



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: 430-402/2011-3
Oznaka JN: 11/210044
Datum: 12. 8. 2011

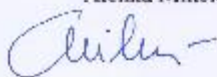
RAZPISNA DOKUMENTACIJA

**Fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta
župana**

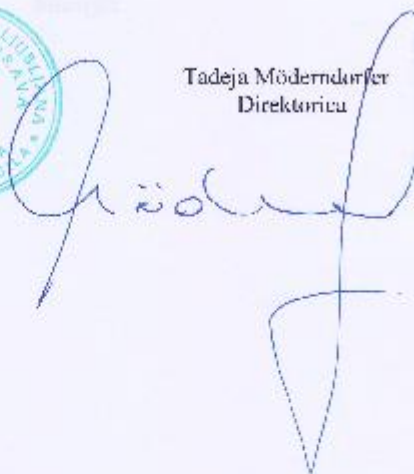
POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila
»fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta župana«

Prilagodila:
Alenka Mihelčič



Tadeja Möderndorfer
Direktorica



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 s 30. členom Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 128/06, 16/08, 19/10 in 18/11 – v nadaljevanju: ZJN-2C) izvede postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi.

Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izvedel pogajanja in izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo zahtevajte preko Portala javnih naročil RS do vključno **18. 8. 2011 do 12.00 ure**. Naročnik bo pojasnila posredoval najpozneje 3 (tri) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšane 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	<ul style="list-style-type: none"> - Ponudnik priloži zahtevan BON obrazec. - V primeru skupne ponudbe, predloži BON obrazec vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.
PRILOGA 7	reference	<ul style="list-style-type: none"> - Priloži ponudnik
PRILOGA 8	Podizvajalci	Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani in priloži sporazume o medsebojnem sodelovanju.
PRILOGA 9	Skupna ponudba	Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: <ul style="list-style-type: none"> - 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 60 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 9.

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 8/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 8/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 8/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 8/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 8/5).

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-2C obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila, neposredna plačila podizvajalcem pa so v skladu z ZJN-2C obvezna.

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z ZJN-2C kopijo te pogodbe posredovati naročniku. Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev, ob soglasju naročnika in v skladu z ZJN-2C.

13. Dodatne storitve

V kolikor se bodo v času trajanja pogodbe pojavile dodatne storitve, ki bodo predstavljale ponovitev podobnih storitev, kot so zajete v prvotnem naročilu, pod pogojem da jih lahko izvaja isti izvajalec, s katerim bo sklenjena pogodba in storitve ustrezajo predmetu osnovne pogodbe, bo naročnik oddal naročilo po postopku s pogajanjem brez predhodne objave v skladu z veljavnim Zakonom o javnem naročanju.

14. 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 11/210044 – fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta župana**«. 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 **25. 8. 2011 do 9.00** ure na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

15. 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 11/210044 – fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta župana – z oznako UMIK / SPREMEBA / 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.

16. Način, mesto in rok odpiranja ponudb

Javno odpiranje ponudb bo **25. 8. 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.

17. Obveščanje ponudnikov

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi.

18. 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. Popravki formalnih nepopolnosti in računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali, če ne dopolni formalno nepopolne ponudbe.

Ponudbo se izloči, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči kot neprimerno in zavajajočo, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

Ponudbo se izloči, če se izkaže, da vsebuje zavajajoče ali neresnične navedbe in se o tem, skladno z zakonom obvesti Državno revizijsko komisijo.

19. Postopek s pogajnji

Naročnik bo ponudnike, ki bodo izpolnjevali zahtevane pogoje, po pregledu ponudb pisno pozval k pogajanju, in sicer v enem ali več zaporednih krogih. Predmet pogajanj bo cena del, v kolikor se ne pokažejo potrebe po razširitvi predmeta pogajanj, o čemer bodo ponudniki obveščeni.

20. 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.

21. Pravno varstvo v postopkih javnega naročanja

Pravno varstvo v postopkih javnega naročanja je zagotovljeno z veljavnim Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije.

