



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: 430-1695/2010-3
Oznaka JN: 11/210018
Datum: 25.5.2011

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite **informativno ponudbo** za računalniško usposabljanje starejših občanov MOL.

Postopek izbire bomo izvedli skladno s pravili zakona o javnem naročanju za storitve iz seznama storitev I B.

Pripravila:

Marjeta Bizjak



Tadeja Möderndorfer
Direktorica

I. NAVODILO ZA IZDELAVO INFORMATIVNE PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

2. Ponudnik

V postopku izbire izvajalca lahko sodelujejo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti in so navedeni v nadaljevanju povabila.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v obrazcu Informativna 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 informativni ponudbi. Ponudnik pri izvedbi naročila ne sme sodelovati s podizvajalci v delu izvedbe predmeta javnega naročila, ki se nanaša na razpolaganje z osebnimi podatki tečajnikov.

Informativno ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna informativna ponudba). Ne glede na predložitev skupne informativne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna informativna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz tega povabila k oddaji ponudbe.

Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni informativni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v več ponudbah.

Izbrani ponudnik bo med izvajanjem pogodbenih obveznosti razpolagal z osebnimi podatki tečajnikov. Zlorabe, vezane na ravnanje z osebnimi podatki, bo naročnik štel kot hujšo strokovno napako. V takem primeru ta ponudnik ne bo mogel kandidirati na istovrstnih prihodnjih razpisih naročnika.

3. Pravna podlaga

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, v delu, ki določa oddajo naročil po seznamu storitev B, javnih financ, varovanja osebnih podatkov in področje, ki je predmet javnega naročila.

4. Dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Dodatna pojasnila v zvezi s povabilom za oddajo informativne ponudbe ponudnik lahko zahteva na elektronskem naslovu meta.bizjak@ljubljana.si do vključno **1.6.2011**, pri čemer mora v polje »zadeva« obvezno zapisati: »JN11/210018 - Računalniško usposabljanje starejših občanov MOL«. Naročnik bo pojasnila oz. odgovore objavil najpozneje 2 (dva) dni pred iztekom roka za oddajo informativne ponudb, in sicer neposredno pod objavo naročila na spletni strani MOL (<http://www.ljubljana.si/si/mol/razpisi-razgrnitve-objave/>).

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

Informativna 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	- 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	- 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	- 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	- 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 (s priloženo natančno vsebino posameznega računalniškega tečaja)	- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. - V ceno posameznega tečaja morajo biti zajeti vsi stroški izvajalca, ki izhajajo iz opisa predmeta naročila (tudi izvodi priročnika za vse tečajnike). - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.
PRILOGA 6	BON obrazec in potrdilo/a o solventnosti	- Ponudnik priloži zahtevan BON obrazec (S.BON-1/P (za gospodarske družbe) oz. BON-1/SP (za samostojne podjetnike)), star največ 30 dni od datuma, določenega za predložitev informativnih ponudb. - Samostojni podjetnik predloži še bančno/a potrdilo/a o solventnosti na vseh transakcijskem/ih računu/ih. - 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	Podizvajalci	Ponudnik izpolni, podpiše in žigosa vse obrazce, ki so zahtevani.
PRILOGA 9	Skupna ponudba	Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: - seznam ponudnikov v skupni ponudbi, - sporazum o medsebojnem sodelovanju in - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 9.
PRILOGA E/1	Garancija za resnost ponudbe	Ponudnik ponudbi priloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice za resnost ponudbe v višini 5.000 €. V primeru skupne ponudbe garancijo za resnost ponudbe predloži eden izmed partnerjev v skupni ponudbi.

6. Rok veljavnosti informativne ponudbe

Informativna ponudba mora biti veljavna do vključno 60 dni od roka za oddajo ponudb.

7. Jezik, valuta

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

8. Priprava informativne ponudbe

Informativna ponudba mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v povabilu k oddaji ponudbe. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu kot so le-te zahtevane.

Informativna ponudba 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 informativno 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 informativne ponudbe.

10. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

11. Skupna informativna ponudba

Pri javnem naročilu je dovoljena skupna informativna 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 Informativna 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.

Naročnik za potrebe tega postopka javnega naročanja za podizvajalca ne šteje gospodarskega subjekta, ki glede na razmerje z izbranim ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe. V tem primeru:

- se za potrebe neposrednih plačil za podizvajalca šteje subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za osebo, povezano z izbranim ponudnikom, dejansko dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila;
- mora izbrani ponudnik s podizvajalcem iz prejšnje alineje skleniti pogodbo, s katero uredi obveznosti in pravice povezane s predmetom javnega naročanja.

Podizvajalec mora z izbranim 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.

Ponudnik pri izvedbi naročila ne sme sodelovati s podizvajalci v delu izvedbe predmeta javnega naročila, ki se nanaša na razpolaganje z osebnimi podatki tečajnikov.

13. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprti ovojnici/zaprtih ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 11/210018 – Računalniško usposabljanje starejših prebivalcev MOL**«. 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 **3.6.2011** do **9.00** ure na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

14. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo informativne 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 11/210018 – Računalniško usposabljanje starejših prebivalcev MOL** – 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 74. a členom ZJN-2C.

15. Način in rok odpiranja ponudb

Odpiranje informativnih ponudb ne bo javno.

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

16. Pregled in presoja informativnih ponudb

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

17. Postopek s pogajanjem

Naročnik bo ponudnike, ki bodo izpolnjevali zahtevane pogoje, po pregledu informativnih ponudb pisno pozval k pogajanju in sicer v dveh krogih. Predmet pogajanj bo popust (v odstotku, na dve decimalni mesti natančno) na izhodiščno skupno vrednost izvedbe predvidenega števila posameznih vrst računalniških tečajev, določene v informativni ponudbi. Višina popusta bo morala biti enaka za vse tri vrste računalniških tečajev.

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

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

II. OPIS PREDMETA NAROČILA

1. Predmet naročila

Predmet javnega naročila je izvedba računalniških tečajev za starejšo populacijo Mestne občine Ljubljana.

Izvajale se bodo tri vrste tečaja s predvidenim številom izvedbe posameznega tečaja, in sicer vsako pogodbeno leto:

- 35 – urni začetni računalniški tečaj (predvidenih najmanj 75 izvedb),
- 30 – urni nadaljevalni računalniški tečaj (predvidenih najmanj 40 izvedb)
- 20 – urni izpopolnjevalni računalniški tečaj (predvidenih najmanj 15 izvedb).

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za izvedbo navedenih tečajev, pri čemer se bo dejansko število izvedb posamezne vrste računalniškega tečaja lahko razlikovalo od predvidenega števila izvedb, opredeljenega v tem povabilu. Dejansko število izvedb seminarjev bo odvisno od povpraševanja starejših prebivalcev Mestne občine Ljubljana za posamezno vrsto tečaja in od razpoložljivosti sredstev za predmetni razpis, v povezavi z dogovorjeno ceno posameznega tečaja. Naročnik bo izbranemu ponudniku izvrševal plačila le za dejansko opravljene tečaje, skladno z določili v pogodbi.

Pri izvedbi naročila bo izbrani ponudnik razpolagal tudi z osebnimi podatki tečajnikov. V skladu z določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list Republike Slovenije, št. 94/07) bo naročnik z izbranim ponudnikom na podlagi okvirnega sporazuma sklenil še pogodbo o obdelavi osebnih podatkov, v kateri bosta, naročnik kot upravljavec in izbrani izvajalec kot pogodbeni obdelovalec, opredelila obseg in obveznosti glede ravnanja in varovanja osebnih podatkov.

