



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Datum: 31. 3. 2020

Številka: 4301-18/2019/65

Oznaka JN: ODPAP-29/2019

DOKUMENTACIJA ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO

ODPAP-29/2019

**NAVODILO PONUDNIKOM
ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO
NAROČILO PO ODPRTEM
POSTOPKU
Z OZNAKO**

ODPAP-29/2019

KAZALO

1. NAROČNIK	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	5
5. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB	5
6. INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE	6
7. PRAVNA PODLAGA	6
8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO PREDMETNEGA NAROČILA	6
8.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	6
8.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za pripravo ponudbe	7
9. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	7
10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	7
10.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila	7
10.1.1 Razlogi za izključitev	8
10.1.2 Tehnična sposobnost	9
11. MERILO	10
12. PONUDBA	10
12.1 Ponudbena dokumentacija	10
12.2 Sestavljanje ponudbe	11
12.2.1 Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte	11
12.2.2 Finančna zavarovanja	11
Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	12
12.3 Druga določila za pripravo ponudbe	12
12.3.1 Skupna ponudba	12
12.3.2 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	12
12.3.3 Variantne ponudbe	13
12.3.4 Jezik ponudbe	13
12.3.5 Veljavnost ponudbe	13
12.3.6 Stroški ponudbe	13
13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	13
14. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	13
15. KROVNI OKVIRNI SPORAZUM	13
15.1 Ponovno odpiranje konkurence	14
16. NAROČANJE ARTIKLOV IN SLIKOVNI BARVNI KATALOG	14
16.1 Navodila za izdelavo slikovnega barvnega kataloga	14
17. PRAVNO VARSTVO	15

1. NAROČNIK

To skupno naročilo na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije, št. 43000-1/2019/3 z dne 24. 1. 2019 in Uredbe o skupnem javnem naročanju Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 27/16) izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana v lastnem imenu in za lasten račun ter na podlagi danih potreb in pooblastil v imenu in za račun naročnikov, ki so navedeni v Seznamu posameznih naročnikov, ki so navedeni v prilogi 7 teh navodil.

V dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila se uporabljata termina »naročnik«, ki pomeni izvajalca postopka predmetnega javnega naročila in »posamezni naročniki«, ki predstavljajo vse naročnike iz priloge 7.

Naročnik vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz navodil gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe (v nadaljevanju navodil).

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: ODPAP-29/2019

Predmet: Nakup in dobava papirja za tiskanje in kopiranje formata A4/A3

Naročilo je razdeljeno na pet sklopov, in sicer:

Sklop 1 - Ljubljansko območje: Pisarniški papir, izdelan na osnovi primarnih vlaknin, pridobljenih iz trajnostno upravljanjih gozdov in pisarniški papir, izdelan na osnovi predelanih vlaknin

Sklop 2 - Koprsko območje: Pisarniški papir, izdelan na osnovi primarnih vlaknin, pridobljenih iz trajnostno upravljanjih gozdov in pisarniški papir, izdelan na osnovi predelanih vlaknin

Sklop 3 - Celjsko območje: Pisarniški papir, izdelan na osnovi primarnih vlaknin, pridobljenih iz trajnostno upravljanjih gozdov in pisarniški papir, izdelan na osnovi predelanih vlaknin

Sklop 4 - Mariborsko-Murkosoboško območje: Pisarniški papir, izdelan na osnovi primarnih vlaknin, pridobljenih iz trajnostno upravljanjih gozdov in pisarniški papir, izdelan na osnovi predelanih vlaknin

Sklop 5 - Novomeško območje: Pisarniški papir, izdelan na osnovi primarnih vlaknin, pridobljenih iz trajnostno upravljanjih gozdov in pisarniški papir, izdelan na osnovi predelanih vlaknin.

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.

Naročilo je razdeljeno na pet sklopov. Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali več sklopov. Za vsakega od sklopov se zahteva neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev, kot je to navedeno v 10. točki teh navodil. Ostale zahteve naročnika (v drugih delih teh navodil) morajo ponudniki izpolnjevati, kot so navedene za posamezen sklop.

Ponudniku v obrazcu Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD (v nadaljevanju: ESPD) ni potrebno navajati, za katere sklope se prijavlja. Naročnik bo štel, da se ponudnik prijavlja za sklop, za katerega bo v aplikaciji e-Dražba navedel ponudbene cene.

