



Mestna občina  
Ljubljana  
Mestna uprava

**Služba za  
javna naročila**

Dalmatinova 1  
1000 Ljubljana  
telefon: 01 306 44 40  
faks: 01 306 44 07  
[glavna.pisarna@ljubljana.si](mailto:glavna.pisarna@ljubljana.si)  
[www.ljubljana.si](http://www.ljubljana.si)

Številka: 430-177/2011-4  
Oznaka JN: 11/200019  
Datum: 9. 6. 2011

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**Izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihovi oddaji na pošto za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**

Ljubljana, junij 2011

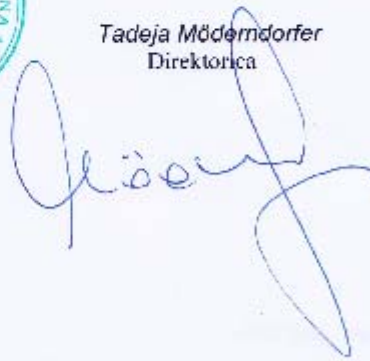
## POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila  
»izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na  
pošto za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana«

Pripravila:  
*Alenka Mihelčič*



*Tadeja Möderndorfer*  
Direktorica



## I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

### 1. Naročnik

Naročnik je Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

### 2. Ponudnik

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba). Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

### 3. Pravna podlaga

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu z 30. členom Zakona o javnem naročanju – ZJN – 2C (Uradni list 128/2006, 16/2008, 19/2010, 18/2011) izvede postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi. Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izvedel pogajanja in izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

### 4. Dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo zahtevajte preko Portala javnih naročil RS do vključno **14. 6. 2011 do 10.00 ure**. Naročnik bo pojasnila posredoval najpozneje 4 ( štiri) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

### 5. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji v vrstnem redu kot so navedeni:

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za izpolnjevanje obrazcev
PRILOGA 1	Prijavni obrazec	<ul style="list-style-type: none"><li>- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.</li><li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.</li><li>- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.</li></ul>
PRILOGA 2	Izjava	<ul style="list-style-type: none"><li>- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.</li><li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.</li><li>- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.</li></ul>
PRILOGA 3	Izjava pravne osebe	<ul style="list-style-type: none"><li>- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.</li><li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.</li><li>- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.</li></ul>
PRILOGA 4	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe	<ul style="list-style-type: none"><li>- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika.</li><li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika vsak partner v skupni ponudbi.</li></ul>

		- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
<b>PRILOGA 5</b>	Ponudba	- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa - Ponudniki pri izpolnjevanju navedenega obrazca ne smejo posegati v vsebino obrazca, kot ga je pripravil naročnik, ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Opisa postavk ni dovoljeno spreminjati. Naročnik bo ponudbo ponudnika, ki bi spremenil vsebino postavk izločil, kot neprimerno. Ponudniki morajo izpolniti in ponuditi vse postavke znotraj obrazca Ponudba.
<b>PRILOGA 6</b>	BON obrazec	- Ponudnik priloži zahtevan BON obrazec. - V primeru skupne ponudbe, predloži BON obrazec vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.
<b>PRILOGA 7</b>	reference	- Priloži ponudnik
<b>PRILOGA 8</b>	Skupna ponudba	Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: - seznam ponudnikov v skupni ponudbi, - sporazum o medsebojnem sodelovanju in - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 12.

## 6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna do vključno 60 dni od odpiranja ponudb.

## 7. Jezik, valuta

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

## 8. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu kot so le-te zahtevane.

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpisuje ponudbo, žigom in datumom popravka.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbo, morajo biti zvezani tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov.

## 9. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

## 10. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

## 11. Skupna ponudba

Pri javnem naročilu je dovoljena skupna ponudba več pogodbenih partnerjev. V takem primeru bo naročnik zahteval, da skupina gospodarskih subjektov predloži pravni akt o skupni izvedbi naročila. V pravnem aktu mora biti navedeno, kdo so partnerji v skupni ponudbi, kdo je vodilni partner, področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni ponudbi, način plačila (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej), druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi.

Ponudniki v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 8.

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.

### **13. Dodatne storitve**

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

### **14. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb**

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprti ovojnici/zaprtih ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 11/200019 – izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na pošto za potrebe MR 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 **21. 6. 2011 do 9.00** ure na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

### **15. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe**

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika, naveden v prejšnji točki, prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 11/200019 – izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na pošto za potrebe MR 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 1. odstavkom 74. a člena ZJN-2B.

### **16. Način, mesto in rok odpiranja ponudb**

Javno odpiranje ponudb bo **21. 6. 2011 ob 10.00** uri v prostorih Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, Ljubljana.

Predstavniki ponudnikov, ki želijo sodelovati pri javnem odpiranju ponudb, morajo imeti pisna pooblastila za zastopanje. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so registrirani za zastopanje. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

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

### **17. Obveščanje ponudnikov**

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

## **18. Pregled in presoja ponudb**

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki formalnih nepopolnosti in računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

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

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

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

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

## **19. Postopek s pogajanjem**

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

## **20. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila**

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

## **21. Način vložitve revizijskega zahtevka**

Skladno z veljavnim Zakonom o reviziji postopkov javnega naročanja je zagotovljeno pravno varstvo ponudnikov v postopkih oddaje javnih naročil.

## II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

### II. 1. Izdelava tiskovin

Predmet javnega naročila je **izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na pošto za potrebe MR MOL.**

Predmet javnega naročila zajema izdelavo naslednjih tiskovin:

- a)* univerzalnih plačilnih nalog (v nadaljevanju: UPN) – 200.000 kom,
- b)* plačilnih nalogov v treh izvodih z UPN – 200 kom,
- c)* plačilnih nalogov z UPN – 60.000 kom,
- d)* obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN – 80.000 kom,
- e)* odločb o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT) – 12.000 kom,
- f)* plačilnih nalogov z dvema barvnima fotografijama in UPN – 100.000 kom,
- g)* obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN – 40.000 kom,
- h)* plačilnih nalogov za sodno takso z UPN – 10.000 kom,
- i)* predlogov za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo – 4.000 kom,
- j)* plačilnih nalogov z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN – 40.000 kom,
- k)* obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN – 20.000 kom.

