



Občina Kamnik

Oddelek za gospodarske javne službe

Glavni trg 24 - 1240 Kamnik
tel: (01) 831-81-00 - fax: (01) 831-81-45
e-pošta: obcina@kamnik.si - sple.stran: <http://www.kamnik.si>
dš:28232801 - trr: 01243-0100002257



RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

»NAVODILA ZA PRIPRAVO PONUDBE«

Predmet javnega naročila:»Ureditev javnih poti v naselju Šmartno v Tuhinju«

Oznaka naročila: 351-0074/2014

Vrsta postopka za oddajo **POSTOPEK ODDAJE NAROČILA**
javnega naročila: **MALE VREDNOSTI (30a. čl.ZJN-2)**

NAVODILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

Vsebina

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE
 - 1.1 Osnovni podatki o naročilu
2. PRAVILA POSLOVANJA
 - 2.1 Pravna podlaga
 - 2.2 Pomen izrazov v navodilih
 - 2.3 Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije
 - 2.4 Zaupnost podatkov
 - 2.5 Obličnost ponudbe
 - 2.6 Finančna zavarovanja
 - 2.7 Predložitev ponudbe
 - 2.8 Odpiranje ponudb
 - 2.9 Pregled in presoja ponudb
 - 2.10 Obvestilo o oddaji naročila
 - 2.11 Preklic javnega naročila
 - 2.12 Opozorila in protikorupcijska določila
 - 2.13 Pravno varstvo
 - 2.14 Sklenitev pogodbe
3. POGOJI IN MERILA ZA IZBIRO PONUDB
 - 3.1 Pogoji za priznanje sposobnosti
 - 3.2 Merila za ocenjevanje ponudb
4. IZDELAVA PONUDBE
 - 4.1 Ponudbena dokumentacija
 - 4.2 Predloge in opomnik za izdelavo ponudbe

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik, **Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1241 Kamnik** oddaja javno naročilo in vabi k oddaji ponudbe.

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	»Ureditev javnih poti v naselju Šmartno v Tuhinju«			
Oznaka naročila:	351-0074/2014			
Rok za pričetek naročila:	ob podpisu pogodbe oz. uvedbi v delo			
Rok za izvedbo naročila:	najkasneje 45 dni od pričetka del			
Predvidena dinamika financiranja:	V letu 2014			
Oddaja ponudb:	rok	dan: 29.07.2014 ura: 09:00	kraj:	Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1241 Kamnik, vložišče soba št. 1/pritličje
Javno odpiranje ponudb:	čas:	dan: 29.07.2014 ura: 10:00	kraj:	Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1241 Kamnik, sejna soba št. 17/pritličje
Razpisna dokumentacija:	Specifikacija naročila (popis del) Navodila za pripravo ponudbe Vzorec pogodbe Tehnično poročilo, skice iz PZI ...			
Kontaktna oseba naročnika:	Mihaela Brnot Veternik; tel. 01/8318-248; Franc Resnik; tel. 01/8318-144;			

Vsebina in obseg naročila sta opredeljena v "Specifikaciji naročila oz. popisu del".

Projektna dokumentacija je v času uradnih ur na vpogled na sedežu naročnika – soba 58/59 po predhodni najavi.

št. in naslov projektne dokumentacije:	PZI, št. 1449 – Ureditev javnih poti JP 661311, JP 661314, JP 661315 v naselju Šmartno v Tuhinju
izvajalec - projektant:	PROJEKTIVNI BIRO LUNAR d.o.o., Kidričeva 4a, 4000 KRANJ tel.:04/2022223

2. PRAVILA POSLOVANJA

2.1 Pravna podlaga

Naročilo se oddaja na podlagi veljavnih zakonov in podzakonskih aktov v Republiki Sloveniji, ki urejajo javno naročanje in javne finance ter predpisov s področja predmeta naročila.

2.2 Pomen izrazov v navodilih

- Gospodarski subjekt je pravna ali fizična oseba, ki nastopa v ponudbi in prevzema določen posel.
- Ponudnik je gospodarski subjekt (*ali skupina takih subjektov*), ki odda ponudbo.
- Izvajalec je gospodarski subjekt (*ali skupina takih subjektov*), s katerim je sklenjena pogodba za izvedbo naročila.
- Glavni izvajalec je ponudnik, s katerim je sklenjena pogodba za izvedbo naročila, kjer sodelujejo tudi podizvajalci.

2.3 Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Gospodarski subjekt lahko pisno zahteva dodatno pojasnilo v zvezi z razpisno dokumentacijo in sicer tako, da pošlje zahtevo za dodatno pojasnilo na portal javnih naročil male vrednosti, na spletni strani: www.enarocanje.si, najpozneje **do srede, 23. 07. 2014 do 10.00 ure**. Na zahteve za dodatno pojasnilo, ki bodo prispele po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo v najkrajšem času objavil odgovore na portalu javnih naročil male vrednosti, na spletni strani: www.enarocanje.si pod predmetno naročilo.

Odgovori bodo s trenutkom objave na portalu javnih naročil male vrednosti sestavni del razpisne dokumentacije in obvezujoči za vse ponudnike.

Pred potekom roka za oddajo ponudb lahko naročnik spremeni ali dopolni razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe ali dopolnitve bo naročnik objavil na portalu javnih naročil male vrednosti na spletnih straneh: www.enarocanje.si in www.kamnik.si pod predmetnim javnim naročilom.

Vse spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije bodo s trenutkom objave na portalu javnih naročil male vrednosti sestavni del razpisne dokumentacije ter obvezujoči za vse ponudnike.

Če bo prišlo do bistvenih sprememb razpisne dokumentacije, bo naročnik v skladu s potrebnim časom za pripravo ponudb na podlagi upoštevanja sprememb ustrezno podaljšal rok za oddajo ponudb. 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.

2.4 Zaupnost podatkov

Kot zaupen bo varovan le tisti ponudnikov podatek, ki je po zakonu lahko opredeljen za osebni podatek, tajnost ali poslovno skrivnost in je kot tak v predloženi dokumentaciji vsak zase vidno označen in pisno utemeljen.

Ponudnikovi podatki v predlogah za izdelavo ponudbe, ki so relevantni za ugotavljanje popolnosti ponudb, ne smejo biti označeni kot zaupni in so javni.

