

**NAROČNIK:**

ZPO Celje d.o.o.

Dečkova cesta 1

3000 Celje

**DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

**PREDMET JAVNEGA NAROČILA:**

**»Nekatera operativna dela na področju parkiranja za ZPO Celje d.o.o.«**

**STORITEV**

**VRSTA POSTOPKA:**

**ODPRTI POSTOPEK PO 40. ČLENU ZAKONA O JAVNEM NAROČANJU**

***OBJAVA NA PORTALU JAVNIH NAROČIL***

***JN\_\_\_\_\_2018, z dne \_\_\_\_\_***

**Vsebina oziroma sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila:**

1. Povabilo k sodelovanju
2. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
3. Ugotavljanje sposobnosti
4. Merila
5. Pravno varstvo v postopku javnega naročanja
6. Vzorec pogodbe
7. Tehnična dokumentacija
8. Ponudbena dokumentacija - ESPD in obrazci za pripravo ponudbe

Datum: 15.5.2018

Številka: HR III/1/2018

## 1. POVABILO K SODELOVANJU

Naročnik je na Portalu javnih naročil z dne \_\_\_\_\_, pod številko JN\_\_\_\_\_, objavil obvestilo o javnem naročilu po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015; v nadaljevanju ZJN-3).

Predmet javnega naročila: »Nekatera operativna dela na področju parkiranja za ZPO Celje d.o.o.«

Vabimo vas k sodelovanju v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju razpisna dokumentacija; skrajšano RD).

RD je na voljo brezplačno in je priložena obvestilu v zvezi z naročilom na portalu javnih naročil.

Gospodarski subjekti lahko zahtevajo dodatne informacije na portalu javnih naročil.

Sestanka s ponudniki ne bo. Ogleda ne bo.

Kot ponudnik lahko na razpisu kandidira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

Ponudba mora veljati 90 dni od roka za predložitev ponudbe.

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora pripraviti en izvod ponudbene dokumentacije, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci, ESPD in zahtevane priloge. Celotna ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo in podpisana od osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisane obrazce v .pdf obliki ali pa jih le naloži v obliki npr. .docx in bodo podpisani hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisane obrazce, ESPD in ostale priloge v .pdf obliki, bodo ti hkrati s podpisom ponudbe podpisani še enkrat, torej ponudniku ni potrebno obrazcev natisniti, podpisati, žigosati in potem skenirati in naložiti v sistem e-JN, saj so že ti podpisani s kvalificiranim elektronskim podpisom.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpiše ponudbo.

Variantne ponudbe niso dovoljene. Opcije niso dovoljene.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>. Datum in ura odpiranja sta določena v obvestilu o javnem naročilu na portalu javnih naročil.

## 2. NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

### 1.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI, ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA ([www.sigen-ca.si](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)).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do roka določenega v obvestilu o javnem naročilu. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je objavljen v obvestilo o javnem naročilu na portalu javnih naročil.

### 2.

Ponudba mora vsebovati naslednje izpolnjene obrazce in ostale zahtevane dokumente:

- ☐ Ponudba s predračunom- naloži se v razdelek predračun;
- ☐ Obrazec –Izjava za pridobitev osebnih podatkov- naloži se v razdelek drugi dokumenti;
- ☐ Obrazec – Podizvajalci v ponudbi - naloži se v razdelek drugi dokumenti;
- ☐ Obrazec - Izjava o referencah odgovornega vodje del in ponudnika o referencah- naloži se v razdelek drugi dokumenti;
- ☐ ESPD (izpolnjen za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov 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 priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

### 3.

#### **Skupna ponudba**

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov.

Če skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje pogojev iz 8. točke navodil za izdelavo ponudbe (razlogov za izključitev, pogojev poklicne, ekonomske in finančne sposobnosti) ugotavljal za vsakega ponudnika posebej, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Naročnik bo vse dokumente naslavljal na vodilnega partnerja v skupni ponudbi, ki ga označijo v obrazcu ponudba.

Če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo morala predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino

gospodarskih subjektov v primeru, da je tej javno naročilo dodeljeno, zastopa neomejeno solidarno do naročnika. Zgoraj navedeni pravni akt stopi v veljavo v primeru, če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana kot najugodnejši ponudnik.

#### 4.

##### **Podizvajalci v ponudbi**

Če ponudnik izvaja javno naročilo s podizvajalci mora ponudbi predložiti:

- navesti podizvajalce v ESPD-ju glavnega izvajalca,
- navesti vse podizvajalce in vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje v obrazcu podizvajalci v ponudbi,
- izpolnjen ESPD za vsakega podizvajalca,
- v obrazcu podizvajalci v ponudbi poda soglasje za neposredna plačila, če jih podizvajalec zahteva.

Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. Če bo vključil nove podizvajalce, bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alinee prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev in zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, 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.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

## 5.

### **Predračun in popisi ter tehnična dokumentacija**

Popise del izpolnite tako, da vpišete cene in jih pomnožite s količinami. Ponudnik mora navesti končno ceno v evrih/leto. Končna cena mora vsebovati vse stroške, DDV, popuste in rabate.

**Cene so za obdobje enega leta fiksne. Cena se letno usklajuje z rastjo minimalnih plač v gospodarstvu.**

**Ponudnik mora v predračunu navesti ločeno strošek dela in strošek poslovanja.**

**Strošek dela mora vsebovati tudi povprečen strošek dela ene osebe.**

Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

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

Pripisi in popravki v ponudben predračunu niso dovoljeni.

