



Občina Kamnik
Oddelek za gospodarske dejavnosti,
gospodarske javne službe in finance

Glavni trg 24 - 1240 Kamnik
tel: (01) 831-81-00 - fax: (01) 831-81-45
e-pošta: obcina@kamnik.si - <http://www.kamnik.si>
dš:28232801 - urr: 01100-0100004317



**NAVODILO PONUDNIKOM
ZA PRIPRAVO PONUDBE
V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA
MALE VREDNOSTI**

Predmet javnega naročila: **Sanacija podora skal Podstudenec**

Oznaka naročila: **843-0006/2014-3/11**

Vrsta postopka za oddajo
javnega naročila: **POSTOPEK ODDAJE NAROČILA
MALE VREDNOSTI (47. čl. ZJN-3)**

KAZALO VSEBINE

POVABILO K ODDAJI PONUDBE.....	3
1.1 Osnovni podatki o naročilu	3
2. PRAVNA PODLAGA	3
3. OBJAVA, POJASNILA IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	3
4. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	4
5. PREDLOŽITEV PONUDBE, ODPIRANJE PONUDB	4
5.1 Predložitev ponudbe in sprememba ter umik ponudbe.....	4
5.2 Odpiranje ponudb	5
6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....	5
6.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila	5
6.1.1 Razlogi za izključitev.....	6
6.1.2 Pogoji za sodelovanje.....	7
7. MERILO ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE	9
8. PONUDBA	9
8.1 Ponudbena dokumentacija.....	9
8.1.1 Obrazec »Ponudba«.....	10
8.1.2 »Popis del - predračun«	10
8.1.3 Obrazec »Podatki o gospodarskih subjektih«	11
8.1.4 Obrazec »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil«	11
8.1.5 Obrazec »Izjava za ponudnika«	11
8.1.6 Obrazec »Izjava za podizvajalca«	11
8.1.7 Obrazec »Seznam referenčnih del« in »Podatki o referenčnem delu«	11
8.1.8 Obrazec »Podatki o kadrih«	11
8.1.9 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	12
8.1.10 Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku	12
8.1.11 Obrazec »Etiketa za naslavljanje ponudbe«	12
8.1.12 Obrazec »Vzorec pogodbe«	12
8.2 Druga določila za pripravo ponudbe	12
8.2.1 Skupna ponudba	12
8.2.2 Ponudba s podizvajalci.....	13
8.2.3 Variantne ponudbe	14
8.2.4 Dopustnost ponudbe	14
8.2.5 Jezik ponudbe	14
8.2.6 Zaupnost podatkov in postopka	14
8.2.7 Stroški priprave ponudbe	15
8.2.8 Rok veljavnosti ponudbe.....	15
8.3 Pregled in presoja ponudb.....	15
9. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA.....	15
10. PREKLIC JAVNEGA RAZPISA	15
11. OPOZORILA IN PROTİKORUPCIJSKO DOLOČILO	16
12. SKLENITEV POGODBE	16
13. PRAVNO VARSTVO	16

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik, Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik oddaja javno naročilo in vabi k oddaji ponudbe.

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	Sanacija podora skal Podstudenec				
Oznaka naročila:	843-0006/2014-3/11				
Delitev na sklope:	NE				
Rok za pričetek naročila:	ob podpisu pogodbe in uvedbi v delo				
Rok za izvedbo naročila:	najkasneje 60 zaporednih koledarskih dni od uvedbe v delo Rok dokončanja del pomeni uspešno opravljen prevzem del s strani naročnika t.j. ob podpisu primopredajnega zapisnika.				
Predvidena dinamika financiranja:	V letu 2018				
Oddaja ponudb:	rok	dan:	17. 4. 2018	kraj:	Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik, vložišče soba št. 1/pritličje
		ura:	do 9. ure		
Javno odpiranje ponudb:	čas:	dan:	17. 4. 2018	kraj:	Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik, sejna soba št. 17/pritličje
		ura:	ob 10. uri		
Razpisna dokumentacija:	Specifikacija naročila (popis del) Navodila za pripravo ponudbe Obrazci za pripravo ponudbe Vzorec pogodbe Projektna dokumentacija				
Kontaktne osebe naročnika:	mag. Matjaž Srša; tel. 01/8318-132 Boris Ravbar; tel. 01/8318-133				