2.5 Obličnost ponudbe

Ponudba je lahko samostojna, skupna in s podizvajalci. Gospodarski subjekt, ki nastopa kot ponudnik ali kot partner v skupni ponudbi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe, v katerih nastopa.

2.5.1 Samostojna ponudba

Samostojna je tista ponudba, v kateri nastopa samo en gospodarski subjekt (*samostojni ponudnik*), ki sam izpolnjuje vse razpisane pogoje in zahteve ter sam v celoti prevzema izvedbo naročila.

2.5.2 Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev). V razmerju do naročnika partnerji neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno, kdo so partnerji, kdo je vodilni, ki jih zastopa, ter kateri posel (*iz popisa del*) in za kakšno ceno gavsak partner prevzema.

Partnerji v skupni ponudbi morajo pooblastiti vodilnega partnerja za podpis ponudbe in pogodbe (pooblastilo mora biti priloženo).

Naročnik si pridržuje pravico, da pred sklenitvijo pogodbe zahteva pisni dogovor o skupnem nastopanju, iz katerega bodo razvidna medsebojna razmerja in obveznosti vseh partnerjev.

2.5.3 Ponudba s podizvajalci

Ponudba s podizvajalci je ponudba, v kateri poleg ponudnika kot glavnega izvajalca nastopajo tudi drugi gospodarski subjekti, in sicer kot podizvajalci oziroma kooperanti (v nadaljevanju: podizvajalci). V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

V ponudbi mora biti navedeno, kaj prevzema sam ponudnik in kaj posamezni podizvajalec. Vsak mora navesti vrsto posla, ki ga prevzema, predmet, količino, vrednost ter kraj in predvideni rok izvedbe. Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev in soglasju naročnika.

V ponudbi mora biti predloženo soglasje vsakega podizvajalca, da mu naročnik neposredno plačuje potrjene terjatve do ponudnika kot glavnega izvajalca. Neposredna plačila podizvajalcem so po zakonu obvezna. V pogodbi mora ponudnik pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem.

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z zakonom o javnem naročanju kopijo te pogodbe v petih dneh po sklenitvi posredovati naročniku.

V skladu s 6. odstavkom 71. člena ZJN-2 se za podizvajalca ne šteje gospodarski subjekt, ki glede na razmerje z izbranim ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe.

2.6 Finančna zavarovanja

2.6.1 Garancija za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti

Kot garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora ob podpisu pogodbe izvajalec predložiti naročniku izpolnjeno, podpisano in žigosano – Menično izjavo in nalog za plačilo menice v višini 10 % pogodbene vrednosti (z DDV) in »bianco menico«. Oba dokumenta morata biti v treh izvodih. Menična izjava in nalog za plačilo menice po vsebini se sme odstopati od predloge iz razpisne dokumentacije (OBRAZEC -11 MEN-DI).

Garancija mora veljati še najmanj 90 dni po roku za izvedbo naročila. Če se rok za izvedbo naročila podaljša, je potrebno temu ustrezno podaljšati veljavnost garancije.

Garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik lahko unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku.

2.6.2 Garancija za odpravo napak v garancijskem roku

Kot garancijo za odpravo napak v garancijskem roku mora izvajalec naročniku izročiti menično zavarovanje skladno z določili pogodbe.

2.7 Predložitev ponudbe

Ponudbo se predloži v zaprti ovojnici, naslovljeni skladno s predlogo (*etiketo*) iz razpisne dokumentacije. Naročniku (vložišče) mora biti vročena (*osebno ali po pošti*) do izteka roka (*datum in ura*), določenega v objavi in povabilu k oddaji ponudb, sicer šteje za nepravočasno. Vložišče naročnika na ovojnici označi datum in točen čas prevzema ponudbe.

Sprememba ali umik ponudbe sta možna le do izteka roka za oddajo ponudb. Spremembo ali umik ponudbe se naročniku izroči na enak način kot ponudbo s tem, da se na etiketi v spodnjo vrstico napiše »NE ODPIRAJ – SPREMEMBA (UMIK) PONUDBE!«.

2.8 Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb je javno, na kraju in ob času, določenem v objavi in v povabilu k oddaji ponudb. Ponudbe se odpira po vrstnem redu prispetja. Nepravočasne ponudbe se neodprte vrne pošiljateljem.

Na odpiranju ponudb se objavi in v zapisnik zapiše glavne podatke iz vsake ponudbe (*naziv ali šifra ponudnika, ponudbena cena*). V zapisnik se zapiše tudi ugotovitve ali pripombe pooblaščenih predstavnikov ponudnikov glede ponudb in postopka odpiranja. Zapisnik podpišejo prisotni pooblaščeni predstavniki ponudnikov in člani strokovne komisije.

Kopijo zapisnika o javnem odpiranju ponudb se prisotnim pooblaščenim predstavnikom ponudnikov izroči takoj po končanem odpiranju, ponudnikom, ki niso prisotni na odpiranju pa pošlje po pošti najkasneje v treh delovnih dneh po odpiranju.

2.9 Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Dopolnitve in spremembe ponudbe ter popravki računskih napak so dopustni v skladu z 78. členom ZJN-2.

Ponudbo se zavrne, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali, če ponudbe ustrezno ne dopolni ali spremeni.

Ponudbo se zavrne, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz specifikacije naročila.

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

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

2.10 Obvestilo o oddaji naročila

Naročnik najkasneje v roku, določenem z zakonom, sprejme odločitev o oddaji naročila in nato ponudnike pisno obvesti o svoji odločitvi.

Pred oddajo javnega naročila lahko naročnik izvede pogajanja o vseh merilih za naročilo.

2.11 Preklic javnega razpisa

Naročnik si pridržuje pravico preklicati že objavljen razpis, brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do kogarkoli. Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati izbranemu ponudniku zaradi dejstva, da pogodba ne bi bila sklenjena.

