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: 430-1058/2016-4
Oznaka JN: 7560-16-200058
Datum: 27-01-2017

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»Dobava uniform in opreme redarja za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana«

Pripravila:
Alenka Mihelčič

MESTNA OBČINA LJUBLJANA
MESTNA UPRAVA
2
SLUŽBA ZA JAVNA NAROČILA

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. Ponudnik

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju tega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija).

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v obrazcu Ponudba (priloga 5) navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

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

3. Pravna podlaga

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

Za oddajo tega naročila se v skladu 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

Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo najkasneje **do 3. 2. 2017 do 10.00 ure**. Naročnik pa bo **odgovore objavil najkasneje do 7. 2. 2017.** Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih je treba 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 podaljšanega roka za oddajo ponudb.

5. Ponudbena dokumentacija

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

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za izpolnjevanje obrazcev
PRILOGA 1	Prijavni obrazec	- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 2	Izjava	- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 3	Izjava pravne osebe	- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.

		- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 4	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem	- Priložen obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak zakoniti zastopnik oziroma član upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki ima pooblastilo za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak zakoniti zastopnik oziroma član upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki ima pooblastilo za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, in sicer vsakega partnerja v skupni ponudbi. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 5	Ponudba	- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v več ponudbah. - Sestavni del ponudbe je v celoti izpolnjen in podpisan Ponudbeni predračun.
PRILOGA 6	Reference	Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 7	Izjava – tehnična sposobnost	Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.
PRILOGA 8	Podizvajalci	Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani.
PRILOGA 9	Skupna ponudba	Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: - seznam ponudnikov v skupni ponudbi in - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 9.
PRILOGA D	Označba ponudbe	Ponudnik označi ponudbo v obliki po priloženem vzorcu.

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna do vključno 90 dni od dneva odpiranja ponudb.

7. Jezik, valuta

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

8. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu kot so le-te zahtevane.
Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Popravljene napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpisuje ponudbo, žigom in datumom popravka.
Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbo, morajo biti zvezani tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov.

9. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

10. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

11. Skupna ponudba

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, ki jih zastopa ter katera dela in za kakšno ceno vsak prevzema.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred sklenitvijo pogodbe zahteva pisni dogovor o skupnem nastopanju, iz katerega bodo razvidna medsebojna razmerja in obveznosti vseh partnerjev.
Ponudniki v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 9.

12. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (priloga 5) navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, bo moral predložiti:

- Udeležbo podizvajalcev (priloga 8/1)
- Podatke o podizvajalcu (priloga 8/2)
- Izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 8/3)
- Pooblastilo pravne osebe (priloga 3)
- Pooblastilo zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (priloga 4)
- Zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 8/4)
- Pooblastilo izvajalca naročniku za neposredno plačilo podizvajalcu (priloga 8/5).

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

13. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprti ovojnici/zaprtih ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN – 16/200058 - Dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**«. Ponudnik lahko na ovojnico/ovojnice prilepi obrazec »OZNAČBA PONUDBE« (priloga C).

Za napačno označene ponudbe naročnik ne prevzema odgovornosti v primeru založitve.

Naročnik mora ponudbe prejeti **osebno ali po pošti najkasneje do 13. 2. 2017 do 10:00 ure** na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

Osebno se lahko ponudbe odda vsak delavnik od 8:00 do 14:00 ure.

14. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika, naveden v prejšnji točki, prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN – 16/200058 - Dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**« z oznako

UMIK / SPREMEMBA / DOPOLNITEV«, glede na to ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

15. Način, mesto in rok odpiranja ponudb

Javno odpiranje ponudb bo 13. 2. 2017 ob 12:00 uri v prostorih Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, Ljubljana.

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

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

16. Obveščanje ponudnikov

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

17. Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojajo 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 ter odpravo računskih napak, vendar le v okviru dopustnih, določenih z zakonom.

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

Ponudbo se izloči, če naročnik ugotovi, da je skladno z ZJN-3 nedopustna.

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

Kadarkoli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila 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.

18. Postopek s pogajanji

Naročnik bo ponudnike, ki bodo izpolnjevali zahtevane pogoje, po pregledu ponudb pisno pozval k pogajanjem. Pogajanja se bodo izvedla v dveh krogih. Predmet pogajanj bo cena.

19. Pogodba

Pogodbo bo z izbranim ponudnikom sklenil naročnik – Mestna občina Ljubljana. V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo; ZIntPK), je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika le-temu, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če

bo ponudnik predložil neresnično izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pogodbo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Izbrani ponudnik mora podpisati pogodbo v roku 8 (osem) delovnih dni po prejemu s strani naročnika.

