



JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK GORIČKO  
GRAD 191  
9264 GRAD  
SLOVENIJA



T: ++386 2 551 88 61  
F: ++386 2 551 88 63  
E: [park.goricko@siol.net](mailto:park.goricko@siol.net)  
W: [www.park-goricko.org](http://www.park-goricko.org)

Naročnik  
JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK GORIČKO  
GRAD 191  
9264 GRAD

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**  
za oddajo javnega naročila storitve po odprtem postopku

Predmet naročila:  
**KOŠNJA IN OBNOVA TRAVNIKOV NA OBMOČJU NATURA  
2000 GORIČKO V SKLOPU PROJEKTA GORIČKA KRAJINA**

Številka javnega naročila: **OP 1/2018-LG**

Obvestilo o javnem naročilu je objavljeno na Portalu javnih naročil [www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si) in na spletni strani [www.park-goricko.org](http://www.park-goricko.org)

Grad, 22. 6. 2018

Javni zavod Krajinski park Goričko  
Grad 191  
9264 Grad

Grad, 22. 6. 2018

## POVABILO K ODDAJI PONUDBE O JAVNEM NAROČILU PO ODPRTEM POSTOPKU

1. Zaporedna številka naročila:  
**OP 1/2018-LG**
2. Naročnik:  
**JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK GORIČKO, Grad 191, 9264 Grad. DŠ: SI 84837730**
3. Predmet storitve:  
**Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v sklopu projekta Gorička krajina**

Vabimo vas, da v skladu z razpisno dokumentacijo predložite ponudbo za javno naročilo po odprtem postopku »Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v sklopu projekta Gorička krajina«.

Ponudniki morajo na predloženih obrazcih oddati **ponudbe v informacijski sistem e-JN** na spletnem naslovu <http://ejn.gov.si/eJN2>.

Projekt Vzdrževanje kmetijske krajine za ptice in metulje na Goričkem z akronimom Gorička krajina je sofinanciran v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-2020. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Naročnik bo obravnaval ponudbe, ki jih bo preko sistema e-JN <http://ejn.gov.si/eJN2>, najkasneje prejel **do 24. julija 2018 do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

S spoštovanjem in lepimi pozdravi,

Pripravila:  
Larisa Gregur,  
Naravovarstveni sodelavec III



  
Stanislava Dešnik  
Direktorica JZ KPG

OBRAZEC - 3

Štev. OP: OP 1/2018-LG

Grad, 22. 6. 2018:

## RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNO NAROČILO PO ODPRTEM POSTOPKU

»Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v sklopu projekta Gorička krajina« (OP 1/2018-LG) (Projekt Vzdrževanje kmetijske krajine za ptice in metulje na Goričkem ali na kratko Gorička krajina je sofinanciran v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-2020. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj).

### Vsebina razpisne dokumentacije:

#### 1. Povabilo k oddaji ponudbe

- 1.1. Opis projekta Gorička krajina
- 1.2. Predmet javnega naročila
- 1.3. Povabilo k oddaji ponudbe
- 1.4. Način predložitve ponudbe in rok oddaje
- 1.5. Dostop do razpisne dokumentacije
- 1.6. Obseg in rok izvedbe
- 1.7. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

#### 2. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe

- 2.1. Pravna podlaga
- 2.2. Naročnik, predmet in vsebina javnega naročila
- 2.3. Oblika, vsebina in jezik ponudbe
- 2.4. Cena in vrednost ponudbe ter predračun
- 2.5. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javne naročila in dokazila
  - 2.5.1 ESPD obrazec
  - 2.5.2 Pogoji za sodelovanje
- 2.6. Izjava in Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke
- 2.7. Vzorec pogodbe o poslovnem sodelovanju
- 2.8. Zavarovanje za resnost ponudbe
- 2.9. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- 2.10. Število ponudb in variantne ponudbe
- 2.11. Dopolnitev, sprememba ali umik ponudbe
- 2.12. Odpiranje ponudb
- 2.13. Pregled in presoja ponudb
- 2.14. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe
- 2.15. Izločitev ponudb
- 2.16. Razvrstitev, pregled in ocena ponudb

---

Razpisna dokumentacija za javno naročilo po odprtem postopku **Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (OP 1/2018-LG)**. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

- 2.17. Obvestilo o oddaji naročila
- 2.18. Rok za podpis pogodbe
- 2.19. Izstavitve e-računa in rok plačila
- 2.20. Preklic javnega naročila
- 2.21. Revizija postopka

### **3. Navodila za izvedbo košnje in obnove travnikov**

- 3.1. Namen košnje in obnove travnikov
- 3.2. Obseg, izvedba, načini in roki za začetek ter dokončanje del
- 3.3. Obveznosti naročnika pred izvedbo del
- 3.4. Obveznosti ponudnika

### **4. Obrazci oz. priloge razpisne dokumentacije**

- 4.1. Ponudba (Obrazec 4)
- 4.2. Predračun (Obrazec 5)
- 4.3. Izjava (Obrazec 6)
- 4.4. Dokazila za posedovanje ustreznega števila in tipa mehanizacije (Obrazec 6a)
- 4.5. Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7)
- 4.6. Vzorec pogodbe o poslovnem sodelovanju (Obrazec 8)
- 4.7. Bančna garancija za resnost ponudbe (Obrazec 9)
- 4.8. Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (Obrazec 10)
- 4.9. Navodila za uporabo e-JN ponudniki
- 4.10. ESPD obrazca (XML oblika)

## 1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

### 1.1. Opis projekta Gorička krajina

Javni zavod Krajinski park Goričko (JZ KPG) je skupaj s partnerjema Društvom za opazovanje in proučevanje ptic Slovenije in Kmetijsko gozdarsko zbornico Slovenije – Zavodom Murska Sobota pridobil sredstva iz Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-2020, katero naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Štiriletni projekt, z imenom Vzdrževanje kmetijske krajine za ptice in metulje na Goričkem oz. z akronimom Gorička krajina, se izvaja od decembra 2017 do novembra 2021. Vrednost celotnega projekta znaša 1.785.353 EUR. Sredstva se bodo tekom štirih let porabila za različne varstvene ukrepe in interpretacijsko-komunikacijske aktivnosti.

Glavni cilj projekta je z različnimi aktivnostmi ohraniti in izboljšati pogoje in stanje dveh vrst ptic, treh vrst metuljev, dveh vrst hroščev, treh vrst netopirjev in treh ciljnih travniških habitatnih tipov. Te vrste in habitatni tipi so na Goričkem v neugodnem ohranitvenem stanju, naslavlja jih tudi Program upravljanja z območji Natura 2000 za obdobje 2015-2020. Po vseh izvedenih ukrepih in izpeljanih aktivnostih projekta Gorička krajina se bo na 187,2 ha površin na območju Natura 2000 Goričko izboljšalo stanje treh ciljnih habitatnih tipov in desetih evropsko pomembnih Natura 2000 vrst.

Naročnik bo s košnjo travnikov, ki so v neugodnem stanju ohranjenosti, odstranitvijo lesne zarasti in pravilom odkošene biomase na 106 ha travniških površin v sklopu projekta Gorička krajina izboljšal stanje ohranjenosti štirih ciljnih vrst (strašničinega in temnega mravljiščarja, travniškega postavneža in velikega skovika) in treh travniških habitatnih tipov (polnaravnih suhih travišč na karbonatnih tleh (oznaka kvalifikacijskega tipa 6210), travnikov s prevladujočo stožko (oznaka 6410) in nižinskih ekstenzivno gojenih travnikov (oznaka 6510)). Izbrani ponudnik (izvajalec) bo moral v sklopu tega javnega naročila košnjo izvajati po načrtu košnje, prilagojenega ekološkim zahtevam ciljnih vrst in habitatnim tipom posameznega travnika.

### 1.2. Predmet javnega naročila

Na Portalu javnih naročil je bilo dne 25. 6. 2018 objavljeno obvestilo o javnem naročilu o postopku oddaje naročila po odprtem postopku za predmet: **Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (OP 1/2018-LG) z oznako JN004252/2018-B01.**

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz Navodil za izvedbo košnje in obnove travnikov ter preostalih delov razpisne dokumentacije.

Javno naročilo je objavljeno tudi v Dodatku k Uradnemu listu Evropske Unije, kjer ga najdete pod oznako 273799-2018 ali na sledeči povezavi:  
<http://ted.europa.eu/TED/notice/udl?uri=TED:NOTICE:273799-2018:TEXT:SL:HTML>

### 1.3. Povabilo k oddaji ponudbe

Vabimo vas, da v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; ZJN-3) podate ponudbo za zgoraj opisano naročilo v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije. Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

### 1.4. Način predložitve ponudbe in rok oddaje

Ponudba zajema skenirane izpolnjene, podpisane oziroma parafirane (podpis odgovorne osebe na vsakem listu vzorca pogodbe) in/ali žigosane obrazce (Obrazec 4 – Obrazec 10). Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <http://ejn.gov.si/eJN2> v skladu s točko 3 dokumenta »Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI« (v nadaljevanju: Navodila ponudnikom za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> in je del te razpisne dokumentacije (Priloga 10 oz. Navodila ponudnikom za uporabo e-JN).

Ponudnik v sistemu e-JN odloži ponudbo, ji jo sestavljajo skenirani, podpisani, parafirani in/ali ožigosani Obrazci 4 – Obrazci 10 in ESPD obrazec, na sledeči način:

- v razdelek »Predračun« naloži skeniran izpolnjen, podpisan in/ali žigosan Obrazec 5 (Predračun) v \*.pdf obliki. Dokumenti pod razdelkom »Predračun« bodo v celoti razvidni na javnem odpiranju ponudb in zato ne smejo vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov;
- v razdelek »Izjava« naloži skeniran izpolnjen, podpisan oz. parafiran in/ali žigosan Obrazec 6 (Izjava);
- v razdelek ESPD pa izpolnjen ESPD obrazec (v zapisu xml).
- ostale skenirane izpolnjene, podpisane oziroma parafirane in/ali žigosane obrazce ponudbe ponudnik v sistemu e-JN odloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili ponudnikom 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](http://www.sigen-ca.si)), POŠTA®CA ([postarca.posta.si](http://postarca.posta.si)), HALCOM-CA ([www.halcom.si](http://www.halcom.si)), AC NLB ([www.nlb.si](http://www.nlb.si)).

Naročnik bo obravnaval ponudbe, ki jih bo preko sistema e-JN <http://ejn.gov.si/eJN2> prejel najkasneje do 24. 7. 2018 do 12:00. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«. Naročnik bo obravnaval le pravočasno oddane ponudbe preko sistema e-JN.

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.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:

[https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno\\_javno\\_narocilo\\_podrobno.xhtml?zadevald=1918](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=1918)

#### **1.5. Dostop do razpisne dokumentacije**

Razpisna dokumentacija je dostopna na spletni strani naročnika JZ KPG ([www.park-goricko.org](http://www.park-goricko.org)), pod zavihkom Razpisi 2018.

#### **1.6. Obseg in rok izvedbe**

Ponudba mora biti podpisana in izdelana v skladu z zahtevami naročnika navedenih v razpisni dokumentaciji. Rok, do katerega mora biti ponudba veljavna, je določen v razpisni dokumentaciji. Obseg ponudbenih del je napisan v Navodilih za izvedbo košnje in obnove travnikov. Vsaka dela v sklopu razpisanega naročila morajo biti zaključena najkasneje do 31. 10. 2021.

#### **1.7. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo**

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 16. 7. 2018 do 12:00. Na zahteve za pojasnilo oz. druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

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

Naročnik si pridržuje pravico, da v skladu z 67. členom ZJN-3 razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji



postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

Kontaktna oseba:  
Larisa Gregur, univ.dipl.biol.

