



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: 430-586/2012-3
Oznaka JN: 7560-12-200065
Datum: 26. 10. 2012

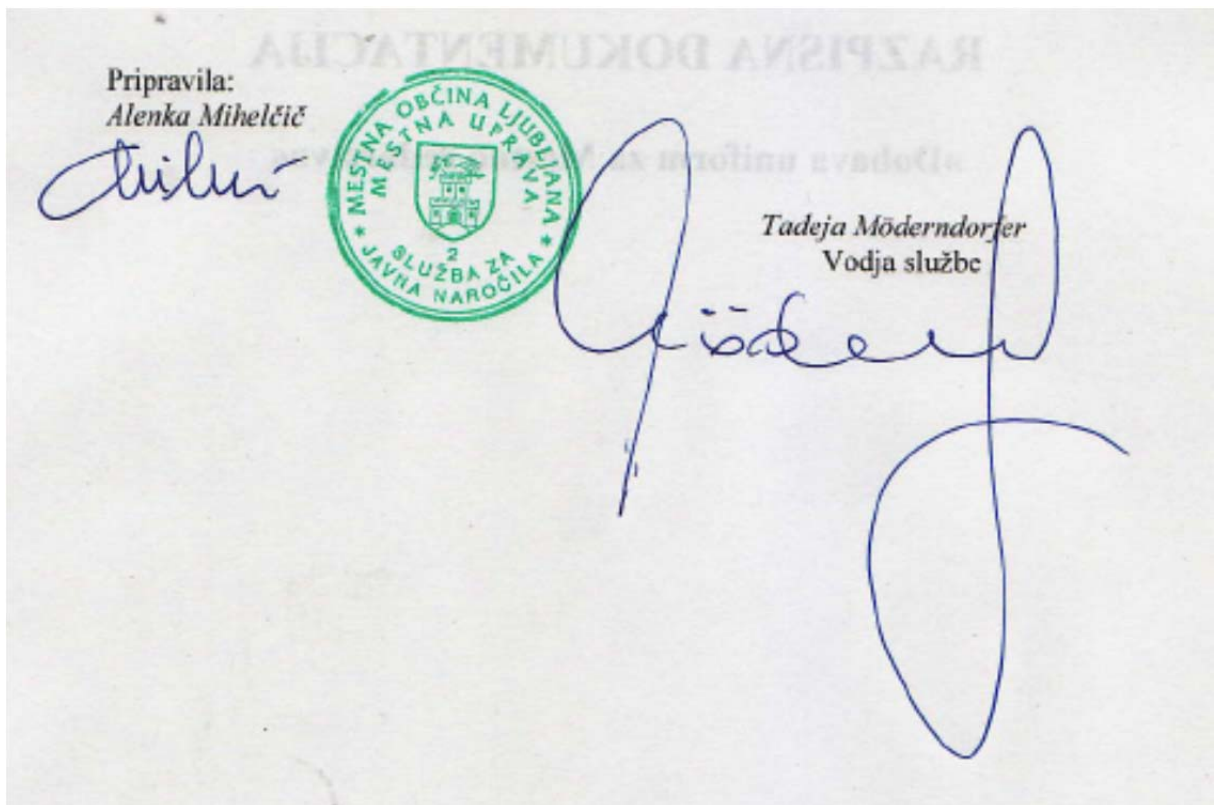
RAZPISNA DOKUMENTACIJA

»Dobava uniform za Mestno redarstvo«

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»dobava uniform za Mestno redarstvo«



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 javnega naročila blaga se v skladu s 25. členom ZJN-2 izvede odprti postopek izbire dobavitelja.

4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Morebitne spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije bodo objavljena na portalu javnih naročil. Pojasnila bodo objavljena najpozneje šest dni pred dnevom za oddajo ponudb pod pogojem, da je bil zahtevek za pojasnilo prejet preko portala javnih naročil vsaj dva delovna dneva prej (do 29. 11. 2012 do 12.00 ure). Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih je treba upoštevati pri pripravi ponudbe.

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 podaljšanega 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. - Sestavni del ponudbe je specifikacija. Ponudniki morajo v ponudbi predložiti pisno izpolnjen in natisnjen obrazec. - Ponudniki pri izpolnjevanju navedenih obrazcev ne smejo posegati v vsebino obrazcev, kot jih je pripravil naročnik, ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Opisa postavk v popisih del ni dovoljeno spreminjati. Naročnik bo ponudbo ponudnika, ki bi spremenil vsebino postavk v specifikaciji izločil kot neprimerno. Ponudniki morajo izpolniti in ponuditi vse postavke.
PRILOGA 6	BON obrazec	Ponudnik priloži zahtevan BON obrazec. V primeru skupne ponudbe, predloži BON obrazec vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.
PRILOGA 7	Referenčna tabela in potrdila	Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. Za to tabelo ponudnik priloži zahtevana potrdila.
PRILOGA 8	Tehnični pogoj	izjava
PRILOGA 10	Podizvajalci	Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani in priloži sporazume o medsebojnem sodelovanju.
PRILOGA 11	Skupna ponudba	Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: - seznam ponudnikov v skupni ponudbi, - sporazum o medsebojnem sodelovanju in - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 10

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna do vključno 120 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 11.

Ponudnik, ki nastopa v več kot eni prijavi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe v katerih nastopa.

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 10/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 10/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 10/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 10/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 10/5).

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

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z ZJN-2 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-2.

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 7560-12-200065 – dobava uniform za Mestno redarstvo**«. 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 **7. 12. 2012 do 10.00 ure** na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

Osebno se lahko ponudbe odda vsak delovnik od 8.00 do 14.00 ure.

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 7560-12-200065 – dobava uniform za Mestno redarstvo – 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-2.

15. Način, mesto in rok odpiranja ponudb

Javno odpiranje ponudb bo **7. 12. 2012 ob 11.00 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. Nepooblašчени predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

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

16. 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.

17. 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.

18. 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.