Predmet javnega naročila zajema tudi opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto, in sicer:

- a)* plačilnih nalogov z UPN – 60.000 kom,
- b)* obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN – 80.000 kom,
- c)* odločb o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT) – 12.000 kom,
- d)* plačilnih nalogov z dvema barvnima fotografijama in UPN – 100.000 kom,
- e)* obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN – 40.000 kom,
- f)* plačilnih nalogov za sodno takso z UPN – 10.000 kom,
- g)* predlogov za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo – 4.000 kom,
- h)* plačilnih nalogov z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN – 40.000 kom,
- i)* obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN – 20.000 kom,
- j)* sklepov – 2.000 kom,
- k)* pozivov za dopolnitev – 2.000 kom,
- l)* odločb o prekršku z UPN (MR) – 4.000 kom.

Pri navedbi posameznih tiskovin in opravljanju storitev tiskanja dokumentov in njihovi oddaji na pošto so navedene okvirne količine za čas trajanja okvirnega sporazuma. Naročnik po obsegu in časovno ne more vnaprej točno določiti potreb po izdelavi tiskovin in opravljanju storitev tiskanja dokumentov ter njihove oddaje na pošto in jih bo zato časovno in količinsko naročal glede na svoje dejanske potrebe, po cenah, ki bodo določene v ponudbi.

Naročnik ne nosi nobene odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja v tem členu predvidene količine tiskovin ali storitev

## **Opis posameznih tiskovin**

Vzorci posameznih tiskovine si lahko ogledate v Službi za javna naročila, vsak dan od 9.00 do 14.00 ure.

### **Opis posameznih tiskovin pa je:**

#### **a) univerzalni plačilni nalog (v nadaljevanju: UPN),**

- **tehnične zahteve:** dimenzije 230 x 4", število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 3/0 barve, vzdolžna in prečna perforacija in 1 x tisk (skladno z Navodilom o namenu, obliki in vsebini univerzalni plačilni nalog) 4 x 50.000 kos

-višina posameznega naročila je 50.000 kos

#### **b) plačilni nalog v treh izvodih z UPN,**

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija.

-količina posamičnega naročila je 200 kos

Plačilni nalogi se vročajo po ZUP-u.

#### **c) plačilni nalog z UPN,**

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Dotisk variabilnih podatkov, zapiranje in pošiljanje ovojnic 12 x 5.000 kos

-količina posamičnega naročila je 5.000 kos

Plačilni nalogi se vročajo po ZUP-u.

d) obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, 2 fotografiji 300 DPI, 8 x 5 cm oz. primerne velikosti število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Dotisk variabilnih podatkov, zapiranje in pošiljanje ovojnic 16 x 5.000 kos

-količina posamičnega naročila je 5.000 kos

Obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška se vročajo po ZUP-u.

e) odločba o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT),

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Dotisk variabilnih podatkov, zapiranje in pošiljanje ovojnic 12 x 1.000 kos

-količina posamičnega naročila je 1.000 kos

Odločbe o prekršku se vročajo po ZUP-u.

#### **f) plačilni nalog z dvema barvnima fotografijama in UPN,**

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, 2 fotografiji 300 DPI, 8 x 5 cm oz. primerne velikosti, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Dotisk variabilnih podatkov, zapiranje in pošiljanje ovojnic 20 x 5.000 kos

-količina posamičnega naročila je 5.000 kos

Plačilni nalogi se vročajo po ZUP-u.

g) obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN,

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Dotisk variabilnih podatkov, zapiranje in pošiljanje ovojnic 10x 4.000 kos

-količina posamičnega naročila je 4.000 kos

Obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška se vročajo po ZUP-u.



h) plačilni nalog za sodno takso z UPN,

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Dotisk variabilnih podatkov, zapiranje in pošiljanje ovojnic 10 x 1.000 kos

-količina posamičnega naročila je 1.000 kos

Plačilni nalogi se vročajo po ZUP-u.

i) predlog za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Dotisk variabilnih podatkov, zapiranje in pošiljanje ovojnic 10 x 400 kos

-količina posamičnega naročila je 400 kos

Odločbe o prekršku se vročajo po ZUP-u.

j) plačilni nalog z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, 5 fotografij 300 DPI, 8 x 5 cm oz. primerne velikosti, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Dotisk variabilnih podatkov, zapiranje in pošiljanje ovojnic 10 x 4.000 kos

-količina posamičnega naročila je 4.000 kos

Plačilni nalogi se vročajo po ZUP-u.

k) obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN.

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, 5 fotografij 300 DPI, 8 x 5 cm oz. primerne velikosti, vzdolžna in prečna perforacija. Dotisk variabilnih podatkov, zapiranje in pošiljanje ovojnic 10x 2.000 kos

-količina posamičnega naročila je 2.000 kos

Obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška se vročajo po ZUP-u.

l) sklepi

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Tisk, zapiranje in pošiljanje ovojnic 10 x 200 kos

-količina posamičnega naročila je 200 kos

Sklepi se vročajo po ZUP-u.

m) pozivov za dopolnitev

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Tisk, zapiranje in pošiljanje ovojnic 10 x 200 kos

-količina posamičnega naročila je 200 kos

Pozivi se vročajo po ZUP-u.

n) odločb o prekršku z UPN (MR)

- **tehnične zahteve:** zgibanka, dimenzije 230 x 24" zaprt na 230 x 6" cm, število strani 1 + 0, papir OCR 90 g, tisk 5/1 barve, vzdolžna in prečna perforacija. Tisk, zapiranje in pošiljanje ovojnic 10 x 400 kos

-količina posamičnega naročila je 400 kos

Odločbe o prekršku se vročajo po ZUP-u.

