



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](mailto:glavna.pisarna@ljubljana.si)  
[www.ljubljana.si](http://www.ljubljana.si)

Številka: 430-1860/2009-111

Datum: 18.06.2010

Oznaka JN: JN 10/210126

**POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA  
ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM  
POSTOPKU Z OZNAKO**

**JN 10/210126**

**POVABILO IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA  
PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO  
ODPRTEM POSTOPKU  
Z OZNAKO**

**JN 10/210126**

1.	NAROČNIK .....	4
2.	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	4
3.	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....	4
4.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....	4
5.	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB.....	4
6.	PRAVNA PODLAGA.....	4
7.	TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA.....	5
7.1.	Dostop do razpisne dokumentacije .....	5
7.2.	Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo.....	5
7.3.	Ogled lokacij.....	5
8.	SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	6
9.	POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJHOVO DOKAZOVANJE.....	6
9.1.	Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost.....	7
9.2.	Ekonomsko - finančni pogoji oziroma sposobnost.....	8
9.3.	Tehnični pogoji oziroma sposobnost.....	8
10.	MERILO.....	9
11.	PONUDBA .....	9
11.1.	Ponudbena dokumentacija .....	9
11.2.	Finančna zavarovanja.....	9
11.2.1.	Bančna garancija za resnost ponudbe .....	9
11.2.2.	Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	10
11.3.	Sestavljanje ponudbe .....	10
11.3.1.	Ponudba/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo.....	10
11.3.2.	Prijava.....	11
11.3.3.	Priloge .....	11
11.4.	Priprava ponudb .....	12
11.4.1.	Skupna ponudba .....	12
11.4.2.	Ponudba s podizvajalci .....	12
11.4.3.	Jezik ponudbe .....	12
11.4.4.	Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	12
11.4.5.	Varstvo podatkov .....	13
11.4.6.	Veljavnost ponudbe .....	13
11.4.7.	Okvirni sporazum .....	13

## 1. NAROČNIK

Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana v svojem imenu in za svoj račun ter v imenu in za račun pravnih oseb (pooblastiteljev), navedenih v prilogi št. 1 k vzorcu okvirnega sporazuma, z dnem objave na Portalu javnih naročil RS, vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: JN 10/210126

Predmet javnega naročila je: "**Zavarovanje oseb, premoženja in premoženjskih interesov za Mestno občino Ljubljana in pravne osebe, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Ljubljana in druge pravne osebe, v katerih ima Mestna občina Ljubljana prevladujoč vpliv pri upravljanju ali nadzorovanju**".

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Pri pripravi te razpisne dokumentacije sta sodelovala KRIK Zavarovalna posredniška družba d.o.o. in AKSUM zavarovalno posredništvo d.o.o.

Zavarovalna posrednika delujeta v skladu Zakonom o zavarovalništvu (ZZavar) za račun naročnika, medtem ko je plačilo njunih storitev zajeto v okviru dela administrativne premije, kot predmet dogovora med zavarovalnima posrednikoma in izbranim ponudnikom/zavarovalnico.

Za oddajo predmetnega naročila se izvede odprti postopek z okvirnim sporazumom. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika/ponudnike, s katerim bo sklenil okvirni sporazum in osnovne zavarovalne police po vzorcih navedenih v ponudbi/predračunu, z zavarovalno tehnično specifikacijo po posameznem sklopu.

Predmetno javno naročilo se oddaja za zavarovalno obdobje 48 (oseminštirideset) mesecev, to je od 01.01.2011 od 00:00 ure dalje do 31.12.2014 do 24:00 ure.

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za vsak posamezen sklop, več sklopov ali za vse sklope.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ne glede na način oddaje, ponudbe prejeti do **29. 07. 2010** do vključno **09.00** ure v vložišče (II. nadstropje) naročnika, na naslov **Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1, 1000 Ljubljana**.

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo **29. 07. 2010** ob 9.30 uri, v prostorih naročnika, na naslovu **Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1, 1000 Ljubljana** (sejna soba, II. nadstropje). Odpiranje ponudb bo javno.

