



Šolski center Krško – Sevnica, Cesta krških žrtev 131, SI – 8270 Krško

Številka: 430-3/2018

Datum: 30.8.2018

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:

po postopku naročila male vrednosti

Predmet javnega naročila:

»Dobava dijaške malice za dijake Srednje šole Sevnica«

September, 2018



Kazalo

1. NAROČNIK.....	4
2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA in TEHNIČNE ZAHTEVE	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	11
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PODNUBE	11
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PODNUB	11
6. PRAVNA PODLAGA	12
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	12
7.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	12
7.2 Obvestila in pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	12
8. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....	12
9. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOG ZA IZKLJUČITEV	13
9.1 Razlog za izključitev	13
9.1.1 Razlogi za izključitev	13
9.1.2 Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev	15
9.1.3 Popravni mehanizem.....	15
9.1.4 Strokovni dialog	16
9.2 Pogoji za sodelovanje	16
9.2.1 Gospodarski subjekti za katere so določeni pogoji	16
9.2.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	16
1. Pogoj.....	17
9.2.3 Ekonomski in finančni položaj.....	17
2. Pogoj.....	17
9.2.4 Tehnična in strokovna sposobnost	17
3. Pogoj.....	17
4. Pogoj.....	17
5. Pogoj.....	18
6. Pogoj.....	18
10. DOPOLNJEVANJE IN SPREMINJANJE PONUDB	18
11. FINANČNA ZAVAROVANJA	19
11.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	19
12. MERILO.....	19



13.	20
PONUDBA	21
13.1 Ponudbena dokumentacija.....	21
13.1.1 Obrazec »Ponudba - Predračun«	22
Obrazec »Predračun«	22
13.1.2 Obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«.....	22
13.1.3 Obrazec »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika«.....	23
13.1.4 Zahteva podizvajalca za neposredna plačila	23
13.2 Druga določila za pripravo ponudbe	23
13.2.1 Skupna ponudba.....	23
13.2.2 Ponudba s podizvajalci	23
13.2.3 Variantne ponudbe	24
13.2.4 Jezik ponudbe	24
13.2.5 Veljavnost ponudbe.....	24
13.2.6 Stroški ponudbe	24
13.2.7 Zaupnost ponudbene dokumentacije	24
14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	25
15. Odstop od izvedbe javnega naročila	25
16. POGODBA	25
17. PRAVNO VARSTVO	25



1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Šolski center Krško-Sevnica, 8270 Krško, v svojem imenu in za svoj račun (v nadaljevanju naročnik).

Podatki o naročniku:

ŠOLSKI CENTER KRŠKO-SEVNICA, Cesta krških žrtev 131, 8270 KRŠKO

Pooblaščen oseba: direktorica Erna Župan Pirkovič, univ.dipl.inž.

Telefon: 07 49 06 400

Telefaks: 07 49 27 001

Kontaktna oseba: Marjeta Sodec in Matjaž Prestor

E-pošta: tajnistvo@sc-krsko.si; matjaz.prestor@sc-krsko.si

TRR: IBAN SI56 0110 0603 0698 680, odprt pri UJP

Matična št.: 5083982000

Davčna št.: SI36867578

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da ob upoštevanju veljavne zakonodaje in skladno z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila predložijo ponudbo.

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA in TEHNIČNE ZAHTEVE

Predmet javnega naročila je zagotavljanje tople malice dijakom, ki potrebujejo skrbno obravnavo in različno prehrano (običajno ali dietno) za obdobje šolskega leta 2018/2019 in 2019/2020 – predvidoma od dne določenega v pogodbi do 24.6.2020.

Naročnik potrebuje oskrbo s toplo malico za 100 dijakov šole, in sicer vsak dan, ko je organiziran pouk med 9.10 in 10.15 uro na lokacijo Srednja šola Sevnica, Savska cesta 2, 8290 SEVNICA. Za tiste dijake, za katere je organizirana drugačna oblika izvedbe pouka (strokovne ekskurzije, športni dnevi ipd.) pa je potrebno pripraviti hladno malico.

Naročnik glede na pretekle potrebe in višje število vpisanih dijakov predvideva, da bo izbrani ponudnik dolžan zagotavljati 100 obrokov dnevno. Dejansko število obrokov je odvisno od števila prijavljenih dijakov. Ne glede na število prijavljenih dijakov na malico, bo izbrani ponudnik dolžan zagotoviti obrok (malico) za tiste dijake, ki so se na malico prijavili. Za čas opravljanja praktičnega izobraževanja pri delodajalcu so dijaki odjavljeni od malice.

Izbrani ponudnik mora zagotoviti pripravo toplih obrokov v lastnih prostorih, dostavo pripravljenih toplih obrokov in osebje za delitev toplih obrokov v prostorih naročnika, urejenost šolske razdeljevalnice in jedilnice. Postopki razdeljevanja, serviranja in s tem povezana opravila se bodo opravljala v prostorih naročnika na naslovu Savska cesta 2, 8290 SEVNICA.

Čas od zaključka priprave hrane do prevoza ne sme biti daljši od 20 minut. Čas prevoza hrane od lokacije priprave do lokacije naročnika ne sme presežati več kot 20 minut. Čas od dostave do začetka delitve hrane ne sme biti daljši od 20 minut. Čas razdeljevanja hrane mora biti največ 1 uro.

S tem opisom želi naročnik določiti način in postopek izvajanja subvencionirane dijaške prehrane, obseg, čas, sestavo in kakovost toplega obroka za dijake.



Način vodenja evidenc

Število vseh obrokov mora naročnik skladno z zakoni posredovati Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport z namenom pridobitve subvencij. Za te namene bo moral izbrani izvajalec voditi evidenco o številu izdanih obrokov ter jo tedensko posredovati naročniku. Skupaj z računom, pa je izvajalec dolžan posredovati naročniku skupno mesečno število izdanih toplih malic.