Skladno s 1. odst. 80 čl. ZJN-2 bo naročnik izločil nepopolne ponudbe. Naročnik lahko skladno z 2. odst. 80. čl. ZJN-2 kadarkoli pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročanja, o čemer mora objaviti obvestilo na Portalu javnih naročil. Skladno s 3. odst. 80 čl. ZJN-2 lahko naročnik v vseh fazah postopka po poteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe, o čemer mora objaviti obvestilo na Portalu javnih naročil. V slednjem primeru mora o zavrnitvi, o razlogih, zaradi katerih ni izbral nobene ponudbe in o svoji odločitvi, ali bo začel nov postopek, takoj pisno obvestiti ponudnike ali kandidate, ki so predložili ponudbo, in vlado oziroma svoj nadzorni organ.

2.12 Opozorila in protikorupcijsko določilo

V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe, naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

2.13 Pravno varstvo

Ponudnikom je zagotovljeno pravno varstvo, skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja.

2.14 Sklenitev pogodbe

Izbrani ponudnik je dolžan najpozneje v osmih (8) dneh po prejemu pogodbe v podpis naročniku vrniti podpisano pogodbo, sicer naročnik lahko sklepa, da ponudnik od podpisa pogodbe odstopa. Pogodba je sklenjena, ko jo podpišejo vse pogodbene stranke.

Naročniku je z zakonom prepovedano skleniti pogodbo s ponudnikom, ki je uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, že sklenjenepogodbe s takšnim ponudnikom pa so nične.

Pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR (brez DDV) mora izbrani ponudnik na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovati izjavo s podatki o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov 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.

To izjavo oziroma podatke je naročnik na zahtevo dolžan predložiti Komisiji za preprečevanje korupcije. Če se izkaže, da je ponudnik predložil lažno izjavo oziroma dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

3 POGOJI IN MERILA ZA IZBOR PONUDB

3.1 Pogoji za priznanje sposobnosti

Ponudnik mora zagotoviti, da so izpolnjeni vsi pogoji za priznanje sposobnosti. Vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi (ponudnik, partner, podizvajalec) mora glede na posel, ki ga prevzema v ponudbi, izpolnjevati pogoje za priznanje osnovne sposobnosti, referenčne pogoje in pogoje solidnosti. Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) pa mora poleg navedenega izpolnjevati še ekonomsko-finančne pogoje. Kadrovske in tehnične zmogljivosti lahko zagotovi ponudnik oziroma katerikoli gospodarski subjekt skladno s tretjim odstavkom 45. člena ZJN-2 ob **predložitvi pisnega dogovora.**

3.1.1 Osnovna sposobnost

Vsak gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec), ki nastopa v ponudbi mora izpolnjevati naslednje pogoje za priznanje osnovne sposobnosti:

- 3.1.1.1 Gospodarski subjekt, je pri pristojnem sodišču ali drugem organu registriran za opravljanje dejavnosti, ki jo prevzema v ponudbi.
- 3.1.1.2 Gospodarski subjekt ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj iz 1. odstavka 42. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-2).
- 3.1.1.3 Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za finance.
- 3.1.1.4 Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe nima neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali davkov, določenih v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali s predpisi države naročnika, v vrednosti 50 EUR ali več.
- 3.1.1.5 Gospodarski subjekt ni v stečajnem postopku ali je bil zanj podan predlog za začetek le-tega in sodišče o tem predlogu še ni odločilo. Poleg tega ni v postopku prisilne poravnave ali je bil zanj podan predlog za začetek in sodišče o tem predlogu še niodločilo.

dokazilo: Izjava o izpolnjevanju osnovnih pogojev, skladna s predlogo.

opomba: Za navedbe, ki jih ni možno preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti, si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave, podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

3.1.2 Ekonomsko-finančna sposobnost

Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) mora izpolnjevati naslednje ekonomsko-finančne pogoje:

- 3.1.2.1 V zadnjih treh poslovnih letih (če *posluje manj kot 3 leta, v obdobju, odkar posluje*) je imel povprečni čisti letni prihodek vsaj v višini končne ponudbene vrednosti (brez DDV) navedene v OBRAZCU 1 (Ponudba).

dokazilo: Izjava o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev, skladna s predlogo.

opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva predložitev listin: S.BON-1/P ali S.BON-1 ali drugo enakovredno dokazilo, iz katerih je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.

3.1.2.2 Na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa, prav tako ni imel blokirane nobenega računa v zadnjih 90ih dneh pred rokom za oddajo ponudb.

dokazilo: Izjava o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev, skladna s predlogo.

opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva predložitev listin: BON2 ali drugo enakovredno dokazilo, oziroma potrdila bank gospodarskega subjekta, iz katerega je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.

3.1.3 Tehnične in kadrovske zmogljivosti

3.1.3.1 Zagotovljene morajo biti ustrezne tehnične zmogljivosti (*mehanizacijo in opremo*) za kakovostno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije (*Specifikacija naročila*), pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila.

dokazilo: Izjava o zagotovljenih tehničnih in kadrovskih zmogljivostih za izvedbo naročila, skladna s predlogo.

opomba: Naročnik si pridržuje pravico navedbe preveriti ter od ponudnika zahtevati dokazila (*spisek potrebne opreme in mehanizacije, izkaz o lastništvu, pogodba o najemu,...*), da ima zagotovljene potrebne tehnične zmogljivosti za izvedbo naročila.

3.1.3.2 Zagotovljene morajo biti potrebne kadrovske zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije (*Specifikacija naročila*), predpisi in standardi s področja predmeta naročila ter delovnopravno zakonodajo.

dokazilo: Izjava o zagotovljenih tehničnih in kadrovskih zmogljivostih za izvedbo naročila, skladna s predlogo.

Opomba: Naročnik si pridržuje pravico navedbe preveriti ter od ponudnika zahtevati dokazila (*seznam zagotavljenega kadra, dokazila o zaposlitvi ali najemu kadra, dokazila o izpolnjevanju določb delovnopravne zakonodaje,...*), da ima zagotovljene potrebne kadrovske zmogljivosti za izvedbo naročila.

3.1.3.3 Zagotovljen mora biti odgovorni vodja del za vodenje gradbišča, ki izpolnjuje zahteve iz 2. odstavka 77. člena ZGO-1.

