



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: 430-1416/2010-3

Datum: 6. 12. 2010

Oznaka: JN 10/210165

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

IZDELAVA IN DOBAVA TISKOVIN ZA POTREBE MESTNE OBČINE LJUBLJANA

Ljubljana, december 2010

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

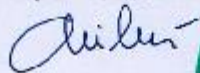
Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana

v a b i

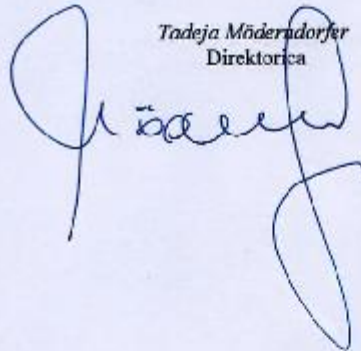
zainteresirane ponudnike, da oddajo svoje ponudbe za izdelavo in dobavo tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana na podlagi javnega razpisa, objavljenega na Portalu javnih naročil pod št.

.....

Pripravila: *Atenka Mihelčič*



Tadeja Möderndorfer
Direktorica



1.1. Oznaka in predmet javnega razpisa

Oznaka javnega razpisa je **JR – 10/210165**. Predmet javnega razpisa je izbira izvajalca za izdelavo in dobavo tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana.

1.2. Pravna podlaga

Javna naročila se izvajajo po Zakonu o javnem naročanju (ZJN-2B, Uradni list RS, št. 128/2006, 16/2008, 19/2010) ter veljavnih podzakonskih aktih, Zakonu o reviziji postopkov javnega naročanja, Zakonu o javnih financah, predpisih o izvrševanju proračuna in drugih predpisih, ki se nanašajo na specifično področje, ki je predmet tega razpisa. Glede postopkovnih določb v postopku revizije smiselno velja Zakon o pravdnem postopku.

Razpisano javno naročilo se izvede po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi.

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

1.3. Variantne ponudbe

Naročnik ne bo upošteval variantnih ponudb.

1.4. 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 2.8.4..

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.

1.5. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (priloga 3) navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti (2.8.3 Priloge za podizvajalce):

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 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 in naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
- predmet sporazuma, vrsto del, ki jih prevzema podizvajalec, obseg teh del, vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec, kraj in rok izvedbe teh del,
- soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku (izbranemu izvajalcu) poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (izbranega izvajalca).

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

1.4. Priprava ponudbene dokumentacije - ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati vse ustrezno izpolnjene obrazce, zahtevane v poglavju »ponudbena dokumentacija«. Ponudnik je dolžan razvrstiti obrazce po vrstnem redu kot je naveden v poglavju »ponudbena dokumentacija«.

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivim sredstvom. Popravki morebitnih napak morajo biti označeni z inicialkami osebe (oseb), ki podpisuje ponudbo, z žigom ponudnika in datumom popravka.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbo, morajo biti med seboj povezani v eno celoto ali na drug način sestavljeni tako, da iz celote dokumentov ni mogoče neopazno posamično ali v skupini odvzeti, dodati, zamenjati ali naknadno vložiti nadomestnih listov ali listin.

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo oddati v zaprti ovojnici.

Na ovojnici mora biti zapisano »NE ODPIRAJ - PONUDBA JR – 10/210165 – izdelava in dobava tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana«.

Ponudnik lahko na ovojnico prilepi obrazec »OZNAČBA PONUDBE«, ki je kot priloga sestavni del razpisne dokumentacije.

1.5. Jezik

Ponudba mora biti napisana v slovenskem jeziku.

1.6. Dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Vsa pojasnila v zvezi z razpisom oziroma z razpisno dokumentacijo lahko zainteresirani ponudnik zahteva prek Portala javnih naročil Republike Slovenije.