**Ponudnik v sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec**

**Ponudba s predračunom v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec Popisi del pa naloži v razdelek »drugi dokumenti«.**

## 6.

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila, zahteve in dopolnitve ponudb ter druge informacije o javnem naročilu pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v ponudbi.

<b>3. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI</b>
------------------------------------

## 7.

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

### **A. Razlogi za izključitev**

1. Naročnik bo izključil ponudnika iz sodelovanja v postopku oddaje javnega naročila, če obstajajo razlogi za izključitev določeni v 75. členu ZJN-3.

**Dokazil:** ESPD

## **B. Pogoje za sodelovanje:**

### **B.1 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:**

1. Ponudnik ima veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register.

2. Ponudnik ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

**Dokazilo za 1. in 2. točko:** ESPD

### **B.2 Ekonomski in finančni položaj:**

1. Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe ni imel blokiranih transakcijskih računov.

**Dokazilo:** ESPD

### **B.3 Tehnična in strokovna sposobnost:**

1. Ponudnik zaposluje najmanj 10 usposobljenih delavcev z aktivnim znanjem slovenskega jezika, ki so pri njem v rednem delavnem razmerju, imajo veljavno vozniško dovoljenje B kategorije in delavci, kateri bodo izvajali dela iz tega razpisa nimajo statusa invalidne osebe (razen vodje).

2. Ponudnik bo razpisano storitev opravljal s stalno ekipo zaposlenih (kvalitetnih/usposobljenih) delavcev.

3. Ponudnik izplačuje plače v skladu s kolektivno pogodbo za komunalne dejavnosti oz. to je najnižja meja za izplačila.

4. Ponudnik uveljavlja vse predpise o varstvu pri delu in upošteva vse varstvene predpise ter dela po tej pogodbi zavaruje tudi proti tretji osebi oz. zavarovanje registrirane dejavnosti.

5. Ponudnik bo skrbel za dobro ime naročnika in da bodo zaposleni nosili ustrezna delavna oblačila (enotne barve z jasno oznako imena gospodarskega subjekta, kjer so delavci zaposleni in oznake koncesionarja t.j. naročnika).

6. Odgovorna oseba ima za izvajanje razpisanih del opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V primeru, da oseba tega pogoja ne izpolnjuje, bo morala izpit opraviti najkasneje v roku treh mesecev od podpisa pogodbe.

7. Ponudnik na razpolago orodno vozilo. Orodno vozilo je tovorno vozilo z nosilnostjo od 600 kg do 1.000 kg in ne sme biti starejše več kot pet (5) let. Opremljeno mora biti z drobnim orodjem za interventno reševanje različnih okvar na parkirni opremi (izvijači, klešča, vrtalni stroj, digitalni fotoaparati, zabojnik za rezervne dele).

**Dokazilo za 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. točko: ESPD**

Gospodarski subjekt 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.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD v .pdf obliki ali pa ga le naloži v obliki .xml in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v .pdf obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

#### **4. MERILA**

##### **8.**

Naročnik bo oddal naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe - najnižja cena ponudbe.

#### **5. PRAVNO VARSTVO V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA**

##### **9.**

Zahtevek za revizijo v predrevizijskem postopku lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011, 60/2011, 63/2013, 90/14 - ZDU in 60/17) vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da ji je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja



naročnika, ki se v revizijskem zahtevku v predrevizijskem postopku navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročanja.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo vplačati takso v znesku 4000,00 EUR na TRR pri Ministrstvu za finance številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevek za revizijo v predrevizijskem postopku v desetih delovnih dneh od objave obvestila o javnem naročilu.

Zahtevek za revizijo v predrevizijskem postopku mora biti vložen pri naročniku in sicer neposredno na sedežu naročnika ali po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

## 6. VZOREC POGODBE

### OSNUTEK POGODBE

#### POGODBA

ki sta jo sklenila:

\_\_\_\_\_

kot naročnik ID za DDV: SI \_\_\_\_\_

ki ga zastopa \_\_\_\_\_

in

\_\_\_\_\_

kot izvajalec ID za DDV: SI \_\_\_\_\_

ki ga zastopa \_\_\_\_\_

Predmet pogodbe: Nekatera operativna dela na področju parkiranja za ZPO Celje d.o.o.

Lokacija realizacije pogodbe: Mestna občina Celje

Pravna podlaga pogodbe: Ponudba izvajalca št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ na osnovi izvedenega odprtega postopka po 40. členu Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015) objava na portalu javnih naročil številka \_\_\_\_\_

#### 1. člen

##### ***Uvodna določba***

Naročnik ZPO Celje d.o.o. je izvedel javno naročilo po odprtem postopku v skladu z 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) in izbral operativnega izvajalca.

#### 2. člen

##### ***Predmet pogodbe***

Predmet pogodbe je nekatera operativna dela na področju parkiranja za ZPO Celje d.o.o., v skladu s, št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_.

### **3. člen**

Prevzem osnovnih sredstev v uporabo iz prejšnje alineje, se izvede komisijsko. Komisijo sestavljata pooblaščen predstavnik obeh pogodbenih strank. Komisija sestavi Primopredajni zapisnik, ki je sestavni del te pogodbe.

Prevzeta dela, ki so predmet te pogodbe se morajo prevzeti v petnajstih (15) dneh od podpisa pogodbe.

