



Zavod Republike Slovenije  
za zaposlovanje

Datum: 31.7.2017  
Številka: 4300-9/2017  
Oznaka JN: ODPSRO-9/2017

**POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA  
PO ODPRTEM POSTOPKU**

**ODPSRO-9/2017**

**Kazalo vsebine**

1. NAROČNIK .....	3
2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	3
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....	3
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....	3
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB .....	3
6. PRAVNA PODLAGA .....	4
7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA .....	4
7.1. Dostop do razpisne dokumentacije .....	4
7.2. Pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo .....	4
8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	4
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI .....	4
9.1. Razlogi za izključitev.....	5
9.2. Pogoji za sodelovanje.....	6
9.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti .....	6
9.2.2. Ekonomski in finančni položaj.....	7
9.2.3. Tehnična in strokovna sposobnost .....	7
10. FINANČNA ZAVAROVANJA .....	8
10.1. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma .....	8
11. MERILO ZA IZBOR PONUDBE .....	9
12. PONUDBA .....	10
12.1. Ponudbena dokumentacija .....	10
12.2. Obrazec »Prijava« .....	11
12.3. Obrazec ESPD - za vse gospodarske subjekte.....	11
12.4. Obrazec »Predračun«.....	11
12.5. Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« .....	12
12.6. Obrazec »Zahteva/soglasje podizvajalca za neposredna plačila« .....	12
12.7. Skupna ponudba.....	12
12.8. Ponudba s podizvajalci .....	12
12.9. Variantne ponudbe .....	13
12.10. Jezik ponudbe.....	13
12.11. Način opremljanja in označevanja ponudbe .....	14
12.12. Veljavnost ponudbe .....	14
12.13. Stroški ponudbe.....	14
13. PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE IN DO ODSTOPA OD IZVEDBE POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA .....	14
14. OKVIRNI SPORAZUM .....	14
15. VROČITEV ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA .....	15
16. PRAVNO VARSTVO .....	15

## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Zavod RS za zaposlovanje, Rožna dolina, Cesta IX/6, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **ODPSRO-9/2017**

Predmet javnega naročila: **»Pogarancijsko servisiranje računalniške opreme«**

Javno naročilo je razdeljeno na 4 sklope:

- Sklop 1: Centralna služba, OS Ljubljana, OS Kranj, OS Novo mesto, OS Sevnica
- Sklop 2: OS Koper, OS Nova Gorica
- Sklop 3: OS Celje, OS Velenje, OS Trbovlje
- Sklop 4: OS Maribor, OS Murska Sobota, OS Ptuj

Natančen opis storitev, splošne in tehnične zahteve, ki jih morajo izpolnjevati ponujene storitve, so opisane v prilogi »Tehnična specifikacija«.

Ponudniki lahko oddajo svojo ponudbo za enega ali več zgoraj navedenih sklopov. Naročnik bo naročilo oddal ekonomsko najugodnejšemu ponudniku za posamezen sklop.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel odprti postopek.

Naročnik bo, na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil okvirni sporazum za 4 (štiri) leta. Naročnik bo sklenil okvirni sporazum z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo za predmetno naročilo.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do **31.08.2017** do vključno **09:00** ure na naslov Zavod RS za zaposlovanje, Rožna dolina c. IX/6, 1000 Ljubljana.

Vse nepravočasno predložene ponudbe (ne glede na datum oddaje na pošto oziroma nepravočasno dostavo ponudbe v primeru dostave kurirske službe) bodo izločene iz postopka odpiranja ponudb in bodo neodprte vrnjene ponudnikom.

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo dne **31.08.2017** ob **10:00** uri, v prostorih Zavoda RS za zaposlovanje, Rožna dolina c. IX/6, 1000 Ljubljana. Odpiranje ponudb je javno.

Predstavniki ponudnikov, ki se izkažejo s pooblastilom za zastopanje ponudnika na javnem odpiranju ponudb, lahko na postopek odpiranja ponudb podajo svoje pripombe. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj v smislu zastopanja ponudnika. Pooblastila ne potrebujejo zakoniti zastopniki ponudnikov.