Odgovorni vodja del je v zadnjih desetih letih pred rokom za oddajo ponudb bil odgovorni vodja del, posameznih del ali gradbišča za istovrstna in po obsegu

primerljiva dela, kot so navedena v tem naročilu; pogodbeno vrednost posamezne gradnje, ki jo je vodil, je morala biti enaka ali višja ponudbeni vrednosti za to naročilo.

dokazilo: Podatki o kadrovskih zmogljivostih (funkcija: odgovorni vodja del), navedeni skladno s predlogo.

Opomba: Iz opisa referenčnega dela odgovornega vodje del mora biti razvidno, da gre za istovrsten posel, kot so dela, ki jih prevzema. Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazilo o zagotovitvi odgovornega vodje del (dokazilo o zaposlitvi, pogodbo ali drug enakovreden dokument) ter dokazilo o opravljenem strokovnem izpit, o vpisu v imenik pristojne poklicne zbornice skladno z veljavno zakonodajo in referenčnem delu

3.1.4 Reference

Gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec), ki nastopa v ponudbi, je v zadnjih petih letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno izvedel najmanj en istovrsten posel, ki mora biti po vrednosti (brez DDV) enak ali višji kot dela, ki jih prevzema v ponudbi.

dokazilo: **Podatki o referenčnem delu, vsebinsko skladni s predlogo.**

opombe: *Istovrsten posel pomeni tista dela iz specifikacije naročila, ki jih gospodarski subjekt prevzema v ponudbi. Iz opisa referenčnega dela mora biti razvidno, da gre za istovrstna dela, v primerljivih količinah, kot jih gospodarski subjekt prevzema v ponudbi. Vrednost posla pomeni vrednost skupaj z DDV.*

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z investitorjem ali delodajalcem, obračun, potrdilo o izplačilu, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri investitorju oziroma delodajalcu.

3.1.5 Solidnost

3.1.5.1 Gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi, ima izpolnjene pogodbene in druge zapadle obveznosti do naročnika.

3.1.5.2 Zoper gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi, s strani naročnika v zadnjih petih (5) letih pred objavo tega naročila ni bila unovčena garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali garancija za odpravo napak v garancijskem roku ali uveljavljena pogodbeno kazen.

3.1.5.3 Pri izvedbah istovrstnih naročil v zadnjih petih (5) letih pred objavo tega naročila gospodarskemu subjektu, ki nastopa v ponudbi ni bila na katerikoli način dokazana huda strokovna napaka (na primer: nestrokovna izvedba, slabša kakovost od dogovorjene, ...).

opomba: *Evidenco o izpolnjevanju pogojev solidnosti vodi naročnik.*

3.2 Merila za izbiro najugodnejše ponudbe

Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je **najnižja ponudbena cena.**

4. IZDELAVA PONUDBE

4.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora biti napisana v slovenskem jeziku ter izdelana skladno z zahtevami in predlogami iz razpisne dokumentacije (sestavni del le-te je tudi specifikacija oz. predračun ter vzorec pogodbe). Sestavljajo jo naslednje listine:

- **Ponudba**
- **Podatki o ponudniku in podizvajalcih**
- **Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti**
- **Izjava za pridobitev podatkov**
- **Izjava o popravilu računskih napak**
- **Specifikacija naročila oz. predračun**
- **Finančna zavarovanja**
- **Vzorec pogodbe –izpolnjen, podpisan in datiran**

Listine se izpolni ter podpiše in žigosa, kjer je to določeno. Zloži se jih po gornjem zaporedju (med »poglavja« v gornjih alineah se vloži »pregradni karton« z naslovom naslednjega poglavja), spne v mapo in poveže z vrvico, ki se jo zapečati z nalepko in žigom.

Navedbe v predloženih listinah morajo izkazovati aktualna in resnična stanja ter morajo biti dokazljive. Enakovredno veljajo kopije zahtevanih potrdil in izpiskov razen, če izvirnik ni posebej zahtevan.

4.1.1 Ponudba

V listini »Ponudba« morajo biti navedeni vsi zahtevanimi podatki, pri čemer morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- Pri skupni ponudbi se kot ponudnika navede vse partnerje
- Ponudbena cena mora biti navedena v valuti EUR, brez in skupaj z davkom na dodano vrednost (DDV). Pri fekalni kanalizaciji se skladno s 76.a čl. ZDDV-1, DDV ne obračuna – obrnjena davčna obveznost.
- Ponudbena cena mora vključevati vse stroške in dajatve, povezane z izvedbo naročila
- Ponudba mora veljati za celotno naročilo
- Ponudba mora veljati vsaj **90 dni** po roku za oddajo ponudb
- Ponudbeni rok za izvedbo naročila ne sme presegati razpisanega
- Pri skupni ponudbi se podpišejo vsi partnerji
- Ponudnik je seznanjen, da ima naročnik sklenjeno pogodbo z izvajalcem NN priključka, katerega mora pravočasno obvestiti o poteku izvedbe del in z njim uskladiti termin izvedbe NN priključka.
- Ponudnik je seznanjen, da ima naročnik sklenjeno koncesijsko pogodbo za opravljanje izbirne lokalne gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo v Občini Kamnik na območju Šmartno v Tuhinju, ki zajema tudi gradnjo omrežja za daljinsko ogrevanje. Iz navedenih razlogov bo moral izvajalec oz. ponudnik obvestiti koncesionarja o poteku izvedbe del in z njim uskladiti termin izgradnje omrežja za daljinsko ogrevanje.

4.1.2 Podatki o ponudniku in podizvajalcih

Gospodarski subjekt lahko v ponudbi nastopa kot *samostojni ponudnik*, kot *glavni izvajalec*, kot *vodilni partner* v skupni ponudbi, kot *partner* v skupni ponudbi, kot *podizvajalec*. Podatki o gospodarskih subjektih, ki nastopajo v ponudbi, so obvezna sestavina pogodbe.

Če v ponudbi nastopa samo en gospodarski subjekt se šteje, da vsa dela, ki so predmet naročila prevzema sam kot samostojni ponudnik. Če v ponudbi nastopa več gospodarskih subjektov, vsak poleg osebnih podatkov navede tudi dela, ki jih prevzema, vrednost teh del (brez DDV) ter kraj in termin izvedbe. Prevzeta dela morajo biti navedena in strukturirana tako, da jih je po vsebini in/ali vrednosti mogoče primerjati s predloženimi referencami za ta dela. Gospodarski subjekt, ki v ponudbi nastopa kot podizvajalec, je dolžan soglašati, da mu naročnik neposredno poravnava njegovo terjatev do ponudnika.