### ***Način naročanja***

Naročnik bo naročal izdelavo tiskovin in storitve tiskanja dokumentov ter njihove oddaje na pošto sukcesivno.

Naročnik bo naročal izdelavo tiskovin z naročilom po varni elektronski pošti na e-naslov izvajalca, v katerem bo naročnik navedel vrsto in količino tiskovin. Izvajalec bo moral pred potrditvijo naročnika o ustrezno izpisanih tiskovinah, opraviti korekturo in odložiti tiskovine na varni protokol strežnika (File Transfer Protocol), ki je narejen za prenašanje podatkov med FTP strežnikom in FTP odjemalcem, ter v kolikor je korektura potrjena mora izvajalec tiskovine izdelati in dogovorjene tiskovine dostaviti naročniku najpozneje v roku deset delovnih dni od dneva prejema naročila.

Naročnik bo naročal storitve tiskanja dokumentov po varni elektronski pošti predvidoma štirikrat mesečno in odlagal podatke na FTP strežnik.

Izvajalec bo na zahtevo naročnika natisnil, po varni elektronski pošti ali po FTP strežniku posredovane pripravljene:

- a) plačilni nalog z UPN,
- b) obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,
- c) odločba o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT),
- d) plačilni nalog z dvema barvnima fotografijama in UPN,
- e) obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN,
- f) plačilni nalog za sodno takso z UPN,
- g) predlog za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,
- h) plačilni nalog z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,
- i) obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN,
- j) sklep,
- k) poziv za dopolnitev,
- l) odločba o prekršku z UPN (MR),

v roku dveh delovnih dni od dneva prejema naročnikove zahteve in jih v ovojnica za osebno vročanje oddal na Pošto 1102 Ljubljana, Cesta v Mestni Log 81, Ljubljana.

Naročnik bo pripravljene dokumente iz prejšnjega odstavka tega člena posredoval izvajalcu po varni elektronski pošti ali po FTP strežniku, zavarovane z digitalnim potrdilom in kriptirane. V primeru nedelovanja varne elektronske pošte ali FTP strežnika, pa bo naročnik posredoval svoj zahtevek za opravljanje storitev tiskanja dokumentov in pripravljene dokumente po kurirju.

Izvajalec se obvezuje, da bo najpozneje naslednji delovni dan po oddaji natisnjenih dokumentov iz četrtega odstavka tega člena na pošto, naročniku posredoval po FTP strežniku zapisane skenograme vseh natisnjenih dokumentov v PDF formatu.

### **Oblikovanje cene**

Cene morajo biti oblikovane po sistemu, kot je navedeno v ponudbenem obrazcu v EUR.

Cene morajo biti fiksne do celotne nabave blaga in opravljenih storitev. Davek na dodano vrednost (DDV) mora biti prikazan ločeno. Ponudbo se izpolni tako, da se vpiše cene na eno enoto, te pomnoži s količinami in tako dobljene vrednosti sešteje. Cene morajo vsebovati tudi vse stroške, popuste in rabate.

Cene vseh tiskovin in storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto so fiksne ves čas trajanja te pogodbe in vključujejo 20% davek na dodano vrednost (DDV).

### **Način plačila**

Naročnik bo dobavljene tiskovine in opravljene storitve plačal 30. dan po prejemu računa in njegovi potrditvi s strani pooblaščenega predstavnika naročnika. Ponudnik bo račune izstavljal na naročnikov naslov Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Mestno redarstvo, Proletarska 1, Ljubljana enkrat mesečno in sicer za opravljena dela v preteklem mesecu do 5. delovnega dne v tekočem mesecu. Iz računa mora biti razvidna specifikacija dostavljenih tiskovin oziroma izdelanih tiskovin in opravljenih storitev. Računu mora biti priložena dobavnica, potrjena s strani pooblaščenega predstavnika naročnika. Naročnik bo račune potrdil ali jim ugovarjal v roku 8 dni od dneva prejema računa.

Naročnik poravnava obveznosti na transakcijski račun ponudnika.

Če naročnik zamudi s plačilom je dolžan plačati zakonite zamudne obresti.

### **Roki in dobava**

Pričetek prve dobave bo takoj po podpisu pogodbe, oz. najpozneje v roku osmih (8) dni od podpisa. Rok dobave tiskovin je deset (10) dni od prejema posameznega naročila za tiskovine, ki so predmet ponudbe. Količine tiskovin, ki jih bo naročnik naročal so okvirne.

### **Obveznosti naročnika**

Količine tiskovin, ki jih bo naročnik naročil so okvirne. Naročnik se ne obvezuje, da bo naročil celotno količino tiskovin. Naročnik bo pri ponudniku naročil tiste količine, ki jih bo dejansko potreboval, istočasno se obvezuje, da bo plačila vršil skladno z naročili. Naročnik bo naročal storitve tiskanja dokumentov po varni elektronski poti.

## **II. 1. Obdelava osebnih podatkov**

Izbrani izvajalec bo moral s naročnikom skleniti pogodbo o obdelavi osebnih podatkov. Pogodba bo sklenjena za ureditev pogodbene obdelave osebnih podatkov na podlagi okvirnega sporazuma, in določitev pravic in obveznosti, kot jih določa 11. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo).

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

Pogodbeni obdelovalec bo moral zagotavljati ustrezne postopke in ukrepe iz 24. in 25. člena ZVOP-1.

Pogodbeni obdelovalec bo moral osebne podatke varovati v skladu z določbami pogodbe o obdelavi osebnih podatkov in Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov upravljavca, št. 071-5/2006-1 z dne 17.10.2006.