Fotografske storitve po dogovoru za potrebe naročnika in ob protokolarnih dogodkih Mestne občine Ljubljana zajemajo:

- fotografiranje vseh naročenih protokolarnih dogodkov v Republiki Sloveniji;
- fotografiranje župana Mestne občine Ljubljana in drugih funkcionarjev Mestne občine Ljubljana ter predstavnikov naročnika na vseh protokolarnih dogodkih na območju Republike Slovenije, o katerih ga naročnik predhodno obvesti.

Izbrani izvajalec bo izvajal fotografske storitve na okvirno 30 do 50 dogodkov/mesečno. Za te dogodke avtor naredi selekcijo kakovostnih fotografij (med 5 in 15, odvisno od dogodka), katere pošlje naročniku po elektronski pošti.

Izvajalec bo moral zagotoviti naročniku poslati posnete fotografije dogodka po e-pošti v roku največ 24 ur po zaključku dogodka oziroma v roku, ki bo predhodno sporočen izvajalcu. Fotografije morajo biti opremljene z datumi, navedbo dogodka in drugimi ključnimi besedami za njihovo lažje iskanje.

Izvajalec bo moral fotografije in ostale izdelke, ki bodo rezultat opravljenih storitev posredovati naročniku vsakega 5. v mesecu za pretekli mesec, in sicer na elektronskem nosilcu – CD, DVD, USB, zunanji disk, ... na naslov naročnika: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Kabinet župana, Odsek za odnose z javnostmi, Adamič Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana, oziroma po naročilu naročnika na katerikoli drugo lokacijo.

Izvajalec bo moral fotografije, ki jih bo posnel na dogodkih, zaprtih za javnost, brezplačno posredovati tudi drugim predstavnikom medijev in drugim uporabnikom, če mu bo naročnik tako naročil, in sicer takoj po zaključku dogodka oziroma posameznega fototermina.

Naročnik bo fotografije dal na voljo tudi drugim uporabnikom za informativne namene, predvsem regionalnim in lokalnim medijem in tujim medijem ter za objavo na spletnem mestu Mestne občine Ljubljana. Ti uporabniki bodo morali zagotoviti objavo imena (ali kratice imena) avtorja fotografije in njegove (morebitne) agencije; avtor fotografij bo moral pri pripravi za objavo, po potrebi brezplačno pomagati.

Izvajalec bo moral pogodbene storitve izvajal pravilno in kakovostno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi). Izvajalec bo moral pri izvajanju storitve upoštevati vsa navodila naročnika in vse zahtevane in priporočene varnostne standarde. Storitve bo moral izvajati s strokovno usposobljenimi delavci. Izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila ne glede na morebitne podizvajalce.

Avtorske pravice

Izvajalec bo obdržal na delu moralne avtorske pravice, prenesel pa bo na naročnika materialne avtorske pravice iz 22. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo in 68/08; v nadaljevanju: ZASP), in sicer pravico reproduciranja po 23. členu, pravico distribuiranja po 24. členu, pravico javnega prikazovanja po 29. členu in pravico predelave po 33. členu ZASP za uporabo fotografij v elektronski in tiskani obliki za vse fotografije, ki so posnete na vseh dogodkih, na katere naročnik pošlje izvajalca.

Določba se uporabi tudi v primeru, da je izvajalec delodajalec, ki zaposluje posamezne avtorje: Izvajalec se bo zavezal in jamčil, da bodo vsi sodelujoči avtorji, ki bodo izdelali katerikoli predmet naročila dovolili uporabo svojega dela in zato izključno in izrecno na izvajalca prenesli vse materialne avtorske pravice na navedenih delih v obsegu določenim v prejšnjem odstavku.

Naročnik ima tudi pravico do nadaljnjega prenosa materialnih avtorskih pravic na fotografijah, pridobljenih na podlagi te pogodbe. Materialne avtorske pravice na fotografijah, ki jih je pridobil naročnik, izvajalec ne sme ponujati v odkup drugim uporabnikom.

Način naročanja

Naročnik bo storitve naročal preko telefona ali e -pošte praviloma 24 ur pred predvidenim dogodkom na območju Republike Slovenije.

Oblikovanje cene

Cena mora biti podana kot mesečna cena za fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije. Cena mora biti podana v evrih, na dve decimalni mesti natančno, in mora biti fiksna do dokončanja vseh pogodbenih del.