  
Odgovorna oseba:  
Stanislava Dešnik, direktorica





## 2. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

### 2.1. Pravna podlaga

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila naslednjih zakonov, podzakonskih aktov in drugih predpisov:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; ZJN-3) z vsemi njegovimi spremembami in dopolnitvami;
- Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17; ZPVPJN) z vsemi njegovimi spremembami in dopolnitvami;
- drugi veljavni zakoni in podzakonski akti, ki urejajo javno naročanje v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Pri pripravi ponudbe mora ponudnik natančno proučiti vsa navodila, pogoje, obrazce, roke in specifikacije tega razpisa ter upoštevati predpise v zvezi z izvedbo razpisanega predmeta javnega naročila.

### 2.2. Naročnik, predmet in vsebina javnega naročila

Naročnik javnega naročila je Javni zavod Krajinski park Goričko, Grad 191, 9264 Grad.

Naslov: Javni zavod Krajinski park Goričko, Grad 191, 9264 Grad

Telefon: 02 551 88 61

Faks: 02 551 88 63

Matična številka: 1930621

Davčna številka: SI84837730

Transakcijski račun: SI56 0110 0600 0010 208 odprt pri Banki Slovenije

Domača spletna stran: [www.park-goricko.org](http://www.park-goricko.org)

E-mail: [park.goricko@siol.net](mailto:park.goricko@siol.net)

Odgovorna oseba naročnika: Stanislava Dešnik, direktorica

Predmet javnega naročila po odprtem postopku je **Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (OP 1/2018-LG)**. Projekt je sofinanciran v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-

2020. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Javni zavod Krajinski park Goričko bo z javnim naročilom po odprtem postopku izbral izvajalca, ki bo izvedel košnjo 106 ha travnikov, odstranitev določenega dela lesne zarasti iz zaraščenih travnikov in odvoz posušene odkošene biomase s pokošenih travnikov. Travniki so v neugodnem ohranitvenem stanju ter pripadajo kvalifikacijskih habitatnim tipom (kode 6210, 6410 in 6510) za Natura 2000 Goričko in/ali so v neugodnem ohranitvenem stanju (veliki skovik, strašničin in temni mravljiščar, travniški postavnež), kvalifikacijskih za območje Natura 2000 Goričko. V okviru košnje in obnove travnikov bo naročnik na teh travniških površih izboljšal stanje ohranjenosti zgoraj omenjenih kvalifikacijskih vrst in habitatnih tipov ter s tem prispeval k zmanjšanju upadanja biotske raznovrstnosti na tem območju.

Natančni pogoji in pravice ter obveznosti naročnika in ponudnika so razvidni iz vzorca pogodbe in razpisne dokumentacije.

Kot ponudnik na razpisu lahko kandidira vsaka fizična ali pravna oseba, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa potrebna dovoljenja. Ponudniki morajo za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila po odprtem postopku izpolnjevati pogoje določene s predpisi in s to razpisno dokumentacijo.

### **2.3. Oblika, vsebina in jezik ponudbe**

Ponudniki morajo brez dodatnih pogojev predložiti ponudbo na predpisanih obrazcih in izjavah oz. obrazcih, ki so zahtevani v tej razpisni dokumentaciji .

Ponudba zajema:

- skenirane izpolnjene, podpisane oziroma parafirane (podpis odgovorne osebe na vsakem listu vzorca pogodbe) in/ali žigosane obrazce (Obrazec 4 – Obrazec 10) ter
- izpolnjen obrazec ESPD.

Ponudniki ne smejo spreminjati določil razpisne dokumentacije in vsebine obrazcev. Morebitni pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Popravljenе napake morajo biti označene s parafo osebe, ki podpisuje ponudbo in žigom. Ponudba mora biti podpisana s strani osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika.

Obrazci oz. izjave in druga dokazila morajo odražati dejansko stanje, vsebovati zadnje veljavne podatke in ustrezati vsebini originala. Ponudniki morajo v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <http://ejn.gov.si/eJN2> v skladu z Navodili ponudnikom za uporabo e-JN (Priloga 10) v ustrezen razdelek naložiti skenirane izpolnjene, podpisane oz. parafirane in/ali žigosane obrazce, kot je določeno v razpisni dokumentaciji.

Stroški priprave ponudbe v celoti bremenijo ponudnika.

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

#### **2.4. Cena in vrednost ponudbe ter predračun**

Ponudnik mora navesti cene in končno vrednost ponudbe v evrih brez DDV in z vključenim DDV. Navedena mora biti tudi višina DDV. Cena in vrednost ponudbe je razvidna iz ponudbe (Obrazec 4) in predračuna (Obrazec 5). Končna cena mora vsebovati vse stroške, rabate in popuste. Ponudba mora biti veljavna do 30. 9. 2018 in je fiksna za obdobje sklepanja pogodbe. Neobičajno nizke cene bo naročnik obravnaval skladno z ZJN-3.

Ponudnik na Obrazcu 5 (Predračun) predloži ponudbo za predmet tega javnega naročila na podlagi zahtev in specifikacije naročila navedenega v tej razpisni dokumentaciji. Ponudnik mora izpolniti vse postavke v Predračunu. Postavke so lahko navedene na največ dve decimalni mesti. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. V kolikor ponudnik ceno v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmeta postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmeta razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

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

#### **2.5. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javne naročila, ESPD obrazec in dokazila**

Ponudnik mora poleg drugih določil v tej razpisni dokumentaciji izpolnjevati tudi v tej točki vse navedene pogoje.

##### **2.5.1 ESPD obrazec**

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta oz. ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oz. izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt oz. ponudnik, morajo biti veljavni.

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD«, Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v xml. obliki in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe.

### **2.5.2 Pogoji za sodelovanje**

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 2.5.2.1 do 2.5.2.5 teh navodil.

Gospodarski subjekt oz. ponudnik mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 2.5.2.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 2.5.2.2 do 2.5.2.5 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav. Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 2.5.2.1 in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 2.5.2.2 do 2.5.2.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

#### **➤ 2.5.2.1 Razlogi za izključitev**

2.5.2.1 a) Gospodarskemu subjektu oz. ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

**DOKAZILO:** Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«).

2.5.2.1 b) Gospodarski subjekt oz. ponudnik mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

**DOKAZILO:** Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«).

2.5.2.1 c) Proti gospodarskemu subjektu oz. ponudniku na dan oddaje ponudbe ni uveden ali začel postopek stečajnega postopka, insolventnosti ali kašen drug položaj, ki je v skladu z nacionalno zakonodajo podoben stečaju, katerega posledica ali namen je prenehanje poslovanja. Prav tako ponudnikovo poslovanje ne sme upravljati stečajni upravitelj ali sodišče.

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

2.5.2.1 d) Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

**DOKAZILO:** Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«).

2.5.2.1 e) Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ne sme biti s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

**DOKAZILO:** Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«).

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

➤ 2.5.2.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

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

**DOKAZILO:** Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v poslovni register«).

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poslovnih registrov.

➤ 2.5.2.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja  
Splošni letni promet ponudnika v letih 2016 in 2017 mora biti najmanj v višini 100.000 EUR.

**DOKAZILO:** Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, Splošni letni promet«).

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev izkaza poslovnega uspeha za zahtevana leta poslovanja.

➤ 2.5.2.4 Kadrovske pogoje oz. sposobnost

2.5.2.4 a) Gospodarski subjekt oz. ponudnik ima zaposleno osebo, ki bo vodja ekipe in ki ima najmanj VI. stopnjo izobrazbe in/ali opravljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo iz področja kmetijstva.

**DOKAZILO:** Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost«).

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazila o ustrezni stopnji doseženi izobrazbi in/ali pridobljeni nacionalni poklicni kvalifikaciji iz področja kmetijstva.

2.5.2.4 b) Gospodarski subjekt oz. ponudnik mora imeti zaposlene vsaj tri osebe, ki bodo zagotovile pravočasno in strokovno izvedbo predmeta javnega naročila.

**DOKAZILO:** Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Povprečno letno število zaposlenih«).

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazila o obstoječem delovnem razmerju med gospodarskim subjektom oz. ponudnikom in zaposleno osebo (na primer: pogodba o zaposlitvi ali dokazilo o prijavi osebe pri gospodarskem subjektu oz. ponudniku).

2.5.2.4 c) Vsi prijavljeni kadri gospodarskega subjekta oz. ponudnika morajo obvladati slovenski na vseh treh ravneh (razumevanje, govorjenje, pisanje) na stopnji B2 glede na Skupni evropski referenčni okvir za jezike (CEFR).

**DOKAZILO:** Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost«).

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev spričevala ali diploma oziroma drugega dokazila o doseženi stopnji znanja jezika.

#### ➤ 2.5.2.5 Drugi pogoji

Gospodarski subjekt oz. ponudnik mora imeti v lasti ali v najemu sledečo opremo za strokovno in tekoče opravljanje predmeta te razpisne dokumentacije:

- vsaj dva traktorja za uporabo traktorskih kosilnic,

- vsaj eno čelno ali bočno strižno ali diskasto traktorsko kosilnico,
- vsaj eno strižno samohodno/ročno kosilnico,
- vsaj eno motorno koso z diskom ali nitko,
- vsaj eno motorno žago,
- en zgrabljajnik,
- eno balirko in
- en obračalnik trave.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del VI: Zaključek, v Podpisani dajem/o uradno soglasje... «)

in

izpolnjen obrazec Dokazila za posedovanje ustreznega števila in tipa mehanizacije (Obrazec 6a).

## 2.6. Izjava in Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke

Ponudnik mora izpolniti, podpisati in žigosati Izjavo (Obrazec 6), saj z njo izjavlja, da so vsi podatki resnični in ustrezajo zadnjemu dejanskemu stanju ter da je seznanjen z vsemi pogoji tega javnega naročila, opis del in da se z njimi v celoti strinja.

Prav tako mora ponudnik izpolniti Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7), s katerima soglaša, da Javni zavod Krajinski park Goričko pridobi osebne podatke iz uradnih evidenc.

V sistemu e-JN ponudnik v razdelek »Izjava« naloži skeniran izpolnjen, podpisan oz. parafiran in/ali žigosan Obrazec 6 (Izjava), ostale potrebne obrazce in priloge ponudbe s preostalimi dokumenti v sistemu e-JN odloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

## 2.7. Vzorec pogodbe o poslovnem sodelovanju

Vzorec pogodbe (Obrazec 8) je sestavni del ponudbe, ki ga ponudnik mora parafirati. Skeniran parafiran vzorec pogodbe ponudniki predložijo k ponudbi, saj tako potrjuje, da so z njeno vsebino seznanjeni in z njo tudi soglašajo. Skeniran parafiran vzorec pogodbe ponudnik z ostalimi dokumenti odloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

## 2.8. Zavarovanje za resnost ponudbe

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za resnost ponudbe predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Naročnik bo za resnost izvedbe od izbranega ponudnika zahteval bančno garancijo (Obrazec 9). Višina zavarovanja za resnost ponudbe znaša 2.830,00 EUR (z besedo: dva tisoč osemsto trideset evrov). Bančna garancija za resnost ponudbe



mora biti veljavna do vključno 30. 9. 2018. Bančno garancijo za resnost ponudbe so ponudniki dolžni predložiti skupaj s ponudbo.

Ponudniki morajo v ponudbi predložiti skenirano izpolnjeno, podpisano in/ali žigosano bančno garancijo za resnost ponudbe (Obrazec 9) in jo z ostalimi dokumenti v sistemu e-JN odložiti v razdelek »Drugi dokumenti«.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe vnovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če bo ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

## **2.9. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv.

Izbrani ponudnik mora naročniku najkasneje v 10 dneh po podpisu pogodbe izročiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer v višini petih odstotkov (5 %) od pogodbene vrednosti z vključenim DDV. Uporabljena valuta bančne garancije mora biti enaka valuti javnega naročila. Bančno garancijo, ki jo izbrani ponudnik predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije (Obrazec 10), po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca bančne garancije iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti ta reševanje sporov med upravičenem in izdajateljem zavarovanja.