## 6. PRAVNA PODLAGA

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

## 7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

### 7.1. Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh, na naslovu <http://www.enarocanje.si>.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

### 7.2. Pojasnila v zvezi z razpisno 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 kot pravočasno zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **21.08.2017 do 10:00 ure**.

## 8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Povabilo in navodila ponudnikom za pripravo ponudbe.
2. Tehnična specifikacija.
3. Obrazec »Prijava«.
4. Obrazec »Predračun« - Sklop 1.
5. Obrazec »Predračun« - Sklop 2.
6. Obrazec »Predračun« - Sklop 3.
7. Obrazec »Predračun« - Sklop 4.
8. Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) - za vse gospodarske subjekte.
9. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz uradnih evidenc – za gospodarske subjekte«.
10. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«.
11. Obrazec »Izjava o zagotavljanju tehnične sposobnosti«
12. Obrazec »Kadrovska sposobnost«.
13. Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi«.
14. Obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje«.
15. Vzorec okvirnega sporazuma.
16. Vzorec menične izjave s pooblastilom za dobra izvedba obveznosti iz okvirnega sporazuma.
17. Obrazec za oznako ovojnice.

## 9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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 z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točko 9.1. in 9.2. teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom 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.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1. teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogoja za sodelovanje iz točke 9.2. 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 **12.7.** Skupna ponudba in **12.8.** Ponudba s podizvajalci tega dela razpisne dokumentacije.

### 9.1. Razlogi za izključitev

- 9.1.1. Gospodarskemu subjektu in 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 navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetimi 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** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).
- **Pooblastilo** za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v prijavi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke).

Ponudnik lahko zahtevana potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri (4) mesece, šteto od roka za predložitev ponudb. V primeru, da zahtevana potrdila predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.

- 9.1.2. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe, nima neplačanih zapadlih obveznosti 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 ponudnik sedež, ali predpisi države naročnika v vrednosti 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dane 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** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

- 9.1.3. 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** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

- 9.1.4. 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** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

9.1.5. lahko na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, predpisih, ki veljajo v Republiki Sloveniji, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava. Seznam mednarodnih socialnih in okoljskih konvencij določata Priloga X Direktive 2014/24/EU in Priloga XIV Direktive 2014/25/EU;

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

9.1.6. se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije, po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi posledicami;

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

9.1.7. je zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

9.1.8. so se pri prejšnji pogodbi/okvirnem sporazumu o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oz. pogodbe/okvirnega sporazuma ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni prijavi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom.

## 9.2. Pogoji za sodelovanje

### 9.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

9.2.1.1. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILA:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

- 9.2.1.2. Gospodarski subjekt mora imeti veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost«), za vse gospodarske subjekte v prijavi.

## 9.2.2. Ekonomski in finančni položaj

- 9.2.2.1. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe nima tekočih dospelih neporavnanih obveznosti.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj), za vse gospodarske subjekte v prijavi.

## 9.2.3. Tehnična in strokovna sposobnost

- 9.2.3.1. Ponudnik mora v obrazcu ESPD navesti seznam referenc ter za navedene reference predložiti potrdila o dobro opravljenem delu iz katerega izhaja, da je ponudnik v zadnjih treh letih pred objavo predmetnega postopka oddaje javnega naročila na Portalu javnih naročil uspešno izvedel vsaj tri primerljive storitve servisiranja in vzdrževanja računalniške opreme.

Število kosov opreme posamezne reference mora biti vsaj 30% vrednosti "Skupaj / SKLOP" (glej Tehnične specifikacije, stran 1, B. Število posameznih kosov opreme izven garancije po sklopih (podatki za junij 2017)) za sklop, za katerega ponudnik oddaja ponudbo. V primeru oddaje ponudbe za več sklopov mora biti število kosov opreme posamezne reference vsaj 30% seštevka vrednosti "Skupaj / SKLOP" za sklope, za katere ponudnik oddaja ponudbo. Primeri: če ponudnik oddaja ponudbo za 3. sklop mora predložiti vsaj 3 reference, pri čemer mora biti posamezna referenca za vsaj 136 kosov ( $455 \times 0,30 = 136,5$ ). Če ponudnik oddaja ponudbo za 1. in 2. sklop mora predložiti vsaj 3 reference, pri čemer mora biti posamezna referenca za vsaj 471 kosov ( $1362 + 208 = 1570$ ,  $1570 \times 0,30 = 471$ ).

