli, brez razloga, pisno odpove to najemno pogodbo z odpovednim rokom najmanj 3 (treh) mesecev. Odpoved začne učinkovati z dnem, ko najemodajalec prejme pisno izjavo o odpovedi.

V tem primeru je najemnik dolžan izročiti najeti poslovni prostor, prost oseb in stvari, v posest najemodajalcu najkasneje z iztekom odpovednega roka.

12. člen

Najemodajalec lahko odstopi od te pogodbe:

- če je najemnik v zamudi s plačilom najemnine 2 (dva) meseca od dneva, ko ga je najemodajalec na to opomnil;
- če najemnik ne začne uporabljati poslovnega prostora kot je to določeno s to pogodbo, oziroma ga brez upravičenega razloga več kot dva 2 (dva) meseca ne uporablja;
- če najemnik odda poslovni prostor v podnajem ali v kakšno drugačno uporabo, deloma ali v celoti;
- če najemodajalec iz vzroka, za katerega ni odgovoren trajno ne more uporabljati prostorov, v katerih je opravljal svojo dejavnost, in zato poslovno stavbo oziroma poslovni prostor sam potrebuje;
- če najemnik tudi po opominu najemodajalca uporablja poslovni prostor v nasprotju s pogodbo ali ga uporablja brez potrebne skrbnosti na način, tako da se dela občutnejša škoda;
- če najemnik ne plačuje redno najemnine, obratovalnih stroškov in stroškov rednega vzdrževanja ter drugih stroškov, ki jih je po tej pogodbi in po veljavnih predpisih dolžan plačevati najemnik;
- v primeru izbrisa najemnika iz Poslovnega registra, njegovega statusnega preoblikovanja, ali v primeru začetega postopka stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave, in v primeru, da najemnik ne izpolnjuje več pogojev za opravljanje dejavnosti;
- če najemnik ne želi podpisati nove najemne pogodbe ali dodatka k tej pogodbi zaradi uskladitve najemnikovih obveznosti z novimi veljavnimi predpisi;
- če najemnik ne želi podpisati nove najemne pogodbe ali dodatka k tej pogodbi zaradi uskladitve z dejansko uporabo prostora oziroma z dejanskim stanjem;
- če je prišlo do spremembe namembnosti poslovnega prostora, ki je predmet te najemne pogodbe;
- če je MOL odstopil od pogodbe o izvajanju storitev fotokopiranja za potrebe MOL št. oz. je prišlo do njenega prenehanja
- če najemnik kako drugače krši določila te najemne pogodbe.

13. člen

Po prenehanju najemne pogodbe mora najemnik vrniti poslovni prostor v stanju, ki ne sme biti slabše, kot je bilo ob prevzemu, upošteva normalno rabo poslovnega prostora, o čemer se sestavi zapisnik. Najemnik se zavezuje, da bo pred predajo poslovnega prostora, le-tega prebelil, sicer bo to na njegov račun storil najemodajalec.

Najemnik pred predajo lahko odstrani nevzidano in nevgrajeno opremo, ki se lahko brez škode ali stroškov loči od poslovnega prostora. Ne sme pa odvzeti druge vzidane in vgrajene opreme ter lastnih investicijskih vlaganj v poslovni prostor. Pri tem ne sme posegati v substanco poslovnega prostora ali opravljati posegov, ki bi poslovni prostor kakorkoli poslabšali, ga poškodovali, uničili in podobno. V primeru takega poslabšanja, poškodovanja ali uničenja poslovnega prostora s strani najemnika, najemnik odgovarja za vso povzročeno škodo in/ali stroške, ki jo oziroma jih utrpí najemodajalec v zvezi s sanacijo in obnovo poslovnega prostora in tudi za morebitno izgubo na dobičku za najemodajalca zato, ker zaradi stanja poslovnega prostora le-tega do izvedene ustrezne sanacije in obnove ne more oddati drugemu najemniku.

14. člen

Če najemnik po prenehanju najemnega razmerja zamudi z izročitvijo poslovnega prostora je dolžan za vsak dan zamude plačati najemodajalcu pogodbeno kazen v višini 10% (desetih odstotkov) zadnje mesečne najemnine.

Najemnik nosi vse posledice nepravočasne vrnitve prostora najemodajalcu. Če je škoda, ki nastane najemodajalcu zaradi nepravočasne izročitve prostora s strani najemnika večja od pogodbene kazni, ima najemodajalec pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

15. člen

V primeru, če najemnik po preteku časa za katerega je sklenjena ta pogodba še naprej uporablja poslovni prostor, pa najemodajalec v roku enega meseca po preteku časa za katerega je sklenjena ta pogodba ne zahteva izpraznitve najetega poslovnega prostora, se pogodbeni stranki izrecno dogovorita, da se ta najemna pogodba podaljša pod enakimi pogoji, kot je bila sklenjena, s tem, da se pogodba podaljša za določen čas 6 (šest) mesecev.

16. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se dogovorijo v obliki pisnih aneksov k tej pogodbi.

17. člen

Vse morebitne spore, izhajajoče iz te pogodbe, bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno.

Če sporazumna rešitev ne bo mogoča, bosta pogodbeni stranki spore reševale pred stvarno pristojnim sodiščem v Ljubljani.

18. člen

Pogodba je sklenjena in začne veljati z dnem, ko jo podpišeta pogodbeni stranki.

Ta pogodba je sestavljena v 5 (petih) izvodih, od katerih najemnik prejme 2 (dva) izvoda, najemodajalec pa 3 (tri) izvode.

Številka:

Datum:

Številka:

Datum:

NAJEMNIK

NAJEMODAJALEC

Mestna občina Ljubljana

Župan

Zoran Janković

O Z N A Č B A P O N U D B E

POŠILJATELJ (ponudnik):	PREJEM PONUDBE: OSEBNO PO POŠTI Datum: Ura: Številka: 430-53/2011- Zaporedna številka:
--------------------------------	--

PREJEMNIK: MESTNA OBČINA LJUBLJANA Služba za javna naročila Dalmatinova 1, 1000 Ljubljana
--

OZNAKA PONUDBE:

»NE ODPIRAJ«

PONUDBA JN – »JN 11/210008 – fotokopiranje za potrebe Mestne občine Ljubljana«

Ta obrazec »OZNAČBA PONUDBE« lahko izpolnite in nalepite na kuverto!

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
PRILOGA 1	Prijavni obrazec
PRILOGA 2	Izjava
PRILOGA 3	Izjava pravne osebe
PRILOGA 4	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe
PRILOGA 5	Ponudba
PRILOGA 6	BON obrazec
PRILOGA 7	Podizvajalci
PRILOGA 8	Skupna ponudba

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »fotokopiranje za potrebe Mestne občine Ljubljana«

2. Imena vodilnih v podjetju: _____

3. Naziv, telefon, faks in elektronski naslov osebe, ki bo dajala pojasnila v zvezi s ponudbo: _____

4. Transakcijski račun: _____

5. Transakcijski račun odprt pri (naziv banke): _____

6. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: _____

7. Matična številka ponudnika: _____

Datum:

Žig:

Podpis:

PONUDBNIK: _____

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »fotokopiranje za potrebe Mestne občine Ljubljana«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- nismo bili obsojeni zaradi kaznivih dejanj opredeljenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2;
- da nismo v postopku prisilne poravnave, stečaja, likvidacije ali v katerem koli podobnem položaju;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2B;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da razpolagamo z ustrezno tehnično zmogljivostjo, ki zagotavlja izvedbo razpisane storitve v zahtevanem roku in zahtevani kvalitete;
- da bomo pri izvajanju storitev fotokopiranja upoštevali zahtevan čas izvedbe (takoj ali v določenih primerih po dogovoru z naročnikom v roku 24 ur
- da za ta posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – zavedamo se, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa – take ponudbe bodo označene kot nepravilne;
- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2 preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

IZJAVA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »fotokopiranje za potrebe Mestne občine Ljubljana«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, izjavljamo, da izpolnujemo vse zahteve iz 1. odstavka 42. člena ZJN-2.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da v primeru utemeljenega dvoma o osnovni sposobnosti pridobi vse informacije pri pristojnem organu.

Polno ime podjetja: _____

Sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): _____

Matična številka podjetja: _____

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

PONUDBNIK: _____

IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »fotokopiranje za potrebe Mestne občine Ljubljana«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 1. odstavka 42. člena ZJN-2.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da v primeru utemeljenega dvoma o osnovni sposobnosti pridobi vse informacije pri pristojnem organu.

Ime in priimek: _____

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:
ulica in hišna številka: _____

številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek se je glasil: _____

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V kolikor ima ponudnik več zakonitih zastopnikov je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej (izjava se fotokopira).