20. Pravno varstvo v postopkih javnega naročanja

Na podlagi veljavnega Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa.

V skladu z ZPVPJN se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo v odprtem postopku, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 1.500,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega razpisa je dobava uniform s položajnimi oznakami in oprema redarja za potrebe Mestnega redarstva, Mestne uprave, Mestne občine Ljubljana.

Natančna specifikacija posameznih artiklov je opredeljena v:

1. v Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010.

Ponudniki si pravilnik s tehnično specifikacijo lahko ogledajo na spletnem naslovu:

<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=201064&stevilka=3575>

ali jo prevzamejo na naslovu naročnika: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1, 1000 Ljubljana, II. nad., soba 227;

2. v Pravilniku o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 103/2007 z dne 13. 11. 2007

Ponudniki si pravilnik s tehnično specifikacijo lahko ogledajo na spletnem naslovu

<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=2007103&stevilka=5136>

ali jo prevzamejo na naslovu naročnika: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1, 1000 Ljubljana, II. nad., soba 227;

3. v Pravilniku o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev (Uradni list RS, št. 78/07)

Ponudniki si pravilnik s tehnično specifikacijo lahko ogledajo na spletnem naslovu:

<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200778&stevilka=4081>

ali jo prevzamejo na naslovu naročnika: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1, 1000 Ljubljana, II. nad., soba 227;

4. opis je naveden v razpisni dokumentaciji.

Okvirne količine

Vsa oprema in oblačila morajo biti skladna s specifikacijami (opredeljenimi v pravilniku ali razpisni dokumentaciji), Zakonom o občinskem redarstvu (Ur. l. RS, št. 139/2006), Pravilnikom o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev (Ur. l. RS št. 103/2007, 64/2010) in Pravilnikom o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev (Ur. l. RS, št. 78/2007).

Predmet javnega naročila je nakup:

	<u>Deli uniforme</u>	Ocenjena količina	opis
1. Svečana uniforma redarjev			
1.1.	Kapa s ščitnikom	12	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010
1.2.	Srajca - slovesna	40	
1.3.	Slovesni suknjič - moški	8	
1.4.	Slovesna kravata	32	
1.5.	Moške hlače - slovesne	18	
1.6.	Moški čevlji - slovesni	8	
2. Letna uniforma redarjev			
2.1.	Delovna kapa - letna	294	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010
2.2.	Bluza kratek rokav	120	
2.3.	Srajca kratek rokav	370	
2.4.	Ženske hlače - poletne	48	
2.5.	Moške hlače - poletne	148	

2.6.	Nogavice - letne	1020	
2.7.	Čevlji - letni	198	
3. Zimska uniforma redarjev			
3.1.	Delovna kapa - zimska s podkapo	294	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010
3.2.	Bluza dolg rokav	120	
3.3.	Srajca dolg rokav	370	
3.4.	Ženske hlače s snemljivo podlogo	48	
3.5.	Moške hlače s snemljivo podlogo	148	
3.6.	Dežne hlače	100	
3.7.	Vetrni jopič - ženski	24	
3.8.	Vetrni jopič - moški	78	
3.9.	Bunda - ženska	24	
3.10.	Bunda - moška	78	
3.11.	Rokavice	102	
3.12.	Nogavice - zimske	1020	
3.13.	Čevlji - zimski	102	
4. Uniforma redarja motorista			
4.1.	Polo majica	145	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010
4.2.	Motoristični jopič in brezrokavnik	10	
4.3.	Motoristične hlače	10	
4.4.	Zaščitne rokavice - motoristične	10	
4.5.	Motoristični čevlji	10	
4.6.	Motoristična čelada z vgrajenim avdio kompletom	10	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010 In Tehnične lastnosti avdio kompleta (slušalka, protihrupni mikrofoni, varnostni konektor, velika tipka za oddajo): 5. omogočati mora žično povezavo (ne sme biti bluetooth povezava) 6. kompatibilen z radijsko zvezo MOTOROLA MTP850 S 7. potrdilo o skladnosti ali izjava o varnosti montiranega sistema
4.7.	Podobleka - spodnja majica	9	Tehnične lastnosti: - ne zadržuje vlage - ne povzroča neprijetnega vonja - varuje pred prekomernim potenjem - varuje pred mrazom kot toplotno funkcionalno oblačilo - ugoden za različne vremenske razmere (sneg, dež, veter,...)

			Material: polipropilen, poliamid, elasthan	
4.8.	Podobleka - dolge hlače	9	Tehnične lastnosti: - ne zadržuje vlage - ne povzroča neprijetnega vonja - varuje pred prekomernim potenjem - varuje pred mrazom kot toplotno funkcionalno oblačilo - ugoden za različne vremenske razmere (sneg, dež, veter,...) Material: polipropilen, poliamid, elasthan	
5. Uniforma redarja kolesarja				
5.1.	Polo majica	320	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010	
5.2.	Rokavice - kolesarske	96		
5.3.	Kolesarske hlače do kolen z zaščitnimi hlačami	190		
5.4.	Kolesarska čelada	12		
5.5.	Športni čevlji	34		
5.6.	Zaščitna očala	12	Tehnična specifikacija: - z UV-A in UV-B zaščito - proti praskam - za različne vremenske pogoje	
6. Oprema in dodatki redarja				
6.1.	Pas	102	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010	
6.2.	Položajne oznake			
6.2.1.	epolete (par)	48		
6.2.2.	obesek (par)	24		
6.3.	Našitki - vezeni (5 + 5)			
6.3.1	Emblem – simbol redarstva	60		
6.3.2	Našitek z priimkom in začetno črko imena	60		
6.4.	Majica spodnja - aktivno perilo	510		Tehnična specifikacija - dolg ali kratek rokav - material, ki omogoča dihanje kože - varovanje kože pred prekomernim potenjem in premraženostjo
6.5.	Odsevni brezrokavnik	12		
6.6.	Lisice - fiksne s torbico	12		
6.7.	Pas službeni, črn, komplet	12		
6.8.	Plastična zatega	36	Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 78/07	
6.9.	Plinski razpršilec s torbico	12		
6.10.	Žepna svetilka	51	- v kvaliteti ali podobno kot Megalite - LED tehnologija - dolžina svetilke 16 do 18 cm - teža 110 do 130 g - premer reflektorja 2,5 cm - premer svetilke 1,8 cm - vrsta baterijskega vložka 2XAA - odporen na vodo in udarce	

