



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO**

DIREKTORAT ZA STVARNO PREMOŽENJE

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)

[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Datum: 18. 2. 2020

Številka: 4300-7/2020/3

Oznaka JN: NMVSČ-1/2020

---

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

## **NMVSČ-1/2020**

**KAZALO**

<b>1. NAROČNIK .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>	<b>3</b>
<b>5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB .....</b>	<b>4</b>
<b>6. PRAVNA PODLAGA .....</b>	<b>4</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO PREDMETNEGA NAROČILA .....</b>	<b>4</b>
7.1 Dostop do razpisne dokumentacije .....	4
7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila .....	5
7.3 Neobvezen ogled .....	5
<b>8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIPRAVO PONUDBE .....</b>	<b>5</b>
<b>9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI .....</b>	<b>5</b>
9.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila .....	5
9.1.1 Razlogi za izključitev .....	6
9.1.2 Ekonomski in finančni položaj .....	7
9.1.3 Tehnična sposobnost .....	8
<b>10. MERILO .....</b>	<b>8</b>
<b>11. PONUDBA .....</b>	<b>9</b>
11.1 Ponudbena dokumentacija .....	9
11.2 Sestavljanje ponudbe .....	10
11.2.1 Obrazca »Predračun – skupna ponudbena cena sklopa« in »Predračun« .....	10
11.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika« .....	11
11.2.3 Drugi dokumenti ponudbe .....	11
11.2.4 Obrazec »Prijava« .....	11
11.2.5 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« .....	11
11.2.6 Obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi« .....	11
11.2.7 Dokazila v zvezi z izpolnjevanjem meril iz točke 10 (Merilo) teh navodil .....	11
11.3 Druga določila za pripravo ponudbe .....	11
11.3.1 Skupna ponudba .....	11
11.3.2 Ponudba s podizvajalci .....	12
11.3.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov .....	13
11.3.4 Variantne ponudbe .....	13
11.3.5 Jezik ponudbe .....	13
11.3.6 Veljavnost ponudbe .....	13
11.3.7 Stroški ponudbe .....	13
<b>12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>13</b>
<b>13. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>13</b>
<b>14. POGODBA .....</b>	<b>14</b>
<b>15. FINANČNA ZAVAROVANJA .....</b>	<b>14</b>
15.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	14
<b>16. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>15</b>

**0.**

**1. NAROČNIK**

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun (v nadaljevanju: naročnik). 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: NMVSČ-1/2020

Predmet: Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov centraliziranih organov za območja Kočevje, Ribnica in Grosuplje

Naročilo je razdeljeno na dva sklopa:

- Sklop 1: Območje Kočevje in Ribnica
- Sklop 2: Območje Grosuplje

Predmet javnega naročila je podrobneje opredeljen v tehničnih specifikacijah, predračunu, vzorcu pogodbe ter drugih dokumentih, ki so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

**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 samo, če naročnik ne bo prejel nobene dopustne ponudbe. Naročnik bo povabil na pogajanja samo ponudnike, katerih ponudbe v celoti izpolnjujejo vse druge zahteve naročnika iz navodil, vendar vrednost njihove ponudbe presega naročnikova zagotovljena sredstva.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN. Za roke morebitnih nadaljnjih pogajanj bo naročnik ponudnika k nadaljevanju pogajanj povabil s povabilom k nadaljevanju pogajanj preko informacijskega sistema e-JN. 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 pogajanjem, (ne glede na udeležbo na pogajanjih), povabil k oddaji končne ponudbe preko sistema e-JN.

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 se bo pogajal o ceni.

Naročnik bo, na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril določenih v dokumentaciji naročila, 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>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, 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.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v teh navodilih, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> 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 vidna in 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 male vrednosti 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> ob uri in datumu, določenem 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 zavihek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

## **6. PRAVNA PODLAGA**

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila 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 DOKUMENTACIJO PREDMETNEGA NAROČILA**

### **7.1 Dostop do razpisne dokumentacije**

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

Naročnik ne bo odgovarjal na komentarje. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

---

<sup>1</sup> Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

## 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 Neobvezen ogled

Naročnik bo za predmetno naročilo na posameznih objektih organiziral neobvezen ogled prostorov, s katerim bo ponudnikom omogočil ogled prostorov, v katerih se bodo izvajale predmetne storitve.