### **4. člen**

#### ***Pogodbena vrednost, cene***

Vrednost pogodbenih del letno, ki jih ZPO Celje d.o.o. poravnava izvajalcu, je enaka ponudbeni ceni in je \_\_\_\_\_ EUR z DDV-jem ter se nakaže na TRR \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_.

Naročnik si pridružuje pravico do zmanjšanja mesečnih obveznosti.

ZPO Celje d.o.o. se zavezuje poravnati vrednost pogodbenih del mesečno, in sicer v roku 30 dni po potrditvi računa s strani kontaktne osebe te pogodbe. Prejeti račun mora vsebovati natančno specifikacijo opravljenih del, deljeno na strošek dela in strošek poslovanja.

#### **Cene so za obdobje enega leta fiksne.**

Cena se letno usklajuje z rastjo minimalnih plač v gospodarstvu (vir: Uradni list RS).

Vsako leto, bosta naročnik in izvajalec sklenila dodatek k pogodbi za naslednje leto, v katerem bosta upoštevala vpliv rasti minimalnih plač v gospodarstvu po uradnih podatkih.

**Razpisna dokumentacija, ponudba izvajalca kakor tudi tehnična specifikacija z opisom prevzetih del je sestavni del in priloga te pogodbe.**

### **5. člen**

**Vrednost pogodbenih del se ne more spreminjati, razen v primeru spremembe obsega in pogojev dela:**

- spremembe v obsegu dela (število parkirnih mest, števila parkirišč, delovni čas parkirišč, številu zaposlenih),
- spremembe parkirnega režima v MO CELJE,
- spremembe načina izvajanja del iz javnega razpisa, ki ga določi ZPO Celje d.o.o. oz. Mestni svet MO Celje

Sprememba se dogovori v primeru nad 5 % spremembe ali v obsegu dela t.j. število parkirnih mest, parkirišč ali pogojev dela (sprememba delovnega časa in tehnologije

parkiranja), ki imajo za posledico spremembo stroškov dela. Stroški dela se obračunavajo po kolektivni pogodbi za komunalno dejavnost.

Sprememba obsega, pogojev dela in datuma začetka veljavnosti se dogovori z *Aneksom* k tej pogodbi.

## **6. člen**

V primeru dokumentiranega neizpolnjevanja pogodbeno dogovorjenih del, nalog in tekočega vzdrževanja, se pogodbeno dogovorjeni znesek lahko zmanjša do 10 % od pogodbeno dogovorjene vrednosti oziroma naročnik uveljavi bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

*Odgovornost izvajalca je v primeru:*

- nedoslednega in nevestnega ravnanja na področju plačevanja parkirnin,
- nenormalno dolgega časa usposobitve osnovnih sredstev v lasti ZPO Celje d.o.o. (parkomati, avtomatika na parkiriščih, v parkirni hiši Glazija in parkirni hiši Celeiapark). Pod nenormalno dolžino usposobitvenega časa šteje čas od ugotovitve okvare povečan za odzivni čas pogodbenega vzdrževalca (pogodbe o vzdrževanju z vzdrževalci te opreme),
- nepravočasnega obveščanja ZPO Celje d.o.o. za odpravo morebitnih nevarnosti, ki ogrožajo in ovirajo vozila pri parkiranju (veje dreves, žive meje, ledene sveče),
- neustreznega vodenja postopka pri uveljavljanju reklamacij prevzetih del po tem javnem razpisu.

## **7. člen**

Izhodiščni faktorji na dan 30.04.2018 so:

- število parkirnih mest – 459 p.m. modre cone, 12 p.m. na Mestni tržnici, z okoli 2626 p.m. v II. coni, s 566 notranjimi p.m. in 42 zunanji p.m. v PH Glazija, 462 p.m. v Parkirni hiši Celeiapark (PH CP), zakupljena parkirišča 154 p.m., skupno torej 4.321 p.m..
- obratovalni čas modra cona pon. – petek od 6. – 16. ure, sobota od 6. – 10. ure; II. cona: pon. – petek od 6. – 15. ure, PH Glazija od 06.00 do 22.00 ure, PH Celeiapark od 05.00 do 22.00 ure (v nočnem času vstop/izstop samo za abonente).

## **8. člen**

***Obveznosti ponudnika in naročnika***

*Naročnik zagotavlja naslednje:*

- mesečno plačevanje pogodbeno dogovorjene cene,
- opredeljevanje do predlogov v smislu zagotavljanja učinkovitejšega izvajanja te gospodarske javne službe,
- izvaja nadzor nad delom izvajalca za vsa prevzeta dela in naloge iz 2. člena te pogodbe, ter izvaja finančno kontrolo za dejavnost, ki je predmet te pogodbe,
- sodeluje s ponudnikom in pravočasno odloča o predlogih, pri katerih je odločitev naročnika osnova za izvedbo pogodbene obveznosti.

*Ponudnik se obvezuje:*

- da bo naročilo izvedel strokovno in korektno v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke,
- da bo naročnika obveščal o vseh zahtevah, vezanih na izpolnjevanje pogodbenih obveznosti in mu posredoval vse podatke, ki bi lahko vplivali na izvajanje pogodbe,
- da bo sodeloval z naročnikom tako, da bo zagotovil učinkovito in gospodarno izvajanje javnega naročila,
- da bo vse informacije in podatke naročnika varoval kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju veljavnosti tega naročila,
- da bo prevzel odgovornost za škodo, ki bi nastala kot posledica nepravilnega posega v prevzeto opremo,
- da bo prevzel odgovornost za delovno disciplino in dokazano škodo, ki bi jo povzročili njegovi delavci,
- da bo določil osebo, ki bo zagotavljala strokovno in pravočasno izvedbo naročila ter reševala in koordinirala naročnikove reklamacije,
- da bo takoj realiziral zahteve vodstva operativnega nadzora ZPO Celje d.o.o..

