



Občina Kamnik

Oddelek za družbene dejavnosti

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



RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

»NAVODILA ZA PRIPRAVO PONUDBE«

Predmet javnega naročila: **SANACIJA KUHINJE IN INSTALACIJ V ENOTI PESTRNA**

Oznaka naročila: **351-0033/2016**

Vrsta postopka za oddajo
javnega naročila: **POSTOPEK ODDAJE 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 ter možnost pogajanj
 - 2.10 Variantna ponudba
 - 2.11 Obvestilo o oddaji naročila
 - 2.12 Preklic javnega naročila
 - 2.13 Opozorila in protikorupcijska določila
 - 2.14 Pravno varstvo
 - 2.15 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, 1240 Kamnik** oddaja javno naročilo in vabi k oddaji ponudbe.

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	SANACIJA KUHINJE IN INSTALACIJ V ENOTI PESTRNA			
Oznaka naročila:	351-0033/2016			
Rok za pričetek naročila:	v drugi polovici meseca junija 2016			
Rok za izvedbo naročila:	najkasneje do 22. 8. 2016			
Predvidena dinamika financiranja:	v letu 2016			
Oddaja ponudb:	rok	dan: 22. 4. 2016 ura: 10:00	kraj:	Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik, vložišče soba št. 1/pritličje
Javno odpiranje ponudb:	čas:	dan: 22. 4. 2016 ura: 11:00	kraj:	Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik, sejna soba št. 17/pritličje
Razpisna dokumentacija:	Specifikacija naročila (popis del) Navodila za pripravo ponudbe Vzorec pogodbe Projektna dokumentacija			
Kontaktna oseba naročnika:	Tina Trček, 01/8318-105 Romana Lanišek, 01/8318-223			

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

št. in naslov projektne dokumentacije:	PZI št. 04/2016 (marec 2016), Sanacija kuhinje in inštalacij v enoti Pestrna
izvajalec - projektant:	ATRAKCIJA d.o.o., Glavni trg 25, 1240 Kamnik, Tel. št. 01/839-77-59

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 četrtek, **14. 4. 2016 do 9:00 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 ga vsak 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 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je potrebno izročiti naročniku najkasneje v roku desetih dni od podpisa pogodbe, v višini 10 % pogodbene vrednosti (z DDV). Zavarovanje mora veljati še najmanj **90** dni po roku za izvedbo naročila.

Izvajalec mora predložiti izpolnjeno, podpisano in žigosano Menično izjavo in nalog za plačilo menice, ki ne sme odstopati od predloge iz razpisne dokumentacije (OBRAZEC 11) ter tri izvode »bianco menic«.

Zavarovanje 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 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku mora izvajalec naročniku izročiti skladno z določili pogodbe.

Zahteva se garancijo banke ali zavarovalnice, ki mora biti izdana v korist naročnika. Garancija po vsebini ne sme odstopati od predloge iz razpisne dokumentacije (OBRAZEC 12).

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.

Naročnik si pridržuje v postopek naročila male vrednosti vključiti pogajanja, in sicer na način, ki bo v primeru izvedbe le-teh vsem kandidatom oz. ponudnikom vnaprej znan in transparenten.

2.10. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 Opozorila in protikorupcijsko določilo

V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej 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.

2.14 Pravno varstvo

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

2.15 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.

V primeru, da izbrani ponudnik po pozivu ne podpiše pogodbe, lahko naročnik sklene pogodbo z naslednjim ponudnikom, uvrščenim na drugo mesto glede na ocenjevalno lestvico in katerega ponudba je popolna oziroma, če to ni mogoče, z morebitnim ponudnikom, uvrščenim na tretje mesto, itd. (seveda po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila temu ponudniku).

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 sklenjene pogodbe 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. 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

Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner), ki nastopa v ponudbi mora izpolnjevati naslednje pogoje za priznanje osnovne sposobnosti (pogoje pod točkama 3.1.1.1. in 3.1.1.4 mora izpolnjevati tudi podizvajalec):

3.1.1.1 Gospodarski subjekt je pri pristojnem sodišču ali drugem organu registriran za opravljanje dejavnosti, ki jo prevzema v ponudbi.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazilo v skladu s predpisi države članice, v kateri so registrirali dejavnost, o vpisu v register poklicev ali trgovski register.