Naročnik bo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po tej pogodbi vnovčil v primerih:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG).

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti veljavna do 31. 12. 2021. Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo storitve, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnosti.

Ponudniki morajo v ponudbi predložiti skenirano podpisano in žigosan vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (Obrazec 10), s čimer zagotavljajo, da soglašajo s pogoji finančnega zavarovanja, določenimi v razpisni dokumentaciji, ter da bodo v primeru, če bodo izbrani kot izvajalec tega javnega naročila najkasneje v 10 dneh po podpisu pogodbe predložili izvirnik garancije. Ustrezno izpolnjen Obrazec 10 ponudniki z ostalimi dokumenti v sistemu e-JN odložiti v razdelek »Drugi dokumenti«.

#### **2.10. Število ponudb in variantne ponudbe**

Ponudnik lahko predloži eno ponudbo, ki jo sestavljajo skenirani izpolnjeni, podpisani oziroma parafirani ter/ali žigosani obrazci (Obrazec 4 – Obrazec 10) in izpolnjen obrazec ESPD. V primeru, da bi en ponudnik oddal več ponudb, se iz nadaljnega postopka izločijo vse njegove ponudbe in se v postopku ocenjevanja ne upošteva nobene njegove ponudbe.

#### **2.11. Dopolnitev, sprememba ali umik ponudbe**

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo preko sistema e-JN 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, spreminjati, dopolniti ali umakniti.

#### **2.12. Odpiranje ponudb**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 24. 7. 2018 in se bo začelo ob 13. uri na spletnem naslovu <http://ein.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno po uri, ki jo določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku in omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga je ponudnik naložil v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Dokumenti pod razdelkom »Predračun« bodo v celoti razvidni na javnem odpiranju ponudb in zato ne smejo vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudnik, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

### **2.13. Pregled in presoja ponudbe**

Informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku in omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »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«.

Pri pregledu ponudb se presoja vse pravočasno oddane ponudbe, ki so v informacijskem sistemu e-JN označene s statusom »ODDANO«.

### **2.14. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe**

Naročnik bo sprejel kot najugodnejšo ponudbo in sklenil pogodbo s ponudnikom, ki bo ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije, ponudil najnižjo skupno vrednost ponudbe po predračunu (Obrazec 5).

### **2.15. Izločitev ponudb**

Naročnik bo ponudbo posameznega ponudnika izločil v primeru, da ponudnik ne predloži zahtevanih dokazil in pojasnil oziroma, če v roku, ki ga določi naročnik, ne dopolni formalno nepopolne ponudbe oziroma, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti. Prav tako se ponudbo izloči v primeru, da naročnik ugotovi, da je ponudnik navedel neresnične ali zavajajoče podatke ali dokazila. Naročnik bo ponudbo posameznega ponudnika prav tako izločil, v kolikor bo ugotovil, da je ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik bil pravnomočno obsojen za kazniva dejanja, ki so opredeljena v 1. točki 75. členu ZJN-3. Prav tako bo naročnik iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika v skladu z navedbami v 2. in 4. točki 75. člena ZJN-3.

### **2.16. Razvrstitev, pregled in ocena ponudbe**

Po opravljenem postopku odpiranja ponudb bo naročnik skladno z merili določenimi v razpisni dokumentaciji razvrstil oddane ponudbe. Po opravljeni razvrstitvi bo naročnik opravil pregled najugodnejše ponudbe. Pri pregledu ponudbe se bo presojalo samo tiste izjave, listine in dokazila, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo naročila preveri verodostojnost predloženih listin ter ponudnikovih izjav in navedb v kolikor podvomi v njihovo resničnost. Naročnik lahko zahteva tudi dodatna pojasnila ali dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Naročnik bo skladno z ZJN-3, ponudnikom v upravičenih primerih omogočil dopolnitev ponudb v delih, ki ne vplivajo na njihovo razvrstitev. Pri tem ponudnik ne more spremeniti ponudbene cene ali tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

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

#### **2.17. Obvestilo o oddaji naročila**

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

#### **2.18. Rok za podpis pogodbe**

Naročnik bo izbranega ponudnika pozval k podpisu pogodbe najkasneje v roku petih (5) dni od pravnomočnosti sklepa o izbiri.

Izbrani ponudnik mora pristopiti k podpisu pogodbe najkasneje v roku petih (5) dni od prejema pisnega poziva, sicer se šteje, da je odstopil od ponudbe.

#### **2.19. Izstavitve e-računa in rok plačila**

Izbrani ponudnik oz. izvajalec bo za opravljeno storitev naročniku najkasneje do tretjega v tekočem mesecu predal mesečno poročilo za opravljeno delo v preteklem mesecu (mesec je enak koledarskemu mesecu), v katerem bo zabeleženo pokošeno in/ali obnovljeno število hektarjev travnikov razdeljenih po posameznih kategorijah, kot so določene v 3.2 točki te razpisne dokumentacije. Ko bo naročnik pregledal in pozitivno potrdil (delno) poročilo in/ali opravljeno storitev, se storitev smatra za delno zaključeno. Po pozitivni oceni delnega poročila bo izvajalec lahko izdal račun za opravljeno storitev. Storitve se smatra za popolnoma zaključeno, ko naročnik odda pozitivno oceno na končno poročilo in/ali opravi ogled opravljene storitve.

Po naročnikovem pregledu in/ali pozitivni potrditvi opravljenega dela, bo izvajalec moral izstaviti e-račun (v nadaljevanju račun) za opravljeno in s strani naročnika potrjenega dela. Izvajalec mora izdati račun najkasneje do petega dne (5.) v tekočem mesecu za pretekli mesec.

Rok plačila je določen skladno s ponudbo in ne more biti krajši od 30 dni od prejema računa. V primeru zamude pri plačilu ima dobavitelj pravico zaračunati zakonske zamudne obresti od dneva zapadlosti računa do plačila računa.

#### **2.20. Preklic javnega naročila**

Naročnik si pridržuje pravico preklicati že objavljeno javno naročilo po odprtem postopku v katerikoli fazi postopka, brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do kogarkoli. Naročnik lahko zavrne vse ponudbe in postopek izbire izvede ponovno. Naročnik ne odgovarja za škodo in stroške priprave ponudbe, ki bi utegnili nastati ponudnikom zaradi prekinitve, preklica javnega naročila ali drugih razlogov zaradi katerih ne bi bilo naročilo oddano. Prav tako pa naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi nastala zaradi prekinitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali neskenitve pogodbe.

### **2.21. Revizija postopka**

Skladno z ZPVPJN lahko zahtevek za revizijo vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za revizijo navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vložijo v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vložijo v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen. Zahtevek za revizijo vlagatelj vložijo na sedežu naročnika, in sicer neposredno na njegovem naslovu ali priporočeno po pošti s povratnico. Kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj prav tako vložijo na ministrstvu pristojnem za finance. Potrebno je poravnati tudi ustrezno višino takse za postopek revizije javnega naročanja.

Takso v višini 4.000 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.

Če zahtevek za revizijo ni utemeljen, mora vlagatelj zahtevka za revizijo naročniku povrniti stroške nastale z revizijo. V primeru, da naročnik oceni, da vloženi zahtevek ne vsebuje vseh obveznih podatkov oziroma iz predlagateljevih navedb ni mogoče ugotoviti kršitev, pozove vlagatelja, da najkasneje v roku treh (3) dni od prejema zahteve za dopolnitev, zahtevek dopolni. V primeru, da vlagatelj zahtevka ne dopolni, naročnik predlog zavrne in o tem obvesti vlagatelja, državno revizijsko komisijo in ministrstvo pristojno za finance.

### 3. NAVODILA ZA IZVEDBO KOŠNJE IN OBNOVE TRAVNIKOV

#### 3.1. Namen košnje in obnove travnikov

Naročnik bo v sklopu projekta Vzdrževanje kmetijske krajine za ptice in metulje na Goričkem z akronimom Gorička krajina, ki ga sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj, z različnimi aktivnostmi ohranil in izboljšal pogoje ter stanje na 187,2 ha površinah za deset ciljnih, kvalifikacijskih vrst in tri kvalifikacijske travniške habitatne tipe območja Natura 2000 Goričko.

S košnjo travnikov, ki so v neugodnem stanju ohranjenosti, odstranitvijo lesne zarasti in spravirom odkošene biomase bo naročnik na 106 ha travniških površin v sklopu projekta Gorička krajina izboljšal stanje ohranjenosti štirih ciljnih vrst (strašničinega in temnega mravljiščarja, travniškega postavneža in velikega skovika) in treh travniških habitatnih tipov (polnaravnih suhih travišč na karbonatnih tleh (oznaka kvalifikacijskega habitatnega tipa 6210), travnikov s prevladujočo stožko (oznaka 6410) in nižinskih ekstenzivno gojenih travnikov (oznaka 6510)).

Odstranitev lesne zarasti in tujerodnih rastlin na zaraščajočih ali mulčanih travnikih bo imela takojšen in dolgoročen pozitiven učinek na vse travniške vrste. Izbrani ponudnik (izvajalec) bo košnjo moral izvajati po načrtu, ki bo prilagojen ekološkim zahtevam ciljnih vrst in habitatnim tipom.

Naročnik bo z aktivnim in neposrednim varstvom kvalifikacijskih travniških habitatov in vrst, ki so vezane nanje, v sklopu projekta Gorička krajina prispeval k zmanjšanju upadanja biotske raznovrstnosti na območju Natura 2000 Goričko.

#### 3.2. Obseg, izvedba, način in roki za začetek ter dokončanje del

Naročnik bo na javnem razpisu izbral izvajalca za izvedbo **Košnje in obnove travnikov na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (OP 1/2018-LG)**. Izbrani ponudnik (izvajalec) bo moral v sklopu zgoraj omenjenega predmeta javnega naročila po odprtem postopku kositi in obnoviti 106 ha travnikov pod pogoji in na način določen s to razpisno dokumentacijo ter veljavnimi predpisi, ki urejajo predmet naročila. Skupni obseg travnikov, ki jih bo izvajalec moral kositi, se bo v letih 2020 in 2021 zmanjšali na skupen obseg 70 ha. Preostanek travnikov bodo v teh letih namreč kosili zainteresirani domačini v okviru pogodbenega ali skrbniškega varstva.

##### 3.2. a) Obseg del:

106 ha travnikov je v različnem stanju ohranjenosti in je za njih v skladu z načrtom košnje predviden prilagojen režim košnje. 106 ha travnikov se nahaja na približno 550 različnih parcelah različnih oblik razpršenih po celotnem območju Natura 2000 Goričko, s povprečno velikostjo 0,17 ha. Vsi lastniki teh

parcel in travnikov so podpisali pisno pogodbo, da se strinjajo s košnjo in obnovo svojih travnikov. Celotna izvedba košnje in/ali obnove ene travniške parcele vključuje enkratno, dvakratno ali trikratno košnjo v enem letu, odvisno od stanja ohranjenosti travnika, habitatnega tipa in zaraščenosti parcele s tujerodno invazivno rastlinsko vrsto, tj. orjaško in kanadsko zlato rozgo ter zaraščenostjo z grmičevjem in gozdnim drevjem.

- **OBNOVA travnikov (kategorija I)**

V to kategorijo so vključeni suhi in mokrotni travniki z zlato rozgo in z drevesi ali grmovjem, ki jih je potrebno delno odstraniti.

