



Datum: 20. 7. 2018
Številka: 4300-70/2018/4
Oznaka JN: NMVDOM-25/2018

NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

NMVDOM-25/2018

KAZALO

1. NAROČNIK.....	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE.....	4
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	5
6. PRAVNA PODLAGA.....	5
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	5
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	5
7.3 ZELENO JAVNO NAROČANJE	5
7.4 OGLED LOKACIJE	5
8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE	6
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....	6
9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	6
9.1.1 <i>Neobstoj razlogov za izključitev</i>	7
9.2 TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI	8
9.2.1 <i>Tehnična sposobnost</i>	8
9.2.2 <i>Kadrovska sposobnost</i>	8
10. MERILA.....	9
11. PONUDBA	9
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA	9
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE.....	10
11.2.1 <i>Obrazec »Predračun – rekapitulacija« in obrazec »Predračun – popis del«</i>	10
11.2.1.1 <i>Obrazec »Predračun - rekapitulacija«</i>	10
11.2.1.2 <i>Obrazec »Predračun - popis del«</i>	11
11.2.2 <i>Obrazec »Izjava za ponudnika«</i>	11
11.2.3 <i>Drugi dokumenti ponudbe</i>	11
11.2.3.1 <i>Obrazec »Prijava«</i>	11
11.2.3.2 <i>Obrazec »Referenčna izjava ponudnika«</i>	11
11.2.3.3 <i>Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«</i>	11
11.2.3.4 <i>Obrazec »Izjava kadra«</i>	12
11.2.3.5 <i>Obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«</i>	12
11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	12
11.3.1 <i>Skupna ponudba</i>	12
11.3.2 <i>Ponudba s podizvajalci</i>	12
11.3.3 <i>Uporaba zmogljivost drugih subjektov</i>	13
11.3.4 <i>Variantne ponudbe</i>	13
11.3.5 <i>Jezik ponudbe</i>	13
11.3.6 <i>Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN</i>	13
11.3.7 <i>Veljavnost ponudbe</i>	14
11.3.8 <i>Stroški ponudbe</i>	14
12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	14
13. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	14
14. POGODBA.....	14

15.	FINANČNA ZAVAROVANJA.....	15
15.1.1	<i>Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti</i>	<i>15</i>
15.1.2	<i>Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku</i>	<i>15</i>
16.	PRAVNO VARSTVO	15

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun. Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz navodil gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe za oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: navodila).

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: NMVDOM-25/2018

Predmet: »Izvedba GOI del za ureditev prostorov Geodetske uprave Republike Slovenije, na Ljubljanski cesti 72 v Domžalah, na okoljsko manj obremenjujoč način«.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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

V skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 bodo izvedena pogajanja, če naročnik ne bo prejel nobene dopustne ponudbe.

Naročnik bo povabil na pogajanja samo ponudnike, katerih ponudbe v celoti izpolnjujejo zahteve naročnika iz navodil, vendar njihova vrednost presega naročnikova zagotovljena sredstva. Ponudniki bodo na svoj elektronski naslov, preko sistema e-JN, prejeli najprej generično povabilo k oddaji ponudbe, nato še podrobnejše povabilo k oddaji ponudbe oziroma k pogajanju. Naročnik lahko pogajanja izvede tako, da se pogaja z vsemi ponudniki istočasno ali z vsakim posebej. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik vse ponudnike, ki so bili vabljeni k pogajanju, (ne glede na udeležbo na pogajanjih), povabil k oddaji končne ponudbe preko sistema e-JN. Naročnik se bo pogajal o ceni.

Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja, oziroma ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo, v informacijskem sistemu e-JN predloženo ponudbo.

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

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIK (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN, na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> ob uri in datumu, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

7.1 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://djn.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Prav tako se naročnik ne bo odzival na komentarje.

7.3 Zeleno javno naročanje

Ponudnik mora dela, navedena v popisu del – predračunu in tehničnih specifikacijah, izvesti tako, da bo pri izvedbi del upošteval naročnikove pogoje v povezavi z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list, RS št. 51/17; v nadaljnjem besedilu: Uredba), kot izhaja iz obrazca »Temeljne okoljske zahteve«.

7.4 Ogled lokacije

Naročnik omogoča ponudnikom neobvezen ogled lokacije pred oddajo ponudbe.

