

## 1. NAROČNIK

Naročnik v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13, UPB5, 19/14 v nadaljevanju ZJN-2) in na podlagi obvestila o naročilu male vrednosti v skladu s 30. a členom ZJN-2, Mestna občina Koper vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbe za »ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINSKE UPRAVE MESTNE OBČINE KOPER ter DOBAVA SANITARNEGA MATERIALA« skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

**Predmet: ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINSKE UPRAVE MESTNE OBČINE KOPER**

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega javnega naročila se v skladu s 30. a členom ZJN-2 izvede postopek oddaje javnega naročila male vrednosti. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika in z njim sklenil pogodbo.

Pogodbo bo naročnik z izbranim ponudnikom sklenil za dobo **12 (dvanajstih) mesecev** od podpisa.

Ponudbene cene iz predračuna za posamezen sklop so fiksne za čas trajanja pogodbe.

Na podlagi 29. člena ZJN-2 si naročnik pridružuje pravico možnosti oddaje dodatnih nabav in storitev na način kot ga določa ta člen.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE TER ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

### **4.1 Rok za oddajo ponudbe**

Rok za oddajo ponudbe je do **28.11.2014 do vključno 11. ure** v primeru:

**ODDAJE PONUDBE PO POŠTI** na naslov: Mestna občina Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper

**ODDAJE PONUDBE OSEBNO** v glavni pisarni Mestne občine Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper.

### **4.2. Javno odpiranje ponudb**

Javno odpiranje ponudb bo **28.11.2013 ob 13. uri**, v spodnji sejni sobi Mestne občine Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper

## 5. PRAVNA PODLAGA

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

## 6. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

### 6.1. Dostop do razpisne dokumentacije

Ponudnikom je razpisna dokumentacija na voljo na spletni strani naročnika, na naslovu <http://www.koper.si>.

### 6.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

**Naročnik bo s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino razpisne dokumentacije in v zvezi s pripravo ponudbe komuniciral IZKLJUČNO preko Portala javnih naročil Uradnega lista RS.**

Kot pravočasno zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom, bo naročnik štel vsako zahtevo, ki bo oddana na portal javnih naročil najkasneje do vključno 24.11.2014 do 12. ure. Na vsa vprašanja iz zahteve za pojasnila zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

## 7. SESTAVINE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija vsebuje:

- Navodila ponudnikom za pripravo dokumentacije
- Tehnične specifikacije
- Obrazec 1 »Povabilo k predložitvi ponudbe – prijava«
- Obrazec 2 »Ponudba«
- Obrazec 3 »Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti«
- Obrazec 4 » Izjava za fizične osebe«
- Obrazec 5 » Izjava za pravne osebe«
- Obrazec 6 » Pooblastilo – fizične osebe«
- Obrazec 7 » Pooblastilo – pravne osebe«
- Obrazec 8 »Garancija za resnost ponudbe«
- Obrazec 9 »Vzorec pogodbe«
- Obrazec 10 »Izjava za samostojnega podjetnika«
- Obrazec 11 »Reference«
- Obrazec 12 » Izjava – podizvajalci«
- Obrazec 13 »Izjava – čistila«
- Obrazec 14 »Evidenca čistilk/čistilcev«
- Obrazec 15 »Evidenca sanitarnega materiala«
- Obrazec 16 »Izjava – izven specifikacij«
- Obrazec 17 »Izjava – odzivni čas«
- Obrazec 18 » Potrdilo o ogledu poslovnih objektov naročnika«
- Obrazec 19 »Predračun«

## 8. POGOJI

### 8.1. Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena za vsak zahtevan pogoj. Dokazila so lahko fotokopije. Naročnik si pridružuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik so del razpisne dokumentacije. Izjave ponudnika morajo biti pisne, ter podpisane s strani odgovorne osebe ponudnika. Če obstaja naročnikova zahteva, koliko so lahko stari dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno v oklepaju ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor v oklepaju ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva roka za predložitev ponudbe, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik prilaga povsod, kjer je zahtevana izjava za pravne osebe, Izjavo za samostojnega podjetnika. V kolikor samostojni podjetnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

### 8.2. SPLOŠNI POGOJI OZIROMA OSNOVNA SPOSOBNOST

1. Ponudnik in njegov zakoniti zastopnik niso bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja iz prvega in drugega odstavka 42. člena ZJN -2.

