DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN!
Podpisnik: Ivan Osrečki
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA
Številka certifikata: 00C0DD240F0000000057
Potek veljavnosti: 06. 11. 2029
Čas podpisa: 12. 12. 2025 15:45
Št. dokumenta: 430-48/2025-2718-2

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA NADZOR,
KAKOVOST IN INVESTICIJE V ZDRAVSTVU

Ulica Ambrožiča Novljana 7, 1000 Ljubljana

Številka: 430-48/2025-2718-2
Datum: razviden iz e-podpisa

POVABILO K SODELOVANJU
v postopku naročila male vrednosti

»IZVAJANJE GRADBENEGA NADZORA NAD REKONSTRUKCIJO CENTRALNE KOTLOVNICE V SB NOVA GORICA«

NAROČNIK:	**Ministrstvo za zdravje,** **Urad Republike Slovenije za nadzor, kakovost in investicije v zdravstvu** Ulica Ambrožiča Novljana 7, 1000 Ljubljana
VRSTA POSTOPKA:	Naročilo male vrednosti
PRAVNA PODLAGA:	47. člen ZJN-3
OZNAKA JN:	V6-25/S
NASLOV NAROČILA:	**Izvajanje gradbenega nadzora nad rekonstrukcijo centralne kotlovnice v SB Nova Gorica**

ponovljen postopek

Naročnik vabi vse zainteresirane in usposobljene ponudnike, da sodelujejo v postopku in oddajo ponudbo za predmet tega naročila. Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu s to razpisno dokumentacijo in izpolnjevati vse pogoje za udeležbo.

1. PREDMET NAROČILA

Predmet naročila so storitve nadzora nad izvedbo gradbenih del projekta **»Rekonstrukcija centralne kotlovnice, hladilne strojnice in prezračevalnih naprav v SB Nova Gorica«**. Gradbeni nadzor se izvaja skladno z veljavnim Gradbenim zakonom (Uradni list RS, št. 199/21 s spr.; v nadaljevanju: GZ-1), drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo to področje, potrjeno projektno dokumentacijo ter v skladu z zahtevami in navodili naročnika iz pogodbe in razpisne dokumentacije.

Javno naročilo za izbor izvajalca gradbenih del je objavljeno na portalu javnih naročil pod št. objave JN009552/2025-EUe16/01 (https://www.enarocanje.si/#/pregled-objav/963914).

Predviden rok gradbenih del je 18 mesecev.

1.1 Podrobnejša vsebina – naloge nadzornika

A. Svetovanje naročniku

- v sodelovanju s pooblaščenim predstavnikom naročnika in izvajalcem gradbenih del reševati probleme, ki se pojavljajo na projektu in tako omogočiti neovirano realizacijo projekta;
- sodelovati pri relacijah pooblaščenega predstavnika naročnika z izbranim izvajalcem gradnje;
- sodelovati pri vseh odprtih vprašanjih realizacije predmetnega projekta, pri katerih ga bo pooblaščeni predstavnik naročnika zaprosil za asistenco;
- redno poročati naročniku o poteku izvajanja investicijskega projekta;
- v sodelovanju z naročnikom izvede prijavo gradbišča.

B. Koordinacija aktivnosti

- izvajati koordinacijo vseh potrebnih aktivnosti med pooblaščenimi predstavniki naročnika, uporabnika ter izvajalcem gradnje;
- posredovati in strokovno pojasnjevati zahteve, predloge in sugestije pooblaščenega predstavnika naročnika in dajati ustrezna navodila vsem udeležencem na projektu gradnje (skozi operativne sestanke ali v direktnih kontaktih s posameznimi udeleženci na projektu);
- sklicevanje, udeležba in zapisniško vodenje rednih tedenskih in /ali izrednih (dodatnih) koordinacijskih sestankov na gradbišču. Iz zapisnikov koordinacijskih sestankov mora biti razvidno izvajanje del, odprava pomanjkljivosti, roki odprav, odgovorne osebe za realizacijo pripomb nadzornika ter pooblaščenega predstavnika naročnika;
- po potrebi in na poziv naročnika sklicevanje rednih in izrednih sestankov z različnimi udeleženci na projektu, vključno s pripravo zapisnikov o le-teh;
- podrobno pisno obveščanje o vseh odstopanjih od projektne dokumentacije ter možnih ukrepih za odpravo odstopanj;
- nadzor nad uresničevanjem vseh določil pogodbe med naročnikom ter izvajalcem gradnje ter pravočasno poročanje naročniku o morebitnih odstopanjih od le-teh;
- sodelovanje s koordinatorjem za varstvo pri delu;
- sodelovanje z odgovornim vodjem požarne varnosti;
- sodelovanje s potencialno predvideno osebo za zunanjo kontrolo kakovosti in/ali morebitnim supernadzorom, če bo angažiran;
- predlaga spremembe izvajanja GOI del zaradi časovne in finančne racionalizacije le-teh ter se strokovno opredeli do predlogov sprememb drugih udeležencev gradnje. V slednjem primeru izvede tudi finančno in časovno analizo predlaganih sprememb;
- koordinacija in operativni sestanki morajo potekajo v slovenskem jeziku;
- vsi pisni dokumenti morajo biti pripravljeni v slovenskem jeziku.

