

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA****ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU
NAROČILA MALE VREDNOSTI**

**Z OKVIRNIM SPORAZUMOM**

**ZA JN**

**»VZDRŽEVANJE IN SERVISIRANJE DVIGAL«**

**Sklop 1: Vzdrževanje in servisiranje dvigal SB Nova Gorica**

 **Sklop 2: Vzdrževanje in servisiranje dvigal Thyssenkrupp**

**Št.: 275-1/2025-8**

**NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE**

**ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU
NAROČILA MALE VREDNOSTI**

**Z OKVIRNIM SPORAZUMOM**

**ZA JN**

**»VZDRŽEVANJE IN SERVISIRANJE DVIGAL«**

**Sklop 1: Vzdrževanje in servisiranje dvigal SB Nova Gorica**

 **Sklop 2: Vzdrževanje in servisiranje dvigal Thyssenkrupp**

|  |
| --- |
| 1. Pravna podlaga  |

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju ZJN-3) - 47. člen v povezavi z 48. členom,

- podzakonski akti, ki urejajo javno naročanje,

- veljavna zakonodaja za področje predmeta javnega naročila,

- veljavna zakonodaja, ki ureja področje javnih financ ter

- drugi veljavni predpisi.

|  |
| --- |
| 2. Predmet javnega naročila (JN) |

Predmet javnega naročila je sklenitev okvirnega sporazuma za vzdrževanje dvigal skladno s Pravilnikom o varnosti dvigal (Ur.l.RS št. 25/2016, ZTZPUS-1, 17/2011) in drugimi veljavnimi predpisi, standardi in normativi ter dobro prakso in sicer:

ad1) storitve rednega mesečnega vzdrževanja, vključno z odpravljanjem napak in poškodb naprav, zamenjavo obrabljenih in pokvarjenih elementov, zagotavljanjem rezervnih delov,

ad2) druge servisne storitve izven rednega mesečnega vzdrževanja vključno z odpravljanjem napak in poškodb naprav, zamenjavo obrabljenih in pokvarjenih elementov, zagotavljanjem rezervnih delov, ipd.

ad3) sodelovanje pri letnem tehničnem pregledu oz. preskusu dvigal

Seznam dvigal je v prilogi.

Naročnik bo s ponudnikom, ki bo oddal ekonomsko najugodnejšo ponudbo razpisanih storitev za obdobje štirih let, sklenil okvirni sporazum.

|  |
| --- |
| 2.1. Vrsta  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Blago | Storitev | Gradnja |
|  | √ |  |

|  |
| --- |
| 2.2. Naslov JN  |

JN »Vzdrževanje in servisiranje dvigal«

Sklop 1: Vzdrževanje in servisiranje dvigal SB Nova Gorica

Sklop 2: Vzdrževanje in servisiranje dvigal Thyssenkrupp

|  |
| --- |
| 2.3. Trajanje JN  |

obdobje 4-ih let

|  |
| --- |
| 2.4. Zagotovljena sredstva  |

**/**

|  |
| --- |
| 2.5. Vrsta postopka  |

Postopek naročila male vrednosti z okvirnim sporazumom (47. člen v povezavi z 48. členom).

|  |
| --- |
| 2.6. Sklopi  |

|  |  |
| --- | --- |
| DA | NE |
| √ | / |

|  |
| --- |
| 2.6.1. Opis sklopov  |

|  |
| --- |
| Sklop 1: Vzdrževanje in servisiranje dvigal SB Nova GoricaSklop 2: Vzdrževanje in servisiranje dvigal Thyssenkrupp |

|  |
| --- |
| 2.7. Opredelitev (opis, lokacija posla)  |

|  |
| --- |
| 2.7.1. Opis |

Predmet javnega naročila zajema storitve vzdrževanja in servisiranja dvigal.

Podrobnejša specifikacija predmeta naročila je razvidna iz obrazca Specifikacije, obrazca ponudbeni predračun, vzorca okvirnega sporazuma/pogodbe ter drugih relevantnih delov razpisne dokumentacije.