Dnevno število dostavljenih in razdeljenih toplih malic nikoli ne sme presegati števila vpisanih dijakov na šoli. Naročnik ima pravico periodično preverjati točnost podatkov, pridobljenih s strani izvajalca, o upravičenosti porabljenih toplih malic na podlagi evidence o odsotnosti dijakov in s pomočjo drugih podatkov s katerimi razpolaga.

Mesečna količina upravičeno porabljenih dnevnih toplih malic ne more presegati mesečne prisotnosti dijakov.

Naročnik ima pravico zahtevati, da se čas dostave oz. razdeljevanja tople malice spremeni. Spremembe se dogovorijo sporazumno z izbranim izvajalcem. Jedilnik mora biti enak za vse dijakke razen za dijakke z dietno prehrano. Občasno je potrebno pripraviti hladne malice za tiste dijakke, za katere se organizira drugačna oblika izvedbe pouka (strokovne ekskurzije, športni dnevi ipd.).

Izvajalec mora zagotoviti dijakom toplo malico v prostorih šole. Za te namene razpolaga naročnik z razdeljevalno kuhinjo in jedilnico, ki je opremljena s primerno opremo, posodo in priborom tako, da se lahko uporablja za prehranjevanje dijakov. Zaželeno je, da so obroki za dijakke servirani v krožnikih naročnika. Za pomivanje posode naročnik ne razpolaga s pomivalnim strojem, zato mora ponudnik zagotoviti tudi pranje posode in pribora v svojih prostorih ter očiščeno dostaviti skupaj z obroki v razdeljevalno kuhinjo. Naročnik dopušča možnost, da ponudnik nabavi in montira pomivalni stroj v razdeljevalno kuhinjo naročnika. Po prenehanju pogodbe vsa oprema izvajalca ostane v njegovi lasti.

Naročnik bo oddal svoje prostore izvajalcu brez nadomestila s tem, da izvajalec krije vse stroške, ki so vključeni v ceno tople malice.

Izbrani izvajalec bo moral v vseh prostorih, kjer bodo potekale storitve v zvezi s tem naročilom uvesti in vzdrževati interni nadzor po sistemu HACCP. Ponudnik mora zagotoviti ustrezno kvalificirane in usposobljene lastne delavce, da lahko na primeren način postreže s toplo malico v dogovorjenem času, v kulturnem in umirjenem vzdušju.

Izbrani ponudnik mora jedilnike sestavljati v skladu s smernicami zdrave prehrane in Priročnikom z merili kakovosti za živila v VIZ ustanovah (Nov. 2008) upoštevati tudi želje naročnika (uporabnikov), ki jih le ta javlja ponudniku. Želeno je, da je jedilnik prilagojen sezonskemu času.

Izbrani ponudnik je dolžan sam pripravljati jedilnike, za vsak teden posebej ter jih predložiti naročniku najkasneje do vsakega torka za naslednji teden. Naročnik lahko po lastni presoji zavrne ponujeni jedilnik in zahteva popravke, če smatra, da je jedilnik neustrezen, kar mora ponudnik upoštevati. Jedilniki so med drugim neustrezni, če po naročnikovem mnenju prihaja do prepogostega ponavljanja posameznih jedilnikov v krajšem razdobju.

Priprava hrane mora potekati tako, da so izpolnjeni vsi sanitarno-higienski predpisi, skladno z načeli sistema HACCP in tako, da hrana pri tem ohrani hranilno in kulinarično vrednost.



Za transport sestavin in hrane se bodo uporabljale ustrezne transportne posode, ki so v skladu s HACCP sistemom in ne dopuščajo sprememb temperature hrane.

Temperatura hrane, ki se servira topla, ne sme pasti pod 60 stopinj C.

V skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Ur. list RS, št. 51/17) mora najmanj 10% živil, ki jih ponudnik uporabi pri izvajanju gostinskih storitev, biti pridelanih na ekološki način, kot ga določajo Uredba (ES) št. 834/2007, Uredba Komisije (ES) št. 889/2008 ali predpis, ki ureja ekološko pridelavo in predelavo kmetijskih pridelkov oziroma živil.

Najmanj 35% sadja, zelenjave in proizvodov iz lova in ribolova, ki jih ponudnik uporabi pri izvajanju gostinskih storitev, mora biti izbranih glede na letni čas.

Izvajalec bo moral pri opravljanju storitve upoštevati vse veljavne predpise, ki v Republiki Sloveniji urejajo področje živil, ravnanja z njimi in transporta le-teh, kot tudi področje priprave hrane, ravnanja z njo in transporta le-te. Prav tako bo moral izvajalec upoštevati tudi vse predpise, ki se nanašajo na delovne pogoje, zaposlene delavce, področje higiene in zdravja in dosledno upoštevati načela HACCP sistema. Izvajalec mora imeti izdelan HACCP sistem za obrate kjer se pripravlja prehrana za naročnika (priporočeno je da imajo obrati overjen HACCP sistem od pooblaščenice institucije). Hrana mora biti pripravljena po HACCP sistemu. Na zahtevo naročnika mora izvajalec dostaviti rezultate inšpekcije, ki je preverjala HACCP v njegovem obratu.

Izvajalec je po zakonu dolžan shranjevati vzorce vse hrane, ki jo pripravlja v obratu prehrane. Zamrznjene oz. ohlajene vzorce mora hraniti najmanj 72 ur in jih v primeru suma na zastrupitev ali na zahtevo naročnika takoj poslati na mikrobiološko analizo v pooblaščen laboratorij.

Stroške analize nosi ponudnik (izvajalec).

Priprava tople malice bo morala biti:

- varna (neškodljiva za zdravje, kar pomeni da živila ne smejo vsebovati snovi, katerih zaužitje povzroča zdravstvene težave, okužbo ali zastrupitev ter da v živilih ne sme biti preseganja dovoljenih količin pesticidov, težkih kovin, antibiotikov, plesni, bakterij, sedativov in strupov),
- uravnotežena (optimalna biološka in energetska vrednost),
- pestra (raznolika), varovalna.

