Univerza v Mariboru

Datum: 20. 6. 2024
Številka: 302/22- GART-P/2024

# DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

# 302/22 – GART-P/2024

**VSEBINA:**

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe
2. Obrazec št. 1 »Ponudba«
3. Obrazec št. 2 »Izjava za gospodarski subjekt«
4. Obrazec št. 3 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«
5. Obrazec št. 4 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«
6. Obrazec št. 5 »Izjava o uvrstitvi v evidenco poslovnih subjektov po ZIntPK«
7. Obrazec št. 6 »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb«
8. Obrazec št. 7 »Predračun« (datoteka: Predračun.xlsx)
9. Obrazec št. 8 »Povzetek predračuna – rekapitulacija« (datoteka: Povzetek_predracuna.docx)
10. Obrazec št. 9 »Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«
11. Obrazec št. 10 »Dogovor o oddaji skupne ponudbe«
12. Obrazec št. 11 »Soglasje podizvajalca« *(če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)*
13. Obrazec št. 12 »Vzorec pogodbe«
14. Obrazec št. 13 »Vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov«
15. Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, dostopno na: https://ejn.gov.si/

# NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

**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. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB ..... 5**

**6. POGAJANJA ..... 5**

**7. PRAVNA PODLAGA ..... 5**

**8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO ..... 6**

8.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE ..... 6
8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO ..... 6

**9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ..... 6**

9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA ..... 6
*9.1.1 Razlogi za izključitev ..... 7*
*9.1.2. Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti ..... 8*
*9.1.3. Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja ..... 8*
*9.1.4. Drugi pogoji ..... 8*

**10. MERILA ..... 8**

**11. PONUDBA ..... 9**

11.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA ..... 9
11.2. SESTAVLJANJE PONUDBE ..... 9
*11.2.1. Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij« ..... 9*
*11.2.2. Obrazec »Predračun« (datoteka: Predracun.xlsx) in »Povzetek predračuna« ..... 9*
*11.2.3. Obrazec »Predračun« (datoteka: Predracun.xlsx) in »Povzetek predračuna« ..... 9*
*11.2.4. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ..... 10*
11.3. DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE ..... 11
*11.3.1. Skupna ponudba ..... 11*
*11.3.2. Ponudba s podizvajalci ..... 11*
*11.3.3. Variantne ponudbe ..... 12*
*11.3.4. Jezik ponudbe ..... 12*
*11.3.5. Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN ..... 12*
*11.3.6. Veljavnost ponudbe ..... 13*
*11.3.7. Stroški ponudbe ..... 13*
*11.3.9. Protikorupcijsko določilo ..... 13*

**12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA ..... 14**

**13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA ..... 14**

**14. POGODBA ..... 14**

**15. PRAVNO VARSTVO ..... 15**

## 1. NAROČNIK

| | |
|---|---|
| Naziv: | UNIVERZA V MARIBORU |
| Naslov: | Slomškov trg 15, 2000 Maribor |
| Davčna številka | SI 71674705 |
| Matična številka | 5089638000 |
| Zakoniti zastopnik naročnika | red. prof. dr. Zdravko Kačič |

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju besedila: dokumentacija JN).

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

**Oznaka javnega naročila:** 302/22- GART-P/2024

**Predmet javnega naročila:** Članstvo Gartner for IT Leaders Advisor za obdobje 3 (treh) let

**Kratek opis predmeta javnega naročila**: Univerza v Mariboru pri svojem delovanju uporablja raziskave in analize s področja globalne industrijske tehnologije, ki predstavljajo podporo pri doseganju poslovnih ciljev in rasti z optimalno izrabo tehnologije. Dostop do članskega programa Gartner for IT Leaders Advisor for Higher Education vključuje dostope za 5000 uporabnikov (zaposleni in študenti), neomejeno število svetovanj za administratorja.