Davek na dodano vrednost (DDV) mora biti prikazan ločeno.

Cena na enoto mora zajemati vse zahtevane parametre, navedene v opisu predmeta naročila, s predlogi, oblikovanjem, izdelavo in dobavo.

Pogodba bo sklenjena s ponudnikom, ki bo ponudil najnižjo mesečno ceno.

Način plačila

Naročnik bo plačeval opravljeno storitev mesečno na osnovi izstavljenega računa na izvajalčev transakcijski račun 30. dan po prejemu pravilno izstavljenega računa in potrditvi računa.

Naročnik se obvezuje, da bo prejeti račun potrdil ali mu ugovarjal v roku 8 dni od dneva prejema.

Obveznosti naročnika

Naročnik bo izvajalca tedensko oziroma mesečno seznanjal s tedenskim oziroma mesečnim načrtom protokolarnih dogodkov na katerih bo izvajalec izvajal pogodbeno dela po tej pogodbi.

Ne glede na določilo prvega odstavka pa se bo moral izvajalec zaradi narave priprave protokolarnih dogodkov zavezati, da bo naročene storitve brez izjeme pripravljen izvajati vse dni v letu ob kateremkoli času, ne da bi za to zahteval posebna nadomestila. Zavezuje se tudi h kratkemu odzivnemu roku, in sicer čas od naročila do prihoda fotografa na določeno lokacijo v Mestni občini Ljubljana v izjemnih primerih ne sme biti daljši od dveh ur.

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.

POGOJ	DOKAZILA
SPLOŠNI POGOJI OZIROMA OSNOVNA SPOSOBNOST	
<p>1. Ponudnik in vsak njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem in drugem odstavku 42. člena ZJN-2C (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri pri Ministrstvu za pravosodje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (Priloga 3) in - Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (Priloga 4).
<p>2. Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb ne sme biti izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2C (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (Priloga 2).
<p>3. Ponudnik ni v stečajnem postopku (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (Priloga 2).
<p>4. Ponudnikov član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik, kot ga določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb v postopku javnega naročanja ni bil družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bi začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja. (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p> <p>Izbrani ponudnik je na podlagi poziva naročniku dolžan posredovati podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih, podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter podatke o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe. Izbrani ponudnik mora podatke posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (Priloga 2).
<p>5. Ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali določbami države naročnika (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (Priloga 2).
<p>6. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (Priloga 2). <p>Če je potrebno, kopija dovoljenja oz. dokazila o članstvu.</p>

POGOJ	DOKAZILA
EKONOMSKO – FINANČNI POGOJI OZIROMA SPOSOBNOST	
<p>7. 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 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON-1/P; - za samostojne podjetnike BON 1/SP (priloga 6)
<p>8. Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva poročilo pooblaščenega revizorja, izpisek stanja odprtih obveznosti do dobaviteljev na dan oddaje ponudbe, potrdilo poslovnih banke ali drugo dokazilo, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja.</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
TEHNIČNI POGOJ	
<p>9. reference Ponudniki morajo z referencami dokazati, da so v zadnjih 3 letih (avgust 2008 do julij 2011) imeli sklenjene pogodbe o fotografiranju protokolarnih dogodkov in izdelavi fotodokumentacije, v skupni letni vrednosti vsaj 12.000,00 EUR. Reference morajo izkazovati ponudnikovo kakovostno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referenčna tabela (priloga 7 + priloga 7/1).
<p>10. Izjava - Ponudnik se zavezuje, da bo zaradi narave priprave protokolarnih dogodkov, naročene storitve brez izjeme pripravljen izvajati vse dni v letu ob kateremkoli času, ne da bi za to zahteval posebna nadomestila. - Ponudnik se zavezuje, da bo upošteval kratek odzivni rok in sicer čas od naročila do prihoda fotografa na določeno lokacijo v Mestni občini Ljubljana v izjemnih primerih ne sme biti daljši od dveh ur. - Ponudnik izjavlja, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (Priloga 2).

IV. MERILO

Merilo za izbiro je **najnižja mesečna cena za fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije.**

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje.