Ponudnik lahko ponudi izpolnitev javnega naročila za enega ali več sklopov, pri čemer mora ponuditi predmet posameznega sklopa v celoti. Naročnik bo izbral ekonomsko najugodnejšo ponudbo za posamezne sklope.

|  |
| --- |
| 2.7.2. Lokacija |

Izvedba DDP z DDV naslov naročnika Splošna bolnišnica Dr. Franca Derganca Nova Gorica, Ulica padlih borcev 13/a, 5290 Šempeter pri Gorici in

Oddelek za invalidno mladino in rehabilitacijo Stara Gora, Liskur 19, 5000 Nova Gorica

|  |
| --- |
| 3. Razpisna dokumentacija (RD) |

Gospodarski subjekti naj razpisno dokumentacijo skrbno preučijo in kakršne koli morebitne nejasnosti ali nestrinjanja z njo naročniku sporočijo preko Portala javnih naročil, do poteka roka za postavljanje vprašanj. V nasprotnem primeru se šteje, da je razpisna dokumentacija jasna in se gospodarski subjekt z njo strinja.

|  |
| --- |
| 3.1. Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavjajo spodaj navedeni obrazci |

1. Navodilo za izdelavo ponudbe;
2. obrazec »Izjava NMV«
3. obrazec »Okvirni sporazum«
4. obrazec »Specifikacije«
5. obrazec »Predračun«
6. obrazec »Rekapitulacija predračuna«
7. Obrazec »Podizvajalci«
8. Obrazec »Izjava podizvajalca o neposrednih plačilih«
9. Obrazec »Izjava podatki o udeležbi«
10. Obrazec »Izjava o odsotnosti osebnih povezav«
11. Vzorec »Menična izjava za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti s pooblastilom za izpolnitev«
12. Pisni sporazum o skupnih ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu na skupnem delovišču.
13. sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila so tudi vse morebitne spremembe, dopolnitve, popravki dokumentacije ter dodatna pojasnila.

|  |
| --- |
| 3.2. Pridobitev RD |

Razpisna dokumentacija, vključno s tehnično dokumentacijo, je ponudnikom na voljo na:

Portal javnih naročil (www.enarocanje.si)

spletna stran naročnika (<https://www.sbng.si>)

|  |
| --- |
| 3.3. Način in čas vlaganja zahtev za dodatna pojasnila RD |

Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila in sicer do **21.05.2025** **do 12,00 ure**.

Naročnik se ne zavezuje, da bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgornji način.

Naročnik bo na zahteve za dodatna pojasnila RD odgovoril najkasneje v zakonsko določenem roku, to je do **22.05.2025** **do 14,00 ure** preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila.

Na nepravočasne zahteve za pojasnila oz. na zahteve za pojasnila razpisne dokumentacije, ki ne bodo predložene na predpisani način, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, dodatke, ki so bila ponudnikom dana v ustni obliki. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatki ali pojasnila, ki niso bila izdana v obliki pojasnila oz. dopolnitve, posredovane preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si, ne obvezujejo naročnika.

|  |
| --- |
| 3.4. Dokumentacija za ponudbo[[1]](#footnote-1) |

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno pri posameznih zahtevanih pogojih oziroma razlogih za izključitev.

V kolikor to ni posebej zahtevano oziroma dopuščeno, gospodarski subjekt ne sme pripisovati, črtati ali spreminjati vsebine razpisnih obrazcev, temveč mora, v kolikor meni, da ti niso ustrezni, naročnika o tem opozoriti na portalu javnih naročil pred potekom roka za postavljanje vprašanj.

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. Naročnik lahko v postopku preverjanja ponudb od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled izvirnike predloženih dokumentov.

1. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Izjava NMV**« (za vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila); (preko sistema eJN skeniranega v pdf. Obliki predloži v razdelek »Izjava« oz. »Druge priloge«);
2. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Okvirni sporazum**«; (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«);
3. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Pisni sporazum o skupnih ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu na skupnem delovišču**« (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«);
4. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Specifikacije**«; (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«);
5. Obrazec »**Podizvajalci**« (obrazec se predloži le v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci) (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«);
6. Obrazec »**Izjava podizvajalca o neposrednih plačilih**« (obrazec se predloži samo za podizvajalce, ki zahtevajo neposredna plačila), (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«);
7. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Izjava/podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika**«; (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«);
8. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Izjava o odsotnosti osebnih povezav**«; (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«);
9. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Predračun**«; (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«);
10. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »**Rekapitulacija predračuna**«; (preko sistema eJN skeniranega v pdf. Obliki predloži v razdelek »Predračun«);
11. veljavni cenik rezervnih delov (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«).
12. **Seznam serviserjev** – skladno s točko 5.2.3 – 9 (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«).
13. **Lastna izjava** o razpolaganju s programirno konzolo za krmilne omare dvigal – skladno s točko 5.2.3 – 5 (preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«).
14. v primeru, da ponudnik nastopa s partnerji: pogodba o izvedbi predmeta javnega naročila (partnerska pogodba), v kateri se opredeli poslovodečega partnerja, ki bo od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in lahko tudi plačila v imenu in za račun vseh sodelujočih, ter delež in vrsto storitev, ki jih opravlja posamezen partner. Pogodba mora jasno določati, da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno in vsak posebej v celoti.

Ponudnik lahko dokumente iz točk 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14 skenira v en dokument in v pdf.obliki predloži v razdelek »druge priloge«.

Pri preimenovanju pdf. datotek naj ponudnik uporablja **kratka imena** zaradi težav pri prenosu ponudb iz portala eJN v naročnikov sistem.

Ponudniki v vseh zahtevanih obrazcih izpolnijo prazna polja in vsebine, ki so predvidene za vnos podatkov s strani ponudnikov. Vsi obrazci morajo biti izpolnjeni, podpisani in žigosani.

**Ponudbene dokumente lahko podpiše pooblaščena oseba z izjemo obrazca Izjava o odsotnosti osebnih povezav, ki jo mora podati in podpisati ena od odgovornih oseb ponudnika. Ponudbi je potrebno priložiti pooblastilo.**

**Namesto lastnoročnega podpisa in žiga so lahko dokumenti podpisani z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom. Pri tem mora biti obrazec Izjava o odsotnosti osebnih povezav podpisan s strani odgovorne osebe, ki podaja izjavo.**

**Izbrani ponudnik bo moral okvirni sporazum podpisati lastnoročno (v fazi podpisovanja okvirnih sporazumov, po pravnomočnosti odločitve).**

Pri pogodbi in vzdrževalni pogodbi je dovolj, da se izpolnijo v delu, ki se nanaša na podatke ponudnika in morebitne druge sodelujoče (preglednica na 1.strani) ter v delu, ki se nanaša na podpis (zadnja stran).

Šteje se, da je kakršnokoli obvestilo v zvezi s predmetnim javnim naročilom pravilno naslovljeno na ponudnika, če je bilo poslano na naslov/elektronski naslov naveden v obrazcu Izjava NMV (točka 1.2 Kontaktna oseba). V primeru partnerske ponudbe se uporabijo kontaktni podatki poslovodečega partnerja.

|  |
| --- |
| 4. Ponudba |

Ponudba mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Priloge so lahko tudi v tujem jeziku. Na zahtevo naročnika mora ponudnik priskrbeti prevod v slovenski jezik in v roku, ki ga bo določil naročnik.

|  |
| --- |
| 4.1.1. Jezik |

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo biti v slovenskem jeziku ali prevedeni v slovenski jezik. Izjema velja za tehnično in drugo dokumentacijo, vezano na predmet ponudbe, ki je lahko tudi v angleškem jeziku.

Na zahtevo naročnika mora ponudnik priskrbeti prevod v slovenski jezik in v roku, ki ga bo določil naročnik.

|  |
| --- |
| 4.1.2. Oblika |

Ponudba mora biti predložena v elektronski obliki v formatih obrazcev, ki jih je v dokumentaciji dal naročnik ali izpolnjenih ročno in skeniranih v formatu PDF ter oddanih na portalu e-JN pri objavi tega javnega naročila.

|  |
| --- |
| 4.1.3. Stroški |

Ponudniki ne glede na izid postopka javnega naročanja prevzemajo vse stroške priprave ponudbe, vključno z morebitnimi drugimi stroški, ki jim nastanejo v postopku oziroma v zvezi s postopkom javnega naročanja. Ponudniki z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ter skladno z veljavnimi predpisi.

|  |
| --- |
| 4.1.4. Veljavnost ponudbe |

3 mesece od roka za prejem ponudbe, kar ponudniki potrdijo s podpisom obrazca Izjava NMV.

