



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: 430-1078/2020-4
Oznaka JN: 7560-20-200048
Datum: 20. 8. 2020

JAVNI RAZPIS
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA BLAGA PO POSTOPKU NAROČILA MALE
VREDNOSTI

**DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO
JAVNEGA NAROČILA**

**za izbiro dobaviteljev za dobavo uniform, oznak, službene izkaznice in
opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**

(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

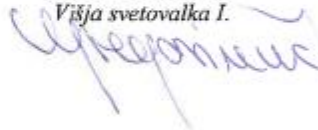
Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»izbira dobaviteljev za dobavo uniform, oznak, službene izkaznice in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana«

Pripravila:
Alenka Mihelčič



Sabina Gregorinčič
Višja svetovalka I.



I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

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

2. Gospodarski subjekt

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, za katere ne obstajajo izključitveni razlogi in ki izpolnjujejo pogoje za sodelovanje navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije. V nadaljevanju se za gospodarskega subjekta uporablja izraz ponudnik.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v ESPD obrazcu navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba), ki odgovarja naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

3. Pravna podlaga

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

Za oddajo tega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju: ZJN-3) izvede postopek oddaje naročila male vrednosti.

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

4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Morebitna pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije bodo objavljene na portalu javnih naročil. Ponudniki lahko vprašanja, vezana na razpisno dokumentacijo, preko portala javnih naročil postavijo najkasneje **do 27. 8. 2020 do 10.00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil najkasneje **28. 8. 2020**. Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih mora ponudnik upoštevati pri pripravi ponudbe.

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

5. Ponudbena dokumentacija

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

| Številka priloge | Naziv priloge | Navodila za izpolnjevanje in predložitev obrazcev |
|------------------|------------------|---|
| PRILOGA 1 | Prijavni obrazec | Obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni vsak partner v skupni ponudbi. Ponudnik izpolnjene obrazce naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«. |

| | | |
|-----------------------|------------------------|--|
| PRILOGI 2, 2/1 | Predračun, Popis blaga | <p>Obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v več ponudbah.</p> <p>Ponudniki pri izpolnjevanju navedenih obrazcev ne smejo spreminjati opisa vrste blaga, ocenjene količine in enote mere. Sestavni del ponudbene dokumentacije sta izpolnjen Predračun v .pdf formatu (priloga 2) in Popis blaga za sklope, na katere se ponudnik prijavlja v MS Excel formatu (priloga 2/1).</p> <p>V primeru razhajanj med podatki v Predračunu, naloženim v razdelek »Predračun«, in Popisom blaga, naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v Popisu blaga, naloženim v razdelku »Druge priloge«.</p> <p>Ponudnik mora ponuditi blago take kvalitete, kot je zahtevano razpisni dokumentaciji.</p> <p>Vse opredeljene cene morajo biti višje od »0«. Naročnik bo ponudbe za sklope, ki bodo vsebovali cene artiklov z vrednostjo »0«, izločil iz nadaljnjega ocenjevanja.</p> <p>Ponudnik izpolnjen obrazec Popis blaga naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.</p> <p>Ponudnik izpolni obrazec Predračun in ga naloži v sistem e-JN pod predmetno objavo, v razdelek »Predračun«. Obrazec bo javno objavljen ob javnem odpiranju ponudb, ki poteka elektronsko.</p> |
| PRILOGA 3 | ESPD obrazec | <p>ESPD obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, ESPD obrazec priloži tudi vsak podizvajalec. V primeru skupne ponudbe obrazec ESPD priloži vsak partner v skupni ponudbi.</p> <p>Izpolnjen in potrjen ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).</p> <p>Izpolnjen ESPD obrazec predstavlja lastno izjavo kot predhodni dokaz ponudnika, da ta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega je ali bi lahko bil izključen iz sodelovanja v postopku javnega naročanja, - izpolnjuje pogoje za sodelovanje, opredeljene v 76. členu ZJN-3 in skladne s to razpisno dokumentacijo. <p>Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz III. poglavja razpisne dokumentacije, ki odražajo dejansko stanje, predloži tudi sam. V vsakem primeru si naročnik pridružuje pravico do preveritve verodostojnosti predložitve dokazil pri podpisniku le-teh.</p> |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | | <p>Gospodarski subjekt naročnikov ESPD obrazec (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil (http://www.enarocanje.si/ESPD/ in v njega neposredno vnese podatke.</p> <p>Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD v pdf. obliki ali pa ga le naloži in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v pdf. obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.</p> <p>Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.</p> |
| PRILOGA 4 | Reference | Ponudnik v ponudbi predloži izpolnjen obrazec. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Druge priloge«. |
| PRILOGA 5 | Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev | Ponudnik v ponudbi predloži dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN dokazilo naloži v razdelek »Druge priloge«. |
| PRILOGA 6 | Udeležba podizvajalcev | Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani v točki 11 poglavja I in jih priloži v ponudbi. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Druge priloge«. |
| PRILOGA 7 | Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo | <p>Ponudnik predloži zahtevo oz. soglasje podizvajalca, če z njim nastopa v ponudbi.</p> <p>Obrazec izpolni, datira, žigosa in podpiše le podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila od naročnika. V primeru, da neposrednih plačil ne zahteva, izpolnjenega obrazca ne predloži.</p> <p>Ponudnik s strani podizvajalcev izpolnjene, žigosane in podpisane dokumente v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.</p> |
| PRILOGA 8 | Skupna ponudba | <p>Ponudnik v skupni ponudbi predložijo oz. navedejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Sodelujoči« vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v skupni ponudbi - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 10. |
| PRILOGA 9 | Pooblastilo pravne osebe | <p>Obrazec ponudnik izpolni, datira, podpiše in žigosa.</p> <p>Obrazec izpolnijo vsi udeleženci v ponudbi (samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, vsi nominirani podizvajalci).</p> <p>Ponudnik izpolnjene, žigosane in podpisane izjave v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.</p> |
| PRILOGA 10 | Pooblastilo člana upravnega ali | Ponudnik predloži izpolnjene, datirane in podpisane izjave. |

| | | |
|--|--|--|
| | vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu | Obrazec se izpolni za vsakega člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor ponudnika oziroma podizvajalca ali partnerja v skupni ponudbi. Ponudnik s strani podizvajalcev in partnerjev izpolnjene, žigosane in podpisane izjave v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«. |
|--|--|--|

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

7. Oddaja ponudb po sklopih

Ponudnik lahko odda ponudbo za posamezen sklop ali več sklopov. Pogoji pa je, da ponudi vse artikle, ki so zahtevani znotraj enega sklopa. Seznam artiklov posameznega sklopa je razviden iz obrazca predračuna.