OPOMBA:

- Za primerljivo storitev šteje servisiranje in vzdrževanje računalnikov, LCD ekranov, tiskalnikov in prenosnih računalnikov.
- Naročnik bo upošteval izključno tako že izvedene /zaključene primerljive storitve servisiranja in vzdrževanja računalniške opreme, kot tudi storitve, ki jih že izvaja dalj od 12 mesecev (obdobje enega leta mora biti zaključeno pred objavo razpisa na Portalu javnih naročil).
- Pri navedbi posameznih primerljivih storitev mora ponudnik vsako sklenjeno pogodbo navesti pod svojo zaporedno številko. Izvedena dela za enega naročnika ni dopustno razbijati na več referenc.
- Sklicevanje na reference ostalih subjektov se ne bo upoštevalo. Ponudniku, partnerju v skupni ponudbi in podizvajalcu se ne bodo upoštevale reference, ki bi si jih ti subjekti potrdili en drugemu, kot naročniki referenčnega posla. Upoštevale se bodo reference, ki jih bo potrdil glavni naročnik referenčnega posla, ki pa ni ponudnik, partner ali podizvajalec sam ali naročnik, za katerega se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe (ZGD-1) šteje, da je z njimi povezana družba.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: Izvedba storitve določene vrste«).
- Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi - ponudnik«.

- 9.2.3.2. Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi prostori in opremo, ki mu omogočajo razpisane storitve izvesti pravočasno in strokovno in ima pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil urejen sistem odvoza odpadne računalniške opreme na uničenje, skladno z

Uredbo o odpadni električni in elektronski opremi (Uradni list RS, št. 55/15 in 47/16), ki je za naročnika brezplačen.

**DOKAZILO:**

- Izpolnjen obrazec »Izjava o zagotavljanju tehnične sposobnosti«.
- Kopija ponudnikove pogodbe o ravnanju z odpadno električno in elektronsko opremo s podjetjem, ki je pooblaščen za ravnanje z odpadnimi surovinami, ki je bila veljavna pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil.

9.2.3.3. Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi kadrovskimi viri – serviserji, ki morajo imeti najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju servisiranja računalniške opreme. V kolikor bo ponudnik oddal ponudbo za:

- en sklop, mora razpolagati z najmanj tremi serviserji, ki bodo izvajali storitve, ki so predmet tega javnega naročila,
- dva ali več sklopov, mora razpolagati z najmanj petimi serviserji, ki bodo izvajali storitve, ki so predmet tega javnega naročila.

**DOKAZILO:**

- Izpolnjen obrazec »Kadrovska sposobnost«.

## **10. FINANČNA ZAVAROVANJA**

Finančna zavarovanja morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv ter morajo biti izdana po vzorcih iz razpisne dokumentacije.

Vse morebitne spore med naročnikom – upravičencem zavarovanja in garantom bosta stranki reševali sporazumno, sicer jih rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevnosti pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem finančnega zavarovanja.

### **10.1. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma**

Izbrani ponudnik bo kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma moral priložiti **3 kose bianco menice in menično izjavo s klavzulo »brez protesta«** za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma.

Bianco menice in menično izjavo s klavzulo »brez protesta« za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma bo izbrani ponudnik moral predložiti naročniku ob podpisu okvirnega sporazuma oziroma najkasneje v roku 8 (osem) delovnih dni od sklenitve okvirnega sporazuma, v višini 10% (deset odstotkov) od predvidene skupne vrednosti okvirnega sporazuma z DDV. Veljavnost menic in menične izjave mora biti še 90 dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma. Predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma je pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma.