Potencialni ponudnik v primeru interesa za ogled lokacije posreduje zahtevo preko vprašanj na portalu javnih naročil, najpozneje 5 (pet) delovnih dni po objavi obvestila o javnem naročilu. Naročnik bo v primeru izkazanega interesa v doglednem času na portalu javnih naročil objavil podatke o organiziranju ogleda.

Ogled lokacije je informativne narave in ni pogoj za predložitev ponudbe.

8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe,
2. Tehnični opis (načrti: arhitekture, elektromontaž in opreme, strojnih inštalacij in opreme),
3. obrazec »Temeljne okoljske zahteve«,
4. obrazec »Prijava«,
5. obrazec »Predračun – rekapitulacija«,
6. obrazec »Predračun - popis del«,
7. obrazec »Izjava za ponudnika«,
8. obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«,
9. obrazec »Referenčna izjava ponudnika«,
10. obrazec »Izjava kadra«,
11. obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«,
12. vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
13. vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku,
14. vzorec pogodbe,
15. tloris predvidenega stanja,
16. Navodila za uporabo e-JN, objavljena na naslovu:
https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/vec_informacij_ponudniki.xhtml.

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

9.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz ponudnika v zvezi s točkami 9.1.1, 9.2.1 in 9.2.2 teh navodil, sprejel »Izjavo za ponudnika«. Če ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnika lahko zahteva predložitev dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanje zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.2.1 in 9.2.2 teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazilo o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 9.2.1 in 9.2.2 teh navodil predloži tudi sam.

Ponudnik z oddajo ponudbe daje soglasje, da lahko naročnik v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila pridobi podatke za preveritev ponudbe v skladu 89. členom ZJN-3, v enotnem informacijskem sistemu – e-Dosje, iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni nič navedeno, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma

zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3.1 (Skupna ponudba) in 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil. Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točko 11.3.3.

9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

Če gospodarski subjekt ni v situaciji iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILA:

Obrazec »Izjava za ponudnika«

in

obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma da vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

Obrazec »Izjava za ponudnika«

in

obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

Obrazec »Izjava za ponudnika«

in

obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ne sme biti s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije, ali druge države članice, ali tretje države, dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

DOKAZILO:

Obrazec »Izjava za ponudnika«

in

obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil ponudnika (gospodarski subjekt, gospodarski subjekt v skupni ponudbi), če se

izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v eni od situacij iz zgornjih točk teh navodil.

5. Gospodarski subjekt ne sme biti uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena ne sme biti prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

Obrazec »Izjava za ponudnika«

in

obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«.

Naročnik bo v skladu s 35. členom ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil ponudnika (ponudnika in gospodarski subjekt v skupni ponudbi) ter gospodarski subjekt - podizvajalca (če bo ta izvedel storitve, višje od 10.000,00 EUR brez DDV), če se izkaže, da je ta uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz pete točke tega poglavja navodil.

9.2 Tehnični in kadrovski pogoji

9.2.1 Tehnična sposobnost

1. Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila na portalu javnih naročil, po pravilih stroke, pravočasno in kakovostno izvedel vsaj en (1) referenčni projekt - GOI dela za ureditev poslovnih ali upravnih prostorov, v vrednosti najmanj 40.000,00 EUR brez DDV.

Izvedba projekta pomeni končanje in zaključitev del po pogodbi, z uspešno izvedeno primopredajo za referenčni projekt.

DOKAZILO:

Obrazec »Izjava za ponudnika«

in

Obrazec »Referenčna izjava ponudnika«

2. Ponudnik mora imeti zavarovano odgovornost za škodo v zvezi z opravljanjem dejavnosti, ki je predmet javnega naročila (GOI dela) skladno z določili 14. člena Gradbenega zakona (Uradni list RS, št. 61/17 in 72/17 – popr. – v nadaljevanju GZ).

DOKAZILO:

Obrazec »Izjava za ponudnika«

in

Fotokopija veljavne **zavarovalne police**.