## **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.

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

<b>POGOJ</b>	<b>DOKAZILA</b>
naročnika (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).	
6. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).	- Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (Priloga 2). Če je potrebno, kopija dovoljenja oz. dokazila o članstvu.
7. ponudnik zagotavlja, da bo zagotavljal ustrezne postopke in ukrepe iz 24. in 25. člena ZVOP-1.	- Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (Priloga 2).
8. ponudnik zagotavlja, da bo osebne podatke varoval v skladu z določbami pogodbe o obdelavi osebnih podatkov in Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov upravljavca, št. 071-5/2006-1 z dne 17.10.2006	- Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (Priloga 2).
<b>EKONOMSKO – FINANČI POGOJI OZIROMA SPOSOBNOST</b>	
9. Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih nepravilnih obveznosti. Ponudnik mora dokazilo pridobiti sam in ga priložiti k ponudbi. Obrazec BON ne sme biti starejši od 30 dni od dneva določenega za odpiranje ponudb. Potrdilo mora biti predloženo v originalu. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.	- za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON-1/P; - za samostojne podjetnike BON 1/SP (priloga 6)
<b>TEHNIČNI POGOJI</b>	
10. Reference Ponudniki morajo z referencami dokazati, da so v zadnjih 3 letih (maj 2008 do maj 2011) imeli sklenjene pogodbe o izdelavi tiskovin in opravljanje storitev tiskanja dokumentov v skupni letni vrednosti vsaj 20.000,00 EUR. Reference morajo izkazovati ponudnikovo kvalitetno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti ter da so bila dela opravljena skladno s pravicami in obveznostmi, kot jih določa 11. člen Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZVOP-1).	- Referenčna tabela (priloga 7 + priloga 7/1).

#### **IV. MERILO**

Merilo za izbiro je **najnižja skupna ponudbena cena za predvideno količino.**

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

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

Cene na enoto morajo biti fiksne do končanja del.

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

## VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

### *Priloge razpisne dokumentacije:*

- *Priloga A: Vzorec pogodbe*
- *Priloga B: Vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov*
- *Priloga C: Označba ponudbe*

## VIII. DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVO

Ponudnik mora predložiti vse sledeče obrazce.

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Izjava**
- Priloga 3: **Izjava pravne osebe**
- Priloga 4: **Izjava zakonitega zastopnika**
- Priloga 5: **Ponudba**
- Priloga 6: **BON obrazec**
- Priloga 7: **Reference**
- Priloga 8: **Skupna ponudba**

**VZOREC OKVIRNEGA SPORAZUMA**

**MESTNA OBČINA LJUBLJANA**, Mestni trg 1, Ljubljana, ki jo zastopa župan Zoran Jankovič

matična številka: 5874025

identifikacijska številka za DDV: SI67593321

(v nadaljevanju: naročnik)

in

....., ....., ....., ki ga/jo 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 tiskovin ter opravljanju storitev tiskanja dokumentov in njihovi oddaji na pošto  
za potrebe Mestnega redarstva Mestne uprave Mestne občine Ljubljana  
za obdobje \_\_\_\_\_**

1. člen

Stranki tega sporazuma uvodoma ugotavljata:

- da so finančna sredstva za izvedbo del, ki so predmet tega sporazuma, zagotovljena v proračunu Mestne občine Ljubljana za leto 2011 in leto 2012, sredstva za leto 2013 bodo zagotovljena v proračunu MOL za leto 2013 na podkontu 4021 09;
- 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, 19/10 in 18/11), kot najugodnejši ponudnik z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ .

2. člen

Predmet okvirnega sporazuma je:

1. izdelava tiskovin, in sicer:

- o) univerzalnih plačilnih nalog (v nadaljevanju: UPN),
- p) plačilnih nalogov v treh izvodih z UPN,
- q) plačilnih nalogov z UPN,
- r) obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,
- s) odločb o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT),
- t) plačilnih nalogov z dvema barvnima fotografijama in UPN,

- u) obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN,
  - v) plačilnih nalogov za sodno takso z UPN,
  - w) predlogov za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,
  - x) plačilnih nalogov z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,
  - y) obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN,
- in
2. opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto, in sicer:
- z) plačilnih nalogov z UPN,
  - aa) obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,
  - bb) odločb o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT),
  - cc) plačilnih nalogov z dvema barvnima fotografijama in UPN,
  - dd) obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN,
  - ee) plačilnih nalogov za sodno takso z UPN,
  - ff) predlogov za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,
  - gg) plačilnih nalogov z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,
  - hh) obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN,
  - ii) sklepov,
  - jj) pozivov za dopolnitev,
  - kk) odločb o prekršku z UPN (MR),

vse v skladu z razpisno dokumentacijo št. .... z dne ..... in ponudbo izvajalca št. .... z dne ....., ki sta kot prilogi sestavni del tega okvirnega sporazuma.

### 3. člen

Stranki tega okvirnega sporazuma ugotavljata, da naročnik po obsegu in časovno ne more vnaprej določiti potreb po izdelavi tiskovin in opravljanju storitev tiskanja dokumentov ter njihove oddaje na pošto in jih bo zato časovno in količinsko naročal glede na svoje dejanske potrebe, po cenah, ki so določene s tem okvirnim sporazumom. Skupna vrednost naročil ne sme preseči skupne predvidene cene navedene v 4. členu tega okvirnega sporazuma.

Predvidena količina izdelave tiskovin za obdobje trajanja tega sporazuma je:

- a) 200.000 kom UPN,
- b) 200 kom plačilnih nalogov v treh izvodih z UPN,
- c) 60.000 kom plačilnih nalogov z UPN,
- d) 80.000 kom obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,
- e) 12.000 kom odločb o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT),
- f) 100.000 kom plačilnih nalogov z dvema barvnima fotografijama in UPN,
- g) 40.000 kom obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN,
- h) 10.000 kom plačilnih nalogov za sodno takso z UPN,
- i) 4.000 kom predlogov za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,
- j) 40.000 kom plačilnih nalogov z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,
- k) 20.000 kom obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN.