Ponudnik mora ponuditi papir, ki ga bo lahko dobavljal ves čas trajanja krovnega okvirnega sporazuma (z morebitnimi spremembami blagovnih znamk, kot je opredeljeno tehničnih specifikacijah).

Naročnik bo na osnovi pogojev in zahtev, določenih v dokumentaciji naročila, za posamezen sklop, v imenu in za račun vseh posameznih naročnikov, sklenil krovne okvirne sporazume za obdobje 36

(šestintrideset) mesecev z gospodarskimi subjekti, katerih ponudba bo dopustna v posameznem sklopu in gospodarskimi subjekti, katerih ponudba v posameznem sklopu ne bo dopustna zgolj iz razloga, ker le-ta presega zagotovljena sredstva naročnika.

V kolikor bodo za posamezen sklop predložene zgolj ponudbe, ki ne bodo dopustne zgolj iz razloga, ker le-te presegajo zagotovljena sredstva naročnika, naročnik, ne glede na prej navedeno, v takšnem sklopu ne bo oddal naročila in ne bo sklenil krovnega okvirnega sporazuma.

Neposredni okvirni sporazum bodo posamezni naročniki, na podlagi merila, sklenili le z najugodnejšim gospodarskim subjektom za posamezen sklop (v nadaljevanju: dobavitelj) za navedeno obdobje oziroma do morebitnega ponovnega odpiranja konkurence.

Posamezni naročniki bodo papir za tiskanje in kopiranje naročali po pravilih krovnega okvirnega sporazuma.

Izvajanje posameznih naročil bo potekalo preko aplikacije e-Katalog.

Naročnik bo v skladu s 50. členim ZJN-3 predmetno javno naročilo oddal z uporabo elektronske dražbe, preko informacijskega sistema e-Dražba v okviru sistema Elektronsko javno naročanje Republike Slovenije, v vseh sklopih.

Navodilo za uporabo aplikacije e-Dražba se nahaja na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/portal/e-drazbe-navodila-ponudnik>.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-Dražba na spletnem naslovu <https://edrazbe.gov.si/edrazba-user>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za ponudnike (e-Dražba), ki je del te dokumentacije.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <http://edrazbe.gov.si/edrazba/>, v skladu z Navodili za ponudnike (e-Dražba). V kolikor je ponudnik geslo in uporabniško ime za oddajanje v informacijski sistem e-Dražba že predhodno pridobil pri kakšnem drugem javnem naročilu, se v aplikacijo lahko prijavi s tem uporabniškim imenom in geslom in vnese potrebne podatke v informacijski sistem e-Dražba.

Za oddajo ponudb in sodelovanje v elektronski dražbi 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)

in

namestitev podpisne komponente ProXSign za potrebe elektronskega podpisovanja, ki jo je potrebno naložiti v brskalnik. Navodila za namestitev podpisne komponente ProXSign so na voljo na povezavi http://www.si-ca.si/podpisna_komponenta/g2.

Ponudniki lahko preizkusijo delovanje digitalnega potrdila in podpisne komponente v sistemu e-Dražbe na naslovu: <https://edrazbe.gov.si/edrazba-user/clientCheck.do> s klikom na »Preizkus potrdila in elektronskega podpisa« in klikom na gumb »Izvedi preizkus...«.

Ponudba se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme preko sistema e-Dražba <http://edrazbe.gov.si/edrazba-user/> najkasneje do roka, kot je določen 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 sistemu e-Dražba označena s statusom »ODDANO«.

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

5. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo v sistemu e-Dražba, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v dodatku k Uradnemu listu EU. Odpiranje bo potekalo na spletnem naslovu <http://edrazbe.gov.si/edrazba/>.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-Dražba v okviru konkretnega naročila.

6. INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE

Naročnik bo po odpiranju ponudb, vse prejete ponudbe pregledal. Ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe za posamezen sklop, in ponudniki, katerih ponudba ne bo dopustna le iz razloga, ker bo presegala naročnikova zagotovljena sredstva za posamezen sklop, bodo povabljeni k elektronski dražbi z elektronskim povabilom iz sistema e-Dražba.

