



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: 430-1011/2018-4
Oznaka JN: 7560-18-200045
Datum: 25. 10. 2018

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

**DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO
JAVNEGA NAROČILA**

**za izbiro dobaviteljev za dobavo uniforme in ostale opreme za mestne
redarje**

(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila
»izbira dobaviteljev za dobavo uniforme in ostale opreme za mestne redarje«

Pripravila:
Alenka Mihelčič



Tadeja Möderndorfer
Vodja službe



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. 91/2015, 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 6. 11. 2018 do 12.00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil najkasneje **7. 11. 2018**. 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	Izjava – tehnična sposobnost	Ponudnik v ponudbi predloži izpolnjen obrazec. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 5	Reference	Ponudnik v ponudbi predloži izpolnjen obrazec. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 6	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 7	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 8	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 9	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 10	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>

		Ponudnik izpolnjene, žigosane in podpisane izjave v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge.
PRILOGA 11	Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu	Ponudnik predloži izpolnjene, datirane in podpisane izjave. 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 izvedel.

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 9.

13. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (Priloga 2) in ESPD obrazcu navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- ESPD obrazec (priloga 3),
- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 7),
- obrazec Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 8),
- Izjava – tehnična sposobnost (za podizvajalca) (priloga 4).
- 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).

Dobavitelj mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij, ki jih je naročniku predložil v ponudbi in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje naročil, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora dobavitelj skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz prejšnjega odstavka, ki se z nominacijo spremenijo.

Naročnik bo zavrnil podizvajalca, če bodo zato izpolnjeni pogoji, ki izhajajo iz četrtega odstavka 94. člena ZJN-3. O morebitni zavrnitvi novega podizvajalca bo naročnik obvestil dobavitelja najkasneje v desetih dneh od prejema predloga.

14. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, 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/eJN2>.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo. Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, 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.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do **12. 11. 2018 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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 **12. 11. 2018** in se bo izvedlo **ob 10.01 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. 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 ponudniku 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. Zahtevek za revizijo se vloži pisno ali ustno na zapisnik pri naročniku.

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).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vloži se pisno pri Mestni občini Ljubljana, Dalmatinova 1, Ljubljana, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

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

Natančna specifikacija posameznih artiklov je opredeljena v:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. opis je naveden v razpisni dokumentaciji.

V primeru, da bo v času veljavnosti okvirnega sporazuma prišlo do spremembe Pravilniku o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici 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 op 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 dobavitelji 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 in oznake

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; 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

1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bil drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika 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.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.

DOKAZILO:

- Izpolnjen, ESPD obrazec.

Naročnik si pridružuje pravico izpolnjevanje pogoja preveriti pri pristojnem organu na podlagi:

- 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).

2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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 ponudnik 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.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.

DOKAZILO:

- Izpolnjen ESPD obrazec.

Naročnik si pridružuje pravico izpolnjevanje pogoja preveriti v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

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>3. Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, 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>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>4. Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, ki mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.</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>POGOJI ZA SODELOVANJE</p>	
<p>1. Proti ponudniku ni začel 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>2. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.</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 si 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>5. Ponudnik mora ponuditi uniformo, skladno s natančno specifikacijo posameznih</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjen ESPD obrazec.

<p>artiklov, ki je opredeljena v pravilnikih, navedenimi v poglavju II. Opis predmeta naročila oziroma specifikacijo v razpisni dokumentaciji. Uniforma mora biti skladna s tehnično specifikacijo glede kvalitete in izdelave.</p> <p>V primeru skupne ponudbe partnerji pogoj izpolnjujejo skupno. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolnjevati vsak podizvajalec.</p>	<p>Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika v fazi analize ponudb zahteva predstavitev posameznih artiklov in v ta namen zahteva vzorce.</p>
<p>6. Reference ponudnika: Ponudnik mora navesti vsaj 2 referenci za obdobje zadnjih treh let v višini vsaj 50.000,00 EUR /letno. Naročnik si pridržuje pravico, da reference preveri.</p>	<p>DOKAZILO: - Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca in predložitvijo referenčne tabele (priloga 5).</p>
<p>7. Okoljske zahteve za sklop1. uniforma občinskega redarja in oznake</p>	<p>DOKAZILO: 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: Izjava – tehnična sposobnost**
- **Priloga 5: Reference**
- **Priloga 6: Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev**
- **Priloga 7: Podizvajalci**
- **Priloga 8: Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo/soglasje podizvajalca za neposredno plačilo**
- **Priloga 9: Skupna ponudba**
- **Priloga 10: Pooblastilo pravne osebe**
- **Priloga 11: 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 občinskega redarja in oznake