## **9. člen**

Pogodba je sklenjena za dobo treh let.

## **10. člen**

Ta pogodba preneha:

- z dnem izteka časa iz 9. člena te pogodbe,
- v vseh primerih določenih z zakonom,
- sporazumno,
- z odpovedjo katerekoli od pogodbenih strank.

### **11. člen**

Kadar pogodbeno razmerje preneha z odpovedjo mora biti le-ta pisna. Odpovedni rok je 60 dni oziroma sporazumno krajši. oz. velja na dan vročitve odpovedi pogodbeni stranki, ki se ji pogodbeno razmerje odpoveduje.

Določba prvega odstavka tega člena zavezuje obe pogodbeni stranki.

### **12. člen**

ZPO Celje d.o.o. lahko odpove pogodbo brez povračila odškodnine v primerih, ko:

- pri opravljenem nadzoru nad izvajanjem dela izvajalca, ugotovljeno in dokumentirano kršenje pogodbenih obveznosti, malomarno opravljanje prevzetih del, opuščanje izvajanja del in nalog iz 2. člena te pogodbe,
- operativni izvajalec po dvakratnem pisnem zaporednem obvestilu ne odpravi napak,
- pri prekoračitvi pooblastil pri izvajanju prevzetih del po tem javnem razpisu,
- izrabljanju prevzetih del in nalog za privatne namene kot je npr. nepooblaščno brezplačno izdajanje parkirnih kartic zase ali za druge fizične ali pravne osebe,
- namerno povzročena škoda naročniku tako finančna kot moralna, goljufije in ponarejanje,
- ponudnik ne predloži bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v osmih (8) dneh od podpisa te pogodbe,

V primeru odpovedi iz tega člena je odpovedni rok lahko krajši od 60 dni in ga določi ZPO Celje d.o.o..

### **13. člen**

ZPO Celje d.o.o. lahko odpove pogodbo brez povračila odškodnine tudi v primeru, če koncedent (MO Celje) odvzame izvajanje GJS parkiranje koncesionarju t.j. ZPO Celje d.o.o.. V tem primeru je odpovedni rok 90 dni.

### **14. člen**

V primerih prenehanja pogodbe po določilih iz prejšnjih členov te pogodbe je operativni izvajalec dolžen izročiti vsa sredstva (rezervni deli za parkomate, elektronika in programska oprema za parkomate, oprema za štetje kovancev iz parkomatov, sistem za nadzor parkirišč-prenosni računalnik s programsko opremo), ki so mu bila predana za izvajanje prevzetih del in evidence v zvezi z opravljanjem dejavnosti naročniku t.j. ZPO Celje d.o.o..

Pogodba, pri kateri 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 je nična.

## **15. člen**

### ***Bančne garancije***

Ponudnik mora naročniku predložiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% letne pogodbene vrednosti z veljavnostjo do vključno avgust 2021 ter jo bo predložil najkasneje osem (8) dni po podpisu te pogodbe.

Izvajalec mora najkasneje 10 dni pred koncem veljavnosti predložene bančne garancije predložiti novo bančno garancijo z enakim zneskom in veljavnostjo enega leta.

## **16. člen**

### ***Končne določbe***

Kontaktna oseba naročnika je Robert Hostnik (vodja parkirišč), telefonska št. 031/ 370 201 in nadzor nad izvajanjem del Ervin Ocvirk, telefonska številka 031/ 674 711.

Kontaktna oseba ponudnika je \_\_\_\_\_, telefonska št. \_\_\_\_\_.

## **17. člen**

Ponudnik mora razpisana dela izvajati z delavci, ki so pri njem v delavnem razmerju.

Ponudnik prilaga k pogodbi seznam delavcev, ki bodo izvajali storitve »nekatera operativna dela na področju parkiranja za ZPO Celje d.o.o.« po tej pogodbi. Iz seznama zaposlenih mora biti razvidna njihova strokovna usposobljenost.

**Seznam zaposlenih je priloga k tej pogodbi.**

## **18. člen**

Ta pogodba je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka dobi po 2 (dva) izvoda.

### **19. člen**

Vse morebitne spore bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Celju.

### **20. člen**

Ta pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, s pridobitvijo soglasja k tej pogodbi s strani Mestne občine Celje ter pod odložnim pogojem predložitve bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V Celju, dne .....  
.....

V/na\_\_\_\_\_, dne

**NAROČNIK:**

**ZPO CELJE d.o.o.**

**direktor**

**Ivan Pfeifer, univ.dipl.inž.**

**IZVAJALEC:**



## 7. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

**Tehnična specifikacija za javno naročilo »Nekatera operativna dela na področju parkiranja za ZPO Celje d.o.o.«**

**Obseg prevzetih del, nalog**

Splošna dela:

- organiziranje prometne pisarne/blagajne z označbami ZPO Celje d.o.o. za dajanje informacij, izdajanje dovolilnic, štetje denarja iz parkomatov, ipd. Organizira se ena glavna pisarna in ena pomožna (PH Glazija). Glavna pisarna mora biti locirana v mestnem jedru mesta Celje in sicer v pritličju z do 30 m<sup>2</sup>.
- izdaja računov v imenu in za račun ZPO za vso dnevno gotovinsko prodajo uporabnikom parkirnih storitev (parkirni listki, dovolilnice ipd);
- priprava dokumentacije za izdajo mesečnih računov za negotovinsko plačevanje;
- priprava, prodaja letnih in mesečnih dovolilnic v imenu in za račun ZPO v času uradnih ur od ponedeljka do petka od 8.<sup>00</sup> do 13.<sup>00</sup> na sedežu podjetja oz. prometni pisarni ter v prostorih PH Glazija, ki se namenijo za opravljanje dejavnosti urejanja javnih parkirišč od 6.<sup>00</sup> do 21.<sup>00</sup>, ki je predmet tega razpisa in vodenje evidenc dovolilnic;
- organizacija in pobiranje parkirnin ter drugih prihodkov iz tega naslova, katere je izvajalec dolžan dnevno nakazovati na transakcijski račun ZPO z ustrezno specifikacijo, ter **omogoča pooblaščenцу ZPO-ja da izvaja dnevni nadzor pri pobiranju parkirnin in drugih prihodkov iz tega naslova (priprava denarja, prevoz in oddaja denarja do najbližjega oddajnega mesta, katerega določi ZPO, ter zavarovanje vse gotovine, prevoz do trezorja in zavarovanje prevoza, pogodba z banko in njeno varnostno službo);**
- ponudnik - operativni izvajalec mora zagotoviti v svoji gospodarski družbi ločeno računovodsko vodenje poslovnih knjig za dejavnost parkiranja ter hkrati ves čas omogočati kontrolo in nadzor ZPO nad tem poslovanjem;
- operativni izvajalec mora pri svojem delu na uradni dokumentaciji v imenu in za račun ZPO-ja uporabljati oznake in označbe ZPO-ja;
- predaja dnevnih poročil ZPO-ju po navodilih ZPO;
- ponudnik - operativni izvajalec mora zagotavljati vodenje mesečnih evidenc o:
  - opravljenih delih na opremi in na objektih (ločena evidenca po parkiriščih),
  - o prometu,
  - o dovolilnicah
  - o izdanem materialu (parkirni listki, bloki, ipd.),

- **brezpogojno dnevno upoštevati navodila in zahteve ZPO, kot koncesionarja GJS parkiranje v MO Celje. ZPO narekuje oziroma daje navodila v vezi sprememb v organiziranosti in pobiranju parkirnin ter drugih prihodkov iz tega naslova;**
- izvajalec je dolžan upoštevati operativne spremembe prometnega režima na osnovi zahtevka ZPO-ja oz. pristojnega oddelka za promet na MO Celje;
- da sklene splošno zavarovanje odgovornosti za izvajanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega razpisa in sicer za čas obratovanja parkirišč oz. za čas opravljanja dejavnosti;
- reševanje vseh dnevnih reklamacij z ustrezno dokumentacijo, vezanih na urejanje parkiranja tako za reklamacije vezane na urejanje parkiranja, kot za odgovore na reklamacije poslane s strani Medobčinskega inšpektorata;
- izdelava vseh prijav Policijski postaji Celje, priprava, sodelovanje pri pripravi zahtevkov o škodnih primerih in zastopanje na poznejših obravnavah za vse kazenske in škodne primere, ki nastanejo pri prevzetih delih iz tega razpisa;
- izvajalec mora organizirati naročanje, tekočo dobavo ter skladiščenje vseh, za delo pri urejanju parkiranja potrebnih obrazcev, papirja, parkirnih listkov ipd;
- izvajalec mora organizirati in izvajati prodajo parkirnih listkov in dovolilnic na terenu, tako na sedežu operativnega izvajalca oz. prometne pisarne in pri ostalih pogodbenih prodajalcih (kioski prodajajo parkirne listke);
- priprava in izdajanje dovolilnic za parkiranje prebivalcem starega mestnega jedra v skladu z *Odlokom o občinskih cestah in cestnoprometni ureditvi v MO Celje Ur.l. RS št.101/12.12.2011*, in vodenje evidenc;
- obveznost takojšnjega obveščanja ZPO za odpravo morebitnih nevarnosti, ki ogrožajo in ovirajo vozila pri parkiranju (veje dreves, žive meje, ledene sveče) in ne spadajo v redna vzdrževalna dela na parkiriščih;
- sodelovanje v komisiji za odpise in inventurni komisiji;
- aktivno sodelovanje pri pridobivanju novih uporabnikov za storitve na področju pogodbenih obveznosti;
- sodelovanje z naročnikom pri reševanju različnih problemov na področju GJS parkiranje;
- obveznost organiziranja *intervencije na poziv (ena oseba)* v parkirnem sistemu za čas izven obratovalnega časa parkirišč zaradi reševanja problemov uporabnikov javnih parkirišč (telefonska številka za intervencijo v parkirnem sistemu 080 88 02). Tu gre za mestno opremo, ki deluje non stop in je potrebno javiti morebitne poškodbe ali nedelovanje opreme vzdrževalcu opreme. Do deset (10) intervencij

mesečno v sistemu je vključeno v ponudbeno ceno. Za intervencijo se šteje, da se je moral delavec pripeljati npr. v PH Glazija in zadevo rešiti (enostavna dela na sistemu kot je menjava papirja, odstranitev tujka iz naprave,...).