Za podaljšanje veljavnosti ponudbe in veljavnosti predloženega finančnega zavarovanja za resnost ponudbe (v kolikor je to zahtevano) do zaključka postopka oddaje JN, je odgovoren izključno ponudnik!

|  |
| --- |
| 4.1.5. Variantne ponudbe |

Niso dovoljene.

|  |
| --- |
| 4.1.6. Opcije |

Niso dovoljene.

|  |
| --- |
| 4.1.7. Ponudbeni predračun in rekapitulacija predračuna |

Ponudnik vpiše v obrazec »Predračun« ponudbeno ceno v EUR brez DDV, znesek DDV in ponudbeno ceno z DDV po postavkah kot jih predvideva predračun. Ponujena cena mora zajemati vse popuste in stroške, ki so neposredno ali posredno povezani z izpolnitvijo javnega naročila.

Predmet ponudbe mora izpolnjevati vse tehnične in druge zahteve, navedene v tej razpisni dokumentaciji. Ponudnik mora razpolagati z zadostnimi tehničnimi, kadrovskimi, finančnimi in drugimi zmogljivostmi, potrebnimi za izvedbo javnega naročila, tako da lahko predmet javnega naročila izvede v rokih, pod pogoji in na način, kot je zahtevano v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Ponudba mora biti veljavna še najmanj 3 mesece od roka za oddajo ponudb. V kolikor bo postopek oddaje javnega naročila trajal dlje, kot je predvideno, in bo treba podaljšati veljavnost ponudbe, lahko to stori ponudnik samoiniciativno ali na poziv naročnika.

Ponudnik mora v Ponudbenem predračunu izpolniti in ponuditi vse postavke, pri čemer morajo biti cene vpisane v EUR ter zaokrožene na največ **dve decimalni mesti**. V kolikor ponudnik ne vpiše posamezne cene ali uporabi znak »/« ali podobno, se šteje, da je cena za tako postavko nič (0) EUR, torej, da ponuja postavko, kjer ni vpisane cene, brezplačno oziroma, da je cena zanjo vključena v druge postavke ponudbenega predračuna.

V kolikor ponudnik zapiše vrednosti na več kot dve decimalki natančno, se pri pregledu in ocenjevanju ponudbe upoštevajo pri vsaki postavki vrednosti, zapisane na prvih dveh decimalkah brez zaokroževanja. Če ponudnik zapiše vrednosti brez decimalk, se upošteva, da je vrednost prvih dveh decimalk nič (0). Če zapiše ponudnik vrednost na eno decimalko natančno, se upošteva, da je vrednost druge decimalke nič (0). Enaka pravila veljajo tudi pri obračunu izvedenih del.

Ponudnik vpiše v obrazec »Rekapitulacija predračuna« skupno ponudbeno ceno v EUR brez DDV, znesek DDV in skupno ponudbeno ceno z DDV.

|  |
| --- |
| 4.1.8. Skupna ponudba |

Kot ponudnik lahko v postopku oddaje javnega naročila sodeluje tudi konzorcij pravnih ali fizičnih oseb (skupina ponudnikov).

V tem primeru je potrebno v obrazcih Izjava NMV navesti vse gospodarske subjekte, ki so udeleženi v skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, morajo na obrazcu Izjava NMV navesti, kakšna je njihova vloga v skupini, pri čemer mora en ponudnik izbrati vlogo vodilnega partnerja.

Naročnik bo do sprejema odločitve o naročilu komuniciral z vodilnim partnerjem.

V primeru skupne ponudbe pri nobenem izmed ponudnikov ne smejo obstajati razlogi za izključitev, pogoje za sodelovanje pa lahko izpolnijo ponudniki skupaj (v kolikor se pri posameznem pogoju ne zahteva, da ga izpolnijo vsi partnerji v skupni ponudbi ali vsi gospodarski subjekti v ponudbi).