Cena mora biti oblikovana po sistemu »CENA NA ENOTO«.

Cene na enoto morajo biti fiksne do končanja del.

Davek na dodano vrednost (DDV) mora biti prikazan ločeno.

VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Priloge razpisne dokumentacije:

- Priloga A: **Vzorec pogodbe**
- Priloga B: **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: **Reference**
- Priloga 8: **Podizvajalci**
- Priloga 9: **Skupna ponudba**

Priloge razpisne dokumentacije:

- Priloga A: **Vzorec pogodbe**
- Priloga B: **Označba ponudbe**

PRILOGA A - VZOREC POGODBE

MESTNA OBČINA LJUBLJANA, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa župan Zoran Jankovič,
Identifikacijska številka za DDV: SI 67593321
Matična številka: 5874025
(v nadaljnjem besedilu: naročnik)

in

.....,
ki ga zastopa (navesti funkcijo ter ime in priimek osebe, pooblaščen za zastopanje)
matična številka:
identifikacijska številka za DDV:
(v nadaljevanju: izvajalec)

dogovorita in skleneta naslednjo

P O G O D B O **o izvajanju fotografskih storitev**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je bil izvajalec izbran v postopku oddaje javnega naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi skladno z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10 in 18/11, v nadaljevanju: ZJN-2C), kot najugodnejši ponudnik za izvedbo fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta z Odločitvijo naročnika o oddaji javnega naročila, št. z dne
- da ima naročnik zagotovljena finančna sredstva za plačilo storitev po tej pogodbi v proračunu Mestne občine Ljubljana za leti 2011 in 2012 na postavki 013320 podkonto 402199; sredstva za leto 2013 pa se bodo zagotovila s proračunom za leto 2013;
- naročnik si pridržuje pravico do zmanjšanja izvedbe fotografskih storitev v letu 2011 v kolikor sredstva za leto 2011 ne bodo zagotovljena v predvideni višini s proračunom za leto 2011.

2. člen

S to pogodbo naročnik naroča, izvajalec pa se zavezuje izvršiti fotografske storitve po dogovoru za potrebe naročnika in ob protokolarnih dogodkih Mestne občine Ljubljana, in sicer:

- fotografiranje vseh naročenih protokolarnih dogodkov v Republiki Sloveniji;

- fotografiranje župana Mestne občine Ljubljana in drugih funkcionarjev Mestne občine Ljubljana ter predstavnikov naročnika na vseh protokolarnih dogodkih na območju Republike Slovenije, o katerih ga naročnik predhodno obvesti;
- dostop naročnika po e- pošti do posnetih fotografij v roku 24 ur po zaključku dogodka oziroma v roku, ki bo predhodno sporočen izvajalcu. Fotografije morajo biti opremljene z datumi, navedbo dogodka in drugimi ključnimi besedami za njihovo lažje iskanje;
- izvajalec se obvezuje, da bo fotografije in ostale izdelke, ki so rezultat opravljenih storitev po tej pogodbi posredoval naročniku vsakega 5. v mesecu za pretekli mesec, in sicer na elektronskem nosilcu – CD, DVD.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da izvajalec obdrži na delu moralne avtorske pravice, prenese pa na naročnika materialne avtorske pravice iz 22. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo in 68/08; v nadaljevanju: ZASP) in sicer pravico reproduciranja po 23. členu, pravico distribuiranja po 24. členu, pravico javnega prikazovanja po 29. členu in pravico predelave po 33. členu ZASP za uporabo fotografij v elektronski in tiskani obliki za vse fotografije, ki so posnete na vseh dogodkih, na katere naročnik pošlje izvajalca.

To določbo se uporabi v primeru, da je izvajalec delodajalec, ki zaposluje posamezne avtorje:

Izvajalec se s to pogodbo zavezuje in jamči, da so vsi sodelujoči avtorji, ki so izdelali katerikoli predmet naročila po tej pogodbi dovolili uporabo svojega dela in zato izključno in izrecno na izvajalca prenesli vse materialne avtorske pravice na navedenih delih v obsegu določenim v prejšnjem odstavku.