4.1.3 Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti

Vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi (ponudnik, partner, podizvajalec) mora glede na posel, ki ga prevzema v ponudbi, izpolnjevati pogoje za priznanje osnovne sposobnosti, referenčne pogoje in pogoje solidnosti. Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) pa mora poleg navedenega izpolnjevati še ekonomsko-finančne pogoje. Kadrovske in tehnične zmogljivosti lahko zagotovi ponudnik oziroma katerikoli gospodarski subjekt skladno s tretjim odstavkom 45. člena ZJN-2 ob predložitvi pisnega dogovora.

Dokazila se zloži po vrsti, kot si slede pogoji za priznanje sposobnosti, in sicer najprej za ponudnika oziroma vodilnega partnerja, nato za partnerje in podizvajalce.

4.1.4 Izjava za pridobitev podatkov

Vsak gospodarski subjekt izpolni, žigosa in podpiše izjavo.

4.1.5 Izjava o popravilu računskih napak

Ponudnik izpolni, žigosa in podpiše izjavo.

4.1.6 Specifikacija naročila oz. predračun

V ponudbi mora biti predložena naročnikova specifikacija naročila (*tehnične specifikacije, tehnični pogoji, izpolnjen popis del s količinami ...*) iz katere sta razvidna vsebina in obseg naročila. Upoštewane morajo biti vse zahteve iz specifikacije naročila. Specifikacije naročila ponudnik ne sme spreminjati. Dovoljen je le vnos zahtevanih podatkov (*na primer: cene v popisu del*).

Predračun sestavljata rekapitulacija predračunske vrednosti in podrobna specifikacija te vrednosti, strukturirana po vrstah del, navedenih v specifikaciji naročila. Posamezne cene v predračunu se navede brez DDV in v valuti €.

Popis del s količinami, izpolnjen s ponudnikovimi cenami je sestavni del predračuna. V ponudbi se predloži v papirni in v elektronski obliki (na CD). V primeru neskladja med zapisom v elektronski in tiskani obliki se upošteva zapis v tiskani obliki.

4.1.7 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora vzorec Garancije za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti in Garancije za odpravo napak v garancijskem roku parafirati in priložiti v ponudbi, če so ti vzorci del razpisne dokumentacije.

4.1.8 Vzorec pogodbe

Vzorec pogodbe je potrebno izpolniti, podpisati in datirati.

4.2 Predloge in opomnik za izdelavo ponudbe

Predloge se izpolni z neizbrisljivo pisavo in predloži v ponudbi. Po potrebi se predloge razmnožijo (fotokopirajo). Opomnik je namenjen kot pomoč pri izdelavi ponudbe.

PONUDBA

št.: _____

Predmet naročila: »Ureditev javnih poti v naselju Šmartno v Tuhinju«

Naročnik: Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1241 Kamnik

Ponudnik:

--

1. Ponudbena cena

	opis postavk	Znesek v EUR
1.	cesta - sklop 1 in 2, javna razsvetljava - sklop 1 in 2	
2.	fekalna kanalizacija	
3.	nepredvidena dela	
	ponudbena cena (brez DDV)	
	popust _____ %	
	končna ponudbena cena s popustom (brez DDV)	
	DDV (za postavke:cesta - sklop 1 in 2, javna razsvetljava - sklop 1 in 2)	
	SKUPAJ Z DDV	

Ponudbena cena vključuje vse stroške v zvezi z izvedbo naročila. Popust se upošteva pri vsaki izstavljeni situaciji in je vezan na vse postavke v predračunu. Obvezno pri postavki fekalna kanalizacija upoštevati 76.a člen ZDDV-1.

2. Ponudba velja za celotno naročilo.
3. Ponudba velja **90** dni po roku za oddajo ponudb.
4. Naročilo se obvezujemo izvest najkasneje v **45** dneh od pričetka del.
5. Z razpisno dokumentacijo smo seznanjeni in se z njo v celoti strinjamo.
6. Javno naročilo bomo izvedli tako, kot je navedeno v ponudbi, in ga ne bomo prenesli na drugega izvajalca. Upoštevali bomo veljavno zakonodajo.
7. Seznanjeni smo, da ima naročnik sklenjeno pogodbo z izvajalcem NN priključka, katerega bomo pravočasno obvestili o poteku izvedbe del in z njim uskladili termin izvedbe NN priključka.
8. Seznanjeni smo, da ima naročnik sklenjeno koncesijsko pogodbo za opravljanje izbirne lokalne gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo v Občini Kamnik na območju Šmartno v Tuhinju, ki zajema tudi gradnjo omrežja za daljinsko ogrevanje. Pravočasno bomo obvestili

koncesionarja o poteku izvedbe del in z njim uskladili termin izgradnje omrežja za daljinsko ogrevanje.

9. Vsi podatki, podani v ponudbeni dokumentaciji, so resnični. Fotokopije, priložene v tej dokumentaciji, ustrezajo izvirniku. Za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij prevzemamo popolno odgovornost.
10. Pri izdelavi ponudbe smo upoštevali veljavne zakone in podzakonske akte v Republiki Sloveniji, ki urejajo javno naročanje in javne finance ter predpise s področja predmeta naročila.