Predlog vsebine programa posamezne vrste tečaja je v prilogi A, ki je sestavni del tega povabila.

Ponudnik mora za obrazcem »Informativna ponudba« v ponudbo vložiti podrobno predstavitev vsebine posameznega tečaja, pri čemer mora program zajemati vse vsebine, ki jih je naročnik

opredelil v predlogu vsebine posamezne vrste tečaja. V nasprotnem primeru bo ponudba označena kot nepopolna in bo izločena iz ocenjevanja.

Usposabljanje poteka na operacijskem sistemu Windows XP, s programskim orodjem MS Office 2007. Naročnik lahko od izvajalca kadarkoli, tekom veljavnosti pogodbe po tem naročilu, zahteva spremembo izvajanja vsebine iz operacijskega sistema Windows XP v operacijski sistem Windows 7.

35 – urni začetni računalniški tečaj

Cilj usposabljanja je tečajnike usposobiti za delo na treh osnovnih in nepogrešljivih področjih sodobnega računalništva, in sicer na področju:

- dela z mapami in datotekami (Microsoft Windows XP),
- osnovne obdelave besedil (Microsoft Word) in glavnih funkcij uporabe elektronske pošte (Microsoft Outlook Express),
- brskanja po svetovnem spletu (Internet Explorer).

30 – urni nadaljevalni računalniški tečaj

Cilj usposabljanja tečajnikov je nadgraditi znanje uporabe računalniškega programa Word in spoznati osnove urejanja digitalne fotografije s programom Picasa, seznaniti se z osnovno rabo računalniške preglednice (Excel).

20 – urni izpopolnjevalni računalniški tečaj

Tečaj je namenjen tistim, ki so že uspešno zaključili začetni in nadaljevalni računalniški tečaj ter računalnik že samostojno uporabljajo. Tekom tečaja se bodo naučili zahtevnejših oblik urejanja besedil, seznanili se bodo s socialnimi omrežji, digitalno fotografijo ipd.

2. Obdobje izvajanja naročila

Naročilo se oddaja za obdobje od sklenitve okvirnega sporazuma po tem postopku oddaje naročila do konca leta 2012.

3. Organizacija izvajanja tečajev

Velikost skupine	Največ 10 tečajnikov na skupino
Število ur izvedbe	35 šolskih ur za začetni računalniški tečaj 30 šolskih ur za nadaljevalni računalniški tečaj 20 šolskih ur za izpopolnjevalni računalniški tečaj
Trajanje	Največ 7 delovnih dni
Termin izvedbe	Najmanj 3-krat tedensko v dopoldanskem oz. popoldanskem času
Prostor izvedbe	Zagotovi naročnik na sedežih četrtnih skupnosti Mestne občine Ljubljana (lokacije so opredeljene v prilogi B, pri čemer ima vsaka lokacija en ADSL priključek)
Tehnična oprema	ADSL povezavo zagotovi naročnik (hitrost priključka je 1024/256 Kb/s). Mobilne učilnice – računalniško in programsko opremo (prenosne računalnike, projektor in projekcijsko platno) in ostalo opremo za izvedbo zagotovi izvajalec programa. Vsak tečajnik mora imeti na razpolago svoj prenosni računalnik (najmanj Pentium, 15" SVGA barvni monitor, multimedijško opremo),

	ki je povezan v omrežje. Predavanje mora biti izvedeno na način, da se vse dogajanje lahko spremlja na platnu ali velikem TV zaslonu.
Izvajalec	Za vsako skupino predavatelja in asistenta (z upoštevanjem, da se tečaj izvaja na najmanj šestih lokacijah hkrati).
Obveščanje tečajnikov	Izvajalec bo od naročnika prejel seznam prijavljenih za posamezne tečaje. Najkasneje 10 delovni dni pred razpisanim terminom začetka posameznega računalniškega tečaja bo moral izvajalec: - oblikovati ustrezne skupine tečajnikov in - z vabilom, poslanim po pošti, obveščati tečajnike o lokaciji, pričetku in urniku izvedbe računalniškega tečaja. Pri oblikovanju skupin tečajnikov bo moral izvajalec upoštevati navodila naročnika, ki so posebej opredeljena v osnutku okvirnega sporazuma ter določila pogodbe o varovanju osebnih podatkov. V tem delu izvedbe predmeta javnega naročila izvajalec pri izvedbi ne bo smel sodelovati s podizvajalcem.
Literatura	Izvajalec mora za vsako vrsto tečaja pripraviti priročnik, ki bo v slovenskem jeziku. Vsak tečajnik mora na prvi uri tečaja prejeti izvod ustreznega priročnika.
Zaključek tečaja	Izvajalec mora ob zaključku tečaja: - izvesti preverjanje znanja in tečajnikom izdati potrdila o uspešno zaključenem tečaju, - izvesti anonimno anketo med tečajniki o izvedbi tečaja ter z mnenji seznaniti naročnika. Izvajalec bo moral po koncu posameznega cikla izvedenih tečajev (mesečno) pripraviti poročilo o izvedbi vseh vrst tečajev in ga posredovati naročniku. Poročilo bo moralo vsebovati imena in število tečajnikov, ki so se udeležili tečajev (liste prisotnosti) in vse spremembe med tečajem.

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

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

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

Starost listin: listine morajo odražati aktualno stanje razen, kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje oz. listina določene starosti.	
1. Ponudnik in vsak njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem in drugem odstavku 42. člena ZJN-2C (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri pri Ministrstvu za pravosodje.	DOKAZILI: - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 3) in - Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 4).
2. Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2C (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).	DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
3. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).	DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
4. Ponudnik ni v stečajnem postopku (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).	DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
5. 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 zastopnika subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). 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.	DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
6. Ponudnik na dan roka za oddajo ponudb nima neplačanih, zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in davkov v skladu z zakonskimi določili države, kjer ima sedež, ali določbami Republike Slovenije (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).	DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
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 je lahko original ali fotokopija in ne sme biti starejši od 30 dni od dneva določenega za prejem ponudb. Samostojni podjetnik mora BON obrazcu priložiti potrdilo/a bank/e o solventnosti, s podatki o blokadah za vse transakcijske	DOKAZILO (priloga 6): - za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON- 1/P; - za samostojne podjetnike BON 1/SP in potrdilo/a bank/e o solventnosti, s podatki o blokadah za vse transakcijske račune.

račune. Potrdilo je lahko original ali fotokopija in ne sme biti starejši od 30 dni od dneva določenega za prejem ponudb. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.	
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).	DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
9. Ponudnik mora zagotoviti ustrezno tehnično opremo in razpolagati s kadrom z ustreznim znanjem ter v ustreznem številu, da bo naročilo lahko izvedel kakovostno in pravočasno.	DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2)
10. Ponudnik je v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe, v vsakem letu izvedel tečaje s podobno vsebino za najmanj 1.000 udeležencev, pri čemer je bil obseg posameznega referenčnega tečaja vsaj 20 šolskih ur.	DOKAZILO: - Referenčna tabela (priloga 7 + priloga 7/1).

V. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, naročniku predložiti bančno garancijo oziroma ustrezno kavcijsko zavarovanje. Bančna garancija oz. kavcijsko zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv in mora biti izdano po vzorcih iz povabila k oddaji informativne ponudbe. Uporabljena valuta je EUR. Garancija, ki jo ponudnik ne predloži na priloženem vzorcu iz povabila k oddaji informativne ponudbe, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca bančne garancije in ne sme 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.

Garancija za resnost ponudbe

Garancijo za resnost ponudbe (priloga E/1) so ponudniki dolžni predložiti s ponudbo. Če izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom bo le-ta unovčil bančno garancijo. Garancija za resnost ponudbe mora biti predložena v višini 5.000 EUR z veljavnostjo do vključno datuma veljavnosti ponudbe. Če ponudnik v ponudbi navede daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z garancijo za resnost ponudbe. Garancija za resnost ponudbe začne teči na dan oddaje ponudbe.

Naročnik garancijo za resnost ponudbe unovči, če ponudnik:

- po roku določenem za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne,
- zavrne sklenitev pogodbe,
- po sklenitvi pogodbe ne predloži bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Neunovčene garancije za resnost ponudbe se po zaključku postopka oddaje javnega naročila neizbranim ponudnikom vrne.

Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga E/2) bo moral izbrani ponudnik predložiti naročniku v roku 15 dni po podpisu pogodbe, v višini 5% (pet odstotkov) od pogodbene vrednosti, in sicer za prvo leto trajanja pogodbe.

V roku 15 dni pred potekom garancije mora izvajalec predložiti novo garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer v skladu z določili pogodbe za naslednje leto. Če izvajalec v navedenem roku ne predloži nove garancije za naslednje leto, se garancija za prvo leto unovči do celotne vrednosti.

Rok veljavnosti garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za drugo leto mora biti še 30 dni po preteku roka za izvedbo storitev oziroma dokončanje pogodbenih obveznosti. Če se med trajanjem pogodbe spremenijo roki za izvedbo storitve, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi garancija oziroma podaljšati njena veljavnost.

VI. PRILOGE POVABILA K ODDAJI INFORMATIVNE PONUDBE

- Predlog vsebine posameznega tečaja (priloga A)
- Seznam sedežev četrtnih skupnosti MOL (priloga B)
- Vzorec pogodbe (priloga C)
- Oznachba ponudbe (priloga D)
- Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe (priloga E/1)
- Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga E/2)

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
PRILOGA 1	Prijavni obrazec
PRILOGA 2	Izjava
PRILOGA 3	Izjava pravne osebe
PRILOGA 4	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe
PRILOGA 5	Informativna ponudba
PRILOGA a	Vsebina posameznega tečaja
PRILOGA 6	BON obrazec (za s.p. je potrdilo/a bank/e)
PRILOGA 7 in 7/1	Referenčna tabela in potrdila
PRILOGA 8	Podizvajalci
PRILOGA 9	Skupna ponudba
PRILOGA E/1	Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »Računalniško usposabljanje starejših občanov v MOL«

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:

PONUDNIK: _____

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »Računalniško usposabljanje starejših občanov v MOL«, 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 smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da naš 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 zastopnika subjekta, nad katerim je bil začet stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja;
- na dan roka za oddajo ponudb nimamo neplačanih, zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in davkov v skladu z zakonskimi določili države, kjer imamo sedež, ali določbami Republike Slovenije;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da razpolagamo z ustrezno tehnično opremo in kadrom, z ustreznim znanjem ter v ustreznem številu, da bomo naročilo lahko izvedli kakovostno in pravočasno;
- da bomo varovali osebne podatke tečajnikov in jih obdelovali izključno v namen, zaradi katerega so bili zbrani,
- da za te posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – zavedamo se, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa – take ponudbe bodo označene kot nepravilne;
- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2C preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

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

IZJAVA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »Računalniško usposabljanje za starejše občane MOL« izjavljamo, da izpolnujemo vse zahteve iz 1. in 2. 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 »Računalniško usposabljanje za starejše občane MOL izjavljamo, da izpolnujemo vse zahteve iz 1. in 2. 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.

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

INFORMATIVNO 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

Vrsta računalniškega tečaja	Cena / računalniški tečaj brez DDV (z vključenimi vsemi stroški)	DDV v %	Cena / računalniški tečaj z DDV (z vključenimi vsemi stroški)	Predvideno število posamezne vrste računalniškega tečaja	Cena za predvideno število izvedb računalniškega tečaja brez DDV (z vključenimi vsemi stroški)	Cena za predvideno število izvedb računalniškega tečaja z DDV (z vključenimi vsemi stroški)
35 – urni začetni računalniški tečaj				150		
30 – urni nadaljevalni računalniški tečaj				80		
20 – urni izpopolnjevalni računalniški tečaj				30		
SKUPAJ	/		/	260		

Za tem obrazcem priloži ponudnik vsebino posameznih tečajev!

Ponudba velja do vključno 60 dni od datuma, določenega za predložitev informativnih 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 in potrdila o solventnosti za vsak transakcijski račun

(priloži ponudnik)

REFERENČNA TABELA

PONUĐNIK: _____

Ponudnik je v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe, v vsakem letu izvedel tečaje s podobno vsebino za najmanj 1.000 udeležencev, pri čemer je bil obseg posameznega referenčnega tečaja vsaj 20 šolskih ur.

Naziv naročnika referenčnega posla	Predmet referenčnega posla – kratek opis del in obseg (št. ur izvedbe posameznega tečaja)	Datum začetka in končanja posla	Število udeležencev tečaja	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.

Potrđitev referenc s strani posameznih naročnikov

Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov ponudnika):

.....
.....

za ponudbo na javni razpis za »Računalniško usposabljanje starejših občanov MOL «

POTRJUJEMO

Da nam je ponudnik v obdobju od _____ do _____ uspešno izvedel računalniške tečaje z naslednjo vsebino (ustrezno obkroži):

- prvi koraki pri delu z računalnikom,
- osnove dela v okolju Windows XP oz. Windows 7
- uporaba Worda,
- uporaba interneta in elektronske pošte,
- uporaba Excela,
- digitalna fotografija na računalniku in uporaba programa Picaso,
- socialna omrežja na spletu.

pri čemer je bil obseg računalniškega tečaja vsaj 20 šolskih ur.

Izvedena dela ocenjujemo kot kvalitetna in pravočasna.

Število udeležencev tečajev: _____

Naziv in naslov naročnika:
.....
.....

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

To potrđilo se izdaja na zahtevo zgoraj navedenega ponudnika in se bo uporabilo samo za potrjevanje referenc na razpisu za zgoraj navedeno 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 8/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 8/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 8/3)
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 8/4)
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačila podizvajalcem (priloga 8/5)

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »Računalniško usposabljanje starejših občanov MOL«, 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.

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 »Računalniško usposabljanje starejših občanov MOL«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- nismo bili obsojeni zaradi kaznivih dejanj opredeljenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2C;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2C;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da naš 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 zastopnika subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja;
- na dan roka za oddajo ponudb nimamo neplačanih, zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in davkov v skladu z zakonskimi določili države, kjer imamo sedež, ali določbami Republike Slovenije;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da razpolagamo z ustrezno tehnično opremo in kadrom, z ustreznim znanjem ter v ustreznem številu, da bomo naročilo lahko izvedli kakovostno in pravočasno;
- da za te posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – zavedamo se, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa – take ponudbe bodo označene kot nepravilne;
- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblašamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2C preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

Ponudnik: _____

Naročnik: _____

POOBLASTILO

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem , ki jih je ponudnik navedel (priloga 8/1) in zanje priložil podatke (priloga 8/2).