Naročnik ima tudi pravico do nadaljnjega prenosa materialnih avtorskih pravic na fotografijah, pridobljenih na podlagi te pogodbe. Materialne avtorske pravice na fotografijah, ki jih je pridobil naročnik, izvajalec ne sme ponujati v odkup drugim uporabnikom.

Izvajalec se s pogodbo zavezuje, da bo fotografije, ki jih bo posnel na dogodkih, zaprtih za javnost, brezplačno posredoval tudi drugim predstavnikom medijev in drugim uporabnikom, če mu bo naročnik tako naročil, in sicer takoj po zaključku dogodka oziroma posameznega fototermina.

Naročnik bo fotografije dal na voljo tudi drugim uporabnikom za informativne namene, predvsem regionalnim in lokalnim medijem in tujim medijem ter za objavo na spletnem mestu Mestne občine Ljubljana. Ti uporabniki bodo morali zagotoviti objavo imena (ali kratice imena) avtorja fotografije in njegove (morebitne) agencije; avtor fotografij bo moral pri pripravi za objavo po potrebi brezplačno pomagati.

3. člen

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del, z lokacijo in objektom, kamor se bo fotografije dostavilo in z možnostjo dostopa do objekta. Dostava fotografij se izvrši na naslov naročnikov in sicer: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Kabinet župana, Odsek za mednarodne odnose in protokol, Adamič Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana oziroma po naročilu naročnika na katerokoli drugo lokacijo.

Izvajalec zagotavlja, da bo pogodbene storitve izvajal pravilno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi). Izvajalec mora pri izvajanju storitve upoštevati vsa navodila naročnika in vse zahtevane in priporočene varnostne standarde. Storitve mora izvajati s strokovno usposobljenimi delavci. Izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila ne glede na morebitne podizvajalce.

4. člen

Naročnik lahko storitve naroča po mobilnem telefonu št.: ali elektronski pošti

Naročnik bo storitve naročal preko telefona ali e -pošte praviloma 24 ur pred predvidenim dogodkom na območju Republike Slovenije.

5. člen

Naročnik bo izvajalca tedensko oziroma mesečno seznanjal s tedenskim oziroma mesečnim planom protokolarnih dogodkov na katerih bo izvajalec izvajal pogodbeno dela po tej pogodbi.

Ne glede na določilo prvega odstavka se izvajalec zaradi narave priprave protokolarnih dogodkov zavezuje, da bo naročene storitve brez izjeme pripravljen izvajati vse dni v letu ob kateremkoli času, ne da bi za to zahteval posebna nadomestila. Zavezuje se tudi h kratkemu odzivnemu roku in sicer čas od naročila do prihoda fotografa na določeno lokacijo v Mestni občini Ljubljana v izjemnih primerih ne sme biti daljši od dveh ur.

6. člen

Mesečna cena za fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije na podlagi ponudbe izvajalca št. z dne na dan podpisa pogodbe znaša: EUR (brez DDV), EUR (DDV), EUR (z DDV), oziroma EUR z DDV za dve leti (z besedo: 00/100 z DDV).

V pogodbeni ceni so zajeta vsa dela, ki so predmet te pogodbe po ponudbi, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe.

Cene vseh storitev, ki so predmet te pogodbe, so fiksne do zaključka del.

7. člen

(Opomba: Določila tega člena veljajo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen in ostali členi pogodb ustrezno preštevilčijo.)

Izvajalec bo storitve opravil skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv) (polni naslov),
matična številka, davčna številka / identifikacijska številka za DDV, transakcijski račun....., bo izvedel naslednjo vrsto del oziroma dobavlil naslednje vrste blaga..... (navesti vsako vrsto in količino del, ki jih

bo izvedel oziroma vsako vrsto blaga, ki ga bo dobavil podizvajalec). Vrednost teh del znaša EUR.

(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 imeti ob sklenitvi te pogodbe z naročnikom in v času njegovega 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 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 dobavitelj ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo, ima pravico to pogodbo odpovedati. Naročnik si pridružuje pravico, da lahko kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo delo. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

8. člen

(Opomba: Določila tega člena veljajo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen in ostali členi pogodb ustrezno preštevilčijo.)