Izbrani izvajalec bo moral spoštovati osnovno načelo higiene pri delu z živili, predvsem pa pravila osebne higiene, snažnosti delovnih oblek, snažnosti delovnih in stranskih prostorov, priprav, naprav in opreme ter pribora za delo in opravljanje storitve in način prevoza hrane.

Pri opravljanju storitve bo moral izbrani izvajalec posebno pozornost posvetiti:

- higieni živil – skrb za njihovo ustreznost in varnost v vseh fazah priprave in prometa,
- osebni higieni – spoštovati zahteve in ukrepe, ki so potrebni za zagotavljanje snažnosti in urejenosti oseb, delovne obleke ter s tem za odsotnost povzročiteljev bolezni, ki se lahko prenašajo z živili,
- higieni prostorov kuhinje – spoštovati zahteve in ukrepe v skladu s sanitarno zdravstvenimi predpisi in načeli HACCP sistema,



- dostavi obrokov malice – zagotavljanje predpisanih zdravstvenih in varnostnih standardov na način, ki onemogoča spremembe kvalitete pripravljenih obrokov.

Izbrani izvajalec mora imeti zagotovljen notranji nadzor v skladu z veljavnimi predpisi in na načelih HACCP sistema, ki je predpisan in je obvezen.

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti čas zagotovitve prehrane, količine obrokov in dietne menije, če se pojavi potreba pri uporabnikih.

Topli obrok mora biti pripravljen v skladu z veljavnimi zdravstveno sanitarnimi in varstvenimi predpisi, tako, da bo zagotovljena ohranitev kakovosti in zdravstvene neoporečnosti obrokov.

Za plačilo pripravljenih obrokov bo izbrani izvajalec izstavil naročniku mesečni e-račun, in sicer do 5. v mesecu za obroke pripravljene v preteklem mesecu.

V primeru, da bi imel naročnik pripombe na tedenski jedilnik, je izvajalec dolžan prejete pripombe upoštevati in jedilnik primerno spremeniti, razen v primeru, ko jih ne bi mogel, vendar je o tem dolžan pisno obvestiti naročnika in navesti vzrok za neupoštevanje pripomb.

Naročnik bo z jedilniki seznanil uporabnike na običajen način.

SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA:

Ponudniki morajo pri pripravi ponudbe upoštevati predvsem, da bodo morali:

- nuditi dnevno svež, okusen topli obrok, zdravstveno – higiensko neoporečen in varen ter pripravljen iz kvalitetnih surovih,
- spoštovati priporočila »Smernic zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah« glede kakovosti ter količin živil in jedi, pogostosti vključevanja posameznih jedi (tudi odsvetovanih živil in jedi),
- pripravljati tople obroke po jedilniku, ki ga pripravi za vsak teden posebej (ločeno za običajno in za dietno prehrano) ter predloži naročniku na vpogled najkasneje do petka za naslednji teden. V kolikor naročnik ugotovi, da je jedilnik neustrezen (npr. prepogosto ponavljanje jedilnikov, jedi ali prepogosto vključevanje odsvetovanih živil) ima pravico zavrnil ponujeni jedilnik in zahtevati popravke, kar mora ponudnik upoštevati. Podlaga za presojo ustreznosti jedilnika so Smernice zdravega prehranjevanja;
- ponuditi toplo malico servirano v primerni, higiensko neoporečni posodi. z ustreznim pogrinjkom in jedilnim priborom,
- omogočiti naročniku dnevno možnost prilagajanja števila obrokov ali v izrednih primerih spremembo jedilnika,
- zagotoviti opravljanje storitev priprave/dostave in razdeljevanja tople malice dnevno, vse dni v letu, v času pouka (dijaki imajo pravico do dnevnega toplega obroka za vsak šolski dan prisotnosti pri pouku),
- zagotoviti topli obrok, ne glede na število prisotnih dijakov tudi ob sobotah, v primeru, da bo potekal pouk v šoli,
- razdeliti tople obroke ob vnaprej določenih urah,
- razdeliti tople obroke z lastnim osebjem, pri pripravi jedilnikov upoštevati dnevne energetske potrebe dijakov in dosledno upoštevati predpise, ki veljajo za področje prehrane, obroke pa količinsko in kvalitetno prilagoditi priporočilom zdrave prehrane,
- dnevno za posamezne primere zagotavljati dietno hrano, ki jo predpiše zdravnik. Naročnik o številu in sestavi dietne hrane pravočasno obvesti izvajalca,



- pripraviti hladno malico za tiste dijake, za katere je organizirana drugačna oblika izvedbe pouka (strokovne ekskurzije, športni dnevi ipd.)
- za vse vrste obrokov določiti enotno ceno (navadni z mešano prehrano, dietno in hladno malico)
- voditi evidenco razdeljenih tople malice skladno z navodili naročnika in te podatke redno v pisni obliki posredovati naročniku.

SKUPNE ZAHTEVE GLEDE KVALITETE TOPLE MALICE

Pri načrtovanju in pripravi tople malice za dijake mora dobavitelj upoštevati osnovna strokovna pravila in narediti vse, da bodo obroki varni, uravnoteženi, pestri in da imajo varovalni učinek na zdravje. Varna prehrana pomeni, da morajo vsa živila, pribor, oprema ter postopki pri ravnanju z živili, pripravi, transportu ali ponudbi hrane biti takšni, da imajo za rezultat zdravstveno-higiensko neoporečne jedi. Živila morajo biti kakovostna, pripravljene obroki vedno sveži in brez škodljivih snovi oziroma primesi. Ponudnik mora veliko pozornosti posvetiti izbiri in nabavi živil ter higienskimi razmeram v vseh segmentih dela. Izvajalec je dolžan naročniku vsaj 1 x letno na njegovo zahtevo posredovati izvide laboratorijskih analiz in sicer rezultate mikrobioloških analiz brisov na čistočo, odvzetih v razdeljevalni kuhinji. Topli obroki za dijake morajo ustrezati vsem predpisom, ki urejajo zdravstveno - higiensko neoporečnost in kvaliteto živil v RS.