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

_____ ,

objavljen na spletni strani MOL pod št. _____, z dne _____ .

Datum: _____

Žig

Podpis ponudnika:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi
- sporazum o medsebojnem sodelovanju

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

- | | |
|-----------------|---|
| POSAMIČNO | • Prijavni obrazec (priloga 1) |
| (vsak ponudnik) | • Izjava (priloga 2) |
| | • Izjava pravne osebe (priloga 3) |
| | • Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 4) |
| | • Bonitetno potrdilo in/oz. potrdilo/a banke o solventnosti (priloga 6) |

- | | |
|-----------------|---------------------------------|
| SKUPNO | • Ponudba (priloga 5) |
| (vsi ponudniki) | • Referenčna tabela (priloga 7) |

PRILOGE

RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Predlog vsebine posameznega tečaja (priloga A)
- Tabela sedežev četrtnih skupnosti MOL (priloga B)
- Vzorec pogodbe (priloga C)
- Označba ponudbe (priloga D)
- Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe (priloga E/1)
- Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga E/2)

VSEBINE, KI MORAJO BITI ZAJETE V PROGRAME TEČAJEV

ZAČETNI RAČUNALNIŠKI TEČAJ – trajanje 35 ur

Namen tečaja je udeležence naučiti osnove uporabe osebnega računalnika, pisanja besedil, uporabo interneta in elektronske pošte.

VSEBINA

Prvi koraki pri delu z računalnikom

Zagon računalnika, osnovni deli strojne opreme računalnika, kako ga pripravimo za delo, predstavitev tipkovnice in miške, ponovni zagon v primeru težav z računalnikom in zaustavitev računalnika.

Osnove dela v okolju Windows xp oz. Windows 7

Zagon računalnika, uporaba in organizacija namizja, ikone (Moj računalnik, Koš...), uporaba gumba Start, izbira in zagon programov, delo z okni, opravilna vrstica; uporaba Raziskovalca, izdelava map in organizacija datotek, kopiranje, brisanje, premikanje datotek med mapami, povrnitev izbrisane datoteke iz Koša

Pisanje besedila

Zagon programa Word za Windows, predstavitev delovnega okolja, uporaba ukazov na trakovih; prvo pisanje besedila, pravila pri pisanju, popravljanje napak, prvo shranjevanje besedila v želeno mapo, enostavno tiskanje besedila; označevanje delov besedila, enostavno oblikovanje s hitrimi gumbi, shranjevanje med delom; vstavljanje enostavne tabele v besedilo, oblikovanje tabele; enostavno vstavljanje slik v besedilo, številčenje strani, izpis besedila po meri.

Internet in elektronska pošta

Kaj je to internet, kaj vse potrebujemo za priklop na internet; predstavitev brskalnika, vpis spletnega naslova, iskanje spletnih strani s pomočjo iskalnikov po ključnih besedah, nastavitve domače strani in priljubljenih strani, shranjevanje besedila in slik s spletnih strani, varnostni vidiki uporabe spleta; ogled in uporaba spletnih strani MOL (www.ljubljana.si) in e-uprave (www.gov.si).

Uporaba elektronske pošte (izdelava poštnega računa, pisanje sporočila, izbira prejemnika, organizacija imenika, pošiljanje pošte, dodajanje priponke sporočilu, branje in posredovanje sporočil, odgovarjanje na sporočilo, organizacija in arhiviranje pošte, tiskanje sporočila, pravila lepega vedenja pri uporabi elektronske pošte).

NADALJEVALNI RAČUNALNIŠKI TEČAJ – trajanje 30 ur

Tečaj je namenjen vsem, ki so že seznanjeni z osnovami dela in oblikovanja v programu Word ter bi radi svoje dokumente oblikovali bolj napredno, učinkoviteje in hitreje. **Zahtevano predznanje:** Predelana tematika iz enega od tečajev [Windows](#) in [Word](#).

Osnove Excela so primerne za vse, ki si želijo s pomočjo računalnika olajšati delo z različnimi izračuni.

VSEBINA:

Ponovitev osnov uporabe delovnega okolja Windows

Uporaba Raziskovalca, organizacija map in datotek na višjem nivoju, arhiviranje, računalniški virusi in kako se jih obranimo

Nadgradnja pisanja besedil

Ponovitev osnov pisanja besedil, zahtevnejše oblikovanje besedila (oblikovanje odstavkov, medvrstični razmiki, zamiki besedila, nastavitve strani in postavitev besedila), oblikovanje s slogi in izdelava kazal. Dodano delo s slikami v besedilo (vstavljanje slike, dodajanje podpisa k sliki, enostavno oblikovanje slike, oblikovanje slike z besedilom). Večstolpcični dokumenti (pisanje v več stolpcih in pravila oblikovanja, prelomi stolpcev). Glava in noga v besedilu (dodajanje besedila v glavo in nogo, številčenje). Tiskanje besedila s spreminjanjem raznih nastavitev.

Internet in elektronska pošta

Ponovitev osnov dela. Organizacija priljubljenih spletnih strani. Izpolnjevanje spletnih obrazcev, uporaba forumov, naročanje na novice. Kupovanje preko spleta – uporaba in varnost. Elektronsko bančništvo.

Ogled in uporaba spletnih portalov (www.ljubljana.si – pregled novic, sodelovanje pri pobudah občanov, informacije javnega značaja, prireditve, promet; e-uprava – pridobivanje različnih informacij kot so npr. matični podatki, zemljiška knjiga..., e-davki, pregled različnih predpisov)

Digitalna fotografija

Seznanitev s programom Picasa. Nalaganje programa s spleta in ogled delovnega okolja. Nalaganje slik s fotoaparata. Pregledovanje slik in osnovni popravki. Shranjevanje slik.

Osnove uporabe računalniške preglednice (Excel)

Kaj je to preglednica, kako je zgrajena, kako se po njej premikamo. Zvezek in listi v preglednici. Vnos podatkov v preglednico. Širina stolpca in višina vrstice. Enostavno oblikovanje podatkov v preglednici. Kako izdelamo osnoven izračun, sestavljanje formul in njihovo kopiranje. Shranjevanje preglednice. Izdelava enostavnega grafikona s pomočjo čarovnika. Izpis preglednice in grafikona na papir.

IZPOPOLNJEVALNI RAČUNALNIŠKI TEČAJ – trajanje 20 ur

Tečaj je namenjen tistim, ki so zaključili začetni in nadaljevalni tečaj, samostojno uporabljajo računalnik in želijo svoje znanje utrditi in pridobiti nova znanja.

VSEBINA

Še nekaj več o urejanju besedil

Spajanje dokumentov – izdelava serijskih pisem, oblikovanje in tiskanje nalepk (nalepke za zgoščenke, zvezke, kozarce z ozimnico), tiskanje naslovov na kuverte, izdelava čestitk z uporabo pripravljenih oblik in učinkov pisav.

Facebook

Seznanitev s socialnimi omrežji. Ustvarjanje osebne predstavitve (profila). Enostavno iskanje in dodajanje prijateljev. Odgovor na prošnjo za prijateljevanje. Ogled prijateljeve osebne predstavitve. Dodajanje naključno predlaganih prijateljev.