#### DOKAZILO:

- Izjava za pravne osebe (za ponudnika)
- Izjava za fizične osebe (za vse zakonite zastopnike)
- Pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za ponudnika in vse zakonite zastopnike)

2. Ponudnik ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ( Uradni list RS št. 69/11; ZintPK-UPB2)

#### DOKAZILO:

- Izjava za pravne osebe

3. Ponudnik na dan ko se izteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2 oziroma 81. a člena ZJNVETPS.

#### DOKAZILO:

- Izjava za pravne osebe

4. Ponudnik ni:
  - v postopku prisilne poravnave oziroma ni bil zanj podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave in sodišče o tem predlogu še ni odločilo;
  - v stečajnem postopku oziroma ni bil zanj podan predlog za začetek stečajnega postopka in

sodišče o tem predlogu še ni odločilo;

- v postopku prisilnega prenehanja, ni bil zanj podan predlog za začetek postopka prisilnega prenehanja in sodišče o tem predlogu še ni odločilo, z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče ali ni opustil poslovno dejavnost ali ni v katerem koli podobnem položaju.

**DOKAZILO:**

- **Izjava za pravne osebe**

5. Ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika

**DOKAZILO:**

- **Izjava za pravne osebe**

6. Ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 eurov ali več v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika.

**DOKAZILA:**

- **Izjava za pravne osebe**

### **8.3. FINANČNI POGOJI OZIROMA SPOSOBNOST**

1. Ponudnik ima v zadnjih treh letih (od vključno 2011 dalje) najmanj 5 referenc s področja razpisane dejavnosti s potrdili na priloženem obrazcu. Vsaj 1 referenca in potrdilo morata dokazovati ponudnikov posel za čiščenje vsaj 2000 m<sup>2</sup> površin.

**DOKAZILA:**

- **Izjava »Potrdilo referenc«- za vsak posel- pogodbo posebej, izdana s strani končnih naročnikov, ki potrjujejo ponudnikovo kvalitetno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti.**
2. Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe ni imel blokiranih sredstev na transakcijskem oz. transakcijskih računih.

**DOKAZILA:**

- **Potrdilo poslovne banke oz. bank, pri kateri ima ponudnik odprt transakcijski račun in S.BON-1/P (dokument ne sme biti starejši od 15 dni pred dnevom oddaje ponudbe).**
3. Ponudnik daje bančno garancijo za resnost ponudbe v višini 1.000,00 € z veljavnostjo najmanj do izteka veljavnosti ponudbe. Stroške pridobitve garancije nosi ponudnik.

**DOKAZILA:**

- Bančna garancija za resnost ponudbe

#### 8.4. SPOSOBNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

1. Ponudnik ima veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, v skladu s predpisi države, v kateri je registriral dejavnost.

##### **DOKAZILA:**

- Izjava za pravne osebe
2. Ponudnik zagotavlja odzivni čas za intervencijsko čiščenje, največ 2 uri od poziva po telefonu.

##### **DOKAZILA:**

- Izjava o odzivnem času

#### 8.5. TEHNIČNA IN KADROVSKA SPOSOBNOST

1. Ponudnik je tehnično, kadrovsko in terminsko sposoben izvesti predmetno javno naročilo ter ima na razpolago dovolj ustrezno usposobljene delovne sile za neposredno kvalitetno izvajanje storitev iz tega javnega naročila, v skladu z zahtevami naročnika.

##### **DOKAZILA:**

- Izjava o tehnični in kadrovske sposobnosti
2. Ponudnik mora izpolnjevati vse temeljne okoljske zahteve za okoljsko manj obremenjujoče blago (higienske papirnate proizvode in čistila), navedene v točkah 4.4.1., 4.4.2. in 4.4.3. tehnične dokumentacije te razpisne dokumentacije, kjer je opredeljen tudi način dokazovanja izpolnjevanja teh zahtev oziroma pogojev.

##### **DOKAZILA:**

- Izjava o izvedbi javnega naročila z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga (čistil oz. higienskih papirnatih proizvodov) in z upoštevanjem temeljnih okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju ( Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, in 64/12) in dokazila.