Izbrani dobavitelj se bo moral zavezati, da bo ves čas pogodbenega razmerja ravnal skladno z Uredbo (ES) št. 852/2004 Evropskega parlamenta in Sveta o higieni živil, ki ureja področje varnosti živil.

Uravnotežena prehrana mora biti načrtovana tako, da se z njo zadovoljijo energetske in biološke potrebe dijakov. Hrana mora biti sestavljena iz hranil in varovalnih snovi. Vsebovati mora priporočeno količino energije dobljene iz beljakovin, maščob, ogljikovih hidratov, vitaminov, mineralov in balastnih snovi v optimalnem razmerju. Pri tem mora izvajalec poskrbeti za ustrezen količinski normativ in energetsko gostoto obroka.

Topli obrok dijaka v času pouka mora predstavljati 20 do 30 % celodnevne energijske vnosa. Izbrani izvajalec bo moral upoštevati naslednja priporočila glede energijske in hranilne vrednosti obroka:

Priporočene energijske vrednosti za topli obrok		
2350 - 3530 kJ		

Priporočene hranilne vrednosti za topli obrok		
Ogljikovi hidrati (>50 %)	> 1470 kJ	> 86 g
Maščobe (< 30 %)	< 880 kJ	< 24 g
Beljakovine (10-15 %)	290 - 440 kJ	17 - 26 g

Priporočene energijske in hranilne vrednosti za topli obrok so morajo tedensko izravnati, medtem ko dnevno topli obroki ne smejo odstopati od priporočenih energijskih vrednosti, navedenih v tabeli zgoraj.



Naročnik ima pravico, da v primeru utemeljenega suma v zvezi z ustreznostjo obroka zagotovi strokovni odvzem vzorca zaradi ugotavljanja energetske in biološko vrednosti dostavljenih obrokov in s tem preveri skladnost ponujene tople malice. O dnevu odvzema vzorca bo naročnik obvestil dobavitelja isti dan z namenom, da tudi sam odda v analizo kontrolni vzorec v potrebni količini. V primeru, da sta oba vzorca neustrezna, krije stroške analize izvajalec.

Pestra prehrana mora ponuditi mešano hrano, različne vrste jedi iz živil živalskega in rastlinskega izvora, brez pogostega ponavljanja istovrstnih jedi in okusov. Pri načrtovanju mora izvajalec upoštevati sezonsko ponudbo, pa tudi prehrabene navade dijakov. Jedilniki morajo biti pestro sestavljeni tako, da se posamezne jedi ne ponavljajo prej, kakor v treh tednih.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti primer 15 dnevnih jedilnikov (za 3 tedne), ki morajo biti pripravljeni skladno z vsemi zahtevami naročnika.

Izbrani ponudnik bo moral prvi mesec po sklenitvi pogodbe izvesti anketo med dijaki in vsebino jedilnikov prilagoditi njihovim željam vendar tako, da bodo obroki še vedno usklajeni s priporočili energijsko-hranilne in kakovostne sestave ter splošne zdravstvene uravnoteženosti. Prva anketa se izvede v prvem mesecu po sklenitvi pogodbe in sicer z jedilniki, ki jih bo predložil izbrani ponudnik. Ponudnik bo dolžan imenovati odgovorno osebo, ki bo poleg nadzora nad kvaliteto storitev in obrokov dolžna sodelovati z naročnikom tako, da se bo redno udeleževala sestanka komisije za prehrano, se seznanjala s pripombami dijakov in poskrbela za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti.

Po sklenitvi pogodbe bo moral izbrani izvajalec posredovati pripravljene tedenske jedilnike naročniku najkasneje ob petkih za naslednji teden.

Varovalna prehrana je prehrana, ki preprečuje nastanek t.i. civilizacijskih bolezni (bolezni srca in ožilja, visok krvni pritisk, sladkorno bolezen ipd). Temelj takšne prehrane so polnovredna žita in izdelki iz žit, sadje, zelenjava, mlečni izdelki, ribe in manj mastno meso, jajca ipd. Dobavitelj je dolžan zagotavljati varovalno prehrano tako, da so obroki uravnoteženi, izbira živil mešana in čim bolj raznolika v skladu s »prehrambena piramido«. Sestava in kakovost toplega obroka morajo biti načrtovani skladno s Smernicami zdravega prehranjevanja v vzgojno izobraževalnih ustanovah (MZ, 2005).

Jedi, ki so sestavni del toplega obroka morajo biti pripravljene iz živil visokega kakovostnega razreda oz. kategorije. Izbrani dobavitelj bo moral pri nabavi živil upoštevati Kakovostna merila za naročanje živil v vzgojno izobraževalnih ustanovah (MZ, 2008).

Pri pripravi tople malice mora dobavitelj upoštevati priporočene načine priprave jedi. Pri tem imajo prednost postopki kot so:

- kuhanje in dušenje,
- pečenje brez ali z malo rastlinskih olj še sprejemljivih za tehnologijo priprave in tipične senzorične lastnosti jedi,
- pečenje na žaru, priporočena je zlasti priprava v konvektomatu, odsvetuje pa se klasično cvrtje jedi;
- pri katerih se uporabljajo naravne začimbe in zelišča z namenom zmanjševanja dodane soli;
- priprave sladic, ki vsebujejo manj rafiniranega belega sladkorja;
- ki vključujejo zelenjavo ali zelenjavno prilogo ali pa dodano sadje ali solato;



- pri katerih se zelenjava prekomerno ne prekuha, da ne pride do nepotrebne izgube koristnih hranil;
- ki vključujejo tradicionalne postopke priprave jedi iz osnovnih živil/surovin in ne iz že industrijsko pripravljenih (gotovih) ali polpripravljenih izdelkov (juhe, omake, sladice...).