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

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

## 8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIPRAVO PONUDBE

Dokumentacijo predmetnega naročila sestavljajo:

1. Navodila gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe;
2. Tehnične specifikacije;
3. Opis objektov za Sklop 1 za Sklop 2;
4. obrazec »Prijava«;
5. obrazec »Predračun - skupna ponudbena cena sklopa«;
6. obrazec »Predračun«;
7. obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«;
8. obrazec »Izjava za ponudnika«;
9. obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«;
10. obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila);
11. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarske subjekte«;
12. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«;
13. obrazec »Izjava ponudnika o številu zaposlenih«;
14. obrazec »Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije«;
15. vzorec pogodbe in
16. Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI objavljena na naslovu:  
<https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>

## 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 in zahteve.

Naročnik bo ob predložitvi ponudbe namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točkama 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.3 teh navodil, sprejel izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika« in morebitne druge izjave, zahtevane pri posamezni točki. Če ponudnik prijavi podizvajalca, ali se sklicuje na zmogljivost drugega, 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 predložitve najnovejših dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitve morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitve 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 9.1.2 in 9.1.3 teh navodil. Gospodarski subjekt lahko dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 9.1.3 navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

Ponudnik, 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. teh navodil.

### **9.1.1 Razlogi za izključitev**

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov, in sicer:

1. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 na katerikoli trenutek med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta, ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje, ali odločanje, ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 in od datuma izreka pravnomočne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo pet let, oziroma če je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od pet let, če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

DOKAZILA:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov

2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi, da gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti

na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

3. Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov

4. Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu s sklepom Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-17 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli izključil iz postopka ponudnika (gospodarski subjekt, gospodarski subjekt v skupni ponudbi, podizvajalca, subjekt, na katerega kapacitete se sklicuje), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v eni od situacij iz točk od 9.1.1.1 do vključno 9.1.1.4 teh navodil.

### 9.1.2 Ekonomski in finančni položaj

Ponudnik mora imeti na dan izdaje bonitetnega obrazca bonitetno oceno po pravilih Basel II vsaj SB6. Ponudnik iz tujine mora imeti bonitetno oceno institucije, primerljive AJPes-u, ki vodi bonitetne ocene po pravilih Basel II.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

In

**S.BON-1 obrazec ali S.BON-1/P obrazec**, ki ne sme biti starejši od 30 dni pred dnevom oddaje ponudbe za predmetno javno naročilo.

Ponudnik lahko izkaže bonitetno oceno (izdelano po pravilih Basel II), tudi z bonitetno oceno izdano s strani druge bonitetne agencije kot so na primer navedene na spletni strani [http://www.ajpes.si/bonitetne\\_storitve/s.bon\\_ajpes/vzporejanje\\_bonitetnih\\_ocen](http://www.ajpes.si/bonitetne_storitve/s.bon_ajpes/vzporejanje_bonitetnih_ocen).

### 9.1.3 Tehnična sposobnost

Ponudnik je v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno<sup>2</sup> izvedel vsaj eno storitev čiščenja poslovnih prostorov (kot taki se v tem naročilu štejejo vsi prostori, ki so predmet čiščenja po specifikacijah tega naročila) v neprekinjenem trajanju najmanj 12 mesecev in mora ustrezati naslednjemu pogoju:

- za sklop 1: skupni obseg čiščenih površin znaša najmanj 600,00 m<sup>2</sup>,
- za sklop 2: skupni obseg čiščenih površin znaša najmanj 200,00 m<sup>2</sup>.

Ponudnik lahko predloži več referenc, na način, da je seštevek referenc najmanj v višini zahtevanega skupnega obsega čiščenih površin poslovnih prostorov.

Naročnik bo kot ustrezno referenco štel tudi storitev čiščenja poslovnih prostorov, ki še ni zaključena in se še izvaja, ob pogoju, da se ta storitev do dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil uspešno izvaja neprekinjeno najmanj dvanajst (12) mesecev.

Naročnik bo kot ustrezno referenco štel tudi referenco izvedeno na osnovi več različnih pravnih podlag (npr. naročilnica, pogodba) z istim referenčnim naročnikom.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

vpis v obrazec »Obrazec Prijava«

### 10. MERILO

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki z upoštevanjem končne cene in meril, ki se nanašajo na kakovost ter socialne vidike, predstavlja najboljše razmerje med ceno in kakovostjo. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika se, ob izpolnjevanju vseh pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, izračuna po naslednji formuli:

$$M = C * (1 - (\frac{Mer_1 + Mer_2}{100}))$$

pri čemer oznake v formuli pomenijo:

C	Končna skupna ponudbena cena z DDV		
Mer <sub>1</sub>	»Delež zaposlenih mladih«  Ponudnik, ki ima na dan objave predmetnega naročila na portalu javnih naročil med vsemi zaposlenimi zaposlenih določen odstotek mladih (tisti, ki na dan objave predmetnega naročila na portalu javnih naročil še niso dopolnili 30 let), dobi dodatne točke.  <b>Dokazilo:</b> Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika o številu zaposlenih« in »Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije«	Odstotek mladih med vsemi zaposlenimi	Število dodatnih točk
		do vključno 10%	1
		nad 10 do vključno 15 %	2
		nad 15%	3

<sup>2</sup> Ponudnik je uspešno izvedel zahtevano storitev čiščenja, če je naročilo izvedel kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi.



<b>Mer<sub>2</sub></b>	»Delež zaposlenih starejših«	Odstotek starejših med vsemi zaposlenimi	Število dodatnih točk
	Ponudnik, ki ima na dan objave predmetnega naročila na portalu javnih naročil med vsemi zaposlenimi zaposlenih določen odstotek starejših (tisti, ki so na dan objave predmetnega naročila na portalu javnih naročil že dopolnili najmanj 55 let in še niso dopolnili 65 let), dobi dodatne točke.  <b>Dokazilo:</b> Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika o številu zaposlenih« in »Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije«	do vključno 10%	1
		nad 10 do vključno 15 %	2
		nad 15%	3

**Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M za posamezen sklop.** V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M za posamezen sklop, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno ceno z DDV v EUR za posamezen sklop.

V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M za posamezen sklop in enako skupno ponudbeno ceno z DDV v EUR za posamezen sklop, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo ponudbeno ceno z DDV v EUR za storitve rednega čiščenja za posamezen sklop.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno ceno z DDV v EUR za storitve rednega čiščenja za posamezen sklop (ob enaki vrednosti M za posamezen sklop in enaki skupni ponudbeni ceni z DDV v EUR za posamezen sklop), bo naročnik izbral najugodnejšega ponudnika po posameznem sklopu 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 so ponudili enako ceno. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako ceno, bo prvouvrščen tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji.

Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## 11. PONUDBA

### 11.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Predračun - skupna ponudbena cena sklopa« v \*.pdf datoteki;
2. izpolnjen obrazec »Predračun« (Excel);
3. izpolnjen obrazec »Prijava«;
4. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«;
5. Izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«;
6. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (če gospodarski subjekt nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila);
7. dokazila v zvezi z izpolnjevanjem merila iz točke 10 (Merilo) teh navodil;

Ponudnik v ponudbi predloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki.

V času pregleda ponudb bo moral ponudnik, predložiti vsa dokazila, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Ponudnik, ki odda ponudbo pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da datoteke predloženih listin ustrezajo izvirniku. V

nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki bi mu nastala. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od predloženih obrazcev. Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov, kjer je to izrecno navedeno in zahtevano. 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 Obrazca »Predračun – skupna ponudbena cena sklopa« in »Predračun«**

Ponudnik mora izpolniti:

- v obrazcu »Predračun – skupna ponudbena cena sklopa« (Word): skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV za posamezni sklop, za katerega oddajo ponudbo ter
- v obrazcu »Predračun«:  
Ponudnik mora v vsakem obrazcu »Predračun« za sklop(a) za katerega(e) bo oddal ponudbo(e) vpisati ceno na enoto mero v EUR z DDV za posamezno storitev (redno čiščenje, generalno čiščenje, dodatno čiščenje – tip I, II, III, dodatno čiščenje – tip IV in V).

Naročnik je v ostalih postavkah obrazca »Predračun« za oba sklopa vnesel pred nastavljene formule, na podlagi katerih se bodo formulirali naslednji zneski:

- cena za vso količino v EUR z DDV, ki predstavlja zmnožek količine in cene na enoto mere v EUR z DDV;
- skupna cena v EUR z DDV za posamezen sklop.

Ponudnik mora ponuditi vse postavke v obrazcu »Predračun«, za sklop, za katerega bo oddal ponudbo.

Ponujena cena v EUR z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...). Naročnik ne bo naknadno priznal nobenih dodatnih stroškov.

V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko predračuna ne vpiše ali vpiše ceno nič (0) EUR ali pa vpiše znak (npr. " / " ali " — ", ipd.), se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN predloži »Predračun – skupna ponudbena cena sklopa« in »Predračun« za sklop, za katerega bo oddal ponudbo. Dokument »Predračun - skupna ponudbena cena sklopa«, ponudnik v informacijski sistem e-JN pripne v razdelek »Predračun«, dokument »Predračun« za sklop, za katerega bo oddal ponudbo, pa v zavihek »Druge priloge«. Na javnem odpiranju ponudb bo odprt dokument »Predračun - skupna ponudbena cena sklopa«.