Vsebina in obseg naročila sta opredeljena v "Specifikaciji naročila oz. popisu del" in »Projektni dokumentaciji«:

- **PZI »Zaščita vasi Podstudenec pred padajočim kamenjem – ukrep 3«, (št. načrta 3156-008/2015-02), ki ga je izdelalo podjetje Geologija d.o.o. Idrija, Prešernova ulica 2, Idrija.**

2. PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje predmetnega javnega naročila se izvaja na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) in podzakonskih aktov, ki urejajo javna naročila in javne finance ter predpisov s področja predmeta naročila.

3. OBJAVA, POJASNILA IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.kamnik.si/javna-narocila-in-razpisi>. Odkupnine za dokumentacijo za oddajo javnega naročila ni.

Gospodarski subjekt lahko pisno zahteva dodatno pojasnilo v zvezi z razpisno dokumentacijo, in sicer tako, da pošlje zahtevo za dodatno pojasnilo na portal javnih naročil na spletni strani: www.enarocanje.si, najpozneje do **11. 4. 2018 do 12. ure**. Na zahteve za dodatno pojasnilo, ki bodo prispele po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo v najkrajšem času objavil odgovore na portalu javnih naročil, na spletni strani: www.enarocanje.si pod predmetnim naročilom.

Odgovori bodo s trenutkom objave na portalu javnih naročil sestavni del razpisne dokumentacije in obvezujoči za vse ponudnike.

Pred potekom roka za oddajo ponudb lahko naročnik spremeni ali dopolni razpisno dokumentacijo. Tvrstne spremembe ali dopolnitve bo naročnik objavil na portalu javnih naročil (www.enarocanje.si) in na spletni strani www.kamnik.si pod predmetnim javnim naročilom.

Po izteku roka za prejem ponudb naročnik ne sme več spreminjati ali dopolnjevati dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.

4. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

- Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
- Specifikacija naročila – popis del,
- obrazec 1 »Ponudba«,
- obrazec 2 »Podatki o gospodarskih subjektih«,
- obrazec 3 »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil«,
- obrazec 4 »Izjava za ponudnika«,
- obrazec 5 »Izjava za podizvajalca«,
- obrazec 6 »Seznam referenc«,
- obrazec 7 »Podatki o referencah«,
- obrazec 8 »Podatki o kadrih«,
- obrazec 9 »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«,
- obrazec 10 »Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku«,
- obrazec 11 »Etiketa za naslavljanje ponudbe«,
- Vzorec pogodbe.

5. PREDLOŽITEV PONUDBE, ODPIRANJE PONUDB

5.1 Predložitev ponudbe in sprememba ter umik ponudbe

Ponudbo se predloži v zaprti ovojnici, naslovljeni skladno s predlogo (*etiketo – OBRAZEC 11*) iz razpisne dokumentacije. Naročniku (vložišče) mora biti vročena (*osebno ali po pošti*) do izteka roka (*datum in ura*), določenega v objavi in povabilu k oddaji ponudb, sicer šteje za nepravočasno. Vložišče naročnika na ovojnici označi datum in točen čas prevzema ponudbe.

Sprememba ponudbe je možna le do izteka roka za oddajo ponudb. Spremembo ali umik ponudbe se naročniku izroči na enak način kot ponudbo s tem, da se na etiketi v spodnjo vrstico napiše »NE ODPIRAJ – SPREMEMBA (UMIK) PONUDBE!«.

Kadar ponudnik umakne ponudbo po izteku roka za oddajo ponudb, mora naročnik unovčiti ponudnikovo zavarovanje za resnost ponudbe, če je bilo to v predmetnem postopku zahtevano in predloženo.

5.2 Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb je javno, na kraju in ob času, določenem v objavi in v povabilu k oddaji ponudb. Ponudbe se odpira po vrstnem redu prispetja. Nepravočasne ponudbe se neodprte vrne pošiljateljem.

Na odpiranju ponudb se objavi in v zapisnik zapiše glavne podatke iz vsake ponudbe (*naziv ali šifra ponudnika, končna ponudbena cena*). V zapisnik se zapiše tudi ugotovitve ali pripombe pooblaščenih predstavnikov ponudnikov glede ponudb in postopka odpiranja. Zapisnik podpišejo prisotni pooblašчени predstavniki ponudnikov in člani strokovne komisije.