6.11.	Piščalka z vrvico	12	Piščalka na vrvici (kvalitetna, enakomerno pobarvana v temno modri barvi)
6.12.	STOP loparček	12	Loparček z znakom STOP
6.13.	Nož za plastično zatego s torbico	12	Tehnična specifikacija: - funkcionalen nož, ki omogoča rezanje, razbijanje trših predmetov - torbica dimenzije noža iz materiala kordure - v kvaliteti ali podobno kot Houdini
6.14.	Službena izkaznica	12	Pravilniku o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 103/2007 z dne 13. 11. 2007
6.15.	Usnjen etui za službeno izkaznico	12	Tehnična specifikacija - ustrezati mora meram službene izkaznice - usnjen material
6.16.	Program vezenja in šivanja – urna postavka	10 ur	Program vezenja za našitke
6.17	Službena torbica	12	Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 78/07
6.18	Torbica za plinski razpršilec	12	

Okvirne vrednosti nabav

Okvirne količine posameznih artiklov so navedene pri posameznih artiklih.

Naročnik se ne obvezuje, da bo naročil celotno količino artiklov, ampak le tiste količine, ki jih bo dejansko potreboval.

Naročnik si pridržuje pravico prilagoditi količino razpisanih artiklov v specifikaciji v okviru posamezne skupine glede na razpoložljiva finančna sredstva oziroma glede na spremenjene potrebe tako znotraj posamezne skupine kot v celotnem razpisu.

Ponudniki morajo ponudijo blago, ki je predmet javnega razpisa, v celoti.

Naročnik bo s ponudnikom, ki bo glede na merila najugodnejši, sklenil okvirni sporazum za čas 4 let.

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika v fazi analize ponudb zahteva predstavitev posameznih artiklov in v ta namen zahteva vzorce. Vzorci se naročniku predložijo brezplačno, ta pa si pridružuje pravico zadržati vzorce izbranega ponudnika z namenom ugotavljanja kvalitete kasneje dobavljenega blaga. Neizbrani ponudniki bodo vzorce prevzeli po poteku roka za pritožbo.

Ponujeni artikli **morajo** v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik ne ponudi vseh zahtevanih artiklov ali so le-ti neustrezni, se ponudnika izloči iz nadaljnje obravnave.

Obveznosti dobavitelja

Dobavitelj se obvezuje:

Izbrani ponudnik bo moral dobavljati blago na osnovi naročil naročnika najkasneje v roku 60 dni od vsakokratnega pisnega naročila.

Izbrani ponudnik bo moral blago dostaviti na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestno redarstvo, Proletarska 1, Ljubljana.

Cena in način plačila

Oblikovanje cene

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene (razpisane storitve; plače in druge stroške dela / morebitno nadurno delo, dela na dan praznika ali prostega dneva/, morebitne trošarine, takse, prevoz, zavarovanje) in morebitne popuste, oblikovane fco lokacije naročnika.

Ponudbena cena se izračuna na osnovi enotnih cen in količin iz ponudbe. Davek na dodano vrednost mora biti vključen v ceno in mora biti jasno prikazan, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna in ponudbe.

Prodaja blaga po akcijskih cenah

Če izbrani dobavitelj prodaja blago, ki bo predmet sklenjene pogodbe, po akcijskih cenah oziroma znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna oziroma pogodbe, mora naročnika o tem pisno obvestiti in mu ponuditi blago po akcijskih oziroma znižanih cenah.

Fiksnost cen

Cene so fiksne za celotno obdobje trajanja pogodbe.

Ponudbena cena za artikle, ki so navedeni v specifikaciji

Ponudbena cena za artikle, ki so navedeni v specifikaciji z vključenim davkom na dodano vrednost, z morebitnimi popusti in stroški distribucije mora biti končna cena.

Način plačila

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih računih, ki bodo izstavljeni po posamezni dobavi na podlagi potrjenih dobavnic in na podlagi cen posameznih artiklov, ki so določene v 3. členu tega okvirnega sporazuma. Dobavitelj bo račune izstavljal naročniku na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Mestno redarstvo Proletarska 1, Ljubljana.

Naročnik bo prejete račune plačal 30. dan po prejemu posameznega računa na dobaviteljev transakcijski račun. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko se po zakonu ne dela, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Naročnik se obvezuje, da bo prejete račune potrdil ali jim ugovarjal v roku osem dni od dneva njihovega prejema. Če naročnik v tem roku računa niti ne potrdi niti mu ne ugovarja, se šteje, da je račun potrjen.

Če naročnik zamudi s plačilom, dobavitelju pripadajo zakonite zamudne obresti.

1. Posebni pogoji

Naročnik si pridržuje pravico, da spremeni količino za nabavo predvidenih artiklov glede na razpoložljiva finančna sredstva.

Naročnik ne nosi odgovornosti za morebitno nižjo vrednost nabave od sklenjene pogodbene vrednosti naročila.

2. Rok in način dobave

Dobava blaga bo potekala sukcesivno. Naročnik bo potrebne količine blaga naročal pisno.

Dobavitelj bo moral dobaviti naročeno blago najkasneje v roku 60 dni od dneva prejema pisnega naročila.

Rok dobave blaga se lahko podaljša le v primeru višje sile, ki vpliva na dobavo blaga, in sicer samo za čas njenega trajanja. Dobavitelj je dolžan o nastopu višje sile in njenem prenehanju nemudoma in pisno obvestiti naročnika. V nasprotnem primeru ne more zahtevati podaljšanja roka dobave in je odgovoren za vso, zaradi tega nastalo škodo.