#### Operativna dela:

- operativno urejanje, tekoče vzdrževanje javnih parkirišč, PHG in PH CP (urejanje razvrstilnih pasov na makadam parkiriščih, krpanje manjših (do 1,00 m<sup>2</sup>) udarnih jam za preprečitev nadaljnje škode na parkiriščih in vozilih (material ni vključen), čiščenje okoli parkomatov, zapornic, potopnih stebrov, vhodov in blagajne v parkirni hiši Celeiapark in Glazija);
- zagotovitev obratovanja osnovnih sredstev v upravljanju ZPO za parkirno dejavnost (parkomati, vhodno izhodne avtomatike na parkiriščih in PHG in PH CP), menjava akumulatorjev, dopolnitev zalog papirja, dopolnitev zalog menjalnega denarja, vsa oprema je že instalirana in je v obratovanju, uporaba nadzornega centra pri spremljanju delovanja vseh parkomatov v sistemu;
- eno uro pred obratovanjem parkirišč se opravi ogled/pregled vse avtomatike oz. parkirne opreme in parkomatov, da se odpravijo morebitne težave že pred odprtjem parkirišč;
- strojno čiščenje parkirišč po končani zimski službi (odstranjevanje peska na površinah), večjih prireditvah - **po posebnem naročilu ZPO**;
- ponudnik - operativni izvajalec mora organizirati in zagotoviti ustrezna delovna sredstva in delovne pogoje za delavce, ki izvajajo dela preko javnih del (na zahtevo ZPO). Pogodbena vrednost prevzetih del se ustrezno (sorazmerno obsegu javnih delavcev) zmanjša (osnova za obračun je splošna kolektivna pogodba za komunalno dejavnost);
- ročno čiščenje (metle, ročni stroj za čiščenje, lopate) posameznih območij modre cone, II.cone parkirišč, okolice parkomatov in ostalih naprav (zapornice, potopni stebri), vhodov/izhodov in blagajne v parkirnih hišah Celeiapark in Glazija);
- z odvozom odpadkov;
- **zimska služba** – pluženje in posipanje proti poledici na vseh v sistem parkiranja vključenih parkirišč ter javnih poteh v neposredni bližini parkirnih mest oz. parkirišč, operativna dela na zimski službi izvaja pooblaščen izvajalec zimske službe MO Celje, izbrani izvajalec pa ročna dela na dohodih na parkirišča, v okolici vstopno – izstopne avtomatike na parkiriščih in okolici prevzete opreme ne glede na čas in vremenske razmere, če pooblaščen operativni izvajalec zimske službe v MOC ne zmore vsega dela (v primeru velikih količin na novo

zapadlega snega) se mora izbrani izvajalec vključiti kot pomoč pri čiščenju snega.

**Čiščenje snega na rezerviranih parkiriščih - zapornice (Gledališka ulica, Gledališka sodišče, Aškerčeva 15, čiščenje poti za PH Celeiapark, zunanje parkirišče PHG, Razlagova ulica, Mariborska 7) ni vključeno v sistem pluženja in posipanja. Čisti se po posebnem naročilu ZPO Celje d.o.o..**

## **1. OPIS SISTEMA:**

### **2.1 MODRA CONA**

#### Lokacija:

- modra cona (območje med Aškerčevo ulico, Ulico 14. divizije, Savinjskim nabrežjem, Jurčičevo ulico, Gregorčičevo ulico in Levstikovo ulico, Okopi, Zdravstveni dom, Mariborska cesta slepi odsek);

Število parkirnih mest: 459 p.m. modre cone ,

#### Delovni čas:

modra cona: pon. – petek od 6. – 16. ure, sobota od 6. – 10. ure

#### **2.1.1 Opis dela in nalog:**

- izdaja daljincev za dovoz blaga na območje peš cone v skladu z navodili MO Celje, skrb za naročanje in zalogo daljincev;
- prodaja parkirnih listkov;
- ročno zimsko in letno čiščenje in tekoče vzdrževanje neposredne okolice parkirne opreme;
- pobiranje dnevnega inkasa iz parkomatov – 18 kosov parkomatov od ponedeljka do petka po 16.00, sobota 18 kosov po 10.00 uri, prevoz z urejanjem, štetjem in oddajanjem gotovine;
- menjava papirja v parkomatih ter odprava lažjih napak pri delovanju parkomata (npr. kovanec zastal v čitalcu denarja ipd.) ter redno in hitro javljanje večjih napak pri delovanju parkomata vzdrževalcu parkirnih avtomatov (vzdrževalne pogodbe na vpogled na ZPO);
- menjava akumulatorjev z vsemi za ta dela vezanimi opravi (redna kontrola, zamenjava, polnjenje in vodenje evidenc) na parkomatih, vsi parkomati in pripadajoča oprema so že instalirani;
- vodenje evidence okvar in popravil po posameznih parkomatih ali opreми;
- izvajanje vseh del vezanih na pobiranje, štetje, sortiranje gotovine z izpisom vseh potrebnih formularjev in odvajanjem le te do najbližjega oddajnega mesta;

- zimska služba – koordinacija pluženja in posipanja proti poledici na vseh v sistem parkiranja vključenih parkirišč ter javnih poti v neposredni bližini parkirnih mest oz. parkirišč, operativna dela na zimski službi izvaja pooblaščen izvajalec zimske službe MO Celje, izbrani izvajalec pa ročna dela na dohodih na parkirišča, v okolici vstopno – izstopne avtomatike na parkiriščih in okolici prevzete opreme ne glede na čas in vremenske razmere.