3.1.1.2 Ponudnik 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 Ponudnik 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 Ponudnik 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 ni odločilo.

dokazilo: Izjava oz. pooblastilo za pridobitev podatkov in Izjava o izpolnjevanju osnovnih pogojev (OBRAZEC 4 IN 4-POD), 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 enak najmanj 300.000,00 EUR.

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 blokiranega nobenega transakcijskega računa, prav tako ni imel blokiranega nobenega računa v zadnjih 180ih 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 zagotavljenih 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 zagotovljenega 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 Ponudnik mora zagotoviti odgovornega vodjo del za vodenje gradbišča, ki izpolnjuje naslednje zahteve (skladno z 2. odstavkom 77. člena Zakona o graditvi objektov, ZGO-1):

- ima ustrezno izobrazbo in opravljen strokovni izpit za odgovorno vodenje del s področja gradbeništva;
- izpolnjuje pogoje po zakonu o graditvi objektov (ZGO-1) za odgovornega vodjo del za zahtevne objekte
- vpisan je v imenik pooblaščenih inženirjev pristojne poklicne zbornice v Republiki Sloveniji (IZS), oziroma za ta vpis izpolnjuje predpisane pogoje
- v zadnjih desetih letih pred rokom oddaje ponudb je bil odgovorni vodja del posameznih del ali gradbišča pri najmanj enem podobnem poslu, katerega vrednost gradnje, ki jo je vodil, je morala biti enaka ali višja ponudbeni vrednosti za to naročilo (brez DDV).

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

opomba: Iz opisa referenčnega dela odgovornega vodje del mora biti razvidno, da gre za podoben posel, kot so dela, ki jih prevzema. Podoben posel pomeni, da je le-ta vseboval večje postavke iz popisa del za to naročilo. 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 izpitu, o vpisu v imenik pristojne poklicne zbornice skladno z veljavno zakonodajo in referenčnem delu.

Za odgovornega vodjo del, ki ob oddaji ponudbe, še ni vpisan v imenik pooblaščenih inženirjev IZS, mora ponudnik podati izjavo, da izpolnjuje vse predpisane pogoje za vpis in da bo v primeru, če bo na razpisu izbran, pred podpisom pogodbe predložil dokazilo o tem vpisu.

3.1.4 Reference

Gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec) je v zadnjih petih letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno izvedel najmanj 2 podobna posla, ki morata biti po vrednosti (brez DDV) enaka ali višja kot dela, ki jih prevzema v ponudbi.

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

opomba: Iz opisa referenčnega dela mora biti razvidno, da gre za podoben posel, kot ga prevzema v tej ponudbi. Podoben posel pomeni, da je le-ta vseboval večje postavke iz popisa del (oz. večje postavke, ki jih gospodarski subjekt prevzema v tem poslu) za to naročilo. Vrednost posla pomeni vrednost brez 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 Ponudnik ima izpolnjene pogodbene in druge zapadle obveznosti do naročnika.

3.1.5.2 Zoper ponudnika 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 pogodbena kazen.

3.1.5.3 Pri izvedbah istovrstnih naročil v zadnjih petih (5) letih pred objavo tega naročila ponudniku 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 alinejah 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 zahtevani 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)
- 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 razpisnega

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

Ponudnik mora zagotoviti, da so izpolnjeni vsi pogoji za priznanje sposobnosti. 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

Ponudnik 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, iz katere sta razvidna vsebina in obseg naročila ter način obračunavanja opravljenih del. Upoštewane morajo biti vse zahteve iz specifikacije naročila. Specifikacije naročila ponudnik ne sme spreminjati. Dovoljen je le vnos cen na enoto in ustreznih računskih formul v naročnikovo specifikacijo naročila. Cene na enoto morajo biti zaokrožene na dve decimalni mesti.