Koda CPV:

- 72321000 : Storitve podatkovnih baz z dodano vrednostjo

**Tehnične specifikacije za Gartner for IT Leaders Advisor:**

Članski program Gartner for IT Leaders Advisor ponuja zaokroženo poglobljeno sodelovanje z Gartnerjem za IT strokovnjake. Ta paket storitev vključuje dostop do baze Core Research prek spleta, časovno neomejen obseg neposrednega posvetovanja z analitiki in svetovalci, Talking Technology, avdikonference ter karto za udeležbo na Gartnerjevi tematski konferenci. Članski program predstavlja optimalno obliko sodelovanja za IT strokovnjake na odgovornih delovnih mestih in vodje IT oddelkov. Članstvo mora vključevati:

- poln dostop do storitev Core research za imenovanega uporabnika,
- dodatne dostope za študente in osebje (4.999 FTE),
- dostop do dokumentov orodij in predlog Gartner for IT Leaders Toolkit,
- dostop do diagnostičnih orodij Gartner for IT Leaders Diagnostic Tools,
- dostop do zbirke primerjalnih podatkov / metrik za stroške Gartner IT Key Metrics Database,
- dostop do portala My Gartner,
- dostop do orodja za dinamičen dostop do vsebin Gartner Business Wizard,
- članstvo v omrežju Gartner Peer Connect,
- konferenčno karto za Gartnerjev simpozij.

Omenjeni paket podpore bo Univerza v Mariboru uporabljala za optimizacijo lastne IT podpore, vzpostavitev strategije razvoja, dostop do gradiv za namene strokovnega in raziskovalnega dela zaposlenih in študentov ter priprave seminarskih nalog in zaključnih del študentov, oblikovanje politik na področju informatike in telekomunikacij, presojo ustreznosti investicij v informacijsko tehnologijo, za obdobje 3 let.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega javnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju besedila: ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju besedila: sistem e-JN) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju besedila: Navodila za uporabo e-JN), ki je del dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/.

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si **najkasneje do 10.7.2024 do 10.00 ure.** 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.

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **10.7.2024** in se bo začelo **ob 11.01** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Odpiranje poteka tako, da 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, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

## 6. POGAJANJA

Naročnik v predmetnem postopku oddaje javnega naročila ne bo izvedel pogajanj, v skladu z 2. odstavkom 47. člena ZJN-3.

## 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 področje, ki je predmet javnega naročila.

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

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

### 8.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE

Dokumentacijo za predmetno javno naročilo lahko ponudniki dobijo na Portalu javnih naročil. Dostop do dokumentacije je brezplačen.

### 8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z javnim naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **27.6.2024 do 10.00 ure**. Na zahteve za pojasnila oz. druga vprašanja v zvezi z javnim naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Naročnik bo na pravočasno zastavljena vprašanja odgovoril do vključno **3.7.2024.**

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k dokumentaciji. Vsak dodatek k dokumentaciji postane sestavni del dokumentacije. Kot del dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil.

## 9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

### 9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno javno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.4 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav.

Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 Navodil ponudnikom in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.4 teh Navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V primeru, če država članica ali tretja država ne izdaja kakšnega izmed dokumentov ali potrdil ali če ti ne zajemajo vseh zahtevanih podatkov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi 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 sedež gospodarski subjekt.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točke 11.3.1 (Skupna ponudba) in 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh Navodil ponudnikom.

### 9.1.1 Razlogi za izključitev

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku, v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3, najkasneje do roka za oddajo prijav ali ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Dokazilo:

- Izpolnjen obr. št. **2 »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo v ponudbi.

  Naročnik si pridržuje pravico, da najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb pridobi oz. preveri podatke iz kazenske evidence tako za gospodarski subjekt, kateremu se bo odločil oddati predmetno naročilo, kot tudi za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta.

2. Gospodarski subjekt mora do roka za oddajo ponudbe ali prijave izpolnjevati obvezne dajatve ali 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 mora do roka za oddajo ponudbe ali prijave imeti predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih (5) let. Do roka za oddajo ponudbe ali prijave mora imeti poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo petdeset (50) eur ali več.

   Dokazilo:
   - Izpolnjen obr. št. **2 »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo v ponudbi.

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

   Dokazilo:
   - Izpolnjen obr. št. **2 »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo v ponudbi.

4. Pri gospodarskem subjektu v zadnjih treh (3) letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice Evropske Unije ali tretje države ni ugotovil najmanj dveh (2) kršitev 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 katere mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

   Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku, v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3, najkasneje do roka za oddajo prijav ali ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

   Dokazilo:
   - Izpolnjen obr. št. **2 »Izjava za gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo v ponudbi.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz 9.1.1 točke Navodil ponudnikom.

#### 9.1.2. Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

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

Dokazilo:

- Izpolnjen obr. št. **3 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«** za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev ustreznih dokazil.

#### 9.1.3. Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

1. Gospodarski subjekt v zadnjih šestih (6) mesecih od roka za oddajo ponudbe nima neporavnanih obveznosti na nobenem izmed transakcijskih računov.