## 6. PRAVNA PODLAGA

Javna naročila Mestne občine Ljubljana se izvajajo na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

## 7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

### 7.1. Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija je ponudnikom dostopna:

- Razpisna dokumentacija brez zavarovalnega programa - z oznako **JN 10/210126**- na portalu javnih naročil <http://www.enarocanje.si/?podrocje=portal>
- Zavarovalni program - zavarovalno tehnična dokumentacija in obrazec ponudba/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo po posameznem sklopu ter podatki Mestne občine Ljubljana in pravnih oseb, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Ljubljana in druge pravne osebe, v katerih ima Mestna občina Ljubljana prevladujoč vpliv pri upravljanju ali nadzorovanju, po prilogi št. 1 k vzorcu okvirnega sporazuma, v nadaljevanju besedila: zavarovanci – na naslovu naročnika, Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana v tajništvu (zgoščenka). Ogled in dvig zavarovalnega programa s podatki je možen, ob predložitvi pooblastila ponudnika, od prvega dne po objavi naročila, vsak delovni dan od 08.00 do 14.00 ure do zaključnega dne za oddajo ponudb. Zainteresirani ponudnik mora obravnavati in skrbeti za prejete informacije kot zaupne, v skladu s predpisi o varovanju podatkov.

Vse različice razpisne dokumentacije, ne glede na medij na katerem se nahajajo, so oblikovno in vsebinsko enake. Ponudniki s tiskanjem elektronske oblike dokumentacije dobijo kopijo, enako pisni obliki.

Razpisna dokumentacija je izdelana v računalniški obliki PDF - Portable Document Format, Excel in Word. Ponudniki lahko izpolnijo posamezne obrazce razpisne dokumentacije s pomočjo računalnika v elektronski obliki in jih nato natisnejo za potrebe oddaje ponudbe.

### 7.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Komunikacija s ponudniki o vprašanih povezanih z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka pri naročniku izključno preko Portala javnih naročil RS.

Naročnik bo dajal pojasnila oziroma odgovarjal na vprašanja izključno na Portalu javnih naročil RS.

Vprašanja lahko ponudniki naslavljajo naročniku najkasneje do vključno **19. 07. 2010 do 10.00 ure**.

### 7.3. Ogled lokacij

#### Vabimo vas na ogled in sicer:

- Dne 28.06.2010
  - ob 9:00 uri na naslovu Gasilske brigade Ljubljana, nato ogled Športnega parka Stožice, JZ LL Galenski laboratorij in Tehnološki park Ljubljana
- Dne 29.06.2010:
  - ob 9:00 ure do 12:00 ure na naslovu Javno podjetje Ljubljanski potniški promet d.o.o., BUS d.o.o.
  - ob 12:00 ure do 15:00 ure na naslovu Javno podjetje Energetika Ljubljana d.o.o.
- Dne 30.06.2010:
  - ob 9:00 ure do 12:00 ure na naslovu Žale Javno podjetje d.o.o.
  - ob 12:00 ure do 15:00 ure na naslovu Javno podjetje vodovod – kanalizacija d.o.o.

- Dne 01.07.2010:
  - ob 9:00 ure do 12:00 ure na naslovu Javno podjetje Ljubljanska parkirišča in tržnice, d.o.o.
  - ob 12:00 ure do 15:00 ure na naslovu Snaga d.o.o.

## 8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

- »Povabilo in navodila ponudnikom« za pripravo ponudbe;
- Obrazec "povabilo k predložitvi ponudbe (prijave)";
- Obrazec "prijava";
- Vzorec "okvirnega sporazuma";
- Zavarovalni program na zgoščenki, ki vsebuje:
  - zavarovalno tehnično dokumentacijo;
  - ponudba /predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo po posameznem sklopu;
  - podatki Mestne občine Ljubljana in pravnih oseb katerih ustanoviteljica je Mestna občina Ljubljana in druge pravne osebe v katerih ima Mestna občina Ljubljana prevladujoč vpliv pri upravljanju ali nadzoru po prilogi št. 1 k vzorcu okvirnega sporazuma.
- Obrazec "izjava za pravne osebe";
- Obrazec "izjava za fizične osebe";
- Obrazec "pooblastilo "za pravne osebe";
- Obrazec "pooblastilo "za fizične osebe".
- Vzorec "bančna garancija za resnost ponudbe";
- Vzorec "bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti";

## 9. POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJIHOVO DOKAZOVANJE

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente določeno drugače, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov, ki niso notarsko overjene. Naročnik si v tem primeru pridružuje pravico, da zahteva vpogled v izvornike dokumentov.