Datum:

ponudnik

Kraj:

žig

.....
(ime in priimek pooblaščenice osebe)

.....
(podpis)

PODATKI O PONUDNIKU

V ponudbi nastopamo kot:

.....
ponudnik oz. glavni izvajalec, (vodilni) partner

Osebni podatki:

Podjetje / ime	
Naslov	
Zakoniti zastopnik oziroma oseba pooblaščenca za podpis pogodbe	
Matična številka	
Identifikacijska številka za DDV	
Številka transakcijskega računa	
Telefon	
Faks	
E-pošta	

Podatki o prevzetem poslu: *(navedejo se le, kadar v ponudbi nastopa več gospodarskih subjektov)*

Vrsta posla <i>(iz specifikacije naročila oziroma popisa del)</i> in količina:				
Kraj izvedbe:				
Predviden termin izvajanja:				
Vrednost posla z DDV:	<table border="1"> <tr> <td>EUR</td> <td>odstotek od ponudbene cene za celotno naročilo:</td> <td>%</td> </tr> </table>	EUR	odstotek od ponudbene cene za celotno naročilo:	%
EUR	odstotek od ponudbene cene za celotno naročilo:	%		

ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščenca osebe)_____
(podpis)*Opomba: Obrazec morajo izpolniti vsi ponudniki, ki oddajajo ponudbo (tudi vsi partnerji, če obstajajo).*

PODATKI O PODIZVAJALCIH

Osebni podatki:

Podjetje / ime	
Naslov	
Zakoniti zastopnik oziroma oseba pooblaščenca za podpis pogodbe	
Matična številka	
Identifikacijska številka za DDV	
Številka transakcijskega računa	
Telefon	
Faks	
E-pošta	

Podatki o prevzetem poslu:

Vrsta posla (iz specifikacije naročila oziroma popisa del) in količina:	
Kraj izvedbe:	
Rok izvedbe:	
Vrednost posla(del) z DDV:	EUR odstotek od ponudbene cene za celotno naročilo: %

»Soglašamo, da nam naročnik neposredno poravna našo terjatev do ponudnika oz. glavnega izvajalca«.

podizvajalec

Opomba: Obrazec je potrebno izpolniti le v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci. Po potrebi se obrazec razmnoži in izpolni za vsakega podizvajalca posebej.

Žig

 (ime in priimek pooblaščenca osebe)

 (podpis)

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OSNOVNIH POGOJEV

Gospodarski subjekt:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

1. Pri
(organ, pri katerem je gospodarski subjekt registriran)
smo registrirani za naslednje dejavnosti, ki jih prevzemamo v ponudbi:
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.3
2. Noben naš zakoniti zastopnik niti gospodarski subjekt kot pravna oseba ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj iz 1. odstavka 42. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-2).
3. Nismo izločeni iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za finance.
4. Na dan oddaje ponudbe nimamo neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali davkov, določenih v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali s predpisi države naročnika, v vrednosti 50 EUR ali več.
5. Nismo v stečajnem postopku ali je bil podan predlog za začetek le-tega in sodišče o tem predlogu še ni odločilo. Poleg tega nismo v postopku prisilne poravnave ali je bil zanj podan predlog za začetek in sodišče o tem predlogu še ni odločilo.

Naročniku dovoljujemo in ga pooblašamo, da naše navedbe preveri v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti in drugih nosilcev javnih pooblastil. Na naročnikov poziv bomo v določenem roku predložili posebno pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt kot pravno osebo in za vsakega njegovega zakonitega zastopnika. Za navedbe, ki jih ni možno oziroma jih naročnik ni uspel preveriti v uradnih evidencah, bomo na njegov poziv v določenem roku predložili zahtevane dodatne informacije oziroma dodatna dokazila o izpolnjevanju pogojev.

gospodarski subjekt

žig

.....
(ime in priimek pooblaščenice osebe).....
(podpis)

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU EKONOMSKO-FINANČNIH POGOJEV

Ponudnik/partner:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

1. Naš povprečni čisti letni prihodek iz gradbene dejavnosti v obdobju zadnjih treh poslovnih let je znašal:

_____ EUR

Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevano dokazilo (S.BON-1/P ali S.BON-1 ali revidirano letno poročilo ali drugo enakovredno dokazilo ali davčno napoved) o izpolnjevanju pogoja.

2. V zadnjih **90** dneh pred rokom za oddajo ponudb in na dan oddaje ponudbe nismo imeli blokiranega nobenega transakcijskega računa.

Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevano dokazilo (BON2 ali drugo enakovredno dokazilo ali potrdila vseh poslovnih bank za vse odprte poslovne račune) o izpolnjevanju pogoja.

Ponudnik/partner

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)_____
(podpis)

IZJAVA O ZAGOTOVLJENIH TEHNIČNIH IN KADROVSKIH ZMOGLJIVOSTIH

Tehnične zmogljivosti

Izjavljamo, da imamo zagotovljene vse potrebne tehnične zmogljivosti (*mehanizacijo in opremo*) za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije (*Specifikacija naročila*), pravili stroke ter predpisi in standardi s področja predmeta naročila. Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevana dokazila o zagotavljanju tehničnih zmogljivosti.

Kadrovske zmogljivosti

Izjavljamo, da imamo zagotovljene potrebne kadrovske zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije (*Specifikacija naročila*), predpisi in standardi s področja predmeta naročila ter delovnopravno zakonodajo. Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevana dokazila o zagotavljanju kadrovske zmogljivosti.

ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)

(podpis)

PODATKI O KADROVSKIH ZMOGLJIVOSTIH

Ime in priimek:

Strokovna izobrazba: _____

Funkcija: ODGOVORNI VODJA DEL

Vrsta, izdajatelj, številka in datum izdaje izkaza o ustrezni usposobljenosti za navedeno funkcijo:

vrsta izkaza: Strokovni izpit za odgovornega vodjo del št.:

izdajatelj: _____ datum:

Pooblastilo pristojne poklicne zbornice: _____
(žig ali identifikacijska številka in vrsta storitve, za katero ima pooblastilo)

Referenčni posli za navedeno funkcijo:

Predmet	Vrednost posla	Leto izvedbe	Opis del

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so navedeni podatki resnični. Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevana dokazila.

ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)_____
(podpis)

IZJAVA / SEZNAM REFERENČNIH DEL

Gospodarski subjekt

ponudnik, partner, podizvajalec (ustrezno obkrožite)

Seznam najvažnejših del:

Zap. št. (kot je na potrdilu)	Pogodbeni partner (naziv, naslov in kontaktna oseba, tel. št.)	Predmet pogodbe	Leto realizacije	Vrednost pogodbe v EUR (z DDV)

gospodarski subjekt

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)

(podpis)

OPOMBA: Gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec), ki nastopa v ponudbi, mora izpolnjevati pogoj, da je v zadnjih petih (5) letih pred objavo tega naročila uspešno izvedel vsaj 1 istovrsten posel, ki mora biti po vrednosti (brez DDV) enak ali višji kot dela, ki jih prevzema v ponudbi.