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

PONUDNIK: _____

ki ga zastopa direktor _____

dajem naslednjo

PONUDBO**Način predložitve ponudbe** (ustrezno obkrožite)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

- samostojno - kot samostojen ponudnik
- s podizvajalci - kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- skupno ponudbo - kot partner v skupini ponudnikov

Dajemo ponudbo za izbiro izvajalca za fotokopiranje za potrebe MOL in sicer za:

		Predvidena mesečna količina	Cena/enoto brez DDV	Cena/predvid eno mesečno količino brez DDV	Cena/ za 48 mesecev brez DDV	DDV za 48 mesecev	SKUPAJ za predvideno količino za 48 mesecev z DDV
	1	2	3	2*3=4	4*36=5	DDV*36 =6	5+6=7
I.	FOTOKOPI- RANJE						
	Format A4/kos						
	ČB standardno	100.000					
	Barvno	9.850					
	ČB na barvni papir	100					
	Na prosojnico	50					
	Format A3/kos						
	ČB standardno	1.000					
	Barvno	900					
	ČB na barvni papir	100					
	Fotokopiranje načrtov						
	ČB / m ²	9					
	Barvno / m ²	1					
II.	VEZAVE/kos						
	Spiralna vezava:						
	Od 6 – 16 mm	300					
	nad 16– 32 mm	150					
	Nad 32 mm	70					
	Termo vezava:						
	Do 10 mm	10					
	Do 22 mm	10					
	Nad 25 mm	10					
	SKUPAJ						

Ponudba velja 90 dni od dneva odpiranja ponudb dalje.

Datum:

Žig:

Podpis:

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU
EKONOMSKO – FINANČNIH POGOJEV**

- za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON-1/P
- za samostojne podjetnike BON 1/SP

(priloži ponudnik)

PODIZVAJALCI

Priloge za podizvajalce izpolni samo ponudnik, ki bo nastopal s podizvajalci.

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 11/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 11/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 11/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 11/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 11/5)

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom ».....«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec _____ (naziv)
bo izvedel _____ (vrsta del)
v količini _____
v vrednosti _____ EUR brez DDV
kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)
bo izvedel _____ (vrsta del)
v količini _____
v vrednosti _____ EUR brez DDV
kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)
bo izvedel _____ (vrsta del)
v količini _____
v vrednosti _____ EUR brez DDV
kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Kraj in datum: _____

Ponudnik: _____

Žig in podpis: _____

Obrazec se po potrebi fotokopira.

PODATKI O PODIZVAJALCU

PODIZVAJALEC	
NASLOV	
ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA	
TELEFON	
FAKS	
ELEKTRONSKI NASLOV	
MATIČNA ŠTEVILKA PODJETJA	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV	
TRANSAKCIJSKI RAČUN	
TRANSAKCIJSKI RAČUN ODPRT PRI	

SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec _____ ,
 (naziv in naslov podizvajalca)

soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga računom, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum: _____

Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

**SPORAZUM
O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU**

(med ponudnikom in podizvajalci – priloži ponudnik)

PODIZVAJALEC:

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom ».....«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- nismo bili obsojeni zaradi kaznivih dejanj opredeljenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2;
- da nismo v postopku prisilne poravnave, stečaja, likvidacije ali v katerem koli podobnem položaju;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2B;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da razpolagamo z ustrezno tehnično zmogljivostjo, ki zagotavlja izvedbo razpisane storitve v zahtevanem roku in zahtevani kvalitete;
- da bomo pri izvajanju storitev fotokopiranja upoštevali zahtevan čas izvedbe (takoj ali v določenih primerih po dogovoru z naročnikom v roku 24 ur
- da za ta posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – zavedamo se, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa – take ponudbe bodo označene kot nepravilne;
- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2 preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

Ponudnik: _____

Naročnik: _____

POOBLASTILO

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem, ki jih je ponudnik navedel (priloga 11/1) in zanje priložil podatke (priloga 11/2).

To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis za:

_____ ,

objavljen na portalu javnih naročil pod št. _____, z dne _____ .

Datum: _____

Žig

Podpis ponudnika:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi
- sporazum o medsebojnem sodelovanju

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

- | | |
|-----------------|---|
| POSAMIČNO | • Prijavni obrazec (priloga 1) |
| (vsak ponudnik) | • Izjava (priloga 2) |
| | • Izjava pravne osebe (priloga 3) |
| | • Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 4) |
| | • Bonitetno potrdilo (priloga 6) |
| | • Kopija zavarovalne police (priloga 9) |

- | | |
|-----------------|---|
| SKUPNO | • Ponudba (priloga 5) |
| (vsi ponudniki) | • Referenčna tabela (priloga 7) |
| | • Seznam kadrov, ki bodo dela vodili (priloga 8) |
| | • Časovni in finančni načrt gradnje (priloga 10) |
| | • Bančna garancija za resnost ponudbe (priloga D/1) |