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

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

21. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D 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 v postopku oddaje naročila male vrednosti, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 750,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest številk 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 neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. 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

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.

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.

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.

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.

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.

Fiksnost cen
Cene so fiksne za celotno obdobje trajanja pogodbe.

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 izstavljal 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.

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.

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.

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 predstavnika 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. ~~ima naročnik pravico do unovčenja garancije za dobro izvedbo del in prekinitve pogodbe.~~

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

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik 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 za priznanje sposobnosti, 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.

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 pogodbe 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 pogodbe.

1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN - 3 ugotovi 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, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, 50/12 – uradno prečiščeno besedilo in 54/15) . (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci).	DOKAZILI: - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 3) in - Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 4).
2. Ponudnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključen, če se pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN- 3 ugotovi, da gospodarski subjekt 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	DOKAZILO: Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril sam pri pristojnem organu.

države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci).	-
3. Ponudnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključen: **- če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami in** **- če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.** (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci).	DOKAZILO: Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril sam pri pristojnem organu.
4. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila. (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).	DOKAZILO: - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2)
5. 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.** (V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti partnerji skupaj).	DOKAZILO: Referenčna tabela (priloga 6)
6. Tehnični pogoj Uniforma in oprema mora biti skladna s tehnično specifikacijo glede kvalitete in izdelave. Ponudnik bo moral na zahtevo naročnika v fazi analize predložiti vzorce,. (v primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti partnerji skupaj).	DOKAZILO: - Izjava (priloga 7)

IV. MERILO

Merilo za izbiro je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, ki se določi na podlagi cene.

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

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

Ponudbe veljajo do vključno 90 dni od dneva odpiranja ponudb.

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)**
- **Označba ponudbe (priloga C)**

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Izjava**
- Priloga 3: **Izjava pravne osebe**
- Priloga 4: **Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem**
- Priloga 5: **Ponudba**
- Priloga 6: **Reference**
- Priloga 7: **Izjava – tehnični pogoji**
- Priloga 8: **Podizvajalci**
- Priloga 9: **Skupna ponudba**

VI. 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)**
- **Označba ponudbe (priloga C)**

Opis redarske uniforme in opreme redarja

		Predvidena količina	*opis*
1.	***Svečana uniforma redarjev***		
1.1.	Kapa s ščitnikom z všitim grbom	2	Pravilnik 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
1.2.	Srajca - slovesna - svečana bela	4	
1.3.	Bluza - slovesna - svečana bela	1	
1.4.	*Slovesni suknjič - moški	1	
1.5.	*Slovesni suknjič - ženski	1	
1.6.	Slovesna kravata	2	
1.7.	Moške hlače - slovesne	3	
1.8.	Ženske hlače - slovesne	1	
1.9.	Moški čevlji - slovesni	3	
1.10.	Ženski čevlji - slovesni	1	
2.	***Poletna uniforma redarjev***		
2.1.	Delovna kapa – poletna z všitim grbom	40	Pravilnik 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
2.2.	*Bluza kratek rokav	40	
2.3.	*Srajca kratek rokav	120	
2.4.	Moške hlače (celoletne)	40	
2.5.	Ženske hlače (celoletne)	10	
2.6.	Nogavice -poletne	250	
2.7.	Čevlji - poletni	80	
3.	***Zimska uniforma redarjev***		
3.1.	Delovna kapa - zimska z všitim grbom	40	Pravilnik 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 Dodatne tehnične lastnosti zimskih čevljev: - debelejši podplat narejen iz vodoodpornih in trpežnih materialov za zaščito pred mrazom. Dodatne tehnične lastnosti zimskega puloverja: - pulover iz pletiva, z visoko zaprtim
3.2.	Podkapa pletena z všitim grbom	50	
3.3.	*Bluza dolg rokav	40	
3.4.	*Srajca dolg rokav	120	
3.5.	Moške hlače (celoletne)	40	
3.6.	Ženske hlače (celoletne)	10	
3.7.	Vložek za hlače	50	
3.8.	Dežne hlače	40	
3.9.	*Moški vetrni jopič	40	
3.10.	*Ženski vetrni jopič	10	