C. Priprava poročil v fazi izvajanja GOI del:

- priprava in dostava poročil o izvajanju gradnje (mesečna poročila oz. tedenska, če se to izkaže za potrebno in/ali jih bo zahteval pooblaščeni predstavnik naročnika) naročniku, z naslednjimi podatki:

- opis in količina (kjer je to potrebno, vključno s pisno obrazložitvijo) izvedenih del (tudi tabelarično) in stopnja realizacije glede na pogodbo,
- sprotna finančna realizacija del (tudi tabelarično),
- realizacija sklepov tedenskega operativnega sestanka,
- odprava ugotovljenih pomanjkljivosti na objektih,
- seznam in opis sprememb,
- opis vseh aktivnosti, ki imajo za posledico spremembo obsega del in/ali pogodbene cene,
- morebitni ostali podatki, ki jih bo zahteval naročnik;

• priprava in dostava zaključnega poročila naročniku (na podlagi zapisnika o primopredaji objekta ter ob poteku roka za reklamacijo napak);
• vsa druga dela in naloge, ki po naravi in vsebini posla nadzornika gradnje spadajo v obseg poslov nadzornika.

D. Nadzor nad izvajanjem dogovorjenih rokov izgradnje

- pregledovanje in potrjevanje gradbenega dnevnika;
- izvajanje z naročnikom dogovorjenih protokolov, pri čemer se mora strokovno opredeliti do predlaganih sprememb/dodatnih del, kar vključuje tako finančno kot časovno analizo;
- nadzor in kontrola rokov izvajalca gradnje, dobav in montaž in vseh ostalih aktivnosti do finančnega zaključka projekta;
- spremljava kapacitet ter ustreznosti kadra izvajalca oz. vseh podizvajalcev ter dobaviteljev opreme, skladno s potrebami;
- pisno obveščanje in poročanje naročniku o posebnih dogodkih.

E. Pregled projektne dokumentacije – PID

- pregled in potrditev PID projektov gradbenih, strojnih in elektro instalacij ter opreme, priprava pripomb in predlogov za morebitne popravke in uskladitve PID dokumentacije;
- kontrola podatkov in posebej spremenjenih podatkov, ki jih naročnik posreduje izvajalcu gradnje v fazi izdelave dopolnitev projektne dokumentacije;
- sodelovanje s projektantom pri izdelavi dopolnitev dokumentacije ter pri izvajanju projektantskega nadzora;
- pregled in svetovanje pri pripravi osnutkov dopolnitev projektne dokumentacije, izdelava poročil o pregledu in komentarji ter pripombe na predlagane tehnične rešitve;
- aktivno sodelovanje in usklajevanje morebitnih dopolnitev/sprememb/prilagoditev projekta v skladu s pripombami kateregakoli vpletenega udeleženca;
- koordinira med izvajalcem in projektantom, da bodo vse spremembe, nastale tekom gradnje, ki so bile predhodno odobrene s strani projektanta in naročnika, vnesene v PID;
- skrb, da bo izvajalec dokazno vodili dokumentacijo, iz katere bodo razvidne vse spremembe projekta.

F. Pregled ostale dokumentacije

- sodelovanje z izvajalcem pri pridobivanju in izdelavi ostale dokumentacije;
- pregled osnutkov ostale dokumentacije, izdelava poročil o pregledu in komentarji ter pripombe;
- pregled celotne ostale dokumentacije, ki jo bo predložil izvajalec gradnje;
- sestava poročila o pregledu ostale dokumentacije za potrebe naročnika;
- pregled dodatnih načrtov (vključno s delavniškimi risbami);
- pregled in pisna potrditev programov za zagotavljanje kontrole kvalitete za vse faze realizacije projekta;
- nadzor kvalitete izvajanja in izvedenih del na gradbišču, pri proizvajalcih in dobaviteljih opreme v vseh fazah realizacije projekta;
- spremljanje kontrole kakovosti izvajanja zemeljskih del, zemeljskih materialov in morebitnih alternativnih materialov;
- izdaja pisnih zahtev po dodatnih kontrolnih meritvah na terenu, odvzemih vzorcev in preiskavah s strani neodvisne inštitucije, če se za to pokaže potreba;
- pregled in pisna potrditev vgrajene armature pred betoniranjem;
- pregled in pisna potrditev poročil za vse vrste vgrajenih materialov, proizvodov, opreme in inštalacij po programu tekoče kontrole kvalitete izvajalcev;