Dokazilo:

- Izpolnjen obr. št. **4 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«** za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi. V ta namen si naročnik pridržuje pravico od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati predmetno javno naročilo, zahtevati predložitev ustreznih dokazil.

#### 9.1.4. Drugi pogoji

**1.** Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri, v nadaljevanju ZIntPK) in mu na podlagi tega člena ni prepovedano poslovanje z naročnikom.

Dokazilo:

- Izpolnjen obr. št. **5 »Izjava o uvrstitvi v evidenco poslovnih subjektov po ZIntPK«**.

## 10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje ponudbene cene za vso količino v EUR brez DDV.

V kolikor dva ali več ponudnikov ponudi enako ponudbeno ceno za vso količino (v EUR brez DDV), bo naročnik med temi ponudniki izvedel javni žreb.

Protokol žreba:
Na žrebanje bo naročnik povabil oba oziroma vse ponudnike, ki so ponudili enake najnižje ponudbene cene za vso količino v EUR brez DDV. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žrebanje bo potekalo tako, da bosta (bodo) ponudnika(-i) žrebala(-i) z vlečenjem številk, pri čemer bosta (bodo) ponudnika(-i) žrebala(-i) po vrstnem redu oddaje njihovih ponudb. Naročilo bo oddano ponudniku, ki bo izvlekel št. 1.

V primeru, da se pozvani ponudnik ne udeleži žreba, se šteje, da umika svojo ponudbo.

## 11. PONUDBA

### 11.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:
1. Obrazec št. 1 »Ponudba«
2. Obrazec št. 2 »Izjava za gospodarski subjekt«
3. Obrazec št. 3 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«
4. Obrazec št. 4 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«
5. Obrazec št. 5 »Izjava o uvrstitvi v evidenco poslovnih subjektov po ZIntPK«
6. Obrazec št. 6 »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb« želeno že ob oddaji ponudbe (sicer pa na poziv naročnika)
7. Obrazec št. 7 »Predračun« (datoteka: Predračun.xlsx)
8. Obrazec št. 8 »Povzetek predračuna – rekapitulacija« (datoteka: Povzetek_predracuna.docx)
9. Obrazec št. 10 »Dogovor o oddaji skupne ponudbe« (*zgolj v primeru nastopa skupine ponudnikov)*
10. Obrazec št. 11 »Soglasje podizvajalca« *(če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)*

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, 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 priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Ponudnik v vseh zahtevanih obrazcih izpolni prazna polja in vsebine, ki so predvidene za vnos podatkov s strani ponudnika.

Pri oddaji ponudbe in izpolnjevanju naročnikovih pogojev mora ponudnik upoštevati vso veljavno slovensko zakonodajo.

### 11.2. SESTAVLJANJE PONUDBE

#### 11.2.1. Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v 2. točki teh navodil ponudnikom.

#### 11.2.2. Obrazci »Izjave«

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Izjava – ponudnik«, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) pa naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Izjava – ostali sodelujoči«.
Vse ostale obrazce in druga dokazila ponudnik naloži v razdelek »Druge priloge«.

#### 11.2.3. Obrazec »Predračun« (datoteka: Predracun.xlsx) in »Povzetek predračuna«

Ponudnik mora v **Predračunu (obr. št. 7)** ponujati **vse pozicije**, ob upoštevanju zahtev naročnika, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v Predračunu, in sicer na **dve (2) decimalni mesti**. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije, zato bo naročnik ponudbo zavrnil kot nedopustno. V kolikor ponudnik v posamezno postavko vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponujena cena je izražena v EUR in mora zajemati vse elemente, iz katerih je sestavljena (stroški, popusti, ipd.) tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli drugi stroški. Cene so fiksne in nespremenljive za obdobje enega leta od sklenitve pogodbe. Naročnik izvajalcu ne bo priznaval nikakršnih dodatnih stroškov.
V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s 7. odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. Če bo to storil, bo naročnik ponudbo zavrnil kot nedopustno.

**Tuji ponudniki:** v primeru tujega ponudnika le-ta v **Predračunu (obr. št. 7) ne izpolni stolpca** (stopnja DDV v %). Naročnik bo plačal DDV skladno z veljavno zakonodajo.

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi »**Povzetek predračuna – rekapitulacija« (obr. št. 8**).