3.11.	*Moška bunda s podlogo	40	ovratnikom, ki vsebuje delno zadrgo in ojačitvijo na komolcih, ki preprečujejo obrabo na najbolj izpostavljenih delih, - sprimni trakovi, - všiti zavihki za epolete na ramenskem delu, - material: česana merino volna, poliakril, - temno modra barva, v ramenskem delu bordo rdeča barva.
3.12.	*Ženska bunda s podlogo	10	
3.13.	Rokavice	80	
3.14.	Nogavice - zimske	250	
3.15.	Čevlji - zimski	80	
3.16.	*Zaščitni zimski pulover	40	
4.	***Uniforma redarja motorista***		
4.1.	*Polo majica	10	Pravilnik 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
4.2.	*Motoristični jopič in brezrokavnik	6	
4.3.	Motoristične hlače	6	
4.4.	Zaščitne rokavice - motoristične	6	
4.5.	Motoristični čevlji	6	
4.6.	Motoristična čelada z vgrajenim avdio kompletom	4	Pravilnik 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 In Tehnične lastnosti avdio kompleta (slušalka, protihrupni mikrofon, varnostni konektor, velika tipka za oddajo): - omogočati mora žično povezavo (ne sme biti bluetooth povezava), - kompatibilen z radijsko zvezo MOTOROLA MTP850 S, - potrdilo o skladnosti ali izjava o varnosti montiranega sistema.
4.7.	Podobleka - spodnja majica	20	Tehnične lastnosti: - 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.
4.8.	Podobleka - dolge hlače	20	Tehnične lastnosti: - 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.
5.	***Uniforma redarja kolesarja***		
5.1.	*Polo majica	80	

5.2.	Rokavice - kolesarske	10	Pravilnik 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
5.3.	Kolesarske hlače	10	
5.4.	Zaščitne hlače - kratke spodnje (kolesarke)	10	
5.5.	Kolesarska čelada	10	
5.6.	Športni čevlji	10	
5.7.	Zaščitna očala	10	Tehnična specifikacija: - z UV-A in UV-B zaščito - proti praskam, - za različne vremenske pogoje.
6.	***Oprema in dodatki redarja***		
6.1.	Pas	20	Pravilnik 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
6.2.	Položajne oznake		
6.2.1.	*epolete (par)*	20	
6.2.2.	*obesek (par)*	40	
6.3.	Našitki - vezeni (5 + 5)		
6.3.1.	*Emblem – simbol redarstva*	*10*	
6.3.2.	*Našitek z priimkom in začetno črko imena*	*100*	
6.4.	Majica spodnja - aktivno perilo	100	Tehnična specifikacija - dolg ali kratek rokav, - material, ki omogoča dihanje kože, - varovanje kože pred prekomernim potenjem in premraženostjo.
6.5.	Odsevni brezrokavnik z napisom	10	Pravilnik 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
6.6.	Lisice	10	
6.7.	Torbica za lisice	10	
6.8.	Pas službeni, črn, komplet	30	
6.9.	Plastična zatega	2	
6.10.	Plinski razpršilec	20	
6.11.	Torbica za plinski razpršilec	10	
6.12.	Žepna svetilka	10	Tehnična specifikacija: - 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.
6.13.	Piščalka z vrvico	10	Piščalka na vrvici (kvalitetna, enakomerno pobarvana v temno modri barvi)
6.14.	STOP loparček	10	Loparček z znakom STOP
6.15.	Nož za plastično zatego s torbico	10	Tehnična specifikacija:

			- funkcionalen nož, ki omogoča rezanje, razbijanje trših predmetov, - torbica dimenzije noža iz materiala kordure, - v kvaliteti ali podobno kot Houdini.
6.16.	Službena izkaznica	10	Pravilniku o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 103/2007 z dne 13. 11. 2007
6.17.	Usnjen etui z značko	10	Tehnična specifikacija: - ustrezati mora meram službene izkaznice, - usnjen material.
6.18.	Program vezenja in šivanja – urna postavka	10 ur	Program vezenja za našitke
6.19.	Službena torbica	1	Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev, Uradni list RS, št. 78/07

PRILOGA B

MESTNA OBČINA LJUBLJANA, Mestni trg 1, Ljubljana, ki jo zastopa župan Zoran Janković
matična številka: 5874025
identifikacijska številka za DDV: SI67593321
(v nadaljevanju: naročnik)

in

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

skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM
O NAKUPU REDARSKIH UNIFORM IN OPREME REDARJA

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) kot najugodnejši ponudnik z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. ..... z .....;
- da so finančna sredstva za izvedbo nakupov, ki so predmet tega sporazuma, za leti 2017 in 2018 predvidena v proračunu Mestne občine Ljubljana za leto 2017 in 2018 in 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 2017 in 2018 določena z letnima pogodbama za posamezno proračunsko leto glede na predvidena sredstva v proračunu za tekoče leto;
- je izvajalec seznanjen z razpisnimi pogoji in dokumentacijo ter ju v celoti sprejema.