Vsak ponudnik v skupni ponudbi mora zase predložiti izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava NMV, obrazec Izjava o udeležbi v lastništvu in o povezanih družbah, obrazec Izjava o odsotnosti osebnih povezav in obrazec Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije.

Izpolnjen obrazec Ponudba – ponudbeni predračun, obrazec Podizvajalci ter obrazec Tehnične specifikacije podpiše in žigosa vodilni partner v skupni ponudbi. Ponudniki morajo v svojem notranjem razmerju pooblastiti vodilnega partnerja za izpolnitev, podpis oziroma predložitev vseh dokumentov, navedenih v tem odstavku. Takega pooblastila oziroma pooblastil ni treba predložiti že v ponudbeni dokumentaciji, moral pa ga/jih bo vodilni partner predložiti naknadno, v kolikor bo naročnik to zahteval.

V primeru, da bo skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, lahko naročnik zahteva, da predložijo akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju oziroma partnersko pogodbo ipd.), v katerem bodo natančno opredeljene naloge, pravice in obveznosti posameznih ponudnikov, način poravnavanja obveznosti s strani naročnika (vsakemu ponudniku posebej ali preko vodilnega partnerja) ter morebitna pooblastila za komunikacijo z naročnikom.

V vsakem primeru vsi ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

|  |
| --- |
| 4.1.9. Ponudba s podizvajalci |

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu Izjava NMV navesti vse podizvajalce. Ponudnik lahko odda v podizvajanje del javnega naročila, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega naročila.

Pri nobenem od podizvajalcev ne smejo obstajati razlogi za izključitev. Pogoje za sodelovanje lahko ponudnik oziroma skupina ponudnikov izpolnjuje s podizvajalci (v kolikor se pri posameznem pogoju ne zahteva, da ga izpolnijo vsi partnerji v skupni ponudbi ali vsi gospodarski subjekti v ponudbi).

Ponudnik mora v ponudbi predložiti obrazec Izjava NMV za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri izvedbi naročila. Obrazec Izjava NMV mora biti izpolnjen in s strani vsakega podizvajalca podpisan in žigosan.

Ponudnik, ki namerava oddati del javnega naročila v podizvajanje, mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »Podizvajalci«.

V primeru, ko podizvajalec zahteva neposredna plačila, mora ponudnik v ponudbi priložiti še izpolnjen ter s strani podizvajalca podpisan in žigosan obrazec »Izjava podizvajalca o neposrednih plačilih«. V primerih, ko je predvideno, da bodo neposredna plačila podizvajalcu znašala več kot 10.000,00 EUR brez DDV, je potrebno za takega podizvajalca predložiti tudi obrazec Izjava o udeležbi v lastništvu in o povezanih družbah.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca oziroma dobavitelja. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

 glavni izvajalec oziroma dobavitelj v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca oziroma dobavitelja 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.

Ponudniku, ki namerava naročilo izvesti s podizvajalci, v ponudbi ni treba predložiti dogovorov oziroma pogodb s podizvajalci, moral pa jih bo predložiti naknadno, v kolikor bo naročnik to zahteval. Enako velja za primer, ko ponudnik uporabi zmogljivosti drugega subjekta skladno z 81. členom ZJN-3.

|  |
| --- |
| 4.2 Rok za predložitev ponudbe |

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN [**https://ejn.gov.si/** najkasneje do](https://ejn.gov.si/%20najkasneje%20do%20%20) **30.05.2025** do **10:00 ure.** Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

|  |
| --- |
| 4.3 Predložitev ponudb |

Ponudniki morajo ponudbe predložiti 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/.

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 oddajo ponudb.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden na Portalu javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila (točka B.5).

|  |
| --- |
| 4.5 Odpiranje ponudb |

Neposredno po izteku roka za predložitev ponudb.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno dne **30.05.2025 ob 12,00 uri**, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

|  |
| --- |
| 5. Preverjanje sposobnosti |

Gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi, morajo izpolnjevati pogoje za priznanje sposobnosti in pri njih ne smejo obstajati razlogi za izključitev. Izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti in neobstoj razlogov za izključitev morajo, v kolikor ni pri posamezni točki navedeno drugače, izkazati vsi gospodarski subjekti v ponudbi, in sicer:

- ponudnik;

- vsi partnerji v skupni ponudbi;

- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri jih ponudnik vključi v izvedbo javnega naročila;

- vsi subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 (vključno s fizičnimi osebami, s katerimi sodeluje ponudnik in te pri njem niso zaposlene).