Predvidena količina opravljanja storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto za obdobje trajanja tega sporazuma je:

- a) 60.000 kom plačilnih nalogov z UPN,
- b) 80.000 kom obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,
- c) 12.000 kom odločb o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT),
- d) 100.000 kom plačilnih nalogov z dvema barvnima fotografijama in UPN,



- e) 40.000 kom obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN,
- f) 10.000 kom plačilnih nalogov za sodno takso z UPN,
- g) 4.000 kom predlogov za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,
- h) 40.000 kom plačilnih nalogov z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,
- i) 20.000 kom obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN,
- j) 2.000 kom sklepov,
- k) 2.000 kom pozivov za dopolnitev,
- l) 4.000 kom odločb o prekršku z UPN (MR).

Naročnik ne nosi nobene odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja v tem členu predvidene količine tiskovin ali storitev.

#### 4. člen

Cena za posamezno vrsto izdelave tiskovin znaša:

	<b>Vrsta tiskovine:</b>	<b>Cena / kom brez DDV</b>	<b>DDV</b>	<b>Cena/kom z DDV</b>
a)	univerzalni plačilni nalog (v nadaljevanju UPN),			
b)	plačilni nalog v treh izvodih z UPN,			
c)	plačilni nalog z UPN			
d)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,			
e)	odločba o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT)			
f)	plačilni nalog z dvema barvnima fotografijama in UPN,			
g)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN,			
h)	plačilni nalog za sodno takso z UPN,			
i)	predlog za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,			
j)	plačilni nalog z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,			
k)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN			

Cena za opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto znaša:

	Vrsta storitve	Cena / kom brez DDV	DDV	Cena/kom z DDV
a)	plačilni nalog z UPN,			
b)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,			
c)	odločba o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT)			
d)	plačilni nalog z dvema barvnima fotografijama in UPN,			
e)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN			
f)	plačilni nalog za sodno takso z UPN,			
g)	predlog za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,			
h)	plačilni nalog z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,			
i)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN,			
j)	sklep,			
k)	poziv za dopolnitev,			
l)	odločba o prekršku z UPN (MR),			

Skupna predvidena cena izdelave tiskovin in storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto znaša ..... EUR (z besedo: .....eurov in ../100) brez DDV, oziroma ..... EUR (z besedo: .....eurov in ../100) z DDV.

Cene tiskovin in storitev tiskanja dokumentov ter njihove oddaje na pošto so določene na podlagi izvajalčevega ponudbenega predračuna, ki je sestavni del ponudbe št. .... z dne .....

Cene izdelave vseh tiskovin in cene vseh storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto so fiksne ves čas trajanja tega okvirnega sporazuma in vključujejo 20% davek na dodano vrednost (DDV).

Cena tiskovin iz a) in b) točke prvega odstavka tega člena vključuje tudi zavarovanje in prevoz tiskovin na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Mestno redarstvo, Proletarska 1, Ljubljana.

#### 5. člen

Dobavljene tiskovine in opravljene storitve bo izvajalec obračunal po cenah, dogovorjenih s tem sporazumom.

Dobavljene tiskovine in opravljene storitve bo naročnik plačeval na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo izvajalec izstavljal enkrat mesečno, in sicer do petega dne v mesecu za dobavljene tiskovine in storitve opravljene v preteklem mesecu.

Iz računa mora biti razvidna specifikacija dostavljenih oziroma izdelanih tiskovin in opravljenih storitev. Za tiskovine iz a) in b) točke prvega odstavka 4. člena mora biti računu priložena dobavnica, potrjena s strani pooblaščenega predstavnika naročnika. Pri izstavitvi računa se mora izvajalec sklicevati na številko tega okvirnega sporazuma.

Izvajalec mora račune pošiljati naročniku na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Mestno redarstvo, Proletarska 1, Ljubljana.

Naročnik bo račune potrdil ali jim ugovarjal v roku 8 dni od dneva prejema računa in potrjene dobavnice.

Naročnik bo potrjen znesek plačal na transakcijski račun izvajalca številka..... pri ..... 30. dan po prejemu računa .

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

Kolikor naročnik ne poravnava računa v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico zahtevati zakonite zamudne obresti.

#### 6. člen

Naročnik bo naročal izdelavo tiskovin in storitve tiskanja dokumentov ter njihove oddaje na pošto sukcesivno.

Naročnik bo naročal izdelavo tiskovin z naročilom po varni elektronski pošti na e-naslov izvajalca : .....@....., v katerem mora navesti vrsto in količino tiskovin. Izvajalec mora pred potrditvijo naročnika o ustrezno izpisanih tiskovinah, opraviti korekturo in odložiti tiskovine na varni protokol strežnika (File Transfer Protocol), ki je narejen za prenašanje podatkov med FTP strežnikom in FTP odjemalcem, ter v kolikor je korektura potrjena mora izvajalec tiskovine izdelati in dogovorjene tiskovine dostaviti naročniku najpozneje v roku deset delovnih dni od dneva prejema naročila.

Naročnik bo naročal storitve tiskanja dokumentov po varni elektronski pošti predvidoma štirikrat mesečno in odlagal podatke na FTP strežnik.