		Predvidena količina	
1.	Poletna uniforma redarjev		
1.1.	Delovna kapa – poletna z všitim grbom	20	*Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010. *Dodatne lastnosti Polo majice kratek rokav: - ima lahko prsni žep - ima lahko žep na levem rokavu - imeti mora sprimne trakove za položajno oznako *Tehnične lastnosti majice spodnja - aktivno perilo: - dolg ali kratek rokav, - material, ki omogoča dihanje kože, - varovanje kože pred prekomernim potenjem in premraženostjo.
1.2.	*Bluza kratek rokav	5	
1.3.	*Srajca kratek rokav	15	
1.4.	Moške hlače (celoletne)	40	
1.5.	Ženske hlače (celoletne)	10	
1.6.	Nogavice -poletne	300	
1.7.	Polo majica kratek rokav	100	
1.8.	Majica spodnja - aktivno perilo	100	
1.9.	Kratke hlače	50	
2.	Zimska uniforma redarjev		
2.1.	Delovna kapa - zimska z všitim grbom	20	*Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010
2.2.	Podkapa pletena z všitim grbom	20	
2.3.	*Bluza dolg rokav	5	
2.4.	*Srajca dolg rokav	15	
2.5.	Moške hlače (celoletne)	40	*Dodatne tehnične lastnosti rokavic: - celotna notranjost rokavic je izdelana iz materiala, ki preprečuje rezanje, - na konicah prstov, na dlaneh in straneh rokavic je poseben material ki preprečuje prebadanje,
2.6.	Ženske hlače (celoletne)	10	
2.7.	Vložek za hlače	50	
2.8.	Dežne hlače	25	
2.9.	*Moški vetrni jopič	50	- material mora biti skladen z zahtevami certifikatov, ki preprečujejo prebadanje in vreze, - temno modra ali črna barva.
2.10.	*Ženski vetrni jopič	10	
2.11.	*Moška bunda s podlogo	50	*Dodatne tehnične lastnosti zimskega puloverja ali jopice: - pulover iz pletiva, z visoko zaprtim ovratnikom, ki vsebuje delno zadrgo in
2.12.	*Ženska bunda s podlogo	10	
2.13.	Rokavice	50	
2.14.	Nogavice - zimske	300	
2.15.	Zaščitni zimski pulover	50	

2.16.	Polo majica dolg rokav	100	<p>ojačitvijo na komolcih, ki preprečujejo obrabo na najbolj izpostavljenih delih,</p> <ul style="list-style-type: none"> - našiti sprimni trakovi, - material: česana merino volna, poliakril - temno modra ali črna barva. <p>ALI</p> <ul style="list-style-type: none"> - flis jopica z zadrgo, z visoko zaprtim ovratnikom, - notranjost jopice prešita z membransko mrežo, zaščitno plastjo pred vetrom in dežjem, - temno modra ali črna barva, - našiti sprimni trakovi - material: poliester, velur <p>*Dodatne lastnosti Polo majice dolg rokav:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ima lahko prsni žep - ima lahko žep na levem rokavu - imeti mora sprimne trakove za položajno oznako
3.	Oprema in dodatki redarja		
3.1.	Položajne oznake		<p>*Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010.</p>
3.1.1.	epolete (par)	50	
3.1.2.	obesek (par)	40	
3.2.	Našitki - vezeni (5 + 5)		
3.2.1.	Emblem – simbol redarstva	50	<p>*Položajne oznake morajo ustrezati delovnim mestom, ki jih predpisuje Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 41/2017 in so usklajene z naročnikom.</p>
3.2.2.	Našitek s priimkom in začetno črko imena ali identifikacijsko številko	10	
3.3.	Program vezenja in šivanja – urna postavka	40	
3.4.	Odsevni elementi	200	<p>*Dodatne lastnosti odsevnih elementov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odsevni elementi morajo biti vidljivi v slabših vremenskih pogojih - naročnik sam določi na katere kose bo namestil odsevne elemente - naročnik sam določi velikost, barvo in postavitev odsevnih elementov - odsevni elementi imajo lahko napis - odsevni elementi so lahko všiti ali sprimni