V povabilu k sodelovanju v elektronski dražbi bosta navedena datum in čas začetka elektronske dražbe. Ponudniki bodo povabilo prejeli predvidoma v roku 15 (petnajst) dni po poteku roka za odpiranje ponudb, najkasneje pa najmanj 2 (dva) delovna dneva pred pričetkom elektronske dražbe.

Če bo predložena skupna ponudba, bo povabilo iz sistema e-Dražba posredovano skupnemu ponudniku, ki bo oddal ponudbo v sistemu e-Dražba, drugi skupni ponudniki bodo istočasno obveščeni po elektronski pošti.

Elektronske dražbe bodo v sistemu e-Dražba <http://edrazbe.gov.si/edrazba/> potekale ob dnevih in ob urah, ki bodo navedene v elektronskih pozivih, ki bodo posredovani ponudnikom na njihove spletne naslove.

Uporabljena bo elektronska obratna dražba. Elektronske obratne dražbe bodo potekale 60 (šestdeset) minut. V primeru, da bo zadnjo ceno ponudnik oddal v zadnjih 2 (dveh) minutah pred iztekom roka, se dražba podaljša za 5 minut. Dražba se podaljša za 5 minut tudi v primeru, da bo v podaljšanem roku katerikoli ponudnik oddal novo ponudbo, v nasprotnem primeru pa se elektronska obratna dražba zaključí.

Najmanjši korak zniževanja cene posameznih postavk v sistemu e-dražba ni določen.

V primeru le ene oddane ponudbe za posamezen sklop ali ene dopustne ponudbe za posamezen sklop, se dražba za ta sklop ne bo izvršila.

7. 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, ter na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije, št. 43000-1/2019/3 z dne 24. 1. 2019 in Uredbe o skupnem javnem naročanju Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 27/16). Vir sredstev financiranja je naveden v sklepih posameznih naročnikov.

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.

8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO PREDMETNEGA NAROČILA

8.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila lahko gospodarski subjekti dobijo na spletni strani naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za dokumentacijo ni.

8.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za pripravo ponudbe

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 predmetnega naročila 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 in v dodatku k Uradnemu listu EU.

Naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

9. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodilo gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe;
2. Tehnične specifikacije;
3. Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) - za vse gospodarske subjekte;
4. Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti;
5. Vzorec krovnega okvirnega sporazuma;
6. Vzorec neposrednega okvirnega sporazuma;
7. Seznam posameznih naročnikov;
8. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarske subjekte«;
9. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«;
10. Lokacije dostave – ločeno po območjih
11. Navodila za uporabo aplikacije e-Dražba, objavljena na naslovu: <http://ejn.gov.si/e-drazbe-navodila-ponudnik>.

10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 10.1.1 in 10.1.2 teh navodil. V primeru, da se ponudnik sklicuje na zmogljivosti drugega, je potrebno tudi zanj predložiti ESPD obrazec. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Ponudnik 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 si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa krovnega sporazuma, od ponudnika zahteva predložitev najnovejših dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev, oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb. Ponudnik lahko navedena dokazila 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 ni navedeno ničesar, 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 tem naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Če ponudnik 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 za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točke 12.3.1 (Skupna ponudba) in 12.3.2. (Uporaba zmogljivosti drugih subjektov) teh navodil.

10.1.1 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, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od pet let, pa 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.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« v delu III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami, za vse gospodarske subjekte v ponudbi
in

pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke).

V kolikor ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici ali za osebo iz te točke ni mogoče pridobiti preveritev od pristojnega organa v RS 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.

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 predkvalifikacijski 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.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, lahko pa tudi od vseh ponudnikov, zahteval predložitev 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).

2. Če pri preverjanju, v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 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 (petdeset) EUR 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 »**ESPD**« v delu III: Razlogi za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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 »**ESPD**« v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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 »**ESPD**« v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev« za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

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, sklicevanje na zmogljivosti), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz točke 10.1.1 navodil gospodarskim subjektom.

10.1.2 Tehnična sposobnost

- za sklop 1

Ponudnik ima v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, sklenjeno pogodbo za nakup in dobavo pisarniškega papirja v neprekinjenem trajanju že najmanj dvanajst (12) mesecev, v vrednosti nad 30.000,00 EUR z DDV.