Obnova travnikov bo vključevala travnike, na katerih se bo moralo izvajati sledeča dela:

- odstranitev s strani naročnika določenega dela lesne zarasti,
- trikratna (3x) košnja in odstranitev vseh invazivnih tujerodnih vrst na leto,
- trikratno (3x) spravilo biomase v »redi« za odvoz na leto,
- trikratno (3x) odvoz biomase s travnikov na leto.

Izvedba zgoraj naštetih del se bo izvajala v skladu z načrtom košnje, ki ga bo pripravil naročnik in njegovimi spremembami ali dopolnitvami na podlagi rezultatov košnje v prvem letu trajanja projekta, košnje v prejšnjem letu ali ogleda pred košnjo. Prvo košnjo in obnova bo izvajalec moral izvesti vsako leto med 18. 5. in 1. 6. s strižno samohodno kosilnico ali diskasto kosilnico. Druga košnja bo morala biti zaključena do konca avgusta in tretja do konca oktobra oz. po dogovoru z naročnikom ali določenim načrtom košnje.

Ocenjen obseg travniških površin za obnovo znaša 36 ha za vsa 4 leta.

- **IZBOLJŠANJE travnikov (kategorija II)**

V kategorijo II so uvrščeni tudi suhi in mokrotni travniki, ki so delno zaraščeni z zlato rozgo ali lesnatimi rastlinami, nekatere pa tudi mulčijo.

Izboljšanje travnikov bo vključevalo travnike, na katerih se bo moralo izvajati sledeča dela:

- dvakratna (2x) košnja in odstranitev vseh invazivnih tujerodnih vrst na leto,
- dvakratna (2x) spravilo biomase v »redi« za odvoz na leto,
- dvakratno (2x) odvoz biomase s travnikov na leto.

Izvedba košnje se bo morala izvajati v skladu s strani naročnika predpisanim načrtom košnje. Prvo košnjo in obnovo bo izvajalec moral izvesti vsako leto do konca junija, drugo pa do konca septembra oz. po dogovoru z naročnikom in v skladu z načrtom košnje, ki ga pripravi naročnik za vsak travnik.

Ocenjen obseg travniških površin za izboljšanje za leti 2018 in 2019 znaša 30 ha. V letih 2020 in 2021 pa se bo obseg zmanjšal na 10 ha, saj bodo preostalih 20 ha kosili zainteresirani domačini v okviru pogodbenega ali skrbniškega varstva.

- **OHRANJANJE TRAVNIKOV, podtip I (kategorija III, podtip I)**

V to kategorijo sodijo travniki, ki so jih v preteklih letih mulčili ali kosili, so brez zlate rozge. Ti travniki so suhi ali zelo mokri.

Ohranjanje travnikov podtipa I bo vključevalo travnike, ki so v dobrem ohranitvenem stanju in bo potrebno izvesti sledeča dela:

- enkratna (1x) košnja na leto ali na dve leti,
- enkratno (1x) spravilo biomase v »redi« za odvoz na leto ali na dve leti,
- enkraten (1x) odvoz biomase s travnikov na leto ali na dve leti.

Načrt košnje za te travnike bo določil izvedbo košnje. Košnja tega tipa travnika se bo morala izvajati s strižno ali diskasto kosilnico. Košnja mora biti izvedena do konca septembra v tekočem letu oz. po dogovoru z naročnikom in v skladu z načrtom košnje.

Ocenjen obseg travniških površin tipa I v kategoriji III za leti 2018 in 2019 znaša 19 ha. V letih 2020 in 2021 pa se bo obseg zmanjšal na 3 ha, saj bodo preostalih 17 ha kosili zainteresirani domačini v okviru pogodbenega ali skrbniškega varstva.

- **OHRANJANJE TRAVNIKOV, podtip II (kategorija III, podtip II)**

V zadnjo kategorijo travnikov spadajo travniki, ki so bili v preteklosti že košeni, vendar so še vedno zaraščeni z zlato rozgo. Na teh travnikih bo potrebno izvesti sledeča dela:

- Dva- (2x) do trikratna (3) košnja na leto,
- Dva- (2x) do trikratno (3) spravilo biomase v »redi« za odvoz na leto,
- Dva- (2x) do trikraten (3) odvoz biomase s travnikov na leto.

Naročnik bo za posamezen travnik pripravil načrt košnje, v katerem bo določena terminska izvedba košnje in uporaba mehanizacije. Prvo košnjo in obnovo bo izvajalec moral izvesti vsako leto do konca junija, drugo do konca septembra oz. po dogovoru z naročnikom in v skladu z načrtom košnje, ki ga pripravi naročnika za vsak travnik. Košnja mora biti izvedena do 30. oktobra v posameznem letu.

Ocenjen obseg zadnje kategorije travnikov za vsa 4 leta znaša 21 ha.

Za namene lažje priprave ponudbe lahko zainteresirani ponudniki pri naročniku zaprosijo za seznam travniških parcel, ki so predvidene za košnjo oziroma obnovo.

### **3.2. b) Izvedba in način del:**

Na parcelah, zaraščeni z drevjem in grmovjem, bo izvajalec del po vnaprejšnjem dogovoru z naročnikom oziroma po načrtu košnje, z motorno žago odstranil predvideno drevje in grmovje. Nastalo odvečno biomaso bo izvajalec del moral odstraniti z očiščenih površin.



Površine, ki jih porašča zlata rozga ali pa so bile v preteklosti mulčane, bo izvajalec moral pokositi s strižno in/ali diskasto kosilnico. Po košnji bo izvajalec del pokošeno biomaso moral pustiti odležati dva dni na površini in šele nato bo lahko začel z obračanjem, sušenjem ter spravilom biomase v »redi«, primerne za nadaljnjo nalaganje z nakladalnikom ali balirko. Izvajalec del bo pokošeno in posušeno biomaso moral pod pogoji naročnika odstraniti iz vseh pokošenih in obnovljenih površin. V primeru, da bodo nekaterih mokrotni travniki preveč mokri za odvoz biomase z mehanizacijo, bo izvajalec moral biomaso ročno spraviti na rob parcel.

Izvajalec bo pri košnji in obnovi travnikov moral uporabljati sledečo opremo:

- dva (2) traktorja;
- diskasto kosilnico;
- strižno kosilnico;
- motorno koso z diskom ali nitko;
- motorno žago za posek lesnatih rastlin, kot sta rdeči bor, črna jelša in breza;
- zgrabljajnik za spravilo biomase v »redi«;
- balirko;
- obračalnik trave.

Izvajalec bo moral pri košnji in obnovi travnikov poleg s strani naročnika določenih varstvenih režimov še upoštevati načelo, da travniške površine vedno kosi od enega travniškega roba do drugega oz. od notranjosti travniške površine proti zunanosti. S takim načinom košnje se namreč omogoči umik živalim, ki živijo na travnikih.

### 3.2. c) Roki za začetek in dokončanje del:

Dela se morajo začeti takoj po podpisu pogodbe in se morajo zaključiti 31. 10. 2021. V posameznem letu se morajo dela najkasneje zaključiti do 31. oktobra oz. po dogovoru z naročnikom in v skladu z načrtom košnje. Pogodba se sklene za obdobje od podpisa pogodbe do 31. 10. 2021.

### 3.3. Obveznosti naročnika pred izvedbo del

Naročnik bo izbranemu ponudniku oz. izvajalcu priskrbel oz. izvedel sledeče:

- seznam travniških parcel;
- navodila oz. načrt košnje izbranih travnikov.

### 3.4. Obveznosti ponudnika

Ponudnik se obveže, da:

- ima kot ponudnik potrebno znanje in izkušnje za izvedbo predmeta naročila v skladu s tehničnimi specifikacijami in navodili naročnika;
- ima ustrezno in zadostno strokovno ekipo delavcev;

- ima ustrezno in zadostno mehanizacijo, za pravočasno in strokovno opravljanje predmeta javnega naročila, določenega v tej razpisni dokumentaciji;
- bo izvajal dela v skladu z razpisno dokumentacijo, z načrti košnje in navodili naročnika;
- bo pridobil vse potrebne informacije, ki bistveno vplivajo na predmet javnega naročila;
- bo o morebitnih vzrokih, ki bi vplivale na izvedbo predmeta javnega naročila, kot je določeno v razpisni dokumentaciji, v roku treh (3) dni pisno (po navadni ali elektronski pošti) obvestil naročnika.

#### **4. OBRAZCI oz. priloge RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Ponudnik mora v ponudbi predložiti skenirane izpolnjene, podpisane oz. parafirane in/ali žigosane obrazce ter v obrazcih dodatno zahtevane priloge:

- 4.1. Ponudba (Obrazec 4)
- 4.2. Predračun (Obrazec 5)
- 4.3. Izjava (Obrazec 6)
- 4.4. Dokazila za posedovanje ustreznega števila in tipa mehanizacije (Obrazec 6a)
- 4.5. Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7)
- 4.6. Vzorec pogodbe o poslovnem sodelovanju (Obrazec 8)
- 4.7. Bančna garancija za resnost ponudbe (Obrazec 9)
- 4.8. Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (Obrazec 10)
- 4.9. Navodila za uporabo e-JN ponudniki
- 4.10 Elektronska oblika ESPD obrazca

**OBRAZEC 4**

**PONUĐNIK**

.....  
.....  
.....

**PONUĐBA**

Štev.: .....

**1. Opis predmeta naročila**

Predmet naročila je: **Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (OP 1/2018-LG) (Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj).**

**4. Ponujena cena:**

- ..... EUR brez DDV

(z besedo: ..... evrov)

- ..... EUR z vključenim DDV

(z besedo: ..... evrov)

**5. Predviden čas trajanja pogodbe:** od podpisa pogodbe do vključno 31. 10. 2021

**6. Rok veljavnosti ponudbe:** od izdaje do 30. 9. 2018

## 7. Podatki o ponudniku

Zakoniti zastopnik ponudnika: .....

Davčna številka: .....

Matična številka: .....

Številka bančnega računa: .....

Ime banke, kjer je odprt račun: .....

Številka telefona: .....

Številka telefaksa: .....

Ime in priimek kontaktne osebe: .....

Telefon kontaktne osebe: .....

E-mail kontaktne osebe: .....

Kraj in datum:

.....

Ime in priimek pooblaščenice osebe:

.....

Podpis in žig ponudnika:

.....

**OBRAZEC 5**

**PONUĐNIK**

.....  
.....  
.....

**PREDRAČUN za**

naročilo po odprtem postopku Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (OP 1/2018-LG) (Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj)

STORITEV	Celotna ocena količine tipa travnikov	VREDNOST za storitev za <u>1 ha / leto</u> (brez DDV) v EUR	VREDNOST za storitev za <u>1 ha / leto</u> z vključenim DDV v EUR	VREDNOST celotne storitve za celotno količino tipa storitve za vsa 4 leta (brez DDV) v EUR	VREDNOST celotne storitve za celotno količino tipa storitve za vsa 4 leta z vključenim DDV v EUR
OBNOVA TRAVNIKOV	36 ha za vsa 4 leta				
IZBOLJŠANJE TRAVNIKOV	30 ha za leti 2018 in 2019				
	10 ha za leti 2020 in 2021				
OHRANJANJE TRAVNIKOV, podtip I	19 ha za leti 2018 in 2019				
	3 ha za leti 2020 in 2021				
OHRANJANJE TRAVNIKOV, podtip II	21 ha za vsa 4 leta				
SKUPAJ	/	/	/		

Skupna višina predračuna za celotno naročilo po odprtem postopku OP 1/2018-LG vključno z DDV in vsemi stroški, popusti in rabati znaša .....EUR (z besedo ..... evrov).

Kraj in datum:

.....

Ime in priimek pooblaščenice osebe:

.....

Podpis in žig ponudnika:

.....