Obroki morajo biti dnevno sveže pripravljene sestavljene iz priporočenih kombinacij različnih vrst živil iz vseh skupin živil prehranske piramide. V vsak obrok mora biti vključeno sezonsko sveže sadje in/ali zelenjava, visokokakovostna ogljikohidratna in beljakovinska živila. Ponudnik mora pri vsakem obroku ponuditi dijakom tudi zadostne količine pijač (minimalno 2 dl), predvsem pitne vode, nesladkanega ali malo sladkanega čaja. Vrednost pijač mora biti vključena v ceno obroka.

SKUPNE ZAHTEVE GLEDE SESTAVE TOPLIH JEDI, VELIKOSTI PORCIJ TER POGOSTOSTI VKLJUČITVE

TIP JEDI	SESTAVA IN VELIKOST PORCIJ*	POGOSTOST
enolončnica + sadje/sladica	enolončnica (mesna/zelenjavna (min. 4 dl)), sadje (min. 100g) ali sladica (npr. zavitek, narastek ipd. (min. 150g))	do 2x v tednu
glavna jed s prilogo + solata	glavna jed (pretežno beljakovinsko živilo npr. zrezek, piščanec, ribe (min. 100g)), priloga (pretežno ogljikohidratno živilo npr. testenine, riž, krompir, polenta, kuhana zelenjava (min. 200g)), solata (npr. zelena – min. 50g, radič s fižolom – min. 90g, paradižnikova, pesina, kumaričina – min. 130g, krompirjeva 180g)	do 3x v tednu
sestavljena jed – solata/sadje	sestavljena jed (npr. rižota, testenine kot samostojna jed, lasanja...) (250-300g), solata (npr. zelena – min. 50g, radič s fižolom – min. 90g, paradižnikova, pesina, kumaričina – min. 130g, krompirjeva 180g) ali sadje (min. 100g)	do 2x v tednu
pijača	Nektar, sok, sveže stisnjeni sokovi, voda ali nesladkan ali malo sladkan čaj ipd. (min. 2 dl ob obroku)	ob vsakem obroku
kruh	različne vrste kruha (min. 60g ob obroku)	dopolnitev ob vsakem obroku

***opredeljena teža se nanaša na gotove jedi in ne na suho težo surovin po analogiji se uporablja Praktikum - jedilniki zdravega prehranjevanja v vzgojno izobraževalnih ustanovah (MZ, 2008)**

Za uživanje vsakega obroka mora imeti dijak dovolj časa, obroki pa morajo biti privlačnega videza, ponujeni v prijetnem okolju, v primerni posodi in z ustreznim jedilnim priborom, s primernim pogrinjkom in na način, ki vzbuja pozitiven odnos do zdrave prehrane in kulturnega prehranjevanja.

Ponudnik ne more zahtevati nobenega povračila stroškov, ki jih je imel v zvezi s pripravo in dostavo njegove ponudbe.



Izbor najugodnejšega ponudnika bo izveden za celotno naročilo.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo naročila se v skladu z 47. členom Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/15, v nadaljevanju 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. Naročnik bo sklenil pogodbo z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PODNUBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, 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.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA@CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do 21.9.2018 do 13:00 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 PODNUB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **21.9.2018** in se bo začelo **ob 13.01 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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 zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 15 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.



6. PRAVNA PODLAGA

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

7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

7.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletnem portalu www.enarocanje.si.

Naročnik na svoji spletni strani (www.sc-krsko.si) objavlja vso tehnično dokumentacijo, ki jo ima v elektronski obliki, glede predmetnega naročila.

7.2 Obvestila in pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **17.9.2018 do 12. ure**.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudniki morajo spremljati morebitne spremembe razpisne dokumentacije, objavljene na portalu javnih naročil in spletnih straneh naročnika, saj pojasnila in spremembe predstavljajo sestavni del razpisne dokumentacije.

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo

1. Navodila ponudnikom
2. Obrazec »Naslov«
3. Obrazec »Ponudba«
4. Obrazec »Tehnična in strokovna/kadrovska sposobnost/zmožljivost
5. Obrazec »Izjava o sprejemanju pogojev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«
6. Obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«
7. Obrazec »Izpolnjevanje referenc«
8. Obrazec »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika«, izpolnjena in podpisana s strani ponudnika;



9. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt«
10. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«
11. Obrazec »Seznam predvidenih podizvajalcev«
12. Obrazec »Izjava o predložitvi bianco menice z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«
13. Obrazec »Izjava ponudnika, da imajo vsa živila živalskega izvora, poreklo iz objektov, ki so pod nadzorom Veterinarske uprave Republike Slovenije«
14. Obrazec »Izjava o uporabi in deležu ekoloških živil«
15. Obrazec »Izjava ponudnika o pripravljenosti, da servira obroke za dijake v krožnikih naročnika«
16. Obrazec »Izjava o izvajanju notranjega nadzora s sistemom HACCP«
17. Vzorec Pogodbe

9. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOG ZA IZKLJUČITEV

9.1 Razlog 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 ponudnika obstaja katerikoli od razlogov za izključitev, naveden v točki 9.1.1. te dokumentacije.

9.1.1 Razlogi za izključitev

1. Če je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj opredeljenih v KZ-1., ki so navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« (za vse gospodarske subjekte)

ter

Pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v tej točki).