Skrajni rok, do katerega ponudnik še lahko zahteva dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo, je do vključno **9. 12. 2010 do 10.00 ure**. Naročnik bo pojasnila posredoval najpozneje tri dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

1.7. Rok za oddajo ponudb

Rok za oddajo ponudb je **14. 12. 2010 do 9.00 ure**. Šteje se, da je ponudba pravočasna, če je do navedenega dne in do navedene ure prispela na naslov Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1, 1000 Ljubljana, II. nad., tajništvo.

1.8. Odpiranje ponudb

Javno odpiranje ponudb se prične **14. 12. 2010 ob 10.00 uri** v prostorih Mestne občine Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1, 1000 Ljubljana, II., nad., sejna soba.

Predstavniki ponudnikov, ki želijo sodelovati pri odpiranju ponudb, se pred odpiranjem izkažejo z veljavnim osebnim dokumentom in s pisnim pooblastilom ponudnika.

1.9. Sklenitev pogodbe

Naročnik bo s ponudnikom, ki bo ustrezal zakonskim pogojem in katerega ponudba bo najugodnejša po merilih iz razpisne dokumentacije, sklenil okvirni sporazum za dobo 4 let.

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta naročnik in izvajalec.

1.10. Zavrnitev vseh ponudb

Naročnik si pridržuje pravico, da skladno z 80. členom ZJN-2 zavrne vse ponudbe.

1.11. Način vložitve revizijskega zahtevka

V skladu z Zakonom o reviziji postopkov javnega naročanja – UPB5 (Ur. l. RS, št. 94/2007) se lahko vložijo revizijski zahtevki.

Zahtevek za revizijo se vroči po pošti priporočeno s povratnico. Zahtevek mora biti obrazložen skladno s pravili Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja. Ob vložitvi zahtevka je potrebno plačati takso na transakcijski račun ministrstva št.: **01100-1000358802** pristojnega za finance, ki je odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana.

Vlagatelji zahtevka zunaj Republike Slovenije uporabijo SWIFT KODO: **BS LJ SI 2X** in IBAN: **SI56011001000358802**

Pri plačilu takse se uporabi sklic: **11 16110-7111290- (št. objave)**
Potrdilo o vplačilu takse je potrebno priložiti k zahtevku za revizijo.

2. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

2.1. Predmet javnega razpisa

Predmet naročila je izdelava in dobava tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana (v to je všteta tudi postavitvev, priprava za tisk in izdelava morebitnih korektur):