- pregled in pisna potrditev poročil, certifikatov o ustreznosti in drugih dokumentov o kvaliteti materialov, proizvodov, opreme in inštalacij, ki se vgrajujejo v objekt;
- pregled in kontrola vseh potrebnih izvršenih meritev (elektro meritve, ozemljitve, vodotesnost, pretoki, hrup, obratovalni monitoring …);
- pregled in pisna potrditev končnih strokovnih ocen, ki jih pridobijo izvajalci, o kvaliteti vgrajenih materialov, proizvodov, opreme in inštalacij, ter odklonitev vgradnje neustreznega oz. materiala z napako;
- dajanje navodil izvajalcu gradnje za uporabo ustreznejših metod dela, če meni, da uporabljene metode lahko pripeljejo do napak objekta;
- pregled čiščenja gradbišča po končanih delih;
- skladnost dobavljene in vgrajene opreme s ponudbeno in projektno dokumentacijo;
- na zahtevo naročnika sodelovanje z naročnikom pri izvajanju izredne kontrole izvedenih del ali kvalitete materialov, proizvodov, opreme in inštalacij (pred gradnjo ali vgrajenih).

Pred vgraditvijo materialov, proizvodov, opreme in inštalacij v objekt mora nadzornik pisno zahtevati od izvajalcev del, da za materiale, proizvode, opremo in inštalacije predložijo dokazila o ustreznosti in kvaliteti. Za dokaz se štejejo izjave o skladnosti, CE-znak ter ostali certifikati v skladu s slovensko in evropsko zakonodajo (in se ne nanašajo le na preizkušance).

G. Odprava ugotovljenih pomanjkljivosti na objektu, opremi, inštalacijah in zunanji ureditvi

Sprotna odprava ugotovljenih pomanjkljivosti izvedenih del se realizira z vodjem del za vodenje gradnje. Evidenca ugotovljenih pomanjkljivosti in napak (kot npr. neizvedena dela, nedokončana dela, nekakovostno izvedena dela, neustrezni materiali, gradiva, oprema, neustrezno izvedena dela in podobno) mora nadzornik voditi z vpisom v gradbeni dnevnik in v zapisnikih operativnih sestankov.

Nadzornik mora spremljati investicijo tudi v garancijskem roku, organizirati odpravo morebitnih pomanjkljivosti ter izvajati nadzor nad njihovo odpravo, ugotavljati škodo in sestavljati terjatve do škodnih zavezancev.

H. Sodelovanje pri aktivnostih za pridobitev potrebnih dovoljenj

- nudenje vse potrebne pomoči izvajalcu, da bo po pooblastilu naročnika izvedel vse potrebne aktivnosti za pridobitev morebitnih dovoljenj;
- organizacija pregleda kakovosti izvedenih del, ki so definirana s pogodbo, projektno dokumentacijo ter pravili stroke. V pregled kakovosti morata biti vključena tudi naročnik in uporabnik. V zvezi s tem nadzornik sopodpiše izjavo o zanesljivosti;
- zagotovitev, da bo izvajalec pripravil vso potrebno dokumentacijo za tehnični pregled, pregled, dopolnjevanje in prevzem te dokumentacije;
- pomoč naročniku pri organizaciji tehničnega pregleda ter sodelovanje pri tehničnem pregledu objekta.

I. Predaja dokumentacije naročniku v skladu z zahtevami pogodbe in gradbene zakonodaje

Nadzornik organizira komisijsko primopredajo vse dokumentacije:

- nadzornika (gradbeni dnevnik, zapisnike operativnih sestankov in prevzemov kakovosti materialov, končni obračun del, zapisnik o pozitivnih rezultatih tehnoloških meritev…);
- izvajalca gradnje (PZI, PID, navodila za obratovanje in vzdrževanje (NOV), knjiga obračunskih izmer, izjave o skladnosti, končno poročilo, certifikati, ter vsa ostala dokumentacija, ki jo zahteva gradbena zakonodaja in določila pogodbe izvajalca gradnje;
- vso ostalo dokumentacijo v zvezi s projektom.

Nadzornik mora od izvajalca gradnje pridobiti tudi vse potrebne podatke in dokumente za knjiženje osnovnih sredstev ter jih pripraviti na način, da bodo pri knjiženju osnovnih sredstev upoštevani tako računovodski standardi veljavni v Republiki Sloveniji kot tudi interne zahteve naročnika v zvezi s tem.

J. Ostale naloge

- pridobivanje zakonskih pooblastil kot podlage za nadaljnje odločitve naročnika;

- svetovanje naročniku v smislu sprejemanja kakršnihkoli korakov za reševanje kateregakoli spora ali razlike, ali kakršnekoli razsodbe, arbitraže ali pravde v zvezi s posameznim deli;
- prisotnost vodje nadzora na gradbišču v pogodbeno določenem obsegu;
- nadzornik mora imeti ves čas svojega poslovanja zavarovano odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku ali tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti.

1.2 Delitev na sklope

Naročilo je celovito in ni deljeno na sklope. Ponudnik mora zagotoviti izvedbo naročila v celoti.

2. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik bo priznal sposobnost za izvedbo predmetnega naročila ponudniku na osnovi izpolnjevanja vseh razpisanih pogojev. V kolikor pri posamezni točki ne piše drugače, mora ponudnik izpolnjevati pogoje na dan roka za predložitev ponudb.