8. Jezik, valuta

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

Certifikate, sezname ali potrdila in druga dokazila lahko ponudnik razen v slovenskem jeziku priloži v kateremkoli drugem uradnem jeziku EU. Če bo naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb menil, da je dokazilo, ki ne bo predloženo v slovenskem jeziku, potrebno uradno prevesti v slovenski jezik, bo to zahteval od ponudnika in mu določil ustrezen rok. Stroške prevoda bo nosil ponudnik.

9. 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.

Obrazci, ki jih je potrebno izpolniti, morajo biti napisani čitljivo. Morebitni popravki morajo biti označeni z inicialkami osebe, ki je obrazec potrjevala.

Ponudnik pri pripravi ponudbe upošteva navodila za izpolnjevanje in predložitev obrazcev iz predmetne razpisne dokumentacije.

10. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

11. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

12. Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba, v kateri kot ponudnik nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev) skupaj. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno kdo so partnerji, kdo je vodilni partner, ki jih zastopa ter katera dela in za kakšno vrednost bo posamezni partner dela oziroma dobave izdelal.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matično številko, davčno številko, številko transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje (obseg) dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu partnerju v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

Gospodarski subjekti v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo kot je zahtevana v prilogi 8.

13. Podizvajalci

V primeru, da bo gospodarski subjekt v obrazcu ESPD navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, bo moral:

- v ponudbi navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje;
- v ponudbi priložiti izpolnjene ESPD obrazce teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3;
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva,
- priložiti soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto gospodarskega subjekta poravnava podizvajalčevo terjatev do gospodarskega subjekta.

14. Rok in način predložitve ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo. Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 4. 9. 2020 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb, ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: <https://ejn.gov.si>.

15. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, bo kot predložena ponudba ponudnika obravnavana zadnja oddana ponudba.

16. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **4. 9. 2020** in se bo začelo **ob 10.01 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen zapisnik o odpiranju ponudb.

17. Obveščanje ponudnikov

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

18. Pregled in presoja ponudb

Naročnik bo opravil pregled in ocenjevanje ponudb skladno z možnostjo, opredeljeno v 4. odstavku 89. člena ZJN-3.

Pri pregledu ponudb se presojujejo 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, dopolnitve, pojasnila in odprave računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Predložene certifikate bo naročnik presojal le z vidika zahtevane kvalitete ponujenega blaga.

Ponudbo se izloči, če pri ponudniku obstajajo razlogi za izključitev, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje ali posebnih zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali predložena pojasnila in dokazila niso skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Naročnik bo ponudnika, ki bo v ponudbi opredelil vse vrednosti po merilih, ne bo pa priložil ustreznih dokumentov, ki navedeno dokazujejo, pozval k dopolnitvi v ustreznem roku. V primeru, da ponudnik ponudbe ne bo ustrezno dopolnil, bo ponudba izločena.

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

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika v fazi analize ponudb zahteva predstavitev posameznih artiklov in v ta namen zahteva vzorce. Vzorci se naročniku predložijo brezplačno, ta pa si pridržuje

pravico zadržati vzorce izbranega ponudnika z namenom ugotavljanja kvalitete kasneje dobavljenega blaga. Neizbrani ponudniki bodo vzorce prevzeli po poteku roka za pritožbo.

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

V primeru, da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz pete točke prvega odstavka ali prve točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

19. 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.

18. Postopek s pogajanjem

Naročnik bo ponudnike, ki bodo izpolnjevali zahtevane pogoje, po pregledu ponudb pisno pozval k pogajanju. Pogajanja se bodo izvedla v enem ali več zaporednih krogih. Predmet pogajanj bo cena.

20. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa.

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

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 2.000,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta). Potrdilo o plačilu takse mora vlagatelj priložiti zahtevku za revizijo.

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.«

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

1. Predmet naročila je dobava uniform, oznak, službene izkaznice in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana.

Javno naročilo je razdeljeno na tri sklope:

1. Sklop: uniforma občinskega redarja s položajnimi oznakami in našitki
2. Sklop: čevlji in oprema
3. Sklop: službena izkaznica.

Ponudnik mora ponuditi uniformo, skladno s:

1. Pravilnikom o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev (Ur. List RS, št. 36/2019)

Ponudniki si pravilnik lahko ogledajo na spletnem naslovu:

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-1720?sop=2019-01-1720>.

2. Pravilnikom o opreми in načinu uporabe opreme občinskih redarjev (Uradni list RS, št. 78/07)

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

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

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

3. Tehnično specifikacijo za izdelavo enotne uniforme občinskega redarja, objavljeno na spletni strani Ministrstva za javno upravo:

<https://www.gov.si/novice/2019-06-06-tehnicna-specifikacija-za-izdelavo-enotne-uniforme-obcinskega-redarja/>.

Tehnična specifikacija za izdelavo enotne uniforme občinskega redarja služi ponudniku kot pripomoček za izdelavo uniforme.

4. Opisom delov uniforme v prilogi A te razpisne dokumentacije: Opis redarske uniforme in opreme redarja.

V primeru, da bo v času veljavnosti okvirnega sporazuma prišlo do spremembe Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev ali Pravilnika o opreми in načinu uporabe opreme občinskih redarjev, bosta naročnik in izbrani ponudnik to uredil s dodatkom k okvirnemu sporazumu, skladno z veljavno zakonodajo.

2. Okvirne vrednosti nabav

Okvirne količine posameznih artiklov so navedene v predračunu pri posameznih artiklih.

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

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

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

Naročnik bo s ponudnikom, ki bo glede na merila najugodnejši, sklenil okvirni sporazum za čas 2 let.

3. Obveznosti dobavitelja

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

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

4. Oblikovanje cene

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene in morebitne popuste, oblikovane fco lokacije naročnika.

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

5. Fiksnost cen

Cene vseh artiklov brez DDV so fiksne za celotno obdobje trajanja pogodbe.

6. Način plačila

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih računih, ki jih bo dobavitelj izstavil po posamezni dobavi na podlagi potrjenih dobavnic in po cenah za posamezne artikle blaga, kot so določene v 3. členu okvirnega sporazuma.

Dobavitelj bo račune izstavljал naročniku na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, za Mestno redarstvo, 1000 Ljubljana.

Dobavitelj je dolžan naročniku račune posredovati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnimi predpisi. **Na e-računu mora biti obvezno navedena številka pogodbe za posamezno proračunsko leto, sicer bo naročnik e-račun zavrnil kot nepopoln.**

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

Naročnik se obvezuje, da bo prejete e-račune potrdil ali jim ugovarjal v roku 8 (osmih) dni od dneva njihovega prejema

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

7. Posebni pogoji

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

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

8. Rok in način dobave

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

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

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

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

9. Kakovostne in količinske napake

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

Naročnik bo ob prevzemu blaga opravil količinski prevzem in kontrolo blaga pa vrsti.