DOPISNI LISTI	<i>Conqueror Laid Diamond white, 100 gr, A4 format, 4 barv</i>	Predvidena (neobvezujoča) letna količina
	»Ime Priimek«, župan (ali podžupan ali katera druga funkcija) z grbom in z Robbovim vodnjakom na hrbtni strani, Slo; vzorec št. 1	4000
	»Ime Priimek«, mayor (ali deputy mayor, ali katera druga funkcija) z grbom in z Robbovim vodnjakom na hrbtni strani, Ang; vzorec št. 2	3000
	»Ime Priimek«, župan (ali podžupan ali katera druga funkcija) z grbom, Slo; vzorec št. 3	4000
	»Ime Priimek«, mayor (ali deputy mayor, ali katera druga funkcija) z grbom, Ang; vzorec št. 4	2000
	Mestna občina Ljubljana, z grbom, Slo; vzorec št. 5	4000
	City of Ljubljana, z grbom, Ang; vzorec št. 6	2000
	Samo grb, nadaljevalni list; vzorec št. 7	2000
	Prazen list; vzorec št. 8	5000
	SKUPAJ	26000
* predvideno letno naročilo pomeni naročilo 6x letno ali po potrebi		
OVOJNICE	<i>amerikanka, 120 gr, Conqueror Laid Diamond white, 4 barv</i>	
	Mestna občina Ljubljana, poštnina plačana, Slo; vzorec št. 11	4000
	»Ime Priimek«, župan (ali podžupan ali katera druga funkcija), poštnina plačana; Slo; vzorec št. 13	3000
	City of Ljubljana, POSTAGE PAID, Ang; vzorec št. 14	2000
	»Ime Priimek«, Mayor (ali deputy Mayor ali katera druga funkcija), POSTAGE PAID, Ang; vzorec št. 15	2000
	SKUPAJ	11000
* predvideno letno naročilo pomeni naročilo 6x letno ali po potrebi		
VIZITKE	<i>Conqueror Laid Diamond white, 300 gr, kr. kart., 5 barv/4 barve, po 200 kos na en »Ime in Priimek« (možnost naročila 20 ali več različnih setov po 200 kosov vizitk v razdobju enega leta)</i>	
	Slovensko in angleško (obojestransko) brez slike zadaj; vzorec št. 17	4000
	Slovensko ali angleško s (obojestransko) sliko na hrbtni strani; vzorec št. 28	800
	SKUPAJ	4800
	* predvideno letno naročilo pomeni naročilo po potrebi	
WITH COMPLIMENTS	<i>Conqueror Laid Diamond white, 300 gr, 10x21 cm, 5 barv/4 barve</i>	
ČESTITKE	»Ime Priimek« (ali brez »Imena in Priimka«) z Robbovim vodnjakom na hrbtni strani, slo ali ang; Vzorec št. 19,20,21,22,23,24	1000
	<i>Conqueror Laid Diamond white, 300 gr, 10x7 cm, 5 barv/4 barve</i>	
	»Ime Priimek« (ali brez »Imena in Priimka«) z Robbovim vodnjakom na hrbtni strani, slo ali ang; Vzorca ni	1000
SKUPAJ	2000	
* predvideno letno naročilo pomeni naročilo 1x letno ali po potrebi		
NAMIZNI KARTONČEK	<i>Conqueror Laid Diamond white, 160 gr, 7,9x12,2 cm, 5 barv/0, bigano</i>	
	Z grbom; vzorec št. 25	1000
SKUPAJ		

1000
* predvideno letno naročilo pomeni naročilo 2x letno ali po potrebi

MAPE

<i>Conqueror Laid Diamond white, 300 gr, 30,2x22 cm</i>	
mapa Mestna občina Ljubljana z grbom 5 barv/0; bigano 4 mm in lepljen zavihek vzorec št. 26	500
Mapa Mestna občina Ljubljana z grbom 5 barv/0; bigano; vzorec št. 27	500
SKUPAJ	1000
* predvideno letno naročilo pomeni naročilo 2x letno ali po potrebi	

V opisu so navedene predvidene in neobvezujoče letne količine tiskovin. Naročila in s tem izdelava in dobava tiskovin bo potekala sukcesivno.

Vzorci posameznih tiskovin so na vpogled na naslovu naročnika (vsak delovni dan od 9.00 do 14.00). Vzorci so samo simbolični in so samo v pomoč ponudnikom, kakšna naj bi bila kvaliteta in način tiska. Vsebina na posameznih tiskovinah kot so ime, priimek, naslov, telefon... se lahko s posameznimi naročili spreminjajo. Z navedbo »Ime Priimek« je mišljeno lastno ime določene osebe. Kvaliteta in teža papirja je fiksna in je določena v razpisni dokumentaciji.

2.2. Oblikovanje cene in način plačila

Cena izdelave in dobave tiskovin zajema:

- grafično pripravo
- izdelava morebitnih korektur
- papir
- postavitvev in tisk
- dostavo.

Cena mora biti prikaza ločeno za vsak artikel in kot skupna ponudbena cena za predvideno količino. V ceno mora biti vključena dostava na ustrezen oddelek oz. službo Mestne občine Ljubljana. DDV mora biti prikazan ločeno.

Cene vseh artiklov vključujejo davek na dodano vrednost in so fiksne.

V cenah vseh artiklov so vključeni tudi vsi stroški transporta in dostave blaga na zahtevane lokacije.

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

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

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

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

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

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz ponudbenega predračuna. Izvajalec bo račune izstavljal enkrat mesečno, in sicer do petega dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

Naročnik bo prejete račune plačal 30. dan po prejemu posameznega računa na izvajalčev transakcijski račun.