Izvajalec je dolžan v roku 15 dni po prejemu posameznega računa, ki ga izstavijo podizvajalci za opravljena pogodbeno dela, račun pregledati in potrditi oziroma ga v tem roku zavrni. Potrjene račune podizvajalcev dobavitelj predloži naročniku skupaj s svojim računom v roku in višini, določenih s to pogodbo.

Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev poravnal neposredno podizvajalcem na način in v roku kot je dogovorjeno za plačilo dobavitelju v 10. členu te pogodbe, na njegov transakcijski račun:

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

V primeru plačilne zamude naročnika pri plačilu, lahko podizvajalec za čas zamude zaračuna zakonite zamudne obresti.

9. člen

Izvajalec je dolžan do vsakega 5. (petega) v mesecu za pretekli mesec sestaviti in vročiti naročniku v potrditev račun, ki bo vseboval poročilo o opravljenem delu.

Naročnik je dolžan račun pregledati v roku 10 (deset) dni po prejemu in ga potrditi ali zavrni.

Če ga v navedenem roku ne potrdi ali zavrne se šteje, da je račun potrjen.

Naročnik je dolžan račun plačati 30. dan po prejemu pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca št. odprt pri Na računu mora biti navedena številka 7560-11-210009.

Izvajalec bo račune, ki bodo poleg natančne navedbe dogodka in ostalih specifikacij vsebovali tudi navedbo njegove matične in davčne številke ter navedbo, na katero pogodbo se nanašajo, pošiljal na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Kabinet župana, Odsek za mednarodne odnose in protokol, Adamič Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana

Če plačilo zapade na dela prost dan, bo plačilo izvršeno prvi naslednji delovni dan, ki sledi roku zapadlosti. Za dan plačila se šteje dan, ko je organizaciji pristojni za plačilni promet, predložen nalog za plačilo.

V primeru plačilne zamude naročnika, izvajalec lahko obračuna zakonske zamudne obresti v skladu z veljavnimi predpisi.

10. člen

Izvajalec se zavezuje fotografije izdelati skladno s standardi, ki so v stroki za naročeni tip fotografij običajni in v običajni kvaliteti ob upoštevanju časovnega roka, v katerem morajo biti naročene fotografije dostopne naročnikoma.

11. člen

Naročnik ima pravico po svoji presoji storitev ki je predmet te pogodbe, naročiti tudi pri drugem ponudniku. V tem primeru izvajalec ni upravičen do nikakršnih povračil.

12. člen

Naročnik lahko v primeru nestrokovnega opravljanja storitev s strani izvajalca pogodbo prekine z enomesečnim odpovednim rokom.

Napake oziroma pomanjkljivosti storitev, ki jih ugotovi naročnik med izvajanjem fotografskih storitev, mora izvajalec odpraviti takoj oziroma v roku, ki ga določi naročnik. Če kakovost fotografije odstopa od dogovorjene, ima naročnik pravico od izvajalca zahtevati ponovno izdelavo fotografije, če to ne bi imelo smisla, pa do denarne odškodnine v višini stroškov pridobitve želene fotografije od drugega izvajalca. Izvajalec mora ponovno izdelano fotografijo naročniku dostaviti takoj, za znesek denarne odškodnine pa se zniža znesek računa izvajalca.

Izvajalec ima v primeru iz prejšnjega odstavka pravico do plačila za do tedaj kvalitetno opravljenih fotografskih storitev. Če izvajalec prevzetih storitev po svoji krivdi ne dokonča v pogodbeno določenem roku, je dolžan za vsak dan zamude naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 1 % (odstotka) od vrednosti naročila, za katerega je zamudil izvedbo storitev naročniku.

V primeru, da ima naročnik zaradi zamude izvajalca stroške in škodo, ki presega pogodbeno kazen, je izvajalec poleg pogodbene kazni dolžan plačati tudi vse nastale stroške in povrniti škodo zaradi zamude v višini, ki jo bo naročnik obračunal po prevzemu del.

13. člen

Izvajalec je dolžan:

- za vsako spremembo pri izvajanju pogodbe zahtevati pisno soglasje naročnika,
- pravočasno opozoriti na morebitne ovire pri realizaciji storitev,
- ščititi interes naročnika ter varovati po predpisih vsako informacijo, ki jo izve med opravljanjem storitev.