Ponudbeni predračun predstavlja specifikacija naročila, izpolnjena s ponudnikovimi cenami. Sestavlja ga rekapitulacija predračunske vrednosti in podrobna specifikacija

te vrednosti, strukturirana po vrstah del. Cene za posamezne vrste del v specifikaciji naročila se navede brez DDV in v valuti EUR, vrednost DDV se prikaže ločeno in na koncu ponudbena cena z DDV.

Že vnesene formule računskih operacij v excelu so ponudniku le v pomoč pri pripravi predračuna, sam pa odgovarja za pravilnost le-teh in za pravilni izračun.

Ponudbeni predračun mora biti v ponudbi predložen v papirni in v elektronski obliki (*na CD*). V primeru neskladja med zapisom v elektronski in tiskani obliki se upošteva zapis v tiskani obliki.

Popust na končno ceno ni dovoljen in se le-ta mora upoštevati že pri samem oblikovanju cen na enoto.

Za pozicije, za katere ponudnik ne navede cene ali vpiše »0,00« ali »/«, se šteje, da jih bo izvedel brezplačno.

4.1.7 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora vzorec Zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in vzorec Zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku parafirati in priložiti v ponudbi.

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.

P O N U D B A

št.: _____

Predmet naročila: **SANACIJA KUHINJE IN INSTALACIJ V ENOTI PESTRNA**

Naročnik: Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik

Ponudnik:

1. Ponudbena cena

ponudbena cena (brez DDV): EURDDV: EURKončna ponudbena cena (skupaj z DDV): EUR

Končna ponudbena cena vključuje vse stroške in dajatve v zvezi z izvedbo naročila.

2. Ponudba velja za celotno naročilo.
3. Ponudba velja **90** dni po roku za oddajo ponudb.
4. Naročilo se obvezujemo izvesti **najkasneje do 22. 8. 2016.**
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. 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.
8. 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:	EUR Odstotek od ponudbene cene za celotno naročilo: %

ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščenca osebe)_____
(podpis)*Opomba:* Obrazec mora izpolniti glavni izvajalec in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe.

PODATKI O PODIZVAJALCIH

Osební podatki:

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

Podatki o prevzetem poslu:

Vrsta posla (<i>iz specifikacije naročila oziroma popisa del</i>) in količina:				
Kraj izvedbe:				
Rok izvedbe:				
Vrednost posla(del) 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:	%		

»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 pooblaščené osebe)

 (podpis)

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OSNOVNIH POGOJEV

Ponudnik/ partner:

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.

Ponudnik/partner

žig

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

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OSNOVNIH POGOJEV ZA PODIZVAJALCA

Podizvajalec: _____

1. Pri _____
(organ, pri katerem je podizvajalec registriran)

smo registrirani za naslednje dejavnosti, ki jih prevzemamo v ponudbi:

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

2. 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 predpisi države naročnika, v vrednosti 50 EUR ali več.

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.

Podizvajalec

žig

(ime in priimek pooblaščne 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 **180** dneh pred rokom za oddajo ponudb in na dan oddaje ponudbe nismo imeli blokirane 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 kadrovskih 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)

Opomba: V kolikor odgovorni vodja del ni vpisan v IZS, je potrebno ponudbi priložiti dokazilo o opravljenem strokovnem izpitu. Poleg tega mora ponudnik podati izjavo, da OVD izpolnjuje vse predpisane pogoje za vpis in da bo v primeru, če bo na razpisu izbran, pred podpisom pogodbe predložil dokazilo o tem vpisu.

IZJAVA / SEZNAM REFERENČNIH DEL

Gospodarski subjekt

.....
ponudnik, partner, podizvajalec (ustrezno obkrožite)

Seznam najvažnejših del:

Zap. št.	Pogodbeni partner (naziv, naslov in kontaktna oseba, tel. št.)	Predmet pogodbe	Leto realizacije	Vrednost pogodbe v EUR (brez DDV)

gospodarski subjekt

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)_____
(podpis)**Obrazec se kopira glede na število gospodarskih subjektov, ki nastopajo v ponudbi!**

Opomba: Za posamezni referenčni objekt morajo gospodarski subjekti obvezno priložiti izpolnjen OBRAZEC 8/A iz katerega je razvidno izpolnjevanje referenčnih zahtev iz točke 3.1.4 Reference.