**OBRAZEC 6**

**PONUĐNIK**

.....  
.....  
.....

**IZJAVA**

**PREDMET NAROČILA: Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (OP 1/2018-LG) (Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj)**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so vsi podatki, ki smo jih dali resnični in ustrezajo zadnjemu dejanskemu stanju. Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika zahteva dodatna dokazila. Prav tako bo naročnik pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah. Kot ponudnik izrecno dovoljujemo naročniku, da lahko pri pristojnih organih pridobi potrčila oziroma preveri resničnost podanih izjav.

S podpisom te izjave potrjujemo, da smo seznanjeni z vsemi pogoji javnega naročila po odprtem postopku, opisom del in se z njimi v celoti strinjamo ter jih sprejemamo.

Izjavi o izpolnjevanju pogojev prilagamo Soglasje za pridobitev in vpogled v osebne podatke (Obrazec 7).

Izjava za ponudnike, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, mora biti izjava podana oziroma potrjena pred notarjem ali drugim pristojnim organom v državi, kjer ima ponudnik sedež.

Kraj in datum:

.....

Ime in priimek pooblaščenice osebe:

.....

Podpis in žig ponudnika:

.....

**OBRAZEC 6a**

**DOKAZILA ZA POSEDOVANJE USTREZNEGA ŠTEVILA IN TIPA MEHANIZACIJE**

Pod vsako točko zahtevane mehanizacije navedite tip, serijsko številko ali drugo identifikacijsko koda in sliko navedene mehanizacije.

**1. Traktor 1**

- Tip traktorja 1:

---

- Serijska številka ali druga identifikacijska koda traktorja 1:

---

<p>- Slika traktorja 1:</p>	
-----------------------------	--



## 2. Traktor 2

- Tip traktorja 2:

---

- Serijska številka ali druga  
identifikacijska koda traktorja 2:

---

- Slika traktorja 2:

--	--

**3. Čelna ali bočna strižna ali diskasta traktorska kosilnica (v nadaljevanju: traktorska kosilnica)**

- Tip traktorske kosilnice:

\_\_\_\_\_

- Serijska številka ali druga identifikacijska koda traktorske kosilnice:

\_\_\_\_\_

- Slika traktorske kosilnice:

--	--

#### 4. Strižna samohodna ali ročna kosilnica (v nadaljevanju: strižna kosilnica)

- Tip strižne kosilnice:

---

- Serijska številka ali druga  
identifikacijska koda strižne  
kosilnice:

---

- Slika strižne kosilnice:

--	--

**5. Motorna kosa z diskom ali nitko (v nadaljevanju: motorna kosa)**

- Tip motorne kose:

---

- Serijska številka ali druga identifikacijska koda motorne kose:

---

- Slika motorne kose:

--	--

## 6. Motorna žaga

- Tip motorne žage:

---

- Serijska številka ali druga  
identifikacijska koda motorne  
žage:

---

- Slika motorne žage:

--	--

## 7. Zgrabljalik

- Tip zgrabljalnika:

---

- Serijska številka ali druga  
identifikacijska koda  
zgrabljalnika:

---

- Slika zgrabljalnika:

--	--

## 8. Balirka

- Tip balirke:

---

- Serijska številka ali druga  
identifikacijska koda balirke:

---

<p>- Slika balirke:</p>	
-------------------------	--

## 9. Obračalnik trave

- Tip obračalnika trave:

---

- Serijska številka ali druga identifikacijska koda obračalnika trave:

---

- Slika obračalnika trave:

--	--

(v primeru večjega števila mehanizacije se ustrezen del obrazca kopira)



**OBRAZEC 7**

Ponudnik (polni naziv): .....

Sedež ponudnika: .....

Občina sedeža ponudnika: .....

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): .....

Matična številka: .....

**SOGLASJE ZA PRIDOBITEV IN VPOGLED V OSEBNE PODATKE**

Spodaj podpisana oseba s podpisom izjave soglašam, da lahko naročnik, Javni zavod Krajski park Goričko, za potrebe oddaje javnega naročila po odprtem postopku št. OP 1/2018-LG, iz uradnih evidenc pridobi osebne podatke za naslednjo osebo, ki so pooblaščne za zastopanje:

Ime in priimek: .....

EMŠO: .....

Datum in kraj rojstva: .....

Stalno bivališče  
.....

(naslov, pošta in poštna številka):  
.....

Morebitni prejšnji priimek: .....

Podpis: .....

Kraj in datum:  
.....

Podpis in žig ponudnika:  
.....

(v primeru večjega števila zastopnikov se obrazec kopira)

**OBRAZEC 8**

Št. pogodbe: OP 1/2018-LG

**POGODBA O POSLOVNEM SODELOVANJU**

ki jo sklepata

**Javni zavod Krajski park Goričko**  
**Grad 191**  
**9264 Grad**  
(v nadaljevanju: naročnik)

in

.....  
.....  
.....

(v nadaljevanju: izvajalec).

**I. PREDMET POGODBE**

**1. člen**

S to pogodbo naročnik oddaja, izvajalec pa prevzema izvedbo javnega naročila, v okviru katerega bo opravil **Košnjo in obnovo travnikov na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (OP 1/2018-LG)** (projekt je sofinanciran v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike za obdobje izvajanja 2014-2020. Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj)



## II. POGODBENA VREDNOST DEL

### 2. člen

Pogodbena vrednost del iz 1. člena te pogodbe je določena na osnovi ponudbe izvajalca z dne ..... in javnega naročila po odprtem postopku, v potrjeni in sprejeti vrednosti s strani naročnika, ki znaša ..... EUR oziroma zapisano z besedo ..... evrov brez DDV. Vrednost ponudbe z vključenim ..... % znaša DDV ..... EUR oziroma zapisano z besedo ..... evrov. V vrednosti so vključeni vsi stroški, rabati in popusti.

Vrednost storitve glede na posamezen tip travnika (brez in z vključenim DDVjem):

- obnova travnikov:

..... EUR brez DDV za 1ha/leto,

..... EUR z DDV za 1ha/leto;

- izboljšanje travnikov:

..... EUR brez DDV za 1ha/leto,

..... EUR z DDV za 1ha/leto;

- ohranjanje travnikov, podtip I:

..... EUR brez DDV za 1ha/leto,

..... EUR z DDV za 1ha/leto;

- ohranjanje travnikov, podtip II:

..... EUR brez DDV za 1ha/leto,

..... EUR z DDV za 1ha/leto.

Ponudba izvajalca in razpisni pogoji so sestavni del pogodbe. Opravljena dela oziroma storitve po tej pogodbi bo izvajalec obračunaval z izstavitvijo mesečnega e-računa (v nadaljevanju račun), ki se lahko izstavi po oddaji s strani naročnika potrjenega dela.

### III. ROK DOKONČANJA DEL

#### 3. člen

Dela, ki so predmet te pogodbe, se morajo začeti takoj po podpisu pogodbe in biti izvedena v skladu z določili te pogodbe, razpisno dokumentacijo, načrti košnje in/ali naročnikovimi navodili. Vsa košnja travnikov v posameznem letu mora biti zaključena do konca oktobra oz. po dogovoru z naročnikom in v skladu z načrtom košnje. Celotna storitev mora biti opravljena do 31. oktobra 2021 oz. po dogovoru z naročnikom in v skladu z načrtom košnje.

V kolikor izvajalec zamuja glede roka izvedbe storitve iz vzroka višje sile, je o tem dolžan v roku treh (3) delovnih dni pisno (po navadni ali elektronski pošti) obvestiti naročnika in ga zaprositi za podaljšanje roka, kar se dogovori in potrdi pisno v obliki aneksa k osnovni pogodbi.

### IV. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

#### 4. člen

Naročnik bo izvajalcu pred izvedbo del predal seznam travniških parcel in navodila oz. načrt košnje izbranih travniških parcel. Da bo izvajalec del lahko začel, nadaljeval in tudi končal s pogodbenimi obveznostmi v roku in strokovno pravilno, mu mora naročnik pred pričetkom del oz. pravočasno predati ali pomagati pridobiti razpoložljivo dokumentacijo oz. podatke, ki jih izvajalec potrebuje za nemoteno opravljanje storitev.

Po (delno) opravljeni storitvi, bo naročnik pregledal delno opravljeno storitev in njeno ustreznost ter/ali poročilo glede na predpisane režime košnje in druge določbe.

### V. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

#### 5. člen

Izvajalec se obveže, da bo storitve opravil strokovno in kvalitetno in da se bo držal rokov za izvedbo del. Svoje delo bo opravljal v skladu z roki in pogoji navedeni v tej pogodbi ter določili iz razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik oz. izvajalec bo za opravljeno storitev naročniku najkasneje do tretjega v tekočem mesecu predal mesečno poročilo za opravljeno delo v preteklem mesecu (mesec je enak koledarskemu mesecu), v katerem bo zabeleženo pokošeno in/ali obnovljeno število hektarjev travnikov razdeljenih po posameznih kategorijah, kot so določene v razpisni dokumentaciji. Ko bo naročnik pregledal in pozitivno potrdil (delno) poročilo in/ali opravljeno storitev, se storitev smatra za delno zaključeno. Po

pozitivni oceni delnega poročila bo izvajalec lahko izdal račun za opravljeno storitev. Storitev se smatra za popolnoma zaključeno, ko naročnik odda pozitivno oceno na končno poročilo in/ali opravi ogled opravljene storitve.

Izvajalec se zavezuje, da bo storitev izvajal v skladu z vsemi zakoni, ki se navezujejo na to storitev in prav tako v skladu z varnostjo pri delu. Prav tako izvajalec prevzema popolno odgovornost za morebitno nastalo škodo, ki bi nastala pri opravljanju storitve.

V zvezi z izvajanjem s to pogodbo prevzetih naročil se izvajalec obvezuje izvesti dela iz 1. člena te pogodbe in pri tem upoštevati vse zahteve iz razpisne dokumentacije. Izvajalec je dolžan izvršiti dopolnitve in spremembe vseh prevzetih elementov pogodbe, če se pri pregledu ugotovi, da so predmeti pogodbe pomanjkljivi oziroma v neskladju z zahtevami.

## **VI. NAČIN PLAČEVANJA OPRAVLJENIH DEL**

### **6. člen**

Izvajalec mora izdati račun najkasneje do petega (5.) v naslednjem mesecu po opravljenem in s strani naročnika potrjenega poročila in/ali dela.

Dolžniško upniško razmerje med pogodbenima strankama nastane z dokončanjem del. Naročnik je dolžan račun plačati v 30 dneh od prejema, s strani naročnika potrjenega računa. Naročnik bo plačilo za potrjeno opravljeno storitev izvedel na TRR ....., odprt pri banki .....

Če naročnik ne pregleda in potrdi računa v roku 15 dni od prejema in mu tudi ne ugovarja, se šteje, da je s tem rokom potrjen.

Če naročnik izvajalcu ne plača vrednosti potrjenega računa v dogovorjenem roku, je dolžan plačati zamudne obresti v višini z zakonom določene obrestne mere, od zapadlosti plačila do dneva izvršitve plačila.

## **VII. KONTAKTNI OSEBI POGODBENIH STRANK**

### **7. člen**

Naročnikova kontaktna oseba v zvezi s to pogodbo je: Larisa Gregur (tel. št: 02/ 551 88 71)

Izvajalčeva kontaktna oseba je: ..... (tel. št: .....)

## VIII. SOCIALNA KLAVZULA

### 8. člen

Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca.

## IX. PREDČASNA ODPOVED oziroma RAZDRTJE POGODBE in UNOVČITEV FINANČNEGA ZAVAROVANJA

### 9. člen

Izvajalec je naročniku najkasneje v roku 10 dni od podpisa pogodbe izročil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki bo veljavna do vključno 31. 12. 2021. Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini petih odstotkov (5 %) od ponudbene cene v EUR z DDV, znaša ..... EUR (z besedo: ..... evrov).