Objava novice (objava na oglasno desko), slike, videa, povezave. Ogled prijateljeve objave, komentar na objavo prijatelja. Ogled razdelka profil in odstranjevanje neželenih objav.

Nastavitve zasebnosti za posamezno objavo. Spreminjanje privzetih nastavitve zasebnosti. Nekaj splošnih napotkov za sprehajanje po Facebooku. Blokiraj osebo, odstrani prijatelja.

Digitalna fotografija – Picasa

Popravki fotografije: izravnava horizonta, svetlost in kontrasti, obrezovanje, rdeče oči, uporaba različnih učinkov na fotografiji.

Izdelava albumov s fotografijami, urejanje in shranjevanje. Objave fotografij v spletni galeriji. Pošiljanje preko elektronske pošte – optimizacija.

Predstavitev fotografij na računalniku in televiziji. Izdelava CD s slikami. Načini izpisa (pri fotografu, na tiskalnik), organizacija in arhiviranje fotografij.

Internet in elektronska pošta

Utrjevanje pridobljenega znanja s praktičnimi primeri.

Seznanitev z Google storitvami in uporaba oblaka (uporaba brezplačnih programov za pisanje besedil in delo s preglednico, razlaga pojma »obлак« in njegove prednosti).

Google Earth in www.geopedia.si – možnosti vsakodnevne uporabe, uporaba navigacije, katastrski podatki.

Uporaba orodij za medsebojno komunikacijo: internetna telefonija – Skype (namestitve, potrebna oprema, način uporabe), Blogger - pisanje spletnih dnevnikov.

NASLOVI SEDEŽEV ČETRTHNIH SKUPNOSTI MESTNE OBČINE LJUBLJANA

ČETRTHNA SKUPNOST	NASLOV	POŠTA	TELEFON	TELEFAKS	ELEKTRONSKA POŠTA
Bežigrad	Vojkova 1 ali Linhartova 13	1116 Ljubljana	01/236-25-37	01/236-25-38	mol.bezigrad@siol.net
Center	Štefanova 9 ali Zarnikova 3	1101 Ljubljana	01/252-75-07	01/252-75-07	mol.center@siol.net
Črnuče	Dunajska 367	1231 Ljubljana-Črnuče	01/561-57-90	01/561-16-31	mol.crnuce@siol.net
Dravljje	Draveljska ulica 44 ali Kosijeva ulica 1	1117 Ljubljana	01/510-86-12	01/510-86-13	mol.dravljje@siol.net
Golovec	Litijska 38	1119 Ljubljana	01/548-02-82	01/548-02-83	mol.golovec@siol.net
Jarše	Kvedrova 32 ali Linhartova 13	1122 Ljubljana	01/523-12-10	01/523-12-11	mol.jarse@siol.net
Moste	Ob Ljubljanici 36a	1110 Ljubljana	01/544-23-75	01/544-23-76	mol.moste@siol.net
Polje	Polje 12	1260 Ljubljana - Polje	01/529-15-22	01/529-15-23	mol.polje@siol.net
Posavje	Bratovševa ploščad 30 ali Linhartova 13	1113 Ljubljana	01/566-11-23	01/566-11-24	mol.posavje@siol.net
Rožnik	Viška 38 ali Trg MDB 7	1111 Ljubljana	01/256-23-12	01/256-23-13	mol.roznik@siol.net
Rudnik	Pot k ribniku 20	1108 Ljubljana	01/428-03-45	01/427-33-07	mol.rudnik@siol.net
Sostro	Cesta II. grupe odredov 43 ali Polje 12	1261 Ljubljana - Dobrunje	01/542-86-21	01/542-86-22	mol.sostro@siol.net
Šentvid	Prušnikova 106	1210 Ljubljana - Šentvid	01/512-46-07	01/512-06-81	mol.sentvid@siol.net
Šiška	Kebetova 1	1107 Ljubljana	01/515-64-65	01/515-64-60	mol.siska@siol.net
Šmarna gora	Pločanska 8 ali Prušnikova 106	1211 Ljubljana - Šmartno	01/511-06-33	01/511-06-34	mol.smarna.gora@siol.net
Trnovo	Devinska 1 ali MDB 7	1123 Ljubljana	01/429-16-13	01/429-74-82	mol.trnovo@siol.net
Vič	Tbilisijska 22/a ali Trg MDB 7	1102 Ljubljana	01/256-37-29	01/257-65-16	mol-vic@siol.net

PRILOGA C

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

matična številka: 5874025

identifikacijska številka za DDV: SI67593321

(v nadaljevanju: naročnik)

in

....., ki ga zastopa direktor

matična številka:

identifikacijska številka za DDV:

(v nadaljevanju: izvajalec)

skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM O IZVEDBI RAČUNALNIŠKEGA USPOSABLJANJA STAREJŠIH PREBIVALCEV MOL

Uvodne določbe

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da je bil izvajalec izbran na podlagi drugega odstavka 20. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS št. 16/08, 19/10 in 18/11),
- da ima naročnik zagotovljena sredstva za izvedbo storitev po tej pogodbi v proračunu MOL za leti 2011 in 2012 na postavki 095001, podkonto 4021 99,
- da se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev zagotovljenih v proračunu tekočega leta.

Predmet okvirnega sporazuma

2. člen

Predmet tega okvirnega sporazuma je izvedba naslednjih vrst računalniškega usposabljanja starejših prebivalcev Mestne občine Ljubljana:

- 35 – urnih začetnih računalniških tečajev,
- 30 – urnih nadaljevalnih računalniških tečajev in
- 20 – urnih izpopolnjevalnih računalniških tečajev.

Podrobnejša vsebina programa posamezne vrste računalniškega usposabljanja je določena v prilogi 2 tega okvirnega sporazuma.

Predvideno število izvedb posamezne vrste računalniškega usposabljanja v letu 2011 je:

- ____ izvedb 35 – urnih začetnih računalniških tečajev,
- ____ izvedb 30 – urnih nadaljevalnih računalniških tečajev in
- ____ izvedb 20 – urnih izpopolnjevalnih računalniških tečajev.

Predvideno število izvedb posamezne vrste računalniškega usposabljanja v letu 2012 je:

- ____ izvedb 35 – urnih začetnih računalniških tečajev,
- ____ izvedb 30 – urnih nadaljevalnih računalniških tečajev in
- ____ izvedb 20 – urnih izpopolnjevalnih računalniških tečajev.

Naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti v primeru, da bo od izvajalca naročil izvedbo manjšega števila ponovitev posamezne vrste računalniškega tečaja, kot to določa prejšnji odstavek. Dejansko število naročil ponovitev bo odvisno od povpraševanja starejših občanov Mestne občine Ljubljana po posamezni vrsti računalniškega tečaja in od razpoložljivih sredstev naročnika za posamezno leto.

Obveznosti strank okvirnega sporazuma

3. člen

Izvajalec bo usposabljanje iz prejšnjega člena tega okvirnega sporazuma izvajal v obdobju od začetka veljavnosti okvirnega sporazuma do konca leta 2012.

Pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma je podpis s strani obeh pogodbenih strank, predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v skladu z določbo 13. člena tega okvirnega sporazuma ter sklenjena pogodba o obdelavi osebnih podatkov.