2. sklop: Obutev in oprema občinskega redarja

		Predvidena količina	Cena za kos v EUR z DDV
1.	<u>Obutev občinskega redarja</u>		
1.1.	Čevlji - poletni	60	*Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010
1.2.	Čevlji - zimski	60	
2.	<u>Oprema občinskega redarja</u>		
2.1.	Odsevni brezrokavnik	50	*Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 78/07
2.2.	Lisice - fiksne s torbico	10	
2.3.	Torbica za lisice	10	*Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010
2.4.	Pas službeni, črn, komplet	50	
2.5.	Plastična zatega	20	*Tehnične lastnosti žepne svetilke: - v kvaliteti ali podobno kot Megalite, - LED tehnologija, - dolžina svetilke 16 do 18 cm, - teža 110 do 130 g, - premer reflektorja 2,5 cm, - premer svetilke 1,8 cm, - vrsta baterijskega vložka 2XAA, - odporna na vodo in udarce.
2.6.	Plinski razpršilec	40	
2.7.	Torbica za plinski razpršilec	40	
2.8.	Žepna svetilka	20	
2.9.	Piščal z vrvico	20	
2.10.	STOP loparček	10	
2.11.	Nož s plastično zatego s torbico	10	
2.12.	Službena torbica	10	*Tehnične lastnosti piščalke na vrvici: - kvalitetna, enakomerno pobarvana v temno modri barvi *Tehnične lastnosti noža za plastično zatego: - funkcionalen nož, ki omogoča rezanje, razbijanje trših predmetov, - torbica dimenzije noža iz materiala kordure, - v kvaliteti ali podobno kot Houdini.

3. sklop: Uniforma in oprema občinskega redarja - motorista

		Predvidena količina	
1.	Uniforma in oprema občinskega redarja - motorista		
1.1.	Motoristični jopič (z odsevnim trakom)	10	*Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010
1.2.	Motoristične hlače	10	
1.3.	Zaščitne rokavice - motoristične	10	
1.4.	Motoristični čevlji	10	*Dodatne lastnosti motorističnega jopiča: - lahko je v črni barvi z odsevnimi elementi
1.5.	Motoristična čelada	10	*Dodatne lastnosti motoristične čelade: - lahko je rumeno fluorescentne barve z dodatki odsevnih elementov
1.6.	Podobleka - spodnja majica	10	
1.7.	Podobleka - dolge hlače	10	*Tehnične lastnosti podobleke: - ne zadržuje vlage, - ne povzroča neprijetnega vonja, - varuje pred prekomernim potenjem, - varuje pred mrazom kot toplotno funkcionalno oblačilo, - ugoden za različne vremenske razmere (sneg, dež, veter,...), - material: polipropilen, poliamid, elastan.
1.8.	Odsevni elementi	10	
			*Dodatne lastnosti odsevnih elementov: - odsevni elementi morajo biti vidljivi v slabših vremenskih pogojih - naročnik sam določi na katere kose bo namestil odsevne elemente - naročnik sam določi velikost, barvo in postavitev odsevnih elementov - odsevni elementi imajo lahko napis - odsevni elementi so lahko všiti ali sprimni

4. sklop: Uniforma in oprema občinskega redarja - kolesarja

		Predvidena količina	
1.	Uniforma in oprema občinskega redarja - kolesarja		
1.1.	Rokavice - kolesarske	20	*Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010 *Dodatne lastnosti kolesarske čelade: - lahko je rumeno fluorescentne barve z dodatki odsevnih elementov. *Tehnične lastnosti zaščitnih očal: - z UV-A in UV-B zaščito, - proti praskam, - za različne vremenske pogoje. *Dodatne lastnosti odsevnih elementov: - odsevni elementi morajo biti vidljivi v slabših vremenskih pogojih - naročnik sam določi na katere kose bo namestil odsevne elemente - naročnik sam določi velikost, barvo in postavitev odsevnih elementov - odsevni elementi imajo lahko napis - odsevni elementi so lahko všiti ali sprimni
1.2.	Kolesarske hlače	20	
1.3.	Zaščitne hlače (za pod kolesarske hlače)	20	
1.4.	Kolesarska čelada	20	
1.5.	Športni kolesarski čevlji	20	
1.6.	Zaščitna kolesarska očala	20	
1.7.	Odsevni elementi	20	