2.1 Razlogi za izključitev ponudnika iz sodelovanja v postopku

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil ponudnika, ki ne izpolnjuje obveznih pogojev oz. zanj obstaja kateri koli razlog za izključitev (75. člen ZJN-3):

a) Če je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika, ali oseba, ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja, našteta v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.
b) Če ponudnik 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 (ima neplačane zapadle obvezne dajatve v vednosti 50 EUR ali več), ali če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe (drugi odstavek 75. člena ZJN-3).
c) Če obstaja nasprotje interesov, kar pomeni, da je ponudnik povezan s funkcionarjem naročnika[1] ali z njegovim družinskim članom[2] na način, da je kdo od njih njegov (1) poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali (2) neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu ponudnika (prvi odstavek 35. člena ZIntPK in 91. člen ZJN-3).
d) Če med ponudnikom in naročnikom obstaja nasprotje interesov iz drugega odstavka 91. člena ZJN-3 in ga ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi (d točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).
e) Če je ponudnik na dan roka za oddajo ponudb izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja (a točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).
f) Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri ponudniku 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 (b točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).
g) Če ponudnik ne izpolnjuje veljavne obveznosti na področju okolijskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, slovenskih predpisih, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okolijskega, socialnega in delovnega prava (drugi odstavek 3. člena in a) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).
h) Če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti, prisilnega prenehanja ali likvidacije; če z njegovimi sredstvi ali poslovanjem upravlja upravitelj ali sodišče; če so njegove poslovne

[1] Funkcionar naročnika je direktor.
[2] Družinski člani so v skladu s 6. točko 4. člena ZIntPK zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre in osebe, ki s posameznikom živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti.

dejavnosti začasno ustavljene oz. je v katerem koli podobnem položaju (b točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).

i) Če je ponudnik zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta (c točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).
j) Če je ponudnik z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco (č točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).
k) Če so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pri ponudniku pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije (f točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).
l) Če je ponudnik kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ter bo na zahtevo naročnika lahko predložil zahtevana dokazila (g točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).
m) Če je ponudnik poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali je iz malomarnosti predložil zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji naročila (h točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).
n) V skladu z določilom prvega odstavka 5k člena UREDBE SVETA (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, je prepovedano dodeljevanje ali nadaljnje izvajanje kakršnih koli javnih naročil:
    - ruskim državljanom ali fizičnim ali pravnim osebam, subjektom ali organom s sedežem v Rusiji;
    - pravnim osebam, subjektom ali organom, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prve alineje te točke, ali
    - fizičnim ali pravnim osebam, subjektom ali organom, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz prve ali druge alineje te točke,

    vključno s podizvajalci, dobavitelji ali subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo v smislu direktiv o javnem naročanju, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev s predložitvijo obr. 3 **„Izjava o izpolnjevanju pogojev“**, nekatere pogoje pa bo naročnik preveril v uradnih evidencah tudi sam.

2.2 Posebni pogoji za sodelovanje - ponudnik

2.2.1 REFERENCE PONUDNIKA

Ponudnik je v zadnjih sedmih (7) letih pred objavo tega javnega naročila kot glavni izvajalec ali partner v skupnem nastopanju ali kot podizvajalec uspešno[3] izvedel vsaj dva (2) nadzora nad gradbenimi deli na področju izgradnje / obnove / rekonstrukcije objektov s klasifikacijsko oznako CC-SI s šifro 12 (*Nestanovanjske stavbe*), v vrednosti posamezne investicije vsaj 3.000.000 EUR brez DDV.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja s predložitvijo izpolnjenega obr. 5 **„Seznam referenc ponudnika“**.

2.2.2 ZAVAROVANJE POKLICNE ODGOVORNOSTI

Ponudnik mora imeti zavarovano odgovornost za dejavnost, ki je predmet javnega naročila, in sicer za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku in tretjim osebam v zvezi z opravljanjem ponudnikove poklicne dejavnosti v skladu s 15. členom Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17 s spr.; v nadaljevanju: ZAID), v višini letne zavarovalne vsote, ki ne sme biti nižja od 50.000,00 EUR.

[3] Uspešno pomeni, da je gradnja stavbe, za katero se je izvajal nadzor, dokončana in naročnik referenčnega posla nad storitvami nadzora ponudnika ni imel nobene pritožbe. Gradnja šteje za dokončano z dnem pridobitve uporabnega dovoljenja (za novogradnjo) oz. z dnem podpisa primopredajnega zapisnika (v primeru rekonstrukcije).

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja s predložitvijo **veljavne zavarovalne police** ali **izjave zavarovalnice**, iz katere je razvidno, da bo v primeru, da bo ponudnik izbran, s ponudnikom sklenila ustrezno zavarovanje.

2.3 Posebni pogoji za sodelovanje – kadrovska ekipa

Ponudnik mora za izvajanje razpisanih storitev zagotoviti in imenovati:
- vodjo nadzora (področje strojništva),
- vodjo nadzora za področje gradbeništva,
- vodja nadzora za področje elektrotehnike.