2. člen

Predmet tega okvirnega sporazuma je nakup uniform s položajnimi oznakami in opreme redarja za potrebe Mestnega redarstva Mestne uprave Mestne občine Ljubljana:
1. uniforma redarja;
2. uniforma redarja – motorista;
3. uniforma redarja - kolesarja;
4. oprema 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 in opreme 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 tekoče 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:

		Cena za kos v EUR brez DDV	*Cena za kos v EUR z DDV*
1.	***Svečana uniforma redarjev***		
1.1.	Kapa s ščitnikom z všitim grbom		
1.2.	Srajca - slovesna - svečana bela		
1.3.	Bluza - slovesna - svečana bela		
1.4.	*Slovesni suknjič - moški		
1.5.	*Slovesni suknjič - ženski		
1.6.	Slovesna kravata		
1.7.	Moške hlače - slovesne		
1.8.	Ženske hlače - slovesne		
1.9.	Moški čevlji - slovesni		
1.10.	Ženski čevlji - slovesni		
2.	***Poletna uniforma redarjev***		
2.1.	Delovna kapa – poletna z všitim grbom		
2.2.	*Bluza kratek rokav		
2.3.	*Srajca kratek rokav		
2.4.	Moške hlače (celoletne)		
2.5.	Ženske hlače (celoletne)		
2.6.	Nogavice -poletne		
2.7.	Čevlji - poletni		
3.	***Zimska uniforma redarjev***		
3.1.	Delovna kapa - zimska z všitim grbom		
3.2.	Podkapa pletena z všitim grbom		
3.3.	*Bluza dolg rokav		
3.4.	*Srajca dolg rokav		
3.5.	Moške hlače (celoletne)		
3.6.	Ženske hlače (celoletne)		
3.7.	Vložek za hlače		
3.8.	Dežne hlače		
3.9.	*Moški vetrni jopič		

3.10.	*Ženski vetrni jopič		
3.11.	*Moška bunda s podlogo		
3.12.	*Ženska bunda s podlogo		
3.13.	Rokavice		
3.14.	Nogavice - zimske		
3.15.	Čevlji - zimski		
3.16.	*Zaščitni zimski pulover		
4.	***Uniforma redarja motorista***		
4.1.	*Polo majica		
4.2.	*Motoristični jopič in brezrokavnik		
4.3.	Motoristične hlače		
4.4.	Zaščitne rokavice - motoristične		
4.5.	Motoristični čevlji		
4.6.	Motoristična čelada z vgrajenim avdio kompletom		
4.7.	Podobleka - spodnja majica		
4.8.	Podobleka - dolge hlače		
5.	***Uniforma redarja kolesarja***		
5.1.	*Polo majica		
5.2.	Rokavice - kolesarske		
5.3.	Kolesarske hlače		
5.4.	Zaščitne hlače - kratke spodnje (kolesarke)		
5.5.	Kolesarska čelada		
5.6.	Športni čevlji		
5.7.	Zaščitna očala		
6.	***Oprema in dodatki redarja***		
6.1.	Pas		
6.2.	Položajne oznake		
6.2.1.	*epolete (par)*		
6.2.2.	*obesek (par)*		
6.3.	Našitki - vezeni (5 + 5)		
6.3.1.	*Emblem – simbol redarstva*		
6.3.2.	*Našitek z priimkom in začetno črko imena*		
6.4.	Majica spodnja - aktivno perilo		
6.5.	Odsevni brezrokavnik z napisom		
6.6.	Lisice		
6.7.	Torbica za lisice		
6.8.	Pas službeni, črn, komplet		

6.9.	Plastična zatega		
6.10.	Plinski razpršilec		
6.11.	Torbica za plinski razpršilec		
6.12.	Žepna svetilka		
6.13.	Piščalka z vrvico		
6.14.	STOP loparček		
6.15.	Nož za plastično zatego s torbico		
6.16.	Službena izkaznica		
6.17.	Usnjen etui z značko		
6.18.	Program vezenja in šivanja – urna postavka		
6.19.	Službena torbica		

*Blago vsebuje sprimne trakove (ježek)

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

Ocenjena vrednost nakupov za leti 2017 in 2018 bo določena z letnima pogodbama za posamezno proračunsko leto in sicer največ do višine sredstev, ki bodo za ta namen predvidena v proračunu tekočega leta.

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

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, dobavil skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:
..... (naziv), ... (polni naslov), matična številka: ....., davčna številka/identifikacijska številka za DDV ....., bo dobavil/izvedel ..... (navesti predmet in vsako vrsto ter količino blaga, ki ga bo dobavil, oz. vrsto del, jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost teh del znaša ..... EUR. Podizvajalec bo dela dobavil/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 izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do izvajalca.