Kopija zapisnika o javnem odpiranju ponudb se prisotnim pooblaščenim predstavnikom ponudnikov izroči takoj po končanem odpiranju, ponudnikom, ki niso prisotni na odpiranju pa se ga posreduje najkasneje v petih delovnih dneh po odpiranju.

6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

6.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava za podizvajalca« in »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnika lahko zahteva predložitev dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 6.1.1 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik v ponudbi, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani zakonitega zastopnika. V kolikor ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na

določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih 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.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 8.2.1 (Skupna ponudba) in 8.2.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

6.1.1 Razlogi za izključitev

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev pod to točko s predložitvijo obrazca »Izjava za ponudnika«, v kolikor pa ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, le-ti potrdijo izpolnjevanje pogojev s predložitvijo obrazca »Izjava za podizvajalca«.

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

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati vse pogoje pod točko 6.1.1. Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami

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

B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost

2. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:

- na dan oddaje ponudbe ali prijave, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali predpisi države naročnika, nima 50 EUR ali več neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi z obveznimi dajatvami ali drugimi denarnimi nedavčnimi obveznostmi v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo;
- ima na dan oddaje ponudbe ali prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil

3. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:

- ne krši obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 (obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava);

- se nad gospodarskim subjektom ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, njegova sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se nad njim ni začel postopek in ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- ni zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
- se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ter niso bile izvedene druge primerljive sankcije;

D: Nacionalni razlogi za izključitev

4. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.

5. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, ni bila 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:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

6.1.2 Pogoji za sodelovanje

A: Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

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

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

B: Ekonomski in finančni položaj

2. Na dan oddaje ponudbe ponudnik nima blokiranega nobenega transakcijskega računa, prav tako ni imel blokiranega nobenega računa v zadnjih 90-ih dneh pred rokom za oddajo ponudb.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

Opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva predložitev listin: BON2 ali drugo enakovredno dokazilo, oziroma potrdila bank gospodarskega subjekta, iz katerega je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.

C: Tehnična in strokovna sposobnost

4. Zagotovljene morajo biti ustrezne tehnične zmogljivosti (*mehanizacijo in opremo*) za kakovostno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije (*Specifikacija naročila*), pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

Opomba: Naročnik si pridržuje pravico navedbe preveriti ter od ponudnika zahtevati dokazila (spisek potrebne opreme in mehanizacije, izkaz o lastništvu, pogodba o najemu,...), da ima zagotovljene potrebne tehnične zmogljivosti za izvedbo naročila.

5. V ponudbi morajo biti izkazane naslednje reference iz obdobja zadnjih pet let pred rokom za oddajo ponudb:

Vsak gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec), ki nastopa v ponudbi, je v zadnjih petih letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno izvedel najmanj **dva (2)** posla, ki sta morala biti po vrednosti enaka ali višja kot posel, ki ga prevzema v tem naročilu. Referenčni posel mora biti s področja nizkih gradenj, gradnja sistemov za zaščito pred padajočim kamenjem t.j. lovilna podajna ograja s kinetično energijo najmanj 2000 kJ.

DOKAZILO:

Seznam referenčnih del

in

Podatki o referenčnem delu

Opomba: Gospodarski subjekt, ki predloži reference, mora ta dela ob morebitni pridobitvi posla tudi izvajati. V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj; v primeru sklicevanja na zmogljivosti drugih subjektov morajo slednji izvesti gradnje ali storitve v delu, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Posamezna referenca mora v celoti izhajati iz enega posla, referenčni posli se kumulativno ne seštevajo!

Kot zaključek del posameznega referenčnega posla velja datum podpisa prevzemnega zapisnika.

V primeru, da so bila referenčna dela izvedena v sklopu drugih del, se pri pregledovanju reference upošteva le vrednost, ki se nanaša na zahtevano vrsto del.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z investitorjem ali delodajalcem, obračun, potrdilo o izplačilu,...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri investitorju oziroma delodajalcu.