Izvajalec se obvezuje, da bo na zahtevo naročnika natisnil, po varni elektronski pošti ali po FTP strežniku posredovane pripravljene:

- a) plačilni nalog z UPN,
- b) obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,
- c) odločba o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT),
- d) plačilni nalog z dvema barvnima fotografijama in UPN,
- e) obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN,
- f) plačilni nalog za sodno takso z UPN,
- g) predlog za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,
- h) plačilni nalog z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,
- i) obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN,
- j) sklep,
- k) poziv za dopolnitev,

l) odločba o prekršku z UPN (MR),

v roku dveh delovnih dni od dneva prejema naročnikove zahteve in jih v ovojnica za osebno vročanje oddal na Pošto 1102 Ljubljana, Cesta v Mestni Log 81, Ljubljana.

Naročnik bo pripravljene dokumente iz prejšnjega odstavka tega člena posredoval izvajalcu po varni elektronski pošti ali po FTP strežniku, zavarovane z digitalnim potrdilom in kriptirane. V primeru nedelovanja varne elektronske pošte ali FTP strežnika, pa bo naročnik posredoval svoj zahtevke za opravljanje storitev tiskanja dokumentov in pripravljene dokumente po kurirju.

Izvajalec se obvezuje, da bo najpozneje naslednji delovni dan po oddaji natisnjenih dokumentov iz četrtega odstavka tega člena na pošto, naročniku posredoval po FTP strežniku zapisane skenograme vseh natisnjenih dokumentov v PDF formatu.

#### Pogodbena kazen

##### 7. člen

Če izvajalec iz razlogov, za katere je odgovoren, zamudi z dobavo tiskovin ali opravljanjem storitev tiskanja dokumentov in njihove oddajo na pošto, je dolžan plačati naročniku za vsak koledarski dan zamude pogodbeno kazen v višini 1% od vrednosti posamezne dobave tiskovin ali posameznega naročila storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto, z izvedbo katerih zamuja.

Če naročniku nastane večja škoda, kot jo predstavlja dogovorjena pogodbeno kazen, je izvajalec dolžan plačati naročniku tudi razliko do popolne odškodnine.

Plačilo pogodbene kazni izvajalca ne odvezuje od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

##### 8. člen

Naročnik bo prevzemal tiskovine, in sicer univerzalne plačilne naloge (v nadaljevanju: UPN) in plačilne naloge v treh izvodih z UPN na podlagi dobavnice, iz katere mora biti razvidna cena in količina dobavljenih tiskovin. Ostalih tiskovin izvajalec ne bo dostavljal neposredno naročniku, ampak jih bo ustrezno hranil v svojih prostorih do njihove uporabe za tiskanje dokumentov, ki so predmet tega okvirnega sporazuma.

##### 9. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- vse storitve opravljal s skrbnostjo dobrega strokovnjaka,
- kakovost izdelanih tiskovin ustrezala tehničnim opisom iz razpisne dokumentacije, vsebinsko pa vzorcem posameznih obrazcev iz razpisne dokumentacije,
- storitve opravljal v rokih dogovorjenih s tem okvirnim sporazumom,
- zaradi obdelave osebnih podatkov pri opravljanju storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto najkasneje v roku osmih dni po sklenitvi tega okvirnega sporazuma kot pogoj za veljavnost tega okvirnega sporazuma podpisal Pogodbo o obdelavi osebnih podatkov, po vzorcu iz razpisne dokumentacije, in pri obdelavi osebnih podatkov ravnal v skladu z določili te pogodbe.

##### 10. člen

Izvajalec mora varovati osebne podatke v skladu z veljavnimi predpisi in določili sklenjene pogodbe o obdelavi osebnih podatkov.

## 11. člen

Naročnik lahko odstopi od okvirnega sporazuma brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do izvajalca, če izvajalec:

- ne opravlja storitev v roku, dogovorjenim s tem sporazumom, niti v naknadnem roku, ki mu ga določi naročnik,
- ne dosega s tem sporazumom dogovorjene kvalitete in le-te ne vzpostavi niti v naknadnem roku, ki mu ga določi naročnik,
- pri obdelavi osebnih podatkov ne ravna v skladu z določili tega sporazuma in sklenjene pogodbe o obdelavi osebnih podatkov,
- če kako drugače krši določila tega sporazuma.

## 12. člen

Pooblaščenici predstavniki strank za izvrševanje tega okvirnega sporazuma so:

- s strani naročnika:

1. ANTON VOZEL, telefaks: 01/ 306-1677  
e-naslov: anton.vozel@ljubljana.si
1. MARGARITA EMERŠIČ, telefaks: 01/ 306-1677  
e-naslov: margarita.emersic@ljubljana.si

- s strani izvajalca:

1. \_\_\_\_\_ direktor, telefaks: \_\_\_\_\_, e-naslov: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_, vodja odd. \_\_\_\_\_, telefaks: \_\_\_\_\_, e-naslov: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Stranki tega sporazuma se obvezujeta medsebojno pisno obveščati v primeru, da pride do sprememb pri njunih pooblaščenih predstavnikih.

## 13. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor izvajalca po tem okvirnem sporazumu ali pri izvajanju tega okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun druge stranke tega sporazuma, 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 obveznosti iz tega sporazuma 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 stranki tega sporazuma ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta sporazum ničen.

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

## 14. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega okvirnega sporazuma stranki sporazuma dogovorita s pisnimi aneksi k temu okvirnemu sporazumu.

## 15. člen

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

16. člen

Ta okvirni sporazum je sklenjena za določen čas dveh (2) let, šteto od dneva sklenitve tega sporazuma.

17. člen

Okvirni sporazum je sklenjen z dnem podpisa obeh strank tega sporazuma. Okvirni sporazum je sklenjen pod odloženim pogojem, da postane veljaven šele, če izvajalec v roku 8 dni od dneva sklenitve tega okvirnega sporazuma podpiše Pogodbo o obdelavi osebnih podatkov št. 430-177/2011-3, določeno v 9. členu tega sporazuma.

Če izvajalec v roku 8 dni od dneva sklenitve tega sporazuma ne podpiše Pogodbe o obdelavi osebnih podatkov, velja, da ta sporazum ni sklenjen.