Dobavitelj bo moral blago dostaviti na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Mestno redarstvo, Proletarska 1, Ljubljana.

3. KAKOVOSTNE IN KOLIČINSKE NAPAKE

Dobavitelj izvrši dobavo do lokacije naročnika. V nasprotnem primeru se dobava ne bo štela za izvršeno.

Prevzem blaga med naročnikom in dobaviteljem se opravi komisijsko (predstavnik naročnika in predstavnik dobavitelja), o čemer pogodbeni stranki sestavita prevzemni zapisnik – dobavnico. V prevzemni zapisnik vneseta vse ugotovljene pomanjkljivosti ter določita rok za njihovo odpravo. Ugotovljene pomanjkljivosti je dolžan odpraviti dobavitelj na lastne stroške.

V primeru, da dobavitelj ne bi odpravil pomanjkljivosti v dogovorjenem roku, odpravi pomanjkljivosti naročnik na račun izvajalca oziroma izvajalec izstavi naročniku dobropis.

Dobavitelj odgovarja za kvaliteto dobavljenega blaga.

Količinske in kakovostne reklamacije za dobavljeni pisarniški material bo dobavitelj upošteval v roku osem dni in jih rešil v roku tri dni po javljeni reklamaciji.

V primeru, da dobavitelj ne bi odpravil pomanjkljivosti v dogovorjenem roku, ima naročnik pravico do unovčenja garancije za dobro izvedbo del in prekinitve pogodbe.

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

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-2 v členih od 42 do 45 in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje posameznega pogoja z izjavo, ki je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo oz. s kopijo ustreznih listin, kjer so le te izrecno zahtevane.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev, s katerimi dokazujejo osnovno sposobnost, v skladu s predpisi države članice, v kateri imajo registrirano svojo dejavnost. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima ponudnik sedež.

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

Naročnik bo, v primeru dvoma v podano izjavo, kjer se le-ta zahteva, sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

Kot to določata trinajsti in štirinajsti odstavek 71. člena ZJN-2 bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika, v postopku javnega naročila ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, naročniku posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarji, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;

<p>- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njimi povezane družbe.</p> <p>V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 43/11) bo moral izbrani ponudnik, pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.</p>	
<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-2 (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>	<p>DOKAZILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
<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-2 (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, 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>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>4. 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>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>5. Zoper ponudnika na dan roka za oddajo ponudb ni bil podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilne poravnave oziroma ni bil v postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja oziroma z njegovimi posli iz drugih razlogov ni upravljalo sodišče oziroma ni opustil poslovne dejavnosti oziroma ni bil v katerem koli podobnem položaju (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>6. Ponudnik ni bil s pravnomočno sodbo v nobeni državi obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>7. Ponudnik ni nikoli storil velike strokovne napake oziroma ni huje kršil poklicnih pravil (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>8. Ponudnik ni nikoli pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena veljavnega Zakona o javnem naročanju, v tem ali</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).

<p>predhodnih postopkih, namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	
<p>9. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</p>
<p>10. Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti. Ponudnik mora dokazilo pridobiti sam in ga priložiti k ponudbi. Obrazec ne sme biti starejši od 30 dni od dneva določenega za odpiranje ponudb. Potrdilo mora biti predloženo v originalu. V primeru, da v državi sedeža ponudnik ne more pridobiti zahtevanega obrazca, naj predloži drug enakovreden dokument, <i>(opcijsko- v primeru, ko zahtevamo določeno bonitetno oceno: skladen s pravili in metodologijo BASEL II)</i>, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.</p>	<p>DOKAZILO (priloga 6): - za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON- 1/P; - za samostojne podjetnike BON 1/SP.</p>
<p>11. 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 poslovne banke ali drugo dokazilo, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja.</p>	<p>DOKAZILO: Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</p>
<p>12. Vzorci Ponudnik bo moral, na zahtevo naročnika priložiti vzorce. (v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).</p>	<p>DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</p>
<p>13. Reference Ponudnik mora za dobavo redarskih uniform za potrebe MOL priložiti vsaj 3 reference za obdobje zadnjih treh let v skupni vrednosti 150.000,00 EUR</p>	<p>DOKAZILO: - Izpolnjena tabela (priloga 7) - Priložene reference (priloga 7/1)</p>
<p>14. Uniforma in oprema morajo biti skladne s tehnično specifikacijo glede kvalitete in izdelave.</p>	<p>DOKAZILO: Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</p>

IV. MERILO

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

MERILO:

Merilo za izbiro dobavitelja je **najnižja cena.**

V. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, naročniku predložiti bančne garancije oziroma ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici. Bančne garancije oz. kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici morajo biti brezpogojni in plačljivi na prvi poziv in morajo biti izdani po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta je EUR. Finančna zavarovanja, 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.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani dobavitelj je dolžan najpozneje v 10 (desetih) dneh od sklenitve okvirnega sporazuma kot pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma izročiti naročniku bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% pogodbene vrednosti za prvo leto okvirnega sporazuma.

V roku 10 dni pred potekom garancije mora izvajalec predložiti novo bančno garancijo v skladu z določili okvirnega sporazuma za naslednje leto.

Trajanje garancije je še 8 (osem) dni po preteku roka za izvedbo storitve oziroma dokončanja pogodbenih obveznosti. Če se med trajanjem izvedbe okvirnega sporazuma spremenijo roki za izvedbo storitve, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi garancija oziroma podaljšati njena veljavnost.

VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Priloga A: **Vzorec pogodbe**
- Priloga B: **Označba ponudbe**
- Priloga C: **Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

VII. 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: **BON obrazec**
- Priloga 6: **Reference**
- Priloga 8: **Podizvajalci**
- Priloga 9: **Skupna ponudba**

Priloge razpisne dokumentacije:

- Priloga A: **Vzorec pogodbe**
- Priloga B: **Označba ponudbe**
- Priloga C: **Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Priloga A: Vzorec okvirnega sporazuma

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

in

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

skleneta naslednjo

OKVIRNI SPORAZUM O NABAVI REDARSKIH UNIFORM

št.

