



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 1880
E: gp.mju@gov.si
www.mju.gov.si

Datum: 17. 7. 2018
Številka: 4301-7/2018/42

**POVABILO IN NAVODILO
GOSPODARSKIM SUBJEKTOM
ZA PRIPRAVO PONUDBE
ZA JAVNO NAROČILO
PO ODPRTEM POSTOPKU
Z OZNAKO**

ODKART-8/2018

KAZALO

1.	NAROČNIK	3
2.	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	3
3.	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	3
4.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	3
5.	INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB	4
6.	PRAVNA PODLAGA	4
7.	TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA	4
7.1.	Dostop do dokumentacije	4
7.2.	Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo	4
8.	SESTAVA DOKUMENTACIJE v zvezi z oddajo javnega naročila	5
9.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	5
9.1.	Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila	5
9.1.1.	Neobstoj razlogov za izključitev	6
9.1.2.	Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	7
9.1.3.	Ekonomski in finančni položaj	7
9.1.4.	Tehnična in strokovna sposobnost	8
10.	MERILO	8
11.	PONUDBA	9
11.1.	Ponudbena dokumentacija	9
11.2.	Sestavljanje ponudbe	10
11.2.1.	Obrazec »Predračun«	10
11.2.2.	Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte	10
11.2.3.	Drugi dokumenti ponudbe	10
11.2.3.1.	Soglasje podizvajalca za neposredna plačila	11
11.2.3.2.	Seznam prijavljenih kadrov	11
11.3.	Druga določila za pripravo ponudb	11
11.3.1.	Skupna ponudba	11
11.3.2.	Ponudba s podizvajalci	11
11.3.3.	Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	12
11.3.4.	Variantne ponudbe	12
11.3.5.	Jezik ponudbe	12
11.3.6.	Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN	12
11.3.7.	Veljavnost ponudbe	12
11.3.8.	Stroški ponudbe	13
12.	OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČIL	13
13.	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	13
14.	KROVNI OKVIRNI SPORAZUM	13
14.1.	Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	14
15.	PRAVNO VARSTVO	14

1. NAROČNIK

To skupno javno naročilo na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije, št. 43000-12/2017/7, z dne 2.2.2018, Uredbe o skupnem javnem naročanju Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 27/16) ter pooblastil in zbranih potreb izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik) v svojem imenu in za svoj račun in v imenu in za račun naročnikov, navedenih v prilogi razpisne dokumentacije »Seznam naročnikov« (v nadaljevanju: posamezni naročniki).

V dokumentaciji se uporabljata termina »naročnik«, ki pomeni izvajalca postopka predmetnega javnega naročila in »posamezni naročniki«, ki predstavljajo vse naročnike iz priloge razpisne dokumentacije »Seznam naročnikov«.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz povabila in navodil gospodarskim subjektom.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **ODKART-8/2018**

Predmet: **Nakup letalskih vozovnic**

Predmet javnega naročila je sukcesiven nakup letalskih vozovnic v skladu z razpisno dokumentacijo.

Predvidene potrebe po letalskih vozovnicah, ki so predmet tega naročila, so okvirne za prihodnje obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev in so določene na osnovi zbranih podatkov posameznih naročnikov.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek.

Naročnik bo v imenu vseh posameznih naročnikov sklenil krovni okvirni sporazum s 5 (petimi) najugodnejšimi ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe, in sicer za obdobje **24 (štiriindvajset) mesecev**. Naročnik bo na podlagi merila iz razpisne dokumentacije oblikoval seznam ponudnikov tako, da si bodo posamezni ponudniki sledili od najugodnejšega do manj ugodnega glede na merilo iz razpisne dokumentacije.

Na podlagi sklenjenih krovnih okvirnih sporazumov bodo posamezni naročniki sklenili neposredne okvirne sporazume z vsemi ponudniki iz tega seznama, in sicer za obdobje do konca veljavnosti krovnega okvirnega sporazuma, v obsegu njihovih potreb za to obdobje.

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: PONUDNIKI (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 od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: 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 do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v dodatku k Uradnemu listu EU. 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. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v dodatku k Uradnemu listu EU.

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

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 področjem, ki je predmet javnega naročila. To javno naročilo se oddaja tudi na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije, št. 43000-12/2017/7, z dne 2. 2. 2018 in Uredbe o skupnem javnem naročanju Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 27/16).

Določena posamezna naročila posameznih naročnikov se sofinancirajo iz sredstev Evropske Unije.

V primeru sofinanciranja posameznih naročil posameznih naročnikov iz sredstev Evropske Unije, se temu ustrezno prilagodi vsebina posameznih okvirnih sporazumov.

7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

7.1. Dostop do dokumentacije

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletni strani naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

7.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo

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 dokumentacije za predmetno javno naročilo oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v dodatku k Uradnemu listu EU.