18. člen

Okvirni sporazum je sestavljen v štirih enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po dva izvoda.

Priloge tega okvirnega sporazuma so:

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

Številka:  
Datum:

**IZVAJALEC**

Direktor

Številka: 430-177/2011-2  
Datum:

**NAROČNIK**  
Mestna občina Ljubljana

Župan

Zoran Janković

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

matična številka: 5874025

identifikacijska številka za DDV: SI67593321

(v nadaljevanju: upravljalec)

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 sta dne ..... sklenili Okvirni sporazum o izdelavi tiskovin ter opravljanju storitev tiskanja dokumentov in njihovi oddaji na pošto za potrebe Mestnega redarstva Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, št. ...., za določen čas, in sicer do ....., s katerim sta se dogovorili, da bo pogodbeni obdelovalec opravljal storitve tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto za potrebe Mestnega redarstva Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, 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, in določitev pravic in obveznosti, kot jih določa 11. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 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)

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

- osebno ime in naslov, EMŠO, državljanstvo, naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča in številko vozniškega dovoljenja.

Osebni podatki iz prejšnjega odstavka so del zbirke Evidenca prekrškov in kršiteljev cestno-prometnih predpisov.

### 4. člen (namen pogodbene obdelave)

Pogodbeni obdelovalec bo za upravljavca izvajal zgolj opravila tiskanja in oddaje na pošto naslednjih dokumentov:

- plačilnih nalogov z univerzalnim plačilnim nalogom,
- obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z univerzalnim plačilnim nalogom,
- odločb o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z univerzalnim plačilnim nalogom (JP LPT),
- plačilnih nalogov z dvema barvnima fotografijama in univerzalnim plačilnim nalogom,
- obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in univerzalnim plačilnim nalogom,
- plačilnih nalogov za sodno takso z univerzalnim plačilnim nalogom,
- predlogov za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,
- plačilnih nalogov z največ petimi barvnimi fotografijami in univerzalnim plačilnim nalogom,
- obvestil kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in univerzalnim plačilnim nalogom,
- sklepov,
- pozivov za dopolnitev,
- odločb o prekršku z univerzalnim plačilnim nalogom (MR).

### 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.

Zaposleni in druge 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 ali nalog ali opravljanja storitev pogodbene obdelave podatkov.

Pogodbeni obdelovalec se zavezuje, da bo najpozneje naslednji delovni dan po oddaji natisnjenih dokumentov iz 4. člena te pogodbe na pošto, naročniku posredoval po FTP strežniku zapisane skenograme vseh natisnjenih dokumentov v PDF formatu.



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 zaveujeta, da zagotavljata ustrezne postopke in ukrepe iz 24. in 25. člena ZVOP-1.

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.

Pogodbeni stranki se posebej dogovorita:

- da bo pogodbeni obdelovalec osebne podatke hranil v zaklenjenih prostorih, ki so varovani z videonadzornim in alarmnim sistemom,
- da bo pogodbeni obdelovalec osebne podatke obdeloval v prostoru, ki je varovan z videonadzornim in alarmnim sistemom,
- da bo naročnik osebne podatke posredoval pogodbenemu obdelovalcu po varni elektronski pošti zavarovane z digitalnim potrdilom in kriptirane. V primeru nedelovanja varne elektronske pošte pa bo naročnik posredoval osebne podatke po kurirju.

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, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

#### 8. člen (trajanje pogodbe)

Ta pogodba je sklenjena za določen čas, in sicer čas trajanja Okvirnega sporazuma o izdelavi tiskovin ter opravljanju storitev tiskanja dokumentov in njihovi oddaji na pošto za potrebe Mestnega redarstva Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, št. ...., ki sta ga pogodbeni stranki sklenili dne .....

#### 9. člen (čas sklenitve pogodbe)

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.

Številka:  
Datum:

Številka: 430-177/2011-3  
Datum:

**POGODBENI OBDELOVALEC**

.....

Direktor

.....

**UPRAVLJALEC**

Mestna občina Ljubljana

Župan

Zoran Janković

**OZNAČBA PONUDBE**

<b>POŠILJATELJ</b> (ponudnik):	PREJEM PONUDBE:
	<b>OSEBNO</b> <b>PO POŠTI</b>
	Datum:
	Ura:
	Številka: 430-177/2011- Zaporedna številka ponudbe:

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

**OZNAKA PONUDBE:**

»NE ODPIRAJ PONUDBA JN 11/200019 –izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na pošto za potrebe MR MOL«

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

## **VIII. DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVO**

Ponudnik mora predložiti vse sledeče obrazce.

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Izjava**
- Priloga 3: **Izjava pravne osebe**
- Priloga 4: **Izjava zakonitega zastopnika**
- Priloga 5: **Ponudba**
- Priloga 6: **BON obrazec**
- Priloga 7: **Reference**
- Priloga 10: **Skupna ponudba**

**PRIJAVNI OBRAZEC**

1. Ponudnik: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »JN 11/200019 – izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na pošto za potrebe MR 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:

PONUDBNIK: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »JN 11/200019 –izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na pošto za potrebe MR MOL«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- 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-C;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (pri skupni ponudbi: za dejavnost, ki jo bomo opravljali v okviru predmeta naročila) in imamo, v kolikor je to zahtevano, posebno dovoljenje oz. smo člani posebne organizacije, da lahko v državi, kjer imamo sedež, opravljamo storitev, ki je predmet naročila;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da ni bil 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 družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik 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 ima sedež, ali določbami Republike Slovenije;
- bomo zagotavljali ustrezne postopke in ukrepe iz 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov – 1;
- bomo osebne podatke varovali v skladu z določbami pogodbe o obdelavi osebnih podatkov in Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov upravljavca, št. 071-5/2006-1 z dne 17.10.2006;
- da bomo vsa razpisana dela izvedli v zahtevanem roku;
- da za ta 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-2 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 »JN 11/200019 –izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na pošto za potrebe MR MOL«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. .... z dne ....., izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 1. odstavka 42. člena ZJN-2C.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