**Tuji ponudniki**: v primeru tujega ponudnika, le-ta v obrazcu Povzetek predračuna – rekapitulacija (obr. št. 8) ne izpolni stolpcev Znesek davka – DDV (EUR)« in »Ponudbena vrednost (v EUR z DDV)«, temveč zgolj stolpec »Ponudbena vrednost (v EUR brez DDV).«

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR (tuji ponudniki: 0,00). Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna – rekapitulacija« (obr. št. 8) v obliki pdf, obrazec »Predračun« (obr. št. 7) pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v obliki xlsx in/ali pdf obliki. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Povzetku predračuna – rekapitulaciji (obr. št. 8) – naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, in celotnim Predračunom (obr. št. 7) - naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

### 11.2.4. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Gospodarski subjekt, ki bo izbran (v nadaljevanju besedila: izbrani ponudnik), mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti ustrezno finančno zavarovanje - **menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev ter podpisano in žigosano bianco menico** ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v 15 (petnajstih) dneh od podpisa pogodbe v višini 10 % (deset odstotkov) pogodbene vrednosti (vrednost z DDV),

Veljavnost finančnega zavarovanja je trideset (30) dni po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se predloži skladno z vzorcem iz dokumentacije JN (**obr. št. 9**).

**Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila**. Finančno zavarovanje ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo (nobenih drugih listin), krajših rokov, kot jih je določil naročnik ali, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik..

Dokazilo:

- Izpolnjen obr. št. **1 »Ponudba«**.

Naročnik ima pravico unovčiti zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti, če:

- izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe;
- izbrani ponudnik ne bo pravočasno in pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe;
- bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe;
- izbrani ponudnik ne bo mogel zagotoviti poplačila pogodbene kazni oz. razlike med plačano pogodbeno kaznijo ter nastalimi stroški in škodo;
- pride do razveze pogodbe.

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

Predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost te pogodbe. Če izvajalec finančnega zavarovanja ne predloži pravočasno in skladno z določili te pogodbe, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

### 11.3. DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

#### 11.3.1. Skupna ponudba

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1, razen kjer je izrecno določeno, da lahko ponudniki pogoje izpolnijo kumulativno.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« o ponudniku posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

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).

V primeru skupne ponudbe morajo ponudniki predložiti dogovor o oddaji skupne ponudbe.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega javnega naročila, bo naročnik zahteval akt o skupni izvedbi javnega naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo javnega naročila. Ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

Iz akta o skupni izvedbi naročila, mora biti nedvoumno razvidno naslednje:
- imenovanje poslovodečega ponudnika pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo poslovodečemu in odgovorni osebi za podpis ponudbe in pogodbe,
- izjava, da so seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- soglasje poslovodečega o možnosti neposrednega plačevanja izvajalcu v skupnem nastopu s strani naročnika,
- navedba, da skupina ponudnikov odgovarja naročniku neomejeno solidarno,
- področje dela (obseg), ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini.

posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

#### 11.3.2. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi predmetnega javnega naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 9.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točko 9.1, razen kjer je izrecno določeno, da lahko ponudniki pogoje izpolnijo kumulativno.

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 ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vsakega od podizvajalcev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Izbrani ponudnik (v nadaljevanju besedila: glavni 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, in sicer najkasneje v petih (5) 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, kot so navedeni v poglavju 9.1.1 te dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- 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 pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna 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 šestdesetih (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 1. odstavka 112. člena ZJN-3.

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

#### 11.3.3. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

#### 11.3.4. Jezik ponudbe

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

V skladu s 36. členom ZJN-3 naročnik ponudnikom dovoli, da ponudbe in ostalo dokumentacijo, ki se nanaša nanjo, v celoti ali delno predložijo v angleškem jeziku, zlasti za tiste dele dokumentacije JN, ki se nanašajo na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, pri čemer si naročnik pridržuje pravico, da lahko ponudnika za tisti del, ki je posredovan v angleščini, pozove k predložitvi prevoda v slovenski jezik, v kolikor meni, da je za pregled in ocenjevanje ponudb to potrebno ter mu določi ustrezni rok. Stroške prevoda krije ponudnik.

Vsa vprašanja v povezavi z dokumentacijo JN so na portal javnih naročil lahko poslana v slovenskem ali angleškem jeziku, naročnik pa bo odgovore pripravil v slovenskem in angleškem jeziku.

#### 11.3.5. Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu https://ejn.gov.si 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 tako, da se s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« ponudbo odda.