5. sklop: Službena izkaznica občinskega redarja

		Predvidena količina	
5.	Službena izkaznica občinskega redarja		
5.1.	Službena izkaznica	20	*Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 64-3575/2010 z dne 6.8.2010
5.2.	Etui za službeno izkaznico s potiskom	20	
5.3.	Značka za službeno izkaznico	20	
5.4.	Oblikovanje službene izkaznice - urna postavka	4	*Tehnične lastnosti službene izkaznice in etuija: - ustrezati mora meram službene izkaznice, - usnjen material.

Priloga B

Vzorec okvirnega sporazuma o nakupu redarskih uniform in opreme redarja

MESTNA OBČINA LJUBLJANA, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa župan Zoran Janković
matična številka: 5874025000
identifikacijska številka za DDV: SI67593321
(v nadaljevanju: naročnik)

in

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

skleneta naslednji

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

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 dne
- da je naročnik v javnem naročilu upošteval okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja skladno z Uredbo o zelenjem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17);
- da bodo finančna sredstva za izvedbo nakupov, ki so predmet tega 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 2019 in 2020 določena z letnima pogodbama glede na predvidena sredstva v proračunu za tekoče leto;
- je dobavitelj seznanjen z razpisnimi pogoji in dokumentacijo ter ju v celoti sprejema.

2. člen

Predmet tega okvirnega sporazuma je dobava uniform, oznak, službenih izkaznic in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana, ki je razdeljen na štiri sklope, in sicer:

- Sklop 1: Uniforma občinskega redarja in oznake
- Sklop 2: Obutev in oprema občinskega redarja
- Sklop 3: Uniforma in oprema občinskega redarja - motorista
- Sklop 4: Uniforma in oprema občinskega redarja - kolesarja
- Sklop 5: Službena izkaznica občinskega redarja

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:

- 1. sklop: Uniforma redarja in oznake

		Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV
1.	<u>Poletna uniforma redarjev</u>		
1.1.	Delovna kapa – poletna z všitim grbom		
1.2.	*Bluza kratek rokav		
1.3.	*Srajca kratek rokav		
1.4.	Moške hlače (celoletne)		
1.5.	Ženske hlače (celoletne)		
1.6.	Nogavice -poletne		
1.7.	*Polo majica kratek rokav		
1.8.	Majica spodnja - aktivno perilo		
1.9.	Kratke hlače		
2.	<u>Zimska uniforma redarjev</u>		
2.1.	Delovna kapa - zimska z všitim grbom		
2.2.	Podkapa pletena z všitim grbom		

2.3.	*Bluza dolg rokav		
2.4.	*Srajca dolg rokav		
2.5.	Moške hlače (celoletne)		
2.6.	Ženske hlače (celoletne)		
2.7.	Vložek za hlače		
2.8.	Dežne hlače		
2.9.	*Moški vetrni jopič		
2.10.	*Ženski vetrni jopič		
2.11.	*Moška bunda s podlogo		
2.12.	*Ženska bunda s podlogo		
2.13.	Rokavice		
2.14.	Nogavice - zimske		
2.15.	*Zaščitni zimski pulover		
2.16.	*Polo majica dolg rokav		
3.	<u>Oprema in dodatki redarja</u>		
3.1.	Položajne oznake		
3.1.1.	epolete (par)		
3.1.2.	obesek (par)		
3.2.	Našitki - vezeni (5 + 5)		
3.2.1.	Emblem – simbol redarstva		
3.2.2.	Našitek s priimkom in začetno črko imena		
3.3.	Program vezenja in šivanja – urna postavka		
3.4.	Odsevni elementi		

*Blago vsebuje sprimne trakove (ježek)