#### 8.6. OGLED PROSTOROV

1. Ponudnik mora opraviti **OBVEZEN** ogled poslovnih prostorov naročnika, v katerih se bo izvajalo čiščenje, kot je to določeno v točki 10.4 teh navodil. Po končanem ogledu bo naročnik ponudniku izstavil potrdilo.

**DOKAZILA:**

- **Potrdilo naročnika o opravljenem ogledu**

## **9. MERILA**

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je cena.

## **10. PONUDBA**

### **10.1 Ponudbena dokumentacija**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo:

- Obrazec 1 »Povabilo k predložitvi ponudbe - prijava«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico
- Izpolnjen Obrazec 2 »PONUDBA«,
- Izpolnjen Obrazec 19- predračun
- Podpisan Obrazec 9 - vzorec pogodbe
- Priloge za dokazovanje izpolnjevanja pogojev

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležij navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.
- Delavcih, ki bodo izvajali čiščenje objektov in dokazila zaposlitvi za posameznega delavca.

Ponudnik, ki odda ponudbo pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti v ponudbi resnični in da fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

### **10.2 Sestavljanje ponudbe**

#### **10.2.1 Finančna zavarovanja**

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti garancijo. Garancija mora biti brezpogojna in plačljiva na pri poziv ter mora biti izdana po vzorcu iz razpisne dokumentacije.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Garancija, ki jo ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca garancije iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih vsebinskih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem garancije.

##### **10.2.1.1. Garancija za resnost ponudbe**

Naročnik bo garancijo unovčil v naslednjih primerih:

- Če bo ponudnik umaknil ponudbo po izteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti
- Če ponudnik ne poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali posredoval podatkov iz 10.1. točke razpisne dokumentacije ali
- Če ponudnik ne bo predložil finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Višina garancije za resnost ponudbe znaša 1.000,00 €. Garancija za zavarovanje resnosti ponudbe mora veljati vključno do 27.01.2015. Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z garancijo za zavarovanje resnosti ponudbe.

#### **10.2.2. Predračun**

Ponudnik mora v Obrazcu 19 »Predračun« vnesti ceno na m<sup>2</sup> ter ceno za celotno kvadraturo.

Cene na enoto posameznega artikla morajo biti zaokrožene na največ dve (2) decimalni mesti in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, morebitne popuste, dajatve ter vsebovati davek na dodano vrednost ter biti končne in fiksne za ves čas trajanja pogodbe. Končna ponudbena vrednost mora biti podana na največ dve (2) decimalni mesti. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine obrazca »Predračun«.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s tretjim odstavkom 78. člena ZJN-2.

#### **10.2.3 Ponudba**

Ponudnik v Obrazec2 »Ponudba« vpiše vse zahtevane podatke.

### **10.3 Priprava ponudbe**

#### **10.3.1 Jezik ponudbe**

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku

#### **10.3.2 Način opremljanja in označevanja ponudbe**

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisno pisavo.

#### **Zahtevana dokazila**

Zaželeno je, da zaradi možnosti hitrejše izbire, ponudniki k ponudbi priložijo kopije ali originale dokazil iz uradnih evidenc, in sicer:

- potrdilo, da za ponudnika ni podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka, ali za začetek postopka prisilne poravnave, oz. da ponudnik ni v stečajnem postopku ali postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja, oz. ali z njegovimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, ali je opustil poslovno dejavnost ali je v katerem koli podobnem položaju;
- potrdilo iz kazenske evidence pravnih in fizičnih oseb, ki ni starejše od štirih mesecev od oddaje ponudbe ter

- potrdilo o izpolnjevanju davčni obveznosti ponudnika in sicer, ali ima ponudnik na dan oddaje ponudbe v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika zapadle, neplačane obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 eurov ali več. Podatki na potrdilu morajo biti veljavni na datum oddaje ponudbe. Ponudniki lahko dokazilo vložijo v ponudbo ali v posebni kuverti kot dopolnitev ponudbe in sicer tudi po odpiranju ponudb. Enako velja za podizvajalce. Predlog naročnika ni pogoj.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico, zapečateni tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca »Povabilo k predložitvi ponudbe - prijava«, ki ga ponudnik izpolni in nalepi na ovojnico. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec »Povabilo k predložitvi ponudbe-prijava«.