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel Izjavo NMV, ki predstavlja posodobljeno uradno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi z razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti. Obrazec Izjava NMV je treba v ponudbi predložiti za vse gospodarske subjekte, navedene v prvem odstavku te točke.

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

Naročnik lahko ponudnika kadar koli med postopkom oddaje javnega naročila pozove k predložitvi dokazil (potrdil, izjav, overjenih zapriseženih izjav, izpisov iz evidenc oziroma registrov, pogodb, računov, specifikacij izpolnjenih naročil ipd.), ki izkazujejo neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti. Ponudnik bo dolžan predložiti dokazila v sorazmernem roku, ki ga bo v pozivu določil naročnik.

|  |
| --- |
| 5.1. Razlogi za izključitev |

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za katerikoli gospodarski subjekt v njegovi ponudbi obstaja kateri od naslednjih razlogov za izključitev:

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 s spremembami in dopolnitvami) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, in sicer:

-        terorizem (108. člen KZ-1),

-        financiranje terorizma (109. člen KZ-1),

-        ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),

-        novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),

-        spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),

-        trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),

-        sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),

-        kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),

-        goljufija (211. člen KZ-1),

-        protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),

-        povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),

-        oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),

-        poslovna goljufija (228. člen KZ-1),

-        goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),

-        preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),

-        preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),

-        preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),

-        neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),

-        neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),

-        ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),

-        izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),

-        zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),

-        zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),

-        zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),

-        zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),

-        nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),

-        nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),

-        ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),

-        ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),

-        pranje denarja (245. člen KZ-1),

-        zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),

-        uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),

-        izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),

-        davčna zatajitev (249. člen KZ-1),

-        tihotapstvo (250. člen KZ-1),

-        zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),

-        oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),

-        izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),

-        jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),

-        dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),

-        sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),

-        dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),

-        hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

* **Izpolnjen obrazec Izjava NMV** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).
1. Gospodarski subjekt 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe (drugi odstavek 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

* **Izpolnjen obrazec Izjava NMV** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).
1. Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja (točka a četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

* **Izpolnjen obrazec Izjava NMV** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).
1. Pri gospodarskem subjektu je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države 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 (točka b četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

* **Izpolnjen obrazec Izjava NMV** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

V kolikor gospodarski subjekt v zvezi z izkazovanjem neobstoja razlogov za izključitev v zgornjih točkah 1, 2 ali 4 ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima gospodarski subjekt 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 gospodarski subjekt sedež.

|  |
| --- |
| 5.2 Pogoji za sodelovanje |

|  |
| --- |
| 5.2.1 Ustreznost (gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla) |

1. Vpis v poslovni register: gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

|  |
| --- |
| 5.2.2 Tehnična in strokovna sposobnost |

1. izpolnjuje pogoje, določene v Pravilniku o varnosti dvigal (Ur.l. RS št. 44/24) in drugimi veljavnimi predpisi, standardi in normativi ter dobro prakso v RS in EU.

(gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla)

2. Ponudnik je v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na Portalu javnih naročil, uspešno (to je časovno, količinsko in kakovostno v skladu z naročilom oziroma pogodbo ter veljavnimi predpisi) izpolnil vsaj eno naročilo za vzdrževanje in servisiranje dvigal.

Dokazilo: izpolnjena točka 1.3 v dokumentu Izjava NMV.

|  |
| --- |
| 5.2.3 Splošne zahteve (gospodarski subjekt mora izpolnjevati zahtevo za svoj del posla) |

Ponudnik zagotavlja:

1. da mu v preteklih petih letih na kateri koli način ni bila dokazana huda strokovna napaka, na področju, ki je povezano z njegovim poslovanjem.