Obveznosti ponudnika / dobavitelja

Ponudnik se obvezuje, da bo:

- dela in naloge opravljal skladno s pravili stroke in po navodilih naročnika, vestno in kakovostno;
- dela in naloge opravljal v rokih, ki jih dogovorita naročnik in izvajalec - dostavil tiskovine v roku največ tri (3) dni od prejema naročila in da bo iz dobavnice, ki jo bo priložil dostavljenemu blagu, razvidna cena in količina;
- nujno dobavo tiskovin dostavil v roku enega (1) dneva (24 ur) po naročilu s strani pooblaščenega predstavnika naročnika;
- kakovost in vsebina dostavljenih tiskovin ustrezala vzorcem in specifikaciji posameznih obrazcev iz povabila za predložitev ponudbe;
- blago bo moral izbrani ponudnik dostavljati na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za mednarodne odnose in protokol, Adamič-Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana ali Sekretariat mestne uprave, Odsek za splošne zadeve, Adamič-Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana, skladno s posameznim pisnim naročilom.

Obveznosti naročnika

Naročnik bo naročal količino in vrsto tiskovin pisno po pošti, faksu ali elektronski pošti.

Za pisno naročilo se šteje naročilo posredovano izvajalcu po faksu ali elektronski pošti.

2.3. Roki in količine

Rok dobave tiskovin je tri (3) dni od prejema posameznega naročila, v izjemnih primerih pa en (1) dan (24 ur). Letne količine tiskovin, ki so navedene v točki 4. so okvirne. Naročnik se ne obvezuje, da bo naročil celotno količino, ki je navedena v povabilu za predložitev ponudb, ampak količine, ki jih bo dejansko potreboval. Dobava tiskovin bo potekala sukcesivno.

Izbrani izvajalec bo pričel z deli takoj po podpisu pogodbe. Okvirni sporazum bo sklenjen za dobo štirih let.

Rok veljavnosti ponudbe je 90 dni.

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

2.4.1 Zakonski pogoji

- **Da ponudnik in njegovi zakoniti zastopniki niso bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja iz prvega odstavka 42. člena ZJN-2.**

DOKAZILA:

Pisna izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo kot izjava pod prisego, da ponudnik ni bil pravnomočno obsojen za kazniva dejanja iz prvega odstavka 42. člena ZJN-2B (Izjava 4.1. za pravne osebe),

in

Pisna izjava zakonitega zastopnika (fizične osebe), dana pod kazensko in materialno odgovornostjo kot izjava pod prisego, da zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen za kazniva dejanja iz prvega odstavka 42. člena ZJN-2B (Izjava 4.2. za posamezne zakonite zastopnike).

Obe izjavi vsebujeta pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence.

- **Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.**
DOKAZILO: Izjava ponudnika (Izjava 4.1.)
- **Ponudnik ne sme biti v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, v položaju, ko z njegovimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, ko je opustil poslovno dejavnost ali v katerem koli podobnem položaju.**
DOKAZILO: Izjava ponudnika (Izjava 4.1.)
- **Ponudnik mora izpolnjevati obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika.**
DOKAZILO: Izjava ponudnika (Izjava 4.1.)

2.4.2 Tehnični in kadrovski pogoji

Tehnične zmogljivosti

Ponudnik mora razpolagati z opremo, s katero bo lahko opravljal razpisano storitev v predvidenem roku, količini in kvaliteti.

DOKAZILO: Izjava ponudnika (Izjava 4.1.)

2.6. MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA:

Merilo za izbor najugodnejše ponudbe je najnižja skupno ceno za okvirno količino izdelave in dobave tiskovin za obdobje 4 let.

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

2.7. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Priloge razpisne dokumentacije:

- Priloga A: "Okvirni sporazum za izdelavo in dobavo tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana" (vzorec)
- Priloga B: "Označba ponudbe"

2.8 DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVO

Ponudnik mora predložiti vse sledeče obrazce.