Naročnik bo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po tej pogodbi vnovčil v primerih:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili te pogodbe in/ali razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili te pogodbe in/ali razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če izbrani ponudnik ne bo priločasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili te pogodbe in/ali razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili te pogodbe in/ali razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili te pogodbe in/ali razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG).

Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo storitve, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

V primeru, da izvajalec ne naročniku v navedenem roku ne izroči zahtevane bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, se šteje, da ta pogodba ni sklenjena, naročnik pa bo vnovčil bančno garancijo za resnost ponudbe.

V primeru, da se iz razlogov, na katere naročnik nima vpliva, zmanjšajo proračunska sredstva, ki jih bo imel naročnik na razpolago za plačilo storitve te pogodbe, lahko naročnik ustavi naročila predvidena s

to pogodbo in se pogodba realizira le delno oz. se ne realizira. V tem primeru pogodbeni stranki zapisniško ugotovita že opravljeno delo in določita morebitne stroške, katere poravna naročnik.

## X. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

### 10. člen

Pogodba je nična v primeru, da je kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

## XI. REŠEVANJE SPOROV

### 11. člen

Morebitne spore, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem te pogodbe, bosta pogodbeni stranki skušali rešiti sporazumno.

Če spornega vprašanja ne bo mogoče rešiti sporazumno, lahko vsaka pogodbena stranka sproži spor pri pristojnem sodišču v Murski Soboti.

## XII. KONČNE DOLOČBE

### 12. člen

Pogodba postane veljavna, kadar izvajalec naročniku predloži bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini petih odstotkov (5 %) od ponudbene cene v EUR z DDV, kar znaša ..... EUR (z besedo: ..... evrov) in ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Pogodba je v veljavi do svoje polne izvršitve.

Vse morebitne spremembe ali dopolnitve bosta pogodbeni stranki uredili s pisnim aneksom k tej pogodbi, ki ga sprejmeta in podpišeta obe stranki pogodbe.



13. člen

Ta pogodba je napisana v štirih enakih izvodih, od katerih ima vsak značaj izvirnika in od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva izvoda.

IZVAJALEC:  
Kraj in datum:

.....

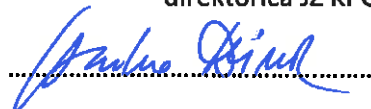
Ime in priimek odgovorne osebe,  
podpis in žig:

.....

NAROČNIK:  
Kraj in datum:

.....

Stanislava Dešnik,  
direktorica JZ KPG







**OBRAZEC 9**

**BANČNA GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE (vzorec)**

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT-ključ

Za: *(vpiše se upravičenca tj. izvajalca postopka javnega naročanja)*

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA ZAVAROVANJA: *(vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)*

ŠTEVILKA: *(vpiše se številka zavarovanja)*

GARANT: *(vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*

NAROČNIK: *(vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

UPRAVIČENEC: *(vpiše se izvajalec postopka javnega naročanja)*

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročanja št. *(vpiše se številka objave oziroma interne oznake postopka oddaje javnega naročila)*, katerega predmet je *(vpiše se predmet javnega naročila)*.

ZNESEK V EUR: *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)*

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: *(nobena/navede se listina)*

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerikoli obliko hitre pošte ali osebno ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov *(navede se SWIFT naslova garanta)*

KRAJ PREDLOŽITVE: *(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)*

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

**ROK VELJAVNOSTI:** DD. MM. LLLL *(vpiše se datum veljavnosti, ki je zahtevan v razpisni dokumentaciji za oddajo predmetnega javnega naročila ali v obvestilu o naročilu)*

**STRANKA, KI MORA PLAČATI STROŠKE:** *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

1. naročnik zavarovanja je umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti; ali
2. izbrani naročnik zavarovanja na poziv upravičenca ni podpisal pogodbe; ali
3. izbrani naročnik zavarovanja ni predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant  
(žig in podpis)

**OBRAZEC 10**

**BANČNA GARANCIJA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI (vzorec)**

*Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ*

Za: *(vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)*

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

**VRSTA ZAVAROVANJA:** *(vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)*

**ŠTEVILKA:** *(vpiše se številka zavarovanja)*

**GARANT:** *(vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*

**NAROČNIK:** *(vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

**UPRAVIČENEC:** *(vpiše se naročnik javnega naročila)*

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ *(vpišeta se št. in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila), katere predmet je \_\_\_\_\_ (vpiše se predmet javnega naročila).*

**ZNESEK V EUR:** *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)*

**LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** *(nobena/navede se listina)*

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

**OBLIKA PREDLOŽITVE:** v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali osebno ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov \_\_\_\_\_ *(navede se SWIFT naslova garanta)*

**KRAJ PREDLOŽITVE:** *(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)*

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

**DATUM VELJAVNOSTI:** DD. MM. LLLL *(vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)*

**STRANKA, KI MORA PLAČATI STROŠKE:** *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Naročnik bo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po tej pogodbi vnovčil v primerih:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG) ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe in/ali te razpisne dokumentacije (OP 1/2018-LG).

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant

(žig in podpis)



## Navodila za uporabo e-JN ponudniki



## Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI

Verzija sistema e-JN 2.4.0.0.

Ljubljana, april 2018

1

Razpisna dokumentacija za javno naročilo po odprtem postopku Košnja in obnova travnikov na območju Natura 2000 Goričko v okviru projekta Gorička krajina (OP 1/2018-LG). Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

## Kazalo vsebine

1. UVOD .....	3
1.1. Kaj mi omogoča registracija v sistemu e-JN? .....	3
1.2. Kako se registriram v sistemu e-JN?.....	3
1.2.1. Registracija zakonitega zastopnika podjetja v RS.....	3
1.2.2. Registracija pooblaščenca pravne osebe.....	3
1.2.3. Registracija samostojnega podjetnika.....	4
1.2.4. Registracija fizične osebe .....	4
1.2.5. Registracija pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika .....	4
1.2.6. Registracija podjetja s sedežem izven Republike Slovenije.....	5
2. JAVNA NAROČILA.....	5
2.1. Kako najdem aktualna javna naročila in kje najdem povabila? .....	5
2.2. Kako lahko sodelujem na javnem naročilu? .....	6
3. PONUDBA.....	6
3.1. Kako pripravim in oddam ponudbo?.....	6
3.2. Kaj, če nimam pravice oddaje in podpisa ponudbe?.....	6
3.3. Lahko oddam novo verzijo ponudbe? .....	7
3.4. Lahko ponudbo, ki sem jo oddal, umaknem?.....	7
3.5. Kaj, če sem si premislil in bi ponudbo rad ponovno oddal?.....	7
4. ODPIRANJE PONUDB .....	8
4.1. Kje vidim kdo je oddal ponudbo za javno naročilo? .....	8
5. KRATEK OPIS FUNKCIONALNOSTI SISTEMA.....	8
5.1. Moj e-JN.....	9
5.2. Povabila .....	9
5.2.1. Seznam povabil.....	9
5.3. Ponudba .....	10
5.3.1. Seznam ponudb .....	10
5.3.2. Priprava in oddaja ponudbe .....	11
5.3.3. Pregled osnovnih podatkov ponudbe .....	13
5.3.4. Sprememba ponudbe.....	14
5.3.5. Umik ponudbe .....	15
5.3.6. Ponovna oddaja ponudbe .....	15
5.3.7. Pregled zapsnika o odpiranju ponudb.....	15
5.4. Povabilo na pogajanja .....	15

## 1. UVOD

Informacijski sistem Elektronsko javno naročanje (v nadaljevanju: sistem e-JN) je namenjen podpori postopkom javnega naročanja in oddaji prijav oz. ponudb na elektronski način.

### 1.1. Kaj mi omogoča registracija v sistemu e-JN?

- Prijavo za sodelovanje pri aktualnih javnih naročilih, ki so javno objavljena.
- Prejemanje povabil za sodelovanje s strani naročnika za javna naročila, ki niso javno objavljena.
- Pripravo prijave ali ponudbe za javno naročilo.
- Elektronsko oddajo prijave ali ponudbe.
- Ogled zapisnika o odpiranju ponudb po izvedenem javnem odpiranju.
- Oddajo ponudb v pogajanjih.

### 1.2. Kako se registriram v sistemu e-JN?

#### 1.2.1. Registracija zakonitega zastopnika podjetja v RS

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

*Pozor! Opcijo izberite samo če ste zakoniti zastopnik podjetja v RS in je vaše digitalno potrdilo vpisano v Evidenco digitalnih potrdil (EDP) pri AJPES-u. V nasprotnem primeru ne boste mogli zaprositi za pravice (spodaj korak 1.6)*

Potek registracije:

#### 1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo zakonitega zastopnika

- 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Zakoniti zastopnik pravne osebe«.
  - 1.5. Vpišite matično številko vaše organizacije, nato na gumb »Išči«.
  - 1.6. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Registriraj me«.
2. Po uspešni registraciji boste samodejno prijavljeni in preusmerjeni na Moj e-JN, kjer lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.2. Registracija pooblaščenca pravne osebe

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

Potek registracije:

#### 1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo pooblaščenca pravne osebe

- 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
- 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.

- 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
- 1.4. Izberite opcijo »Pooblaščenec pravne osebe«.
- 1.5. Vpišite matično številko vaše organizacije, nato na gumb »Išči«.
- 1.6. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Zaproši za pravice«.

O uspešni potrditvi vaših pravic s strani zakonitega zastopnika oz. nosilca in upravitelja pravic boste obveščeni po elektronski pošti in nato lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.3. Registracija samostojnega podjetnika

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

*Pozor! Opcijo izberite samo če imate registriran s.p. V nasprotnem primeru ne boste mogli zaprositi za pravice (spodaj korak 1.5)*

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo samostojnega podjetnika
  - 1.1. Pojdite na [»URL naslov«](#).
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Samostojni podjetnik«.
  - 1.5. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Registriraj me«.
2. Po uspešni registraciji boste samodejno prijavljeni in preusmerjeni na Moj e-JN, kjer lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.4. Registracija fizične osebe

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo fizične osebe
  - 1.1. Pojdite na [»URL naslov«](#).
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Fizična oseba«.
  - 1.5. Vpišite vaš naslov in telefon.
  - 1.6. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Registriraj me«.

Po uspešni registraciji boste samodejno prijavljeni in preusmerjeni na Moj e-JN, kjer lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.5. Registracija pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko Vlogo za registracijo pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika
  - 1.1. Pojdite na [»URL naslov«](#).



- 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
- 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
- 1.4. Izberite opcijo »Pooblaščenec fizične osebe ali samostojnega podjetnika«.
- 1.5. Vpišite davčno številko osebe, ki jo želite zastopati, nato na gumb »Išči«.
- 1.6. Izpolnite podatke o pooblastitelju (ime in priimek, el. naslov, naslov, telefon).
- 1.7. Izpolnite vaše manjkajoče podatke (el. naslov, naslov in telefon).
- 1.8. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Pripravi vlogo«.
- 1.9. Pooblastilo natisnite in podpisano s strani pooblastitelja pošljite na naslov [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)
- 1.10. Kliknite na gumb »Zaprosite za pravice«.

O uspešni potrditvi vaših pravic boste obveščeni po elektronski pošti in nato lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.2.6. Registracija podjetja s sedežem izven Republike Slovenije

Za registracijo potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.

Potek registracije:


1. Oddajte elektronsko **Vlogo za registracijo podjetja s sedežem izven RS**
  - 1.1. Pojdite na [»URL naslov«](#).
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Podjetje s sedežem izven RS«.
  - 1.5. Vpišite identifikator podjetja, nato na gumb »Išči«.
  - 1.6. Izpolnite vaše podatke (ime in priimek, el. naslov, naslov, telefon).
  - 1.7. Izpolnite podatke podjetja (naziv in naslov).
  - 1.8. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Pripravi pooblastilo«.
  - 1.9. Pooblastilo natisnite, podpišite in pošljite na naslov [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si).
  - 1.10. Kliknite na gumb »Zaprosite za pravice«.

O uspešni potrditvi vaših pravic boste obveščeni po elektronski pošti in nato lahko začnete z uporabo aplikacije.

## 2. JAVNA NAROČILA

### 2.1. Kako najdem aktualna javna naročila in kje najdem povabila?

Do pregleda aktualnih javnih naročil lahko dostopite na več načinov:

- Na [Portalju javnih naročil](#)
- Na vstopni strani »[Sistem elektronskih storitev za enostavnejše in hitrejšo izvajanje postopkov javnega naročanja](#)«, na stran s pregledom [aktualnih javnih naročil](#).
- Če ste prijavljeni v sistemu e-JN, s klikom na logotip sistema v zgornjem levem kotu:  oz. na ikono »Aktualna javna naročila«.

Do pregleda povabil za sodelovanje na javnih naročilih, ki niso objavljena, dostopite:

- Naročnik vas povabi k sodelovanju po elektronski pošti in vas napoti na pregled povabil.

- S prijavo v sistem e-JN in klikom na ikono Povabila na vašem namizju se prikaže pregled povabil.

**i** Če želite, da vas naročnik povabi k sodelovanju na javnem naročilu, ki ni objavljeno, morate biti predhodno registrirani v sistemu e-JN.

**v** Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).

## 2.2. Kako lahko sodelujem na javnem naročilu?

Če želite sodelovati na javnem naročilu, ki je objavljeno na pregledu aktualnih javnih naročil:

- V tabeli s pregledom aktualnih javnih naročil poiščite naročilo, na katerem želite sodelovati in nanj kliknite.
- Odpre se stran s pregledom podrobnosti naročila in linkom do portala javnih naročil.
- Kliknite na gumb »Sodeluj na javnem naročilu«, ki se nahaja na desni strani.
- Če ste že prijavljeni v sistem e-JN, se vam odpre stran za pripravo prijave/ponudbe (glej 5.3.2).
- Če še niste prijavljeni v sistem e-JN, se morate najprej prijaviti.

Če želite sodelovati na javnem naročilu s povabilom:

- V tabeli s pregledom povabil, kliknite na povabilo.
- Odpre se stran s pregledom podrobnih podatkov naročila in dokumentacijo.
- Kliknite na gumb »Sodeluj na javnem naročilu«, ki se nahaja na desni strani.
- Odpre se stran za pripravo ponudbe.

**i** Če na desni strani ni gumba »Sodeluj na javnem naročilu«, je rok za oddajo prijav oz. ponudb potekel in sodelovanje ni več možno.

**v** Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).

## 3. PONUDBA

### 3.1. Kako pripravim in oddam ponudbo?

- Po izbiri opcije »Sodeluj na javnem naročilu« se odpre stran za pripravo ponudbe.
- Vnesete podatke in dodate dokumente (glej 5.3.2).
- Shranite podatke oz. oddate ponudbo, če imate pravico podpisa in oddaje ponudbe.

**v** Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).

### 3.2. Kaj, če nimam pravice oddaje in podpisa ponudbe?

- Ponudbo, ki ste jo pripravili, oseba, ki ima pravico oddaje ponudbe, pošče v seznamu ponudb (glej 5.3.3) in klikne nanjo.
- Odpre se stran s pregledom ponudbe.
- Kliknete na ponudbo, da se odprejo podrobni podatki in izbere gumb »Oddaj ponudbo«.

### 3.3. Lahko oddam novo verzijo ponudbe?

Če ste že oddali eno verzijo ponudbe, lahko do roka za oddajo ponudb oddate novo verzijo ponudbe. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe.
  - Kliknite na gumb »Nova verzija ponudbe«.
  - Odpre se nova verzija ponudbe, ki vsebuje vse podatke oddane verzije.
  - Podatke poljubno spremenite in dodate ali brišete dokumente.
  - Verzijo ponudbe shranite in oddate, enako kot ste storili pri oddaji prve ponudbe..

**i** Če na desni strani ni gumba »Nova verzija ponudbe«, je rok za oddajo ponudb potekel in oddaja ni več možna.

**v** Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).

### 3.4. Lahko ponudbo, ki sem jo oddal, umaknem?

Da, do roka za oddajo ponudb lahko ponudbo umaknete. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe .
- Izberite oddano verzijo ponudbe in kliknite na podrobn pregled.
- Odpre se stran s podrobnostmi ponudbe.
- Kliknite na gumb »Umakni ponudbo«, ki se nahaja na levi strani.
- Oddaja ponudbe je razveljavljena.

**i** Če na levi strani ni gumba »Umakni ponudbo«, je rok za umik ponudbe potekel in umik ni več možen.

### 3.5. Kaj, če sem si premislil in bi ponudbo rad ponovno oddal?

Do roka za oddajo ponudb, lahko umik ponudbe prekličete. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe.
- Izberite umaknjeno verzijo ponudbe in kliknite na podrobn pregled.
- Odpre se stran s podrobnostmi ponudbe.
- Kliknite na gumb »Prekliči umik«, ki se nahaja na levi strani.
- Ponudba je ponovno oddana.

**i** Če na levi strani ni gumba »Prekliči umik«, je rok za oddajo ponudbe potekel in oddaj ni več možna.

## 4. ODPIRANJE PONUDB

### 4.1. Kje vidim kdo je oddal ponudbo za javno naročilo?

Če sami niste oddali ponudbe, lahko pogledate prispele ponudbe na pregledu aktualnih javnih naročil po poteku roka za odpiranje ponudb. Pregled je časovno omejen na 60 minut.

- Poiščite javno naročilo v seznamu aktualnih javnih naročil.
- Kliknite na naročilo, da se prikažejo podrobni podatki naročila.
- Kliknite na gumb »Pregled ponudb« na desni strani.
- Prikazal se bo seznam ponudnikov .
- S klikom na posameznega ponudnika se prikaže predračun.

**i** Če na levi strani ni gumba »Pregled ponudb«, potem ali še ni potekel rok za odpiranje ponudb ali pa je že potekel čas za javni pregled ponudb.

**v** Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).

Če ste oddali ponudbo, si lahko zapisnik o odpiranju ponudb in predračune pogledate po poteku roka za odpiranje ponudb do zaključka postopka javnega naročila.

- V seznamu vaših ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Prikažejo se osnovni podatki ponudbe.
- V sklopu podatkov o javnem naročilu je, po odpiranju ponudb, na levi strani prikazan gumb »Konkurenčne ponudbe«.
- Kliknite na gumb »Konkurenčne ponudbe«.
- Prikazal se bo enak pregled ponudnikov, kot pri javnem odpiranju ponudb.

**i** Če na levi strani ni gumba »Konkurenčne ponudbe«, potem še ni potekel rok za odpiranje ponudb ali pa je postopek javnega naročila zaključen.

## 5. KRATEK OPIS FUNKCIONALNOSTI SISTEMA

Sistem vsebuje naslednje funkcionalnosti:

- Moj e-JN - namizje z naborom funkcionalnosti, ki jih glede na pravice, lahko uporabljate.
- Povabila za sodelovanje na javnem naročilu.
- Ponudbe
  - Vnos ponudbe
  - Oddaja ponudbe
  - Nova verzija ponudbe
  - Umik ponudbe
  - Preklic umika ponudbe.

## 5.1. Moj e-JN

Po uspešni prijavi, imate v zgornjem desnem delu navedeno vaše ime in priimek ter naziv subjekta, za katerega boste oddajali ponudbe. Poleg se nahaja tudi ikona za dostop do pomoči in možnost spremembe jezika.

Na namizju so vam na razpolago (odvisno od pravic) ikone:

- »Ponudbe« s pregledom ponudb.
- »Aktualna javna naročila« s pregledom objavljenih javnih naročil.
- »Povabila« s pregledom povabil naročnikov k sodelovanju na javnih naročilih, ki niso javno objavljena na portalu javnih naročil.
- »Uporabniki« (le, če imate ustrezne pravice).

Do strani lahko dostopate s klikom na ikono na sredini strani ali preko menija na levi strani.




Slika 1: Delovno namizje

Če kliknete na logotip sistema  v zgornjem levem kotu, se vam bo odprla vstopna stran »Sistem elektronskih storitev za enostavnejše in hitreje izvajanje postopkov javnega naročanja«.

## 5.2. Povabila

### 5.2.1. Seznam povabil

Pri postopkih s povabilom, boste povabila povabljeni kandidati videli v sklopu Povabila. O povabilu boste obveščeni tudi po elektronski pošti na elektronski naslov, ki ga boste ob registraciji v svojem uporabniškem profilu navedli kot kontaktni elektronski naslov.



Nazivik št.	Naziv št.	Opisnik št.	Vrsta postopka	Dat. za pripravljalno ponudbo št.	Objavljeno ponudbo št.	Skupaj št. št.
IZVEDENJE ZA PRAVILNOSTI	149	149	Elektronsko naročilo	19.02.2018 12:40	19.02.2018 12:40	
IZVEDENJE ZA PRAVILNOSTI	149	149	Elektronsko naročilo	26.02.2018 07:49	26.02.2018 07:49	

Slika 2: Seznam povabil

S klikom na povabilo se vam prikažejo podatki o javnem naročilu in pripadajoča dokumentacija. Na desni strani je gumb »Sodeluj na javnem naročilu«, s katerim pričnete s pripravo ponudbe za izbrano naročilo.



Slika 3: Podroben pregled javnega naročila

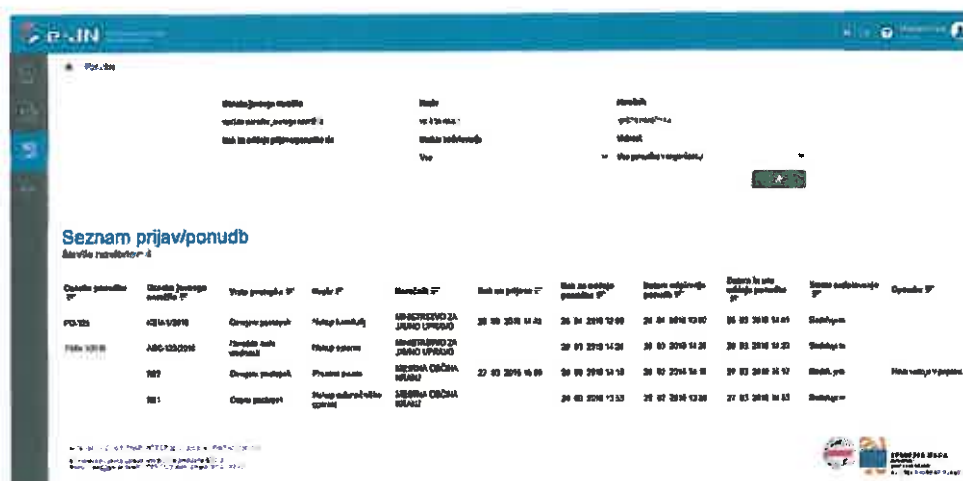
## 5.3. Ponudba

### 5.3.1. Seznam ponudb

Ikona Ponudbe prikaže seznam vaših ponudb. S klikom na zapis se prikažejo podrobnosti ponudbe.