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

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo:

- 1) navodila gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe,
- 2) specifikacije,
- 3) obrazec »Predračun«,
- 4) obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka xml) - za vse gospodarske subjekte,
- 5) obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za vse gospodarske subjekte«,
- 6) obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«,
- 7) obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
- 8) obrazec »Seznam prijavljenih kadrov«,
- 9) obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«,
- 10) vzorec krovnega okvirnega sporazuma,
- 11) vzorec posameznega okvirnega sporazuma,
- 12) Seznam posameznih naročnikov,
- 13) obrazec »Statistika«.

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

9.1. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 9.1.1., 9.1.2., 9.1.3. in 9.1.4. teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnikov, katerim se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predložijo najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil gospodarskim subjektom ter kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točke 9.1.2., 9.1.3. in 9.1.4. teh navodil gospodarskim subjektom.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1. teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 9.1.2., 9.1.3. in 9.1.4. teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik 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, pa 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.

V kolikor gospodarski subjekt ni v položaju 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.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi

V kolikor ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici ali ima oseba iz te točke stalno prebivališče v drugi državi, in dokazila iz te točke lahko naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. V kolikor ESPD teh informacij ne bo vseboval, bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.

in

pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, navedene v obrazcu ESPD).

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, V primeru, da navedena potrdila predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.

V kolikor gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države (kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali pred kvalifikacijski sistem) ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt, na poziv naročnika, namesto predmetnega pooblastila predložiti potrdilo iz kazenske evidence. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.

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 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:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse 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:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse 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:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

5. Gospodarski subjekt pri prejšnji pogodbi/sporazumu o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, ni imel precejšnjih ali stalnih pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključnih obveznosti, zaradi česar bi naročnik odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali izvedel druge primerljive sankcije.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »ESPD« (del III: Razlogi za izključitev, razdelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil. 14. alineja: Predčasna odpoved pogodbe, odškodnina ali druge primerljive sankcije).

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi), če se izkaže, da pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja ni v enem od položajev iz te točke navodil gospodarskim subjektom oziroma zanj obstajajo razlogi za izključitev.

Naročnik bo v skladu s 35. členom ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika in ponudnika v skupni ponudbi) ter gospodarski subjekt - podizvajalca (v primeru da bo ta izvedel storitve višje od 10.000,00 EUR brez DDV), če se izkaže, da je ta uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz točke 5 tega poglavja navodil ponudnikom.

9.1.2. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Ponudnik je IATA prodajni agent (sales agent), pooblaščen s strani IATA za prodajo vseh IATA prevoznikov, oziroma letalski prevoznik, član združenja IATA, vsaj 3 leta neprekinjeno (2015 - 2017).

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »ESPD« (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek A: Ustreznost, odstavek: Za naročila storitev. potrebno določeno dovoljenje).

in

potrdilo IATA (International Air Transport Association) o mednarodni registraciji ponudnika.

9.1.3. Ekonomski in finančni položaj

1. Ponudnik je bil **plačilno sposoben** (ni imel neporavnanih obveznosti) v zadnjih 6-ih mesecih pred izstavitvijo dokazila.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »ESPD« (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek B: Ekonomski in finančni položaj, odstavek: Druge ekonomske ali finančne zahteve), v katerega ponudniki vpišejo obdobje, za katerega izpolnjujejo pogoj, in dodajo zapis »plačilno sposoben«.

in

Obrazec **BON-2** oz., če je ponudnik tuji gospodarski subjekt, obrazec izdan v njegovi državi, ki izkazuje enake podatke kot jih izkazuje obrazec BON-2. Obrazec ne sme biti starejši od 30 dni pred rokom za predložitev ponudb.

2. Ponudnik mora imeti na dan izdaje bonitetnega obrazca in za zadnje poslovno leto **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 (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca, mora podizvajalec imeti na dan izdaje bonitetnega obrazca in za zadnje poslovno leto bonitetno oceno po pravilih Basel II vsaj SB6. Podizvajalec iz tujine mora imeti bonitetno oceno institucije, primerljive AJPES-u, ki vodi bonitetne ocene po pravilih Basel II.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »ESPD« (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek B: Ekonomski in finančni položaj, odstavek: Druge ekonomske ali finančne zahteve), v katerega ponudniki vpišejo obdobje, za katerega izpolnjujejo pogoj, in vpišejo svojo bonitetno oceno.

in

S.BON-1/P ali S.BON-1 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, ali Dun&Bradstreet, a mora oceniti priložiti dokazilo ali izjavo bonitetne agencije, ki je bonitetno oceno izdelala, da bonitetna ocena ponudnika zadošča razpisnim pogojem in sicer, da dosega primerljivo oceno S.BON SB6 ali boljše.