- 2. sklop: Obutev in oprema občinskega redarja

		Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV
1.	<u>Obutev občinskega redarja</u>		
1.1.	Čevlji - poletni		
1.2.	Čevlji - zimski		
2.	<u>Oprema občinskega redarja</u>		
2.1.	*Odsevni brezrokavnik		
2.2.	Lisice - fiksne s torbico		
2.3.	Torbica za lisice		
2.4.	Pas službeni, črn, komplet		
2.5.	Plastična zatega		
2.6.	Plinski razpršilec		
2.7.	Torbica za plinski razpršilec		
2.8.	Žepna svetilka		
2.9.	Piščal z vrvico		
2.10.	STOP loparček		
2.11.	Nož s plastično zatego s torbico		
2.12.	Službena torbica		

*Blago vsebuje sprimne trakove (ježek)

- 3. sklop: Uniforma in oprema občinskega redarja - motorista

		Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV
1.	<u>Uniforma in oprema občinskega redarja - motorista</u>		
1.1.	*Motoristični jopič (z odsevnim trakom)		
1.2.	Motoristične hlače		
1.3.	Zaščitne rokavice - motoristične		

1.4.	Motoristični čevlji		
1.5.	Motoristična čelada		
1.6.	Podobleka - spodnja majica		
1.7.	Podobleka - dolge hlače		
1.8.	Odsevni elementi		

*Blago vsebuje sprimne trakove (ježek)

- 4. sklop: Uniforma in oprema občinskega redarja - kolesarja

		Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV
1.	<u>Uniforma in oprema občinskega redarja - kolesarja</u>		
1.1.	Rokavice - kolesarske		
1.2.	Kolesarske hlače		
1.3.	Zaščitne hlače (za pod kolesarske hlače)		
1.4.	Kolesarska čelada		
1.5.	Športni kolesarski čevlji		
1.6.	Zaščitna kolesarska očala		
1.7.	Odsevni elementi		

- 5. sklop: Službena izkaznica občinskega redarja

		Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV
1.	<u>Službena izkaznica občinskega redarja</u>		
1.1.	Službena izkaznica	20	
1.2.	Etui za službeno izkaznico s potiskom	20	
1.3.	Značka za službeno izkaznico	20	
1.4.	Oblikovanje službene izkaznice - urna postavka	4	

Cene vseh artiklov brez z DDV so fiksne ves čas trajanja tega sporazuma.

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 za sklop/a/e, ki je/sta/so predmet tega sporazuma, znaša največ EUR brez DDV, oziroma EUR z DDV (z besedo: evrov in ./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 letne pogodbe.

Podizvajalci

4. člen

(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če bo dobavitelj nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen črta, ostale člene tega sporazuma pa se ustrezno preštevilči.)

Dobavitelj bo blago, ki je predmet tega okvirnega sporazuma, dobavljal skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv), (polni naslov), matična številka:, davčna številka/identifikacijska številka za DDV, bo dobavljal/izvedel (navesti predmet in vsako vrsto ter količino blaga, ki ga bo dobavljal, oz. vrsto del, jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost teh del znaša EUR (navesti vrednost brez DDV in/ali z DDV). Podizvajalec bo dela dobavljal/izvedel (navesti kraj izvedbe del) najkasneje do / v roku dni od

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

Dobavitelj mora med izvajanjem tega sporazuma naročnika pisno obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih, ki jih je navedel v ponudbi, in sicer v petih dneh po spremembi. Če namerava dobavitelj med izvajanjem tega sporazuma vključiti nove podizvajalce ali zamenjati podizvajalca/e, mora naročnika o tej nameri pisno obvestiti in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje tega okvirnega sporazuma. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora dobavitelj skupaj z obvestilom posredovati naročniku kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev, izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Zamenjavo podizvajalcev ali vključitev novega podizvajalca stranki sporazuma uredita z aneksom k temu sporazumu.

V razmerju do naročnika dobavitelj v celoti odgovarja za dobavo blaga, ki je predmet tega sporazuma.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo dobave po tem sporazumu. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke. Če naročnik ugotovi, da dobave izvaja podizvajalec, ki ga dobavitelj ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s tem sporazumom ali z aneksom k sporazumu, ima naročnik pravico odstopiti od tega sporazuma

Dobavitelj mora za vse podizvajalce, za katere v skladu z ZJN-3 neposredno plačilo ni obvezno, najpozneje v 60 dneh od plačila posameznega računa naročniku poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za dobavljeno blago oziroma izvedena dela po tem sporazumu.