2. da je ponudil predmet javnega naročila, ki izpolnjuje minimalne zahtevane tehnične specifikacije naročnika ter ustreza predpisom varstva pri delu ter standardom in normativom, ki jih narekujejo predpisi Republike Slovenije in EU.

3. Vodenje evidence: izbrani izvajalec bo moral skrbeti za redno vodenje evidence »Servisna knjiga dvigala« in ostale dokumentacije za dvigalo, ki mora biti priložena pri vsaki napravi posebej. Za vsak poseg v obliki vzdrževanja in servisiranja dvigala se opravi vpis v knjigo »Servisna knjiga dvigala«. Vpis v knjigo opravi usposobljeni serviser, ki je opravil mesečni pregled posameznega dvigala.

Izvajalec je dolžan po vsakem delu dostaviti naročniku poročilo o opravljenih storitvah in zamenjanih rezervnih delih.

4. da razpolaga s strokovno usposobljenim in pooblaščenim kadrom. Izbrani izvajalec bo moral za izvajanje vzdrževalnih del določiti strokovno usposobljene serviserje, poleg tega mora zagotavljati kakovost svojih storitev. V primeru morebitnih napak svojih serviserjev je dolžan v najkrajšem možnem času popraviti dvigalo, najkasneje v treh delovnih dneh, napake odpraviti na lastne stroške.

Vsi serviserji morajo imeti opravljen periodični izpit iz varstva pri delu za servisiranje dvigal. Vsa dela mora izvajalec opraviti v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu. Ob uvedbi v delo bo moral izvajalec z naročnikom skladno z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu skleniti Pisni sporazum o skupnih ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu na skupnem delovišču.

V primeru izvajanja požarno nevarnih del, kot npr. brušenje, varjenje, mora izvajalec pred pričetkom opravljanja teh del od naročnika pridobiti dovoljenje za izvajanje požarno nevarnih del.

 5. da razpolaga s programirno konzolo za krmilne omare dvigal proizvajalca SEC, tip D, tip E in liftomatik. K ponudbi predloži lastno izjavo.

6. Ponudnik mora naročniku predložiti cenik rezervnih delov, ki vsebuje navedbo javnega naročila naročnika, zaporedno številko posameznega rezervnega dela oz. storitve, veljavnost cenika, ki mora biti najmanj enaka obdobju javnega naročila naročnika, v katerem mora biti zajet tudi spisek rezervnih delov, ki so navedeni v »predračunu«.

7. da zagotovlja odzivni čas 24 ur za izredna popravila na klic vse dni v letu, vključno s prazniki, šteto od klica pooblaščene osebe naročnika. K ponudbi predloži pisno izjavo.

8. da v primeru zamenjave rezervnega dela zagotovlja najmanj 1-letno garancijo. K ponudbi predloži pisno izjavo.

9. ponudnik mora naročniku predložiti seznam serviserjev dvigal. Osebe morajo biti polnoletne; vsaj en serviser dvigal, zaposlen pri ponudniku, mora imeti srednjo izobrazbo elektrotehniške smeri; na priloženem seznamu navesti ime pooblaščenega serviserja za naročnikova dvigala.

10. Rok plačila v 30-ih dneh po prejemu računa, ki ga bo izbrani ponudnik izstavil:

- za redno vzdrževanje enkrat mesečno v začetku meseca za pretekli mesec,

- za izredno vzdrževanje in ostale storitve po opravljeni storitvi,

- za izvedena dela zamenjave obrabljenih rezervnih delov – bo ponudnik izstavil račun po vsakem prevzemu dvigala, za vsako dvigalo posebej.

V kolikor veljavni predpisi določajo ali dopuščajo daljši plačilni rok, se uporabi tak najdaljši rok, kot je določen oziroma dopuščen s predpisi.

11. Da bo ob primeru izbora naročniku izročil zahtevana finančna zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, kot opredeljeno v vzorcu okvirnega sporazuma in na obrazcu »menicna\_izjava\_..«, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

|  |
| --- |
| 6. Merilo izbora |

Naročnik bo izbral med dopustnimi ponudbami ekonomsko najugodnejšo ponudbo v skladu s spodaj navedenimi merili.