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 izvajalca 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 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 račune izstavljal 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 številka IBAN SI56..... 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 8 (osmih) dni od dneva njihovega prejema

(VARIANTA: Spodnje določbe se uporabljajo le, če bo izvajalec 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 izvajalec predložiti naročniku skupaj s svojim 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 računa ter je naročnik 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) od bruto skupne ocenjene vrednosti 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 z 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% .

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

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 izvajalca 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 izvajalec 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 izvajalcu.

V primeru, če se naročnik seznani, 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 izvajalca ali njegovega podizvajalca, je ta sporazum razvezan po samem zakonu. Naročnik bo o prenehanju sporazuma nemudoma pisno obvestil izvajalca.

13. člen

Stranki tega sporazuma se dogovorita, da sta za izvajanje tega okvirnega sporazuma odgovorna naslednja pooblaščena predstavnika:
- na strani naročnika: Darja Vidovič, tel. 01/306-1632, Mestno redarstvo, Proletarska 1, ki je skrbnik okvirnega sporazuma;
- na strani dobavitelja .....

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

14. člen

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

15. 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.

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, predstavniku, 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, ko ga podpišeta obe pogodbeni stranki in velja do 31.12.2018.

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 št. .....
- Razpisna dokumentacija št. ..... z dne .....

Številka:
Datum:

DOBAVITELJ

Direktor

Številka dok. DS: 430-1058/2016-2
Št. okvirnega sporazuma: C7560-16-200058
Datum:

NAROČNIK
Mestna občina Ljubljana
Župan

Zoran Janković

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

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

skleneta naslednjo

POGODBO ZA LETO .....
NA OSNOVI OKVIRNEGA SPORAZUMA O NAKUPU REDARSKIH UNIFORM
ŠT. C7560-16-200058

Uvodne določbe

1. člen

Naročnik in dobavitelj ugotavljata:

- da sta dne ..... sklenila Okvirni sporazum o nakupu redarskih uniform št. C7560-16-200058, št. dok. DS (v nadaljevanju: okvirni sporazum), s katerim je naročnik oddal, dobavitelj pa prevzel v izvedbo dobavo uniform s položajnimi oznakami in opreme redarja za potrebe Mestnega redarstva, Mestne uprave, Mestne občine Ljubljana, ki so opredeljene v okvirnem sporazumu;
- da je v okvirnem sporazumu določeno, da skupna ocenjena vrednost vseh nakupov za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma znaša največ ..... EUR;
- da je v tretji alineji 1. člena in petem odstavku 3. člena okvirnega sporazuma določeno, da bosta stranki za proračunski leti 2017 in 2018 sklenili letne pogodbe, s katerimi bosta določili ocenjeno vrednost nakupov za posamezno leto skladno s sprejetim proračunom tekočega leta;
- *da so finančna sredstva za izvedbo dobav blaga iz okvirnega sporazuma za leto ..... predvidena v Odloku o proračunu Mestne občina Ljubljana za leto 20... (Uradni list RS, št. ....);*
- da se ta pogodba sklepa skladno z določbama tretje alineje 1. člena in petega odstavka 3. člena okvirnega sporazuma zaradi določitve ocenjene vrednosti nakupov za leto 2017/za obdobje od 1.1.2018 do 2018;

Predmet pogodbe

2. člen

Ocenjena vrednost vseh nakupov iz okvirnega sporazuma za obdobje od ..... do ..... znaša ..... EUR z DDV, pri čemer pogodbeni stranki soglašata, da bo naročnik pri dobavitelju naročal le tiste količine blaga, ki jih bo dejansko potreboval, in plačal le dejansko opravljene dobave skladno z okvirnim sporazumom.

3. člen

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 izstavljal 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** C7560-XX-403XXX**, sicer bo naročnik e-račun zavrnil kot nepopoln.**

Naročnik bo prejete račune plačal 30. dan po prejemu posameznega e-računa na dobaviteljev transakcijski račun številka IBAN SI56..... 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 8 (osmih) dni od dneva njihovega prejema

Protikorupcijska klavzula

4. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor dobavitelja ali pri izvajanju te pogodbe in okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun dobavitelja predstavniku, 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 te pogodbe in 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, posredniku, sta ta pogodba in okvirni sporazum nična.
Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti te pogodbe in okvirnega sporazuma oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Končni določbi

5. člen

Ta pogodba je sklenjena in začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

6. člen

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

Številka:	Številka pogodbe: C7560-XX-403XXX
	Št. dok. DS: **430-1058/2016**
Datum:	Datum:
DOBAVITELJ	NAROČNIK Mestna občina Ljubljana
Direktor	Župan Zoran Janković

PRILOGA C

OZNAČBA PONUDBE

POŠILJATELJ (ponudnik):	PREJEM PONUDBE: **OSEBNO** **PO POŠTI** Datum: Ura: Številka: 430-1058/2016- Zaporedna številka ponudbe:

PREJEMNIK:

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

OZNAKA PONUDBE:

»NE ODPIRAJ PONUDBA – JN 16/200058 - Dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana«

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

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

- Priloga 1: **Prijavni obrazec**
- Priloga 2: **Izjava**
- Priloga 3: **Izjava pravne osebe**
- Priloga 4: **Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem**
- Priloga 5: **Ponudba**
- Priloga 6: **Reference**
- Priloga 7: **Izjava – tehnična sposobnost**
- Priloga 8: **Podizvajalci**
- Priloga 9: **Skupna ponudba**

PRILOGA 1

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

_____

_____

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »**Dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**«.

2. Imena odgovornih oseb v podjetju:

_____

_____

_____

_____

_____

3. Naziv, telefon, faks in elektronski naslov osebe, ki bo dajala pojasnila v zvezi s ponudbo:

_____

_____

_____

_____

4. Elektronski naslov za obveščanje: _____

5. Transakcijski račun: _____

6. Transakcijski račun odprt pri (naziv banke): _____

7. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: _____

8. Finančni urad, kjer je ponudnik vpisan v davčni register: _____

9. Matična številka ponudnika: _____

10. Podjetje je malo ali srednje veliko podjetje: DA NE

Datum: Žig: Podpis:

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

PRILOGA 2

Ponudnik: _____

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »**Dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**« izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da smo v celoti seznanjeni z razpisno dokumentacijo ter osnutkom okvirnega sporazuma ter vsemi njenimi dopolnitvami in pojasnili, da se z vsebino strinjamo ter jo kot tako sprejemamo;
- da nam ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;
- da imamo izpolnjene obvezne dajatve in druge denarne nedavčne 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 ali prijave znaša 50 eurov ali več;
- da imamo na dan oddaje ponudbe ali prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let od dne oddaje ponudbe;
- da na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, nismo uvrščeni v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;
- da nam v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat ni bila izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da se zavezujemo na zahtevo naročnika (Mestne občine Ljubljane) predložiti pooblastila za preveritev podatkov iz uradnih evidenc;
- da lahko naročnik v fazi javnega razpisa od nas zahteva, da predložimo dodatna pojasnila, dokazila ali vzorce, s katerimi se dokazuje izpolnjevanje postavljenih pogojev in zahtev iz razpisne dokumentacije;
- da lahko naročnik (Mestna občina Ljubljana) za namene izvedbe javnega naročila kadarkoli zaprosi pristojne državne organe za potrditev navedb iz ponudbene dokumentacije ter da lahko v imenu ponudnika pridobi ustrezna dokazila iz uradnih evidenc, s katerimi se dokazuje izpolnjevanje postavljenih pogojev in zahtev iz razpise dokumentacije;
- da nismo uvrščeni v evidenco poslovnih subjektov, katerim je prepovedano poslovanje z naročnikom na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 ZintPK-UPB2);
- da bomo na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovali izjavo s podatki o: svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb, gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe;
- da je veljavnost naše ponudbe najmanj 90 dni od roka za oddajo ponudb;
- da bomo naročnika takoj pisno obvestili o spremembah vseh relevantnih podatkov iz ponudbe, ki bodo nastale v katerikoli fazi realizacije razpisanega posla, za katerega oddajamo ponudbo;
- da soglašamo, da lahko naročnik kadarkoli ustavi postopek javnega naročila, zavrne vse ponudbe ali po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe ter da v nobenem od navedenih primerov ne bomo uveljavljali povračila stroškov priprave ponudbe, morebitne neposredne ali posredne škode ali izgubljenega dobička;
- da smo v ponudbi navedli resnične podatke, ki ustrezajo dejanskemu stanju;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum: Žig: Podpis:

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

PRILOGA 3

POOBLASTILO PRAVNE OSEBE

Pooblaščamo naročnika, Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja obveznega izpolnjevanja pogojev iz 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje javnega naročila »**dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**«

za nas kot ponudnika/podizvajalca z naslednjimi podatki:

Polno ime podjetja _____

Sedež podjetja _____

Občina sedeža podjetja _____

Št. vpisa v sodni register (št. vložka) _____

Davčna številka _____

Matična številka _____

PRIDOBI:

1. od Ministrstva za pravosodje potrdilo iz kazenske evidence;
2. od pristojne izpostave Finančne uprave Republike Slovenije potrdilo o poravnanosti obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov na dan oddaje ponudbe za predmetni javni razpis, pri čemer se preveri tudi, ali je ponudnik predložil vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do dne oddaje ponudbe ali prijave;
3. v aplikaciji e-Dosje informacijo o uvrstitvi v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami in sicer s stanjem na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb;
4. v aplikaciji e-Dosje informacijo o tem, ali je bila ponudniku v zadnjih treh letih dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

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).