9.2.2 Kadrovska sposobnost

Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja pogodbenih storitev na voljo enega vodjo del, ki je uspešno, to je kakovostno in v dogovorjenih rokih, vodil ureditev poslovnih ali upravnih prostorov v vrednosti najmanj 40.000,00 EUR brez DDV in ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- je vpisan v imenik vodij del pri pristojni poklicni zbornici (npr. Obrtno-podjetniški zbornici Slovenije – v nadaljevanju OZS, Inženirski zbornici Slovenije – v nadaljevanju IZS, Gospodarski zbornici Slovenije – v nadaljevanju GZS ipd.)

oziroma

- če kader ni vpisan v imenik iz prejšnje alineje, mora izpolnjevati pogoje za vodjo del (VD), in sicer:
 - ima izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih najmanj ravni prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih prve stopnje, ali višješolsko strokovno izobrazbo tehnične smeri s

področja graditve objektov, ali srednješolsko izobrazbo tehnične smeri s področja graditve objektov; ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju izvajanja gradenj in opravljen strokovni izpit za vodenje del **ali**

- izpolnjuje pogoje za mojstra s področja gradbeništva **ali**
- izpolnjuje pogoje za gradbenega delovodjo.

DOKAZILO:

obrazec »**Prijava**«

in

obrazec »**Izjava kadra**«

Naročnik bo upošteval izključno zaključena dela.

Ponudnik lahko že v ponudbi predloži potrdilo institucije o izobrazbi.

Če ponudnik prijavi kader, ki zahtevane izobrazbe ni pridobil v Republiki Sloveniji, bo naročnik lahko pridobil mnenje ENIC-NARIC centra o vrednotenju izobraževanja prijavljenega kadra. V tem primeru bo moral ponudnik, na poziv naročnika, priložiti soglasje prijavljenega kadra za pridobitev navedenega mnenja.

Če lahko naročnik dokazila o izobrazbi pridobi neposredno v bazi podatkov, mora obrazec »Izjava kadra« vsebovati informacije, ki so potrebne v ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno in tudi soglasje, da dokazilo pridobi naročnik. Če obrazec »Izjava kadra« ne bo vseboval teh informacij, bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov države.

Če naročnik od ponudnika ne bo dobil ali bo dobil napačen podatek o instituciji, kjer se listina hrani oziroma se lahko preveri navedbe oziroma podatke v »Izjavi kadra«, bo od ponudnika zahteval, da za kader sam predloži potrdilo institucije o njegovi izobrazbi. Enako bo ravnal, če dostop do potrdil o izobrazbi ne bo mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katerekoli države članice EU, ali če bo šlo za podatek, ki se hrani v državi, nečlanici EU.

10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja skupna ponudbena vrednost za vso predvideno količino v EUR z DDV. Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo v končni ponudbi ponudil najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV v EUR, ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije.

Če bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV, bo izbran ponudnik, ki bo imel v »predračunu-rekapitulacija« najnižjo skupno ponudbeno vrednost, skupaj v EUR z DDV, za dela, navedena pod točko 1. »Načrt arhitekture«.

Če bo tudi v tem primeru več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV, bo naročnik vrstni red teh ponudnikov določil z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, ki bodo ponudili enako najnižjo skupno ponudbeno ceno skupaj v EUR z DDV, za dela, navedena pod točko 1. »Načrt arhitekture«.

Prvouvrščeni bo ponudnik, ki bo izžreban prvi, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, vse do žrebanja zadnjega ponudnika. Naročnik bo poslal zapisnik žrebanja ponudnikom, za katere se izvede žreb in ne bodo prisotni na žrebanju.

11. PONUDBA

11.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Predračun – rekapitulacija«;
2. izpolnjen obrazec »Predračun - popis del«
3. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«;
4. izpolnjen obrazec »Prijava«;
5. izpolnjen obrazec »Referenčna Izjava ponudnika«;
6. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«;
7. izpolnjen obrazec »Izjava kadra«;
8. izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«;

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- ponudnikovih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

11.2 Sestavljanje ponudbe

11.2.1 Obrazec »Predračun – rekapitulacija« in obrazec »Predračun – popis del«

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v obrazcih ponudbenega predračuna, in sicer na največ 2 (dve) decimalni mesti.

Če ponudnik cene v posamezno postavko ponudbenega predračuna ne vpiše, ali vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...). Pri rekapitulaciji mora ponudnik vpisati cene z DDV, ki so fiksne.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN predloži »Predračun – rekapitulacija« in »Predračun - popis del«. Dokument »Predračun - rekapitulacija« pripne ponudnik v informacijski sistem e-JN, v razdelek »Predračun« in dokument »Predračun - popis del« v zavihek »Druge priloge«. Na javnem odpiranju ponudb bo odprt samo dokument »Predračun - rekapitulacija«.