2.8.1. Dokumentacija za prijavo:

- Obrazec št. 1: "Prijava";
- Obrazec št. 2: "Izjava";
- Obrazec št. 3: "Ponudba";

2.8.2. Dokazila za ugotavljanje sposobnosti ponudnika za izvedbo javnega naročila:

- Obrazec št. 4: "Izjava pravne osebe";
- Obrazec št. 5: "Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe";

2.8.3 Priloge za podizvajalce

2.8.4 Skupna ponudba

2.7. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Priloga A: "Okvirni sporazum za izdelavo in dobavo tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana" (vzorec)
- Priloga B: "Označba ponudbe"

MESTNA OBČINA LJUBLJANA, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa župan Zoran Jankovič
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: izvajalec)

skleneta naslednji

Okvirni sporazum o izdelavi in dobavi tiskovin

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da se bodo finančna sredstva za izvedbo pogodbenih del za leta 2011, 2012, 2013 in 2014 zagotovila v proračunu Mestne občine Ljubljana za leto 2011, 2012, 2013 in 2014;
- da se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev zagotovljenih v proračunu tekočega leta;
- da je bil izvajalec izbran na podlagi izvedenega postopka zbiranja ponudb po predhodni objavi v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/2010), kot najugodnejši ponudnik z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. _____ z dne _____;
- da izvajalec razpolaga s potrebnim strokovnim znanjem, na podlagi katerega lahko naročniku zagotovi storitve, na način in v obliki, kot so opredeljene v tem sporazumu;
- da v kolikor ni v tem sporazumu določeno drugače, se za razlago pojmov uporabljajo določbe veljavne zakonodaje, predvsem Obligacijskega zakonika (Ur. l. RS št. 83/01, 32/04, 28/06 – Odl. US, v nadaljevanju: OZ).

2. člen

Predmet tega okvirnega sporazuma je izdelava in dobava tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana, vse v skladu s ponudbo izvajalca št. z dne in povabilom za predložitev ponudb številka z dne, ki sta kot prilogi sestavni del te pogodbe.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da so količine tiskovin, navedene v tem sporazumu in povabilu za predložitev ponudb, okvirne. Naročnik se ne obvezuje, da bo naročil celotno količino blaga. Naročnik bo pri izvajalcu naročal le tiste količine blaga, ki jih bo dejansko potreboval.

Naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja nakupa količin navedenih v tej pogodbi in povabilu za predložitev ponudb.

3. člen

Izvajalec s podpisom tega okvirnega sporazuma potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih dobav, z lokacijama in objektoma, kamor mora dostavljati tiskovine in z možnostjo dostopa do objektov.

Izvajalec se obvezuje:

- da bo pogodbeno dela opravljal skladno s pravili stroke in po navodilih naročnika, vestno in kakovostno ter pravočasno,
- da bo kakovost in vsebina dostavljenih tiskovin ustrezala vzorcem posameznih tiskovin iz povabila za predložitev ponudb.

4. člen

Ocenjena pogodbeno vrednost blaga iz ponudbenega predračuna po dani ponudi številka z dne, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe, znaša:

..... EUR (z besedo: evrov in .. /100) brez DDV in
.....EUR (z besedo:.....evrov in ../100) z DDV.

Cene posameznih artiklov so določene v izvajalčevem ponudbenem predračunu, ki je sestavni del ponudbe številka z dne.....

Cene vseh artiklov vključujejo davek na dodano vrednost in so fiksne.

V cenah vseh artiklov so vključeni tudi vsi stroški transporta in dostave blaga na zahtevane lokacije. Za posamezno leto se lahko prevzemajo dobave največ do višine 20.000,00 EUR z DDV.