## **2.2 PARKIRIŠČA II. cona**

### Lokacija:

- Aškerčeva ulica nasproti Celeia parka (156 p.m.),
- Teharska cesta (150 p.m.),
- Spodnji grad (442 p.m.),
- Oblakova ulica 1 - parkirišče za bolnico (340 p.m.),
- Oblakova ulica 2 - parkirišče (200 p.m.),
- Mestni park (79 p.m.),
- Železniška postaja 1 in 2 (139 p.m.)
- Vrunčeva ulica (1, 2, 3) parkirišče., (697 p.m.),
- Jenkova ulica, (43 p.m.),
- del Ipavčeve ulice (južno od magistrale–zahod do Gregorčičeve ulice), (68 p.m.),
- Oblakova ulica (od krožišča na Kersnikovi do Ipavčeve), (32 p.m.),
- Kosovelova ulica - kjer so že zarisana parkirna mesta, (42 p.m.),
- Jurčičeva, del Malgajeve in del Trubarjeve (138 p.m.),
- Razlagova, Savinjsko nabrežje (55 p.m.),
- Cankarjeva ulica pasaža (45 p.m.)

Število parkirnih mest: 2626 p.m.

Delovni čas: II. cona: pon. – petek od 6. – 15. ure;

### **2.2.1 Opis dela in nalog:**

Na območjih naštetih v točki 2.2 se izvajajo vsa dela navedena pod točko 2.1.1 vključno z v nadaljevanju navedenimi deli:

- opravljanje vseh prevzetih del (inkaso parkirnine, vodenje gotovinskega poslovanja, izdaja in potrjevanje mesečnih dovolilnic);
- izvajanje manjših vzdrževalnih del (čiščenje neposredne okolice prevzete opreme, urejanje razvrstilnih pasov,...) na opremi in bližnji okolici parkirne opreme;

- dnevno praznjenje denarja 32 parkomatov po 15.00 uri.

## **2.3 ZAKUPLJENA PARKIRIŠČA**

### Lokacija:

- Mariborska cesta 7, 27 p.m., *zapornica*
- Gledališka ulica – sodišče, 28 p.m., *zapornica deluje non stop*
- Gledališka ulica – 26 p.m., *zapornica deluje non stop*
- Aškerčeva ulica – pred št. 15, 27 p.m., *zapornica deluje non stop*
- Razlagova rezervirano – 21 p.m, *zapornica deluje non stop*
- Okopi 25 p.m.

Število parkirnih mest: 154 p.m. zakupljenih

### **2.3.1 Opis dela in nalog:**

Na območjih naštetih v točki 2.3 se izvajajo vsa dela navedena pod točko 2.1.1 in 2.2.1 z vključno v nadaljevanju navedenimi deli:

- nadzor na poziv oz. skladno s *Pogodbo o uporabi rezerviranega parkirnega mesta* za posamično parkirišče oz. lokacijo (namestitvev lisic na vozilo),
- dnevni pregled parkirišč in instalirane opreme (zapornic),
- sklepanje pogodb za uporabo parkirnih mest v imenu in za račun naročnika (ZPO),
- ter vsa ostala potrebna dela, da so parkirišča vedno v funkciji delovanja;
- skrb za zalogo medijev, ki omogočajo vstop.

## **2.4 PARKIRNA HIŠA GLAZIJA (PHG)**

Lokacija: ob Ljubljanski cesti

Delovni čas: Vsak dan od 00.00 do 24.00 ure (non stop), prisotnost delavca je od 6.00 do 22.00 vsak dan

Število parkirnih mest: notranja 566 p.m. in zunanja 42 p.m.

### **2.4.1 Opis dela in nalog**

V parkirni hiši Glazija se izvajajo vsa dela navedena pod točko 2.1.1, 2.2.1 in 2.3.1 z vključno v nadaljevanju navedenimi deli:

- pobiranje parkirnine (blagajna v PHG), ročno zimsko in letno čiščenje ter tekoče vzdrževanje parkirnih mest in opreme vezano na specifičnost parkirne hiše;
- vsakodnevno urejanje prometa v času med 8.00 in 14.00 (velika obremenjenost uvoza in izvoza), po potrebi;

- vzdrževalna dela na objektu, katera ne izvaja upravnik stavbe (vzdrževanje elektro instalacije po etažah, prometne signalizacije, čiščenje okoli parkirne avtomatike ipd.);
- javljanje napak v delovanju parkirne avtomatike pooblaščenemu vzdrževalcu te opreme ter sodelovanje z njim;
- vsa ostala dela, ki so potrebna, da parkirni sistem v parkirni hiši nemoteno deluje;
- administriranje sistema v smislu veljavnosti dovolilnic lastnika, priprava, menjava, zaloga medija za vstop/izstop.

## 2.5 PARKIRNA HIŠA CELEIAPARK (PH CP)

Lokacija: Aškerčeva ulica 14 v Celju

Delovni čas: Vsak dan od 05.00 do 22.00 ure, abonenti imajo 24 urni dostop/izstop z abonentsko kartico, ni stalne prisotnosti delavca oz. po potrebi (intervencija na poziv).

Število parkirnih mest: notranja 462 p.m.