V primeru količinskih napak bo naročnik dobavitelja obvestil ob prevzemu blaga, s pripisom na dobavnici po vrsti in količini blaga, ki ni bilo dobavljeno, kar bosta potrdila s podpisom tako predstavnik naročnika kot predstavnik ponudnika, ali najkasneje v osmih (8) dneh od dneva prevzema blaga. Rok za rešitev reklamacij zaradi količinskih primanjkljajev je največ dva delovna dneva od izdaje pisnega obvestila o reklamaciji.

V primeru kakovostnih napak ali napak zaradi neustreznosti dobavljenega blaga bo dobavitelj odgovarjal še šest mesecev po prenehanju tega okvirnega sporazuma. Naročnik bo dobavitelju reklamacijo pisno sporočil v roku osmih dni od trenutka, ko bo napako opazil. Rok za rešitev reklamacije bo tri dni od izdaje pisnega obvestila o reklamaciji. Reklamacijski zapisnik podpišeta predstavnik naročnika in dobavitelja.

Naročnik bo dobavitelju v primeru nepravočasne dobave blaga zaračunal pogodbeno kazen kot je določeno v 11. členu osnutka okvirnega sporazuma, ki je priloga te razpisne dokumentacije. V primeru, da bo naročniku nastala škoda, ki bo večja od pogodbene kazni, bo imel naročnik od dobavitelja pravico zahtevati tudi razliko do popolne odškodnine.

Dobavitelj odgovarja za kvaliteto dobavljenega blaga.

Količinske in kakovostne reklamacije za dobavljeno blago bo dobavitelj upošteval v roku osem dni in jih rešil v roku tri dni po javljeni reklamaciji.

V primeru, da dobavitelj ne bi odpravil pomanjkljivosti v dogovorjenem roku, bo naročnik postopal skladno s 10. členom okvirnega sporazuma, ki je priloga te razpisne dokumentacije.

10. Okoljske zahteve za sklop 1: Uniforma občinskega redarje s položajnimi oznakami in našitki

Predmet javnega naročila je nakup tekstilnih izdelkov (uniforma), pri katerih se upošteva okoljske vidike, skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19; v nadaljnjem besedilu: Uredba o ZeJN).

Pri oddaji javnega naročila naročnik upošteva zlasti naslednje okoljske vidike:

- zmanjševanje negativnega vpliva na okolje, visoka barvna obstojnost, daljša življenja doba blaga, nižje vrednosti škodljivih snovi (dokazilo npr. Oeko-Tex Standard, ...).

Ponudnik mora ponuditi dele uniforme, pri katerih znaša delež ekološkega bombaža ali drugih naravnih vlaken, pridelanih na ekološki način, 10% uporabljenih tekstilnih materialov, v kolikor na trgu to obstaja.

Kot dokazilo ponudnik predloži:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, ali
- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- potrdilo neodvisne akreditirane ustanove, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

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

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 v členih od 75 do 80 in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje posameznega pogoja z izjavo, ki je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo oz. s kopijo ustreznih listin, kjer so le te izrecno zahtevane.

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

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

Naročnik bo, v primeru dvoma v podano izjavo, kjer se le-ta zahteva, sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil: Naročnik bo izpolnjevanje pogoja za sodelovanje pod zaporedno številko 10 ugotovil sam.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) bo moral izbrani ponudnik, pred sklenitvijo okvirnega sporazuma z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost okvirnega sporazuma oz. pogodbe.

| RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV | |
|---|--|
| <p>1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.</p> <p>Pogoj mora izpolnjevati ponudnik, nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3). V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed partnerjev.</p> | <p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec, ter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pooblastilo pravne osebe za vse gospodarske subjekte v ponudbi (priloga 3); in - pooblastilo fizične osebe, ki je član/članica upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor, za vse gospodarske subjekte v ponudbi (priloga 4). <p>V primeru, da gospodarski subjekt dokazilo o neobstoju razloga za izključitev predloži sam, mora le-to odražati dejansko stanje.</p> |
| <p>2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.</p> <p>Naročnik bo pri presoji obstoja razloga za izključitev dopustil popravni mehanizem v skladu z določili drugega</p> | <p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>odstavka 38. člena Zakona o interventnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic epidemije COVID-19 (UL RS, št. 80/20).</p> <p>Pogoj mora izpolnjevati ponudnik, nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3). V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed partnerjev.</p> | |
| <p>3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.</p> <p>Pogoj mora izpolnjevati ponudnik, nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3). V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed partnerjev.</p> | <p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> |
| <p>4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.</p> <p>Naročnik bo pri presoji obstoja razloga za izključitev upošteval sklep Ustavnega sodišča Republike Slovenije, številka U-I-180/19-17 z dne 7. 11. 2019.</p> <p>Pogoj mora izpolnjevati ponudnik, nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3). V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed partnerjev.</p> | <p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> |
| <p>POGOJI ZA SODELOVANJE</p> | |
| <p>1. Gospodarski subjekt mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.</p> | <p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci. V kolikor naročnik</p> |

| | |
|--|---|
| | podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc, bo gospodarski subjekt pozval k predložitvi ustreznih dokazil, s katerimi bo gospodarski subjekt izkazal izpolnjevanje pogoja. |
| <p>2. Proti ponudniku ni začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, ali z njegovimi sredstvi ali poslovanjem ne upravlja upravitelj ali sodišče ali njegove poslovne dejavnosti začasno niso ustavljene ali se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa nastal enak položaj z enakimi pravnimi posledicami.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p> | <p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjen ESPD obrazec. <p>Naročnik pridružuje pravico izpolnjevanje pogoja preveriti v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik si pridružuje pravico ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozvati k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p> |
| <p>3. Ponudnik mora ponuditi uniformo, skladno s natančno specifikacijo posameznih artiklov, ki je opredeljena v Pravilniku o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev (Ur. list RS, št. 36/19) in Pravilniku o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev (Ur. list RS, št. 78/07), ter v Opisu redarske uniforme in opreme redarja (priloga A) te razpisne dokumentacije.</p> <p>V primeru skupne ponudbe partnerji pogoj izpolnjujejo skupno. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolnjevati vsak podizvajalec.</p> | <p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjen ESPD obrazec. <p>Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika v fazi analize ponudb zahteva predstavitev posameznih artiklov in v ta namen zahteva vzorce.</p> |
| <p>4. Reference ponudnika: Ponudnik mora navesti vsaj 2 referenci v obdobju zadnjih treh let v višini po posameznih sklopih: Sklop 1: 40.000,00 eur z DDV Sklop 2: 15.000,00 eur z DDV Sklop 3: 2.000,00 eur z DDV.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da reference preveri.</p> | <p>DOKAZILO:</p> <p>Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca in predložitvijo referenčne tabele (priloga 5).</p> |
| <p>5. Okoljske zahteve za sklop1. uniforma občinskega redarja in oznake</p> | <p>DOKAZILO:</p> <p>Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca in predložitvijo dokazil o izpolnjevanju okoljskih zahtev. (priloga 6).</p> |

IV. MERILA

Naročnik bo za posamezne sklope izbral **ekonomsko najugodnejše ponudbe**, ki se določijo na podlagi cene.

PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- **Opis redarske uniforme in opreme redarja (priloga A)**
- **Vzorec okvirnega sporazuma o nakupu redarskih uniform in opreme redarja in letne pogodbe (priloga B)**

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

- **Priloga 1: Prijavni obrazec**
- **Priloga 2: Predračun**
- **Priloga 2/1: Popis blaga**
- **Priloga 3: ESPD obrazec**
- **Priloga 4: Reference**
- **Priloga 5: Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev**
- **Priloga 6: Podizvajalci**
- **Priloga 7: Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo/soglasje podizvajalca za neposredno plačilo**
- **Priloga 8: Skupna ponudba**
- **Priloga 9: Pooblastilo pravne osebe**
- **Priloga 10: Pooblastilo člana upravnega odbora ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu**

VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- **Opis redarske uniforme in opreme redarja (priloga A)**
- **Vzorec okvirnega sporazuma o nakupu redarskih uniform in opreme redarja (priloga B)**

Tehnična specifikacija z opisom po sklopih:

1. sklop: Uniforma redarja s položajnimi oznakami in našitki

| | | <i>Predvide na količina</i> | <i>Pogoji</i> |
|-----|---|-------------------------------------|---|
| 1. | Delovna kapa – letna | 40 | <p>*Pravilnik o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev (Ur. list RS, št. 36/2019), https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-1720?sop=2019-01-1720</p> <p>*Dodatno: Tehnična specifikacija za izdelavo enotne uniforme občinskega redarja, januar 2019, objava na spletni strani MJU dne 6.6.2019 https://www.gov.si/novice/2019-06-06-tehnicna-specifikacija-za-izdelavo-enotne-uniforme-obcinskega-redarja/</p> <p>*Dodatno: upoštevati kakovostne parametre in splošne zahteve za vsa oblačila in dodatke, ki so predmet tehnične specifikacije (str. 8-11).</p> <p>*Urna postavka šivalnega programa se uporabi zaradi morebitnih popravkov že obstoječe uniforme in v primeru poškodovanja, uničenja, strganja uniforme.</p> |
| 2. | Delovna kapa - zimska s podkapo | 40 | |
| 3. | Zimska kapa | 40 | |
| 4. | Polo majica - kratek rokav | 120 | |
| 5. | Polo majica - dolg rokav | 120 | |
| 6. | Pulover | 40 | |
| 7. | Puli | 40 | |
| 8. | Spodnja majica | 120 | |
| 9. | Ženske hlače - poletne | 16 | |
| 10. | Ženske hlače s snemljivo podlogo | 16 | |
| 11. | Moške hlače - poletne | 60 | |
| 12. | Moške hlače s snemljivo podlogo | 60 | |
| 13. | Kratke hlače | 40 | |
| 14. | Dežne hlače | 30 | |
| 15. | Vetrni jopič - ženski | 10 | |
| 16. | Vetrni jopič - moški | 30 | |
| 17. | Vetrovka | 40 | |
| 18. | Bunda - ženska | 10 | |
| 19. | Bunda - moški | 30 | |
| 20. | Jopič z balistično, protivbodno in protiurezno zaščito | 25 | |
| 21. | Rokavice | 40 | |
| 22. | Delovne rokavice, odporne proti vbodu in urezom | 40 | |
| 23. | Nogavice - letne | 250 | |
| 24. | Nogavice - zimske | 250 | |
| 25. | Položajne oznake (epolete in obesek) | 40 | |
| 26. | Našitki (emblem in identifikacijski) | 150 | |
| 27. | Dodatni odsevni elementi po izboru naročnika (v metrih) | 100 | |
| | Urna postavka šivalnega programa (v urah) | 10 | |

2. sklop: Čevlji in oprema

| | | <i>Predvide na količina</i> | |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1. | Čevlji - poletni | 40 | <p>*Pravilnik o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev (Ur. list RS, št. 36/2019), https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-1720?sop=2019-01-1720</p> <p>*Dodatno: Tehnična specifikacija za izdelavo enotne uniforme občinskega redarja, januar 2019, objava na spletni strani MJU dne 6.6.2019 https://www.gov.si/novice/2019-06-06-tehnicna-specifikacija-za-izdelavo-enotne-uniforme-obcinskega-redarja/</p> <p>*Dodatno: upoštevati vse kakovostne parametre in splošne zahteve za vsa oblačila in dodatke, ki so predmet tehnične specifikacije (str. 8-11).</p> <p>*Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev (Ur. list RS, št. 78/07), http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV8013</p> <p>*Dodatno: Tehnične lastnosti žepne svetilke: v kvaliteti ali podobno kot FenixRC20; LED tehnologija; dolžina svetilke 16 do 18 cm; teža 120 do 220 g; premer reflektorja 3-4 cm; premer svetilke 2-3 cm; Li-Ion 3,7V / 2600 mAh z akumulatorjem; odporna na vodo in udarce.</p> <p>*Dodatno: Tehnične lastnosti piščalke na vrvi: kvalitetna, enakomerno pobarvana v temno modri barvi.</p> <p>*Dodatno: Tehnične lastnosti univerzalnega noža: funkcionalen nož iz nerjavečega jekla, ki omogoča rezanje, razbijanje trših predmetov (lupilec žic, veliko rezilo, odpiralč plute, konzerv in steklenic, zobotrebec, rinko za ključke, žagico za les, izvijač in razvrtlač), torbica dimenzije noža iz materiala iz kordure.</p> <p>*Tehnične lastnosti visoko odsevnega brezrokavnika: vsebuje sprimni našitek na hrbtni strani in sprimni našitek na prsni strani ter 3 nastavke za radijsko zvezo in ostalo opremo.</p> |
| 2. | Čevlji - zimski | 40 | |
| 3. | Visoko odsevni brezrokavnik | 40 | |
| 4. | Lisice - fiksne s torbico | 10 | |
| 5. | Torbica za lisice | 10 | |
| 6. | Pas službeni, črn, komplet | 30 | |
| 7. | Plastična zatega | 20 | |
| 8. | Plinski razpršilec | 40 | |
| 9. | Torbica za plinski razpršilec | 20 | |
| 10. | Žepna svetilka | 20 | |
| 11. | Piščal z vrvico | 20 | |
| 12. | STOP loparček | 10 | |
| 13. | Univerzalni nožek s priročno torbico | 10 | |
| 14. | Čelada z balistično zaščito | 20 | |
| 15. | Službena torbica | 10 | |

3. sklop: Službena izkaznica

| | | <i>Predvide na količina</i> | |
|----|--|-------------------------------------|---|
| 1. | Službena izkaznica | 20 | *Pravilnik o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev (Ur. list RS, št. 36/2019), https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-1720?sop=2019-01-1720 |
| 2. | Etui za službeno izkaznico | 20 | |
| 3. | Značka za službeno izkaznico | 20 | |
| 4. | Oblikovanje službene izkaznice - urna postavka | 4 | |

Priloga B

Vzorec okvirnega sporazuma o nakupu redarskih uniform in opreme redarja

MESTNA OBČINA LJUBLJANA, Mestni trg 1, Ljubljana, ki jo zastopa župan Zoran Janković
matična številka: 5874025000
identifikacijska številka za DDV: SI67593321
(v nadaljevanju: naročnik)

in

NASLOV IZBRANEGA PONUDNIKA, ki ga zastopa direktor _____
matična številka: _____
identifikacijska številka za DDV: _____
(v nadaljevanju: dobavitelj)

skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM O DOBAVI UNIFORM, OZNAK, SLUŽBENE IZKAZNICE IN OPREME ZA POTREBE MESTNEGA REDARSTVA MESTNE OBČINE LJUBLJANA ZA LETI 2021 IN 2022

1. člen

Stranki okvirnega sporazuma uvodoma ugotavljata:

- da je bil dobavitelj izbran na podlagi izvedenega postopka oddaje naročila male vrednosti v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3) kot najugodnejši ponudnik z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. _____ z;
- da je naročnik v javnem naročilu upošteval okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19);
- da bodo finančna sredstva za izvedbo nakupov, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, predvidena z letnimi pogodbami za posamezno proračunsko leto;
- da bo naročnik opravil nakupe v posameznem letu le do višine sredstev, predvidenih v proračunu tekočega leta;
- da bo ocenjena višina sredstev za plačilo nakupov po tem okvirnem sporazumu za leti 2021 in 2022 določena z letnima pogodbama glede na predvidena sredstva v proračunu za tekoče leto v okviru proračunske postavke 013335 Mestno redarstvo;
- da je dobavitelj seznanjen z razpisnimi pogoji in dokumentacijo ter ju v celoti sprejema.

2. člen

Predmet tega okvirnega sporazuma je dobava redarskih uniform s položajnimi oznakami, izdelava in nakup službene izkaznice ter nakup opreme redarja za potrebe Mestnega redarstva Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, ki je razdeljen na 3 sklope. Dobavitelj je bil izbran kot najugodnejši ponudnik za naslednji sklop:

- Sklop 1: Uniforma občinskega redarja s položajnimi oznakami in našitki,
- Sklop 2: Čevlji in oprema,
- Sklop 3: Službena izkaznica,

vse v skladu z razpisno dokumentacijo št. _____ z dne _____ (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija) in ponudbo dobavitelja št. _____ z dne _____ (v nadaljevanju: ponudba), ki sta kot prilogi sestavna dela tega okvirnega sporazuma.

Stranki tega okvirnega sporazuma sta soglasni, da naročnik po obsegu in časovno ne more vnaprej določiti potreb po nakupu uniform, oznak, službenih izkaznic in opreme za potrebe Mestnega redarstva ter jih bo zato časovno in količinsko naročal glede na svoje dejanske potrebe, po cenah, ki so določene s tem sporazumom, vendar največ do višine ocenjene vrednosti nakupov za posamezno proračunsko leto.

Nakupi bodo izvajani sukcesivno glede na potrebe naročnika.

3. člen

Cene za blago, ki je predmet tega okvirnega sporazuma, so določene na podlagi dobaviteljeve ponudbe in znašajo:

- **Skop 1: Uniforma občinskega redarja s položajnimi oznakami in našitki**

| | | Cena za kos v EUR brez DDV | Cena za kos v EUR z DDV |
|-----|--|----------------------------------|----------------------------|
| 1. | Delovna kapa – letna | | |
| 2. | Delovna kapa - zimska s podkapo | | |
| 3. | Zimska kapa | | |
| 4. | Polo majica - kratek rokav | | |
| 5. | Polo majica - dolg rokav | | |
| 6. | Pulover | | |
| 7. | Puli | | |
| 8. | Spodnja majica | | |
| 9. | Ženske hlače – poletne | | |
| 9. | Ženske hlače s snemljivo podlogo | | |
| 10. | Moške hlače – poletne | | |
| 11. | Moške hlače s snemljivo podlogo | | |
| 12. | Kratke hlače | | |
| 13. | Dežne hlače | | |
| 14. | Vetrni jopič – ženski | | |
| 15. | Vetrni jopič – moški | | |
| 16. | Vetrovka | | |
| 17. | Bunda – ženska | | |
| 18. | Bunda – moški | | |
| 20. | Jopič z balistično, protivbodno in protiurezno zaščito | | |
| 21. | Rokavice | | |
| 22. | Delovne rokavice, odporne proti vbodu in urezom | | |
| 24. | Nogavice – letne | | |
| 25. | Nogavice – zimske | | |
| 26. | Položajne oznake (epolette in obesek) | | |
| 27. | Našitki (emblem in identifikacijski) | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 28. | Dodatni odsevni elementi po izboru naročnika (v metrih) | | |
| 29. | Urna postavka šivalnega programa (v urah) | | |

- **Sklop 2: Čevlji in oprema**

| | | Cena za kos v EUR brez DDV | Cena za kos v EUR z DDV |
|-----|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| 1. | Čevlji – poletni | | |
| 2. | Čevlji – zimski | | |
| 3. | Visoko odsevni brezrokavnik | | |
| 4. | Lisice - fiksne s torbico | | |
| 5. | Torbica za lisice | | |
| 6. | Pas službeni, črn, komplet | | |
| 7. | Plastična zatega | | |
| 8. | Plinski razpršilec | | |
| 9. | Torbica za plinski razpršilec | | |
| 10. | Žepna svetilka | | |
| 11. | Piščal z vrvico | | |
| 12. | STOP loparček | | |
| 13. | Univerzalni nožek s priročno torbico | | |
| 14. | Čelada z balistično zaščito | | |
| 15. | Službena torbica | | |

- **Sklop 3: Službena izkaznica**

| | | Cena za kos v EUR brez DDV | Cena za kos v EUR z DDV |
|----|--|----------------------------------|----------------------------|
| 1. | Službena izkaznica | | |
| 2. | Etui za službeno izkaznico | | |
| 3. | Značka za službeno izkaznico | | |
| 4. | Oblikovanje službene izkaznice - urna postavka | | |

Cene vseh artiklov z DDV so **fiksne**.