9.1.4. Tehnična in strokovna sposobnost

1. Ponudnik mora imeti ves čas trajanja tega naročila na voljo vsaj 4 (štiri) kadre, ki imajo IATA licenco oz. njej enakovredno licenco in ki bodo konkretno delali na področju tega naročila.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »ESPD« (del IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost). Ponudnik v obrazec ESPD vpiše »DA«. Podatke kadrov, ki jih prijavlja, in iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtev iz pogoja, ponudnik navede v prilogi »Seznam prijavljenih kadrov«.

in

kopija IATA licence za posamezen kader,

in

»Seznam prijavljenih kadrov«.

10. MERILO

Merilo za izbor je najnižja skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV.

Naročnik bo krovne okvirne sporazume sklenil s 5-imi najugodnejšimi ponudniki. Če bo več ponudnikov imelo enako skupno ponudbeno vrednost v EUR z DDV, tako da ne bo mogoče rangirati pet najugodnejših, ker bosta na 5. mestu dva ali več ponudnikov z enako skupno ponudbeno vrednostjo, bo naročnik izbral tistega ponudnika, izmed tistih z enako skupno ponudbeno vrednostjo, ki bo imel nižjo

ponudbeno vrednost za prvo postavko v predračunu, t.j. »Posredovanje letalske karte znotraj Evrope – ekonomski razred«.

V kolikor bo tudi v slednjem primeru več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno vrednost z DDV za prvo postavko v predračunu, 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 so ponudili enako skupno ponudbeno vrednost ponudbe in enako ponudbeno vrednost za prvo postavko iz predračuna. Izmed teh ponudnikov bo prvouvrščen tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugouvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji. Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki pa ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

Naročnik bo v imenu vseh posameznih naročnikov sklenil krovni okvirni sporazum s 5 (petimi) najugodnejšimi ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe, in sicer za obdobje **24 (štiriindvajset) mesecev**. Naročnik bo na podlagi merila iz razpisne dokumentacije oblikoval seznam ponudnikov tako, da si bodo posamezni ponudniki sledili od najugodnejšega do manj ugodnega.

Na podlagi sklenjenih krovnih okvirnih sporazumov bodo posamezni naročniki sklenili neposredne okvirne sporazume z vsemi ponudniki iz tega seznama, in sicer za obdobje do konca veljavnosti krovnega okvirnega sporazuma, v obsegu njihovih potreb za to obdobje.

Vsako posamezno naročilo nakupa letalskih kart bo poziv k predložitvi ponudbe tistim ponudnikom, s katerimi bodo sklenjeni neposredni okvirni sporazumi.

11. PONUDBA

11.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »*Predračun*« (v pdf datoteki),
2. izpolnjen obrazec »*ESPD*« za vse gospodarske subjekte v ponudbi,
3. izpolnjen obrazec »*Soglasje podizvajalca*« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo),
4. Seznam prijavljenih kadrov.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. V času pregleda ponudb bodo morali vsi izbrani ponudniki oz. podpisniki krovnih okvirnih sporazumov, na poziv naročnika, ponudbo dopolniti z dokazili, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem.

Ponudnik lahko že sam priloži pooblastila in dokazila za izpolnjevanje pogojev.

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;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa 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«

Ponudnik vpiše svojo ponudbo za obdobje 24 mesecev.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponudnik mora v predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije. Vse cene morajo biti podane v evrih in sicer na največ dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec Predračun v *.pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v obrazec Predračun (naložen v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »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.

11.2.2. Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik potrdi, da izpolnjuje vse zahteve in pogoje naročnika in sprejema vsebino vzorca krovne in neposredne pogodbe in zahteve iz specifikacij naročila.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v xml. obliki in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

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.

11.2.3.1. 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.

11.2.3.2. Seznam prijavljenih kadrov

Ponudnik v ta seznam vpiše vse kadre, ki jih prijavlja v predmetnem javnem naročilu. Če ponudnik prijavlja več kadrov, kot je predvideno v obrazcu, doda vrstice za vnos dodatnih kadrov. Potrebno je vpisati naziv licence, izdajatelja licence in leto izdaje.

11.3. Druga določila za pripravo ponudb

11.3.1. Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točki 9.1.1., pogoje iz točke 9.1.2. teh navodil pa tisti, ki bodo izvajali storitve posredovanja.

Tehnične in kadrovske pogoje, določene v točki 9.1.3 in 9.1.4 teh navodil, pa ponudniki lahko izpolnjujejo skupno/kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda kateri koli ponudnik v skupni ponudbi.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke. V informacijskem sistemu e-JN označite, da gre za skupno ponudbo in navedite vse sodelujoče gospodarske subjekte.

V primeru neskladja med vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v informacijskem sistemu e-JN in vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v obrazec ESPD, se bo štelo, da velja vpis v ESPD.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

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

V primeru, da 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 opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

11.3.2. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu ESPD navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu. V informacijskem sistemu e-JN označite, da gre za ponudbo s podizvajalci in navedite vse sodelujoče gospodarske subjekte.