V primeru razhajanj med podatki v obrazcu »Predračun - rekapitulacija« - naloženim v razdelek »Predračun« in obrazcem »Predračun - popis del« - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, štejejo kot veljavni podatki v »Predračunu - popisu del«, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

Naročnik bo štel za brezpredmetne morebitne dodatne dokumente s cenami, ki bi jih dal ponudnik skupaj s ponudbeno dokumentacijo.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine ponudbenih predračunov, ki ju je predvidel naročnik. Če bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal skladno z 89. členom ZJN-3.

11.2.1.1 Obrazec »Predračun - rekapitulacija«

Ponudnik vpiše ponudbeno vrednost za posamezno postavko z DDV v EUR ter skupno vrednost postavk z DDV v EUR.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »Predračun« naloži le *.pdf obliko datoteke »Predračun – rekapitulacija«.

11.2.1.2 Obrazec »Predračun - popis del«

Ponudnik naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« »Predračun – popis del« v *.xls obliki.

Ponudnik v obrazec predračun/popis del vpiše ceno na enoto brez DDV za vsako pozicijo.

Vsaka opisana pozicija v predračunu/popisu del vsebuje vsa dela, material in transport za vgrajen oz. montiran izdelek.

Ponudba mora biti izdelana za vsa razpisana dela, ki so potrebna za dokončanje teh del.

11.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše zahtevane podatke. Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in druge zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvirniku.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisano »Izjavo za ponudnika« v pdf. Obliki, ali jo le naloži in bo podpisana hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisano »Izjavo za ponudnika« v pdf. obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisana še enkrat.

11.2.3 Drugi dokumenti ponudbe

Ponudnik mora druge dokumente ponudbene dokumentacije, navedene v nadaljevanju tega poglavja, naložiti v informacijski sistem e-JN, v razdelek »Drugi dokumenti«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti«, so lahko podpisani fizično, če se zahteva podpis in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. *.tif, *.jpg), lahko so podpisani tudi elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

11.2.3.1 Obrazec »Prijava«

Gospodarski subjekt v obrazec »Prijava« vpiše zahtevane podatke. Navodila za izpolnjevanje so pri posamezni točki v samem obrazcu.

11.2.3.2 Obrazec »Referenčna izjava ponudnika«

Ponudnik naloži izpolnjen obrazec tolikokrat, kolikor je zahtevanih referenčnih projektov, da izpolni pogoje iz točke 9.2.1 navodil.

11.2.3.3 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo.

11.2.3.4 Obrazec »Izjava kadra«

Ponudnik v obrazec »Izjava kadra« vpiše zahtevane podatke, vezane na izpolnitev pogojev iz točke 9.2.2 navodil in pooblastilo za preveritev v tej izjavi navedenih podatkov o izobrazbi.

11.2.3.5 Obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«

Če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte, mora za druge sodelujoče, ki nastopajo v ponudbi, vpisati zahtevane podatke in v razdelek »Izjava –drugi sodelujoči« naložiti izpolnjeno izjavo za vsak prijavljen gospodarski subjekt (fizično ali pravno osebo) posebej.

11.3 Druga določila za pripravo ponudbe

11.3.1 Skupna ponudba

Vsak od ponudnikov mora izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1.1 navodil, če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo dati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično (obrazec »Izjava za ponudnika«).

Pogoje, določene v točkah 9.2.1 in 9.2.2 (tehnična in kadrovska sposobnost), lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja ni v eni izmed situacij iz točke 9.1.1 teh navodil. Če katerikoli izmed skupnih ponudnikov ne bo v situaciji iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Obrazec »Prijava« dajo skupaj vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (en obrazec) in navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. V informacijskem sistemu e-JN mora ponudnik označiti, da gre za skupno ponudbo ter navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ob morebitnih razhajanjih med navedbami bo naročnik štel za pravilne podatke, vpisane v obrazec »Prijava«.

Obrazca »Predračun – rekapitulacija« in »Predračun – popis del« dajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (po en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej razpisni dokumentaciji.