Obrazci izjav ponudnika so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko ne smejo bistveno odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosane. Če obstaja naročnikova zahteva po starosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno v oklepaju ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor v oklepaju ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva roka za predložitev ponudbe, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.4.1. in 11.4.2. teh navodil.

## 9.1. Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost

1. Ponudnik in njegovi zakoniti zastopniki niso bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja iz prvega, drugega in tretjega odstavka 42. člena ZJN-2B;

DOKAZILA:

**Izjava za pravne osebe** (za ponudnika),

in

**Izjava za fizične osebe** (za posamezne zakonite zastopnike)

in

**Pooblastila** za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za ponudnika in zakonite zastopnike).

Ponudnik lahko zgoraj navedena potrdila iz - kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot mesec dni, šteto od roka za predložitev ponudb. V primeru, da zgoraj navedena potrdila predloži ponudnik sam, ponudniku ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih izjav in pooblastil.

2. Ponudniku ni bila izrečena stranska kazen na podlagi 15.a člena Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja (Uradni list RS, št. 59/00, 12/00 – popr., 50/04, 65/08, v nadaljnjem besedilu: ZOPOKD).

DOKAZILO:

**Izjava za pravne osebe**

3. Ponudnik opravlja zavarovalne posle skladno s 3. členom Zakona o zavarovalništvu –ZZavar–UPB2 (Uradni list RS, številka 109/2006 in vse nadaljnje spremembe in dopolnitve).

DOKAZILO:

**Izjava za pravne osebe**

4. Ponudnik ni uvrščen na seznam poslovnih subjektov s katerimi, na podlagi Sklepa o objavi seznama poslovnih subjektov in na podlagi določb Zakona o preprečevanju korupcije, ne smejo poslovati naročniki iz prvega, drugega in tretjega odstavka 28. člena ZPKor (Uradni list RS št. 2/2004, 92/2005 – Skl. US, 97/2005 – Odl. US, 100/2005 – Skl. US, 20/2006 – ZNOJF-1, 46/2006 – Skl. US), naročniki ne smejo poslovati oziroma v primeru, da je ponudnik uvrščen na ta seznam, Komisija za preprečevanje korupcije naročniku na podlagi njegovega zaprosila dovoli, da lahko sodeluje s ponudnikom;

DOKAZILO:

**Izjava za pravne osebe**

Ponudnik mora v izjavi označiti (obkrožiti, prečrtati,...) ali je ali ni uvrščen na predmetni seznam, kar lahko naročnik v ustreznih evidencah preveri tudi sam.

V primeru, da je ponudnik uvrščen na predmetni seznam, bo naročnik pri Komisiji za preprečevanje korupcije lahko zaprosil, da mu le-ta dovoli sodelovanje s tem ponudnikom.

## 9.2. Ekonomsko - finančni pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;

DOKAZILO:

**Izjava za pravne osebe**

2. Ponudnik nima neporavnanih obveznosti v zadnjih šestih mesecih pred izstavitvijo dokazila;

DOKAZILO:

**Obrazec BON-2** (*gospodarske družbe*) oziroma **BON 1/SP in potrdilo/a o solventnosti** izdana s strani poslovne/ih bank/e samostojnega podjetnika, s podatki o blokadah transakcijskega/ih računa/ov (*samostojni podjetnik*) (obrazec ne sme biti starejši od 15 dni pred rokom za predložitev ponudb).

## 9.3. Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora priložiti pisno dokazilo pozavarovalnice, da ima zagotovljeno pozavarovanje tistega dela v zavarovanje prevzetih nevarnosti, ki po tabelah maksimalnega kritja presega lastne deleže v izravnavanju nevarnosti. Ponudnik mora dokazilo pridobiti sam in ga priložiti k ponudbi. Priloženo dokazilo mora biti v izvorniku, v primeru da je v tujem jeziku mora biti priložen overovljen prevod v slovenski jezik. V kolikor ponudnik po tabelah maksimalnega kritja ne presega lastne deleže v izravnavanju nevarnosti, poda lastno izjavo, da ne potrebuje pozavarovanja.