2. 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. (drugi odstavek 75. člena ZJN-3)

Dokazilo:



Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« (za vse gospodarske subjekte)

3. Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami. (a točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« (za vse gospodarske subjekte)

4. Če je bila gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo. (b točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« (za vse gospodarske subjekte)

5. Če lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, predpisih, ki veljajo v Republiki Sloveniji, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava. Seznam mednarodnih socialnih in okoljskih konvencij določata Priloga X Direktive 2014/24/EU in Priloga XIV Direktive 2014/25/EU. (a točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« (za vse gospodarske subjekte)

6. Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami. (b točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« (za vse gospodarske subjekte)

7. Če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta. (c točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« (za vse gospodarske subjekte)



8. Če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije. (f točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« (za vse gospodarske subjekte)

9. Če je gospodarski subjekt uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/11) in mu je na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« (za vse gospodarske subjekte)

9.1.2 Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi navedeni gospodarski subjekti morajo oddati svoj obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«.

Podizvajalci, ki bodo priglašeni že ob oddaji ponudbe glavnega izvajalca ali skupne ponudbe, morajo oddati svoj obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Noben naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglašen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja.

9.1.3 Popravni mehanizem

Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt v okviru instituta popravnega mehanizma, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja. Navedeno je naročnikova pravica in ne dolžnost.



Ponudnik mora predložiti dokazila, ki dokazujejo, da je gospodarski subjekt sprejel ukrepe v okviru instituta popravnega mehanizma že ob oddaji ponudbe. Kasneje predloženih dokazil naročnik ne bo upošteval.

Če naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, gospodarskemu subjektu pošlje utemeljitev takšne odločitve.

9.1.4 Strokovni dialog

Naročnik za predmetni postopek javnega naročanja ni izvajal strokovnega dialoga na podlagi 64. in 65. člena ZJN-3, zaradi česar v pošttev ne pride nobena od omejitev, povezanih s predhodnim sodelovanjem ponudnikov iz 65. člena ZJN-3.

9.2 Pogoji za sodelovanje

Naročnik določa pogoje za sodelovanje, ki so navedeni v tem poglavju dokumentacije.

9.2.1 Gospodarski subjekti za katere so določeni pogoji

Iz spodnjih podpoglavij je razvidno, za katere gospodarske subjekte veljajo posamezni pogoji.

Pogoji se lahko nanašajo na naslednje gospodarske subjekte:

- na ponudnika;
- na partnerje v skupni ponudbi na podlagi četrtega odstavka 10. člena ZJN-3 ;
- na podizvajalce, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- na dejanskega (končnega) izvajalca posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada;
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, na subjekte, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi gospodarski subjekti, za katere je določeno izpolnjevanje kakršnegakoli pogoja, morajo oddati svoj obrazec v delu, ki je za njih aktualen (ostale podatke v obrazcu »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«, ki ne pridejo v poštev se prečrta).

Druga alineja osmega odstavka 94. člena ZJN-3 daje naročniku možnost, da obveznosti iz 94. člena ZJN-3, ki se nanašajo na podizvajalce, veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev in nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, zaradi česar naročnik določene pogoje določa tudi za dejanskega (končnega) izvajalca posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada. Dejanski (končni) izvajalec posla je tisti izvajalec, ki dejansko opravlja posamezna gradbena dela na gradbišču, ne glede na njegovo pogodbeno povezavo z glavnim izvajalcem ali konzorcijem izvajalcev.

9.2.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti



1. Pogoj

Gospodarski subjekt mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila. (prvi odstavek 76. člena ZJN-3).

Dokazilo: **Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«**

Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- vsi dejanski (končni) izvajalci posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada.

9.2.3 Ekonomski in finančni položaj

2. Pogoj

Gospodarski subjekt v zadnjih 6 mesecih pred rokom za oddajo ponudb ni imel blokiranih poslovnih računov (velja za vse poslovne račune, pri vseh poslovnih bankah, pri katerih ima odprte poslovne račune) (šesti odstavek 77. člena ZJN-3)

Dokazilo: **Izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«**

Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- vsi dejanski (končni) izvajalci posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada.

9.2.4 Tehnična in strokovna sposobnost

3. Pogoj

Ponudnik mora obvezno predložiti reference, kot je določeno v nadaljevanju. Reference so določene kot pogoj.

Reference ponudnika in njegovih soponudnikov/podizvajalcev se seštevajo.

Da je v obdobju treh (3) let pred potekom roka za oddajo prijav dalje kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbenimi določili, uspešno opravil storitve oskrbe srednje šole s toplimi obroki, in sicer najmanj 60 obrokov dnevno, v vrednosti najmanj 20.000,00 EUR brez DDV letno.

Dokazilo: **Izpolnjen obrazec »Izpolnjevanje referenc«**

4. Pogoj



Ponudnik, ki namerava oddati del javnega naročila v podizvajanje mora navesti delež javnega naročila, ki ga morebiti namerava oddati v podizvajanje.

Dokazilo: »**Izjava ponudnika**« izpolnjena in podpisana s strani ponudnika.

Pogoj mora izpolniti ponudnik oziroma konzorcij ponudnikov, ki namerava oddati del javnega naročila v podizvajanje.

5. Pogoj

Vsa živila živalskega izvora morajo imeti poreklo iz objektov, ki so pod nadzorom Veterinarske uprave Republike Slovenije.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika, da imajo vsa živila živalskega izvora, poreklo iz objektov, ki so pod nadzorom Veterinarske uprave Republike Slovenije«

6. Pogoj

Izvajanje notranjega nadzora s sistemom HACCP.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »Izjava o izvajanju notranjega nadzora s sistemom HACCP«

10. DOPOLNJEVANJE IN SPREMINJANJE PONUDB

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom tega člena in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.



V primeru, da ponudnik pred rokom za predložitev ponudb spreminja že oddano ponudbo v delu, ki se nanaša na ponudbene cene, se podani popusti na skupno ponudbeno ceno upoštevajo kot popusti dani na vse posamezne postavke popisov del. Končne cene posameznih postavk so tako navedene cene z vključenim popustom na skupno ponudbeno ceno (torej na vse postavke).