Naročnik bo unovčil menice za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma v primeru:

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



## 11. MERILO ZA IZBOR PONUDBE

### Merila za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe za posamezen sklop

Ekonomsko najugodnejša ponudba za posamezen sklop (ENPS<sub>štev. sklopa</sub>) se izračuna po formuli:

$$\text{ENPS}_{\text{štev. sklopa}} = M_1 + M_2 + M_3 + M_4 + M_5$$

Oznaka	Merilo	Maksimalno število točk
M <sub>1</sub>	Skupna vrednost brez DDV	80
M <sub>2</sub>	Število redno zaposlenih serviserjev	5
M <sub>3</sub>	Potrdila o zaključenih izobraževanjih serviserjev	5
M <sub>4</sub>	Urejeno poslovno sodelovanje s proizvajalci opreme	5
M <sub>5</sub>	Poslovanje po standardu ISO 27001:2013	5
<b>Maksimalno število točk:</b>		<b>100</b>

Ekonomsko najugodnejša ponudba za posamezen sklop je tista, ki dobi največje število točk.

- M<sub>1</sub> Skupna vrednost brez DDV posamezne ponudbe se izračuna z naslednjo formulo:

**M<sub>1</sub>** = doseženo število točk pri merilu Skupna vrednost brez DDV

**P<sub>min</sub>** = najnižja ponujena Skupna ponudbena vrednost brez DDV

**P<sub>o</sub>** = Skupna ponudbena vrednost brez DDV ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_1 = \frac{P_{\min}}{P_o} \times 80$$

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudba pri merilu M<sub>1</sub> je **80 točk**.

- M<sub>2</sub> Število **redno** zaposlenih serviserjev

Ponudnik, ki oddaja ponudbo samo za en sklop, mora razpolagati z najmanj tremi serviserji, ponudnik, ki oddaja ponudbo za dva ali več sklopov, pa mora razpolagati z najmanj petimi serviserji. Ponudba, v kateri bo izkazano **večje število redno zaposlenih serviserjev**, pri čemer so serviserji redno zaposleni pri ponudniku (oz. podizvajalcu v primeru oddaje ponudbe s podizvajalci) vsaj eno leto pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil, bo točkovana z dodatnimi točkami. Dokazila (kopije pogodb o redni zaposlitvi ali kopije obrazcev, iz katerih so razvidni podatki o plačilu prispevkov za redno zaposlenega), ponudnik priloži za obrazcem "Kadrovska sposobnost".

Število redno zaposlenih serviserjev	Število doseženih točk
3 (prijava na en sklop) oz. 5 (prijava na več sklopov)	1
4 (prijava na en sklop) oz. 6 (prijava na več sklopov)	2
5 (prijava na en sklop) oz. 7 (prijava na več sklopov)	3
6 (prijava na en sklop) oz. 8 (prijava na več sklopov)	4
7 ali več (prijava na en sklop) oz. 9 ali več (prijava na več sklopov)	5

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudba pri merilu M<sub>2</sub> je **5 točk**.

- M<sub>3</sub> Potrdila o opravljenih izobraževanjih serviserjev

Naročnik bo glede na opravljena izobraževanja serviserjev ponudbam, ki bodo to izkazale, dodelil dodatne točke. Naročnik bo upošteval dokazila o opravljenih izobraževanjih, ki so povezana s predmetom javnega naročila in so bila opravljena pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil. Glede na opremo, ki je predmet storitev po tem javnem naročilu, bo naročnik upošteval dokazila o naslednjih izobraževanjih: servisiranje osebnih računalnikov proizvajalcev Lenovo in HP, ekranov proizvajalcev Philips, HP in AOC, prenosnih računalnikov proizvajalcev Lenovo in HP, tiskalnikov proizvajalcev HP in Lexmark, poznavanje in upravljanje operacijskih sistemov MS Windows

7 in 10, potrdila o opravljenih izobraževanjih CompTIA. Na dokazilu morajo biti podatki o udeležencu, nazivu izobraževanja in proizvajalcu opreme oz. pooblaščenemu izvajalcu za takšno izobraževanje. Dokazila (kopije) o opravljenih izobraževanjih ponudnik priloži za obrazcem "Kadrovska sposobnost".

Število dokazil o opravljenih izobraževanjih	Število doseženih točk
3 (prijava na en sklop) oz. 5 (prijava na več sklopov)	1
5 (prijava na en sklop) oz. 8 (prijava na več sklopov)	2
6 (prijava na en sklop) oz. 10 (prijava na več sklopov)	3
9 (prijava na en sklop) oz. 15 (prijava na več sklopov)	4
12 ali več (prijava na en sklop) oz. 20 ali več (prijava na več sklopov)	5

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudba pri merilu M<sub>3</sub> je **5 točk**.