### Opravljajo se vsa dela kot v 2.4.1.

Spisek parkirne opreme

	Modra cona	II.cona	Zakupljena parkirišča	PH Glazija	PH Celeiapark	skupaj
avtomatska plačilna blagajna				1	2	3
nadzorni center-parkomati	1					1
parkirni avtomat	18	32				50
napajanje/solarni panel	11	28				39
napajanje/omrežje	4	1				5
napajanje/akumulator	3	3				6
potopni stebri	23					23
fiksni stebri	16					16
led obvestilni znak	1			1		2
signalni stebri (pilon)	3		1			4
videonadzorne kamere	8					8
Lokacije: Prešernova, Savinova, Gubčeva, Razlagova, Lilekova ulica, Glavni trg, Stanetova 1, Kosovelova						

	<b>Modra cona</b>	<b>II.cona</b>	<b>Zakupljena parkirišča</b>	<b>PH Glazija</b>	<b>PH Celeiapark</b>	<b>skupaj</b>
vstopno izstopne zapornice			5			5
vstopno/izstopna zapornica				2	2	4
vstopna postaja				1	2	3
izstopna postaja				1	2	3
rolo vrata				1	4	5
ročna blagajna				2	1	3
video nadzorne kamere				32	16	48
video snemalnik				2	1	3
Električna polnilna postaja		5				

## 2.6 Lokacije, čas in število direktno vezanih delavcev potrebnih za izvedbo javnega naročila:

Parkirna hiša Glazija (PHG) 4,4 delavca. Prisotnost delavca je od 6.00 do 22.00 vse dni v tednu. V dopoldanskem času (ponedeljek do petek) po potrebi do 2 uri dodatna oseba na ročni blagajni. Ena oseba (dopoldanska izmena) mora imeti najmanj V. stopnjo izobrazbe.

Parkirna hiša Celeiapark (PH CP) delavec na poziv za intervencije – ni stalne prisotnosti delavca (0,4 delavca).

Vzdrževanje in čiščenje po parkiriščih (od ponedeljka do sobote dopoldan) (2,7 delavca). So v pomoč pri dnevnem pregledu parkirne opreme in pri pobiranju denarja iz parkomatov in avtomatskih blagajn, lisičenje vozil.

Vodja izvajanja javnega naročila (0,5 delavca). Naloga vodje je stalna dosegljivost na telefon in dnevni kontakti z naročnikom to je ZPO ter z vzdrževalci opreme in dobavitelji. Vodja mora imeti opravljen preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku in najmanj V. stopnjo izobrazbe (opravljen preizkus znanja iz Zakona o upravnem postopku - ZUP).

Pisarniško administrativna dela (štetje, sortiranje denarja, priprava in oddajanje gotovine, skrb za zagotavljanje potrebnih zalog papirja, termo trakov za parkomate, magnetnih kartic za PHG, dovolilnic, parkirnih listkov, dajanje informacij o parkirnem sistemu, ..). Glavna pisarna odprta za stranke od 8.00 do 14.00. Tri (3) osebe.

Pri sistemizaciji delovnih mest je upoštevan faktor za dopust in boleznine (1,3).

Razpisana dela niso primerna za invalidne osebe.



### **3.0 STROŠKI DIREKTNO VEZANI NA IZVAJANJE JAVNEGA RAZPISA**

#### **3.1 STROŠEK DELA**

Priznani strošek dela je za 11 oseb, od tega 9 oseb minimalna plača.

Osebni dohodki zaposlenih, ki bodo izvajali javno naročilo, morajo biti v skladu s kolektivno pogodbo komunalne dejavnosti.

#### **3.2 STROŠEK POSLOVANJA**

Orodno vozilo – ne sme biti starejše od 5 let (1 kos). Opremljeno mora biti za manjša popravila, prevoz denarja, pobiranju smeti.

Lasten ali najet poslovni prostor (glavna pisarna) v starem mestnem jedru Celja za sprejem uporabnikov javnih parkirišč (odprto za stranke od ponedeljka do petka od 8.00 do 13.00) ter za administrativna dela, štetje denarja iz parkomatov, sortiranje in priprava denarja za oddajo v banko,....

Glavna pisarna mora biti locirana v mestnem jedru mesta Celje in sicer v pritličju z do 30 m<sup>2</sup>. Imeti mora oznako *ZPO Celje d.o.o. PROMETNA PISARNA*. Dostopna mora biti invalidom. V kolikor ponudnik še ne razpolaga s takšnim prostorom ga mora zagotoviti v enem letu od podpisa pogodbe. ZPO se mora pisno strinjati s ponujenim poslovnim prostorom! V prehodnem obdobju do vzpostavitve glavne pisarne v mestnem jedru mora ponudnik zagotoviti le to v svojem/najetem prostoru.

Pisarniški material za operativno izvajanje gospodarske javne službe.

Oblačila zaposlenih, zaščitna oblačila tam, kjer je potrebno.

Delovna sredstva (drobno orodje kot izvijači, klešča, vrtalniki, metle, lopate, škarje za obrezovanje žive meje, digitalni fotoaparat).

Zavarovanje prevzetih del (odgovornost, vlomsko zavarovanje, manipulacija z denarjem (v višini do 13.000,00 EUR), hramba denarja, prevoz denarja, orodnega vozila).

Vzdrževanje prevzete opreme in orodnega vozila.

Izobraževanje delavcev.

Strošek poslovanja je sestavni del ponudbene vrednosti.