11. FINANČNA ZAVAROVANJA

Pri ponudbi s podizvajalci finančno zavarovanje predloži ponudnik kot glavni ponudnik, pri skupni ponudbi pa nosilec posla.

Na podlagi drugega odstavka 93. člena ZJN-3 ter f) točke 6. odstavka 62. člena ZJN-3 naročnik v postopku javnega naročanja določa naslednje obvezno zavarovanje:

11.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Prodajalec je dolžan najkasneje 10 (deset) dni po sklenitvi pogodbe za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti predložiti kupcu 1 bianko menico z menično izjavo v skladu z razpisno dokumentacijo.

Kupec bo zavarovanje unovčil do višine največ 10% pogodbene vrednosti (z DDV), če prodajalec:

- svojih obveznosti do kupca ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, količini ali roku ali v skladu z razpisno in ponudbeno dokumentacijo;
- kupcu povzroči škodo, ki je ne povrne v roku osem (8) dni po pozivu kupca;
- odstopi od te pogodbe;
- povzroči z razlogom na svoji strani, da kupec prekine oziroma odstopi od sklenjene pogodbe;
- kupcu poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora kupec javno naročilo razveljaviti ali modificirati.

12. MERILO

Merila po katerih bo naročnik točkoval ponudbe so naslednja:

MERILO	NAJVIŠJE ŠTEVILO TOČK
Cena	70
Več ekoloških živil	20
Serviranje v krožnikih naročnika	10
	100

Obrazložitev merila:

CENA

Pri merilu »cena« lahko ponudnik prejme največ 70 točk. Naročnik bo točkoval ponudbe do 100 točk, in sicer tako, da bo najcenejši ponudnik dobil najvišje število točk, vsak naslednji pa glede na od prejšnjega najugodnejšega ponudnika sorazmerno manjše število točk, kar je osnova tudi za točkovanje pri ostalih merilih in sicer po enačbi:



$$T1 = A/B \times 70$$

pri čemer je:

T1 – število točk pri merilu cena,

A – najnižja ponudbena cena,

B – ponudbena cena primerjanega ponudnika

VEČ EKOLOŠKIH ŽIVIL

Pri merilu »več ekoloških živil« lahko ponudnik prejme največ 20 točk. Po merilu »več ekoloških živil« bo naročnik upošteval delež živil, ki jih ponudnik uporablja pri izvajanju storitev prehrane v javnih zavodih in so pridelane na ekološki način, kot to določajo določbe Uredbe ES št. 834/2007, Uredba komisije (ES) št. 889/2008 ali predpis, ki ureja ekološko pridelavo in predelavo kmetijskih pridelkom oz. živil, in za katere bo ponudnik v Razpisnem obrazcu št. 15 – Izjava o uporabi in deležu ekoloških živil, navedel delež teh živil in za navedenim razpisnim obrazcem priložil seznam živil in potrdila ali druga dokazila, da živila (BIO/EKO certifikat), ki jih ponudnik uporablja pri izvajanju storitev priprave obrokov, ki so predmet tega javnega naročila, izpolnjujejo predmetni kriteriji.

Naročnik bo točkoval ponudbe do 20 točk, in sicer tako, da bo ponudnik, ki ponuja najvišji delež ekoloških živil nad 10 %, za kar je predložil tudi vsa potrebna dokazila, dobil najvišje število točk, vsak naslednji pa glede na od prejšnjega ponudnika sorazmerno manjše število točk, in sicer po enačbi:

$$T1 = B/A \times 20$$

pri čemer je:

T1 – število točk pri merilu več ekoloških živil,

A – najvišji ponujeni delež ekoloških živil, za katera je ponudnik predložil dokazilo,

B – delež ekoloških živil primerjanega ponudnika

Obrazec »Izjava ponudnika o uporabi in deležu ekoloških živil«

SERVIRANJE V KROŽNIKIH NAROČNIKA

Pri merilu »serviranje v krožnikih naročnika« lahko ponudnik prejme največ 10 točk. Naročnik bo točkoval ponudbe do 10 točk, in sicer v primeru, da ponudnik ponuja serviranje v krožnikih naročnika. V koliko ponudnik ne ponuja serviranja v krožnikih naročnika, bo prejel v tem delu 0 točk.

Obrazec »Izjava ponudnika o pripravljenosti, da servira obroke za dijake v krožnikih naročnika«

V primeru, da bo v informacijski sistem e-JN prejetih več ponudb z istim številom točk, bo naročnik oddal naročilo tistemu, ki je v informacijski sistem e-JN prvi oddal ponudbo.



PONUDBA

13.1 Ponudbena dokumentacija

1. Obrazec »Naslov«
2. Obrazec »Ponudba«
3. Obrazec »Tehnična in strokovna /kadrovska sposobnost/zmožljivost«
4. Obrazec »Izjava o sprejemanju pogojev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«
5. Obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«
6. Obrazec »Izpolnjevanje referenc«
7. Obrazec »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika«, izpolnjena in podpisana s strani ponudnika;
8. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt«
9. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«
10. Obrazec »Seznam predvidenih podizvajalcev«
11. Obrazec »Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«
12. Obrazec »Izjava ponudnika, da imajo vsa živila živalskega izvora, poreklo iz objektov, ki so pod nadzorom Veterinarske uprave Republike Slovenije«
13. Obrazec »Izjava o uporabi in deležu ekoloških živil«
14. Obrazec »Izjava ponudnika o pripravljenosti, da servira obroke za dijake v krožnikih naročnika.«
15. Obrazec »Izjava o izvajanju notranjega nadzora s sistemom HACCP«
16. Vzorec Pogodbe

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. V času pregleda ponudb bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika ponudbo dopolniti z dokazili, kot je navedeno za posamezen zahtevan pogoj.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da listine ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo izkazovati aktualno in resnično stanje ponudnika (stanje v trenutku oddaje ponudbe).