### **10.3.3 Veljavnost ponudbe**

**Ponudba mora veljati do 27.01.2015.**

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo ne da bi s tem zapadla garancija za resnost ponudbe. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe in morebitnega zavarovanja resnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja ponudbo, razen v skladu z 78. členom ZJN-2.

### **10.3.4 Stroški ponudbe**

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

## **10.4 Ogled lokacij**

**Obvezen ogled** prostorov bo naročnik opravil v dveh terminih, in sicer:

- **19.11.2014 ob 10. uri**
- **20.11.2014 ob 10 uri**

Potencialni ponudniki se zglasijo pri varnostniku na naslovu Verdijeva 10 v Kopru, kjer jih sprejme odgovorna oseba naročnika. Ogled bo trajal predvidoma 2 uri. Izven navedenega termina ogledi ne bodo možni. Po opravljenem ogledu bo naročnik ponudniku izdal potrdilo »Obrazec 18 – potrdilo o ogledu poslovnih objektov naročnika«.

## **11. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik lahko na podlagi petega odstavka 80. člena ZJN-2 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nimajo zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljeni sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča.



V tem primeru bo naročnik o svoji odločitvi o odstopu od izvedbe javnega naročila takoj pisno obvestil ponudnike ali kandidate, ki so predložili ponudbo.

## **12. SKLENITEV POGODBE**

Naročnik bo, na podlagi pogojev in meril določenih v razpisni dokumentaciji sklenil pogodbo z izbranim ponudnikom.

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

Izbrani ponudnik mora zahtevane podatke iz prejšnjega odstavka posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe. S podpisom »Izjave za pravne osebe« in »Izjave za samostojne podjetnike« kandidat potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

## **13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način predpisan v ZJN-2.

Naročnik si pridržuje možnost izvedbe pogajanj.

## **14. PRAVNO VARSTVO**

V skladu s 5. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list. RS, št. 43/11, 60/11, 63/13, ZPVPJN) se lahko zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila, zoper ravnanje naročnika, ki pomeni kršitev predpisov, ki bistveno vpliva ali bi lahko bistveno vplivala na oddajo javnega naročila, razen če ZJN-2 in ZPVPJN ne določata drugače. Za kršitev, ki bistveno vpliva ali bi lahko bistveno vplivala na oddajo javnega naročila, šteje zlasti:

- odločitev, da se naročilo odda ponudniku, ki ni najugodnejši ali ne izpolnjuje obveznih pogojev iz razpisne dokumentacije ali povabila k oddaji ponudbe;
- dopuščena sprememba tistih delov ponudbe, ki se nanašajo na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila, cene ali elemente ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev ponudb;
- oddaja naročila brez objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, čeprav tega zakon ne dopušča;

– rok za prejem prijav ali ponudb, ki zainteresiranim ponudnikom glede na zahtevnost razpisne dokumentacije onemogoča pripravo popolne ponudbe razen, če ZJN-2 in ZPVPJN ne določata drugače.

Upoštevajoč določila 25. Člena ZPVPJN je rok za vložitev zahtevka osem delovnih dni od dneva objave obvestila o javnem naročilu, obvestila o dodatnih informacijah in popravkih, če se spreminjajo zahteve in merila ter od dneva prejema povabila k oddaji ponudbe.

Po odločitvi o oddaji javnega naročila je rok za vložitev zahtevka za revizijo pet delovnih dni od prejema odločitve o oddaji naročila.

Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku. Naročnik mora kopijo zahtevka za revizijo v treh delovnih dneh od prejema posredovati izbranemu ponudniku. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi ministrstvo, pristojno za finance. Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali z elektronskimi sredstvi, podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka vplačati takso v znesku 750,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabila k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo oziroma dva odstotka od vrednosti izbrane ponudbe, če se zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o oddaji javnega naročila na transakcijski račun pri Ministrstvu za finance, št. 01100-1000358802-izvrševanje proračuna RS, v skladu z 71. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka in kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila oziroma odločitve o oddaji javnega naročila ali o priznanju sposobnosti,
4. predmet javnega naročila,
5. očitane kršitve,
6. dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
7. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
8. navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročanja za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse iz prvega in drugega odstavka 71. člena ZPVPJN.

Pripravila:  
Alenka Plahuta

ŽUPAN  
Boris Popovič