PODATKI O REFERENČNEM DELU

Gospodarski subjekt:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so spodaj navedeni podatki o referenčnem delu resnični. Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevana dokazila o uspešni izvedbi navedenega referenčnega dela.

Naziv gradnje:		
Investitor:		
Izvajalci:		
Datum izvedbe:		
Kraj izvedbe:		
Vrednost: (brez DDV)	EUR	EUR
	<i>(vrednost celotne gradnje)</i>	<i>(vrednost referenčnih del, ki jih je v tej gradnji izvedel gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi)</i>
Opis referenčnih del, ki jih je pri tej gradnji izvedel in obračunal gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi:		

gospodarski subjekt

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)

(podpis)

Ponudnik:

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 **SANACIJA KUHINJE IN INSTALACIJ V ENOTI PESTRNA** pridobi za naše podjetje in vse zakonite zastopnike oziroma za osebe, pooblaščne 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 pooblaščne za zastopanje:

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

ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščne osebe)_____
(podpis)

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

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 pooblaščenice 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 tri bianco menice.

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

S podpisom te menične izjave pooblašamo 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 pooblašamo Občino Kamnik, da menice uporabi za poplačilo neporavnanih obveznosti iz zgoraj navedene pogodbe in jih 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 pooblašamo 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 bianco 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 je podpisan v enem izvodu in se izroči Občini Kamnik.

Priloga: bianco menica (3x)

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje
menice in menične izjave:

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

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

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje
naloga za plačilo menice:

.....
(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 za
razpolaganje s sredstvi na transakcijskem
računu)

Opomba: Obrazec je potrebno parafirati

GARANCIJA ZA ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU

Glava s podatki o garantu

Za: **OBČINA KAMNIK, Glavni trg 24, 1240 Kamnik**

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA GARANCIJE: Garancija za odpravo napak v garancijskem roku

ŠTEVILKA GARANCIJE *(vpiše se številka garancije)*

GARANT: *(vpiše se ime in naslov v kraju izdaje, razen če sta že navedena v glavi)*

NAROČNIK GARANCIJE: *(vpiše se ime in naslov naročnika garancije)*

UPRAVIČENEC: **OBČINA KAMNIK, Glavni trg 24, 1240 Kamnik**

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika garancije za odpravo napak v garancijskem roku iz Pogodbe št. z dne, sklenjene med Naročnikom garancije in Upravičencem za izvedbo naslednjih del: Skladno s členom zgoraj navedene pogodbe mora naročnik garancije upravičencu predložiti garancijo za odpravo napak v garancijskem roku v zneskuEUR.

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE:*(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto plačila)*

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: nobena

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerikoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov: *(navede se SWIFT naslov garanta)*

KRAJ PREDLOŽITVE: *(Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)*

DATUM VELJAVNOSTI: *(vpiše se datum ali dogodek zapadlosti garancije)*

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zaveujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik garancije ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Upravičenec mora v svoji izjavi navesti, da naročnik garancije po prejemu poziva za odpravo pomanjkljivosti v garancijskem roku, le-teh v pogodbenem roku ni odpravil.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Za to garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant

(žig in podpis)

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: SANACIJA KUHINJE IN INSTALACIJ V ENOTI PESTRNA številka: 351-0033/2016	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 (<i>v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci</i>)	
<i>Pregradni karton: Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti</i>		
OBRAZEC 4	Izjava o izpolnjevanju osnovnih pogojev	
OBRAZEC 4POD	Izjava o izpolnjevanju osnovnih pogojev za podizvajalca	
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	Podatki o referenčnem delu	
<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 (<i>izpolnjen popis del, tehnične specifikacije, ...</i>) v tiskani in elektronski obliki (na CD)		
<i>Pregradni karton: Finančno zavarovanje</i>		
OBRAZEC 11	Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (potrebno parafirati)	
OBRAZEC 12	Garancija za odpravo napak v garancijskem roku (potrebno parafirati)	
<i>Pregradni karton: Vzorec pogodbe</i>		
Vzorec pogodbe (<i>izpolnjen, podpisan in datiran</i>)		