Obrazec se kopira glede na število gospodarskih subjektov, ki nastopajo v ponudbi!

Zap. št. potrdila:

POTRDILO

Podpisani izdajatelj potrdila (naročnik)

(naziv)

(naslov)

(Kontaktna oseba naročnika)

(Tel. št.)

Kot naročnik potrjujemo, da je izvajalec

(naziv)

(naslov)

za nas izvajal naslednja dela

številka pogodbe z dne.....

opis izvedenih del

.....
.....
.....

v vrednosti EUR (z DDV)

v obdobju od do

V obdobju našega sodelovanja se je izvajalec izkazal za kvalitetnega, strokovnega in korektnega izvajalca. Izvajalec je vsa dela izvedel v skladu s pogodbenimi določili.

Priporočilo izdajamo na zahtevo izvajalca za prijavo na javni razpis.

Datum: _____

Žig in podpis izdajatelja potrdila:

Gospodarski subjekt:

Naročnik:

OBČINA KAMNIK
Glavni trg 24
1240 KAMNIK

IZJAVA OZ. POOBLASTILO
za pridobitev podatkov

Izjavljamo in soglašamo, da lahko naročnik Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 KAMNIK za namene javnega razpisa »Ureditev javnih poti v naselju Šmartno v Tuhinju« pridobi za naše podjetje in vse zakonite zastopnike oziroma za osebe, pooblaščen za zastopanje, podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalne skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila.

Naziv gospodarskega subjekta:	
Naslov oz. sedež:	
Občina sedeža gospodarskega subjekta:	
Matična številka:	
ID za DDV oz. davčna številka:	

Podatki za zakonite zastopnike oz. osebe, ki so pooblaščen za zastopanje:

Ime in priimek:	EMŠO:	Datum /Občina rojstva	Naslov stalnega oz. začasnega prebivališča	Podpis

gospodarski subjekt

žig

(ime in priimek pooblaščen osebe)_____
(podpis)

Navodilo: Gospodarski subjekt izpolni obrazec v primeru, da dokazil ni priložil kot prilogo ponudbi. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitegazastopnika.

IZJAVA O POPRAVILU RAČUNSKIH NAPAK

Strinjamo se, da naročnik popravi očitne računske napake v ponudbi (v skladu z 78. členom ZJN-2), če bi bile ugotovljene pri računskem preverjanju ponudb.

ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščene osebe)

(podpis)

.....
(firma/ime in sedež izdajatelja menice)

.....
(kraj in datum izdaje izjave in naloga)

MENIČNA IZJAVA IN NALOG ZA PLAČILO MENICE

(za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

I. MENIČNA IZJAVA

Za zavarovanje vseh naših obveznosti, ki bi nastale iz našega jamstva za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti na osnovi pogodbe št.:, z dne:, sklenjene z naročnikom Občino Kamnik, izročamo Občini Kamnik bianco menico.

Menice so podpisale osebe, pooblaščne za podpisovanje in izdajanje menic.

S podpisom te menične izjave pooblaščamo Občino Kamnik,

- da do višine naših neporavnanih obveznosti iz zgoraj navedene pogodbe, vendar največ do 10 % pogodbene vrednosti, izpolni posamezno bianco menico brez poprejšnjega obvestila;
- da na menico vpiše klavzulo »brez protesta« in izpolni vse ostale sestavine bianco menice, ki ob izdaji niso bile izpolnjene, s poljubno dospelostjo in besedilom;
- da menico domicilira pri kateri koli poslovni banki s sedežem v Republiki Sloveniji, ki vodi naš transakcijski račun.

II. NALOG ZA PLAČILO MENICE

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo Občino Kamnik, da menico uporabi za poplačilo neporavnanih obveznosti iz zgoraj navedene pogodbe in jo unovči v breme denarnih sredstev na našem transakcijskem računu do 10 % pogodbene vrednosti – t. j. do Eur.

(1) št. pri banki

(2) ali št. pri banki

(3) ali št. pri banki

(4) oz. pri kateri koli banki oz. iz katerega koli računa, v kolikor v času unovčevanja menice zgornji transakcijski računi ne bodo imeli denarnih sredstev do višine meničnega zneska oz. ne bodo več aktivni.

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno pooblaščamo vsako poslovno banko s sedežem v Republiki Sloveniji, ki v času unovčenja menice vodi naš transakcijski račun, da iz našega denarnega dobroimetja na transakcijskem računu izplača vsako menico, ki jo skladno s tem nalogom predloži v plačilo Občina Kamnik.

III. Izjavljamo, da Občini Kamnik menice ni treba protestirati, da se odrekamo vsem ugovorom proti meničnim plačilnim nalogom in da bomo Občini Kamnik poravnali vso nastalo škodo zaradi neizvršitve oz. nepravilne izvršitve plačila menice, domicilirane pri kateri koli poslovni banki, ki vodi naš transakcijski račun.

IV. Izjavljamo, da bomo vsako menico, ki jo bo Občina Kamnik izpolnila in uporabila za poplačilo v skladu s pooblastili iz I. in II. točke te izjave in naloga, nadomestili z novo/novimi blanco menicami.

V. Občina Kamnik nam mora menice, ki jih ne bo uporabila v zgoraj navedene namene, vrniti po poravnavi naših neporavnanih obveznosti, ki so predmet garantiranja iz zgoraj navedene pogodbe oz. če neporavnanih obveznosti ob predložitvi garancije za odpravo napak v garancijski dobi ni, v 30. dneh po predložitvi garancije za odpravo napak v garancijski dobi.

VI. Menična izjava in nalog za plačilo menice so podpisani v treh enakih izvodih in se izročijo Občini Kamnik.

Priloga: blanco menica – k vsaki menični izjavi

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje menice in menične izjave:

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje naloga za plačilo menice:

.....
(ime in priimek zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe)

.....
(ime in priimek zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe za
razpolaganje s sredstvi na transakcijskem
računu)

.....
(žig in podpis zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe)

.....
(žig in podpis zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe za
razpolaganje s sredstvi na transakcijskem
računu)

Opomba: Obrazec je potrebno parafirati

.....
(firma/ime in sedež izdajatelja menice)

.....
(kraj in datum izdaje izjave in naloga)

MENIČNA IZJAVA IN NALOG ZA PLAČILO MENICE

(za odpravo napak v garancijskem roku)

I. MENIČNA IZJAVA

Za zavarovanje vseh naših obveznosti, ki bi nastale zaradi naše nepravočasne odprave napak v garancijskem roku, na osnovi pogodbe št.:, z dne:, sklenjene z naročnikom Občino Kamnik, izročamo Občini Kamnik bianco menico.