DOKAZILO:

Pogoj ponudnik izpolni tako, da:

1. priloži **izjavo pozavarovalnice ali lastno izjavo** za celotno razpisano zavarovalno obdobje, kjer starost izjave ni pomembna, mora pa odražati zadnje stanje

**ali**

2. priloži **izjavo pozavarovalnice ali lastno izjavo** za vsako zavarovalno ali koledarsko leto posebej, kjer starost izjave ni pomembna, mora pa odražati zadnje stanje. V tem primeru mora ponudnik priložiti v ponudbo izjavo za prvo zavarovalno ali koledarsko leto, izjavo za drugo in ostala zavarovalna oziroma koledarska leta pa bo izbrani ponudnik predložil v okviru izvrševanja okvirnega sporazuma in to vsakič najkasneje 15 (petnajst) dni pred potekom izjave pozavarovalnice za prejšnje zavarovalno ali koledarsko leto.

2. Ponudnik mora sam za vsako zavarovalno vrsto posebej priložiti splošne pogoje, dopolnilne pogoje, posebne pogoje in klavzule.

DOKAZILO:

**Splošni pogoji, dopolnilni pogoji, posebni pogoji in klavzule** po posamezni zavarovalni vrsti.

3. Ponudnik mora sam za vsako zavarovalno vrsto posebej priložiti svoje obrazce za prijavljanje škod.

DOKAZILO:

**Potrjeni obrazci za prijavo škod po posamezni zavarovalni vrsti.**



## 10. MERILO

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja ponujena zavarovalna premija za posamezni sklop.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov ponudilo enako najnižjo zavarovalno premijo, bo ponudnik izbran z javnim žrebom.

## 11. PONUDBA

### 11.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- izpolnjen obrazec "**povabilo k predložitvi ponudbe (prijave)**", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico;
- izpolnjen obrazec "**prijava**";
- dokument "**bančna garancija za resnost ponudbe**";
- izpolnjen **obrazec ponudba/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo in vzorcem osnovne police za posamezno zavarovalno vrsto, po posameznem sklopu**, v tiskani obliki in na zgoščenki ;
- izpolnjen obrazec "**izjava za pravne osebe**";
- izpolnjen obrazec "**izjava za fizične osebe**";
- **obrazec BON-2** (gospodarske družbe) oziroma **BON 1/SP** ter potrdilo/a o solventnosti;
- izpolnjen obrazec "**pooblastilo za pravne osebe**";
- izpolnjen obrazec "**pooblastilo za fizične osebe**";
- dokument "**izjava pozavarovalnice ali lastna izjava**";
- ponudnikovi "**splošni pogoji**", "**dopolnilni pogoji**", "**posebni pogoji**" in "**klavzule**" po posamezni zavarovalni vrsti;
- ponudnikovi lastni, potrjeni "**obrazci za prijavo škod**" po posamezni zavarovalni vrsti.

Ponudnik mora predložiti izvirnik in 1 (eno) kopijo ponudbe ter razvidno označiti izvoda z "Izvirnik ponudbe" in "Kopija ponudbe". V primeru kakršnihkoli razlik med izvodi velja izvod, ki je označen z "Izvirnik ponudbe". V primeru, da sta v obojnici dva zapečateni izvoda ponudbe pri katerih ni razvidno katera je izvirnik, bo naročnik sam odločil kateri izvod bo obravnaval kot izvirnik.

### 11.2. Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti bančne garancije. Bančne garancije morajo biti brezpogojne in plačljive na prvi poziv ter morajo biti izdane po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljen valuta mora biti EURO. Bančne garancije, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca bančnih garancij iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

#### 11.2.1. Bančna garancija za resnost ponudbe

Bančno garancijo za resnost ponudbe so ponudniki dolžni predložiti skupaj s ponudbo.

Višina bančne garancije za resnost ponudbe za posamezni sklop, znaša:

- sklop 1: 5.000,00 EUR;
- sklop 2: 5.000,00 EUR;
- sklop 3: 5.000,00 EUR;

- sklop 4: 5.000,00 EUR;
- sklop 5: 5.000,00 EUR;
- sklop 6: 5.000,00 EUR;
- sklop 7: 5.000,00 EUR;
- sklop 8: 5.000,00 EUR;
- sklop 9: 5.000,00 EUR;
- sklop 10: 5.000,00 EUR;
- sklop 11: 5.000,00 EUR;
- sklop 12: 5.000,00 EUR;
- sklop 13: 5.000,00 EUR.

Veljavnost bančne garancije za resnost ponudbe je do vključno 1.10.2010.

Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z bančno garancijo za resnost ponudbe.

Naročnik bo bančno garancijo lahko unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik ne bo pravočasno podpisal okvirnega sporazuma ali ga ne bo podpisal v skladu z razpisnimi pogoji ali
- če ponudnik ne bo predložil finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z razpisnimi pogoji.