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

Polno ime podjetja: \_\_\_\_\_

Sedež podjetja: \_\_\_\_\_

Občina sedeža podjetja: \_\_\_\_\_

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): \_\_\_\_\_

Matična številka podjetja: \_\_\_\_\_

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

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

PONUĐNIK: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »JN 11/200019 –izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na pošto za potrebe MR MOL«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. .... z dne ....., izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 1. odstavka 42. člena ZJN-2.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

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

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

EMŠO (obvezen podatek): \_\_\_\_\_

Datum rojstva: \_\_\_\_\_

Kraj rojstva: \_\_\_\_\_

Občina rojstva: \_\_\_\_\_

Država rojstva: \_\_\_\_\_

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:  
 ulica in hišna številka: \_\_\_\_\_

številka pošte in pošta: \_\_\_\_\_

Državljanstvo: \_\_\_\_\_

Moj prejšnji priimek se je glasil: \_\_\_\_\_

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V kolikor ima ponudnik več zakonitih zastopnikov je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej (izjava se fotokopira).

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



PONUDBNIK: \_\_\_\_\_

ki ga zastopa direktor \_\_\_\_\_

dajem naslednjo

## PONUDBO

**Način predložitve ponudbe** (ustrezno obkrožite)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

- samostojno - kot samostojen ponudnik
- skupno ponudbo - kot partner v skupini ponudnikov

### **I. Cena za posamezno vrsto izdelave tiskovin znaša:**

	<b>Vrsta tiskovine:</b>	<b>Predvidena količina za 2 leti</b>	<b>Cena / kom brez DDV</b>	<b>Cena za predvideno količino brez DDV</b>	<b>DDV</b>	<b>Cena za predvideno količino z DDV</b>
a)	univerzalni plačilni nalog (v nadaljevanju UPN),	200.000				
b)	plačilni nalog v treh izvodih z UPN,	200				
c)	plačilni nalog z UPN	60.000				
d)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,	80.000				
e)	odločba o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT)	12.000				
f)	plačilni nalog z dvema barvnima fotografijama in UPN,	100.000				
g)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN,	40.000				
h)	plačilni nalog za sodno takso z UPN,	10.000				
i)	predlog za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,	4.000				
j)	plačilni nalog z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,	40.000				
k)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN	20.000				
<b>SKUPAJ:</b>						

**II. Cena za opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto znaša:**

	Vrsta storitve	Predvidena količina za 2 leti	Cena / kom brez DDV	Cena za predvideno količino brez DDV	DDV	Cena za predvideno količino z DDV
a)	plačilni nalog z UPN,	60.000				
b)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z UPN,	80.000				
c)	odločba o prekršku, ki je uveden na podlagi predloga predlagatelja z UPN (JP LPT)	12.000				
d)	plačilni nalog z dvema barvnima fotografijama in UPN,	100.000				
e)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška z dvema barvnima fotografijama in UPN	40.000				
f)	plačilni nalog za sodno takso z UPN,	10.000				
g)	predlog za uklonilni zapor z odločbo in vročilnico za odločbo,	4.000				
h)	plačilni nalog z največ petimi barvnimi fotografijami in UPN,	40.000				
i)	obvestilo kršitelju, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah prekrška s petimi barvnimi fotografijami in UPN,	20.000				
j)	sklep,	2.000				
k)	poziv za dopolnitev,	2.000				
l)	odločba o prekršku z UPN (MR),	4.000				
			<b>SKUPAJ:</b>			

**I. Cena za posamezno vrsto izdelave tiskovin z DDV:** \_\_\_\_\_

**II. Cena za opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihove oddaje na pošto z DDV:** \_\_\_\_\_

**Skupna cena za predvideno količino z DDV:** \_\_\_\_\_

Ponudba velja do vključno 60 dni od datuma odpiranja ponudb.

Datum:

Žig:

Podpis:

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU  
EKONOMSKO – FINANČNIH POGOJEV**

- za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON-1/P
- za samostojne podjetnike BON 1/SP

(priloži ponudnik)

## REFERENČNA TABELA

PONUĐNIK: \_\_\_\_\_

Ponudniki je v zadnjih 3 letih (maj 2008 do maj 2011) imel sklenjene pogodbe o izdelavi tiskovin in opravljanje storitev tiskanja dokumentov v skupni letni vrednosti vsaj 20.000,00 EUR.

Reference morajo izkazovati ponudnikovo kvalitetno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti ter da so bila dela opravljena skladno s pravicami in obveznostmi, kot jih določa 11. člen Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZVOP-1).

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

Ponudnik izpolni referenčno tabelo in priloži potrjene reference.

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

Datum:

Žig:

Podpis:

Obrazec se po potrebi fotokopira!

**Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov**

*Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov ponudnika):*

za ponudbo na javni razpis za »**izdelava tiskovin ter opravljanje storitev tiskanja dokumentov in njihova oddaja na pošto za potrebe MR MOL**«.

**POTRJUJEMO**

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

\_\_\_\_\_. Storitve je bila izvedena pravočasno, v zahtevani kakovosti in skladno s pravicami in obveznostmi, kot jih določa 11. člen Zakona o varstvu osebnih podatkov.

Naziv in točen naslov naročnika: \_\_\_\_\_

Vrednost opravljenih storitev: \_\_\_\_\_

Obdobje trajanja pogodbe: \_\_\_\_\_

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

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

Obrazec se po potrebi fotokopira!

## **SKUPNA PONUDBA**

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi
- sporazum o medsebojnem sodelovanju

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

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

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