PRILOGA 4

PONUDNIK: _____

_____

_____

POOBLASTILO FIZIČNE OSEBE

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

Moji osebni podatki so:

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

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

Številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek 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.

PRILOGA 5

P O N U D B A št. .....

Ponudnik: _____,

ki ga zastopa direktor/ica _____, dajemo ponudbo za

»Dobavo uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana«

Ponudbo oddajamo (označite):

☐ samostojno ☐ skupna ponudba ☐ s podizvajalci

Skupna ponudbena cena blaga za predvideno količino:

Ponudbena cena v EUR brez DDV	
DDV 22%	
Skupaj ponudbena cena v EUR z DDV	

PRILOGE (obvezno):

1. ponudben predračun s ponudbenimi cenami (priloga 5/1)

Ponudba velja do vključno 90 dni od datuma odpiranja ponudb.

Cene so fiksne za čas trajanja pogodbe.

Datum: *Žig:* *Podpis:*

PRILOGA 5/1

Ponudben predračun

		Predvidena količina	*Cena v kos brez DDV*	*Cena v kos z DDV*	*Skupna cena za predvideno količino brez DDV*	*Skupna cena za predvideno količino z DDV*
1.	***Svečana uniforma redarjev***					
1.1.	Kapa s ščitnikom z všitim grbom	2				
1.2.	Srajca - slovesna - svečana bela	4				
1.3.	Bluza - slovesna - svečana bela	1				
1.4.	*Slovesni suknjič - moški	1				
1.5.	*Slovesni suknjič - ženski	1				
1.6.	Slovesna kravata	2				
1.7.	Moške hlače - slovesne	3				
1.8.	Ženske hlače - slovesne	1				
1.9.	Moški čevlji - slovesni	3				
1.10.	Ženski čevlji - slovesni	1				
2.	***Poletna uniforma redarjev***					
2.1.	Delovna kapa – poletna z všitim grbom	40				
2.2.	*Bluza kratek rokav	40				
2.3.	*Srajca kratek rokav	120				
2.4.	Moške hlače (celoletne)	40				
2.5.	Ženske hlače (celoletne)	10				
2.6.	Nogavice -poletne	250				
2.7.	Čevlji - poletni	80				
3.	***Zimska uniforma redarjev***					
3.1.	Delovna kapa - zimska z všitim grbom	40				
3.2.	Podkapa pletena z všitim grbom	50				
3.3.	*Bluza dolg rokav	40				
3.4.	*Srajca dolg rokav	120				
3.5.	Moške hlače (celoletne)	40				
3.6.	Ženske hlače (celoletne)	10				
3.7.	Vložek za hlače	50				
3.8.	Dežne hlače	40				
3.9.	*Moški vetrni jopič	40				
3.10.	*Ženski vetrni jopič	10				

3.11.	*Moška bunda s podlogo	40				
3.12.	*Ženska bunda s podlogo	10				
3.13.	Rokavice	80				
3.14.	Nogavice - zimske	250				
3.15.	Čevlji - zimski	80				
3.16.	*Zaščitni zimski pulover	40				
4.	***Uniforma redarja motorista***					
4.1.	*Polo majica	10				
4.2.	*Motoristični jopič in brezrokavnik	6				
4.3.	Motoristične hlače	6				
4.4.	Zaščitne rokavice - motoristične	6				
4.5.	Motoristični čevlji	6				
4.6.	Motoristična čelada z vgrajenim avdio kompletom	4				
4.7.	Podobleka - spodnja majica	20				
4.8.	Podobleka - dolge hlače	20				
5.	***Uniforma redarja kolesarja***					
5.1.	*Polo majica	80				
5.2.	Rokavice - kolesarske	10				
5.3.	Kolesarske hlače	10				
5.4.	Zaščitne hlače - kratke spodnje (kolesarke)	10				
5.5.	Kolesarska čelada	10				
5.6.	Športni čevlji	10				
5.7.	Zaščitna očala	10				
6.	***Oprema in dodatki redarja***					
6.1.	Pas	20				
6.2.	Položajne oznake					
6.2.1.	*epolete (par)*	20				
6.2.2.	*obesek (par)*	40				
6.3.	Našitki - vezeni (5 + 5)					
6.3.1.	*Emblem – simbol redarstva*	*10*				
6.3.2.	*Našitek z priimkom in začetno črko imena*	*100*				
6.4.	Majica spodnja - aktivno perilo	100				
6.5.	Odsevni brezrokavnik z napisom	10				
6.6.	Lisice	10				
6.7.	Torbica za lisice	10				
6.8.	Pas službeni, črn, komplet	30				