Neposredna plačila podizvajalcem

5. člen

(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo s strani naročnika. V nasprotnem primeru se ta člen črta, ostale člene tega sporazuma pa se ustrezno preštevilči.)

Dobavitelj je naročniku v ponudbi priložil zahteve za neposredno plačilo za naslednj-ega/-e podizvajalc-a/-e:

-.....,
-.....

Dobavitelj je naročniku za podizvajalce, ki so zahtevali neposredno plačilo za opravljene dobave, priložil tudi soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto dobavitelja poravnava podizvajalčevo terjatev do dobavitelja.

Ker so v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje, neposredna plačila podizvajalcem obvezna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo v skladu z določbami ZJN-3, dobavitelj pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega podizvajalčevega računa s strani dobavitelja izvrši plačilo neposredno podizvajalcu. Dobavitelj mora svojemu računu obvezno priložiti račune podizvajalca/ev, ki jih je predhodno potrdil.

Plačilni pogoji in način obračunavanja

6. člen

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 izstavljali naročniku na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, za Mestno redarstvo.

Dobavitelj je dolžan naročniku račune posredovati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnimi predpisi. **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 pravilno izstavljenega e-računa na dobaviteljev transakcijski račun številka IBAN SI56 Odprt pri

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

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

(VARIANTA: Spodnje določbe se uporabljajo le, če bo dobavitelj pri izvedbi javnega naročila nastopal skupaj s podizvajalcem/i, ki zahteva/jo neposredna plačila s strani naročnika. V nasprotnem primeru se te določbe črta.)

Dobavitelj je dolžan v roku 15 dni po prejemu računov podizvajalcev, ki za opravljene dobave zahtevajo neposredno plačilo s strani naročnika, račune pregledati in potrditi oziroma jih v tem roku zavrniti. Zavrnitev izstavljenih računov podizvajalca mora izvajalec obrazložiti.

Potrjene račune podizvajalcev, ki za opravljene dobave zahtevajo neposredno plačilo s strani naročnika, mora dobavitelj predložiti naročniku skupaj s svojim e-računom.

Naročnik bo potrjene račune podizvajalca/ev, ki zahteva/jo neposredno plačilo s strani naročnika, poravnal podizvajalcu/em na način in v roku kot je dogovorjeno za plačilo izvajalcu na njegov/njihov transakcijski račun:

- (podizvajalcu na njegov transakcijski račun številka: IBAN SI56, odprt pri,
- podizvajalcu na njegov transakcijski račun številka: IBAN SI56 odprt pri

Prepoved prenosa terjatev

7. 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) skupne ocenjene vrednosti vseh nakupov z DDV za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma, to je EUR. 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.

8. 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.

9. 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 Pravilnikom o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev ter v roku, določenem v tem okvirnem sporazumu.

10. 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.

11. 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 DDV, z izvedbo katere zamuja, vendar največ 15% vrednosti z DDV .

Pogodbeni kazen se obračuna po nastanku zamude v e-računu, in sicer kot znižanje realizacije v dogovorjenem znesku. V e-računu mora biti pogodbeni kazen posebej prikazana.

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

Plačilo pogodbene kazni dobavitelja ne odvezuje od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

12. 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 dobavitelj 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.

V primeru, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje v zvezi oziroma pri izvajanju tega sporazuma s strani dobavitelja ali njegovega podizvajalca, je ta sporazum razvezan po samem zakonu. Naročnik bo o prenehanju sporazuma nemudoma pisno obvestil dobavitelja.

13. 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.