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

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

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

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

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

5. člen

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz ponudbenega predračuna. Izvajalec bo račune izstavljal enkrat mesečno, in sicer do petega dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

Izvajalec mora račune pošiljati na naslov: **Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Oddelek za pravne, kadrovske in splošne zadeve, Odsek za splošne zadeve, Adamič Lundrovo nabrežje 2, 1000 Ljubljana.**

Naročnik bo prejete račune plačal 30. dan po prejemu posameznega računa na izvajalčev transakcijski račun številka, odprt 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 petnajst dni od dneva njihovega prejema.

Podizvajalci

6. 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 tega sporazuma ustrezno preštevilčijo.)

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

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

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

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

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

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

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

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

Zamenjavo podizvajalcev pogodbeni stranki uredita z pisnim dodatkom k tej pogodbi.

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

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

7. 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 15 dni po prejemu posameznega računa, ki ga izstavijo podizvajalci za opravljena pogodbeno dela, račun pregledati in potrditi oziroma ga v tem roku zavrnil. 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 6. 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 zakonske zamudne obresti.

8. člen

Dobava blaga bo potekala sukcesivno na podlagi naročilnih listov.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da je rok dobave tiskovin za redna naročila 3 (tri) delovne dni od prejema pisnega naročila. Za pisno naročilo se šteje naročilo posredovano izvajalcu po faksu ali elektronski pošti.

Nujno dobavo tiskovin bo izvajalec dostavil v roku enega delovnega dne (24 ur) po telefonskem naročilu s strani pooblaščenega predstavnika naročnika, potrjenega po elektronski pošti do 12.00 ure na dan naročila.

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

Izvajalec 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.

Ob vsaki dobavi blaga mora izvajalec predložiti dobavnico, v kateri mora biti navedena vrsta, cena in količina blaga.

Izvajalec mora blago dostaviti na naslov: **Mestna občina Ljubljana, Protokol ali Odsek za splošne zadeve, Adamič Lundrovo nabrežje 2, 1000 Ljubljana**, skladno s posameznim pisnim naročilom.

9. člen

Naročnik prevzame od izvajalca dobavljeno blago pod pogojem, da blago ustreza pogodbeno dogovorjeni kakovosti in da dobavljena količina ustreza naročeni.

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

10. člen

Če izvajalec po svoji krivdi ne dobavi blaga v rokih, dogovorjenih s tem sporazumom, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 0,5% od vrednosti posamezne dobave za vsak koledarski dan zamude.

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

Plačilo pogodbene kazni ne odvezuje izvajalca od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

11. člen

Naročnik ima pravico odstopiti od tega sporazuma s pisnim obvestilom, ki ga naslovi na izvajalca, v primeru, da izvajalec prevzetih nalog po tem sporazumu ne izvršuje pravočasno, kakovostno oz. kako drugače krši obveznosti, dogovorjene s tem sporazumom. Že izvršena dela se obračunavajo skladno s pogodbenimi določili.

12. člen

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

- na strani naročnika Rok Marenk (rok.marenk@ljubljana.si), ki je skrbnik tega sporazuma;
- na strani izvajalca _____ (e. pošta.....).

13. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega sporazuma se dogovorijo v obliki pisnih dodatkov (aneksov) k tem sporazumu.

14. člen

Morebitne spore iz tega sporazuma bosta stranki reševali sporazumno. Če sporazumne rešitve stranki ne bi mogli doseči, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

15. člen

Ta sporazum se sklepa za določen čas za dobo **4-ih** (štirih) let, in sicer za čas od **1. 1. 2011 do 31. 12. 2014**.

16. člen

Naročnik lahko kadarkoli, brez razloga, pisno odpove ta sporazum z odpovednim rokom **3** (treh) mesecev. Odpoved začne učinkovati z dnem, ko izvajalec prejme pisno izjavo o odpovedi.

V tem primeru se že izvršene obveznosti obračunavajo skladno s pogodbenimi določili.

17. člen

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

Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega

domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

18. člen

Sporazum je sklenjen in začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank. Sporazum je sestavljen v petih enakih izvodih, od katerih prejme naročnik tri izvode in izvajalec dva izvoda.