V ceni blaga so všteti tudi vsi stroški dostave blaga na zahtevano lokacijo.

Skupna ocenjena vrednost vseh nakupov za celotno obdobje trajanja tega okvirnega sporazuma znaša največ do višine _____ EUR brez DDV, oziroma _____ EUR z DDV (z besedo: _____ in 00/100).

Stranki tega okvirnega sporazuma sta soglasni, da bo naročnik v času trajanja okvirnega sporazuma plačeval le dejansko opravljene dobave blaga, skladno s tem okvirnim sporazumom in sklenjenimi letnimi pogodbami.

Naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja skupne ocenjene vrednosti nakupa blaga iz tega okvirnega sporazuma ali ocenjene vrednosti nakupov iz letnih pogodb.

Plačilni pogoji in način obračunavanja

4. člen

Dobavitelj je dolžan naročniku račune posredovati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnimi predpisi.

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih e-računih, ki jih bo dobavitelj izstavil po posamezni dobavi na podlagi potrjenih dobavnic in po cenah za posamezne artikle blaga, kot so določene v 3. členu tega okvirnega sporazuma.

Dobavitelj bo e-račune izstavljala naročniku na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, za Mestno redarstvo, 1000 Ljubljana.

Na e-računu mora biti obvezno navedena številka letne pogodbe za posamezno proračunsko leto, sicer bo naročnik e-račun zavrnil kot nepopoln. Številka letne pogodbe za posamezno proračunsko leto je hkrati številka referenčnega dokumenta na e-računu.

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

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

Naročnik se obvezuje, da bo prejete e-račune potrdil ali jim ugovarjal v roku 15 (petnajstih) dni od dneva njihovega prejema.

Prepoved prenosa terjatev

5. člen

Stranki sporazuma se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika izrecno dogovorita, da dobavitelj ne sme prenesti na drugega nobenih svojih bodočih terjatev do naročnika, ki jih bo pridobil na podlagi tega sporazuma. Prepoved prenosa bodočih terjatev na drugega zajema vse primere oziroma oblike odstopa terjatev, vključno z odstopom namesto izpolnitve, odstopom v izterjavo in odstopom v zavarovanje.

Stranki sporazuma se dogovorita, da za namene tega sporazuma bodoča terjatev iz prvega odstavka tega člena pomeni vsako terjatev, ki v trenutku prenosa na drugega še ni nastala, pri čemer se stranki sporazuma dogovorita, da se šteje, da terjatev dobavitelja do naročnika nastane takrat, ko je dobavitelj blago dobavil skladno s tem sporazumom, dobavo naročniku obračunal z izstavitvijo e-računa ter je naročnik e-račun potrdil.

V primeru, da bi dobavitelj kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, lahko naročnik s pisno izjavo, ki jo priporočeno po pošti pošlje dobavitelju, s takojšnjim učinkom (brez odpovednega roka) odpove ta sporazum, vključno z vsemi k njej sklenjenimi aneksi.

V primeru, da bi dobavitelj kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku

plačati tudi pogodbeno kazen v višini 5 % (pet odstotkov) skupno ocenjene vrednosti z DDV za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma določene v 3. členu tega okvirnega sporazuma, to je _____ EUR.

Za znesek pogodbene kazni bo naročnik izvajalcu izstavil račun, ki ga mora izvajalec poravnati v roku 30 dni.

Naročnik ima pravico zahtevati plačilo pogodbene kazni ne glede na to, ali je uveljavil pravico do odpovedi sporazuma iz tretjega odstavka tega člena ali ne. Naročnik ima pravico zahtevati pogodbeno kazen, tudi če presega škodo, ki mu je nastala, in celo če mu ni nastala nobena škoda.

V primeru, da bi dobavitelj kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku v vsakem primeru in ne glede na uveljavitev naročnikovih pravic iz tretjega in četrtega odstavka tega člena povrniti škodo, ki je naročniku nastala zaradi kršitve prepovedi prenosa terjatev s strani dobavitelja. Škoda vključuje tudi (a ne izključno) vse zneske, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu (vključno s podizvajalci in prevzemniki terjatev) in bi presegali njegove obveznosti po tem sporazumu in aneksih, sklenjenih k tem sporazumu, oziroma zneske, ki bi jih moral naročnik plačati dvakrat, ker bi bila prvotna izpolnitev enemu od subjektov nepravilna, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu. Dobavitelj soglaša s tem, da naročnik ni odgovoren za morebitno svojo nepravilno izpolnitev, do katere bi prišlo v primeru kršitve prepovedi prenosa bodočih terjatev s strani dobavitelja, zato se dobavitelj izrecno obvezuje, da bo povrnil škodo, ki bo nastala naročniku v posledici naročnikove nepravilne izpolnitve, in se odpoveduje vsem ugovorom v zvezi z nepravilno izpolnitvijo naročnika. Če bi bila škoda, ki je naročniku nastala, večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Stranki sporazuma soglašata s tem, da dobavitelj ne odgovarja naročniku in slednji proti njemu ne more uveljaviti sankcij iz tretjega do petega odstavka tega člena v primeru, da bi dobaviteljevi podizvajalci odstopili drugemu svoje terjatve do naročnika ali dobavitelja.

Stranki sporazuma ugotavljata, da naročnik ni seznanjen s tem, da bi dobavitelj katerakoli dela po tem okvirnem sporazumu izvedel s podizvajalci, razen za dela, za katera je s tem sporazumom ali z aneksi k njem izrecno dogovorjeno, da bodo izvedena s podizvajalci.

6. člen

Naročnik bo potrebne količine blaga naročal pisno.

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

Rok dobave blaga se lahko podaljša le v primeru višje sile, ki vpliva na dobavo blaga.

Dobavitelj je dolžan o nastopu višje sile in njenem prenehanju nemudoma in pisno obvestiti naročnika. V nasprotnem primeru ne more zahtevati podaljšanja roka dobave in je odgovoren za vso, zaradi tega nastalo škodo. Podaljšanje roka za dobavo blaga stranki sporazuma uredita s sklenitvijo aneksa k tem sporazumu.

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

7. člen

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

Dobavitelj je dolžan naročniku dobaviti blago, skladno z razpisno dokumentacijo in Pravilnik o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev (Ur. list RS, št. 36/2019) ter v roku, določenem v tem okvirnem sporazumu.

8. člen

Naročnik prevzame od izvajalca dobavljeno blago pod pogojem, da blago ustreza kakovosti, dogovorjeni s tem sporazumom.

