REPUBLIKA SLOVENIJA
VARSTVENO DELOVNI CENTER KRANJ - VDC KRANJ
KIDRIČEVA CESTA 51, 4000 KRANJ

Številka: 4300-2/2024-7-3

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

JAVNEGA NAROČILA ZA IZBIRO IZVAJALCA

PRIPRAVE IN DOSTAVE TOPLIH OBROKOV ZA UPORABNIKE VARSTVENO DELOVNEGA CENTRA KRANJ - ENOTE INSTITUCIONALNEGA VARSTVA ŠKOFJA LOKA - za obdobje 2 let

EN - SDPS 001/2025

Kranj, januar 2025

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe
2. Obrazec št.1 »Ponudba«
3. Obrazec št. 2 »Izjava za gospodarski subjekt«
4. Obrazec št. 3 »Vzorec pogodbe«

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1. NAROČNIK 3

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 3

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN SPLOŠNA PRAVILA POSTOPKA 4

4. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA - POGOJI ZA UDELEŽBO 5

4.1 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE USTREZNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI 5

4.2 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA 5

4.3 DRUGI POGOJI 6

4.4 POGOJI, KI SE NANAŠAJO NA NAROČILO 6

5. MERILA ZA ODDAJO NAROČILA 8

6. PONUDBA 9

6.1 OBRAZEC "PONUDBA" 9

6.2 OBRAZEC "IZJAVA ZA GOSPODARSKI SUBJEKT" 9

6.3 OBRAZEC "VZOREC POGODBE" 9

1. NAROČNIK

VARSTVENO DELOVNI CENTER KRANJ
Kidričeva cesta 51
4000 Kranj
SI52134075

Kontaktna oseba za javno naročilo:

Ime in priimek:	Meta Jelovčan
Elektronski naslov:	pravna.sluzba@vdc-kranj.com
Telefon:	04 280 55 20

2. OZNAKA, PREDMET JAVNEGA NAROČILA IN OCENJENA VREDNOST

Oznaka: **EN - SDPS 001/2025**

Predmet javnega naročila je izvedba storitev priprave in dostave toplih obrokov za uporabnike (odrasle osebe z motnjami v duševnem in telesnem razvoju) VDC Kranj, Enote institucionalnega varstva odraslih (IVO) Škofja Loka.

Vrsta, opis, zahteve naročnika in ocenjene količine so razvidne iz teh navodil in obrazca "Ponudba". Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil pogodbo za obdobje dveh let - od 01.02.2025 do 31.01.2027. Izvedba storitev priprave in dostave toplih obrokov se bo vršila v skladu z naročnikovimi potrebami.

Ponudniki morajo pri pripravi ponudbe upoštevati predvsem, da:

- je potrebno pri pripravi dnevnih jedilnikov upoštevati dnevne energetske potrebe uporabnikov, glede na starostne skupine in različno sestavo ter kaloričnost obrokov;
- je potrebno (glede na potrebe in predhodno obvestilo) zagotavljati tudi brezmesne obroke, dietne obroke (dieta za sladkorne bolnike, žolčna, brez-beljakovinska, brez-glutenska dieta itd.) in pasirane obroke;
- je potrebno dosledno upoštevati predpise, ki veljajo na področju prehrane, obroke pa količinsko in kvalitetno prilagoditi potrebam zdrave prehrane uporabnikov;

Obseg storitve, ki je predmet naročila je opredeljen na podlagi upoštevanja trenutne kapacitete v enoti IVO. Ponudniki morajo upoštevati zahtevo naročnika po prilagodljivosti, saj v času izvajanja storitve prihaja do sprememb potreb glede vrste in števila obrokov, kar je odvisno predvsem od števila uporabnikov, ki so vključeni v storitev. Zaradi navedenega, število dejanskih dnevnih obrokov lahko odstopa od predvidenih v tem razpisu. Izvajalec storitve, glede na navedeno naročniku mesečno zaračunava dejansko število pripravljenih in dostavljenih obrokov.

Ocenjena vrednost celotnega naročila (za obdobje dveh let), upoštevajoč ocenjene količine obrokov in cene obrokov v preteklem obdobju, znaša 144.540,00 EUR brez DDV.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN SPLOŠNA PRAVILA POSTOPKA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu z 21. in 22. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede **postopek oddaje evidenčnega naročila**. Predmet javnega naročila so namreč socialne in druge posebne storitve, ki jih določa Priloga XIV Direktive 2014/24/EU in so opredeljene kot storitve hotelov in restavracij (podrobneje CPV koda 55510000-8 - storitev menz in 55520000-1 - storitve priprave in dostave hrane).