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati vse pogoje pod točko 9.1.1. Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje. V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil. Podizvajalec mora enako kot ponudnik

izpolnjevati pogoje pod točko 9.1.2., v kolikor bo izvajal storitve posredovanja in pogoje pod točko 9.1.3, v kolikor bo izvajal več kot 20% ponudbene vrednosti.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

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

V kolikor ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg določenega v tej točki potrebno upoštevati še naslednjo točko teh navodil.

11.3.3. Uporaba zmogljivosti 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, vendar le v primeru, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Gospodarski subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje pogoj iz točke 9.1.2 teh navodil samo v primeru, če bo opravljal dela v okviru storitev posredovanja, navedenih v predračunu, v več kot 85% (petinosemdesetih odstotkih).

V primeru, da ponudnik v točki 9.1.4 prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti tudi dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Če želi ponudnik 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. V primeru, da se bo ponudnik v tem delu skliceval na uporabo zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD izpolniti na način, kot je to zahtevano v tem obrazcu. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce ESPD. V kolikor bodo pri teh subjektih obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil, jih bo naročnik zavrnil.

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. Dokazila uradnih institucij so lahko predložena v angleškem jeziku (npr. potrdilo IATA).

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 15. 5. 2019.

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 spreminjajo, razen v skladu petim, šestim in sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

11.3.8. Stroški ponudbe

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČIL

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

13. ODSTOP 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. KROVNI OKVIRNI SPORAZUM

Naročnik bo v imenu vseh posameznih naročnikov sklenil krovni okvirni sporazum s 5 (petimi) najugodnejšimi ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe, in sicer za obdobje **24 (štiriindvajset) mesecev**. Naročnik bo na podlagi merila iz razpisne dokumentacije oblikoval seznam ponudnikov tako, da si bodo posamezni ponudniki sledili od najugodnejšega do manj ugodnega glede na merilo iz razpisne dokumentacije.

Na podlagi sklenjenih krovnih okvirnih sporazumov bodo posamezni naročniki sklenili neposredne okvirne sporazume z vsemi ponudniki iz tega seznama, in sicer za obdobje do konca veljavnosti krovnega okvirnega sporazuma, v obsegu njihovih potreb za to obdobje.

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 69/11; v nadaljevanju: ZIntPK-UPB2), je dolžan izbrani ponudnik na poziv Ministrstva za javno upravo, pred podpisom krovnega okvirnega sporazuma, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost krovnega okvirnega sporazuma.

Krovni okvirni sporazum in neposredni okvirni sporazum se bosta pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Po pričetku veljavnosti krovnega okvirnega sporazuma bo posamezni naročnik pred podpisom posameznega okvirnega sporazuma preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK-UPB2 o prepovedi poslovanja, zaradi katerih posamezni naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom za to naročilo.

Po prejemu s strani naročnika podpisanega krovnega okvirnega sporazuma, mora izbrani ponudnik le-to podpisano vrniti naročniku v roku 5 (pet) delovnih dni. Po sprejemu s strani posameznega naročnika podpisanega posameznega okvirnega sporazuma, mora izbrani ponudnik le-tega podpisanega vrniti posameznemu naročniku v roku 10 (deset) dni.

S obrazcem ESPD gospodarski subjekt tudi potrdi, da sprejema vsebino obeh vzorcev okvirnih sporazumov.

14.1. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv ter mora biti izdano po vzorcu iz razpisne dokumentacije. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz dokumentacije za pripravo ponudbe, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije za pripravo ponudbe 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.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bodo vsi ponudniki iz seznama morali predložiti Ministrstvu za javno upravo ob podpisu krovnega okvirnega sporazuma oziroma najkasneje v roku 10 (deset) dni od obojestranskega podpisa krovnega okvirnega sporazuma, v višini **20.000,00 EUR**. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti najmanj 25 (petindvajset) mesecev od dne obojestranskega podpisa krovnega okvirnega sporazuma.

Ministrstvo za javno upravo bo unovčilo zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tem sporazumu v primeru:

- če ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili krovnega in posameznih okvirnih sporazumov ali
- če ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili krovnega in posameznih okvirnih sporazumov ali
- če ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili krovnega in posameznih okvirnih sporazumov ali
- če ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili krovnega in posameznih okvirnih sporazumov ali
- če bo ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili krovnega in posameznih okvirnih sporazumov.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročeno Ministrstvu za javno upravo, velja za izpolnjevanje obveznosti za vse posamezne naročnike po krovnem okvirnem sporazumu.

Če se bodo med trajanjem tega sporazuma spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kakovost in količina, bo moral ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

15. 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, 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. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji 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 4.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; 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.

Boris Koprivnikar
minister