14. člen

Izvajalec naročniku jamči:

da bo storitev izvedena brezhibno, kvalitetno in strokovno;
da blago in storitve popolnoma ustrezajo vsem tehničnim opisom, karakteristikam in specifikacijam, ki so bile dane v okviru razpisne in ponudbene dokumentacije ali so priloga te pogodbe.

15. člen

Pogodbene stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe in bodo označeni s stopnjo tajnosti, varovali kot poslovno oziroma uradno tajnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščale ali posredovale tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v realizacijo nalog predmeta pogodbe.

Izvajalec bo moral upoštevati navodila naročnika glede zaupnosti podatkov oziroma bo lahko podajal kakršnekoli podatke v zvezi z dogodki samo z izrecno privolitvijo predstojnikov naročnika. Od izvajalca se pričakuje, da bo na naloge fotografiranja za naročnika pošiljal fotografije z občutkom za primerno (diskretno) vedenje in oblačenje – podrobnejša navodila mu bo, če bo potrebno, posredoval naročnik. Fotograf bo moral upoštevati navodila uslužbencev naročnika ter skrbeti za kvalitetno izvajanje vseh svojih storitev.

16. člen

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov.

17. člen

Ta pogodba je sklenjena za določen čas in sicer za obdobje mesecev od podpisa te pogodbe.

18. člen

Pooblaščen predstavnik naročnika za naročanje storitev po tej pogodbi je, ki je tudi skrbnica pogodbe, tel. št., elektronski naslov

Pooblaščen predstavnik izvajalca je, tel. št., elektronski naslov

19. 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 izvajalca, predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu 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 naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave, funkcionarju, predstavniku ali članu politične stranke, izvajalcu 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.

20. člen

Vse spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, če do sporazuma ne pride, bo spore reševalo pristojno sodišče po slovenskem pravu. V primeru nejasnosti se pogodba razlaga skupaj z določili razpisne dokumentacije z oznako JN

21. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta pri tolmačenju posameznih določb pogodbe uporabljali Obligacijski zakonik (Uradni list RS št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo).

22. člen

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni le s pisnim dodatkom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki.

23. člen

Pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

24. člen

Ta pogodba je sestavljena v štirih (4) enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme po dva (2) izvoda.

Priloge:

- ponudba izvajalca št. 1

- razpisna dokumentacija št., oznaka JN

Datum:

IZVAJALEC :

Mestna občina Ljubljana

Številka: 430-402/2011-

Datum:

NAROČNIK

župan

Zoran Janković

OZNAČBA PONUDBE

POŠILJATELJ (ponudnik):	PREJEM PONUDBE:
	OSEBNO PO POŠTI
	Datum:
	Ura:
	Številka: 430-402/2011- Zaporedna številka ponudbe:

<p style="text-align: center;">PREJEMNIK: MESTNA OBČINA LJUBLJANA Služba za javna naročila Dalmatinova 1, II. nadstropje 1000 Ljubljana</p>
--

OZNAKA PONUDBE:

**»NE ODPIRAJ PONUDBA JN 11/210044 – fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije
za potrebe Kabineta župana«**

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

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: **Reference**
- Priloga 8: **Podizvajalci**
- Priloga 9: **Skupna ponudba**

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »JN 11/210044 –
fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta župana«

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:

PONUĐNIK: _____

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »JN 11/210044 – fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta župana«, 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 in drugem odstavku 42. člena ZJN-2C;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2C;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da nihče od članov posloводства ali nadzornega organa ali zastopnikov, kot jih določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ni bil kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb v postopku javnega naročanja družbenik ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25% ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali prisilnega prenehanja;
- da imamo na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da bomo zaradi narave priprave protokolarnih dogodkov, naročene storitve brez izjeme pripravljen izvajati vse dni v letu ob kateremkoli času, ne da bi za to zahteval posebna nadomestila.
- da bomo upoštevali kratek odzivni rok in sicer čas od naročila do prihoda fotografa na določeno lokacijo v Mestni občini Ljubljana v izjemnih primerih ne sme biti daljši od dveh ur.
- da smo v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del;
- da za te posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – strinjamo se s sankcijo, 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;
- 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-2C preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da bomo imeli ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci, ki so navedeni v naši ponudbi (*velja le, če ponudnik nastopa s podizvajalci*);
- 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 »**JN 11/210044 – fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta župana**«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 1. odstavka 42. člena ZJN-2C.