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

Zaželeno je, da so vsi dokumenti na mestih, kjer je to označeno, datirani, podpisani s strani pooblaščenih oseb in žigosani z žigom ponudnika in da ponudnik morebitne popravke opremi z žigom in podpisom svoje pooblaščenih oseb. Odsotnost le teh ne pomeni neposrednega razloga za zavrnitev ponudbe, pač pa lahko v okviru ZJN-3 naročnik ponudnika pozove na odpravo teh pomanjkljivosti. Naročnik bo upošteval tudi takšno ponudbo, v kolikor bodo iz nje izhajale vse opredeljene vsebinske zahteve in vsi zahtevani dokumenti, in bo ponudba vsaj v bistvenih delih podpisana s strani pooblaščenih oseb ponudnika.

Če obstaja naročnikova zahteva po najvišji dovoljeni starosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu.



Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil, ki se jih s to razpisno dokumentacijo zahtevajo, ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov, ki so z razlogi za izključitev opredeljeni, 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.

13.1.1 Obrazec »Ponudba - Predračun«

Cena v ponudbi mora biti izražena v evrih in mora vsebovati vse stroške, popuste, rabate in davek na dodano vrednost.

Cena mora biti po sistemu **»enota mere«** na podlagi ponudnikovega predračuna.

Cena ponudbe se oblikuje na podlagi popisa del s količinami in cen za enoto, ki jih določi ponudnik. Ob tem pa mora ponudnik ob oblikovanju cen upoštevati tudi vse podatke iz tehničnega dela razpisa in projektne dokumentacije, ki jo ponudniki pregledajo. Morebitna neskladja med popisi del in projekti mora ponudnik upoštevati, le ta pa tudi ne morejo biti razlog za uveljavljanje dodatnih zahtevkov ali spremembe cene za enoto in s tem celotne ponudbe.

Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu, in sicer na največ dve (2) decimalni mesti.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. 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 razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

13.1.2 Obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila«

Obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« predstavlja izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.



13.1.3 Obrazec »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika«

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je naročnik dolžan od ponudnika pred sklenitvijo pogodbe pridobiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

13.1.4 Zahteva podizvajalca za neposredna plačila

Neposredna plačila podizvajalcem so po ZJN-3 obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo. (ta obrazec ponudnik pripravi sam)

13.2 Druga določila za pripravo ponudbe

13.2.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točki 9.1.1. teh navodil.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Ponudba« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora seštevke vseh zneskov zavarovanj biti najmanj v višini zahtevanega zneska, hkrati pa morajo biti izpolnjene vse zahteve v zvezi z zavarovanji, določene v teh navodilih.

V primeru, da bo skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval/lahko zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

13.2.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjen obrazec »Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila« za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.



V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti. Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

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

13.2.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

13.2.4 Jezik ponudbe

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

Izjema so certifikati, ki jih ponudnik predloži v ponudbi in so lahko v angleškem jeziku. Prav tako so lahko dokazila uradnih institucij (potrdila), ki jih predloži ponudnik s sedežem v tuji državi, predložena v angleškem jeziku.

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika zahteva, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je to potrebno ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oz. uradni prevod v slovenskem jeziku.

13.2.5 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna **do 30.10. 2018.**

13.2.6 Stroški ponudbe

Ponudniki prevzemajo vse stroške priprave ponudbe, vključno s stroški finančnih zavarovanj in drugimi morebitnimi stroški, ki bi jim nastali v postopku izbire dobavitelja. Ponudnik z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in ZJN-3.

13.2.7 Zaupnost ponudbene dokumentacije

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju pogodbenih obveznosti izvedo zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne oziroma poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek konkretnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali pozneje. Te osebe kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.



Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni/poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za poslovno skrivnost. Naročnik bo obravnaval kot takšne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju teh podatkov in bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost, ne glede na to, ali jih bo ponudnik označil kot take.

14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

15. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe 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, takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

16. POGODBA

Pogodbo bo z izbranim ponudnikom podpisal naročnik.

Izbrani ponudnik mora v roku deset (10) dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe podpisati in vrniti pogodbo naročniku.

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

17. PRAVNO VARSTVO



Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ali Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja - ZPVPJN (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1I in 60/17) ne določa drugače.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo se vloži v desetih delovnih dneh (10) od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Zahtevka za revizijo v tem primeru ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo 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, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, 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.

Po odločitvi o oddaji naročila male vrednosti je rok za vložitev zahtevka za revizijo pet (5) delovnih dni od prejema te odločitve, skladno z veljavnim ZPVPJN.

V primeru, da vložijo zahtevek za revizijo osebe, ki so ali nameravajo predložiti skupno ponudbo, lahko zahtevek za revizijo vloži katerakoli od oseb, ki so oddale skupno ponudbo.

Vlagatelj vloži zahtevek za revizijo pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočano s povratnico ali z elektronskimi sredstvi, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance. Vlagatelj zahtevek za revizijo mora ob vložitvi zahtevka plačati takso v višini 2.000,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

Na podlagi Pravilnika o podračunih ter načinu plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov mora biti vedno naveden sklic na številko odobritve po modelu 11.

- ☐ P1: šifra nadzornika – šifra proračunskega uporabnika Ministrstva za finance: 16110
- ☐ P2: številka podkonta s kontrolno številko - 7111290
- ☐ P3: zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu oz. v Uradnem listu RS oz. referenčna številka računa ali drugega dokumenta iz dokumentacije javnega naročila (6 mest + 2 mesti za leto)
- ☐ med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno vpiše vezaj.

Primer: 11 16110-7111290- _ _ _ _ _

Erna Župan Pirkovič, univ.dipl.inž.
direktorica ŠC Krško-Sevnica

žig

ponudnik (podpis)