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

Če elektronska komunikacijska sredstva, ki jih naročnik uporablja za sporočanje v skladu s 37. členom ZJN-3 za prejem prijav ali ponudb, ne delujejo na način, ki omogoča oddajo prijav ali ponudb, naročnik podaljša rok za oddajo in odpiranje prijav ali ponudb za najmanj pet delovnih dni, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- elektronsko komunikacijsko sredstvo, ki ga uporablja naročnik, ne deluje v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo prijav ali ponudb;
- kandidat ali ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti, vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo prijav ali ponudb;
- upravitelj elektronskega komunikacijskega sredstva, ki ga uporablja naročnik, nedelovanje potrdi naročniku;
- kandidatu ali ponudniku ni uspelo oddati prijave oziroma ponudbe in odpiranje prejetih prijav ali ponudb se še ni izvedlo.

### 11.3.6. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj devetdeset (90) dni od roka za oddajo ponudb, z možnostjo podaljšanja na zahtevo naročnika.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

### 11.3.7. Stroški ponudbe

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

### 11.3.8 Ocenjevanje ponudb

Naročnik bo javno naročilo oddal na podlagi zaključenega postopka ocenjevanja ponudb, ki bo izvedeno skladno z določbami 89. člena ZJN-3.

Naročnik bo izločil iz postopka izbire ponudnika v primeru, ko obstaja utemeljen sum, da je ponudnik ali druga oseba v njegovem imenu, delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli (premoženjsko ali nepremoženjsko) korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede ponudbe pred, med ali po izbiri ponudnika. V zvezi z navedenim se upoštevajo določbe Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo).

Ponudniki imajo v predmetnem postopku v vseh fazah postopka možnost uveljavljanja pravnega varstva skladno z določili ZPVPJN.

Naročnik bo v primeru dopolnjevanja ter pojasnjevanja ponudb ravnal skladno z določili 89. člena ZJN-3.

### 11.3.9. Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričeti in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

## 12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

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

## 13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi 8. 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 potrebujejo 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.

V primeru zaključka postopka po eni izmed možnosti, navedenih v tej točki ponudniki nimajo pravice do povrnitve stroškov za izdelavo ponudbe kot tudi ne povrnitve škode za izgubljeni dobiček.

## 14. POGODBA

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, izbral najugodnejšega ponudnika, katerega ponudba bo dopustna in z njim sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila (v nadaljevanju pogodba).

Podpisnika pogodbe sta naročnik Univerza v Mariboru, Slomškov trg 15, 2000 Maribor in izvajalec.

Po sprejemu odločitve o oddaji naročila, bo naročnik podpisano odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil. Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve ugotavljanja sposobnosti in odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti, svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju besedila: ZIntPK) je izbrani ponudnik, na poziv naročnika, pred oddajo javnega naročila, dolžan predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe. Ponudniki lahko predložijo izpolnjeno izjavo že ob oddaji ponudbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo **v roku deset (10) dni po prejemu pogodbe**, sicer lahko naročnik sklepa, da ponudnik od podpisa pogodbe odstopa.

**S podpisom Obrazca št. 1 »Ponudba«, točka 3 Krovna izjava ponudnika, ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.**

V petih (5) dneh po prejemu pogodbe bo izbrani ponudnik moral podpisati in vrniti naročniku tudi pogodbo o obdelavi osebnih podatkov.

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

## 15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se skladno z Zakonom 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; v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko vloži v desetih (10) 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, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih (10) delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000,00 eurov 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: BSLJSI2X; IBAN: SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Za plačilo za takse se uporabi referenca po modelu 11. Referenca je sestavljena iz treh podatkov (P1 - P2 - P3). Prvi in drugi del reference, P1 in P2, sta vedno enaka in se ločita z vezajem, pri čemer je vrednost P1: 16110, vrednost P2: 7111290. Zadnji, tretji del reference, P3, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu na Portalu javnih naročil. Sestavljen je iz 8 cifer, pri čemer je prvih šest cifer namenjenih številki objave obvestila o naročilu, zadnji dve mesti pa sta namenjeni navedbi letnice iz številke objave javnega naročila.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija (https://www.portalerevizija.si), v primeru nedelovanja oz. tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, pa se postopa skladno s šestim odstavkom 13.a člena ZPVPJN.

Univerza v Mariboru

Rektor
prof. dr. Zdravko Kačič

_____