Projekt »Rekonstrukcija centralne kotlovnice, hladilne strojnice in prezračevalnih naprav v SB Nova Gorica« ni podvržen klasičnemu zahtevanemu nadzoru po gradbeni zakonodaji, saj zanj ni bila potrebna pridobitev gradbenega dovoljenja, niti ne bo potrebna pridobitev uporabnega dovoljenja.

Vsi navedeni kadri morajo biti redno zaposleni pri ponudniku, partnerju ali podizvajalcu (*glej izjemo za vodjo nadzora*).

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja s predložitvijo:
(a) izpolnjeni obr. 6 **„Podatki o kadru“** - *za vsakega vodjo posebej*,
(b) **izpisi iz imenika IZS**, ki dokazuje vpis v ustrezni imenik - *za vsakega vodjo posebej*. V kolikor kader še ni vpisan v imenik pooblaščenih inženirjev ali pooblaščenih arhitektov (skladno z določili ZAID), mora vpis urediti najkasneje do podpisa pogodbe z naročnikom, ob oddaji ponudbe pa mora ponudnik predložiti vsa dokazila iz katerih je razvidno, da nominirana oseba izpolnjuje pogoje za vpis v ustrezni imenik,
(c) obrazec **M1** ali pogodba o zaposlitvi – *samo za vodjo nadzora*.

2.3.1 VODJA NADZORA

Pri izvedbi predmetnega javnega naročila prevladujejo strojne inštalacije, zato mora biti za vodjo nadzora imenovan odgovorni nadzornik ali pooblaščeni inženir s področja strojništva.

Vodja nadzora pri izvedbi javnega naročila gradnje izvaja funkcijo vodje projekta po ZAID oz. po GZ-1, in mora izpolnjevati naslednje pogoje:
- redno zaposlen pri ponudniku (v primeru skupne ponudbe to pomeni pri vodilnem partnerju) za polni delovni čas,
- ima strokovno izobrazbo s področja strojništva,
- ima opravljen strokovni izpit za odgovornega nadzornika s področja strojništva ali je pooblaščeni inženir s področja strojništva,
- je vpisan ali bo najkasneje do sklenitve pogodbe vpisan v Imenik pooblaščenih inženirjev pri IZS,
- v zadnjih petih (5) letih pred objavo tega javnega naročila je kot vodja nadzora (ali odgovorni nadzornik po ZGO-1) sodeloval pri vsaj 2 gradnjah na področju izgradnje/obnove/rekonstrukcije objektov s klasifikacijsko oznako CC-SI *12111 (*Hotelske in podobne stavbe za kratkotrajno nastanitev*), *122 (*Poslovne in upravne stavbe*) ali *126 (*Stavbe splošnega družbenega pomena*) v vrednosti posamezne investicije strojnih inštalacijskih del najmanj 3.000.000 EUR brez DDV.

Vodja nadzora mora biti na gradbišču (Splošna bolnišnica dr. Franca Derganca Nova Gorica, Ulica padlih borcev 13A, Šempeter pri Gorici) prisoten najmanj 1x na teden po 2 uri oz. po potrebi večkrat tedensko (npr. ob aktualnih problematikah na objektu je nujna prisotnost vodje nadzora tudi večkrat na teden, lahko tudi vsakodnevno (neko obdobje)) ter na vseh koordinacijskih in operativnih sestankih.

2.3.2 VODJA NADZORA ZA PODROČJE GRADBENIŠTVA

Vodja nadzora za področje gradbeništva mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima strokovno izobrazbo s področja gradbeništva,
- ima opravljen strokovni izpit za odgovornega nadzornika ali je pooblaščeni inženir s področja gradbeništva,
- je vpisan ali bo najkasneje do sklenitve pogodbe vpisan v Imenik pooblaščenih inženirjev pri IZS,
- ima najmanj 1 referenco, ki izkazuje, da je v zadnjih sedmih (7) letih pred objavo tega javnega naročila opravljal funkcijo nadzora oz. odgovornega vodje posameznih del za področje gradbeništva ali sodeloval kot pooblaščeni inženir pri projektiranju v fazi PZI na objektu razvrščenem v posameznih vrstah objektov v strukturi CC-SI pod šifro *12111 (*Hotelske in podobne stavbe za kratkotrajno nastanitev*), *122 (*Poslovne in upravne stavbe*) ali *126 (*Stavbe splošnega družbenega pomena*), pri čemer vrednost izvedenih gradbenih del znaša vsaj 500.000 EUR brez DDV.