V primeru razhajanj med podatki v obrazcu »Predračun - skupna ponudbena cena sklopa« - naloženim v razdelek »Predračun«, in obrazcem »Predračun« za sklop za katerega bo oddal ponudbo - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v »Predračun« za sklop za katerega bo oddal ponudbo, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v obrazec »Predračun – skupna ponudbena cena sklopa« ter v obrazec »Predračun«, v ostali ponudbeni dokumentaciji predloži dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja cene, kot bodo vpisane v obrazcu »Predračun«.

Ponudnik vsebine predračuna, kot ga je predvidel naročnik, ne sme spreminjati. V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal skladno z 89. členom ZJN-3.

### **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 ostale 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, naloži elektronsko podpisan »Izjava za ponudnika« ali nepodpisano »Izjava za ponudnika«, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

### **11.2.3 Drugi dokumenti ponudbe**

Ponudnik mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

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

### **11.2.4 Obrazec »Prijava«**

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu.

### **11.2.5 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«**

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo. V tem primeru se izpolni obrazec ter ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca.

### **11.2.6 Obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«**

Če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte, mora v ponudbi priložiti izpolnjeno izjavo za vsakega prijavljenega gospodarskega subjekta posebej.

### **11.2.7 Dokazila v zvezi z izpolnjevanjem meril iz točke 10 (Merilo) teh navodil**

Ponudnik naloži izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika o številu zaposlenih« in »Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije«.

## **11.3 Druga določila za pripravo ponudbe**

### **11.3.1 Skupna ponudba**

Vsak od ponudnikov mora izpolnjevati vse pogoje iz točk 9.1.1 in 9.1.2 navodil, če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo vsak zase dati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev (obrazec »Izjava za ponudnika«).

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« 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 (npr. 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 v pod izvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

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

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«.

Podizvajalec mora izpolnjevati pogoj iz točke 9.1.3 v kolikor bo v okviru naročila izvajal storitve rednega čiščenja v 30% (trideset odstotkih) ali več.

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 predložiti podizvajalec (npr. obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«).

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen v petem odstavku 94. člena ZJN-3, so obvezna samo, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, sicer 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 zmogljivosti drugih subjektov**

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično sposobnostjo za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, vendar le v primeru, če bodo slednji izvajali dela, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Gospodarski subjekt lahko izpolnjuje pogoje za sodelovanje skupaj s podizvajalci ali tako, da se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oziroma gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem se gospodarski subjekt sklicuje na njegove kapacitete in bodo le-te izkoriščene oziroma uporabljene pri izvedbi predmetnega naročila. V tem primeru mora gospodarski subjekt v ponudbi predložiti njihove dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje pogojev in v primeru sklicevanja na kapacitete drugih subjektov dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen ipd.

Subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje pogoja iz točke 9.1.2. ter iz točke 9.1.3 teh navodil samo v primeru, če bo v celoti opravljal storitve rednega čiščenja, navedene v obrazcu »Predračun« za posamezen sklop..

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 v ponudbi«. 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 dopuščene.

### **11.3.5 Jezik ponudbe**

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

### **11.3.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do vključno dne **1. 6. 2020**.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Naročnik ne bo dovolil, da ponudniki hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe, le-to kakorkoli drugače sami spreminjajo.

### **11.3.7 Stroški ponudbe**

Vse stroške povezane 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 iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so 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, pisno obvestil ponudnike.

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

#### **14. POGODBA**

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.

V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

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

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom.

Enako velja za podizvajalca če bo ta izvedel del predmeta pogodbe v vrednosti več kot 10.000,00 EUR brez DDV.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku osmih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

#### **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. Če izda banka ali zavarovalnica zavarovanje z izjavo kot npr., da bo izdala garancijo v skladu s svojo poslovno politiko in podobno, predstavlja to pogojno izjavo, za katero bo naročnik štel, da ni ustrezna.

Uporabljen valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko izbrani ponudnik predloži na vzorcu iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali na svojem obrazcu.

Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz predmetne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila 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 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

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

skladu z zahtevami iz vzorca pogodbe.

## **16. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19), lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave 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.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1000 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo 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.

Uroš Korošec  
Generalni direktor