Če bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno določene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

11.3.2 Ponudba s podizvajalci

Če bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu »Prijava« navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati podizvajalcu, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. V informacijskem sistemu e-JN mora označiti, da gre za ponudbo s podizvajalci in navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval pogojev in iz točk 9.1.1 navodil, bo naročnik zavrnil podizvajalca.

Če bo podizvajalec opravljal dela, navedena v predračunu, v več kot 50% (petdesetih odstotkih) od celotne vrednosti naročila, mora tudi podizvajalec, poleg ponudnika, izpolnjevati pogoj iz točke 9.2.1 teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem odstavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti (npr. obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte«). Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna samo, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

Če ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg zahtev iz te točke potrebno upoštevati še naslednjo točko navodil.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

11.3.3 Uporaba zmogljivost drugih subjektov

Ponudnik lahko glede tehničnih in kadrovskih pogojev za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti samo, če bodo le-ti izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. V informacijskem sistemu e-JN mora ponudnik označiti, da gre za uporabo zmogljivosti drugih subjektov ter navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Če ponudnik prijavi kader, ki ni njegov zaposleni, mora predložiti dokazila o sodelovanju, iz katerega je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje pogoj iz točke 9.2.1 teh navodil samo, če bo opravljal dela, ki so predmet tega naročila, v več kot 70% (sedemdesetih odstotkih) vrednosti celotnega posla.

Ponudnik, ki želi uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen.

Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce »izjave za druge gospodarske subjekte«. Naročnik bo zavrnil te subjekte, če bodo pri njih obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil.

11.3.4 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

11.3.5 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

11.3.6 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem eJN na naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

11.3.7 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do **31. 1. 2019.**

Naročnik lahko v izjemnih okoliščinah zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

11.3.8 Stroški ponudbe

Vse stroške v zvezi s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

13. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko, na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3, po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe, odstopi od izvedbe javnega naročila, če predmeta javnega naročila ne potrebuje več, ali če zanj nima zagotovljenih sredstev, ali če se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja, ali če bi nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

14. POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal pogodbo.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika ter o ponudnikih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih storitev imeti na voljo zahtevan kader, ki izpolnjuje vse zahtevane pogoje. Zamenjani kader mora izpolnjevati vse zahtevane kadrovske pogoje. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila (ob vsaki spremembi je potrebno predložiti dokumente, ki so zahtevani in štejejo za usposobljenost kadra). Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni kadri, ki bi opravljali predmetne storitve, kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi prijavljenega kadra.

Izbrani ponudnik bo moral na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti kopijo zavarovalne police za zavarovanje odgovornosti za škodo, na podlagi prve alineje 14. člena GZ.

Z oddanim obrazcem »Izjava za ponudnika« gospodarski subjekt potrjuje, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Izbrani ponudnik mora v roku 10 (deset) koledarskih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe le-to podpisati in vrniti naročniku.

15. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje (v nadaljevanju zavarovanje). Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici. Naročnik izrecno opozarja gospodarske subjekte, da mora biti izjava brezpogojna. Če izda banka ali zavarovalnica garancijo z izjavo kot npr., da bo izdala garancijo v skladu s svojo poslovno politiko in podobno, predstavlja to pogojno izjavo, ki jo bo naročnik štel za neustrezno.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko izbrani gospodarski subjekt predloži na priloženemu vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojem obrazcu, ki ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

15.1.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izbrani ponudnik bo moral ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) delovnih dni od podpisa te pogodbe naročniku izročiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % (petih odstotkov) od skupne pogodbene vrednosti z DDV. Veljavnost zavarovanja mora biti še 60 (šestdeset) dni po uspešno opravljeni primopredaji del po pogodbi.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

- če izvajalec ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izvajalec prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti.

Ponudnik bo moral naročniku ob morebitni unovčitvi zavarovanja predložiti naročniku novo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v enaki višini in z enako končno veljavnostjo, kot prvotno zavarovanje, v roku desetih delovnih dni od unovčenja.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

15.1.2 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi, in sicer ob primopredaji oz. končnem obračunu, v višini 5 % od skupne vrednosti pogodbe z DDV za obdobje splošnega garancijskega roka (24 mesecev), z veljavnostjo vsaj 30 dni po preteku tega garancijskega roka.

16. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14-ZDU-1I in 60/17), lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, vendar ne po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana,

Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Zahtevek mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

Boris Koprivnikar
minister