Priloge tega sporazuma in njegov sestavni del so:

- Ponudba izvajalca št. z dne
- Razpisna dokumentacija št. z dne

Številka:
Datum:

Številka:
Datum:

IZVAJALEC:

NAROČNIK:

MESTNA OBČINA LJUBLJANA

Direktor

Župan

Zoran Janković

OZNAČBA PONUDBE

POŠILJATELJ (ponudnik):	PREJEM PONUDBE:
	OSEBNO PO POŠTI
	Datum:
	Ura:
	Številka: 430-1416/2010-
	Zaporedna številka:

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

OZNAKA PONUDBE:

»NE ODPIRAJ«

**PONUDBA JN – »JN 10/210165 – izdelava in dobava tiskovin za potrebe
Mestne občine Ljubljana«**

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

2.8. DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVO

PRIJAVA (OBRAZEC št. 1)

IZJAVA (OBRAZEC št. 2)

PONUDBA (OBRAZEC št. 3)

PRIJAVA

Ponudnik

.....

.....

se prijavljamo na vaš razpis št. JN 10/210165 za izbiro izvajalca izdelave in dobave tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana, objavljen na Portalu javnih naročil RS, številka, z dne

Podatki o ponudniku:

1. Naziv ponudnika in naslov:.....

2. Matična številka:

3. Davčna številka:

4. Telefon: Telefaks:

5. Ponudnikova banka:

in poslovni račun:

6. Imena vodilnih v podjetju (iz registracije podjetja)

.....

.....

.....

7. Oseba, ki bo dajala pojasnila v zvezi s ponudbo:

Naziv:

Telefon: Fax:

Elektronski naslov:

Datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe:

IZJAVA

Ponudnik

.....

.....

Izjavljamo, da se s to razpisno dokumentacijo in priloženim vzorcem pogodbe v celoti strinjamo.

S to izjavo prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne kopije vseh dokumentov.

S to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe:

PONUDBA

Ponudnik

.....,

ki ga zastopa direktor

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

na osnovi vašega poziva za oddajo ponudbe št. JN 10/210165 za izdelavo in dobavo tiskovin za potrebe MOL, dajemo naslednjo ponudbo:

VRSTA TISKOVINE	Okvirna letna količina (kos)	Cena na kos (brez DDV) v EUR	Skupna cena za predvideno letno dobavo (brez DDV) v EUR	Skupna cena za predvideno dobavo za 4 leta (brez DDV) v EUR	DDV za 4 leta	Skupna cena za predvideno letno dobavo za 4 leta (z DDV) v EUR
DOPISNI LISTI						
»Ime Priimek«, župan (ali podžupan ali katera druga funkcija) z grbom in z Robbovim vodnjakom na hrbtni strani, Slo; vzorec št. 1	4000					
»Ime Priimek«, mayor (ali deputy mayor ali katera druga funkcija) z grbom in z Robbovim vodnjakom na hrbtni strani, Ang.; vzorec št. 2	3000					
»Ime Priimek«, župan (ali podžupan ali katera druga funkcija) z grbom, Slo; vzorec št. 3	4000					
»Ime Priimek«, Mayor (ali deputy mayor ali katera druga funkcija) z grbom, ang; vzorec št. 4	2000					
Mestna občina Ljubljana, z grbom. Slo; vzorec št. 5	4000					
City of Ljubljana z grbom, Ang; vzorec št. 6	2000					
Samo grb, nadaljevalni list, vzorec št. 7	2000					
Prazen list, vzorec št. 8	5000					
OVOJNICE						
Mestna občina Ljubljana, poština plačana, Slo; vzorec št. 11	4000					
»Ime Priimek«, župan (ali podžupan ali katera druga funkcija), poština plačana; Slo; vzorec št. 13	3000					
City of Ljubljana, POSTAGE PAID, Ang; vzorec št. 14	2000					
»Ime Priimek«, Mayor (ali deputy mayor ali katera druga funkcija), POSTAGE PAID, Ang; vzorec št. 15	2000					