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

9. člen

Če dobavitelj zamudi s pravilno dobavo blaga iz razlogov, za katere je odgovoren, je dolžan plačati naročniku za vsak koledarski dan zamude pogodbeno kazen v višini 10 % od vrednosti dobave, z izvedbo katere zamuja, vendar največ 15% od skupno ocenjene vrednosti z DDV določene v 3. členu tega okvirnega sporazuma.

Za znesek pogodbene kazni bo naročnik izvajalcu izstavil račun, ki ga mora izvajalec poravnati v roku 30 dni.

Če naročniku zaradi zamude nastane škoda, ki je večja od pogodbene kazni, je izvajalec dolžan plačati naročniku tudi razliko do popolne odškodnine.

Plačilo pogodbene kazni dobavitelja ne odvezuje od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

10. člen

Med veljavnostjo tega okvirnega sporazuma lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od sporazuma v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- v času oddaje javnega naročila je bil dobavitelja v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano dobavitelju.

11. člen

Naročnik bo dobavitelju za namen dobave uniform, oznak, službenih izkaznic in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana posredoval naslednje osebne podatke redarjev:

- ime in priimek občinskega redarja,
- delovno mesto občinskega redarja.

Osební podatki iz prejšnjega odstavka so del zbirke Kadrovska evidenca zaposlenih v Mestni občini Ljubljana.

Ostale osebne podatke, ki so potrebni za dobave uniform, oznak, službenih izkaznic in opreme, dobavitelj pridobi ob izvedbi meritev neposredno od redarja, na katerega se podatki nanašajo.

Dobavitelj se obvezuje, da bo:

- vse pridobljene osebne podatke obdeloval le za namen dobave uniform, oznak, službenih izkaznic in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana in jih bo izbrisal oziroma uničil takoj po zaključeni dobavi blaga, za dobavo katerega je pridobilo te podatke,
- zagotavljal vse potrebne pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva podatkov in da bo preprečeval možne zlorabe,
- med izvajanjem dobav v skladu s tem okvirnim sporazumom dosledno upošteval določbe Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta s 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov), veljavnega predpisa, ki ureja varstvo osebnih podatkov, drugih predpisov ter internih aktov Mestne občine Ljubljana, objavljenih na spletni strani <https://www.ljubljana.si/assets/mestna-uprava/sekretariat-mestne-uprave/Zbir-dokumentacije-Informacijska-varnostna-politika-MOL.zip>,
- upošteval navodila in opozorila Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana v zvezi z ravnanjem z osebnimi podatki,
- k spoštovanju obvezanosti iz tega člena zavezal zaposlene in druge posameznike, ki bodo za dobavitelja izvajali naloge skladno s tem okvirnim sporazumom.

Tako pridobljene osebne podatke bo dobavitelj hranil le toliko časa, kot je to nujno potrebno za izvedbo storitve, najdalj pa dve leti.

Dobavitelj bo naročnika nemudoma obvestil o morebitni kršitvi varstva osebnih podatkov, ki izhajajo iz tega sporazuma.

12. člen

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

- na strani naročnika: Darja Vidovič, tel. 01/306-1632, Mestno redarstvo, Proletarska 1;
- na strani dobavitelja _____, tel. _____.

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

13. člen

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

14. člen

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

15. člen

Ta pogodba je skladno s 67. členom ZJN-3 sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - plačilom za delo,
 - delovnim časom,
 - počitki,
 - opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek, in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti sporazuma še najmanj šest (6) mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku trideset (30) dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je ta pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku tridesetih (30) dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je ta pogodba razvezana trideseti (30.) dan od seznaitve s kršitvijo.

16. člen

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

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

17. člen

Ta okvirni sporazum je sklenjen za določen čas od 1.1.2021 do 31.12.2022.

18. člen

Okvirni sporazum je sklenjen in začne veljati z dnem, ko ga podpišeta obe stranki sporazuma.

19. člen

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

Priloge okvirnega sporazuma so:

- Ponudba dobavitelja št. _____ z dne _____ in predračun dobavitelja z dne _____,
- Razpisna dokumentacija št. _____ z dne _____.

Št. okvirnega sporazuma: C7560-20-200048
Številka dok. DS: 430-1078/2020-3

Številka:
Datum:

Datum:

DOBAVITELJ

NAROČNIK

Mestna občina Ljubljana
Župan

Zoran Janković

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Predračun**
- Priloga 2/1: **Popis blaga**
- Priloga 3: **ESPD obrazec**
- Priloga 4: **Reference**
- Priloga 5: **Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev**
- Priloga 6: **Podizvajalci**
- Priloga 7: **Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo/soglasje podizvajalca za neposredno plačilo**
- Priloga 8: **Skupna ponudba**
- Priloga 9: **Pooblastilo pravne osebe**
- Priloga 10: **Pooblastilo člana upravnega odbora ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu**

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na razpis za izbiro dobaviteljev za javno naročilo za »izbira dobaviteljev za dobavo uniforme in ostale opreme za mestne redarje«

2. Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma in funkcija:

_____ (ime in priimek ter naziv funkcije)

3. Podatki kontaktne osebe ponudnika:

| | |
|---|--|
| Ime in priimek, funkcija pri ponudniku: | |
| Telefonska številka | |
| Telefaks številka: | |
| Elektronski naslov: | |

4. Podatki osebe, ki bo pooblaščen predstavnik okvirnega sporazuma:

| | |
|---|--|
| Ime in priimek, funkcija pri ponudniku: | |
| Telefonska številka | |
| Telefaks številka: | |
| Elektronski naslov: | |

5. Podatki osebe, ki bo zadolžena za sprejem in potrditev naročil (v primeru podpisa okvirnega sporazuma):

| | |
|---|--|
| Ime in priimek, funkcija pri ponudniku: | |
| Telefonska številka | |
| Telefaks številka: | |
| Elektronski naslov: | |

6. Podatki osebe, ki bo zadolžena za sprejem in reševanje reklamacij:

| | |
|---|--|
| Ime in priimek, funkcija pri ponudniku: | |
| Telefonska številka | |
| Telefaks številka: | |
| Elektronski naslov: | |

7. Transakcijski račun (številka): _____
 (Ponudnik navede transakcijski račun, kamor se bodo v primeru izbire, vršila plačila)

8. Transakcijski račun odprt pri banki (naziv banke): _____

9. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: _____

10. Finančni urad, kjer je ponudnik vpisan v davčni register: _____
 (Ponudnik navede: pristojni davčni urad, naslov in pošto)

11. Matična številka ponudnika: _____

PONUĐNIK: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednjo

PREDRAČUN št. _____

| Zap. št. sklopa | Naziv sklopa | Ponudbena vrednost brez DDV za ocenjeno količino | Ponudbena vrednost z DDV za ocenjeno količino |
|-----------------------|---|---|--|
| 1. | Uniforma občinskega redarja s položajnimi oznakami in našitki | | |
| 2. | Čevlji in oprema | | |
| 3. | Službena izkaznica | | |

Ponudba velja 4 (štiri) mesece od datuma za oddajo ponudb.