Izvajalec bo računalniške tečaje po tem okvirnem sporazumu izvajal:

- v obliki 35 - urnih začetnih oziroma 30 - urnih nadaljevalnih oziroma 20 – urnih izpopolnjevalnih računalniških tečajev,
- v skupinah z največ 12 (dvanajst) tečajniki,
- najmanj trikrat tedensko v dopoldanskem oziroma popoldanskem času, v različnih terminih, ki jih bo določil naročnik in,
- na sedežih četrtnih skupnosti naročnika (lokacije so priloga 3 tega okvirnega sporazuma).

Izvajalec bo moral na podlagi seznama prijavljenih za posamezno vrsto računalniškega tečaja, ki mu jih bo posredoval naročnik, najkasneje 10 delovnih dni pred razpisanim terminom začetka posameznega računalniškega tečaja oblikovati ustrezne skupine tečajnikov in z vabilom poslanim po pošti obveščati tečajnike o lokaciji, pričetku in urniku izvedbe računalniškega tečaja.

Pri oblikovanju skupin tečajnikov mora izvajalec upoštevati:

- želje prijavljenih glede udeležbe na posamezni vrsti računalniškega tečaja,
- datum prijave meščana Mestne občine Ljubljana,
- morebitne odpovedi udeležbe že vabljenih tečajnikov in nadomestiti njihovo odsotnost ter tako zagotoviti udeležbo najmanj 10 tečajnikov v posamezni skupini računalniških tečajev.

Izvajalec bo moral:

- ob zaključku posameznega tečaja izvesti anonimno anketo pri tečajnikih o izvedbi tečaja ter z mnenji seznaniti naročnika,
- po koncu posameznega cikla izvedenih tečajev pripraviti (mesečno) poročilo o izvedbi vseh treh vrst tečajev in ga poslati naročniku. Poročilo mora vsebovati imena in število tečajnikov, ki so se udeležili tečajev (originale list prisotnosti) in vse (morebitne) spremembe med tečajem.

4. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo usposabljanje izvedel tako, da bo:

- poleg predavatelja zagotovil tudi asistenta, z namenom zagotovitve večje kakovosti izvedbe programa računalniškega tečaja,
- vsak tečajnik imel na razpolago svoj prenosni računalnik (minimalno Pentium, 15" SVGA barvni monitor, z multimedijско opremo), ki ga zagotovi izvajalec,
- računalniške tečaje izvajal tako, da bodo tečajniki vsebino tečaja lahko spremljali na projekcijskem platnu,
- pripravil priročnik za vse tri vrste tečaja v slovenskem jeziku in po en izvod izročil tečajnikom ob začetku usposabljanja,
- računalniške tečaje izvajal na najmanj 6 (šestih) lokacijah hkrati,

- za vse tečajnike zagotovil zaključno preverjanje znanja in izdal potrdila o uspešno zaključenem tečaju,
- naročnika sprotno obveščal o poteku usposabljanja, morebitnih težavah pri izvedbi in drugih okoliščinah, pomembnih za kvalitetno izvajanje tečajev,
- programe tečajev izvedel v dogovorjeni vsebini, obsegu in terminih ter v skladu s pravili stroke.

5. člen

Naročnik lahko od izvajalca kadarkoli zahteva spremembo izvajanja vsebine tečajev iz operacijskega sistema Windows XP v Windows 7. Sprememba mora biti brez finančnih posledic za naročnika.

Spremembo mora naročnik v pisni obliki sporočiti izvajalcu najmanj.....delovnih dni pred izvedbo posameznega tečaja.

6. člen

Naročnik se obvezuje:

- da bo izvajalcu glede na razpisane termine izvedbe posamezne vrste računalniškega tečaja pravočasno posredoval seznam prijavljenih občanov Mestne občine Ljubljana,
- da bo imel v dogovorjenih terminih pripravljen prostor za izvedbo tečajev na lokacijah četrtnih skupnosti, ki so opredeljene v prilogi 3 tega okvirnega sporazuma,
- da bo v vseh prostorih, kjer se bo izvajalo računalniško usposabljanje, ADSL povezava, s hitrostjo priključka 1024/256 Kb/s).

Cena pogodbениh del

7. člen

Cena 35 – urnega začetnega računalniškega usposabljanja za posamezno skupino tečajnikov, skupaj z zaključnim preverjanjem znanja in literaturo, je določena v izvajalčevi ponudbi št. _____ z dne _____ in znaša:

Znesek brez DDV: _____ €

DDV _____ €

Znesek z DDV _____ €

(z besedo: _____ evrov ____/100)

Cena 30 – urnega nadaljevalnega računalniškega usposabljanja za posamezno skupino tečajnikov, skupaj z zaključnim preverjanjem znanja in literaturo, je določena v izvajalčevi ponudbi št. _____ z dne _____ in znaša:

Znesek brez DDV: _____ €

DDV _____ €

Znesek z DDV _____ €

(z besedo: _____ evrov ____/100)

Cena 20 – urnega izpopolnjevalnega računalniškega usposabljanja za posamezno skupino tečajnikov, skupaj z zaključnim preverjanjem znanja in literaturo, je določena v izvajalčevi ponudbi št. _____ z dne _____ in znaša:

Znesek brez DDV: _____ €

DDV _____ €
Znesek z DDV _____ €

(z besedo: _____ evrov ____/100)

Skupna vrednost pogodbenih del za posamezno leto veljavnosti te pogodbe znaša največ _____ evrov z DDV, pri čemer pogodbeni stranki soglašata, da bo naročnik izvrševal plačila le za dejansko opravljene storitve skladno s to pogodbo.

Način obračunavanja pogodbene cene

8. člen

Izvajalec bo naročniku izstavil račun po zaključenem posameznem računalniškem tečaju. Račun mora poslati na naslov Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Služba za lokalno samoupravo, Ambrožev trg 7, 1000 Ljubljana. Pri izstavitvi računa se mora izvajalec sklicevati na številko te pogodbe.

Naročnik se zavezuje, da bo izstavljen račun potrdil ali mu ugovarjal v roku 8 (osem) dni od prejema.

Naročnik se obvezuje, da bo račun plačal 30. (trideseti) dan od prejema na izvajalčev transakcijski račun št. _____, odprt pri _____.

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

V primeru plačilne zamude, izvajalec lahko obračuna zakonsko določene zamudne obresti.

Podizvajalci

9. člen

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

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

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

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

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

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

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

Izvajalec mora imeti ob sklenitvi te pogodbe z naročnikom in v času njenega izvajanja, sklenjene pogodbe s podizvajalcem. Če se po sklenitvi te pogodbe zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene

pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec v petih (5) dneh po spremembi naročnika pisno obvestiti in mu predložiti:

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

Zamenjavo podizvajalcev pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo, ima pravico odpovedati to pogodbo. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

10. člen

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

Izvajalec je dolžan v roku 8 (osmih) dni po prejemu posameznega računa, ki ga izstavijo podizvajalci za opravljena pogodbeni dela, račun pregledati in potrditi oziroma ga v tem roku zavrniti. Potrjene račune podizvajalcev izvajalec 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 izvajalcu v 8. členu te pogodbe, na njihov transakcijski račun:

- a. podizvajalcu na transakcijski račun št. pri,
- b. podizvajalcu na transakcijski račun št. pri,
- c. podizvajalcu na transakcijski račun št. pri

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

Odpoved in odstop

11. člen

Če se med potekom izvajanja pogodbenih del izkaže, da katera od pogodbenih strank ne opravlja pogodbenih obveznosti kvalitetno ali pravočasno oziroma kako drugače krši to pogodbo, lahko druga stranka kadarkoli, z enostransko izjavo v pisni obliki, ki jo s priporočeno pošto naslovi na stranko, ki ne opravlja pogodbenih obveznosti v skladu s to pogodbo, odstopi od te pogodbe.