V primeru, da najugodnejši ponudnik odstopi od sklenitve pogodbe, bo naročnik unovčil bančno garancijo za resnost ponudbe in izbral drugega najugodnejšega ponudnika.

### ***11.2.2. Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti***

Bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (vzorec teksta je priložen) bo izbrani ponudnik, predložil naročniku ob podpisu okvirnega sporazuma oziroma najkasneje v roku 10 (deset) dni od sklenitve okvirnega sporazuma, v višini **3% (tri odstotke)** od skupne vrednosti okvirnega sporazuma. Veljavnost bančne garancije za dobro izvedbo posla mora biti še vsaj 60 (šestdeset) dni po preteku roka za dokončanja pogodbenih obveznosti, razen za zavarovanje odgovornosti, kjer mora veljavnost bančne garancije za dobro izvedbo posla veljati še 60 (šestdeset) mesecev po poteku roka za dokončanje pogodbenih obveznosti. Dokončna izvedba storitev pomeni 31. 12. 2014 ob 24:00 uri.

Če se bodo med trajanjem okvirnega sporazuma spremenili roki za izvedbo storitve, kvaliteta in količina, bo moral ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi bančno garancijo oziroma podaljšati njeno veljavnost.

Bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti lahko izbrani ponudnik, predložil naročniku za celotno zavarovalno obdobje ali za vsako zavarovalno oziroma koledarsko leto posebej in to vsakič najkasneje 15 (petnajst) dni pred potekom veljavnosti prejšnje.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v primeru, da obveznosti po okvirnem sporazumu ne bodo pravočasno ali pravilno izvajane oziroma jih bo izvajalec prenehal izvajati.

## **11.3. Sestavljanje ponudbe**

### **11.3.1. Ponudba/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo**

Ponudnik izpolni obrazec Ponudba/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo za posamezni sklop, ki ga je prejel na zgoščenki in ga natisne. V primeru neskladja med izpolnjeno tiskano verzijo obrazca ponudbe/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo in potrjenim vzorcem osnovne police za posamezno zavarovalno vrsto in izpolnjeno verzijo v elektronski obliki obrazca ponudbe/predračun z zavarovalno

tehnično specifikacijo za posamezni sklop, velja izpolnjena tiskana verzija obrazca ponudbe/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo za posamezni sklop.

Ponudniki izpolnijo obrazec ponudba/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo za posamezni sklop tako, da v polja "Premijska stopnja (%)" ali "premija" označena s svetlo rumeno barvo, pri posameznih predmetih znotraj posamezne zavarovalne vrste, zapišejo premijsko stopnjo ali premijo. Posamezna premijska stopnja ali premija vsebuje vse elemente iz katerih je sestavljena in vsa morebitna doplačila in popuste.

Zavarovalne premije oziroma premijske stopnje za predmetna zavarovanja v celotnem zavarovalnem obdobju vsebujejo vse elemente, iz katerih so sestavljene, in so fiksne ter se lahko spreminjajo sorazmerno samo glede spremembe osnov za obračun premije. Izjema je zavarovanje potresa, kjer se zavarovalna premija od prvega zavarovalnega leta dalje lahko spremeni, vendar največ za 20% ob pogoju, da zavarovalnica dokaže spremenjeno stanje na pozavarovalnem trgu oziroma spremembo pozavarovalnih cen za pozavarovanje nevarnosti potresa. V primeru, da se zavarovalna premija za potres spremeni za več kot 20% ima naročnik pravico odpovedati vsa zavarovanja.

Ponudnik mora za vsak predmet zavarovanja po posamezni zavarovalni vrsti zapisati premijsko stopnjo ali premijo. V kolikor premijske stopnje ali premije ne vpiše, se šteje, da je ponudbena zavarovalna premija nič (0) EUR.

"Letna premija v evrih (EUR)" se izračuna po formuli na osnovi "zavarovalne vsote v EUR" in ponudnikove "premijske stopnje v ‰ (promilih)" ali "premije". Skupna letna premija, brez 6,5 % DPZP, se izračuna samodejno. Skupna letna premija s 6,5 % DPZP se tudi izračuna samodejno. "Ponudbena letna zavarovalna premija" se samodejno izpiše v obrazec ponudba/predračun (prvi zavihek).