- M<sub>4</sub> Urejeno poslovno sodelovanje s proizvajalci opreme

Naročnik bo glede na opremo, ki je predmet storitev po tem javnem naročilu, upošteval dokazila o urejenem in veljavnem poslovnem sodelovanju s proizvajalci ali uradnimi zastopniki proizvajalca opreme v Sloveniji (principali, distributerji, generalni uvozniki, ipd.) za proizvajalce Lenovo, HP, Philips, AOC, Lexmark in Microsoft. Naročnik bo upošteval dokazila v obliki kopij pogodb ali izjav navedenih proizvajalcev ali uradnih zastopnikov proizvajalca opreme, ki izkazujejo, da je imel ponudnik pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil, urejeno poslovno sodelovanje. Število dodeljenih točk po tem merilu je odvisno od števila veljavnih dokazil za različne navedene proizvajalce. Dokazila (kopije) o urejenem poslovnem sodelovanju ponudnik priloži takoj za dokazili, ki so zahtevana v točki 9.2.3.2 teh navodil.

Število dokazil o urejenem poslovnem sodelovanju	Število doseženih točk
1 pogodba ali izjava (za enega od navedenih proizvajalcev)	1
2 pogodbi ali izjavi (za dva različna od navedenih proizvajalcev)	2
3 pogodbe ali izjave (za tri različne od navedenih proizvajalcev)	3
4 pogodbe ali izjave (za štiri različne od navedenih proizvajalcev)	4
5 ali več pogodb ali izjav (za pet ali več različnih od navedenih proizvajalcev)	5

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudba pri merilu M<sub>4</sub> je **5 točk**.

- M<sub>5</sub> Poslovanje po standardu ISO 27001:2013

Naročnik bo ponudbo, v kateri bo izkazano poslovanje ponudnika po standardu ISO 27001:2013 (ali novejšim), točkoval z dodatnimi točkami. Dokazilo (kopijo veljavnega ISO certifikata) ponudnik priloži za dokazili, ki so zahtevana v točki 9.2.3.2 teh navodil.

Poslovanje po standardu ISO 27001:2013	Število doseženih točk
NE	0
DA	5

Maksimalno število točk, ki jih lahko doseže ponudba pri merilu M<sub>5</sub> je **5 točk**.

V primeru, da dva ali več ponudnikov oddata ponudbo z enako skupno ponudbeno vrednostjo brez DDV (za isti sklop), bo naročnik izvedel javni žreb ter sklenil okvirni sporazum z izžrebanim ponudnikom.

## 12. PONUDBA

### 12.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti, z vsemi prilogami, kjer je to zahtevano:

1. Obrazec »Prijava«.
2. Obrazec »Predračun« - Sklop 1 in/ali,
3. Obrazec »Predračun« - Sklop 2 in/ali,
4. Obrazec »Predračun« - Sklop 3 in/ali,
5. Obrazec »Predračun« - Sklop 4.
6. Obrazec ESPD - za vse gospodarske subjekte.
7. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz uradnih evidenc – za gospodarske subjekte«.
8. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«.
9. Obrazec »Izjava o zagotavljanju tehnične sposobnosti«
10. Obrazec »Kadrovska sposobnost«.
11. Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni storitvi«.
12. Obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje«<sup>1</sup>.
13. Obrazec za oznako ovojnice – nalepiti na kuverto/ovojnico.

Zaželeno je, da ponudnik **celotno ponudbeno dokumentacijo** priloži tudi na **elektronskem mediju** (CD, DVD ali USB ključ). V primeru razhajanj med dokumentacijo v elektronski in tiskani obliki, bo naročnik za verodostojno štel ponudbeno dokumentacijo, ki jo bo prejel v tiskani obliki.

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 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.

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.

## 12.2. Obrazec »Prijava«

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše zahtevane podatke, podpiše in žigosa.