**Merilo za izbiro:** ekonomsko najugodnejša ponudba **v EUR z DDV** za vse razpisane storitve za posamezni sklop.

Končna cena mora vsebovati vse stroške (, DDV), popuste, rabate in ostale stroške. Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

**Pravilo v primeru enakovrednih ponudb:** V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enakovredne ponudbe, bo naročnik opravil žrebanje izvlečenje listkov. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, ki so ponudili enake cene. O datumu, uri in kraju žrebanja bo naročnik te ponudnike obvestil po e-pošti. Žrebanje bo izvedel naročnik. Naročilo bo oddano tistemu ponudniku, ki bo izžreban prvi.

|  |
| --- |
| 7. Oddaja 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.

|  |
| --- |
| 8. Odstop od izvedbe/oddaje javnega naročila |

Naročnik lahko ustavi postopek oddaje javnega naročila, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila.

Naročnik lahko skladno s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 do poteka roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Naročnik lahko skladno s petim odstavkom 90. člena ZJN-3 na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Naročnik lahko skladno z osmim odstavkom 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila. Naročnik v nobenem od navedenih primerov gospodarskim subjektom ne odgovarja za kakršne koli stroške ali škodo.

|  |
| --- |
| 9. Pogodba |

Osnutek pogodbe, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim ponudnikom, je del te razpisne dokumentacije. Zaželeno je, da ponudnik osnutek pogodbe na mestih, kjer je to predvideno, izpolni z manjkajočimi podatki. Ponudnikom v fazi priprave in oddaje ponudbe osnutka pogodbe še ni treba datirati, podpisati in žigosati.

Naročnik bo pogodbo pred sklenitvijo v okviru tretjega odstavka 67. člena ZJN-3 tehnično in vsebinsko smiselno prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno, ter jo posredoval izbranemu ponudniku v podpis v roku iz osmega odstavka 90. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik bo moral v roku 5 delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe podpisati in vrniti pogodbo naročniku. Izjemoma, v primeru nastanka nepredvidljivih in neodvrnljivih objektivnih okoliščin, ki bi onemogočale podpis pogodbe v zgoraj navedenem roku, lahko naročnik pristane tudi na daljši rok za sklenitev pogodbe, ni pa k temu zavezan.

Pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpiše zadnja izmed pogodbenih strank, veljati pa začne, ko izbrani ponudnik predloži naročniku finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

|  |
| --- |
| 10. Zaupnost |

Podatki, ki jih bo gospodarski subjekt upravičeno označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene predmetnega postopka javnega naročanja in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek oddaje javnega naročila.

V kolikor bo gospodarski subjekt določene podatke označil kot poslovno skrivnost, si naročnik pridržuje pravico, da ga pozove k predložitvi internega akta o varovanju poslovne skrivnosti, v katerem mora biti opredeljeno, katere podatke je treba varovati kot poslovno skrivnost ter iz kakšnega razloga. Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost. Naročnik ne bo varoval zaupnosti podatkov, ki so javni po veljavnem pravu.

|  |
| --- |
| 11. Protikorupcijsko določilo |

Vsak neupravičen poskus gospodarskega subjekta, da vpliva na obravnavo ponudb s strani naročnika ali odločitev glede oddaje naročila, bo imel za posledico zavrnitev njegove ponudbe. V času trajanja razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe.

Naročnik bo zavrnil tudi ponudbo ponudnika, ki bo poskusil neupravičeno pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, oziroma ponudnika, ki bo predložil zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o javnem naročilu.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe (z izjemo zakonitega uveljavljanja pravnega varstva), ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri ponudnika ali bi vplivali na nepristranskost Državne revizijske komisije.

|  |
| --- |
| 12. Pouk o pravnem varstvu |

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih 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 delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih 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, referenca: 11 16110-7111290- XXXXXXLL

Pod oznakami XXXXXX vnesete številko objave obvestila o javnem naročilo. Pod oznaki LL pa letnico iz številke objave oz. oznake javnega naročila.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

DIREKTOR ZAVODA

Dimitrij Klančič,dr.med.,spec.int.med.

1. *Odgovornost za pravilen vpis vseh podatkov je na strani ponudnika.* [↑](#footnote-ref-1)