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

Ostale osebne podatke, ki so potrebni za dobavo uniform, oznak, službenih izkaznic in opreme, dobavitelj pridobi ob izvedbi meritev neposredno od redarja, na katerega se ti 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 pridobil 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 spoštoval 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), vsakokratno veljavnega zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, drugih predpisov ter internih aktov Mestne občine Ljubljana s področja varstva osebnih podatkov, 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 obveznosti iz tega člena zavezal zaposlene in druge posameznike, ki bodo za dobavitelja izvajali naloge v skladu s tem okvirnim sporazumom,
- kolikor bo pri izvajanju tega sporazuma nastopal skupaj s podizvajalci v pogodbo z izbranim podizvajalcem vključil vse obveznosti iz tega člena tako, da bodo k njihovem spoštovanju zavezani zaposleni in drugi posamezniki, ki bodo za podizvajalca izvajali naloge v skladu s tem okvirnim sporazumom.

14. člen

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

- na strani naročnika:, tel.:-----, Mestno redarstvo, Proletarska 1, ki je skrbnik okvirnega sporazuma;
- na strani dobavitelja

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

15. člen

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

16. 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.

17. 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.

18. člen

Ta okvirni sporazum je sklenjen za določen čas od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2020.

VARIANTA: (Ta določba se uporablja namesto zgornje določbe tega člena v primeru, če okvirni sporazum ne bo sklenjen do 31.12.2018).

Ta okvirni sporazum je sklenjen za določen čas, in sicer od dneva sklenitve do 31. 12. 2020.

19. člen

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

20. 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 št.
- Razpisna dokumentacija št. z dne

Številka:

Datum:

DOBAVITELJ

Direktor

Številka okvirnega sporazuma:

C7560-18-200045

Številka: 430-1011/2018-1

Datum:

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: **Izjava – tehnična sposobnost**
- Priloga 5: **Reference**
- Priloga 6: **Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev**
- Priloga 7: **Podizvajalci**
- Priloga 8: **Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo/soglasje podizvajalca za neposredno plačilo**
- Priloga 9: **Skupna ponudba**
- Priloga 10: **Pooblastilo pravne osebe**
- Priloga 11: **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 in oznake		
2.	Obutev in oprema občinskega redarja		
3.	Uniforma in oprema občinskega redarja - motorista		
4.	Uniforma in oprema občinskega redarja – kolesarja		
5.	Službena izkaznica občinskega redarja		

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

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.

POPIS BLAGA - PREDRAČUNSKI OBRAZCI ZA SKLOPE, NA KATERE SE PONUDNIK PRIJAVLJA

1. Sklop: Uniforma občinskega redarja in oznake

		Predvidena količina	Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV	Skupna cena za predvideno količino brez DDV	Skupna cena za predvideno količino z DDV
1.	<u>Poletna uniforma redarjev</u>					
1.1.	Delovna kapa – poletna z všitim grbom	20				
1.2.	*Bluza kratek rokav	5				
1.3.	*Srajca kratek rokav	15				
1.4.	Moške hlače (celoletne)	40				
1.5.	Ženske hlače (celoletne)	10				
1.6.	Nogavice -poletne	300				
1.7.	*Polo majica kratek rokav	100				
1.8.	Majica spodnja - aktivno perilo	100				
1.9.	Kratke hlače	50				
2.	<u>Zimska uniforma redarjev</u>					
2.1.	Delovna kapa - zimska z všitim grbom	20				
2.2.	Podkapa pletena z všitim grbom	20				
2.3.	*Bluza dolg rokav	5				
2.4.	*Srajca dolg rokav	15				
2.5.	Moške hlače (celoletne)	40				
2.6.	Ženske hlače (celoletne)	10				
2.7.	Vložek za hlače	50				
2.8.	Dežne hlače	25				
2.9.	*Moški vetrni jopič	50				
2.10.	*Ženski vetrni jopič	10				
2.11.	*Moška bunda s podlogo	50				
2.12.	*Ženska bunda s podlogo	10				
2.13.	Rokavice	50				

2.14.	Nogavice - zimske	300				
2.15.	*Zaščitni zimski pulover	50				
2.16.	*Polo majica dolg rokav	100				
3.	<u>Oprema in dodatki redarja</u>					
3.1.	Položajne oznake					
3.1.1.	epolete (par)	50				
3.1.2.	obesek (par)	40				
3.2.	Našitki - vezeni (5 + 5)					
3.2.1.	Emblem – simbol redarstva	50				
3.2.2.	Našitek s priimkom in začetno črko imena	10				
3.3.	Program vezanja in šivanja – urna postavka	40				
3.4.	Odsevni elementi	200				
	SKUPAJ:					