1. člen

Stranki okvirnega sporazuma uvodoma ugotovljata:

- se bodo finančna sredstva za izvedbo pogodbenih del za leta 2013, 2014, 2015 in 2016 predvidela v proračunu Mestne občine Ljubljana za leto 2013, 2014, 2015 in 2016 in da se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev, zagotovljenih v proračunu tekočega leta;
- da se bo za vsako proračunsko leto na podlagi okvirnega sporazuma sklenila letna pogodba za tekoče proračunsko leto;
- da je bil dobavitelj izbran na podlagi izvedenega odprtega postopka v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11 in 43/12 – Odl. US: U-I-211/11-26), z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. z dne

2. člen

Predmet tega okvirnega sporazuma je dobava uniform s položajnimi oznakami in oprema redarja za potrebe Mestnega redarstva, Mestne uprave, Mestne občine Ljubljana:

1. uniforma redarja;
2. uniforma redarja – motorista;
3. uniforma redarja - kolesarja;
4. oprema redarja.

vse v skladu s ponudbo dobavitelja št. z dne in razpisno dokumentacijo

št. z dne, ki sta kot prilogi in sestavni del tega okvirnega sporazuma
in skladne s Pravilnikom o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev
(Uradni list RS, št. 103/2007, 64/2010).

Stranki okvirnega sporazuma sta soglasni, da so količine blaga, navedene v tem okvirnem sporazumu in razpisni dokumentaciji, okvirne. Naročnik se ne obvezuje, da bo naročil celotno količino blaga. Naročnik bo pri dobavitelju naročal le tiste količine, ki jih bo dejansko potreboval.

3. člen

Cene za blago, ki je predmet tega okvirnega sporazuma, so določene na podlagi dobaviteljevega ponudbenega predračuna št. z dne, in znašajo:

		Predvidena količina	Cena za kos brez DDV	Cena za kos z DDV	Skupna cena za predvideno količino brez DDV	Skupna cena za predvideno količino z DDV
1.	<u>Svečana uniforma redarjev</u>					
1.1.	Kapa s ščitnikom	12				
1.2.	Srajca - slovesna	40				
1.3.	Slovesni suknjič - moški	8				
1.4.	Slovesna kravata	32				
1.5.	Moške hlače - slovesne	18				
1.6.	Moški čevlji - slovesni	8				
2.	<u>Letna uniforma redarjev</u>					
2.1.	Delovna kapa - letna	294				
2.2.	Bluza kratek rokav	120				
2.3.	Srajca kratek rokav	370				
2.4.	Ženske hlače - poletne	48				
2.5.	Moške hlače - poletne	148				
2.6.	Nogavice - letne	1020				
2.7.	Čevlji - letni	198				
3.	<u>Zimska uniforma redarjev</u>					
3.1.	Delovna kapa - zimska s podkapo	294				
3.2.	Bluza dolg rokav	120				
3.3.	Srajca dolg rokav	370				
3.4.	Ženske hlače s snemljivo podlogo	48				
3.5.	Moške hlače s snemljivo podlogo	148				
3.6.	Dežne hlače	100				
3.7.	Vetrni jopič - ženski	24				
3.8.	Vetrni jopič - moški	78				
3.9.	Bunda - ženska	24				
3.10.	Bunda - moška	78				
3.11.	Rokavice	102				
3.12.	Nogavice - zimske	1020				

3.13.	Čevlji - zimski	102			
4.	<u>Uniforma redarja motorista</u>				
4.1.	Polo majica	145			
4.2.	Motoristični jopič in brezrokavnik	10			
4.3.	Motoristične hlače	10			
4.4.	Zaščitne rokavice - motoristične	10			
4.5.	Motoristični čevlji	10			
4.6.	Motoristična čelada z vgrajenim avdio kompletom	10			
4.7.	Podobleka - spodnja majica	9			
4.8.	Podobleka - dolge hlače	9			
5.	<u>Uniforma redarja kolesarja</u>				
5.1.	Polo majica	320			
5.2.	Rokavice - kolesarske	96			
5.3.	Kolesarske hlače do kolen z zaščitnimi hlačami	190			
5.4.	Kolesarska čelada	12			
5.5.	Športni čevlji	34			
5.6.	Zaščitna očala	12			
6.	<u>Oprema in dodatki redarja</u>				
6.1.	Pas	102			
6.2.	Položajne oznake				
6.2.1.	epolete (par)	48			
6.2.2.	obesek (par)	24			
6.3.	Našitki - vezeni (5 + 5)				
6.3.1.	Emblem – simbol redarstva	60			
6.3.2.	Našitek z priimkom in začetno črko imena	60			
6.4.	Majica spodnja - aktivno perilo	510			
6.5.	Odsevni brezrokavnik	12			
6.6.	Lisice - fiksne s torbico	12			
6.7.	Pas službeni, črn, komplet	12			
6.8.	Plastična zatega	36			

6.9.	Plinski razpršilec s torbico	12				
6.10.	Žepna svetilka	51				
6.11.	Piščalka z vrvico	12				
6.12.	STOP loparček	12				
6.13.	Nož za plastično zatego s torbico	12				
6.14.	Službena izkaznica	12				
6.15.	Usnjen etui za službeno izkaznico	12				
6.16.	Program vezenja in šivanja – urna postavka	10 ur				
6.17.	Službena torbica	12				
6.18.	Torbica za plinski razpršilec	12				

V cenah vseh artiklov je vključen 20% DDV. Cena so za fiksne za celotno obdobje. V pogodbeni ceni so všteti tudi vsi stroški dostave blaga na zahtevano lokacijo.