Naročnik pri oddaji naročila upošteva splošna načela javno naročniške zakonodaje in zagotavlja nediskriminatorno in gospodarno ravnanje.

V okviru postopka za oddajo evidenčnega naročila ni možnosti revizijskega postopka.

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena. Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

Ponudnik odda ponudbo na priloženih obrazcih naročnika. Če je oddana dokumentacija nepopolna, napačna, oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, vendar le v primerih, ko je takšna zahteva skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti in kadar določenega dejstva ne bo mogel sam preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik ponudnika izključiti.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Način in roki za podajanje vprašanj, odgovorov in oddajo naročila so navedeni v Povabilu k oddaji ponudb. Prav tako so v Povabilu navedeni podatki o postopku in načinu odpiranja ponudb in odločitvi naročnika.

Ponudba mora biti sestavljena v slovenskem jeziku.

Naročnik bo kot dopustne obravnaval zgolj samostojne ponudbe - skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci niso dovoljene. Prav tako niso dovoljene variantne ponudbe.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe ter morebitnih dopolnitev in pojasnil.

Zahteve naročnika (pogoji za sodelovanje in zahteve, določene v drugih delih navodil ponudnikom za pripravo ponudbe) morajo ponudniki izpolnjevati, kot so zapisane v razpisni dokumentaciji in obrazcu "ponudba".

Ponudnik izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce pošlje priporočeno po pošti do roka, ki je v povabilu določen za pravočasno in pravilno oddajo ponudbe. Naročnik bo upošteval ponudbe, na katerih bo iz poštnega žiga razvidna pravočasna oddaja. Ponudbe se lahko izročijo tudi fizično – na sedežu zavoda Kidričeva cesta 51, 4000 Kranj. Po poteku roka oddane ponudbe, ne bodo upoštevane.

Ponudnik bo moral (na podlagi 91. člena ZJN-3 in 14. člen ZIntPK) v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja javnega naročila, v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, posredoval naročniku podatke o:
- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika na podlagi spodaj določenih meril.

Naročnik lahko kadarkoli pred odpiranjem ponudb ustavi postopek javnega naročanja oz. v vseh fazah postopka po preteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. O morebitni zavrnitvi vseh ponudb bodo ponudniki obveščeni.

4. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA - POGOJI ZA UDELEŽBO

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

4.1 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE USTREZNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

1. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 204/24/EU.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«

4.2 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA

1. Povprečni letni prihodek gospodarskega subjekta iz naslova priprave in postrežbe/dostave toplih obrokov, je v obdobju zadnjih dveh poslovnih let (2022 in 2023)

znašal najmanj v višini (celotne) ocenjene vrednosti tega naročila (144.540,00 EUR brez DDV).

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev izkaza poslovnega uspeha za navedena leta poslovanja, letne računovodske izkaze, predložitev potrdil bank oz. druga dokazila.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«

4.3 DRUGI POGOJI

1. Ponudnik je v zadnjih treh letih uspešno izvedel oz. izvaja (kar pomeni količinsko in kakovostno v skladu z naročilom) storitev priprave toplih obrokov hrane pri vsaj enem referenčnem naročniku, v skupni vrednosti vsaj 20.000,00 EUR brez DDV;
2. Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11, s spr. in dop.) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen se ponudnik zaveže po pozivu naročnika predložiti ustrezno potrdilo.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«

4.4 POGOJI, KI SE NANAŠAJO NA NAROČILO

Ponudniki morajo, poleg zahtev, ki so navedene v obrazcu "Ponudba", izpolnjevati tudi naslednje zahteve naročnika in tehnične specifikacije:

- Predmet naročila je priprava in dostava toplih obrokov, ki so obvezno sestavljeni iz treh komponent (glavna jed, priloga, solata ali sladica).
- K vsakem obroku mora biti priložen/ponujen kruh.
- V primeru izvajanja storitve izven zavoda, ponudnik (po predhodnem dogovoru) zagotovi uporabnikom pakirane obroke ("lunch" pakete) v vrednosti toplega obroka.
- Ponudnik mora zagotoviti obroke v terminih, ki so določeni v obrazcu "Ponudba".
- Obroke je potrebno zagotoviti vse dni v letu.
- Ponudnik poskrbi tudi za redni dnevni odvoz/prevzem posode in organskih odpadkov (ostankov hrane, embalaže).
- Ponudnik mora jedilnike prilagoditi letnemu času, uporabljati sezonska živila in posameznega jedilnika ne sme ponoviti v obdobju treh tednov.
- Ocenjeno število dnevnih obrokov je določeno v obrazcu "Ponudba" in je izračunano ob upoštevanju števila vseh vključenih uporabnikov. Natančno število dnevnih obrokov se ponudniku sporoči na dan obroka - do ure, ki je določen v obrazcu "Ponudba".
- Ponudnik mora zagotoviti možnost priprave brezmesnih obrokov, dietnih obrokov oz. pasiranih obrokov, upoštevajoč potrebe uporabnikov v posamezni enoti zavoda (trenutno število in vrsta dietnih obrokov sta navedena v obrazcu "Ponudba" in se lahko spremenita).