Datum:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Predračun« (Priloga 2) v .pdf datoteki, ki bo dostopen ob javnem odpiranju ponudb.

V primeru skupne ponudbe obrazec partnerji v skupni ponudbi predložijo skupno.

Za ponudbo ponudnik priloži:

- Popis blaga (priloga 2/1) – ločen dokument

Ponudnik izpolnjen obrazec Priloga 2/1 naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.

Popis blaga je ločen dokument!

ESPD Obrazec

Ponudnik priloži izpolnjen ESPD obrazec.

V primeru, da bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem, ESPD obrazec priloži tudi podizvajalec.

V primeru skupne ponudbe, ESPD obrazec priloži tudi vsak partner v skupni ponudbi.

PODATKI O REFERENCAH PRAVNE OSEBE

REFERENČNA TABELA

PONUDNIK: _____

Ponudnik je imel, v obdobju zadnjih treh let pred oddajo ponudbe, sklenjeni vsaj dve pogodbi o nakupu uniform in opreme v vrednosti po posameznih sklopih:

Sklop 1: 40.000,00 eur z DDV

Sklop 2: 15.000,00 eur z DDV

Sklop 3: 2.000,00 eur z DDV.

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

| Naziv naročnika referenčnega posla, kontaktna oseba in telefon | Predmet referenčnega posla – kratek opis del | Datum začetka in končanja posla | Vrednost posla |
|--|--|---------------------------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

Obrazec se po potrebi fotokopira.

Opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva dodatna dokazila.

DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU OKOLJSKIH ZAHTEV

Ponudnik predloži dokazila o izpolnjevanju okoljskih zahtev,
skladno s točko 10. Okoljske zahteve za
sklop 1: Uniforma občinskega redarje s položajnimi oznakami in našitki

V primeru skupne ponudbe partnerji pogoj izpolnjujejo skupno.

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »izbira dobaviteljev za dobavo uniforme in ostale opreme za mestne redarje«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

| | | |
|--------------|--|------------------------------|
| Podizvajalec | | (naziv) |
| bo izvedel | | (vrsta del) |
| v količini | | |
| v vrednosti | | EUR brez DDV |
| kraj izvedbe | | rok izvedbe del podizvajalca |
| | | |
| Podizvajalec | | (naziv) |
| bo izvedel | | (vrsta del) |
| v količini | | |
| v vrednosti | | EUR brez DDV |
| kraj izvedbe | | rok izvedbe del podizvajalca |
| | | |
| Podizvajalec | | (naziv) |
| bo izvedel | | (vrsta del) |
| v količini | | |
| v vrednosti | | EUR brez DDV |
| kraj izvedbe | | rok izvedbe del podizvajalca |
| | | |
| | | |
| | | |

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE

Ponudnik, ki v ponudbi nominira podizvajalce, mora izpolniti vse rubrike.

.

PODIZVAJALEC: _____

IZRECNA ZAHTEVA PODIZVAJALCA

Kot podizvajalec ponudnika _____
(naziv in sedež ponudnika, ki v ponudbi nominira podizvajalca)
izrecno zahtevamo, da za javno naročilo »izbira dobaviteljev za dobavo uniforme in ostale opreme za mestne redarje« naročnik za opravljene dobave oziroma storitve, ki smo jih izvedli v zvezi s predmetnim javnim naročilom, izvede neposredna plačila, ob predhodni potrditvi računa s strani ponudnika oziroma izbranega dobavitelja, na naš transakcijski račun.

Datum: _____ Žig: _____ Podpis zakonitega zastopnika/pooblastitelja: _____

SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec _____,
(naziv in naslov podizvajalca)
soglašam, da naročnik naše terjatve do dobavitelja (ponudnika živil, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil dobavitelj in bodo priloga računom, ki jih bo naročniku izstavil dobavitelj.

Kraj in datum: _____ Podizvajalec: _____
Žig in podpis: _____

OPOMBA:

Obrazec izpolni, datira, žigosa in podpiše le podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila od naročnika. V primeru, da neposrednih plačil ne zahteva, izpolnjenega obrazca ne predloži.

SKUPNA PONUDBA

POSAMIČNO

(vsak gospodarski subjekt)

- Prijavni obrazec (Priloga 1)
- ESPD (Priloga 3)
- Pooblastilo pravne osebe (Priloga 10)
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (Priloga 11)

SKUPNO

(vsi gospodarski subjekti)

- Predračun (Priloga 2) in Popis blaga (Priloga 2/1)
- Izjava – tehnična sposobnost (priloga 4)
- Reference (priloga 5)
- Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev (priloga 6)

POOBLASTILO PRAVNE OSEBE

Pooblaščamo pooblaščenca naročnika, Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja obveznega izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje javnega naročila,

za nas kot ponudnika/podizvajalca z naslednjimi podatki:

| | |
|------------------------|-------|
| Polno ime podjetja | _____ |
| Sedež podjetja | _____ |
| Občina sedeža podjetja | _____ |
| Matična številka | _____ |

pridobi od Ministrstva za pravosodje potrdilo iz kazenske evidence pravnih oseb.

| | | |
|--------------|------------|---|
| Datum: _____ | Žig: _____ | Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____ |
| | | (podpis) |

NAVODILO:

Ta obrazec se izpolni, žigosa in podpiše.

Obrazec izpolnijo vsi udeleženci v ponudbi (samostojni ponudnik, ponudniki v skupni ponudbi, vsi nominirani podizvajalci).

PONUDNIK: _____

POOBLASTILO FIZIČNE OSEBE

Spodaj podpisani _____ (ime in priimek člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika oziroma podizvajalca, ali osebe, ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku oziroma podizvajalcu) **pooblašcam** pooblaščenca naročnika, Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila, od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb.

Moj osebni podatki so:

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:
ulica in hišna številka: _____

Številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek in / ali ime se
je glasilo: _____

Datum:

Žig:

Podpis:

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE:

Obrazec se izpolni, datira, žigosa in podpiše.

V kolikor ima ponudnik ali podizvajalec več članov upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma več oseb, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej.

Ponudnik lahko namesto navedenega obrazca predloži tudi drug dokument, ki vsebuje vse zahtevane informacije za preverbo, vendar mora v tem primeru izjavi oziroma obrazcu priložiti pooblastilo, da podatke lahko preveri pooblaščenec naročnika, Mestna občina Ljubljana.