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).

PONUĐNIK: _____

IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »JN 11/210044 – fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta župana«, 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).

PONUĐNIK: _____

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

Ponudbena cena / mesec za fotografiranje in
izdelavo fotodokumentacije _____ EUR

DDV _____ EUR

Skupaj z DDV _____ EUR

Ponudba velja do vključno 60 dni od datuma odpiranja ponudb.

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)

REFERENČNA TABELA

PONUĐNIK: _____

Ponudnik je v zadnjih 3 letih (avgust 2008 do julij 2011) imel sklenjene pogodbe o fotografskih storitvah z izdelavo fotodokumentacije protokolarnih dogodkov v skupni letni vrednosti vsaj 12.000,00 EUR.

Reference morajo izkazovati ponudnikovo kvalitetno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti.

Naziv naročnika (javnega ali zasebnega) referenčnega posla	Vrsta posla	Datum začetka in končanja posla	Vrednost posla
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Ponudnik izpolni referenčno tabelo in priloži potrjene reference.

Referenca bo upoštevana, če bo vrsta posla skladna z zahtevano, če se bo nanašala na zahtevano obdobje in če bo dokazana na način kot je zahtevan s prilogo 7/1.

Datum:

Žig:

Podpis:

Obrazec se po potrebi fotokopira!

Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov

Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov ponudnika):

za ponudbo na javni razpis za »fotografske storitve z izdelavo fotodokumentacije za potrebe Kabineta župana«.

POTRJUJEMO

da nam je ponudnik v obdobju zadnjih treh let pred oddajo ponudbe uspešno izvajal

_____. Storitve je bila izvedena pravočasno in v zahtevani kakovosti.

Naziv in točen naslov naročnika: _____

Vrednost opravljenih storitev: _____

Obdobje trajanja pogodbe: _____

Kontaktna oseba naročnika (e-pošta): _____
in telefonska številka: _____

To potrdilo se izdaja na zahtevo zgoraj navedenega ponudnika in se bo uporabilo samo za potrjevanje referenc na javnem razpisu za zgoraj navedeno javno naročilo pri Mestni občini Ljubljana.

Obrazec se po potrebi fotokopira!

PODIZVAJALCI

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

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 8/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 8/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 8/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 8/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 8/5)

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 ga 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 in drugem odstavku 42. člena ZJN-2C;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2C;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da nihče od članov posloводства ali nadzornega organa ali zastopnikov, kot jih določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ni bil kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb v postopku javnega naročanja družbenik ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25% ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začet stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali prisilnega prenehanja;
- da imamo na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da bomo zaradi narave priprave protokolarnih dogodkov, naročene storitve brez izjeme pripravljen izvajati vse dni v letu ob kateremkoli času, ne da bi za to zahteval posebna nadomestila.
- da bomo upoštevali kratek odzivni rok in sicer čas od naročila do prihoda fotografa na določeno lokacijo v Mestni občini Ljubljana v izjemnih primerih ne sme biti daljši od dveh ur.
- da smo v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del;
- da za te posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – strinjamo se s sankcijo, 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;
- 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-2C preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da bomo naročniku, Mestni občini Ljubljana, posredovali kopijo pogodbe, ki jo bomo sklenili s svojim naročnikom /tj. ponudnikom, in sicer v petih dneh od sklenitve te pogodbe;
- 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 8/1) in zanje priložil podatke (priloga 8/2).

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
(vsak ponudnik) | <ul style="list-style-type: none">• Prijavni obrazec (priloga 1)• Izjava (priloga 2)• Izjava pravne osebe (priloga 3)• Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 4) |
|------------------------------|---|

- | | |
|---------------------------|---|
| SKUPNO
(vsi ponudniki) | <ul style="list-style-type: none">• Ponudba (priloga 5)• Referenčna tabela (priloga 7) |
|---------------------------|---|