- za sklop 4

Ponudnik ima v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, sklenjeno pogodbo za nakup in dobavo pisarniškega papirja v neprekinjenem trajanju že najmanj dvanajst (12) mesecev, v vrednosti nad 10.000,00 EUR z DDV.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (del IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila blaga: izvedba dobave blaga določene vrste). Ponudnik v obrazec ESPD navede podatke, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtev iz pogoja, in sicer:

- v polje »Opis« navede naziv pogodbe, računa, ipd.;
- v polje »EUR« navede vrednost pogodbe;
- v polje »Datum« navede datum sklenitve in trajanje pogodbe in

- v polje »Prejemniki« naziv referenčnega naročnika ter kontaktne podatke (telefonska številka ali elektronski naslov) osebe končnega referenčnega naročnika, pri kateri je mogoče preveriti izpolnjevanje tehnične sposobnosti iz te točke navodil.

Ponudnik ne more biti referenčni naročnik sam sebi ali svojim podizvajalcem.

Naročnik bo pri ugotavljanju sposobnosti upošteval izključno dobave, ki so bile izvedene za končne kupce.

V primeru, da ponudnik odda ponudbo za sklop 1 in sklop 4, za izpolnitev predmetnega pogoja iz te točke zadošča predložena referenca za sklop 1.

11. MERILO

Naročnik bo krovne okvirne sporazume v posameznem sklopu sklenil z največ desetimi gospodarskimi subjekti. Merilo za izbor podpisnika krovnega okvirnega sporazuma za posamezen sklop je skupna vrednost v EUR z DDV.

Merilo za izbor dobavitelja za posamezen sklop je najnižja skupna vrednost v EUR z DDV za posamezen sklop.

V primeru, da bo po zaključeni dražbi več ponudnikov v posameznem sklopu ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV v EUR za vso količino, bo naročnik za dobavitelja izbral ponudnika, ki je ponudil najnižjo ceno za artikel, naveden v predračunu za dražbo pod zaporedno številko 4 v vsakem sklopu (Papir A4, 80 g, copy, laser, ink jet, color copy, 1/500).

V primeru, da bo tudi v okoliščinah iz prejšnjega odstavka več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ceno v EUR z DDV, bo naročnik dobavitelja 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 najnižjo ceno iz tega odstavka. Izmed teh ponudnikov bo za dobavitelja izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki pa ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

12. PONUDBA

12.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-Dražba na spletnem naslovu <http://edrazbe.gov.si/edrazba/>.

Ponudbeno dokumentacijo sestavlja izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi). Ponudnik mora v ponudbi predložiti le navedeni dokument.

Ponudnik mora v sistemu e-Dražbe poleg predložitve navedenega dokumenta, za artikle, ki jih ponuja, vpisati:

- v rubriko »cena na enoto«: ponujene cene, in sicer **ceno na zavitek v EUR z DDV**. Cena mora vsebovati vse stroške in morebitne popuste v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila, vključno z dostavo na lokacije, navedene v prilogi - Lokacije dostave - ločeno po območjih. Cena v EUR z DDV/zavitek se poda na največ štiri decimalna mesta. V kolikor ponudnik cene pri posamezni postavki ne vpiše ali vpiše znak »/« ali »-« ali smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena 0 (nič) EUR.
- v rubriko »ponujeno«: **blagovno znamko, naziv artikla, format, gramaturo, opis artikla in pakiranje** (npr. Mondi, Plano Speed, A4, 80 g, copy, laser, ink jet, color copy, 1/500). V kolikor kandidat v sistemu e-Dražba v predmetno rubriko zahtevanih podatkov ne bo vpisal, bodo pa le-ti razvidni iz ponudbe ponudnika, se šteje, da kandidat ponuja navedeni artikel, kar bo naročnik navedel v zapisnik o odpiranju ponudb. Navedeni podatki v postopku oddaje predmetnega naročila ne morejo biti označeni kot poslovna skrivnost, enako velja za vsa

predložena dokazila za vse opisane karakteristike ponujenih artiklov oziroma za dokazovanje vseh zahtev iz tehničnih specifikacij naročila.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v sistemu e-Dražba, v 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 sistemu e-Dražba.

Pri sklopih, ki jih ponudnik ne oddaja, zbriše kljukico pri »Sodelovanje na sklopu x«. V kolikor tega ne stori in ne vpiše cene ali vpiše znak / ali _ ali smiselno enaka znak, se šteje, da ponudbe za predmetni sklop ne oddaja.