VIZITKE						
slo in ang (obojestransko) brez slike zadaj, vzorec št. 18	4000					
Slovensko in angleško s sliko na hrbtni strani vzorec št. 28	800					
ČESTITKE						
Čestitka s spoštovanjem- Z Robbovim vodnjakom na hrbni strani, slo ali ang; Vzorec št. 19, 20, 21, 22, 23, 24	1000					
Čestitka s spoštovanjem- Z Robbovim vodnjakom na hrbni strani, slo ali ang; ni vzorca	1000					
NAMIZNI KARTONČEK						
Z grbom; vzorec št. 25	1000					
MAPE						
Mapa Mestna občina Ljubljana z grbom 5 barv/ bigano 4mm in lepljen zavihek, vzorec št. 26	500					
Mapa Mestna občina Ljubljana z grbom 5 barv/ bigano, vzorec št. 27	500					
SKUPAJ:						

Veljavnost ponudbe: 90 dni

Datum:

Žig:

Podpis:

2.8.2. DOKAZILA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA

IZJAVA PRAVNE OSEBE (OBRAZEC št. 4)

IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE (OBRAZEC št. 5)

IZJAVA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom za št. JN 10/210165 za izbiro izvajalca izdelave in dobave tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS, številka, z dne, izjavljamo:

1. da izpolnujemo vse zahteve iz 1. odstavka 42. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-2);
2. da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
3. da nismo v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, z našimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, nismo opustili poslovne dejavnosti ali nismo v katerem koli podobnem položaju;
4. da izpolnujemo obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež, ali določbami države naročnika;
5. da razpolagamo z ustrežno tehnično zmogljivostjo, ki zagotavlja izvedbo razpisane storitve v zahtevanem roku in zahtevani kvalitete.

S to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo. Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblaščamo naročnico 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:

Datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej, v tem primeru se obrazec Izjava fotokopira.

IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE

Ponudnik

.....

V zvezi z javnim naročilom za št. JN 10/210165 za izbiro izvajalca za izdelavo in dobavo tiskovin za potrebe Mestne občine Ljubljana, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št., z dne, (ime, priimek) izjavljam, da izpolnjujem vse zahteve iz 1. odstavka 42. člena Zakona o javnih naročilih – 2.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

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

Polno ime podjetja:

Matična številka podjetja:

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

EMŠO (obvezen podatek):

Datum rojstva:

Kraj rojstva:

Občina rojstva:

Država rojstva:

Naslov stalnega/zčasnega prebivališča:

(ulica in hišna številka):

(poštna številka in pošta):

Državljanstvo:

Moj prejšnji priimek se je glasil:

Datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe:

Izjavo je potrebno priložiti **za vse zakonite zastopnike**. V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej, v tem primeru se obrazec Izjava fotokopira.

2.8.3 Priloge za podizvajalce

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

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

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 situacij, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga situacijam, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in _____
datum: _____

Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

**SPORAZUM
O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU**

(med ponudnikom in podizvajalci – priloži ponudnik)

PODIZVAJALEC: _____

IZJAVA

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

1. da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo,
2. da izpolnjujemo obvezni pogoj iz 1. odstavka 42. člena ZJN-2,
3. 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,
4. da 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 oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem, ki jih je ponudnik navedel (priloga 1) in zanje priložil podatke (priloga 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: _____

Podpis ponudnika:

Žig

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

2.8.4. SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi
- sporazum o medsebojnem sodelovanju

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

POSAMIČNO (vsak ponudnik)	Prijavni obrazec (priloga 1) Izjava (priloga 2) Izjava pravne osebe (obrazec št. 4) Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (obrazec št. 5)
---------------------------------	--

SKUPNO (vsi ponudniki)	Ponudba (obrazec št. 3) Reference (obrazec št. 6)
---------------------------	--