2.3.3 VODJA NADZORA ZA PODROČJE ELEKTROTEHNIKE

Vodja nadzora za področje elektrotehnike mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima strokovno izobrazbo s področja elektrotehnike,
- ima opravljen strokovni izpit za odgovornega nadzornika s področja elektrotehnike ali je pooblaščeni inženir s področja elektrotehnike,
- je vpisan ali bo najkasneje do sklenitve pogodbe vpisan v Imenik pooblaščenih inženirjev pri IZS,
- ima najmanj 1 referenco, ki izkazuje, da je v zadnjih sedmih (7) letih pred objavo tega javnega naročila opravljal funkcijo nadzora oz. odgovornega vodje posameznih del za področje elektrotehnike ali sodeloval kot pooblaščeni inženir pri projektiranju v fazi PZI na objektu razvrščenem v posameznih vrstah objektov v strukturi CC-SI *12111 (*Hotelske in podobne stavbe za kratkotrajno nastanitev*), *122 (*Poslovne in upravne stavbe*) ali *126 (*Stavbe splošnega družbenega pomena*), pri čemer vrednost izvedenih elektro inštalacijskih del znaša vsaj 500.000 EUR brez DDV.

3. RAZPISNA DOKUMENTACIJA

3.1 Vsebina razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija je sestavljena iz naslednjih dokumentov:

1) dokument **„Povabilo k sodelovanju“**,
2) obr. 1 **„Prijava k sodelovanju“**,
3) obr. 2 **„Prijava drugih udeležencev“**,
4) obr. 3 **„Izjava o izpolnjevanju pogojev“**,
5) obr. 4 **„Predračun“**,
6) obr. 5 **„Seznam referenc ponudnika“**,
7) obr. 6 **„Podatki o kadru“**,
8) obr. 7 **„Izjava o nepovezanosti“**,
9) obr. 8 **„Izjava o udeležbi v lastništvu ponudnika“**,
10) obr. 9 **„Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti“**,
11) obr. 10 **„Vzorec pogodbe“**.

3.2 Sprememba razpisne dokumentacije

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

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za prejem ponudb, da omogoči potencialnim ponudnikom potreben čas za upoštevanje dopolnitev oz. sprememb pri pripravi ponudb.

3.3 Obvestila in dodatna 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 (www.enarocanje.si).

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, kot je razviden iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil. Na zahteve za pojasnila oz. druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

4. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudnik mora oddati ponudbo na obrazcih, ki so del razpisne dokumentacije. Spreminjanje besedila v obrazcih (kjer to ni predvideno) ni dopustno in bo sankcionirano z izločitvijo ponudbe.

4.1 Seznam dokumentov, s katerimi ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev za ugotavljanje sposobnosti

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji izpolnjeni dokumenti:

1) obr. 1 **„Prijava k sodelovanju“**,
2) obr. 2 **„Prijava drugih udeležencev“** - samo v primeru, da bo ponudnik naročilo izvedel s podizvajalci, partnerji ali se skliceval na zmogljivosti drugega subjekta,
3) obr. 3 **„Izjava o izpolnjevanju pogojev“**,
4) obr. 4 **„Predračun“**,
5) obr. 5 **„Seznam referenc“**,
6) obr. 6 **„Podatki o kadru“**,
7) obr. 7 **„Izjava o nepovezanosti“** - za vsak gospodarski subjekt v ponudbi posebej,
8) obr. 8 **„Izjava o udeležbi v lastništvu ponudnika“**,
9) **zavarovalna polica** ali **izjava zavarovalnice**,
10) **izpisi IZS** ali ustrezna dokazila za izpolnjevanje pogojev za vpis v imenik IZS - za vodjo nadzora (področje strojništva), za vodjo nadzora za področje gradbeništva in za vodjo nadzora za področje elektrotehnike,
11) **obrazec M1** ali pogodba o zaposlitvi – samo za vodjo nadzora.

Ponudnik lahko k zahtevani ponudbeni dokumentaciji priloži dodatna pojasnila in druge dokumente.

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.

Z oddajo ponudbe ponudnik sprejema vse pogoje in določila vseh dokumentov, ki so del razpisne dokumentacije!

4.2 Način oddaje ponudbe

Ponudnik odda ponudbo v informacijski sistem **e-JN** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/documents/10193/191051/ejn_Navodila_za_uporabo_ponudniki.pdf.

Ponudnik lahko ponudbo odda tudi preko spletne povezave do informacijskega sistema e-JN, ki je naveden v Obvestilu o naročilu za predmetno javno naročilo na portalu javnih naročil.

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

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

4.3 Rok za predložitev ponudb, spremembe in umik ponudbe

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/ v roku, razvidnem iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom „ODDANO“.

Ponudnik lahko do roka za prejem 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 prejem ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

4.4 Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN in se bo začelo na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ na dan in uro, razvidni iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile dovoljene, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek „Predračun“.

4.5 Druge zahteve

JEZIK:
Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti pripravljena v slovenskem jeziku.

PODIZVAJALCI:
Ponudnik lahko del naročila odda v podizvajanje. V primeru, da bo ponudnik pri predmetnem naročilu nastopal s podizvajalci, to ustrezno označi v obr. 1 „Prijava k sodelovanju“, ter za vsakega prijavljenega podizvajalca izpolni obr. 2 „Prijava drugih udeležencev“, ter ga priloži v ponudbi.