V prilogah teh navodil ter v predračunu v e-Dražbi je v nekaterih postavkah naveden primer določenega artikla, pri čemer ponudnik, glede na navedbo »ali enakovreden«, lahko ponudi enakovredno blago, ki po svojem namenu in specifikacijah ustreza zahtevam naročnika.

V času pregleda ponudb bo moral gospodarski subjekt 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 fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. 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.

Gospodarski subjekt lahko že sam priloži pooblastila in ostala dokazila za izpolnjevanje pogojev iz te dokumentacije.

12.2 Sestavljanje ponudbe

12.2.1 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 jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavna. Iz predmetnega obrazca morajo biti razvidni vsi podatki, ki so zahtevani. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik potrdi, da izpolnjuje vse zahteve in pogoje naročnika in sprejema vsebino vzorcev sporazumov in zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Navodila za izpolnjevanje obrazca ESPD so dostopna na povezavi:
http://www.enarocanje.si/Dokumenti/Navodila_za_uporabo_ESPD.pdf.

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).

12.2.2 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje (v nadaljnjem besedilu: 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.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko ponudnik predloži na priloženem vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženega vzorca.

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 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

V skladu z določili vzorca krovnega okvirnega sporazuma bo moral zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti krovnemu naročniku predložiti le dobavitelj.

12.3 Druga določila za pripravo ponudbe

12.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 10.1.1 teh navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično. Pogoji, določeni v točki 10.1.2 ponudniki lahko izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja, v enem izmed položajev iz točke 10.1.1 teh navodil. V kolikor bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 10.1.1 navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu ESPD navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali 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 (skupna višina, veljavnost,...), določene v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval akt 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.

12.3.2 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi s tehnično sposobnostjo za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti.

V primeru uporabe zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo gospodarski subjekt imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba ali kakšna druga pravna podlaga.

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 10.1.1 teh navodil, jih bo naročnik zavrnil.

12.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

12.3.4 Jezik ponudbe

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

12.3.5 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 1. 9. 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.

12.3.6 Stroški ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

14. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3, po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve okvirnega sporazuma 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 okvirnega sporazuma posledica storjenega kaznivnega 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.

15. KROVNI OKVIRNI SPORAZUM

Naročnik bo z gospodarskimi subjekti, skladno s petim odstavkom 3. točke teh navodil, sklenil krovni/e okvirni/e sporazum/e, posamezni naročniki pa bodo z dobaviteljem sklenili neposredne okvirne sporazume.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 69/11; v nadaljevanju: ZIntPK-UPB2) je gospodarski subjekt 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 gospodarskim subjektom. Če bo gospodarski subjekt predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresničnih podatkov o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost krovnega sporazuma.

Po pričetku veljavnosti krovnega okvirnega sporazuma bo posamezni naročnik pred podpisom neposrednega okvirnega sporazuma preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. in 36. člena ZIntPK-UPB2 o

prepovedi poslovanja, zaradi katerih posamezni naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom (ponudnikom iz skupne ponudbe) za to naročilo.

Gospodarski subjekt mora podpisati in vrniti naročniku krovni okvirni sporazum v roku 10 (desetih) dni po prejemu s strani naročnika podpisanega sporazuma.

Krovni okvirni sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo gospodarski subjekt predložil skupno ponudbo in podobno.

15.1 Ponovno odpiranje konkurence

Naročnik lahko v času trajanja krovnega okvirnega sporazuma, predvidoma po preteku 12 (dvanajstih) mesecev od podpisa krovnega okvirnega sporazuma, ponovno odpre konkurenco med gospodarskimi subjekti, s katerimi ima sklenjen krovni okvirni sporazum, za celotno javno naročilo, v vseh sklopih ali le po posameznem sklopu. Gospodarski subjekti lahko pri posameznem odpiranju konkurence oddajo ponudbe le za sklope, za katere imajo z naročnikom sklenjene krovne okvirne sporazume. Naročnik bo po pregledu ponudb gospodarskim subjektom posredoval odločitev o ponovnem odpiranju konkurence.