5. Ponudnik mora zagotoviti odgovornega vodjo del, ki izpolnjuje naslednje zahteve (skladno z Zakonom o graditvi objektov, ZGO-1):

- ima ustrezno izobrazbo in opravljen strokovni izpit za odgovorno vodenje del s področja gradbeništva,
- izpolnjuje pogoje po zakonu o graditvi objektov (ZGO-1) za odgovornega vodjo del za manj zahtevne objekte,
- v zadnjih desetih letih pred rokom oddaje ponudb je bil odgovorni vodja del najmanj pri

1 (enem) referenčnem poslu, ki mora biti po vrednosti enak ali višji kot posel, ki ga prevzema v tem naročilu. Referenčni posel mora biti s področja nizkih gradenj, gradnja sistemov za zaščito pred padajočim kamenjem t.j. lovilna podajna ograja s kinetično energijo najmanj 2000 kJ.

Odgovorni vodja del mora biti v pravnem razmerju (pogodba o zaposlitvi ali druga pogodba, katere namen je zagotoviti primerljive učinke) z enim od gospodarskih subjektov (ponudnikom ali partnerjem ali podizvajalcem) oziroma mora biti sam imenovan kot ponudnik, partner ali podizvajalec (s. p. ali drug registriran izvajalec dejavnosti/poklica).

DOKAZILO:

Podatki o kadrovskega zmogljivostih

Opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazilo o zagotovitvi odgovornega vodje del (dokazilo o zaposlitvi, pogodbo ali drug enakovreden dokument) ter dokazilo o opravljenem strokovnem izpitu, o vpisu v imenik pristojne poklicne zbornice skladno z veljavno zakonodajo in referenčnem delu.

7. MERILO ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE

Merilo je najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje ponudbene cene v EUR z DDV.

Pravilo v primeru dveh ponudb z enako najnižjo ponudbeno ceno: kot ugodnejša se šteje ponudba, ki je prispela prej.

8. PONUDBA

8.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- OBRAZEC 1: Ponudba in ponudbeni predračun
- OBRAZEC 2: Podatki o gospodarskih subjektih
- OBRAZEC 3: Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil
- OBRAZEC 4: Izjava za ponudnika
- OBRAZEC 5: Izjava za podizvajalca
- OBRAZEC 6: Seznam referenčnih del
- OBRAZEC 7: Potrdilo o referenčnem delu
- OBRAZEC 8: Podatki o kadrih
- OBRAZEC 9: Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- OBRAZEC 10: Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku
- OBRAZEC 11: Etiketa za ovojnico
- OBRAZEC Vzorec pogodbe

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami, na katerih so navedeni naslovi ali številke posameznih poglavij.

Priporočeno je, da so ponudbeni dokumenti povezani z vrvico in zapečateni tako, da jih ni mogoče neopazno odzemat, razen OBRAZCA 11, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. V primeru,

da ponudbeni dokumenti ne bodo povezani tako kot je zapisano, bo naročnik ponudbo na odpiranju ponudb zvezal sam.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva in do podpisa pogodbe, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.

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

8.1.1 Obrazec »Ponudba«

V obrazcu »Ponudba« morajo biti navedeni vsi zahtevani podatki, pri čemer morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- Pri skupni ponudbi se kot ponudnika navede vse partnerje
- Ponudbena cena mora biti navedena v valuti EUR, brez in skupaj z davkom na dodano vrednost (DDV). Popusti na predračunsko vrednost niso dopustni oziroma morajo biti že všteti v posameznih postavkah! Ponudbena cena mora biti enaka ceni iz rekapitulacije predračuna, v nasprotnem primeru se ponudnik izključi iz predmetnega postopka javnega naročila.
- Ponudbena cena mora vključevati vse stroške in dajatve, povezane z izvedbo naročila
- Ponudba mora veljati za celotno naročilo
- Ponudba mora veljati vsaj **90 dni** po roku za oddajo ponudb
- Ponudbeni rok za izvedbo naročila ne sme presegati razpisanega.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in ostale zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka.

8.1.2 »Popis del - predračun«

Ponudbena cena mora biti navedena v valuti EUR, brez in skupaj z davkom na dodano vrednost (DDV). Ponudbena cena mora vključevati vse stroške in dajatve, povezane z izvedbo naročila.