Ponudniki v obrazcu ponudba/predračun **z zavarovalno tehnično specifikacijo** za posamezni sklop in vsako zavarovalno vrsto navedejo tudi:

- Oznake splošnih in dopolnilnih pogojev ter klavzul;
- Zavarovalno (pod) vrsto - oznako zavarovalnice;
- Premijski sistem.

Odgovorna oseba ponudnika podpiše in žigosa obrazec ponudba/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo za posamezni sklop.

### 11.3.2. Prijava

Ponudnik v obrazec "prijava" vpiše vse zahtevane podatke.

### 11.3.3. Priloge

Priloge naj bodo podane v vrstnem redu kot je zahtevano v 11.1. točki teh navodil ponudnikom.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov kot jih zahteva naročnik, mora ponudnik ravnati v skladu s četrtem in šestim odstavkom 42. člena ZJN-2B.

Za ponudnika, ki je samostojni podjetnik velja, da mora predložiti primerne dokumente tam, kjer ni mogoče dobiti zahtevanih.

Če ni drugače določeno, zadoščajo kopije dokazil.

## **11.4. Priprava ponudb**

### **11.4.1. Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse splošne pogoje določene v točki 9.1. in ekonomsko - finančne pogoje določene v točki 9.2., tehnične pogoje določene v točki 9.3. teh navodil pa pobudniki izpolnjujejo skupno.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente navedene v točki 11.1. teh navodil posamično, razen obrazca "ponudba/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo in vzorcem osnovne police za posamezno zavarovalno vrsto po posameznem sklopu". Obrazec "ponudba/predračun z zavarovalno tehnično specifikacijo in vzorcem osnovne police za posamezno zavarovalno vrsto po posameznem sklopu" morajo podati vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, morajo pa biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), ki so določene v teh navodilih.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazec "prijava" navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb s katero bo naročnik komuniciral, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval, da bodo le-ti predložili ustrezen akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

### **11.4.2. Ponudba s podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti v kolikšnem delu oziroma katere storitve pri izvedbi javnega naročila bo oddal podizvajalcu (po posameznem podizvajalcu, če jih je več). Ponudnik mora v ponudbi naštetiti vse podizvajalce. Vse zahtevane podatke ponudnik vpiše v - obrazec "prijava", in so obvezna sestavina okvirnega sporazuma. Neposredna plačila podizvajalcem so v skladu z določili ZJN-2B obvezna.

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila.

### **11.4.3. Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku. Priloge so lahko tudi v enem od uradnih jezikov EU; v tem primeru mora ponudnik priložiti tudi prevod v slovenski jezik, overjen pri sodnem prevajalcu. Za presojo spornih vprašanj se vedno upošteva ponudba v slovenskem jeziku oziroma tisti del ponudbe, ki je v overjenem prevodu v slovenskem jeziku. V primeru sodnega spora so pristojna sodišča v Republiki Sloveniji in se spor presoja po slovenskem pravu.

### **11.4.4. Način opremljanja in označevanja ponudbe**

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivim črnilom (razen ponudbe v računalniški obliki, kadar gre za vzorce,...).

Vsi dokumenti morajo biti povezani z zapečateno vrstico in pripravljene tako, da jih ni mogoče naknadno odstraniti ali zamenjati oziroma vložiti novih dokumentov, ne da bi to pustilo vidne posledice kot npr. poškodba listov, neskladnost oštevilčenja, ipd., razen obrazca "povabilo k predložitvi ponudbe (prijave)", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registerju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami na katerih so navedeni naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več registerjih, naj registerje označi z zaporednimi številkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca,...).

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec "povabilo k predložitvi ponudbe (prijave)".

#### 11.4.5. Varstvo podatkov

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami zakonov, ki urejata javno naročanje. Naročnik bo zagotovil, da bodo vsi podatki, ki jih bo ponudnik skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označil kot zaupne, obravnavani kot poslovna skrivnost.

#### 11.4.6. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do **01. 10. 2010**

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo ne da bi s tem zapadla bančna garancija za resnost ponudbe, če je bila dana. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo niti zahtevano niti dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe in morebitnega zavarovanja resnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja ponudbo, razen v skladu z 78. členom ZJN-2B.

#### 11.4.7. Okvirni sporazum

Izbrani ponudnik mora podpisati okvirni sporazum v roku 8 (osem) dni po prejemu, s strani naročnika, podpisanega okvirnega sporazuma.