Skupna vrednost vseh pogodbenih del za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma znaša največ: 216.666,68 EUR brez DDV, oziroma 260.000,00 EUR z DDV; (z besedo: dvestošestdeset tisoč evrov in 00/100); oziroma 65.000,00 EUR z DDV za prvo leto okvirnega sporazuma, pri čemer pogodbeni stranki soglašata, da bo naročnik v času trajanja okvirnega sporazuma izvrševal plačila le za dejansko opravljene dobave blaga, skladno s to pogodbo.

Zneski za naslednja leta se bodo določili z letnimi pogodbami, skladno z določbo prejšnjega odstavka tega člena in do višine sredstev, ki bodo za ta namen predvidena v sprejetem proračunu tekočega leta.

4. člen

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih računih, ki bodo izstavljeni po posamezni dobavi na podlagi potrjenih dobavnic in na podlagi cen posameznih artiklov, ki so določene v 3. členu tega okvirnega sporazuma. Dobavitelj bo račune izstavljal naročniku na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Mestno redarstvo Proletarska 1, Ljubljana.

Naročnik bo prejete račune plačal 30. dan po prejemu posameznega računa na dobaviteljev transakcijski račun številka pri

Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko se po zakonu ne dela, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Naročnik se obvezuje, da bo prejete račune potrdil ali jim ugovarjal v roku osem dni od dneva njihovega prejema. Če naročnik v tem roku računa niti ne potrdi niti mu ne ugovarja, se šteje, da je račun potrjen.

Če naročnik zamudi s plačilom, dobavitelju pripadajo zakonite zamudne obresti.

5. člen

Dobava blaga bo potekala sukcesivno. Naročnik bo potrebne količine blaga naročal pisno.

Dobavitelj se zavezuje, da bo dobavil naročeno blago najkasneje v roku 60 dni od dneva prejema pisnega naročila.

Rok dobave blaga se lahko podaljša le v primeru višje sile, ki vpliva na dobavo blaga, in sicer samo za čas njenega trajanja.

Dobavitelj je dolžan o nastopu višje sile in njenem prenehanju nemudoma in pisno obvestiti naročnika. V nasprotnem primeru ne more zahtevati podaljšanja roka dobave in je odgovoren za vso, zaradi tega nastalo škodo.

Dobavitelj mora blago dostaviti na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Mestno redarstvo, Proletarska 1, Ljubljana.

6. člen

Dobavitelj s podpisom tega okvirnega sporazuma potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo nabav ter z lokacijo, kamor mora naročeno blago dobaviti.

Dobavitelj je dolžan naročniku dobaviti blago, skladno z razpisno dokumentacijo in Pravilnikom o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev ter v rokih, določenih v tem okvirnem sporazumu.

Naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja nakupa količin navedenih v tem okvirnem sporazumu in razpisni dokumentaciji, ki je priloga tega okvirnega sporazuma.

7. člen

Naročnik od dobavitelja prevzame blago pod pogojem, da blago ustreza kakovosti, dogovorjeni s tem okvirnim sporazumom.

Napake oziroma pomanjkljivosti, ki jih ugotovi naročnik med samimi dobavami ali pri prevzemu blaga, mora dobavitelj odpraviti takoj oziroma v roku, ki ga določi naročnik. V kolikor tega ne opravi, sme naročnik neustrezno blago vrniti dobavitelju, in sicer na dobaviteljev račun s pribitkom vseh stroškov, ki jih je zaradi tega utrpel naročnik.

Če dobavitelj po svoji krivdi ne dobavi blaga v rokih, dogovorjenih s tem okvirnim sporazumom, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 10 % od vrednosti posamezne dobave za vsak koledarski dan zamude.

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

8. člen

Kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti je dobavitelj dolžan najkasneje v desetih dneh od sklenitve okvirnega sporazuma izročiti naročniku brezpogojno in nepreklicno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih del (v nadaljevanju bančna garancija) za prvo leto okvirnega sporazuma v višini 10% vrednosti okvirnega sporazuma za prvo leto, plačljivo na prvi poziv ter sestavljeno po vzorcu iz razpisne dokumentacije.

Dobavitelj mora 10 dni pred potekom garancije predložiti novo bančno garancijo v skladu z določili prejšnjega odstavka tega člena za naslednje tekoče leto, v višini 10% vrednosti okvirnega sporazuma določene za to leto.

Trajanje bančne garancije za zadnje leto trajanja okvirnega sporazuma je še 8 dni po prenehanju tega okvirnega sporazuma.

Če se med trajanjem izvedbe okvirnega sporazuma spremenijo roki za izvedbo storitve, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi garancija oziroma podaljšati njena veljavnost.

Naročnik lahko bančno garancijo uveljavi brez predhodnega opomina, mora pa dobavitelja o tem, da jo je uveljavil, obvestiti po faksu ali pisno, najkasneje 3 dni po dnevu, ko jo je predložil v izplačilo.

9. člen

Stranki tega sporazuma se dogovorita, da sta za izvajanje tega okvirnega sporazuma odgovorna naslednja pooblaščenata predstavnika:

- na strani naročnika: Darja Vidovič, tel. 01/306-1632, Mestno redarstvo, Proletarska 1, ki je skrbnik pogodbe;

- na strani dobavitelja pa

Stranki tega okvirnega sporazuma se o morebitni zamenjavi pooblaščenih predstavnikov pisno obvestita.

10. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega okvirnega sporazuma se dogovorijo v obliki pisnih aneksov k temu okvirnem sporazumu.

11. člen

Morebitne spore iz tega okvirnega sporazuma bosta stranki tega okvirnega sporazuma reševali sporazumno in z dogovarjanjem, če pa sporazum ne bo možen, bo spore reševalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

12. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor dobavitelja po tem okvirnem sporazumu ali pri izvajanju tega okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika, uslužbencu mestne uprave, funkcionarju, 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 obveznosti okvirnega sporazuma ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali ponudniku naročnika, uslužbencu mestne uprave, funkcionarju, dobavitelju ali njegovemu predstavniku, zastopniku posredniku, je ta okvirni sporazum ničen.

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 pogoje ničnosti okvirnega sporazuma iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

13. člen

Okvirni sporazum je sklenjen za določen čas, in sicer za dobo štirih let, šteto od dneva sklenitve tega okvirnega sporazuma.

14. člen

Okvirni sporazum je sklenjen, ko ga podpišeta obe stranki tega okvirnega sporazuma, veljati pa začne z dnem, ko dobavitelj predloži bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pod pogojem, da jo dobavitelj predloži v roku 8 dni od sklenitve okvirnega sporazuma.

15. člen

Okvirni sporazum je sestavljen v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 2 (dva) izvoda.

Priloge okvirnega sporazuma so:

- Ponudba dobavitelja št. z dne in predračun dobavitelja št.
- Razpisni pogoji naročnika (razpisna dokumentacija) št. z dne

Številka:

Datum:

Številka:

Datum:

DOBAVITELJ

Direktor

NAROČNIK

Mestna občina

Ljubljana

Župan

Zoran Janković

Priloga B: **Označba ponudbe**

OZNAČBA PONUDBE

POŠILJATELJ (ponudnik):	PREJEM PONUDBE:
	OSEBNO PO POŠTI
	Datum:
	Ura:
	Številka: 430-586/2012- 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 7560-12-200065 - dobava uniform za Mestno redarstvo«

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

Priloga C: Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

BANČNA GARANCIJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Naziv banke:

Kraj in datum:

Upravičenec (naročnik javnega naročila):

Garancija št.

V skladu s pogodbo (naziv pogodbe, številka pogodbe, datum), sklenjene med upravičencem in izvajalcem za posel v vrednosti EUR, je izvajalec obvezan opraviti:

1. v skupni vrednosti EUR (z besedo), v roku (datum, dni, mesecev) v količini in kakovosti, opredeljeni v navedeni pogodbi.

Na zahtevo upravičenca se s to garancijo nepreklicno in brezpogojno obvezujemo, da bomo v 15 dneh po prejemu vašega prvega pisnega zahtevka ne glede na ugovor izvajalca (prodajalca) plačali

EUR, če boste zatrjevali, da izvajalec (prodajalec) svoje pogodbene obveznosti ni izpolnil v dogovorjeni kakovosti, količini in rokih in na način, opredeljen v zgoraj navedeni pogodbi. Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če izvajalec tudi delno ne izpolni pogodbenih določb.

Zahtevki za unovčitev garancije mora biti predložen banki in mora vsebovati:

1. originalno pismo upravičenca za unovčenje garancije v skladu z zgornjim odstavkom in
2. predloženo izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevek za unovčenje podpisale osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje in
3. original Garancije št. / .

Ta garancija se znižuje za vsak, po tej garanciji unovčeni znesek.

Ta garancija velja najkasneje do . Po preteku navedenega roka garancija ne velja več in naša obveznost avtomatično ugasne, ne glede na to, ali je garancija vrnjena.

Če se bo upravičenec kadarkoli v času veljavnosti te garancije strinjal, da se izvajalcu (prodajalcu) podaljša pogodbeni rok ali v primeru, da izvajalec ni uspel izpolniti pogodbenih obveznosti, se lahko izvajalec (prodajalec) in banka sporazumno dogovorita za podaljšanje garancije.

Ta garancija ni prenosljiva.

Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Banka
(žig in podpis)

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: **BON obrazec**
- Priloga 6: **Reference**
- Priloga 8: **Podizvajalci**
- Priloga 9: **Skupna ponudba**

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila št. JN 7560-12-200065
- dobava uniform za Mestno redarstvo.

2. Imena odgovornih oseb 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 7560-12-200065 - dobava uniform za Mestno redarstvo«, 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-2;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2;
- da nismo v stečajnem postopku;
- 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 proti nam ni bil podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilne poravnave oziroma, da nismo v postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja, da nismo v položaju, kadar z našimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, da nismo opustili poslovno dejavnost ali da nismo v katerem koli podobnem položaju;
- da nismo bili s pravnomočno sodbo v nobeni državi obsojeni za prestop v zvezi s svojim poklicnim ravnanjem;
- da nismo nikoli storili velike strokovne napake oziroma nismo huje kršili poklicnih pravil;
- da nismo nikoli pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena veljavnega Zakona o javnem naročanju, v tem ali predhodnih postopkih, namerno podali zavajajoče razlage ali teh informacij nismo zagotovili;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- 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-2 preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da bomo, v fazi analize ponudb, na zahtevo naročnika predložili vzorce;
- 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 7560-12-200065 - dobava uniform za Mestno redarstvo«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, in v Uradnem listu Evropske unije št., z dne.....

izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 1. in 2. 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).

PONUĐNIK: _____

IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »JN 7560-12-200065- dobava uniform za Mestno redarstvo«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne in v Uradnem listu Evropske unije št., z dne, izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 1. in 2. 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).

PONUDBNIK: _____

ki ga zastopa direktor _____

dajem naslednjo

PONUDBO št.

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

Ponudba za DOBAVO UNIFORM ZA MESTNO REDARSTVO

Skupna cena za okvirno količino brez DDV	EUR
DDV ____ %	EUR
Skupna cena za okvirno količino z DDV	EUR

PRILOGE (obvezno):

1. specifikacija s ponudbenimi cenami

Ponudba velja 120 dni od dneva odpiranja ponudb dalje.

Datum:

Žig:

Podpis:

SPECIFIKACIJA S PONUDBENIMI CENAMI / ENOTO

		Predvidena količina	Cena za kos brez DDV	Cena za kos z DDV	Skupna cena za predvideno količino brez DDV	Skupna cena za predvideno količino z DDV
1.	<u>Svečana uniforma redarjev</u>					
1.1.	Kapa s ščitnikom	12				
1.2.	Srajca - slovesna	40				
1.3.	Slovesni suknjič - moški	8				
1.4.	Slovesna kravata	32				
1.5.	Moške hlače - slovesne	18				
1.6.	Moški čevlji - slovesni	8				
2.	<u>Letna uniforma redarjev</u>					
2.1.	Delovna kapa - letna	294				
2.2.	Bluza kratek rokav	120				
2.3.	Srajca kratek rokav	370				
2.4.	Ženske hlače - poletne	48				
2.5.	Moške hlače - poletne	148				
2.6.	Nogavice - letne	1020				
2.7.	Čevlji - letni	198				
3.	<u>Zimska uniforma redarjev</u>					
3.1.	Delovna kapa - zimska s podkapo	294				
3.2.	Bluza dolg rokav	120				
3.3.	Srajca dolg rokav	370				
3.4.	Ženske hlače s snemljivo podlogo	48				
3.5.	Moške hlače s snemljivo podlogo	148				
3.6.	Dežne hlače	100				
3.7.	Vetrni jopič - ženski	24				
3.8.	Vetrni jopič - moški	78				
3.9.	Bunda - ženska	24				
3.10.	Bunda - moška	78				
3.11.	Rokavice	102				
3.12.	Nogavice - zimske	1020				
3.13.	Čevlji - zimski	102				
4.	<u>Uniforma redarja</u>					

	<u>motorista</u>				
4.1.	Polo majica	145			
4.2.	Motoristični jopič in brezrokavnik	10			
4.3.	Motoristične hlače	10			
4.4.	Zaščitne rokavice - motoristične	10			
4.5.	Motoristični čevlji	10			
4.6.	Motoristična čelada z vgrajenim avdio kompletom	10			
4.7.	Podobleka - spodnja majica	9			
4.8.	Podobleka - dolge hlače	9			
5.	<u>Uniforma redarja kolesarja</u>				
5.1.	Polo majica	320			
5.2.	Rokavice - kolesarske	96			
5.3.	Kolesarske hlače do kolen z zaščitnimi hlačami	190			
5.4.	Kolesarska čelada	12			
5.5.	Športni čevlji	34			
5.6.	Zaščitna očala	12			
6.	<u>Oprema in dodatki redarja</u>				
6.1.	Pas	102			
6.2.	Položajne oznake				
6.2.1.	epolete (par)	48			
6.2.2.	obesek (par)	24			
6.3.	Našitki - vezeni (5 + 5)				
6.3.1.	Emblem – simbol redarstva	60			
6.3.2.	Našitek z priimkom in začetno črko imena	60			
6.4.	Majica spodnja - aktivno perilo	510			
6.5.	Odsevni brezrokavnik	12			
6.6.	Lisice - fiksne s torbico	12			
6.7.	Pas službeni, črn, komplet	12			
6.8.	Plastična zatega	36			
6.9.	Plinski razpršilec s torbico	12			
6.10.	Žepna svetilka	51			
6.11.	Piščalka z vrvico	12			

6.12.	STOP loparček	12				
6.13.	Nož za plastično zatego s torbico	12				
6.14.	Službena izkaznica	12				
6.15.	Usnjen etui za službeno izkaznico	12				
6.16.	Program vezenja in šivanja – urna postavka	10 ur				
6.17.	Službena torbica	12				
6.18.	Torbica za plinski razpršilec	12				

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 obdobju zadnjih treh let pred oddajo ponudbe uspešno dobavljal blago, ki je predmet tega naročila, v skupni vrednosti najmanj 150.000,00 EUR z DDV.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom, obračun, potrdilo o izplačilu, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.

Naziv naročnika referenčnega posla	Predmet referenčnega posla – kratek opis del	Datum začetka in končanja posla	Vrednost posla

Opomba: Ponudniki naj navedejo samo dela, ki so jih izvajali v obdobju zadnjih treh let.

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 ».....«

POTRJUJEMO

da nam je ponudnik v obdobju zadnjih treh let pred oddajo ponudbe uspešno dobavljal blago, ki je predmet tega naročila. Dela so bila opravljena strokovno, pravočasno in v skladu z določili pogodbe.

Ponudnik je dobavljal naslednje blago:

.....
.....

Vrednost opravljenih dobav:

.....

Datum začetka posla:

.....

Datum končanja posla:

.....

1. kvaliteta opravljenih dobav z izvajanjem pogodbenih obveznosti

zadovoljivo

nezadovoljivo

2. reševanje reklamacij oziroma pritožb

zadovoljivo

nezadovoljivo

3. osebje ponudnika, odgovorno za dobavo (strokovnost, dosegljivost)

zadovoljivo

nezadovoljivo

OPOMBA: naročnik naj obkroži ustrezno oceno; v primeru postavke, ki bo ocenjena nezadovoljivo, naročnik te reference v točkovanju ne bo upošteval.

Naziv in naslov naročnika:

.....
.....

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.

Kraj:.....

Datum:.....

Podpis odgovorne osebe naročnika:

.....

Obrazec se po potrebi fotokopira.

PODIZVAJALCI

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

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 10/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 10/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 10/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 10/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 10/5)

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:

V zvezi z javnim naročilom »JN 7560-12-200065 - dobava uniform za Mestno redarstvo«, 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-2;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2;
- da nismo v stečajnem postopku;
- 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 proti nam ni bil podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilne poravnave oziroma, da nismo v postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja, da nismo v položaju, kadar z našimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, da nismo opustili poslovno dejavnost ali da nismo v katerem koli podobnem položaju;
- da nismo bili s pravnomočno sodbo v nobeni državi obsojeni za prestopok v zvezi s svojim poklicnim ravnanjem;
- da nismo nikoli storili velike strokovne napake oziroma nismo huje kršili poklicnih pravil;
- da nismo nikoli pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena veljavnega Zakona o javnem naročanju, v tem ali predhodnih postopkih, namerno podali zavajajoče razlage ali teh informacij nismo zagotovili;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- 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-2 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:

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

Ponudnik: _____

Naročnik: _____

POOBLASTILO

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem , ki jih je ponudnik navedel (priloga 10/1) in zanje priložil podatke (priloga 10/2).

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)• Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti (priloga 6) |
|------------------------------|--|

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