Menice so podpisale osebe, pooblaščenice za podpisovanje in izdajanje menic.

S podpisom te menične izjave pooblaščamo Občino Kamnik,

- da do višine naših neporavnanih obveznosti, vendar največ do 5 % končne vrednosti pogodbenih del, iz zgoraj navedene pogodbe izpolni posamezno bianco menico brez poprejšnjega obvestila;
- da na menico vpiše klavzulo »brez protesta« in izpolni vse ostale sestavine bianco menice, ki ob izdaji niso bile izpolnjene, s poljubno dospelostjo in besedilom;
- da menico domicilira pri kateri koli poslovni banki s sedežem v Republiki Sloveniji, ki vodi naš transakcijski račun.

II. NALOG ZA PLAČILO MENICE

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo Občino Kamnik, da menico uporabi za poplačilo neporavnanih obveznosti iz zgoraj navedene pogodbe in jo unovči v breme denarnih sredstev na našem transakcijskem računu do višine 5 % končne vrednosti del po zgornji pogodbi – t.j. do Eur.

(1) št. pri banki

(2) ali št. pri banki

(3) ali št. pri banki

(4) oz. pri kateri koli banki oz. iz katerega koli računa, v kolikor v času unovčevanja menice zgornji transakcijski računi ne bodo imeli denarnih sredstev do višine meničnega zneska oz. ne bodo več aktivni.

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno pooblaščamo vsako poslovno banko s sedežem v Republiki Sloveniji, ki v času unovčenja menice vodi naš transakcijski račun, da iz našega denarnega dobroimetja na transakcijskem računu izplača vsako menico, ki jo skladno s tem nalogom predloži v plačilo Občina Kamnik.

III. Izjavljamo, da Občini Kamnik menice ni treba protestirati, da se odrekamo vsem ugovorom proti meničnim plačilnim nalogom in da bomo Občini Kamnik poravnali vso nastalo škodo zaradi neizvršitve oz. nepravilne izvršitve plačila menice, domicilirane pri kateri koli poslovni banki, ki vodi naš transakcijski račun.

IV. Izjavljamo, da bomo vsako menico, ki jo bo Občina Kamnik izpolnila in uporabila za poplačilo v skladu s pooblastili iz I. in II. točke te izjave in naloga, nadomestili z novo/novimi blanco menicami.

V. Občina Kamnik nam mora menice, ki jih ne bo uporabila v zgoraj navedene namene, vrniti po poravnavi naših neporavnanih obveznosti, ki so predmet garantiranja iz zgoraj navedene pogodbe oz. če neporavnanih obveznosti po izteku garancijske dobe ni, v 30. dneh po izteku garancijske dobe.

VI. Menična izjava in nalog za plačilo menice sta podpisani v treh enakih izvodih in se izročijo Občini Kamnik.

Priloga: blanco menica – k vsaki menični izjavi

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje menice in menične izjave:

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje naloga za plačilo menice:

.....
(ime in priimek zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe)

.....
(ime in priimek zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe za
razpolaganje s sredstvi na transakcijskem
računu)

.....
(žig in podpis zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe)

.....
(žig in podpis zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe za
razpolaganje s sredstvi na transakcijskem
računu)

Opomba: Obrazec je potrebno parafirati

ETIKETA ZA NASLAVLJANJE PONUDBE

Izpolniti (naziv in naslov pošiljatelja), izrezati in nalepiti na ovojnico oz. ovitek!

Pošiljatelj: Naziv: Naslov:	Prispetje ponudbe (izpolni prejemnik): Datum: _____ Ura: _____ Zap. št.: _____ Podpis: _____ žig
Javno naročilo: »Ureditev javnih poti v naselju Šmartno v Tuhinju« številka: 351-74/2014	Prejemnik: OBČINA KAMNIK vložišče (soba št.1 / PRITLIČJE) Glavni trg 24 1240 Kamnik
NE ODPIRAJ - PONUDBA!	

OPOMNIK
za izdelavo ponudbe

Listine, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo		✓
OBRAZEC 1	Ponudba	
<i>Pregradni karton: Podatki o gospodarskem subjektu</i>		
OBRAZEC 2	Podatki o ponudniku	
OBRAZEC 3	Podatki o podizvajalcih (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci)	
<i>Pregradni karton: Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti</i>		
OBRAZEC 4	Izjava o izpolnjevanju osnovnih pogojev	
OBRAZEC 5	Izjava o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev in dokazila	
OBRAZEC 6	Izjava o zagotovljenih tehničnih in kadrovskih zmogljivostih za izvedbo naročila	
OBRAZEC 7	Podatki o kadrovskih zmogljivostih	
OBRAZEC 8	Izjava/ seznam referenčnih del	
OBRAZEC 8a	Potrdilo (reference)	
<i>Pregradni karton: Izjava za pridobitev podatkov in o popravilu računske napake</i>		
OBRAZEC 9	Izjava za pridobitev podatkov	
OBRAZEC 10	Izjava o popravilu računskih napak	
<i>Pregradni karton: Specifikacija naročila s predračunom</i>		
Specifikacija naročila s predračunom (izpolnjen popis del, tehnične specifikacije, ...) v tiskani in elektronski obliki (na CD)		
<i>Pregradni karton: Finančno zavarovanje</i>		
OBRAZEC 11-MEN/DI	Menična izjava in nalog za plačilo menice -za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (potrebno parafirati)	
OBRAZEC 12-MEN/ON	Menična izjava in nalog za plačilo menice -za odpravo napak v garancijskem roku (potrebno parafirati)	
<i>Pregradni karton: Vzorec pogodbe</i>		
OBRAZEC 13	Vzorec pogodbe (izpolnjen, podpisan in datiran)	