**Blago vsebuje sprimne trakove (ježek)*

2. sklop: Obutev in oprema občinskega redarja

		Predvidena količina	Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV	Skupna cena za predvideno količino brez DDV	Skupna cena za predvideno količino z DDV
1.	Obutev občinskega redarja					
1.1.	Čevlji - poletni	60				
1.2.	Čevlji - zimski	60				
2.	Oprema občinskega redarja					
2.1.	*Odsevni brezrokavnik	50				
2.2.	Lisice - fiksne s torbico	10				
2.3.	Torbica za lisice	10				
2.4.	Pas službeni, črn, komplet	50				
2.5.	Plastična zatega	20				
2.6.	Plinski razpršilec	40				
2.7.	Torbica za plinski razpršilec	40				
2.8.	Žepna svetilka	20				
2.9.	Piščal z vrvico	20				
2.10.	STOP loparček	10				
2.11.	Nož s plastično zatego s torbico	10				
2.12.	Službena torbica	10				
	SKUPAJ:					

**Blago vsebuje sprimne trakove (ježek)*

3. sklop: Uniforma in oprema občinskega redarja - motorista

		Predvidena količina	Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV	Skupna cena za predvideno količino brez DDV	Skupna cena za predvideno količino z DDV
1.	<u>Uniforma in oprema občinskega redarja - motorista</u>					
1.1.	*Motoristični jopič (z odsevnim trakom)	10				
1.2.	Motoristične hlače	10				
1.3.	Zaščitne rokavice - motoristične	10				
1.4.	Motoristični čevlji	10				
1.5.	Motoristična čelada	10				
1.6.	Podobleka - spodnja majica	10				
1.7.	Podobleka - dolge hlače	10				
1.8.	Odsevni elementi	10				
	SKUPAJ:					

**Blago vsebuje sprimne trakove (ježek)*

4. sklop: Uniforma in oprema občinskega redarja - kolesarja

		Predvidena količina	Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV	Skupna cena za predvideno količino brez DDV	Skupna cena za predvideno količino z DDV
1.	<u>Uniforma in oprema občinskega redarja – kolesarja</u>					
1.1.	Rokavice - kolesarske	20				
1.2.	Kolesarske hlače	20				
1.3.	Zaščitne hlače (za pod kolesarske hlače)	20				
1.4.	Kolesarska čelada	20				
1.5.	Športni kolesarski čevlji	20				
1.6.	Zaščitna kolesarska očala	20				
1.7.	Odsevni elementi	20				
	SKUPAJ:					

5. sklop: Službena izkaznica občinskega redarja

		Predvidena količina	Cena za kos v EUR brez DDV	Cena za kos v EUR z DDV	Skupna cena za predvideno količino brez DDV	Skupna cena za predvideno količino z DDV
1.	Službena izkaznica občinskega redarja					
1.1.	Službena izkaznica	20				
1.2.	Etui za službeno izkaznico s potiskom	20				
1.3.	Značka za službeno izkaznico	20				
1.4.	Oblikovanje službene izkaznice - urna postavka	4				
	SKUPAJ:					

Cene vseh artiklov brez z DDV so fiksne ves čas trajanja tega sporazuma.

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.

PONUĐNIK:

IZJAVA – TEHNIČNA SPOSOBNOST

V zvezi z javnim naročilom »Dobava uniform in ostale opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

1. da so vsi deli uniforme in opreme skladni z zahtevami, navedenimi v točki II. Opis predmeta javnega naročila;
2. da bomo naročniku v fazi analize ponudb na njegovo zahtevo brezplačno predložili zahtevane vzorce.

V primeru skupne ponudbe partnerji pogoj izpolnjujejo skupno.

PODATKI O REFERENCAH PRAVNE OSEBE

REFERENČNA TABELA

PONUDNIK: _____

Ponudnik je imel, v obdobju zadnjih treh let pred oddajo ponudbe, sklenjene vsaj dve pogodbi o nakupu opreme in opreme v vrednosti vsaj 50.000,00 EUR/letno.

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 in oznake

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.

Moji 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.