- Ponudnik mora dostavljati jedilnike za obroke za en teden vnaprej in zagotavljati obroke po teh jedilnikih. V primeru objektivnih izrednih okoliščin (na primer pomanjkanja surovin, izpada električne energije, izrednih klimatskih razmer ipd.) ima ponudnik pravico jedilnik izjemoma spremeniti oziroma prilagoditi izrednim razmeram.
- Ponudnik se zaveže naročniku za vse jedilnike izročiti pripadajoči katalog alergenov.
- Obroki morajo biti pripravljena tako, da bodo izpolnjeni vsi sanitarno higienski predpisi, skladno z načeli sistema HACCP in tako, da bo hrana pri tem ohranila hranilno in kulinarično vrednost.
- Če naročnik ob dostavi ugotovi, da obroki niso kakovostno ustrezni, jih lahko takoj zavrne in zahteva, da izvajalec v roku za interventna naročila (60 min) izdobavi kakovostne obroke.
- Za transport sestavin in hrane se uporabljajo ustrezne transportne posode, ki so v skladu s HACCP sistemom in ne dopuščajo sprememb temperature hrane.
- Temperatura hrane, ki se servira hladna, ne sme narasti nad 8°C, temperatura hrane, ki se servira topla, pa ne sme pasti pod 63°C.
- Ponudnik mora pri opravljanju storitve upoštevati vse veljavne predpise, ki urejajo področje živil in prehrane, med tem tudi naslednje uredbe:
  - Komisije (ES), št. 37/05, o spremljanju temperature v prevoznih sredstvih, skladiščih in pri shranjevanju hitro zamrznjenih živil, namenjenih za prehrano ljudi (UL L št. 10/05, str. 18), z vsemi spremembami;
  - Uredbo o izvajanju uredb Sveta in Komisije (ES) o onesnaževalih v živilih (Ur.l.RS, št. 27/07, 38/10 in 57/11);
  - Uredbo Sveta (EGS), št. 315/93, o določitvi postopkov Skupnosti za kontaminate v hrani (UL L št. 37/93, str. 1);
  - Uredbo (ES) Komisije št. 1881/06 o določitvi mejnih vrednosti nekaterih onesnaževal v živilih (UL L št. 364, str. 5);
  - Uredbo o higieni živil, ki vsebujejo skupna načela v zvezi z odgovornostjo nosilcev živilske dejavnosti in higienskimi zahtevami za živilske obrate (Uredba Evropskega parlamenta in sveta (ES) št. 852/2004);
- Najmanj 15% živil, ki jih ponudnik uporabi pri izvajanju gostinskih storitev, mora biti pridelanih na ekološki način, kot ga urejajo Uredba (ES) št. 834/2007, Uredba Komisije (ES) št. 889/2008 ali predpis, ki ureja ekološko pridelavo in pridelavo kmetijskih pridelkov oziroma živil.
- Najmanj 35% sadja, zelenjave in proizvodov iz lova ali ribolova, ki jih ponudnik uporabi pri izvajanju gostinskih storitev, mora biti izbranih glede na letni čas.
- Gostinske storitve mora ponudnik izvajati v skladu s sistemom okoljskega ravnanja, kot na primer EMAS, SIST EN ISO 14001 ali enakovredni standard ali lastno okoljsko politiko pri izvajanju gostinskih storitev;
- Zaradi zmanjševanja količin odpadkov mora biti hrana in pijača postrežena z gostinsko opremo, ki jo je mogoče ponovno uporabiti ali drugo opremo, izdelano iz obnovljivih virov;
- Odpadki, ki nastajajo pri izvajanju gostinskih storitev, morajo biti zbrani ločeno, v skladu s predpisi, ki urejajo ločeno zbiranje odpadkov. Zbiranje in kontroliran odvoz teh odpadkov je obveznost in strošek ponudnika.
- Vozila, ki jih ponudnik uporablja za izvajanje storitev, morajo izpolnjevati vsaj zahteve glede emisij izpušnih plinov EURO 5.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen se ponudnik zaveže po pozivu naročnika predložiti ustrezno dokazilo.