Stranka pred ravnanjem iz prejšnjega odstavka opozori stranko, ki krši pogodbeni določila, na njene kršitve s pisnim obvestilom, poslanim s priporočeno pošto, in ji pri tem določi rok 8-ih (osmih) dni, v katerem mora svoje delo prilagoditi pogodbenim obveznostim iz te pogodbe.

Odstop od te pogodbe učinkuje z dnem prejetja obvestila o odstopu, ki ga stranka s priporočeno pošto v skladu s prvim odstavkom tega člena pošlje stranki, ki krši pogodbeni določila.

Naročnik lahko kadarkoli brez razloga in posledic v pisni obliki s priporočeno pošto odpove to pogodbo z trimesečnim odpovednim rokom.

Že izvršene storitve se obračunavajo skladno s pogodbenimi določili.

Finančna zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

12. člen

Izvajalec se zavezuje izročiti naročniku v roku 15 (petnajst) dni od sklenitve pogodbe, kot pogoj za veljavnost te pogodbe, nepreklicno in brezpogojno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici (v nadaljevanju: finančno zavarovanje), plačljivo na prvi poziv, za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po vzorcu iz razpisne dokumentacije, in sicer v višini 5 % (pet) odstotkov od pogodbene vrednosti, to je EUR, ki ga bo naročnik unovčil v primeru, da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno ali pravilno izvedene. Trajanje finančnega zavarovanja je še 30 dni po preteku roka za dokončanje pogodbenih del. Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremeni rok za izvedbo pogodbenih del, kvaliteta in količina, mora izvajalec predložiti v roku 10 (desetih) dni od podpisa aneksa k tej pogodbi novo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z novim rokom trajanja le-te, v skladu s spremembo pogodbenega roka za izvedbo del, oziroma novo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti s spremenjeno višino garantiranega zneska, v skladu s spremembo pogodbene vrednosti.

V kolikor izvajalec v določenem roku ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

V primeru unovčitve finančnega zavarovanja mora izvajalec predložiti v roku 10 (desetih) dni od unovčitve novo finančno zavarovanje v pogodbeno dogovorjeni višini.

Pogodbena kazen

13. člen

V kolikor izvajalec po svoji krivdi ne izpolni svoje obveznosti v pogodbeno določenem roku, je dolžan za vsak koledarski dan zamude plačati pogodbeno kazen v višini 2⁰/₀₀ (dva promila) od pogodbene vrednosti del, z izvedbo katerih zamuja.

Pogodbena kazen se obračuna od cene posameznega nepravočasno oziroma nekvalitetno izvedenega računalniškega tečaja.

Če naročniku zaradi zamude nastane škoda, ki je večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati od izvajalca razliko do popolne odškodnine in vso škodo zaradi slabo ali nestrokovno izvedenih del.

Plačilo pogodbene kazni izvajalca ne odvezuje od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

14. člen

Pogodbena kazen v višini 10% pogodbene vrednosti, to je EUR, je dolžan izvajalec plačati naročniku tudi v primeru njegove nepravilne izpolnitve pogodbe.

V primeru, da ima naročnik zaradi nepravilne izpolnitve obveznosti izvajalca stroške in škodo, ki presegajo pogodbeno kazen, je izvajalec poleg pogodbene kazni dolžan naročniku plačati tudi razliko do popolne odškodnine.

Varstvo podatkov

15. člen

Izvajalec mora varovati osebne podatke v skladu z veljavnimi predpisi in določili sklenjene pogodbe o obdelavi osebnih podatkov št. _____ z dne _____. V primeru kršitve te svoje obveznosti je izvajalec kazensko in odškodninsko odgovoren.

Pri opravljanju posameznih opravil v zvezi z obdelavo osebnih podatkov mora izvajalec ostajati strogo v okviru naročnikovih pooblastil in osebnih podatkov ne sme obdelovati za noben drug namen.

V kolikor bo naročnik ugotovil, da izvajalec uporablja osebne podatke o tečajnikih zbrane v seznamu prijavljenih občanov za računalniške tečaje MOL, v nasprotju z okvirnim sporazumom o izvedbi računalniškega usposabljanja starejših prebivalcev MOL, št. , lahko naročnik odstopi od pogodbe z izvajalcem.

Zlorabo uporabe osebnih podatkov bo naročnik štel kot hujšo strokovno napako.

Izvajalec se s to pogodbo zavezuje, da morebitnim podizvajalcem ne bo posredoval osebnih podatkov o tečajnikih, zbranih v seznamu prijavljenih občanov za računalniške tečaje MOL, da nebi podizvajalci pri izvedbi pogodbenih del, osebnih podatkov iz navedenega seznama uporabljali, obdelovali ali z njimi kako drugače razpolagali v neskladju s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

Pooblaščenici predstavniki pogodbenih strank

16. člen

Pooblaščenica predstavnik naročnika za izvajanje te pogodbe je Vesna Bolle, ki je skrbnica te pogodbe.

Pooblaščenici predstavnik izvajalca te pogodbe je _____, ki je skrbnik te pogodbe.

V primeru spremembe pooblaščenih predstavnikov iz tega člena sta pogodbeni stranki dolžni druga drugo obvestiti v roku 8-ih (osmih) delovnih dni od nastanka spremembe.

Protikorupcijska klavzula

17. člen

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

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

Spremembe pogodbe

18. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se sklenejo v obliki pisnih dodatkov (aneksov) k tej pogodbi.

Reševanje sporov

19. člen

Morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, bo o sporih odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Končne določbe

20. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in začne veljati z dnem predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pod pogojem, da je predloženo v skladu z določili te pogodbe ter z dnem sklenitve pogodbe o obdelavi osebnih podatkov.

21. člen

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

Priloge te pogodbe so:

- priloga 1: ponudba izvajalca št. z dne,
- priloga 2: vsebina 35 – urnega začetnega, 30 – urnega nadaljevalnega in 20 – urnega izpopolnjevalnega računalniškega tečaja,
- priloga 3: lokacije četrtnih skupnosti MOL, za izvedbo računalniških tečajev.

Številka:

Datum:

IZVAJALEC

Direktor

Številka: 430-1695/2010-

Datum:

NAROČNIK

Mestna občina Ljubljana

Župan

Zoran Janković

VZOREC POGODBE za obdelavo podatkov

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

matična številka: 5874025

identifikacijska številka za DDV: SI67593321

(v nadaljevanju: upravljavec)

in

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

matična številka:

identifikacijska številka za DDV:

(v nadaljevanju: pogodbeni obdelovalec)

skleneta naslednjo

POGODBO O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

1. člen

(uvodna določba)

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je bil dne sklenjen Okvirni sporazum o izvedbi računalniškega usposabljanja starejših prebivalcev Mestne občine Ljubljana, št., za določen čas do konca leta 2012, v katerem sta se pogodbeni stranki dogovorili, da bo pogodbeni obdelovalec oblikoval skupine tečajnikov in obveščal tečajnike o lokaciji, začetku in urniku izvedbe računalniškega tečaja, kar obsega tudi obdelavo osebnih podatkov.