Zoper podizvajalca ne sme obstajati noben razlog za izključitev iz postopka javnega naročanja (75. člen ZJN-3), o čemer vsak prijavljeni podizvajalec poda svojo izjavo (druga stran obr. 2 „Prijava drugih udeležencev“).

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora biti ponudbi priložena še zahteva (lastna izjava) podizvajalca za neposredno plačilo in obr. 7 „Izjava o nepovezanosti“ (izpolnjen s strani podizvajalca).

SKUPNA PONUDBA:
Pri tem naročilu je dovoljena skupna ponudba skupine izvajalcev (več pogodbenih partnerjev oz. konzorcij), kar ponudnik ustrezno označi v obr. 1 „Prijava k sodelovanju“, ter za vsakega pogodbenega partnerja izpolni obr. 2 „Prijava drugih udeležencev“, ter ga priloži v ponudbi.

Zoper pogodbenega partnerja ne sme obstajati noben razlog za izključitev iz postopka javnega naročanja (75. člen ZJN-3), o čemer vsak pogodbeni partner poda svojo izjavo (druga stran obr. 2 „Prijava drugih udeležencev“).

V primeru, da bo kot najugodnejši ponudnik izbrana skupina izvajalcev, bo morala le-ta pred sklenitvijo pogodbe za izvedbo predmetnega naročila predložiti pogodbo o skupni izvedbi naročila, ki mora natančno opredeliti naloge, solidarno odgovornost pogodbenih partnerjev, kdo bo glavni nosilec posla in podpisnik pogodbe. V primeru, da sta v konzorciju samo dva pogodbena partnerja, se pogodba o izvedbi naročila podpiše z obema partnerjema.

UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGEGA SUBJEKTA:
V primeru, da se bo ponudnik v zvezi z izpolnjevanjem določenega pogoja skliceval na zmogljivosti drugega subjekta (81. člen ZJN-3), to ustrezno označi v obr. 1 „Prijava k sodelovanju“, ter za vsak subjekt izpolni obr. 2 „Prijava drugih udeležencev“, ter ga priloži v ponudbi.

Ponudnik mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva za izvedbo naročila (npr. pisni dogovor teh subjektov, ki ga priloži v ponudbi).

Zoper drugega subjekta, na zmogljivosti katerega se ponudnik sklicuje, ne sme obstajati noben razlog za izključitev iz postopka javnega naročanja (75. člen ZJN-3), o čemer gospodarski subjekt poda svojo izjavo (druga stran obr. 2 „Prijava drugih udeležencev“).

VARIANTNE IN OPCIJSKE PONUDBE:
Variantne in opcijske ponudbe niso dopustne. Ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo, bo izločen iz postopka.

VELJAVNOST PONUDBE:
Ponudba mora veljati do **31. 3. 2026**.

PLAČILNI POGOJI:
Rok plačila je največ 30 dni po prejemu pravilno izstavljenega računa. Izbrani ponudnik mora vse račune in spremljajoče dokumente pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun), ki mora biti skladen z evropskim standardom in veljavnim Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19).

5. MERILO ZA IZBIRO

Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba glede na naslednja merila:

Merilo 1: **Cena** predstavlja največ **90 točk.**
Merilo 2: **Kadrovska prednost** predstavlja največ **10 točk.**

Skupno število točk ponudnika se pridobi tako, da se točke, pridobljene pri obeh merilih seštejejo. Ponudnik lahko dobi največ **100 točk**. Ekonomsko najugodnejša je tista ponudba, ki doseže **najvišje** število točk.

Merilo 1: CENA (90 %)

Točke pri merilu Cena se izračunajo kot relativno razmerje med najnižjo ponudbeno vrednostjo izmed vseh ponudb in ponudbeno vrednostjo posameznega ponudnika na podlagi formule: **Tc=90*(Cm/C)**.

Tc ... število točk po merilu Cena
Cm … ponudbena vrednost z DDV cenovno najugodnejše dopustne ponudbe
C ... ponudbena vrednost z DDV posameznega (ocenjevanega) ponudnika

Merilo 2: KADROVSKA PREDNOST (10 %)

Pri tem merilu se upošteva boljša kakovost / dodatne reference **vodje nadzora.**

Upoštevajo se dodatni referenčni posli, navedeni na obr. 6 **„Podatki o kadru“** za vodjo nadzora, ki niso upoštevani pri izpolnjevanju posebnih pogojev za sodelovanje.

Za točkovanje po merilu 2 se upoštevajo dodatne reference vodje nadzora pri nadzoru gradnje ali projektiranju (DGD, PZI, PID) na področju izgradnje / obnove / rekonstrukcije objektov s klasifikacijsko oznako CC-SI s šifro 12640 (*Stavbe za zdravstveno oskrbo*), v vrednosti investicije strojnih inštalacij vsaj 3.000.000 EUR brez DDV.