5. MERILA ZA ODDAJO NAROČILA

Naročnik bo izmed ponudnikov, ki izpolnjujejo vse v tej razpisni dokumentaciji navedene pogoje, izbral najugodnejšo ponudbo, glede na kriterija:

- ponujena cena posameznega obroka (70%)
- ocena komisije (30%)

Pri merilu »ponujena cena posameznega obroka« prejme ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno, 70 točk, ostale ponudbe pa dobijo točke po formuli:
Število točk = (najnižja ponujena cena / ponujena cena) x 70.

Komisija oceni ponudbe upoštevajoč razdaljo med lokacijo priprave in dostave (kar vpliva na kakovost obrokov), morebitne pretekle izkušnje s ponudnikom in podobno. Prejete ponudbe se točkujejo s točkami od 1 do 30.

Maksimalno skupno število točk je 100.

Cena v ponudbi mora biti izražena v evrih (EUR) in mora vsebovati vse elemente, ki vplivajo na njen izračun (cena živil, priprave, dostave). Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno in jih naročnik ni dodatno naročil.

V primeru, če bo več ponudnikov prejelo enako število točk, ali če bo cena obroka pri vseh ponudnikih presegla zagotovljena sredstva, bo naročnik s ponudniki izvedel pogajanja za znižanje ponudbene cene. Morebiten poziv ponudnikom za znižanje ponudbene cene, bo naročnik posredoval preko elektronske pošte z navedbo roka za odgovor. Če se posamezni ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo.

Skladno s pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04) je ponudbena cena fiksna za čas 12 mesecev od dneva sklenitve pogodbe.

Po preteku navedenega obdobja se cene po predhodnem pisnem obvestilu dobavitelja o spremembi cene lahko dvignejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin preseže 4 % vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe. Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje tega indeksa ponovno preseže 4 % vrednosti od zadnjega povišanja. Denarne obveznosti naročnika se v tem primeru povečajo največ za 80 % povišanja indeksa.

V skladu z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Ur. l. RS, št.77/16, s spr. in dop.) bo moral izvajalec vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun). Naročnik bo prejete račune plačeval v roku 30 dni od dneva prejema pravilno izstavljenega zbirnega računa na dobaviteljev transakcijski račun. Če plačilni dan sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu ni opredeljen kot plačilni dan, se za plačilni dan šteje naslednji delavnik.

6. PONUDBA

Ponudniki svoje ponudbe v roku in na način, določen v Povabilu, predložijo z dokumentacijo:

6.1 OBRAZEC "PONUDBA"

Ponudnik mora izpolniti vse zahtevane rubrike ter obrazec podpisati in žigosati.

Ponudnik mora postavke (ceno) v obrazcu »Ponudba« izpolniti na dve (2) decimalni mesti natančno. V primeru računskih napak na obrazcu "Ponudba" je za ponudnika zavezujoča cena obroka brez DDV, kot jo navede na obrazcu.

S podpisom izjave ponudnik sprejema vse pogoje in ostale zahteve iz dokumentacije tega predmetnega naročila ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični. S podpisom ponudnik daje soglasje, da lahko naročnik v zvezi z oddajo predmetnega naročila pridobi podatke za preveritev gospodarskega subjekta v enotnem informacijskem sistemu - eDosje.

Ponudnik s podpisom obrazca izrecno soglaša s posebnimi pogoji, ki so določeni v obrazcu »Ponudba« (glede terminov, sestave obrokov, dostave obrokov...itd.).

6.2 OBRAZEC "IZJAVA ZA GOSPODARSKI SUBJEKT"

Ponudnik v obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« vpiše zahtevane podatke. Obrazec predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

S podpisom izjave se ponudnik zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja javnega naročila, v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, posredoval naročniku podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb in gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

6.3 OBRAZEC "VZOREC POGODBE"

Ponudnik podpiše vzorec pogodbe, s čimer se šteje, da se strinja s predlagano vsebino pogodbe.

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis pogodbo, katere vsebina bo enaka vzorcu pogodbe in dopolnjena s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če izbrani ponudnik v 5 dneh ne bo vrnil podpisane pogodbe, se šteje, da je odstopil od ponudbe. V tem primeru se bo pogodba sklenila z naslednje uvrščenim ponudnikom.

REPUBLIKA SLOVENIJA
VARSTVENO DELOVNI CENTER
KRANJ

Direktorica VDC Kranj
Mirjana Česen