6.9.	Plastična zatega	2				
6.10.	Plinski razpršilec	20				
6.11.	Torbica za plinski razpršilec	10				
6.12.	Žepna svetilka	10				
6.13.	Piščalka z vrvico	10				
6.14.	STOP loparček	10				
6.15.	Nož za plastično zatego s torbico	10				
6.16.	Službena izkaznica	10				
6.17.	Usnjen etui z značko	10				
6.18.	Program vezenja in šivanja – urna postavka	10				
6.19.	Službena torbica	1				
				SKUPAJ:		

Datum: Žig: Podpis

PRILOGA 6

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 uniform 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.

Datum: Žig: Podpis:

Obrazec se po potrebi fotokopira.
Opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva dodatna dokazila.

PRILOGA 7

PONUDNIK: _____

_____

_____

IZJAVA – TEHNIČNA SPOSOBNOST

V zvezi z javnim naročilom »**Dobava uniform in 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.

Datum: Žig: Podpis:

V primeru skupne ponudbe partnerji pogoj izpolnjujejo skupno.

PRILOGA 8

PODIZVAJALCI

- Udeležba podizvajalcev priloga (8/1)
- Podatki o podizvajalcu (8/2)
- Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 8/3)
- Pooblastilo pravne osebe (priloga 3)
- Pooblastilo zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (priloga 4)
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 8/4)
- Pooblastilo izvajalca naročniku za neposredno plačilo podizvajalcu (priloga 8/5)

PRILOGA 8/1

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »***Dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana***«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec _____ (naziv)

Vrsta del, ki jih bo izvajal: _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)

Vrsta del, ki jih bo izvajal: _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Kraj in datum: _____

Ponudnik: _____

Žig in podpis: _____

Ponudnik mora izpolniti vse rubrike.

Obrazec se po potrebi fotokopira.

PRILOGA 8/2

PODATKI O PODIZVAJALCU

PODIZVAJALEC:	
NASLOV:	
ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA:	
TELEFON:	
FAKS:	
ELEKTRONSKI NASLOV:	
MATIČNA ŠTEVILKA PODJETJA:	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:	
PRISTOJNI URAD FURS-a:	
TRANSAKCIJSKI RAČUN:	
TRANSAKCIJSKI RAČUN ODPRT PRI:	

Kraj in datum: _____ Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

PRILOGA 8/3

PODIZVAJALEC: _____

_____

_____

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »**Dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**«; izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da nam ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;
- da imamo izpolnjene obvezne dajatve in druge denarne nedavčne 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 ali prijave znaša 50 eurov ali več;
- da imamo na dan oddaje ponudbe ali prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let od dne oddaje ponudbe;
- da na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, nismo uvrščeni v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;
- da nam v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat ni bila izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo;
- da nismo uvrščeni v evidenco poslovnih subjektov katerim je prepovedano poslovanje z naročnikom na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 ZintPK-UPB2);
- da nismo poskusili neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imeli neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja,
- da nismo iz malomarnosti predložili zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.

Datum: Žig: Podpis:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

PRILOGA 8/4

PODIZVAJALEC: _____

_____

_____

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

V zvezi z javnim naročilom »**Dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. ..... z dne .....,

V skladu z določbo 5. odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo neposredno plačilo s strani naročnika:

DA NE

(ustrezno obkrožite)

Datum: Žig: Podpis:

OPOMBA:
Podizvajalci, ki podajo pisno zahtevo za neposredna plačila in zgoraj obkrožijo DA, s podpisom te izjave soglašajo, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca na način, kot je to opredeljeno v vzorcu pogodbe.

PRILOGA 8/5

Ponudnik: _____

Naročnik: Mestna občina Ljubljana

POOBLASTILO

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcu _____ (navedba podizvajalca).

To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javno naročilo za: »**Dobava uniform in opreme za potrebe Mestnega redarstva Mestne občine Ljubljana**«, objavljen na portalu javnih naročil pod št. _____ dne _____ .

Datum:_____ Žig Podpis ponudnika:

Opomba: Obrazec »Pooblastilo« se po potrebi fotokopira.

SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

POSAMIČNO (vsak ponudnik)	• Prijavni obrazec (priloga 1) • Izjava (priloga 2) • Pooblastilo pravne osebe (priloga 3) • Pooblastilo zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (priloga 4)
SKUPNO (vsi ponudniki)	• Ponudba s prilogami (priloga 5) • Referenčna tabela (priloga 6) • Izjava – tehnična sposobnost (priloga 7)