Predmet točkovanja	Št. točk
0 dodatnih referenc	0
1 dodatna referenca	3
2 dodatni referenci	5
3 ali več dodatnih referenc	10

DODATNO MERILO V PRIMERU VEČ ENAKOVREDNIH PONUDB:

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov na podlagi meril dosegla enako najvišje število točk, bo izbran ponudnik, ki dobi več točk pri merilu Kadrovska prednost. V primeru, da bosta dva ali več najugodnejših ponudnikov še vedno v enakovrednem položaju, bo ponudnik izbran z žrebom pred strokovno komisijo naročnika in predstavniki ekonomsko najugodnejših ponudnikov.

6. POGAJANJA

V skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 naročnik v postopek oddaje naročila vključuje tudi pogajanja. Pogajanja bodo izvedena samo v primeru, če v tem postopku ne bo prejete nobene dopustne ponudbe. Naročnik bo povabil na pogajanja samo ponudnike, katerih ponudbe v celoti izpolnjujejo pogoje in vse druge zahteve naročnika, vendar vrednost njihovih ponudb presega naročnikova zagotovljena sredstva.

O morebitnih pogajanjih bodo ponudniki obveščeni preko informacijskega sistema e-JN. Naročnik lahko pogajanja izvede tako, da se pogajanja izvedejo z vsemi ponudniki istočasno ali z vsakim posebej, na pogajanja pa bodo povabljeni s povabilom k nadaljevanju pogajanj. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik vse ponudnike, ki so bili vabljeni k pogajanjem, ne glede na udeležbo na pogajanjih, povabil k oddaji končne ponudbe preko informacijskega sistema e-JN. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja oz. ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo, v informacijskem sistemu e-JN, predloženo ponudbo.

Naročnik se bo ob morebitni izvedbi pogajanj pogajal o ceni, merilo za izbiro najugodnejše ponudbe pa je še vedno ekonomsko najugodnejša ponudba glede na navedena merila.

7. SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila.

Pogodbo o izvedbi naročila mora izbrani ponudnik podpisati in vrniti naročniku v desetih (10) dneh po prejemu pogodbe v podpis. Če izbrani ponudnik pogodbe ne podpiše in vrne v navedenem roku, se

šteje, da je odstopil od ponudbe. Zoper njega bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo prekrška v skladu s prvim odstavkom 112. člena ZJN-3.

Pogodba se glede na vzorec iz razpisne dokumentacije lahko pred podpisom vsebinsko prilagodi glede na to ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

8. FINANČNO ZAVAROVANJE

Izbrani ponudnik bo moral najkasneje v 14 dneh od sklenitve pogodbe naročniku izročiti finančno zavarovanje (bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice s sedežem poslovalnice v državi naročnika) za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 8.000 EUR, z veljavnostjo še vsaj 2 meseca po izdelavi in potrditvi končnega obračuna gradbenih del.

9. OSEBNI IN ZAUPNI PODATKI V PONUDBI

Osebne podatke, ki jih ponudnik posreduje v ponudbi, bo naročnik obdeloval z jasnim in nedvoumnim soglasjem ponudnika, ki temelji na členu 6/1.a Splošne uredbe EU o varstvu osebnih podatkov (GDPR). Soglasje za obdelavo osebnih podatkov v ponudbi, ki je predmet tega javnega naročila, ponudnik poda z oddajo ponudbe. Privolitev se lahko kadar koli prekliče z zahtevo za preklic, ki se pošlje na naslov gp.unkiz@gov.si. Preklic privolitve ne vpliva na zakonitost obdelave na podlagi privolitve pred njenim preklicem.

Vse posredovane osebne podatke bo naročnik varoval ter ravnal z njimi v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2). Osebni podatki bodo hranjeni toliko časa, kolikor je to potrebno za namen obravnave ponudbe v predmetnem postopku javnega naročanja, v primeru sklenitve pogodbe o izvedbi naročila pa še 10 let po zaključku postopka.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene postopka javnega naročanja in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v predmetni postopek.

Kot zaupne ponudnik označi dokumente (ali dele dokumenta), ki vsebujejo osebne podatke, ki niso vsebovani v nobenem javnem registru ali niso drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika, označeni kot zaupni.

Zaupni ne morejo biti naslednji podatki:

- specifikacije in količina ponujenega blaga oz. storitev,
- cena na enoto in vrednost posamezne postavke,
- skupna vrednost iz ponudbe,
- vsi tisti podatki, ki vplivajo na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste strani dokumentov v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano **„ZAUPNO“**, pod tem napisom pa bo podpis zakonitega zastopnika ponudnika. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano **„ZAUPNO“**. Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo tako označeni.

10. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo v postopkih javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spr.; v nadaljevanju: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN, vloži pa se ga preko portala eRevizija – ustrezna povezava je vzpostavljena na portalu javnih naročil v dosjeju predmetnega javnega naročila.

Višina takse je **2.000,00 EUR** in se plača na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, IBAN: SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT KODA: BSLJSI2X, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (št. javnega naročila + leto) – taksa za predrevizijski postopek.

Ivan Osrečki
direktor