## 12.3. Obrazec ESPD - za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

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

Gospodarski subjekt lahko, ne glede na prejšnji odstavek, v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru, da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

---

<sup>1</sup> Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo

#### **12.4. Obrazec »Predračun«**

- Ponudnik mora izbrati ustrezen obrazec »Predračun«, za sklop za katerega oddaja svojo ponudbo.
- Cene v ponudbi morajo biti izražene v EUR in morajo vključevati vse stroške izvajalca, ki so potrebni za izvedbo naročila (davki, morebitne carine, transportni in zavarovalni stroški, morebitna dovoljenja, skladiščenje, prevozi (oseb in material), manipulacije, montaža, drobni potrošni material ter stroški vezani na odvoz odpadkov ter drugi morebitni stroški.
- Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.
- Ponudnik izpolni s cenami vse pozicije, podane v ponudbenem predračunu. Cene/EM in vrednosti morajo biti obračunane in zaokrožene na dve (2) decimali. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR.
- Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne do zaključka izvedbe predmeta naročila.
- Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna.
- Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna, sicer bo naročnik ponudbo izločil iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.
- V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 s tretjim odstavkom 78. člena ZJN-2.
- Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa.

#### **12.5. Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**

Gospodarski subjekt (ponudnik oziroma podizvajalec) v obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše.

S podpisom te izjave gospodarski subjekt 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 fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu.

#### **12.6. Obrazec »Zahteva/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.

#### **12.7. Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1. in 9.2. in 9.2.2. teh navodil. Pogoje iz točke 9.2.3 lahko ponudniki izpolnjujejo skupaj – kumulativno.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Naročnik bo v postopku oddaje javnega naročila komuniciral z vodečim partnerjem v skupni ponudbi.

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

Finančna zavarovanja lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa 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 neomejeno solidarno.

## 12.8. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu »Prijava« le-to ustrezno označiti in obrazec v celoti izpolniti za vse podizvajalce.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1. ali točke 9.2. teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v prijavi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe/okvirnega sporazuma, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz prve, druge in tretje alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke 9.1. ali točke 9.2.,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi/okvirnem sporazumu pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje (obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje podizvajalca«), na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

## 12.9. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopustne.

## 12.10. Jezik ponudbe

Javno naročilo poteka v slovenskem jeziku.

#### **12.11. Način opremljanja in označevanja ponudbe**

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo (razen ponudbe v računalniški obliki, kadar gre za vzorce,...).

Vsi dokumenti naj bodo povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca "Obrazec za oznako ovojnice", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da so dokumenti v ponudbi podani v vrstnem redu, kot je zapisano v **točki 12.1** teh navodil.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registratorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več registratorjih, naj registratorje označi z zaporednimi številkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca /npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca/.

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec "Obrazec za oznako ovojnice".

#### **12.12. Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do 31.10.2017.

#### **12.13. Stroški ponudbe**

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

### **13. PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE IN DO ODSTOPA OD IZVEDBE POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik si pridržuje pravico, da skladno z 90. členom ZJN-3 lahko do roka za oddajo ponudb kadarkoli ustavi postopek oddaje javnega naročila brez odgovornosti do ponudnikov, ki sodelujejo ali bi sodelovali v postopku naročila.

Skladno z 8. odst. 90. člena ZJN-3 lahko naročnik po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila do sklenitve pogodbe/okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila 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/okvirnega sporazuma 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.

### **14. OKVIRNI SPORAZUM**

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal okvirni sporazum.

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe/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 pogodbe/ okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik mora v roku osem (8) delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisanega okvirnega sporazuma podpisati in vrniti le tega naročniku.

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

## **15. VROČITEV ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji javnega naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

## **16. PRAVNO VARSTVO**

Pravno varstvo ponudnikov, naročnika in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur.l.RS. 43/11, 60/11-ZTP-D in 63/2013; v nadaljevanju: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vložijo v 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 **3.500,00** EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, št. 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.

Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve:

Model 11

P1: šifra proračunskega uporabnika (16110 – Ministrstvo za finance – štirimestna številka plus kontrolna številka)

P2: številka podkonta s kontrolno številko (7111290)

P3: zaporedna številka objave na Portalu javnih naročil (6 mest + 2 mesti za leto)

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno vpiše vezaj.

Zahtevek mora biti vložen pri Zavodu RS za zaposlovanje, Rožna dolina, c. IX/6, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno, po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. S kopijo zahtevka za revizijo mora vlagatelj obvestiti ministrstvo, pristojno za finance.

Mavricija Batič  
generalna direktorica