Zapisi v tabeli so prikazani z različnimi barvami:

- Bel zapis: ponudba je oddana ali pa je do oddaje ponudbe več kot 2 dni
- Rumen zapis: do oddaje ponudbe je manj kot 2 dni
- Rdeč zapis: rok za oddajo ponudbe je potekel



*Slika 4: Seznam prijav/ponudb*

### 5.3.2. Priprava in oddaja ponudbe

Stran je razdeljena na naslednje sklope: osnovni podatki o ponudbi, dokumenti in sodelujoči.

Pri pripravi ponudbe vnesete interno oznako ponudbe in pripnete dokumente. Če pri vaši ponudbi sodelujejo podizvajalci, je ponudba skupna ali boste uporabili zmogljivosti drugih subjektov, morate navesti te sodelujoče gospodarske subjekte.

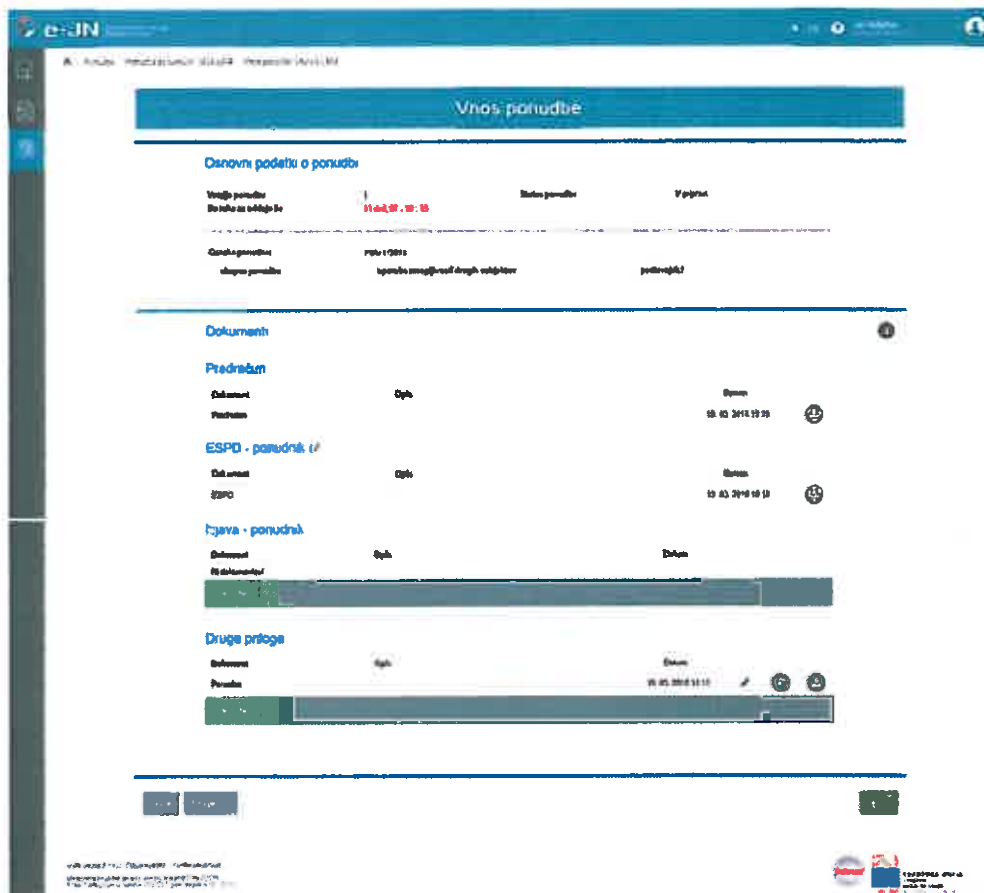
Dokumenti so razdeljeni v skupine:

- Predračun
- ESPD
- Izjava
- Druge priloge

Dovoljena oblika datoteke v skupini Predračun je pdf. Pripeti je možno le eno datoteko, razen v primeru variantnih ponudb, ko je možno pripeti več datotek. Dokument, pripet v skupino Predračun, je viden na javnem odpiranju ponudb v celoti.

Obrazec ESPD v obliki xml je obvezen, razen v primeru postopkov, ki dovoljujejo, da ponudnik pripne lastno izjavo. Če pri vaši ponudbi sodelujejo drugi gospodarski subjekti, je podpisan ESPD obrazec potrebno oddati tudi zanje.

Preostalo dokumentacijo pripnete v skupino Druge priloge.



Slika 5: Vnos ponudbe

Na dnu strani se nahajajo naslednji gumbi:

- Brši verzijo - za preklic vnosa ponudbe.
- Shrani - za shranitev podatkov.
- Oddaj ponudbo - za elektronski podpis in oddajo ponudbe.
- Umik sodelovanja – za umik oddane ponudbe.
- Prekliči umik sodelovanja – za ponovno oddajo ponudbe, ki je bila predhodno umaknjena.

Za uporabo gumba »Oddaj ponudbo« morate imeti ustrezno pravico. V nasprotnem primeru mora ponudbo oddati oseba, ki to pravico ima.



Po kliku na gumb »Oddaj ponudbo« se odpre stran za podpis dokumentov. S podpisom ponudbe se podpišejo dokumenti, ki jih ponudnik naloži v razdelka:

- Predračun
- ESPD obrazec oz. Izjava





**E-podpis dokumenta**

Vnosila podatke za e-podpis dokumenta

Predračun.pdf [Izbrani ponudnik]

ESPO-ml [Ulogi2018-01]

Predložilni akti [Fizicni Ljudi]

Cveto

Ime: [Podpis]

Ulogi 2018-01-01  
Predložilni akti



Slika 6: Elektronski podpis

Ostali priloženi dokumenti se ne podpišejo samodejno s podpisom ponudbe.

Po potrditvi je ponudba oddana v varno vložnišče do roka za odpiranje ponudb.

**5.3.3. Pregled osnovnih podatkov ponudbe**

Po vnosu podatkov ponudbe in oddaji, so na prvi strani ponudbe prikazani osnovni podatki o naročilu in ponudbi:

- Podatki o javnem naročilu
- Podatki o oddaji ponudbe
- Podatki o verzijah ponudbe

**e-JN**

Podatki o naročilu

Številka javnega naročila	1234567	Titel postavila	Ime oddajalca
Naziv	Fiz. podjetje	Navedite	Ime oddajalca
			Ime oddajalca

Podatki o ponudbi

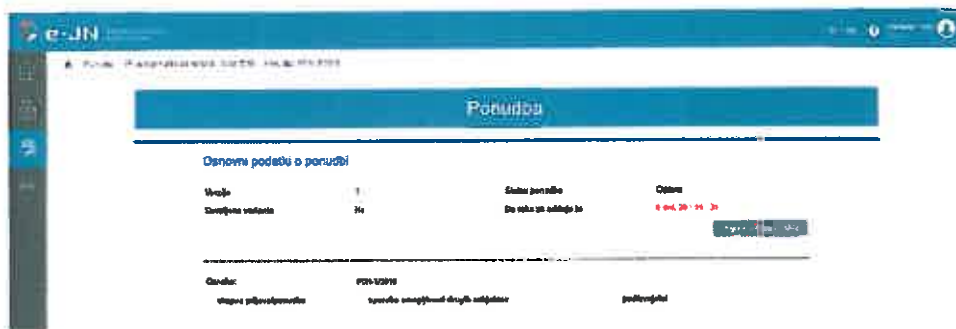
Številka verzije	1	Status ponudbe	Časovna
Časovna verzija	23.07.2018 15:30	Časovna verzija	2018-07-23 15:30
Časovna verzija		Status verzije	Podpisani
Časovna verzija		Podpisani	Podpisani
Časovna verzija		Podpisani	Podpisani

Slika 7: Prva stran ponudbe z osnovnimi podatki

Na strani se nahajajo naslednji gumbi:

- Podrobne informacije – za podroben pregled javnega naročila.
- Konkurenčne ponudbe – pregled konkurenčnih ponudb po odpiranju ponudb.
- Nova verzija ponudbe – priprava nove verzije, če smo eno verzijo že oddali.

Na podrobnem pregledu pa je gumb »Prenesi potrdilo o oddaji«, kjer si lahko natisnete ali prenesete potrdilo, da je bila ponudba oddana.



#### 5.3.4. Sprememba ponudbe

Čeprav ste že oddali ponudbo, lahko do roka za oddajo ponudb oddate novo verzijo ponudbe. Na prvi strani za pregled ponudb kliknite na gumb »Nova verzija ponudbe«. Podatki oddane ponudbe se bodo prenesli v novo verzijo, kjer jih lahko spreminjate ter brišete in dodajate nove dokumente.



Predhodno oddana ponudba bo razveljavljena.

### 5.3.5. Umik ponudbe

Do roka za oddajo ponudb lahko umaknete svojo ponudbo. To storite tako, da izberete verzijo oddane ponudbe in kliknete na gumb »Umik sodelovanja«. Ponudba bo razveljavljena.



### 5.3.6. Ponovna oddaja ponudbe

Čeprav ste ponudbo umaknili, jo je do roka za oddajo ponudbe možno ponovno oddati. Izberete zadnjo verzijo ponudbe in kliknete na gumb »Prekliči umik sodelovanja«. Ponudba bo ponovno oddana.



### 5.3.7. Pregled zapisnika o odpiranju ponudb

Po roku za odpiranje ponudb bodo konkurenčne ponudbe vidne v vašem sistemu. Na prvi strani za pregled vaše ponudbe kliknite na gumb »Konkurenčne ponudbe«. Prikazal se bo zapisnik o odpiranju ponudb s seznamom ponudnikov in možnostjo ogleda predračuna posamezne ponudbe. Podatki bodo prikazani do zaključka javnega naročila. Drugi podatki in dokumentacija konkurenčnih ponudb ni razvidna.

Ponudba			
Označa javnega naročila Naziv	ABC-123/2018 Nabava opreme	Vzeta postopka Naročnik	Naučilo male vrednosti MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

## 5.4. Povabilo na pogajanja

Če je bilo na javnem naročilu označeno, da se bodo izvedla pogajanja, vas naročnik povabi na vsak krog pogajanj preko sistema e-JN, o povabilu pa boste obveščene tudi po elektronski pošti. Podatek o pogajanjih najdete na prvi strani vaše ponudbe. Če pogajanja zahtevajo oddajo nove ponudbe oz. gre za zadnji krog pogajanj, oddate novo verzijo ponudbe na enak način kot je opisano v točki 5.3.2. o pripravi in oddaji ponudbe.

#### ● Pomembna priporočila

Pri pripravi ponudb ponudnike opozarjamo na naslednje možnosti in specifikacije sistema e-JN:

- Pri oddaji ponudbe je velikost datotek omejena na 100 MB na posamezno datoteko in 150 MB na celotno ponudbeno dokumentacijo (vse datoteke skupaj);
- V izogib prevelikim datotekam priporočamo, da so predloženi skenirani dokumenti v ločljivosti 150dpi in skenirani črno/belo;
- preko SIPASS <https://slcas.gov.si/CES-Sign/sign/sign.htm> je omogočeno elektronsko podpisovanje obrazcev ESPD za ostale sodelujoče (partnerji, podizvajalci). Ponudnik (oz. vodilni partner, če kot ponudnik nastopa skupina ponudnikov) pa podpiše svoj ESPD z oddajo ponudbe;
- Podpisovanje ponudbe traja približno 8 do 10 sekund, svetujemo, da z oddajo ponudbe in njenim podpisom ne čakate na zadnjo minuto pred iztekom roka za oddajo ponudb;
- Upoštevajte navodila naročnika za pripravo ponudbe, zlasti predračuna, opozarjamo pa, da je dokument, naložen v razdelek Predračun, dostopen na javnem odpiranju ponudb, zato naj ne vsebuje podatkov, ki kakor koli lahko razkrije osebne ali tajne podatke oziroma poslovno skrivnost.