Ponovno odpiranje konkurence izvaja Ministrstvo za javno upravo, preko informacijskega sistema, vzpostavljenega v ta namen (e-Dražba). Način ponovnega odpiranja konkurence je opisan v vzorcu krovnega okvirnega sporazuma teh navodil.

Ponudbene cene v EUR z DDV so fiksne za čas trajanja krovnega okvirnega sporazuma, spremenijo se lahko le, ko se izvede ponovno odpiranje konkurence. Pri ponovnem odpiranju konkurence si bodo gospodarski subjekti, s katerimi ima naročnik sklenjen krovni okvirni sporazum, ponovno medsebojno konkurirali, in sicer v posameznem sklopu.

16. NAROČANJE ARTIKLOV IN SLIKOVNI BARVNI KATALOG

Posamezna naročila papirja se izvajajo in oddajajo v aplikaciji e-Katalog. V ta namen bo moral dobavitelj v posameznem sklopu po pravnomočnosti odločitve v 5 (petih) delovnih dneh naročniku za posamezne sklope, za katere bo dobavitelj po sklenjenem krovnem sporazumu, predati slikovni barvni katalog artiklov na elektronskem mediju.

Katalog bo moral obsegati vse vrste papirja, ki jih kandidat ponuja za posamezen sklop. Katalog bo moral biti izdelan v programu Microsoft Office Excel.

Slikovni barvni katalog bo v pomoč pri naročanju blaga s pomočjo aplikacije za naročanje. V katalogu so artikli označeni z zaporednimi števkami sklopov iz ponudbenega predračuna v e-Dražbi in opremljeni s cenami v EUR/enoto mere z DDV. Katalog v elektronski obliki mora biti narejen tako, da bo naročnik posamezne elemente, v predhodnem dogovoru z dobaviteljem, lahko prenesel v lastno elektronsko podporo za naročanje.

16.1 Navodila za izdelavo slikovnega barvnega kataloga

Predmetna slika mora ponazarjati točno določeno zaporedno št. artikla oz. sklopa iz ponudbenega predračuna v e-Dražbi, slika se veže na naziv artikla iz aplikacije e-Dražba in pri tem ponazarja bistvene elemente za prepoznavo artikla.

Za vsakega od sklopov bo morala biti izdelana datoteka v Excelu. V vsaki datoteki bo morala biti v naslovni vrstici navedena številka in naziv posameznega sklopa, v tabeli pa: Zaporedna številka, Ponudnikova šifra, Naziv, Opis, Cena (z DDV v EUR), Enota mere, ter Slika (ime datoteke) pisarniškega papirja, tako, kot je razvidno iz vzorca v nadaljevanju:

Zaporedna številka	Ponudnikova šifra	Naziv	Opis	Cena (z DDV v EUR)	Enota mere	Slika (ime datoteke)
--------------------	-------------------	-------	------	--------------------	------------	----------------------

Ime posamezne slike mora biti sestavljeno na naslednji način: Slika_ »zaporedna številka artikla v ponujenem sklopu« (npr.: Slika1.jpg, Slika2.jpg,, Slika9.jpg), velikost posamezne slike posameznega artikla pa najmanj 45 KB oziroma 448x336px. Slika mora odražati artikel, ki ga bo ponudnik dobavljal, kar pa mora biti razvidno iz slike.

Napisi na slikah morajo biti vidni in ne zamegljeni, kar je povezano z ločljivostjo in kontrastom slik.

Izbrani ponudnik bo moral na elektronskem mediju naročniku predložiti naslednje:

- datoteko za vsak ponujeni sklop izdelkov v MS Excel formatu, kjer bo za posamezen artikel naslednja struktura: (XXX(Zaporedna št. pisarniškega papirja) iz aplikacije e-Dražba, Ponudnikova šifra, Naziv izdelka, Opis izdelka, Cena z DDV v EUR, Enota mere in Fotografija pisarniškega papirja,
- mapa za vsak ponujeni sklop izdelkov, v kateri bodo fotografije (slike) v formatu JPG. Ime posamezne slike mora biti sestavljeno na naslednji način: »zaporedna številka pisarniškega papirja« (npr. Slika1.jpg, Slika2.jpg,... Slika9.jpg).

17. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se, razen v primeru iz četrtega 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 8 (osmih) 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 4.000,00 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 za revizijo mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Tržaška 21, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

Boštjan Koritnik
minister