V ponudbi mora biti predložen izpolnjen popis del. Upoštevane morajo biti vse zahteve iz specifikacije naročila (*tehnične specifikacije, tehnični pogoji, popis del s količinami ...*). Specifikacije naročila ponudnik ne sme spreminjati. Dovoljen je le vnos zahtevanih podatkov (*na primer: cene v popisu del*). Ponudnik je odgovoren za pravilen izračun vseh postavk v popisu del s končno ceno.

V popisu del s tehničnimi zahtevami so pri nekaterih postavkah primeroma navedeni tudi proizvajalci. Ponudnik mora ponuditi proizvode enake ali boljše kvalitete kot je kvaliteta navedenih!

Predračun sestavljata rekapitulacija predračunske vrednosti in podrobna specifikacija te vrednosti, strukturirana po vrstah del, navedenih v specifikaciji naročila. Posamezne cene v predračunu se navede brez DDV in v valuti €.

Popis del s količinami, izpolnjen s ponudnikovimi cenami je sestavni del predračuna. V ponudbi se predloži v papirni in v elektronski obliki (na CD). V primeru neskladja med zapisom v elektronski in tiskani obliki se upošteva zapis v tiskani obliki.

Popust na končno ceno ni dovoljen in se le-ta mora upoštevati že pri samem oblikovanju cen na enoto!

Za pozicije, za katere ponudnik ne navede cene ali vpiše »0,00« ali »/«, se šteje, da jih bo izvedel 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.

8.1.3 Obrazec »Podatki o gospodarskih subjektih«

Gospodarski subjekt lahko v ponudbi nastopa kot *samostojni ponudnik*, kot *glavni izvajalec*, kot *vodilni partner* v skupni ponudbi, kot *partner* v skupni ponudbi, kot *podizvajalec*. Podatki o gospodarskih subjektih, ki nastopajo v ponudbi, so obvezna sestavina ponudbe.

Če v ponudbi nastopa samo en gospodarski subjekt se šteje, da vsa dela, ki so predmet naročila prevzema sam kot samostojni ponudnik. Če v ponudbi nastopa več gospodarskih subjektov, vsak poleg osebnih podatkov navede tudi dela, ki jih prevzema, vrednost teh del (brez DDV) ter kraj in termin izvedbe. Prevzeta dela morajo biti navedena in strukturirana tako, da jih je po vsebini in/ali vrednosti mogoče primerjati s predloženimi referencami za ta dela.

8.1.4 Obrazec »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil«

Podizvajalec izpolni obrazec »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil«, in sicer ustrezno obkroži eno od predvidenih možnosti.

8.1.5 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše ter žigosa.

S podpisom te izjave ponudnik/ partner prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu.

8.1.6 Obrazec »Izjava za podizvajalca«

Podizvajalec v obrazec »Izjava za podizvajalca« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše ter žigosa.

8.1.7 Obrazec »Seznam referenčnih del« in »Podatki o referenčnem delu«

Gospodarski subjekt v obrazec »Seznam referenčnih del« in »Podatki o referenčnem delu« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše ter žigosa.

8.1.8 Obrazec »Podatki o kadrih«

Ponudnik v obrazec »Podatki o kadrih« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše ter žigosa.

8.1.9 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer Menično izjavo in nalog za plačilo menice ter tri izvode »bianco menic«, je potrebno izročiti naročniku najkasneje v roku desetih dni od podpisa pogodbe, v višini 10 % pogodbene vrednosti (z DDV). Zavarovanje mora veljati še najmanj 90 dni po roku za izvedbo naročila. Predloženo zavarovanje ne sme odstopati od predloge iz razpisne dokumentacije.

Ponudnik v ponudbi predloži parafirano in žigosano Menično izjavo in nalog za plačilo menice (OBRAZEC 9).

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik lahko unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku.

8.1.10 Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku mora izvajalec naročniku izročiti skladno z določili pogodbe, in sicer mora naročniku po podpisu primopredajnega zapisnika izročiti menično izjavo z nalogom za plačilo menice ter 3 »bianco menice«. V ponudbi ponudnik predloži parafirano in žigosano Menično izjavo in nalog za plačilo menice (OBRAZEC 10).