2. člen

(namen pogodbe)

Predmet te pogodbe je ureditev pogodbene obdelave osebnih podatkov na podlagi okvirnega sporazuma, navedenega v 1. členu te pogodbe, ter določitev pravic in obveznosti, kot jih določa 11. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list Republike Slovenije, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZVOP-1).

Pogodbeni obdelovalec bo za upravljavca opravljal s to pogodbo dogovorjena opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov.

Upravljavec zagotavlja, da za obdelavo vseh osebnih podatkov iz 3. člena te pogodbe, razpolaga z dopustno pravno podlago.

Pogodbeni obdelovalec zagotavlja, da je registriran za opravljanje dejavnosti iz 4. člena te pogodbe.

3. člen (predmet pogodbe)

Upravljavec pogodbenemu obdelovalcu z namenom izvajanja pogodbene obdelave po določbi 11. člena ZVOP-1, izroča naslednje osebne podatke:

-osebno ime in naslov prijavljenega občana, stalno oziroma začasno prebivališče, telefonsko številko prijavljenega občana.

4. člen (namen pogodbene obdelave)

Pogodbeni obdelovalec bo za upravljavca izvajal naslednja dela:

- na podlagi prejetih seznamov prijavljenih občanov MOL in razpisanih terminov za posamezno vrsto računalniškega tečaja oblikoval skupine tečajnikov,
- tečajnike po pošti z vabilom obveščal o lokaciji, začetku in urniku izvedbe računalniškega tečaja.

5. člen (obveznosti pogodbenega obdelovalca)

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo s prejetimi osebnimi podatki ravnal v skladu z določili ZVOP-1, predvsem, da osebnih podatkov ne bo uporabil za drugačen namen, kot je določen v 4. členu te pogodbe.

Pri opravljanju posameznih opravil v zvezi z obdelavo osebnih podatkov mora obdelovalec ostajati strogo v okviru naročnikovih pooblastil in osebnih podatkov ne sme obdelovati za noben drug namen.

Zaposleni in drugi posamezniki, ki opravljajo dela ali naloge pri pogodbenem obdelovalcu so dolžni varovati tajnost osebnih podatkov, s katerimi so seznanjeni pri opravljanju del ali nalog. Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov jih obvezuje tudi po prenehanju zaposlitve, opravljanja del, nalog ali opravljanja storitev pogodbene obdelave podatkov.

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo osebne podatke v primeru spora med pogodbenima strankama na podlagi zahteve upravljavca nemudoma vrnil upravljavcu, morebitne kopije teh podatkov pa uničil ali jih, če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji, posredoval državnemu organu, ki je pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu.

6. člen (zavarovanje)

Pogodbeni stranki se s podpisom te pogodbe zavezujeta, da zagotavljata ustrezne postopke in ukrepe iz 24. in 25. člena ZVOP-1.

Pogodbeni obdelovalec pri obdelavi osebnih podatkov nima nobenih drugih pravic, kot zgolj tiste, ki jih je nanj prenesel upravljavec osebnih podatkov. Ko je posel zaključen, je končana tudi pravica pogodbenega obdelovalca do hranjenja osebnih podatkov.

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo osebne podatke varoval v skladu z določbami te pogodbe in Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov upravljavca, št. 071-5/2006-1 z dne 17.10.2006, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe.

Upravljavec bo pri pogodbenem obdelovalcu ves čas nadzoroval izvajanje postopkov in ukrepov iz prejšnjega odstavka tega člena.

7. člen
(reševanje sporov)

Stranki bosta morebitne spore reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

8. člen
(trajanje pogodbe)

Ta pogodba se sklepa za določen čas, in sicer za čas trajanja okvirnega sporazuma o izvedbi računalniškega usposabljanja starejših prebivalcev Mestne občine Ljubljana, št., ki sta jo pogodbeni stranki sklenili dne

9. člen
(čas sklenitve pogodbe)

Ta pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

10. člen
(število izvodov)

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

Priloga in sestavni del te pogodbe je:

- Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov upravljavca, št. 071-5/2006-1 z dne 17. 10. 2006.

Številka:
Datum:

Številka: 430-1695/2010-
Datum:

POGODBENI OBDELOVALEC

.....

Direktor

.....

UPRAVLJAVEC

Mestna občina Ljubljana

Župan

Zoran Janković

OZNAČBA PONUDBE

POŠILJATELJ (ponudnik):	PREJEM PONUDBE:
	OSEBNO PO POŠTI
	Datum:
	Ura:
	Številka: 430-1695/2010-
	Zaporedna številka ponudbe:

PREJEMNIK: MESTNA OBČINA LJUBLJANA Služba za javna naročila Dalmatinova 1, II. nadstropje 1000 Ljubljana

OZNAKA PONUDBE:

»NE ODPIRAJ PONUDBA JN 11/210018«

Računalniško usposabljanje starejših občanov MOL

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

FINANČNA ZAVAROVANJA

- Vzorec bančne garancije za resnost ponudbe (priloga E/1)
- Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga E/2)

BANČNA GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE

Naziv banke:

Kraj in datum:

Upravičenec (naročnik javnega naročila):

Garancija št.

V skladu z javnim razpisom, številka objave , z dne , za posel:

1.

za potrebe naročnika (upravičenca iz te garancije) je ponudnik dolžan za resnost svoje ponudbe na javnem razpisu, preskrbeti naročniku bančno garancijo v višini EUR.

Banka se zavezuje, da bo plačala navedeni znesek v naslednjih primerih:

- a) če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi ali
- b) če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe:
 - zavrne sklenitev pogodbe ali ne sklene pogodbe v skladu z določbami navodil ponudnikom ali
 - ne predloži ali zavrne predložitev bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določbami navodil ponudnikom.

Zavezujemo se, da bomo v 15 dneh po prejemu naročnikovega prvega pisnega zahtevka plačali naročniku zgoraj navedeni znesek brez kakršnega koli dodatnega utemeljevanja, če v svojem zahtevku navede, da mu zahtevani znesek pripada zaradi izpolnitve enega ali obeh zgoraj navedenih primerov in navede, za kateri primer ali primera gre.

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

1. originalno pismo naročnika 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 pooblaščenke za zastopanje in
3. original Garancije št. / .

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

Ta garancija velja vse dotlej, dokler ne bo izbran ponudnik po zgoraj citiranem javnem razpisu in (v primeru, da je celovita ali delna ponudba sprejeta) do trenutka, ko izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom in mu ne izroči garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, vendar pa najkasneje do izteka roka veljavnosti ponudbe.

Če od vas ne prejmemo nikakršnega zahtevka za izplačilo garantiranega zneska do , ta garancija preneha veljati ne glede na to, ali nam je vrnjena.

Ta garancija ni prenosljiva.

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

Banka
(žig in podpis)

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.

Upravičenec (naročnik) to garancijo unovči tudi za poplačilo potrjenih izvajalčevih obveznosti do podizvajalcev in kooperantov iz podizvajalskih oziroma kooperantskih pogodb, ki jih izvajalec (nalogodajalec) iz kakršnegakoli razloga svojim podizvajalcem oziroma kooperantom ne bi poravnal ob zapadlosti.

Zahtevek 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)