8.1.11 Obrazec »Etiketa za naslavljanje ponudbe«

Ponudnik v obrazec »Etiketa za naslavljanje ponudbe« vpiše zahtevane podatke ter obrazec nalepi na ovojnico, v kateri pošilja ponudbo.

8.1.12 Obrazec »Vzorec pogodbe«

Ponudnik v obrazec vnese zahtevane podatke, ga parafira in žigosa.

8.2 Druga določila za pripravo ponudbe

8.2.1 Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev). V razmerju do naročnika partnerji neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno, kdo so partnerji, kdo je vodilni, ki jih zastopa, ter kateri posel (*iz popisa del*) in za kakšno ceno vsak partner prevzema.

Partnerji v skupni ponudbi morajo pooblastiti vodilnega partnerja za podpis ponudbe in pogodbe (pooblastilo mora biti priloženo).

Naročnik bo pred sklenitvijo pogodbe od ponudnika zahteval pisni dogovor o skupni izvedbi naročila, v katerem so natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Dogovor mora vsebovati najmanj naslednje sestavine:

- Navedbo vseh partnerjev v skupini,
- Pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- Neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- Področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- Način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini
- Druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,

- Rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati pogoje, za katere je tako določeno v točkah 6.1.1 in 6.1.2 teh navodil.

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi.

8.2.2 Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje.

Ponudba s podizvajalci je ponudba, pri kateri glavni ponudnik sodeluje skupaj s podizvajalci. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po tem zakonu sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Glavni ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila in za delo podizvajalcev ne glede na število podizvajalcev.

Ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, in tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če ponudnik izpolnjevanje katerega od pogojev dokazuje skupaj s katerim od podizvajalcev, kasneje pa želi takšnega podizvajalca zamenjati, mora takšen ponudnik zagotoviti, da sam izpolnjuje konkretni pogoj oz. da je na novo vključeni podizvajalec takšen, da tudi skupaj z njim glavni ponudnik izpolnjuje zahtevane pogoje.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke iz tretjega odstavka te točke, in sicer mora predložiti:

- obrazec 2 (od točke 2.3 UDELEŽBA PODIZVAJALCEV dalje),
- obrazec 3 »Izjava podizvajalca glede neposrednih plačil«

- obrazec 5 »Izjava za podizvajalca«

Naročnik bo zavrnil predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, in sicer v desetih dneh od prejema predloga. Naročnik bo zaradi vključitve novih podizvajalcev z izvajalcem sklenil aneks k gradbeni pogodbi.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, mora glavni izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati naročniku svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela.

8.2.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

8.2.4 Dopustnost ponudbe

Dopustna ponudba bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega naročnikovih zagotovljenih sredstev.

8.2.5 Jezik ponudbe

Ponudba mora biti v celoti izdelana v slovenskem jeziku. Dokumentom, potrdilom, dokazilom in podobno, ki so v tujem jeziku, morajo biti priloženi s strani prevajalca prevedeni dokumenti.

V slovenskem jeziku morajo biti postavljena tudi vsa vprašanja, ki jih naročniku posredujejo ponudniki.

8.2.6 Zaupnost podatkov in postopka

Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih je gospodarski subjekt predložil in označil kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Ne glede na prejšnji odstavek so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje, količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe, ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

8.2.7 Stroški priprave ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

8.2.8 Rok veljavnosti ponudbe

Rok veljavnosti ponudbe je 90 dni od roka za prejem ponudbe, kar ponudniki potrjuje s podpisom obrazca OBRAZEC 1 – Ponudba.

8.3 Pregled in presoja ponudb

Naročnik lahko ponudnike kadar koli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v predloženih izjavah.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh pogojev, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da pozove ponudnike, da dopolnijo ali pojasnijo predložena potrdila.

V postopku oddaje naročila male vrednosti naročniku ni treba preveriti obstoja in vsebine navedb v ponudbi, razen če dvomi o resničnosti ponudnikovih izjav.

Dopolnitve, popravki, spremembe ali pojasnila ponudbe ter popravki računskih napak so dopustni v skladu z 89. členom ZJN-3.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ne bo predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci preveri v enotnem informacijskem sistemu, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.

Pri preverjanju sposobnosti gospodarskega subjekta lahko naročnik upošteva podatke iz uradnih evidenc, ki jih pridobi oziroma jih predloži ponudnik ali kandidat v drugih postopkih oddaje javnega naročila, če izpis iz uradnih evidenc ni starejši od štirih mesecev. Če za pridobivanje teh podatkov naročnik potrebuje pooblastila, jih je ponudnik dolžan posredovati naročniku v roku, ki ga v pozivu navede naročnik.

Če kandidat ali ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji, lahko naročnik zaprosi za sodelovanje pristojne organe v državi, v kateri ima kandidat ali ponudnik svoj sedež. Informacije, ki jih morajo pridobiti naročniki, se morajo nanašati na pravne oziroma fizične osebe in vse druge osebe, ki so pooblaščenec za zastopanje, odločanje ali nadzor nad kandidatom ali ponudnikom. Če država, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež, ne izdaja dokumentov iz prejšnjega odstavka, lahko naročnik namesto pisnega dokazila sprejme zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo kandidata oziroma ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež.

9. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

Naročnik najkasneje v roku, določenem z zakonom, sprejme odločitev o oddaji naročila in jo objavi na portalu javnih naročil.

10. PREKLIC JAVNEGA RAZPISA

Naročnik lahko skladno s 1. odst. 90. čl. ZJN-3 kadarkoli do roka za oddajo ponudb ustavi postopek oddaje javnega naročila, o čemer mora objaviti obvestilo na portalu javnih naročil. Skladno s 5.

odst. 90 čl. ZJN-3 lahko naročnik v vseh fazah postopka po poteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če je naročnik zavrnil vse ponudbe, mora o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek obvestiti ponudnike ali kandidate. Kadar izvaja naročnik postopek javnega naročanja, v katerem objavi povabilo k sodelovanju, mora navedeno odločitev objaviti na portalu javnih naročil, in, če je to glede na vrednost ali predhodne objave primerno, v Uradnem listu Evropske unije. Kadar naročnik zavrne vse ponudbe, lahko izvede za isti predmet nov postopek javnega naročanja le, če so se bistveno spremenile okoliščine, zaradi katerih je zavrnil vse ponudbe.

11. OPOZORILA IN PROTİKORUPCIJSKO DOLOČILO

V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

12. SKLENITEV POGODBE

Izbrani ponudnik je dolžan najpozneje v osmih (8) dneh po prejemu pogodbe v podpis naročniku vrniti podpisano pogodbo, sicer naročnik lahko sklepa, da ponudnik od podpisa pogodbe odstopa. Pogodba je sklenjena, ko jo podpišejo vse pogodbene stranke. V kolikor izbrani ponudnik, v zgoraj določenem roku pogodbe ne podpiše, se ponudba ne odda nobenemu izmed ponudnikov, postopek javnega naročila pa se zaključi kot neuspešen.

Naročniku je z zakonom prepovedano skleniti pogodbo s ponudnikom, ki je uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, že sklenjene pogodbe s takšnim ponudnikom pa so nične.

Pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR (brez DDV) mora izbrani ponudnik na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovati izjavo s podatki 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.

To izjavo oziroma podatke je naročnik na zahtevo dolžan predložiti Komisiji za preprečevanje korupcije. Če se izkaže, da je ponudnik predložil lažno izjavo oziroma dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

13. PRAVNO VARSTVO

Ponudnikom je zagotovljeno pravno varstvo skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011, 60/2011 - ZTP-D, 63/2013, 90/2014 - ZDU-1I, 95/2014 - ZIPRS1415-C, 96/2015 - ZIPRS1617, 80/2016 - ZIPRS1718, 60/2017), v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN. V skladu z določilom 14. člena ZPVPJN se aktivna legitimacija za vložitev zahteve za pravno varstvo v postopkih javnega naročila prizna vsaki osebi, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ali ZPVPJN ne določata drugače.

Zahtevki za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevki za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika. Zahtevka za revizijo po tem odstavku v nobenem primeru ni mogoče vložiti po roku, ki je določen za oddajo ponudb.

Zahtevki za revizijo se vložijo neposredno pri naročniku, ali pošljejo po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi ministrstvo, pristojno za javna naročila.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,

- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 2.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-00XXXX18, pri čemer je XXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXX/2018).

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko Portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe.