



MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

ŽUPAN – IL SINDACO

Številka: 3505-4/2019

Številka javnega naročila: JN-S-10/2019

Datum: 26.4.2019

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

IZDELAVA OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA MESTNE OBČINE KOPER

oddaja javnega naročila po odprtem postopku – storitve

Javno naročilo objavljeno na portalu javnih naročil RS in v dodatku k
Uradnemu listu Evropske unije

K A Z A L O

1.	POVABILO K SODELOVANJU	3
2.	NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE	4
2.1	Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila	4
2.2	Jezik v ponudbi.....	4
2.3	Objava v uradnih glasilih	4
2.4	Rok začetka in končanja izvajanja javnega naročila	5
2.5	Postopek javnega naročila	5
2.6	Dopustnost ponudb.....	5
2.7	Ponudbena dokumentacija.....	5
2.8	Dodatna pojasnila ponudnikom.....	9
2.9	Način in rok za predložitev ponudbe.....	9
2.10	Javno odpiranje ponudb	10
2.11	Ponudbena cena.....	10
2.12	Določitev valute	10
2.13	Merila	10
2.14	Finančna zavarovanja	11
2.15	Ostalo	11
2.16	Zaupnost	12
2.17	Način plačila.....	13
2.18	Zahteva za pravno varstvo.....	13
3.	POGOJI ZA SODELOVANJE	15
3.1.	Pogoji za priznanje sposobnosti	15
4.	PROJEKTNNA NALOGA.....	22
5.	PRILOGE	37
Priloga 1:	Prijava za sodelovanje	38
Priloga 2:	Ponudbeni obrazec	39
Priloga 3:	ESPD obrazec.....	43
Priloga 4:	Obrazec skupne ponudbe	44
Priloga 5:	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije	45
Priloga 6:	Seznam izvedenih referenčnih del.....	46
Priloga 8:	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskih in finančnih pogojev	49
Priloga 9:	Dokazila o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti	50
Priloga 10:	Izjava za pridobitev osebnih podatkov	51
Priloga 11:	Podizvajalci	52
Priloga 12:	Osutek pogodbe.....	57
Priloga 13:	Finančna zavarovanja	66

1. POVABILO K SODELOVANJU

Naročnik, Mestna občina Koper, v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3) in na podlagi obvestila o naročilu v skladu s 40. členom ZJN-3, vabi vse zainteresirane ponudnike, da skladno z dokumentacijo predložijo ponudbe za »**Izdelavo občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper**«.

Naročnik bo sklenil pogodbo z najugodnejšim ponudnikom.

Obseg navedenih del je izdelava dokumentacije: Občinskega prostorskega načrta in njegovih obveznih strokovnih podlag ter drugega gradiva, ki ga v vsebinah in obliki predpisuje:

- Zakon o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt) (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2),
- Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17),
- Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega prostorskega načrta ter pogojih za določitev območij sanacije razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij (UL RS, št. 99/2007),
- Pravilnik o prikazu stanja prostora (Uradni list RS, št. 50/08 in 61/17 – ZUreP-2),
- ter pojasnila in priporočila Ministrstva za okolje in prostor.

Natančnejši opis predmeta javnega naročila je razviden iz projektne naloge: Izdelava občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper v poglavju 4 dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Postopek se izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu z določili tega povabila in navodil.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=9047 najkasneje **do 4.6.2019 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

ŽUPAN
Aleš Bržan, l.r.

2. NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

2.1 Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila:

- Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3),
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 60/17, 90/14 – ZDU-II in 60/17, v nadaljevanju: ZPVPJN),
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17),
- Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18),
- Odloka o proračunu Mestne občine Koper za leto 2019 (Uradni list RS, št. 11/19),
- Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14 in 90/15, v nadaljevanju ZDDV-1),
- Pravilnika o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 141/06, 52/07, 120/07, 21/08, 123/08, 105/09, 27/10, 104/10, 110/10, 82/11, 106/11, 108/11, 102/12, 54/13, 85/14, 95/14, 39/16, 45/16, 86/16, 50/17)
- Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631),
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB),
- Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14 – uradno prečiščeno besedilo, 10/15 – popr., 27/16, 31/16 – odl. US, 38/16 – odl. US in 63/16 – ZD-C, v nadaljevanju ZFPPIPP),
- Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt) (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUIFO in 61/17 – ZUreP-2),
- Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17),
- Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega prostorskega načrta ter pogojev za določitev območij sanacije razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij (Uradni list RS, št. 99/2007),
- Pravilnika o prikazu stanja prostora (Uradni list RS, št. 50/08 in 61/17 – ZUreP-2),
- Zakona o varstvu okolja Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17 – GZ in 21/18 – ZNOrg),
- drugih zakonskih ali podzakonskih aktov, ki urejajo področje, na katerega se nanaša javno naročilo in ostale veljavne zakonodaje.

2.2 Jezik v ponudbi

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

2.3 Objava v uradnih glasilih

Javno naročilo je objavljeno na portalu javnih naročil RS, v dodatku k Uradnemu listu Evropske unije in na spletni strani Mestne občine Koper.

2.4 Rok začetka in končanja izvajanja javnega naročila

Izdelava občinskega prostorskega načrta se prične julija 2019 in po fazah zaključi novembra 2021. Javno naročilo se izvaja 28 mesecev.

2.5 Postopek javnega naročila

Za oddajo tega naročila se v skladu s 40. členom ZJN-3 izvede odprti postopek.

2.6 Dopustnost ponudb

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

2.7 Ponudbena dokumentacija

Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta.

Ponudnik mora ponudbeni dokumentaciji predložiti ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine v vrstnem redu, kot so spodaj navedeni.

Št. dokumenta	Naziv dokumenta	Navodila
Priloga 1	Prijava za sodelovanje	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 2 Priloga 2a	Ponudbeni obrazec Popis del	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudnik mora izpolniti cene za vse postavke opisane v popisu del. Ponudnik mora pri izpolnjevanju popisa del upoštevati vsa navodila iz Priloge 2a ter projektne naloge v poglavju 4 te dokumentacije.
Priloga 3	ESPD obrazec	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji. ESPD obrazec predloži prijavitelj, podizvajalci, v primeru skupne prijave vsi partnerji in subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj. Naročnik ob predložitvi prijav namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme ESPD obrazec, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt: <ul style="list-style-type: none"> – ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja; – izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3. Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev, in da

		izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.
Priloga 4	Obrazec skupne ponudbe	Partnerji v skupni ponudbi predložijo: <ul style="list-style-type: none"> – izpolnjen obrazec skupne ponudbe – sporazum o medsebojnem sodelovanju ter ostalo dokumentacijo, kot je navedena v prilogi 4.
Priloga 5	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije	Ponudnik izjavo izpolni ter jo predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 6 in 6a	Seznam izvedenih referenčnih del	Priložen obrazec ponudnik izpolni. Poleg seznama izvedenih referenčnih del (priloga 6) ponudnik priloži potrdila o referencah (priloga 6a) opisana v točki 3.1.14 dokumentacije.
Priloga 7	Vodja projekta	Priložen obrazec ponudnik izpolni. Poleg obrazca referenčnih del (priloga 7) ponudnik priloži življenjepis (CV) in dokazila o zaposlitvi pri ponudniku opisana v točki 3.1.15
Priloga 8	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja	<ul style="list-style-type: none"> – Potrdilo poslovne banke, ki ni starejše od 30 (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb, ki vodi račun ponudnika, iz katerega izhaja, da ni imel v zadnjih 6 mesecih pred objavo javnega naročila blokirane transakcijskega računa. Če ima ponudnik odprtih več računov, mora predložiti toliko potrdil, kot ima računov. <p>V primeru skupne ponudbe, potrdila poslovne banke priloži vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izpolnjen obrazec ESPD ter izkazi poslovnega izida za zadnja 3 leta ali BON obrazec, iz katerega je razviden povprečni letni promet v zadnjih 3 letih ali drugi ustrezeni dokument iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja. <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj v celoti izpolniti vsaj eden izmed ponudnikov v skupni ponudbi. Letni prometi partnerjev se ne seštevajo). Podizvajalcu ni potrebno izpolnjevati pogoja.</p>
Priloga 9	Dokazila o izpolnjevanju kadrovske in strokovne sposobnosti	Ponudnik mora predložiti: <ul style="list-style-type: none"> - seznam kadrov, ki bodo dela izvajali z navedbo izobrazbe, licence in navedbo referenčnega dela kot je opisano v točki 3.1.17, seznam pripravi ponudnik sam, - kalkulativne elemente: cenik delovne sile in cenik računalniške opreme.
Priloga 10	Izjava za pridobitev osebnih podatkov	Ponudnik izjavo izpolni, ter jo predloži k ponudbeni dokumentaciji. Izjavo predložijo tudi podizvajalec in vsak partner v skupni ponudbi. (Priloga 11-c)
Priloga 11 ter 11-a, 11-b, 11-c in 11-d	Podizvajalci	Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi izpolniti tabelo iz priloge 11 navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje ter: <ul style="list-style-type: none"> - kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 11-a za vsakega posameznega podizvajalca), - izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev

		za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 11-b ter ESPD obrazec), - izjavo za pridobitev osebnih podatkov (Priloga 11-c) - v primeru neposrednega plačila; pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 11-d) - dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.
Priloga 12	Osnutek pogodbe	Ponudnik predloži izpolnjen osnutek pogodbe.
Priloga 13 (13-a in 13 b)	Finančna zavarovanja	Naročnik bo zahteval navedena finančna zavarovanja kot je določeno v točki 2.14. Finančna zavarovanja morajo biti skladna s predloženimi vzorci.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vse zgoraj navedene dokumente.

Ponudnik predloži k dokumentaciji tudi navodila ponudnikom za pripravo ponudbe.

2.7.1 Dopolnjevanje ponudb:

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika, skladno s 5. odstavkom 89. člena ZJN-3, izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Morebitni poziv na dopolnitev se pošlje preko informacijskega sistema e-JN na spletnem naslovu

https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=9047.

Neizpolnitev vseh zahtev iz dokumentacije pomeni, da naročnik ponudbo kot nedopustno zavrne.

2.7.2 Podizvajalci

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- Izpolniti tabelo iz priloge 11- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 11-a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Priložiti izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 11 - b ter ESPD obrazec),
- Priložiti Izjava podizvajalca za pridobitev osebnih podatkov (Priloga 11-c)
- V primeru neposrednih plačil, priložiti pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 11-d)
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Na podlagi četrtega odstavka 94. člena ZJN-3, mora tudi podizvajalec izpolnjevati pogoje iz prvega, drugega in četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s 94. členom ZJN-3, 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 ponudniku poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V primeru, da ne gre za neposredna plačila podizvajalcu, mora glavni izvajalec naročniku, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije, poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

V nasprotnem primeru naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Ponudnik oziroma izbrani izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila, obvestiti naročnika o morebitnih spremembah informacij podizvajalcev in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi vse podatke in dokumente, ki so zahtevani za podizvajalce v tej dokumentaciji. Ponudnik ne more prenesti nobene svoje pogodbene obveznosti na tretjo osebo brez predhodnega pisnega soglasja naročnika.

Podizvajalec potrjen s strani naročnika ne sme oddati dela naprej v podizvajanje brez soglasja naročnika.

Ponudnik lahko **dokazuje izpolnjevanje referenc in tehničnih sposobnosti s podizvajalci**. V takem primeru mora ponudnik naročniku predložiti dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva, potrebna za izvedbo naročila. Kot dokazilo šteje:

- a) izpolnjene naslednje priloge: Priloga 11-a, 11-b, 11-c, 11-d (v primeru neposrednih plačil), ter ESPD obrazec za vsakega podizvajalca,
- b) pisni dogovor med subjekti, sklenjen za ta namen.

V kolikor ponudnik zahtevanih dokazil ne bo predložil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

Naročnik opozarja, da izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja naročniku.

2.7.3 Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov. Skupina mora predložiti pravni akt o skupni izvedbi naročila, kateri mora biti priložen k ponudbi. Iz pravnega akta o skupni izvedbi naročila mora biti nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti;
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije;
- način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej;
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

Nosilec posla tudi sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila in predloži ustrezna sredstva zavarovanja. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

V primeru predložitve skupne ponudbe mora pogoje za sodelovanje (3. poglavje), ki se nanašajo na ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti in ekonomski in finančni položaj, ter izjavo pod točko 3.1.18 (negativne reference) tega poglavja, izpolnjevati vsak izvajalec posamezno.

2.8 Dodatna pojasnila ponudnikom

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo posredoval preko portala javnih naročil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno preko portala javnih naročil.

Do poteka roka za oddajo ponudb lahko naročnik spreminja ali dopolni dokumentacijo, vendar bo v tem primeru, in če bo potrebno, ustrezno podaljšal rok za oddajo.

2.9 Način in rok za predložitev ponudbe

Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta.

Ponudnik celotno ponudbo predloži v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=9047 v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), 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.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe

izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do **4. 6. 2019 do 10.00 ure**. 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.

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

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjeno Prilogo 2: Ponudbeni obrazec v pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb. Izpolnjen popis del in druge priloge pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

2.10 Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 4. 6. 2019** in se bo začelo **ob 11.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«. S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen Zapisnik o odpiranju ponudb.

2.11 Ponudbena cena

Cene so fiksne in nespremenljive za ves čas izvedbe pogodbenih obveznosti.

Ponudnik je obvezan, da pred oddajo ponudbe prouči dokumentacijo ter predvidi potreben obseg, zahtevnost in organizacijo del.

Cena v ponudbi mora vključevati vse materialne in vse ostale stroške, ki se nanašajo na izvedbo pogodbenih del.

2.12 Določitev valute

Ponudbena cena mora biti izražena v eurih.

2.13 Merila

¹ [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Ob izpolnjevanju vseh pogojev naročnika je merilo za izbor najugodnejšega ponudnika ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se določi na podlagi cene.

2.14 Finančna zavarovanja

Naročnik bo od ponudnikov zahteval:

- **Finančno zavarovanje za resnost ponudbe in sicer**
 - bančno garancijo za resnost ponudbe, za katero veljajo »Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758« ali ustrezno kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, sestavljeno v skladu s priloženim vzorcem (Priloga 13 a) v višini 10.000,00 EUR, ki mora biti veljavna do 14.8.2019, skeniran original zavarovanja se priloži kot »pdf« dokument v razdelek »druge priloge«.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

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

Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z zavarovanjem za resnost ponudbe

Naročnik bo od izbranega izvajalca zahteval:

- **Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo del**

Bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje kot zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo del, sestavljeno v skladu s priloženim vzorcem (Priloga 13-b), v višini **5 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV**, izbrani ponudnik jo predloži najkasneje 10 dni po podpisu pogodbe. Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pokriva tudi pravočasnost izvedbe, ker je ta fiksno določena.

Veljavnost bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je še vsaj tri mesece po preteku roka za dokončno izvedbo del (uspešna primopredaja del). Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremenijo roki za izvedbo del, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi garancija oziroma podaljšati njena veljavnost. Če poleg glavnega izvajalca sodelujejo v izvedbi javnega naročila tudi njegovi podizvajalci, mora glavni izvajalec za zavarovanje svoje obveznosti iz naslova plačila podizvajalcem izročiti naročniku bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje, ki vključuje tudi zavarovanje obveznosti iz plačila podizvajalcem.

Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti mora izvajalec izročiti naročniku najkasneje 10 dni po podpisu pogodbe. Pogodba je veljavna šele s predložitvijo finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

2.15 Ostalo

Veljavnost ponudbe

Rok, do katerega morajo biti ponudbe veljavne: **do 6. 8. 2019.**

V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oziroma drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije, kar pomeni tudi podaljšanje veljavnosti zavarovanja za resnost ponudbe.

Rok za sklenitev pogodbe

Izbrani ponudnik je dolžan pristopiti k podpisu pogodbe o izvedbi del v roku pet dni po prejemu čistopisa pogodbe v štirih izvodih, predvidoma v juniju 2019.

Variante ponudbe

Variante ponudbe niso dopustne.

Opozorila ponudnikom in izbranemu ponudniku

- Vsa ostala razmerja oziroma pogoji, ki niso navedena v Navodilih, so urejeni v osnutku pogodbe.
- Na podlagi 6. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11, ZIntPK-UPB2) je izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe dolžan dostaviti izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika 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 s ponudnikom. V primeru, da bo podana ponudba s podizvajalci, čigar delež bo v znesku nad 10.000,00 EUR brez DDV, je ponudnik dolžan posredovati tudi izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu podizvajalca.
- Naročnik si pridržuje pravico zahtevati podatke o:
 - ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih 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.Izbrani ponudnik mora zahtevane podatke iz prejšnjega odstavka posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.
- Izbira ponudbe je izključna pravica naročnika. Naročnik ne plača ponudnikom nobenih stroškov in ne prevzema odškodninske odgovornosti v zvezi z izdelavo ponudb ali kasnejšimi opravili. Naročnik tudi ne odgovarja za škodo, ki bi jo utrpel ponudnik, ker ni bila sprejeta njegova ponudba.
- Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.
- Naročnik si pridržuje pravico, da zavrne vse ponudbe in ne izbere nobenega od ponudnikov.
- Naročnik si pridržuje pravico, da zmanjša obseg naročila, ne da bi zato moral navajati posebne razloge. Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je z navedenim dejstvom seznanjen in nima pravice do uveljavljanja odškodnine v primeru, da se naročnik odloči za zmanjšanje obsega razpisanih del. Izbrani ponudnik nima pravice do kakršnih koli zahtevkov iz naslova neoddanega dela javnega naročila.

2.16 Zaupnost

Naročnik bo kot zaupne oz. kot poslovno skrivnost, obravnaval le dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« oziroma tiste podatke, ki jih kot takšne določa veljavna zakonodaja.

Kot zaupne lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javnosti dostopni ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in 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.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Te osebe, kot tudi naročnik, bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

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.

2.17 Način plačila

Izvajalec bo z izvedbo pogodbenih del začel takoj po sklenitvi pogodbe ter jih dokončal najkasneje do 30. 11. 2021.

Naročnik bo pogodbeno ceno plačeval fazno, po izvedbi posamezne faze pogodbenih del na podlagi izstavljenih računov in sicer:

- naročnik bo prvo fazo v višini 30 % pogodbene cene plačeval na podlagi mesečnih računov, izstavljenih na podlagi mesečnega poročila o opravljenem delu;
- 30 % pogodbene cene po zaključeni drugi fazi pogodbenih del
- 10 % pogodbene cene po zaključeni tretji fazi pogodbenih del;
- 15 % pogodbene cene po zaključeni četrti fazi pogodbenih del;
- 15 % pogodbene cene po zaključeni peti fazi pogodbenih del.

Naročnik bo pogodbeno delo po opravljenih delih posamezne faze pregledal in potrdil v roku petnajst (15) dni po prejemu predmetnega gradiva oziroma v istem roku podal svoje pripombe in predloge ter hkrati izvajalcu določil primeren rok za izdelavo dopolnitev oziroma popravkov.

2.18 Zahteva za pravno varstvo

V skladu s 5. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-II in 60/17, v nadaljevanju: ZPVPJN) se lahko zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja vloži zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ali ZPVPJN ne določata drugače.

Rok za vložitev zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo je deset delovnih dni od dneva objave obvestila o naročilu.

Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku. Zahtevek mora biti obrazložen. Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo. 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 višini 4.000,00 EUR na transakcijski račun

pri Banki Slovenije, št. SI56 0110 0100 0358 802, referenca 11 16110-711290-XXXXXXLL* v skladu z 71. členom ZPVPJN.

* Zadnji, tretji del reference, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila. Npr. Številka objave: JN 003177/2016-B01; Sklic: 16110-7111290-00317716

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka za revizijo 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. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
6. potrdilo o plačilu takse iz prvega odstavka 71. člena ZPVPJN.

Pripravili:

mag.Tjaša Babič

Irena Kocjančič, univ.dipl.prav.

V.d. direktorice občinske uprave

mag.Tamara Kozlovič

Izjavljamo,

da smo seznanjeni z vsemi določili povabila in navodila za pripravo ponudbe ter pogoji za udeležbo vključno z razlogi za izključitev pri oddaji javnega naročila za »Izdelavo občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper«, da smo jih razumeli ter soglašamo, da so sestavni del ponudbe.

Kraj in datum:

PONUĐNIK:

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

3. POGOJI ZA SODELOVANJE

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v 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.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

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

Gospodarski subjekti s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji. 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. Kadar ima ponudnik sedež v tuji državi, mora v ESPD obrazec pod točko B. Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, v okence »druge informacije«, navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP). V kolikor tega ne bo storil, mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oz. začasni zastopnik, v skladu s 4. odstavkom 89. člena ZUP. Določba se smiselno uporablja tudi za podizvajalca s sedežem v tuji državi.

3.1. Pogoji za priznanje sposobnosti

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev oziroma bo, iz sodelovanja v postopku javnega naročanja, izključil:

A. Razlogi za izključitev

- 3.1.1 Če je bila 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, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12, 54/15 in 6/16 – popr.): terorizem, financiranje terorizma, ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj, novačenje in usposabljanje za terorizem, spravljanje v suženjsko razmerje, trgovina z ljudmi, sprejemanje podkupnine pri volitvah, kršitev temeljnih pravic delavcev, goljufija, protipravno omejevanje konkurence, povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, oškodovanje upnikov, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti, preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi

papirji, preslepitev kupcev, neupravičena uporaba tuje oznake ali modela, neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti, zloraba informacijskega sistema, zloraba notranje informacije, zloraba trga finančnih instrumentov, zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, ponarejanje denarja, ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev, pranje denarja, zloraba negotovinskega plačilnega sredstva, uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva, izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje, davčna zatajitev, tihotapstvo, zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic, oškodovanje javnih sredstev, izdaja tajnih podatkov, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine, sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje, dajanje daril za nezakonito posredovanje ter hudodelsko združevanje.

- 3.1.2 Če gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.
- 3.1.3 Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.
- 3.1.4 Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.
- 3.1.5 Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
- 3.1.6 Če je bil gospodarski subjekt s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem.
- 3.1.7 Če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.
- 3.1.8 Če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave

naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitev.

- 3.1.9 Če je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.
- 3.1.10 Da pri ponudniku niso udeleženi funkcionarji, ki pri naročniku opravljajo funkcijo ali njihovi družinski člani, kot poslovodje, člani poslovodstva ali zakoniti zastopniki, niti niso neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeleženi pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu, skladno s 35. členom ZintPK, Uradni list RS, št. 69/11-UPB).

Dokazila pod točko A.: ponudnik predloži izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi in izpolnjeno Prilogo 10; pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, navedene v obrazcu ESPD). Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

B. Pogoji za sodelovanje:

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:

- 3.1.11 Da ima ponudnik veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski objekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.
- 3.1.12 Da 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.

Dokazila pod točko B.: ponudnik predloži izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi. ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje pogoja. Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti potrdilo. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko da zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika.

Tehnična in strokovna sposobnost:

Dokazila ter listine o tehničnih in kadrovskih zmogljivostih, reference ter izjave ponudnika.

- 3.1.13 Ponudnik mora priložiti izpolnjen seznam izvedenih referenčnih del (Priloga 6) in podpisati tudi izjavo (Priloga 5) o izpolnjevanju formalnih delovnih, kadrovskih in tehničnih pogojev in profesionalnih in tehničnih zmožnostih, finančnih virih, opremi in drugih pripomočkov, sposobnosti upravljanja, zanesljivosti, izkušnjah in ugledu ter zaposlenih, ki bodo sposobni izvesti

razpisana dela/storitev ter izjavo o razpolaganju s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebni za izvedbo razpisanih del.

3.1.14 Reference ponudnika (Priloga 6-a): **POT-REF1**

Ponudnik je sam ali s partnerji v skupni ponudbi uspešno izdelal že:

- najmanj tri (3) občinske prostorske načrte (OPN) za celotno območje občine, strateški in izvedbeni del po Zakonu o prostorskem načrtovanju, katerih postopki so zaključeni in akti objavljeni v uradnem glasilu,
- vsaj en (1) občinski prostorski načrt (OPN) za celotno območje mestne občine, strateški in izvedbeni del po Zakonu o prostorskem načrtovanju, katerega postopek je zaključen in akt objavljen v uradnem glasilu,
- najmanj en (1) urbanistični načrt (UN) po Zakonu o prostorskem načrtovanju za naselje, večje od 10.000 prebivalcev,
- najmanj pet (5) strokovnih podlag izdelanih za potrebe priprave OPN ali njegovih sprememb in dopolnitev,
- najmanj ena (1) študija vezane na tematiko prostorskega razvoja, na nivoju regije ali države, izdelane za potrebe priprave sektorskih politik ali strateških prostorskih dokumentov.

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci morajo pogoj izpolnjevati vsi partnerji skupaj.

Ponudnik mora navesti referenčna dela in njihovo vrednost ter predložiti potrjeno referenco s strani naročnika, ki je izvedbo del ocenil kot pozitivno.

Če so bili naročniki del po Zakonu o javnem naročanju, mora biti dokazilo izdano v obliki potrdila, ki ga izda in podpiše pristojni organ; če niso bili naročniki po Zakonu o javnih naročilih, potrdilo potrdi odgovorni predstavnik naročnika. Kadar to ni mogoče, zadostuje ponudnikova izjava o času in kraju izvršitve dela.

V potrdilu o izvedenih referenčnih delih morajo biti navedeni tudi kraj izvedbe, kakovost izvedenih del, spoštovanje roka izvedbe ter skladnost izvedbe s pogodbenimi določili.

Reference morajo biti predložene na priloženem obrazcu.

Naročnik bo upošteval reference predložene tudi na drugem obrazcu, kateri pa mora vsebovati vse podatke iz zahtevanega obrazca POT-REF1.

Obrazec referenc, ki ga priloži ponudnik k ponudbi, ne sme biti starejši od 6 mesecev od datuma objave javnega naročila, kljub temu mora odražati zadnje stanje.

Naročnik si pridržuje pravico preverjati reference in njihovo oceno pri naročnikih in jih ne upoštevati, v kolikor le-teh ne bo mogoče preveriti.

3.1.15 **Vodja projekta** (Priloga 7) mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je oseba vpisana v imenik pooblaščenih arhitektov in pooblaščenih prostorskih načrtovalcev pri ZAPS oz. da izpolnjuje pogoje za vpis,
- da opravlja poklicne naloge pooblaščenega prostorskega načrtovalca in poklicne naloge pooblaščenega arhitekta skladno Zakonom o arhitekturni in inženirski dejavnosti,
- da ima najmanj deset (10) delovnih izkušenj s področja prostorskega planiranja/urbanističnega načrtovanja,
- da mora biti zaposlen pri ponudniku ali enem izmed partnerjev v skupni ponudbi,

- da je bil imenovan kot vodja projekta pri izdelavi vsaj 2 (dveh) občinskih prostorskih načrtov (OPN) ali njegovih spremembah in dopolnitvah za celotno območje občine za strateške in izvedbene vsebine.

Ponudnik priloži k ponudbi življenjepis (CV) imenovanega vodje projekta, iz katerega je razvidno izpolnjevanje zgoraj navedenih pogojev ter zahtevana referenčna potrdila (POT REF -2). Naročnik si pridržuje pravico preverjati navedbe ponudnika.

- 3.1.16 **Orodje ali tehnična oprema:** ponudnik ima za izvedbo javnega naročila na razpolago naslednjo tehnično opremo: Ponudnik mora imeti v lasti najmanj eno (1) licenco GIS programske opreme (arcGIS), ki omogoča izdelavo naloge, v skladu z zahtevami navedenimi v projektni nalogi.

Dokazilo: izjava ponudnika (Priloga 5)

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci, morajo pogoj izpolniti partnerji skupaj.

3.1.17 Izobrazbene in strokovne kvalifikacije oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo razpisanih del (Priloga 9)

Poleg vodje projekta, **mora ponudnik razpolagati s tehničnim osebjem** oz. strokovnimi kadri, ki bodo sodelovali pri izvedbi naročila in so odgovorni za izvedbo razpisanih del ter imajo ustrezne reference in izpolnjujejo vse zahteve naročnika.

Ponudnik mora **v delovni skupini** za izvedbo razpisanih del zagotavljati:

- najmanj dva (2) pooblaščen arhitekta in pooblaščen prostorska načrtovalca vpisana v imenik pri ZAPS, z najmanj eno (1) izkušnjo pri izdelavi občinskega prostorskega načrta (OPN),
- najmanj dva (2) pooblaščen krajinska arhitekta vpisana v imenik pri ZAPS z najmanj eno (1) izkušnjo pri izdelavi občinskega prostorskega načrta (OPN),
- najmanj enega (1) pooblaščenega inženirja vpisanega v imenik pooblaščenih inženirjev pri IZS, z najmanj eno izkušnjo pri izdelavi zasnove komunalne infrastrukture v občinskem prostorskem načrtu (OPN) in je že vodil program opremljanja stavbnih zemljišč za območje celotne občine,
- najmanj enega (1) pooblaščenega inženirja s področja prometnega inženirstva, z najmanj eno (1) izkušnjo pri izdelavi občinskega prostorskega načrta (OPN) in se je udeležil usposabljanja potencialnih izdelovalcev celostnih prometnih strategij,
- najmanj enega (1) strokovnjaka s področij urbane sociologije, urbane geografije ali urbane ekonomije z univerzitetno izobrazbo ali s primerljivim nazivom druge bolonjske stopnje,
- najmanj enega (1) strokovnjaka za področje prostorske informatike, z univerzitetno izobrazbo ali s primerljivim nazivom druge bolonjske stopnje, najmanj 5 let delovnih izkušenj, z najmanj eno (1) izkušnjo pri izdelavi občinskega prostorskega načrta (OPN).

Vodja projekta se lahko hkrati šteje v delovno skupino.

Dokazila: izpolnjen obrazec ESPD in seznam kadrov, ki bodo dela izvajali z navedbo izobrazbe, licence in navedbo referenčnega dela

Ponudnik mora predložiti tudi kalkulativne elemente, in sicer: cenik delovne sile in cenik računalniške opreme.

3.1.18 Negativne reference ponudnika

Naročnik bo ugotavljal negativne reference ponudnika vezane na izvedbo javnih naročil storitev pri naročniku in drugih pravnih osebah javnega prava v zadnjih desetih letih.

Negativne reference bo dokazoval naročnik po naslednjih merilih in kriterijih:

- upravičeno in nesporno obračunane pogodbene kazni zaradi zamude pri izvajanju del – kot negativna referenca se šteje vsak upravičen in nesporen obračun pogodbene kazni v zadnjih petih letih,
- upravičena in nesporna unovčitev bančne garancije ali drugega finančnega zavarovanja.

Izločilni pogoj je dokazana negativna referenca ponudnika (ena od navedenih).

Ponudnik podpiše le izjavo (Priloga 5).

Ekonomski in finančni položaj (Priloga 8):

3.1.19 Ponudnik mora izkazati, da je njegov letni promet v preteklih 3 letih (2018, 2017 in 2016) oziroma od ustanovitve podjetja (če je bilo ustanovljeno pred manj kot 3 leti) znašal v povprečju vsaj 500.000 EUR za posamezno leto. Kot letni promet se štejejo čisti prihodki od prodaje. Ponudniki, katerih domača valuta ni evro (EUR), preračunajo podatke v EUR po povprečnem deviznem letnem tečaju za to valuto, kot je objavljen s strani Banke Slovenije, na zadnji dan leta, na katero se podatki nanašajo. (v primeru skupne ponudbe mora pogoj v celoti izpolniti vsaj eden izmed ponudnikov v skupni ponudbi. Letni prometi partnerjev se ne seštevajo). Podizvajalcu ni potrebno izpolnjevati pogoja.

Dokazilo. Izpolnjen obrazec ESPD ter izkazi poslovnega izida za zadnja 3 leta ali BON obrazec, iz katerega je razviden povprečni letni promet v zadnjih 3 letih ali drugi ustrezeni dokument iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja

3.1.20 Da ponudnik v **zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila** ni imel blokirane transakcijskega računa.

Dokazilo: Priloga 8 - Potrdilo poslovne banke, ki **ni starejše od 30 (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb**, ki vodi račun ponudnika, iz katerega izhaja, da ni imel blokirane transakcijskega računa. Če ima ponudnik odprtih več računov, mora predložiti toliko potrdil, kot ima računov.

3.1.21 Izbrani izvajalec mora imeti zavarovano odgovornost za škodo v zvezi z opravljanjem svoje dejavnosti v skladu s 15. členom **Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17)**.

Izbrani izvajalec bo moral naročniku predložiti kopijo veljavne zavarovalne police ob podpisu pogodbe.

Ponudnik mora zahtevana pisna dokazila oziroma listine priložiti, izjave izpolniti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Če v teh navodilih za posamezne listine oziroma pisna dokazila ni drugače določeno, zadošča predložitev **neoverjene fotokopije oz. skena listine oziroma pisnega dokazila**, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala. Naročnik bo pred sklenitvijo pogodbe o oddaji naročila, preveril obstoj in vsebino podatkov iz izbrane ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe.

Ne glede na zgornji odstavek, ponudniku ni treba predložiti nobenega dokazila o podatku, o katerem državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila vodi uradno evidenco. Take podatke naročnik pridobi sam, razen v primeru osebnih podatkov, ko je potrebno predhodno pridobiti soglasje subjekta, na katerega se podatki nanašajo.

4. PROJEKTNA NALOGA ZA IZDELAVO OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA MESTNE OBČINE KOPER

VSEBINA PROJEKTNE NALOGE:

1. OCENA STANJA

Prostorske sestavine planskih aktov Mestne občine Koper (Dolgoročni plan občine Koper (Uradne objave, št. 25/86, 10/88, 9/92, 4/93, 7/94, 25/94, 14/95, 11/98) in Družbeni plan občine Koper (Uradne objave, št. 36/86, 11/92, 4/93, 7/94, 25/94, 14/95, 11/98) ter Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 16/99, 33/01 in Uradni list, št. 96/04, 97/04); v nadaljevanju prostorske: sestavine plana), ki so bile izdelane v okviru sistema družbenega planiranja, ne zagotavljajo več želenega usmerjanja prostorskega razvoja. Veljavne prostorske sestavine plana je bilo v skladu z Zakonom o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03-popr. in 58/03-ZZK-1; v nadaljnjem besedilu: ZureP-1) potrebno nadomestiti s strategijo prostorskega razvoja občine (v nadaljevanju SPRO) in prostorskim redom občine (v nadaljevanju PRO). V času priprave teh dokumentov je 30.3.2007 Državni zbor sprejel Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, v nadaljevanju ZPNačrt), zato se je pričetek priprave OPN pričel s sprejemom in potrditvijo Sklepa o pripravi občinskega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 74/07), kjer smo navedli sledeče: »Ker je z novim zakonom (ZPnačrtom) predvidena racionalizacija priprave občinskih aktov in sicer združitev strateških vsebin, ki so predmet SPRO in izvedbenega dela, ki je po prej veljavni zakonodaji predmet PRO, bomo postopek nadaljevali z izdelavo enovitega prostorskega dokumenta – občinski prostorski načrt (OPN). S tem bo dosežena znatna racionalizacija dela in sredstev, predvsem pa bo možno skrajšati čas izvedbe predvidenih postopkov, saj bo možno vse zahtevane vsebine pripraviti, obravnavati in sprejeti v enem postopku«.

Mestna občina Koper je v obdobju 2007-2013 pripravljala strokovne podlage za OPN.

V letu 2013 je prišlo do odločitve, da kljub sprejetemu Sklepu o pripravi občinskega prostorskega načrta OPN (Uradni list RS, št. 74/07), začnemo postopek sprejema strateškega dela prostorskega načrta kot samostojnega prostorskega akta (OSPN). Izdelan je bil osnutek strateškega dela občinskega prostorskega načrta (OSPN) in posredovan nosilcem urejanja prostora, da podajo prva mnenja (2014). Ministrstvo za okolje in prostor je v postopku odločilo, da je za OSPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov plana na okolje.

Maja 2015 je bila izdelana analiza in pregled prvih mnenj nosilcev urejanja prostora iz katere je bilo razvidno kaj je potrebno še izdelati in dopolniti v postopku priprave predloga osnutka OSPN, vendar se postopek ni nadaljeval.

Že v obdobju pred sprejetim Sklepom o pripravi občinskega prostorskega načrta OPN (Uradni list RS, št. 74/07) je občina prejela številne pobude zainteresiranih pravnih in fizičnih oseb ter druge razvojne pobude za spremembo namenske rabe prostora, kar se je nadaljevalo vse do danes.

Pobude se v grobem nanašajo na naslednje vsebinske sklope:

- Pobude za širitev stavbnih zemljišč za potrebe individualne gradnje,
- Pobude za izvzem delov območij naselji iz stavbnih zemljišč,
- Pobude za uskladitve z dejanskim stanjem,
- Pobude za širitev stavbnih zemljišč, kjer namen gradnje ni opredeljen,
- Pobude za zaokrožitev stavbnih zemljišč,
- Pobude za gradnjo poslovnih, gostinskih in turističnih objektov.

Do danes je bilo evidentiranih okoli 7000 pobud. Analiza pobud ni predmet javnega naročila. Izdelovalcu bo posredovano v obravnavo cca 10% pobud, ki bodo pomenile le smiselne zaokrožitve obstoječih stavbnih zemljišč skladno s konceptom prostorskega razvoja MOK in s trajnostnimi usmeritvami prostorskega načrtovanja.

1.1.NAMEN IN CILJ

Z izdelavo OPN bo po ZPNačrt Mestna občina Koper (v nadaljevanju: MOK) dobila krovni prostorski dokument, ki bo nadomestil sedaj veljavne prostorske sestavine plana ter veljavne prostorske ureditvene pogoje in nekatere izvedbene akte na območju Mestne občine Koper.

Z novimi krovnim prostorskim dokumentom bo MOK dosegla zastavljene cilje trajnostnega prostorskega razvoja na območju celotne občine.

2. PREDMET NALOGE

Predmet naloge je izdelava dokumentacije:

Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper in njegovih obveznih strokovnih podlag ter drugega gradiva, ki ga v vsebinah in obliki predpisuje veljavna zakonodaja opredeljena v poglavju 3. Zakonska izhodišča.

Predmet naročila vključuje tudi:

- Izdelavo in izvedbo predstavitev po priznanih tehnikah in metodah za aktivno vključevanje uporabnikov, deležnikov in zainteresirane javnosti.
- Materialne stroške za izdelavo dokumentacije, stroške koordinacij in stroške udeležbe na usklajevalnih sestankih, predstavitev in razpravah.

in je glede vsebine in obsega del, podrobneje opredeljen v poglavju 5. Vsebina in obseg del te projektne naloge.

3. ZAKONSKA IZHODIŠČA

OPN se izdeluje v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo področje javnih naročil, prostorskega načrtovanja, varstva okolja in ostalimi področnimi predpisi (kot npr. kmetijstvo, gozdarstvo, rudarstvo in podobno), in sicer:

- Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2),
- Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega prostorskega načrta ter pogojih za določitev območij sanacije razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij (UL RS, št. 99/2007),
- Pravilnik o prikazu stanja prostora (Uradni list RS, št. 50/08 in 61/17 – ZUreP-2),
- Zakon o urejanju prostora (ZureP-2) (Uradni list RS, št. 61/17),
- Strategija prostorskega razvoja Slovenije (Ur.list RS, št. 76/04),
- Uredba o prostorskem redu Slovenije (Ur.list RS, št. 122/04,33/07),
- Tehnična pravila za pripravo občinskih prostorskih aktov v digitalni obliki (dostopno preko: http://www.mop.gov.si/fileadmin/mop.gov.si/pageuploads/zakonodaja/prostorsko_nacrtovanje/tehnicka_pravila_opn.pdf),
- Drugi predpisi, ki se nanašajo na vsebine in postopke izdelave OPN,
- Pojasnila in priporočila Ministrstva za okolje in prostor,
- Predloge in zahteve splošnih in posebnih smernic nosilcev urejanja prostora,
- Obalno-kraška regija, Usmeritve za pripravo strategije razvoja regije s področja prostorskega in urbanega razvoja, Ministrstvo za okolje in prostor, februar 2019
- OPN mora upoštevati veljavne DLN-je in DPN-je kot tudi DPN-je v postopku sprejemanja in se nanašajo na območje občine.

OPN mora biti usklajen tudi z veljavnimi strateškimi dokumenti MOK:

- Trajnostna urbana strategija, dostopna na:

<https://www.koper.si/sl/obcina/obcinska-uprava/urad-za-druzbene-dejavnosti-in-razvoj/trajnostna-urbana-strategija-tus/>,

- Strategija razvoja in trženja turizma v MOK do leta 2025, dostopna na:
<https://www.koper.si/wp-content/uploads/2018/07/08-Strategija-turizma-v-MOK-do-2025.pdf>,
 - Lokalni program za kulturo MOK 2019-2025, dostopna na:
<https://www.koper.si/wp-content/uploads/2018/12/15-Lokalni-program-kulture-predlog.pdf>,
 - Program varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami MOK za obdobje 2018 – 2022, dostopna na:
<https://www.koper.si/wp-content/uploads/2018/12/16-Program-varstvo-naravne-nesre%C4%8De-predlog.pdf>,
 - Celostna prometna strategija MOK, dostopna na:
<https://www.koper.si/wp-content/uploads/2018/07/05-Cestno-prometna-strategija-MOK.pdf>,
 - Program varstva okolja Mestne občine Koper 2015-2020,
 - Poročilo o stanju okolja,
 - Stanovanjska problematika mladih v obalnih občinah (delovno gradivo 2017),
- OPN bo moral biti usklajen tudi z dokumenti, ki so trenutno v izdelavi, in sicer:
- Strategija razvoja Mestne občine Koper 2035,
 - Novelacija izhodišč in ciljev prostorskega razvoja Koper,
 - Lokalni energetski koncept Mestne občine Koper, december 2013 (novelacija),
 - Demografska študija.

OPN mora biti izdelan skladno s predpisi ter drugimi sprejetimi sektorskimi politikami MOK ter ob upoštevanju novih uradnih podatkov in evidenc ter predpisov, veljavnih oziroma uveljavljenih v času priprave OPN, ki vplivajo na spremembo vsebin OPN.

4. OBMOČJE UREJANJA

Območje se nanaša na celotno območje Mestne občine Koper, ki ima po podatkih GURS in SURS:

- Število krajevnih skupnosti.....22,
- Število naselij.....104,
- Površina.....303,2 km²
- Število prebivalcev.....51.794 (podatek za leto 2018).

5. VSEBINA IN OBSEG DEL

5.1.

Občinski prostorski načrt Mestne občine Koper vsebuje strateški in izvedbeni del.

Vsebina strateškega dela OPN

V strateškem delu občinskega prostorskega načrta se za celotno območje občine določijo:

- izhodišča in cilji prostorskega razvoja občine,
- zasnova prostorskega razvoja občine,
- zasnova gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra lokalnega pomena,
- okvirna območja naselij, vključno z območji razpršene gradnje, ki so z njimi prostorsko povezana,
- okvirna območja razpršene poselitve,
- usmeritve za razvoj poselitve in za celovito prenovu,
- usmeritve za razvoj v krajini,
- usmeritve za določitev namenske rabe zemljišč,
- usmeritve za določitev prostorskih izvedbenih pogojev.

Konceptualni del urbanističnega načrta je podlaga za strateški del občinskega prostorskega načrta, ki se nanaša na razvoj naselij, za katera se izdela urbanistični načrt.

Izhodišča in cilji prostorskega razvoja občine

Izhodišča prostorskega razvoja občine obsegajo:

- osnovne ugotovitve, ki izhajajo iz analiz stanja, teženj in možnosti prostorskega razvoja,
- razvojne potrebe v občini ter razvojne potrebe države in regije,
- medsebojne vplive in povezave z območji sosednjih občin.

Na podlagi izhodišč in ob upoštevanju hierarhično nadrejenih prostorskih aktov, sektorskih aktov ter temeljnih načel prostorskega razvoja se določijo cilji skladnega prostorskega razvoja občine. Ciljem se določijo prioritete glede njihovega uresničevanja.

Zasnova prostorskega razvoja občine

- V zasnovi prostorskega razvoja občine se določijo:
- prednostna območja za razvoj poselitve in razvoj dejavnosti,
- omrežje naselij, z vlogo in funkcijo posameznih naselij,
- temeljne smeri prometnega povezovanja naselij v občini in regiji,
- druga za občino pomembna območja, kot so: območja prepoznavnih naravnih in ustvarjenih kvalitet prostora, površinske vode, območja mineralnih surovin, odlagališča odpadkov.

Zasnova gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena in grajenega javnega dobra

V zasnovi gospodarske javne infrastrukture se, upoštevajoč usmeritve prostorskega razvoja občine, prikažejo obstoječa omrežja in objekti državnega in regionalnega pomena ter prikažejo pomembnejša obstoječa in načrtovana omrežja in objekti lokalnega pomena s področij:

- prometne infrastrukture,
- elektronskih komunikacij, kjer se opredeli način zagotavljanja komunikacijskih storitev,
- energetike, skladno z lokalnim energetskega konceptom,
- komunalnega in vodnega gospodarstva ter varstva okolja,
- drugih področij gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena.

V zasnovi gospodarske javne infrastrukture se opredelijo načini navezovanja gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena na gospodarsko javno infrastrukturo državnega oziroma regionalnega pomena ter prikažejo tudi tista območja v občini, kjer je potrebna dopolnitev ali obnova omrežij in objektov gospodarske javne infrastrukture v večjem obsegu.

Določitev naselij

V strateškem delu občinskega prostorskega načrta se določijo okvirna območja:

- naselij,
- naselij, ki vključujejo tudi območja razpršene gradnje,
- novih naselij razpršene gradnje,
- posebna območja razpršene gradnje.

V strateškem delu občinskega prostorskega načrta se določijo tudi okvirna območja razpršene poselitve na podlagi kriterijev prepoznavnosti prostora:

- poselitve nizke gostote kot avtohtonega poselitvenega vzorca v krajini,
- pojava zaselkov, razdrobljenih, razpršenih, raztresenih, razpostavljenih in razloženih naselij ter drugih oblik strnjenih manjših naselij, ki jih pretežno tvorijo objekti, zgrajeni pred letom 1967,
- demografske ogroženosti.

Usmeritve za razvoj poselitve in celovito preno

V strateškem delu občinskega prostorskega načrta se določijo usmeritve za razvoj poselitve predvsem glede:

- razvoja naselij (vključuje notranji razvoj naselja, preno in širitev, pri čemer ima notranji razvoj naselja in preno prednost pred širitvijo naselja),
- razvoja dejavnosti po naseljih,

- sanacije in prenove razpršene gradnje,
- urbanističnega oblikovanja naselij.

V strateškem delu občinskega prostorskega načrta se določijo naselja oziroma območja, za katera se bo izvajala celovita prenova.

Usmeritve za razvoj v krajini

V strateškem delu občinskega prostorskega načrta se določijo usmeritve glede razvoja v krajini, pri čemer se določijo:

- razvojna območja za posamezne dejavnosti, ki so vezane na naravne vire (npr. kmetijstvo, gozdarstvo, vode, turizem in rekreacija, mineralne surovine),
- posebna območja, kjer se ohranjajo in razvijajo prepoznavne kvalitete in vrednote prostora, pomembne z vidika krajinskih ter urbanističnih in arhitekturnih značilnosti,
- območja za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, območja zaščite in reševanja,
- območja in objekti za potrebe obrambe.

Usmeritve za določitev namenske rabe zemljišč

V strateškem delu občinskega prostorskega načrta se na podlagi usmeritev glede razvoja poselitve, razvoja v krajini ter zasnov gospodarske javne infrastrukture določijo usmeritve za določitev namenske rabe zemljišč za osnovne namenske rabe:

- stavbna zemljišča,
- kmetijska zemljišča,
- gozdna zemljišča,
- vodna zemljišča,
- druga zemljišča.

Usmeritve za določitev prostorskih izvedbenih pogojev

V strateškem delu občinskega prostorskega načrta se na podlagi zasnove prostorskega razvoja in zasnove gospodarske javne infrastrukture ter v povezavi z usmeritvami za razvoj poselitve, za celovito prenova, za razvoj v krajini in za določitev namenske rabe zemljišč opredelijo usmeritve za določitev prostorskih izvedbenih pogojev. Za urbana središča se usmeritve za prostorske izvedbene pogoje izdelajo na podlagi konceptualnega dela urbanističnega načrta.

Naročnik ima izdelan osnutek strateškega dela občinskega prostorskega načrta (OSPN), ki je bil 2013 posredovan nosilcem urejanja prostora, da podajo prva mnenja. Maja 2015 je bila izdelana analiza in pregled prvih mnenj nosilcev urejanja prostora iz katere je bilo razvidno kaj je potrebno še izdelati in dopolniti v postopku priprave predloga osnutka OSPN. Obstoječi osnutek se znotraj tega javnega naročila ustrezno dopolni na podlagi že pridobljenih mnenj ter novelira na podlagi sprejetih strateških dokumentov MOK.

Vsebina izvedbenega dela OPN

V izvedbenem delu občinskega prostorskega načrta se za celotno območje občine po posameznih enotah urejanja prostora določijo:

- območja namenske rabe prostora,
- prostorski izvedbeni pogoji,
- območja, za katera se pripravi občinski podrobni prostorski načrt.

Enote urejanja prostora

Enote urejanja prostora se v skladu s 40. členom ZPNačrt oblikujejo na osnovi celovite analize prostora, njegovih vrednot, značilnosti, prepoznavnosti in načrtovanih prostorskih ureditev in pokrivajo celotno območje občine.

Enota urejanja prostora je območje, ki obsega naselje, del naselja ali del odprtega prostora in se določi na podlagi:

- analize značilnosti prostora,

- upoštevanja režimov iz pravnih aktov s področij: varstva okolja in zdravja ljudi, ohranjanja narave in varstva kulturne dediščine ter omejitev, povezanih z gospodarsko javno infrastrukturo,
- strateških usmeritev in načrtovanih prostorskih ureditev, vključno z možnostjo izgradnje predvidene gospodarske javne infrastrukture.

Analiza značilnosti prostora obsega analizo naravnih in ustvarjenih prostorskih lastnosti in morfoloških ter funkcionalnih značilnosti, kar zajema tudi območja prepoznavnosti, posebnih kvalitiet in vrednot z vidika kulturnega in simbolnega pomena krajine ter urbanističnih in arhitekturnih značilnosti posameznih območij ter degradirana in problemska območja.

Za enoto urejanja prostora se določi namenska raba in prostorski izvedbeni pogoji, lahko pa tudi dopustna izraba prostora. Območje občinskega podrobnega prostorskega načrta praviloma sovпада z mejo enote urejanja prostora. V občinskem prostorskem načrtu se za enoto urejanja prostora, kjer je predviden občinski podrobni prostorski načrt, določijo usmeritve za njegovo izdelavo.

Z enoto urejanja prostora se določi območje razpršene poselitve, območje razpršene gradnje in druga območja s skupnimi značilnostmi, po načelu pretežnosti glede skupnih meril in pogojev urejanja.

Znotraj posameznih enot urejanja prostora se lahko določijo manjša območja, kjer se poleg prostorskih izvedbenih pogojev, ki veljajo v enoti urejanja prostora, določijo še podrobnejši prostorski izvedbeni pogoji.

Predlagamo, da se enote urejanja prostora strukturirajo in se posamezne vsebine, namenska raba in izvedbeni pogoji pripravijo kot splošni pogoji za širše enote urejanja prostora in specifični pogoji v posameznih podenotah.

Območja namenske rabe prostora

Namenska raba prostora se ob upoštevanju področnih predpisov določi oziroma prikaže glede na fizične lastnosti prostora in predvideno rabo ter v skladu z izhodišči in usmeritvami iz hierarhično nadrejenih prostorskih aktov in se deli na:

- območja stavbnih zemljišč,
- območja kmetijskih zemljišč,
- območja gozdnih zemljišč,
- območja vodnih zemljišč in
- območja drugih zemljišč (npr. pridobivalni prostor mineralnih surovin, območja za potrebe obrambe ter območja za potrebe varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami).

V občinskem prostorskem načrtu se za celotno območje občine po posameznih enotah urejanja prostora določi oziroma prikaže območja podrobnejše namenske rabe prostora. Podrobnejša namenska raba prostora se v skladu z izhodišči in usmeritvami iz hierarhično nadrejenih prostorskih aktov in ob upoštevanju področnih predpisov določi oziroma prikaže glede na fizične lastnosti prostora in predvideno rabo ter se deli na:

- območja stanovanj,
- območja centralnih dejavnosti,
- območja proizvodnih dejavnosti,
- posebna območja,
- območja zelenih površin,
- območja in omrežja prometne infrastrukture,
- območja komunikacijske infrastrukture,
- območja energetske infrastrukture,
- območja okoljske infrastrukture,
- območja za potrebe obrambe v naselju,
- površine razpršene poselitve,
- območja najboljših kmetijskih zemljišč,
- območja drugih kmetijskih zemljišč,
- območja gozdnih zemljišč,
- območja površinskih voda,
- območja vodne infrastrukture,
- območja mineralnih surovin,
- območja za potrebe varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,

- območja zunaj naselij za potrebe obrambe,
- ostala območja.

V enotah urejanja prostora se določi in prikaže podrobnejša namenska raba prostora po načelu pretežnosti. V naseljih, za katere bo izdelan urbanistični načrt se podrobnejša namenska raba določi na podlagi le-tega.

Razpršena gradnja in površine razpršene poselitve se določijo skladno z veljavnimi predpisi.

Dopustna izraba prostora

Na območju naselja Koper, za katerega bo izdelan urbanistični načrt se določi dopustna izraba prostora, na podlagi stavbne tipologije, kot faktor izrabe na območju posamezne enote urejanja prostora, skladno z usmeritvami v Prostorskem redu Slovenije.

Prostorski izvedbeni pogoji

Prostorski izvedbeni pogoji so pogoji za načrtovanje posegov v prostor glede:

- namembnosti,
- lege,
- velikosti,
- oblikovanja,
- parcelacije,
- priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro,
- celostnega ohranjanja kulturne dediščine, ohranjanja narave, varstva okolja in naravnih dobrin, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter obrambnih potreb,
- varovanja zdravja ljudi.

Natančnost in podrobnost prostorskih izvedbenih pogojev sta odvisni od opredeljene namenske rabe prostora, predvidenih dejavnosti in morfoloških značilnosti prostora (mestno središče, suburbani pas, podeželsko območje).

Prostorski izvedbeni pogoji glede namembnosti in vrste posegov v prostor

S prostorskimi izvedbenimi pogoji se v skladu s pretežno namensko rabo določijo dopustne:

- vrste objektov glede na namen in možnosti spremembe namembnosti objektov v skladu s predpisi, ki določajo vrsto objektov,
- vrste enostavnih objektov glede na namen,
- vrste gradenj, kot so opredeljene s predpisi o graditvi objektov,
- agrarne operacije, s katerimi se spreminja prostor,
- drugi gradbeni posegi in ureditve, s katerimi se spreminja prostor.

S prostorskimi izvedbenimi pogoji se v skladu s pretežno namensko rabo določi tudi možnost prepletanja dopustnih dejavnosti.

Prostorski izvedbeni pogoji glede lege objektov

Lega objektov na zemljišču se po potrebi določi z:

- odmikom od mej sosednjih zemljišč ali medsebojnim odmikom objektov,
- regulacijskimi črtami, ki se določijo kot pogoji glede lege načrtovanih objektov na zemljišču.

Prostorski izvedbeni pogoji glede velikosti

Prostorski izvedbeni pogoji glede velikosti objektov ali prostorskih ureditev določajo:

- bruto tlorisno površino objekta,
- prostornino objektov,
- tlorisne in višinske gabarite objektov,
- zmogljivost objektov.

Poleg prostorskih izvedbenih pogojev iz prejšnjega odstavka se v zvezi z velikostjo objektov lahko za parcelo, namenjeno gradnji, določijo tudi:

- faktor izrabe,
- faktor zazidanosti,
- delež odprtih bivalnih površin.

Prostorski izvedbeni pogoji glede oblikovanja

Prostorski izvedbeni pogoji glede oblikovanja objektov na območju enote urejanja prostora določajo:

- pogoje za oblikovanje, ki izhajajo iz usmeritev za ohranjanje oblikovne podobe celotnega naselja,
- oblikovne poteze (npr. vizualni poudarki, dominante, robovi naselij),
- podrobnejše pogoje glede tipologije objektov,
- pogoje za ohranjanje ali spreminjanje obstoječih morfoloških struktur,
- oblikovanje, dimenzioniranje, umeščanje ter način medsebojnega povezovanja javnih in zelenih površin,
- pogoje za oblikovanje urbane opreme,
- pogoje za oblikovanje, dimenzioniranje in umeščanje površin za mirujoči promet,
- pogoje za oblikovanje gradbeno inženirskih objektov, kadar je glede narave objekta to smiselno,
- pogoje za oblikovanje enostavnih objektov.

Prostorski izvedbeni pogoji in merila za parcelacijo

Prostorski izvedbeni pogoji in merila za parcelacijo določajo velikost in obliko parcele, namenjene gradnji, na naslednji način:

- z načrtom parcel ali
- z minimalno oziroma maksimalno površino parcele v kvadratnih metrih ali
- z dolžino posamezne stranice oziroma z razmerjem med stranicami parcele.

Prostorski izvedbeni pogoji glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro

Prostorski izvedbeni pogoji glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo določajo:

- pogoje glede oskrbe s pitno vodo,
- pogoje glede zbiranja in odvajanja ter čiščenja odpadnih voda,
- pogoje glede priključevanja na grajeno javno dobro,
- način oskrbe z energijo, vključno z usmeritvami iz lokalnih energetskega konceptov,
- obstoječa in predvidena omrežja in objekte gospodarske javne infrastrukture, na katera se morajo posamezna območja obvezno priključiti, in obveznosti, ki izhajajo iz tega,
- način možne oskrbe objektov, v kolikor izgradnja gospodarske javne infrastrukture ali javnega dobra ni predvidena.

Prostorski izvedbeni pogoji glede celostnega ohranjanja kulturne dediščine, ohranjanja narave, varstva okolja in naravnih dobrin ter varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter obrambnih potreb

V občinskem prostorskem načrtu se ob upoštevanju področnih predpisov določijo prostorski izvedbeni pogoji za:

- celostno ohranjanje kulturne dediščine,
- ohranjanje narave,
- varstvo okolja in naravnih dobrin,
- varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki določajo ukrepe za varstvo ljudi in premoženja pred naravnimi in drugimi nesrečami predvsem glede zagotavljanja varnosti na poplavno, erozijsko in požarno ogroženih območjih.

V primerih ohranjanja vitalnosti naselbinskih jeder in racionalnejše izrabe posameznih objektov se pri oblikovanju prostorskih izvedbenih pogojev enakomerno upoštevajo varstvene zahteve in razvojne potrebe.

V občinskem prostorskem načrtu se določijo tudi prostorski izvedbeni pogoji v zvezi z obrambnimi potrebami.

Prostorski izvedbeni pogoji glede varovanja zdravja

Pri oblikovanju prostorskih izvedbenih pogojev za načrtovanje posegov v prostor se upoštevajo pogoji glede varovanja zdravja ljudi, ki izhajajo iz:

- seizmoloških, hidroloških in drugih geotehničnih značilnosti zemljišč,

- higienskih in zdravstvenih zahtev v zvezi z osončenjem, varstvom pred hrupom, kvaliteto bivanja, ipd.,
- pogojev za neoviran dostop do objektov funkcionalno oviranim osebam,
- svetlobno-tehničnih, požarnovarnostnih in drugih zahtev.

Prostorski izvedbeni pogoji na območjih predvidenih občinskih podrobnih prostorskih načrtov

Za območje enote urejanja prostora, kjer je predvidena izdelava občinskega podrobnega prostorskega načrta, se določijo prostorski izvedbeni pogoji, ki veljajo do njegovega sprejema, in usmeritve za izdelavo občinskega podrobnega načrta predvsem glede namenske rabe, dopustne izrabe, zahtev glede natečajev, lahko pa tudi druge usmeritve.

Urbanistični načrt

V urbanističnem načrtu se vsebine, ki so podlaga za odločitve v občinskem prostorskem načrtu, proučijo in prikažejo v konceptualnem in podrobnejšem delu.

Konceptualni del urbanističnega načrta se opredeli kot koncept razvoja naselja na podlagi izhodišč in ciljev prostorskega razvoja občine in naselja.

Koncept razvoja naselja vsebuje:

- koncept prometnega omrežja in javnega potniškega prometa,
- koncept urbanističnega in arhitekturnega oblikovanja z opredelitvijo temeljnih struktur naselja, oblikovalskih izhodišč za razvoj ali ohranjanje oblikovne podobe naselja, oblikovnih potez naselja in naselbinskih jeder v naselju,
- koncept zelenega sistema naselja, v okviru katerega se določijo njegove sestavine, njihova medsebojna povezanost ter povezanost z drugimi grajenimi strukturami v naselju,
- koncept prostorskih ureditev, ki se nanašajo na varstvo okolja,
- lokalni energetske koncept,
- koncept opremljanja z gospodarsko javno infrastrukturo,
- koncept podrobnejše namenske rabe na območju stavbnih zemljišč v naselju.

Podrobnejši del urbanističnega načrta

V podrobnejšem delu urbanističnega načrta se na podlagi konceptualnega dela opredeli:

- območja celovite prenove,
- območja notranjega razvoja,
- območje širitve naselja, ki vključuje tudi območje sanacije,
- posamezna večja zaključena območja javnih in zelenih površin naselja (območja zelenega sistema),
- ostala območja, kjer se vzdržuje oziroma izboljšuje obstoječi stavbni fond in kjer niso predvideni večji posegi v prostor.

Na zgoraj navedenih območjih se proučijo in okvirno prikažejo oziroma opredelijo:

- enote urejanja prostora,
- podrobnejša namenska raba,
- elementi urbanističnega in arhitekturnega oblikovanja območij in objektov,
- javne in zelene površine ter druge oblike javnega dobra,
- opremljanje stavbnih zemljišč z gospodarsko javno infrastrukturo s prikazom območij urejanja zemljišč za gradnjo in možnostmi za njihovo opremljanje,
- prometne ureditve, vključno z javnimi površinami za mirujoči promet.

5.2.

Dokumentacija OPN se izdelava za območje celotne Mestne občine Koper.

5.3.

Dokumentacija, ki je predmet naročila se izdelava:

- v vsebini, obliki, obsegu in na način, kot jo določa ZPNačrt ter njegovi podzakonski akti ter ta projektna naloga,

- ob upoštevanju že izdelanih strokovnih podlag ali strokovnih podlag, ki se izdelujejo vzporedno z izdelavo OPN,
- novih uradnih podatkov in evidenc ter uradnih aktov in predpisov, ki vplivajo na spremembo vsebin OPN,
- ob smiselnem upoštevanju sedaj veljavnega ZureP-2 predvsem v nekaterih vsebinah (določitev ureditvenih območij naselij, določitev območij za dolgoročni razvoj naselja, posamična poselitve),
- morebitnih drugih relevantnih podatkov, ki v projektni nalogi niso eksplicitno navedeni.

5.4.

Izdelava OPN obsega naslednje postopkovne korake, kot jih predpisuje ZPNačrt:

- izdelava osnutka OPN (za pridobitev prvega mnenja nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju: NUP), odločbe o celoviti presoji vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO) in za izdelavo okoljskega poročila),
- izdelava dopolnjenega osnutka OPN (za obravnavo na občinskem svetu MOK, za javno razgrnitev in javno obravnavo),
- izdelava predloga OPN (z opredelitvijo stališč do pripomb, za pridobitev drugega mnenja NUP),
- izdelava usklajenega predloga OPN (z vključitvijo drugih mnenj NUP),
- izdelava odloka OPN- tekstualnega in grafičnega dela ter prilog (vključitev amandmajev, gradivo za objavo v Uradnem listu).

Izvajalec mora izdelati tudi naslednje obvezne priloge OPN, kot jih opredeljuje ZPNačrt:

- Izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta, ki se nanaša na obravnavano območje,
- Prikaz stanja prostora (aktualno stanje na dan posamezne faze naloge),
- Strokovne podlage za poselitve, ki vključuje:
 - omrežje naselji z vlogo in funkcijo posameznih naselij (kolikšno je število prebivalcev v navedenih naseljih, kakšna so njihova gravitacijska območja ali zagotavljajo predpisane dejavnosti za posamezni tip naselja oz. ali imajo potencial, da se razvijejo kot pomembnejše lokalno središče ali kot lokalno središče,
 - območja večjih širitvev, ki jih je potrebno načrtovati z OPPN,
 - opredeliti je potrebno tudi okvirno območje razpršene poselitve in razpršene gradnje in razvrednotena območja, kjer so predvideni ustrezni ureditveni ukrepi,
 - smiselno upoštevati Zurep-2 predvsem pri določitvi območij dolgoročnega razvoja, določitvi ureditvenih območij naselij in posamične poselitve (278.člen in 280.člen ZureP-2),
- Urbanistični načrt za mesto Koper (za območje naselja Koper) in za naselje Bertoki,
- Zasnova komunalne infrastrukture s pogoji za komunalno opremljanje in predlogom terminskega načrta za izvedbo,
- Krajinska zasnova,
- Obrazložitev in utemeljitev OPN,
- Povzetek njegove vsebine za javnost.

5.5.

Izvajalec mora pri pripravi OPN upoštevati vsebine že izdelanih strokovnih podlag (priloga 1) ali strokovnih podlag, ki se izdelujejo vzporedno z izdelavo te naloge.

Vsebine in rezultate navedenih strokovnih podlag mora izvajalec po potrebi dodelati na način, da bodo neposredno uporabne za prenos v OPN.

5.6.

Strokovne rešitve se pridobijo v skladu z ZPNačrt-om ter podzakonskimi predpisi do tiste stopnje natančnosti, ki omogočajo odločitve na strateškem in izvedbenem nivoju.

V okviru tega javnega naročila se izdelajo vse potrebne analize in podrobnejše strokovne podlage, ki so navedene v splošnih smernicah nosilcev urejanja prostora.

Morebitne zahtevnejše analize prostora in podrobnejše strokovne podlage, ki bi morebiti bile zahtevane v mnenjih nosilcev urejanja prostora niso predmet tega javnega naročila.

5.7.

OPN mora temeljiti na strokovnih spoznanjih o lastnostih in zmogljivostih prostora ter biti pripravljen skladno s strokovnimi tehnikami in metodami vključujočega prostorskega načrtovanja ter kakovostnega urbanističnega, arhitekturnega in krajinskega načrtovanja.

5.8.

Sodelovanje v postopku priprave in sprejemanja OPN obsega:

- pripravo gradiva za pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora,
- usklajevanje z nosilci urejanja prostora in z izdelovalcem CPVO,
- priprava gradiva za predstavitev osnutka OPN po krajevnih skupnostih in občinski upravi,
- priprava gradiva za javno razgrnitev in sodelovanje na javni obravnavi, na odborih občinskega sveta, na sejah občinskega sveta,
- pripravo predloga stališč do pripomb,
- pripravo predloga,
- izdelava in oddaja končnega gradiva v 10 dneh po objavi odloka v uradnem glasilu.

Poleg izdelave naloge z vsebino, ki je navedena v prejšnjih točkah, so obveznosti izvajalca v vseh fazah priprave OPN, še:

- aktivno sodelovati z drugimi izvajalci strokovnih podlag z namenom usklajevanja vsebin,
- aktivno sodelovati v postopku CPVO in z izvajalcem okoljskega poročila z namenom usklajevanja vsebin,
- aktivno sodelovati na delovnih sestankih, ki jih v zvezi s pripravo OPN organizira naročnik (koordinacije naročnik – izvajalec, sestanki z nosilci urejanja prostora, z notranjimi organizacijskimi enotami MOK, krajevnimi skupnostmi MOK in drugimi organi MOK, z upravno enoto ter z drugimi organizacijami, ki sodelujejo v postopku), za sestanke mora pripraviti ustrezna strokovna gradiva, njihova priporočila, predloge in pobude pa obravnavati ter se do njih opredeliti,
- aktivno sodelovati na javnih obravnavah v okviru javne razgrnitve ter na sejah občinskega sveta MOK in njegovih delovnih teles,
- strokovno in v pisni obliki naročniku obrazložiti vsebino pripravljenih gradiv ter na njegovo zahtevo tudi NUP, notranjim organizacijskim enotam MOK, krajevnim skupnostim MOK in drugim organom MOK, upravni enoti ter drugim organizacijam, ki sodelujejo v postopku, naročniku pa tudi po zaključku pogodbene naloge,
- med izvajanjem del mora upoštevati vsa navodila naročnika ter gradiva in podatke, ki mu jih izroči naročnik, naročniku pa mora na njegovo zahtevo sproti izročiti delovna gradiva (analize, strokovne podlage ipd.),
- zagotoviti sodelovanje pravnega strokovnjaka za stalno, ažurno in kvalitetno pravno svetovanje ter zagotavljanje skladnosti z veljavno zakonodajo pri pripravi odloka in njegovih prilog ter grafičnega dela OPN in za njihovo medsebojno usklajenost ter za pomoč pri pravnih vprašanjih v zvezi s postopkom priprave in sprejema OPN,
- zagotoviti sodelovanje lektorja za pomoč pri pripravi odloka in njegovih prilog,
- zagotoviti strokovnjaka za oblikovanje predlogov grafičnega dela OPN, sodelovanje pri pripravi končnega gradiva OPN in javnih gradiv s področja prostorskih vsebin.
- druge obveznosti, določene s pogodbo.

Naročnik bo za potrebe izdelave naloge:

- zagotovil strokovno vodenje in sodelovanje pri izdelavi prostorskega akta,
- izročil izvajalcu podatke iz veljavnih prostorskih aktov MOK (v analogni in digitalni obliki), podloge (ortofoto, topografski podatki) in druge prostorske podatke (kataster upravljavcev in druge evidence naročnika), mnenja NUP ter druge podatke, potrebne za izdelavo naloge, s katerimi razpolaga,
- izvajalcu bo omogočil dostop do vseh prostorskih podatkov in dokumentacije, s katerimi razpolaga in njihovo uporabo pri izvajanju del po tej projektni nalogi,

- pridobil in posredoval izvajalcu smernice nosilcev urejanja prostora,
- zagotovil bo izmenjavo delovnih gradiv izvajalcev vzporedno potekajočih nalog,
- organiziral bo vse sestanke, ki jih je treba izvesti v okviru pogodbene naloge in zagotavljal koordinacijo med njihovimi udeleženci,
- sproti obveščal izvajalca o poteku postopka in morebitnih ovirah pri izvedbi,
- pregledoval in potrjeval gradiva, ki jih bo izdelal izvajalec, ter po potrebi zahteval ustrezne popravke in dopolnitve.

5.9.

Oblika in način predaje gradiv

Dokumentacija se v posameznih fazah oddaja v digitalni in analogni obliki, ki morata biti enaki.

Analogna in digitalna oblika morata biti označeni in organizirani tako, da je posamezne vsebine mogoče prepoznati v obeh oblikah. Vse gradivo mora biti ustrezno označeno z navedbo faze postopka (npr. osnutek, gradivo za mnenje, gradivo za javno razgrnitev, predlog, končno gradivo) in datumom nastanka.

Digitalni izvod mora biti pripravljen skladno s tehničnimi pravili za pripravo občinskih prostorskih aktov v digitalni obliki dostopno na:

http://www.mop.gov.si/fileadmin/mop.gov.si/pageuploads/zakonodaja/prostorsko_nacrtovanje/tehnica_pravila_opn.pdf

Hkrati morajo biti upoštevana naslednja navodila v kolikor niso v nasprotju z veljavnimi predpisi:

1. Digitalni izvod mora vsebovati tekstualni del, grafični del in priloge, ki morajo biti ustrezno ločeni.
 - a. Tekstualni del mora biti ločen po sklopih glede na vsebino akta po naslednji strukturi:
 - i. Naslovnica (v PDF formatu),
 - ii. Notranji naslovni listi: izjave izdelovalca (skenirane s podpisi in žigi), kazalo (v Word docx formatu in v PDF formatu),
 - iii. Odlok (v Word docx formatu in izvleček iz Uradnega lista PDF formatu),
 - iv. Besedilo (v PDF formatu in Word docx formatu),
 - v. Celotno besedilo mora biti tudi združeno v eno PDF datoteko (Naslovnica, odlok, besedilo).
 - b. Grafični del:
 - i. Vse grafike morajo biti v PDF ali TIFF formatu, z ustrezno določenimi velikostmi strani, opremljene z legendami in podatki o grafiki. Barvna globina mora biti 24-bitna, resolucija pa najmanj 150 dpi (za formate večje od A2), največ pa 300 dpi.
 - ii. Vse grafike morajo biti izdelane tudi v izvenokvirni (samo grafika, brez druge opreme karte) obliki, pravilno georeferencirane v formatu TIFF (obvezno mora biti TIFF datoteka opremljena s TFW datoteko istega imena).
 - iii. Meja območja in morebitna posebna notranja členitev, mora biti izdelana v formatu ESRI SHP, kot pravilni poligoni in ustrezno atributno opremljeni.
 - c. Priloge: v PDF formatu, ustrezno ločene po sklopih.
 - d. Vse obvezne vsebine OPN (besedilni del, grafični del in obvezne priloge) morajo biti tudi združeni v eno PDF datoteko.
2. Vse PDF datoteke, razen skenogramov, morajo imeti ustrezno kodirno tabelo znakov (MS 1250, ISO 8859-16 ali UTF-8) in morajo omogočati kopiranje teksta. Ne smejo biti zaščitene pred tiskanjem ali kopiranjem vsebin, prav tako ne smejo biti zaščitene z gesli.
3. Prostorski podatki morajo biti pripravljeni v D48/GK in D96/TM koordinatnem sistemu. Uporabljeni koordinatni sistem mora biti izrecno naveden za vse podatke.
4. Prostorski podatki v ESRI Shape formatu morajo biti topološko in grafično pravilni.
5. Vsi podatki, uporabljeni za izdelavo OPN morajo biti oddani skupaj z gradivom po posameznih fazah v posebni mapi (imenovani *Vhodni podatki*) na mediju.

6. Vsi prostorski podatki, ki nastanejo v postopku izdelave OPN in tvorijo njegovo vsebino morajo biti oddani v digitalni, vektorski obliki.

Po zaključku posamezne faze dela mora izvajalec naročniku oddati vmesno poročilo o delu in kompletno gradivo te faze s pripadajočo informacijsko bazo prostorskih podatkov ter en izvod gradiva. Ob zaključku mora biti naročniku oddana dokumentacija v treh izvodih, s pripadajočo informacijsko bazo prostorskih podatkov in v elektronski obliki, ki bo naročniku omogočala nadaljnjo obdelavo in razmnoževanje.

Skozi celoten postopek je potrebno zagotavljati ustreznost podatkov za vnos v geoinformacijski sistem občine.

6. FAZE POSTOPKA Z ROKI

Ključne roke za pripravo posameznih faz določa UGOTOVITVENI SKLEP v zvezi z nadaljevanjem postopka priprave občinskega prostorskega načrta za območje Mestne občine Koper. Za doseganje časovnih mejnikov za pripravo posameznih faz postopka OPN je treba dokumentacijo izdelati v predlaganih rokih.

Znotraj prve faze bo moral izdelovalec izdelati podrobnejši terminski plan zaradi mesečnega obračuna.

Izdelovalec je za časa trajanja pogodbe dolžan voditi terminski načrt izvedbe posameznih del, ki so predmet pogodbe. Terminski načrt mora biti voden v digitalni obliki in v času trajanja pogodbe stalno na vpogled naročniku.

OPIS FAZE	DOKUMENTACIJA	ROK (koledarski dnevi)	
1. FAZA – priprava strokovnih podlag in OSNUTKA OPN	Strokovne podlage za izdelavo OPN in izdelava osnutka OPN	270 dni (julij 2019 – marec 2020)	
Pregled in novelacija izdelanega osnutka OSPN Pregled izdelanih strokovnih podlag in smiselno upoštevanje pri izdelavi osnutka OPN		150 dni (julij – november 2019)	
Prikaz stanja prostora z bilanco stavbnih zemljišč		30 dni (januar 2020)	
Strokovne podlage za poselitev (opredeljene v točki 5.4.)		120 dni (avgust – november 2019)	
Urbanistični načrt mesta Koper (območje naselja Koper) in naselja Bertoki		150 dni (september 2019- januar 2020)	
Krajinska zasnova		90 dni (september 2019 – november 2019)	
Zasnova komunalne infrastrukture s pogoji za komunalno opremljanje in predlogom terminskega načrta izvedbe		90 dni (september 2019 – november 2019)	
Obravnavo cca 10% pobud po predhodno že izvedeni analizi za vnos v osnutek OPN		60 dni (oktober 2019 – november 2019)	
Predstavitev osnutka po KS, projektne svetu, svetniškim skupinam...		60 dni (januar - februar 2020)	
2. FAZA – priprava DOPOLNJENEGA OSNUTKA OPN			
Pregled in analiza prejetih prvih mnenj NUP ter izdelava dopolnjenega osnutka OPN.	Dopolnitev predhodno izdelanih strokovnih podlag oz. elaboratov.	90 dni (maj - julij 2020)	

	Dopolnjen osnutek OPN za razgrnitev		
Izdelava okoljskega poročila – ni predmet tega JN		160 dni (november 2019 - junij 2020)	
Pridobitev sklepa o ustreznosti okoljskega poročila		30 dni skladno s postopkom CPVO (september- oktober 2020)	
3. FAZA – SODELOVANJE JAVNOSTI			
- priprava gradiva za potrebe javne razgrnitve - sodelovanje na javnih obravnavah po KS		90 dni (oktober - december 2020)	
Izdelava stališč do pripomb in predlogov javnosti podanih v času javne razgrnitve in obravnave	Predlog stališč do pripomb in predlogov javnosti (s strokovnimi utemeljitvami)	90 dni (januar – marec 2021)	
Priprava gradiva za prvo obravnavo na seji občinskega sveta		20 dni (marec 2021)	
4. FAZA – Priprava PREDLOGA OPN			
Izdelava predloga OPN za pridobitev drugih mnenj	Dopolnitev predhodno izdelanih strokovnih podlag. Predlog OPN za pridobitev drugih mnenj	90 dni (marec - maj 2021)	
Odločba o sprejemljivosti vplivov OPN na okolje		145 dni (maj- september 2021)	
5. FAZA – Priprava USKLAJENEGA PREDLOGA OPN za sprejem			
Izdelava usklajenega predloga OPN za obravnavo in sprejem na OS Sprejem OPN z odlokom in objava v uradnem glasilu	Končni elaborati strokovnih podlag in sprejetega OPN	40 dni (oktober - november 2021)	
Izdelava končnega elaborata		15 dni (november – december 2021)	

Z izdelavo naloge je treba začeti takoj po podpisu pogodbe in jo izdelati v več fazah. Z izdelavo naloge je treba končati najkasneje do 30. 11. 2021.

Naročnik bo pogodbeno ceno plačeval fazno, po izvedbi posamezne faze pogodbenih del na podlagi izstavljenih računov in sicer:

- naročnik bo prvo fazo v višini 30 % pogodbene cene plačal na podlagi mesečnega obračuna in na podlagi mesečnega poročila o opravljenem delu;
- 30 % pogodbene cene po zaključeni drugi fazi pogodbenih del;
- 10 % pogodbene cene po zaključeni tretji fazi pogodbenih del;
- 15 % pogodbene cene po zaključeni četrti fazi pogodbenih del;
- 15 % pogodbene cene po zaključeni peti fazi pogodbenih del.

Naročnik bo pogodbeno delo po opravljenih delih posamezne faze pregledal in potrdil v roku petnajst (15) dni po prejemu predmetnega gradiva oziroma v istem roku podal svoje pripombe in predloge ter hkrati izvajalcu določil primeren rok za izdelavo dopolnitev oziroma popravkov.

7. IZDELANE STROKOVNE PODLAGE

2001	Ranljivost okolja na območju MOK	Inštitut za geografijo
2005	Strategija razvoja kmetijstva MOK	BIOTEHNIŠKA FAKULTETA,
2005	Analiza obstoječega stanja zasnove cestne infrastrukture v MOK	PS PROSTOR D.O.O.
2005	Strokovne podlage za trajnostni razvoj voda in vodnega prostora	FAKULTETA ZA GRADBENIŠTVO IN GEODEZIJO
2006	Strokovne podlage za urbanistično zasnovo mesta Koper	URBANISTIČNI INŠTITUT RS
2006	Analiza prostorskega in ekonomskega razvoja za mestno območje Kopra	ARCH INVEST
2006	Strokovne podlage za razvoj primestnih naselji	URBANISTIKA D.O.O.
2006	Strokovne podlage za krajino v okviru SPRO	ACER D.O.O.
2006	Strokovne podlage za razvoj gospodarskih con in ostalih oblik prostorske umestitve gospodarskih dejavnosti v MOK	U-M-A d.o.o.
2006	Razvoj simulacijskega modela urbanega razvoja	URBANISTIČNI INŠTITUT RS
2007	Študija primera vključitve ocen tveganja v prostorski načrt Mestne občine Koper	INŠTITUT JOŽEF STEFAN
2007	Zasnova sistema prostorskih enot	URBANISTIČNI INŠTITUT RS
2010	Vizija razvoja športne in rekreacijsko turistične infrastrukture in storitev v MOK	OIKOS
2010	Kartiranje hrupa na območju MOK	BOSON
2010	Zasnova športno-rekreacijskih površin v prostoru	BIRO OBALA
2010	Zasnova kolesarskih in pešpoti v Mestni občini Koper	BIRO OBALA
2010	Določitev območij varstva pred hrupom z opredelitvijo prireditvenih prostorov	BOSON
2009	Karta ogroženosti območja Mestne občine Koper pred zemeljskimi plazovi	GEOINŽINIRING d.o.o.
2011	Analiza nezazidanih stavbnih zemljišč v Mestni občini Koper (primestni prostor)	PS PROSTOR
2011	Analiza nezazidanih stavbnih zemljišč v Mestni občini Koper (podeželski prostor)	PS PROSTOR
2013	Lokalni energetske koncept MOK	BOSON
2014	Strokovne podlage za določitev razpršene poselitve in razpršene gradnje za določena območja	STUDIO MEDITERANA

5. PRILOGE

Priloga 1:	Prijava za sodelovanje	38
Priloga 2:	Ponudbeni obrazec	39
Priloga 3:	ESPD obrazec	43
Priloga 4:	Obrazec skupne ponudbe	44
Priloga 5:	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije	45
Priloga 6:	Seznam izvedenih referenčnih del.....	46
Priloga 7:	Vodja projekta	Error! Bookmark not defined.
Priloga 8:	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja	49
Priloga 9:	Dokazila o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti	50
Priloga 10:	Izjava za pridobitev osebnih podatkov	51
Priloga 11:	Podizvajalci	52
Priloga 12:	Osnutek pogodbe.....	57
Priloga 13:	Finančna zavarovanja	52

Priloga 1: Prijava za sodelovanje

NAZIV PONUDNIKA

Sedež

MATIČNA ŠTEVILKA

ID za DDV

Zakoniti zastopnik

DA

NE

Ustrezno obkroži!

Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP), kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske Komisije 2003/361/ES

ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA

Pooblaščen oseba za podpis pogodbe

Telefonska številka

Številka faksa

Kontaktna oseba ponudnika in št. mobilnega telefona kontaktne osebe ponudnika

Elektronski naslov kontaktne osebe ponudnika**Kraj in datum:****PONUĐNIK:****(ime in priimek zakonitega zastopnika)**

Priloga 2: Ponudbeni obrazec

Naziv ponudnika

Sedež**CENA RAZPISANIH DEL:**

Cena	EUR
Popust ____ %	EUR
Cena z vključenim popustom	EUR
Davek na dodano vrednost 22%	EUR
SKUPAJ: (CENA Z VKLJUČENIM POPUSTOM IN 22 % DDV)	EUR

ROK IZVEDBE DEL:

Če bo naša ponudba sprejeta smo pripravljeni začeti z deli po uvedbi v delo in jih dokončati v roku 28 mesecev oz. do novembra 2021.

NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE: (ustrezno obkroži)**Izjavljamo, da dajemo ponudbo:**

- samostojno; kot samostojen ponudnik
- s podizvajalci; kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- skupno ponudbo; kot partner v skupini ponudnikov

VELJAVNOST PONUDBE:

Strinjamo se, da smo vezani s to ponudbo do 6. 8. 2019. V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oz. drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije, kar pomeni tudi podaljšanje roka veljavnosti finančnega zavarovanja za resnost ponudbe.

Kraj in datum:**PONUĐNIK:**

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 2-a: Popis del

Pri oblikovanju ponudbene cene mora ponudnik upoštevati projektno nalogo iz poglavja pod točko 4.

Ponudbeni predračun mora vsebovati skupno ceno, davek na dodano vrednost in ceno z davkom na dodano vrednost.

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

Ponudnik mora v ponudbi vidno označiti morebitne popuste na ponudbeno ceno. Popust se daje na ponudbeno ceno brez davka na dodano vrednost, v skladu z veljavno zakonodajo. Davek se doda k ponudbeni vrednosti s popustom.

Popust priznan v osnovni ponudbi ponudnika se upošteva tudi pri morebitnih dodatnih, spremenjenih in več delih.

Cene morajo biti fiksne in nespremenljive za ves čas trajanja pogodbe.

Priloga 2-a Popis del, na osnovi katerega ponudnik pripravi predračun**PONUĐNIK**

ZAP. ŠT.	AKTIVNOSTI	CENA v EUR brez DDV
1.	Izdelava osnutka OPN vključuje: a. Gradivo za pridobitev prvih mnenj b. Pregled in novelacija izdelanega osnutka OSPN in pregled izdelanih strokovnih podlag (priloga 1) in smiselno upoštevanje c. Prikaz stanja prostora z bilanco stavbnih zemljišč d. Strokovne podlage za poselitev (točka 5.4.) e. Urbanistični načrt Mesta Koper (območje naselja Koper) in naselja Bertoki f. Krajinsko zasnovo g. Zasnovo komunalne infrastrukture s pogoji za komunalno opremljanje in predlogom terminskega načrta za izvedbo h. Analizo splošnih smernic NUP in analiza smernic lokalnih nosilcev urejanja prostora i. Obravnavo cca 10% pobud po predhodno že izvedeni analizi s strani naročnika j. Predstavitev osnutka po krajevnih skupnostih	
2.	Izdelava dopolnjenega osnutka OPN vključuje: a. Pregled in analizo prvih mnenj b. Usklajevanje z NUP-po potrebi c. Pripravo spremljajočih strokovnih utemeljitev v fazi dopolnjenega osnutka OPN	
3.	Sodelovanje javnosti vključuje: a. Pripravo gradiva za potrebe javne razgrnitve b. Sodelovanje na javnih obravnavah po KS	

c. Izdelavo stališč do pripomb in predlogov javnosti

ZAP. ŠT.	AKTIVNOSTI	CENA v EUR brez DDV
4.	Izdelava predloga OPN vključuje:	
a.	Gradivo za pridobitev drugih mnenj	
b.	Pregled in analizo drugih mnenj	
c.	Usklajevanje z NUP-po potrebi	
d.	Pripravo spremljajočih strokovnih utemeljitev v fazi predloga osnutka OPN	
5.	Priprava usklajenega predloga za OPN vključuje:	
a.	Sodelovanje pri obravnavi in sprejemu usklajenega	
b.	Predlog na seji občinskega sveta	
c.	Izdelavo končnega elaborata OPN	
6.	Nepredvidena dela 5 % (faze od 1. do 5.)	
<hr/>		
1. - 6.	S K U P A J	
	POPUST ____%	
	VREDNOST S POPUSTOM	
	DDV 22%	
<hr/>		
PONUDBENA VREDNOST		

Priloga 3: ESPD obrazec

ESPD obrazec ob oddaji ponudbene dokumentacije predložijo: prijavitelj, vsak podizvajalec, v primeru skupne prijave vsak partner v skupni prijavi ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil <https://www.enarocanje.si/ESPD/>, v njega neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži k ponudbeni dokumentaciji.

Obrazec je potrebno izpolniti skladno z navodili na spletni povezavi: https://www.enarocanje.si/Dokumenti/Navodila_za_uporabo_ESPD.pdf

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt lahko v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

Priloga 4: Obrazec skupne ponudbe

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- Seznam gospodarskih subjektov v skupni ponudbi:

VODILNI PARTNER (Naziv ponudnika, naslov)

PARTNER (Naziv ponudnika, naslov)

PARTNER (Naziv ponudnika, naslov)

- Sporazum o medsebojnem sodelovanju (Priloga 4-a), iz katerega mora biti nedvoumno razvidno naslednje: imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila; pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti; izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije; način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej; neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.
- Vsak partner v skupni ponudbi mora priložiti posamično še prijavo za sodelovanje (Priloga 1) in ESPD obrazec (Priloga 3).
- **Način plačila** (ustrezno obkrožiti):
 - a) Preko vodilnega partnerja (plačila prejme le vodilni partner)
 - b) Neposredno plačilo vsakemu partnerju posebej

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 5: Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije**Ponudnik:** _____**I Z J A V A**

ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

A. Razlogi za izključitev: izjava podana v ESPD**B. Pogoji za sodelovanje****Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:** izjava podana v ESPD**Ekonomski in finančni položaj**

Izjavljamo, da je naš letni promet v preteklih 3 letih (2018, 2017 in 2016) oziroma od ustanovitve podjetja (če je bilo ustanovljeno pred manj kot 3 leti) znašal v povprečju: vsaj 500.000 EUR za posamezno leto (kot letni promet se štejejo čisti prihodki od prodaje) ter izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila nismo imeli blokirane transakcijskega računa ali računov.

Tehnična in strokovna sposobnost

1. Izjavljamo, da izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.

Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.

Izjavljamo, da imamo v lasti najmanj eno (1) licenco GIS programske opreme (arcGIS), ki omogoča izdelavo naloge, v skladu z zahtevami navedenimi v projektni nalogi.

2. Za **vodjo projekta** imenujemo _____ in ga lahko nadomestimo le s pisnim pristankom naročnika in sicer z osebo, ki prav tako izpolnjuje pogoje za vodjo projekta skladno s pogoji iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

- ☐ da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila.

Ta izjava je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na Javno naročilo za:
Izdelavo občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:**PONUDBNIK:****(ime in priimek zakonitega zastopnika)**

Priloga 6: Seznam izvedenih referenčnih del**Ponudnik:** _____**SEZNAM IZVEDENIH REFERENČNIH DEL**

Izjavljamo, da smo v zadnjih desetih letih izvedli naslednja referenčna dela, ki se nanašajo na dela primerljiva razpisanim, za naslednje naročnike:

Št.	Naročnik	Naslov	Vrsta dela	Leto	Vrednost
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Kraj in datum:**PONUĐNIK:****(ime in priimek zakonitega zastopnika)**

Priloga 6-a:**POT-REF1**

PONUDNIK

P O T R D I L O

Naročnik: _____

Odgovorna oseba naročnika: _____

Kontaktna oseba naročnika za preverjanje referenčnega naročila: _____

Telefon kontaktne osebe naročnika: _____

Potrjujemo, da je izvajalec _____

izvedel naslednja referenčna dela (naziv in kratek opis del) :

Vrsta izvedenega referenčnega dela (ustrezno obkroži).

- občinski prostorski načrt (OPN) za celotno območje občine, strateški in izvedbeni del po Zakonu o prostorskem načrtovanju, katerega postopek je zaključen in akt objavljen v uradnem glasilu,
- občinski prostorski načrt (OPN) za celotno območje mestne občine, strateški in izvedbeni del po Zakonu o prostorskem načrtovanju, katerega postopek je zaključen in akt objavljen v uradnem glasilu,
- urbanistični načrt (UN) po Zakonu o prostorskem načrtovanju za naselje, večje od 10.000 prebivalcev,
- strokovna podlaga izdelana za potrebe priprave OPN ali njegovih sprememb in dopolnitev,
- študija vezana na tematiko prostorskega razvoja, na nivoju regije ali države, izdelane za potrebe priprave sektorskih politik ali strateških prostorskih dokumentov.

SPOŠTOVANJE ROKA IZVEDBE

Potrjujemo, da je izvajalec:

- a) izvedel navedena pogodbeni dela v pogodbenem roku
- b) prekoračil dogovorjeni pogodbeni rok

(ustrezno obkrožiti)

Naročnik **JE** - **NI** zaračunal pogodbeno kazen za zamudo pri izvajanju del.

(ustrezno obkrožiti)

KA KOVOST IZVEDENIH DEL TER SKLADNOST IZVEDBE S POGODBENIMI DOLOČILI

Potrjujemo, da so bila pogodbeni dela izvedena v naslednji kvaliteti:

- a) zelo dobro
- b) dobro
- c) slabo

(ustrezno obkrožiti)

Datum: _____

Naročnik

Naročnik (podpis odgovorne osebe in žig)

Priloga 7:**POT-REF2****VODJA PROJEKTA
P O T R D I L O**

Naročnik: _____

Odgovorna oseba naročnika: _____

Kontaktna oseba naročnika za preverjanje referenčnega naročila: _____

Telefon kontaktne osebe naročnika: _____

Potrjujemo, da je g./ga. _____ bil/a imenovan kot vodja projekta pri izdelavi občinskega prostorskega načrta (OPN) ali njegovih sprememb in dopolnitev za celotno območje občine _____.

SPOŠTOVANJE ROKA IZVEDBE

Potrjujemo, da je izvajalec:

c) izvedel navedena pogodbeni dela v pogodbenem roku

d) prekoračil dogovorjeni pogodbeni rok

(ustrezno obkrožiti)

Naročnik **JE - NI** zaračunal pogodbeno kazen za zamudo pri izvajanju del.

(ustrezno obkrožiti)

KA KOVOST IZVEDENIH DEL TER SKLADNOST IZVEDBE S POGODBENIMI DOLOČILI

Potrjujemo, da so bila pogodbeni dela izvedena v naslednji kvaliteti:

d) zelo dobro

e) dobro

f) slabo

(ustrezno obkrožiti)

Datum: _____

Naročnik

Naročnik (podpis odgovorne osebe in žig)

Priloga 8: Dokazila o izpolnjevanju ekonomskih in finančnih pogojev

- Potrdilo poslovne banke, ki **ni starejše od 30 (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb**, ki vodi račun ponudnika, iz katerega izhaja, da ponudnik v zadnjih **šestih mesecih pred objavo javnega naročila** ni imel blokirane transakcijskega računa. Če ima ponudnik odprtih več računov, mora predložiti toliko potrdil, kot ima računov.
- Izpolnjen obrazec ESPD ter izkazi poslovnega izida za zadnja 3 leta ali BON obrazec, iz katerega je razviden povprečni letni promet v zadnjih 3 letih ali drugi ustrezeni dokument, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja

Priloga 9: Dokazila o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti

Ponudnik mora predložiti:

- seznam kadrov, ki bodo dela izvajali z navedbo izobrazbe, licence in navedbo referenčnega dela v skladu s točko 3.1.17,
- kalkulativne elemente, in sicer: cenik delovne sile in cenik računalniške opreme

Priloga 10: Izjava za pridobitev osebnih podatkov**Ponudnik:** _____**IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV**

Dovoljujemo naročniku, da lahko za namene javnega razpisa za **Izdelava občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper**, objavljenega na portalu javnih naročil RS (številka zadeve pri naročniku 3505-4/2019), pridobi podatke iz kazenske evidence, ki se nanašajo na ponudnika in zakonite(ga) zastopnike(a) ali osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pri Ministrstvu za pravosodje in podatke iz drugih uradnih evidenc za vse v lastni izjavi navedene podatke, ki se nanašajo na ponudnika ter osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblašcene za zastopanje:

1. PONUDNIK:	
Ulica:	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
2. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	
3. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	

Podpis osebe pod št. 2 _____

Podpis osebe pod št. 3 _____

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis.

V primeru, da zakoniti zastopnik ponudnika ne dovoljuje vpogleda v navedene uradne evidence, mora ponudnik predložiti svoji dokumentaciji dokazila Ministrstva za pravosodje z zgoraj navedeno vsebino, na naročnikovo zahtevo, pa mora ponudnik predložiti ustrezna dokazila za podatke iz drugih uradnih evidenc, ki niso obvezna priloga.

Kraj in datum:**PONUDNIK:****(ime in priimek zakonitega zastopnika)**

*ponudnik priloži ustrezno število izjav

Priloga 11: Podizvajalci

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- V spodnji tabeli navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 11-a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 11-b ter ESPD obrazec),
- Izpolnjeno izjavo podizvajalca za pridobitev osebnih podatkov (Priloga 11-c)
- V primeru neposrednih plačil, pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 11-d)
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Zap. št.	Naziv udeleženca (podizvajalec, kooperant)	Dela, ki jih bo opravljal	EUR	Delež %
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Kraj in datum:

PONUĐNIK:

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 11-a: Podatki o podizvajalcu

NAZIV PODIZVAJALCA

Sedež

MATIČNA ŠTEVILKA

ID za DDV

Zakoniti zastopnik

ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA

Pooblaščen oseba za podpis pogodbe

Telefonska številka

Številka faksa

Kontaktna oseba podizvajalca in št. mobilnega telefona kontaktne osebe podizvajalca

Elektronski naslov kontaktne osebe podizvajalca

Dela, ki jih prevzema podizvajalec

Vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec

EUR brez DDV

EUR DDV-ja

EUR z DDV**ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO V SKLADU S 5. ODSTAVKOM 94. ČLENA ZJN-3:**

Podizvajalec _____,

(naziv in naslov podizvajalca)

Zahtevam in soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih situacij, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga situacijam, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum:**PODIZVAJALEC:**

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 11-b: Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije**Podizvajalec:**

I Z J A V A

podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

Izjavljamo,

A. Razlogi za izključitev: izjava podana v ESPD

B. Pogoji za sodelovanje: izjava podana v ESPD

Ekonomski in finančni položaj

Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila nismo imeli blokirane transakcijskega računa ali računov.

Tehnična in strokovna sposobnost

1. Izjavljamo, da izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.

Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

- ☐ da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;
- ☐ da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih treh letih.

Ta izjava je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na Javno naročilo za:

Izdelava občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper, objavljen na portalu javnih naročil RS ter (številka zadeve pri naročniku 3505-4/2019).

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:**PODIZVAJALEC:****(ime in priimek zakonitega zastopnika)**

Priloga 11-c: Izjava za pridobitev osebnih podatkov**Podizvajalec:** _____**IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV**

Dovoljujemo naročniku, da lahko za namene javnega razpisa za **Izdelava občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper**, objavljenega na portalu javnih naročil RS in in v dodatku k Uradnemu listu Evropske unije (številka zadeve pri naročniku 3505-4/2019), pridobi podatke iz kazenske evidence, ki se nanašajo na ponudnika in zakonite(ga) zastopnike(a) ali osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pri Ministrstvu za pravosodje in podatke iz drugih uradnih evidenc za vse v lastni izjavi navedene podatke, ki se nanašajo na ponudnika ter osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblaščenec za zastopanje:

1. PONUDNIK:	
Ulica:	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
2. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	
3. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	

Podpis osebe pod št. 2 _____

Podpis osebe pod št. 3 _____

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis.

V primeru, da zakoniti zastopnik ponudnika ne dovoljuje vpogleda v navedene uradne evidence, mora ponudnik predložiti svoji dokumentaciji dokazila Ministrstva za pravosodje z zgoraj navedeno vsebino, na naročnikovo zahtevo, pa mora ponudnik predložiti ustrezna dokazila za podatke iz drugih uradnih evidenc, ki niso obvezna priloga.

Kraj in datum:**PODIZVAJALEC:****(ime in priimek zakonitega zastopnika)**

Priloga 11-d: Pooblastilo

Ponudnik: _____

P O O B L A S T I L O

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem, ki jih je ponudnik navedel v točki Podizvajalci in zanje priložil podatke (Priloga 11-a).

To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis za:

Izdelava občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper,

objavljen na portalu javnih naročil RS in v dodatku k Uradnemu listu Evropske unije (številka zadeve pri naročniku 3505-4/2019).

Kraj in datum:

PONUĐNIK:

(elektronski podpis odgovorne osebe ponudnika)

Priloga 12: Osnutek pogodbe

MESTNA OBČINA KOPER, Verdijeva 10, Koper, ki jo zastopa župan Aleš Bržan,
(v nadaljnjem besedilu: **naročnik**)

ID za DDV: SI40016803

matična številka: 5874424

in

_____, s sedežem v _____, ki ga zastopa
_____ (v nadaljnjem besedilu: **izvajalec**),

ID za DDV: SI _____

matična številka: _____

številka transakcijskega računa: _____

skleneta naslednjo

P O G O D B O
O IZDELAVI OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA
MESTNE OBČINE KOPER

1. člen
(**uvodne ugotovitve**)

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik Mestna občina Koper dne _____ objavil na portalu javnih naročil pod št. _____ in v dodatku k Uradnemu listu Evropske unije pod št. _____ javno naročilo po odprtem postopku v skladu z določilom 40. člena Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/2015 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3) za »izdelavo občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper",
- da je izdelava občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper nujna naloga, ki zahteva dolgotrajne postopke skladno z veljavnimi predpisi in nujnost izvedbe vseh faz skladno s to pogodbo;
- da se skladno s terminskim planom predvidevajo faze izvedbe od junija 2019 do novembra 2021;
- da je bila v postopku iz prve alineje tega člena s pravnomočno odločitvijo o oddaji javnega naročila kot ekonomsko najugodnejša ponudba izbrana ponudba v tej pogodbi navedenega izvajalca.

2. člen
(**vsebina in obseg del**)

S to pogodbo naročnik odda, izvajalec pa prevzame v izdelavo Občinski prostorski načrt Mestne občine Koper, vse v skladu s projektno nalogo št. 3505-4/2019 (v nadaljevanju: projektna naloga), s pogoji iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila št. 3505-4/2019 z dne 26.4.2019, ponudbo izvajalca št. _____ s _____ (v nadaljevanju: ponudba) ter v skladu z določili te pogodbe.

Projektna naloga in ponudba navedeni v prvem odstavku sta kot prilogi sestavni del te pogodbe.

3. člen (pogodbena cena)

Pogodbena cena je določena na osnovi ponudbe izvajalca z dne _____, ki je sestavni del te pogodbe in znaša

_____ EUR

(z besedo: _____/100 EUR)

V ceni je upoštevan 22 % davek na dodano vrednost.

Pogodbena cena je fiksna ves čas do zaključka del. V njej so upoštevani vsi stroški za izvedbo pogodbenih del.

4. člen (pogodbeni roki)

Izvajalec bo z izvedbo pogodbenih del začel takoj po sklenitvi pogodbe ter jih dokončal najkasneje do 30. 11. 2021.

Pogodbena dela bo izvajal po terminskem planu v 5 (petih) zaporednih fazah v trajanju:

- prva faza: Priprava obveznih strokovnih podlag, predstavitev osnutka po KS ter priprava OSNUTKA OPN - najkasneje 9 (devet) mesecev po sklenitvi pogodbe,
- druga faza: Priprava DOPOLNJENEGA OSNUTKA OPN – najkasneje 4 (štiri) mesece po prejetih prvih mnenjih NUP,
- tretja faza: – SODELOVANJE JAVNOSTI – priprava gradiva za potrebe javne razgrnitve, javne obravnave po KS, izdelava stališč do pripomb – najkasneje 7 (sedem) mesecev po dopolnjenem osnutku OPN,
- četrta faza: Izdelava predloga OPN najkasneje 3 (tri) mesece po izdelavi stališč do pripomb v postopku priprave OPN MOK,
- peta faza: Izdelava usklajenega predloga OPN MOK, predstavitev na občinskem svetu, gradiva za objavo v Uradnem listu – najkasneje do 30.11.2021.

Pogodbeni rok se lahko podaljša brez posledic za izvajalca le v izjemnih primerih in iz utemeljenih razlogov, o čemer se pogodbeni stranki dogovorita s sklenitvijo pisnega dodatka k tej pogodbi.

5. člen (plačilo)

Naročnik bo pogodbeno ceno plačeval fazno, po izvedbi posamezne faze pogodbenih del na podlagi izstavljenih računov in sicer:

- naročnik bo prvo fazo v višini 30 % pogodbene cene plačeval na podlagi mesečnih računov, izstavljenih na podlagi mesečnega poročila o opravljenem delu;
- 30 % pogodbene cene po zaključeni drugi fazi pogodbenih del
- 10 % pogodbene cene po zaključeni tretji fazi pogodbenih del;
- 15 % pogodbene cene po zaključeni četrti fazi pogodbenih del;
- 15 % pogodbene cene po zaključeni peti fazi pogodbenih del.

Naročnik bo pogodbeno delo po opravljenih delih posamezne faze pregledal in potrdil v roku 15 (petnajst) dni po prejemu predmetnega gradiva oziroma v istem roku podal svoje pripombe in predloge ter hkrati izvajalcu določil primeren rok za izdelavo dopolnitev oziroma popravkov.

Pogoj za izstavitve računa izvajalca je potrjeno poročilo s strani naročnika o opravljenem pogodbenem delu in oddaji gradiv. V nasprotnem primeru bo račun zavržen.

Izvajalec je dolžan račune izstaviti naročniku izključno kot e-račun skladno z veljavno zakonodajo. Na e-računu mora biti obvezno navedena številka pogodbe 3505-4/2019, v nasprotnem primeru bo naročnik račun zavrnil kot nepopolnega. Številka pogodbe je številka referenčnega dokumenta na e-računu.

Plačilni rok je 30. (trideseti) dan po prejemu pravilno izstavljenega posameznega e-računa. Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Naročnik bo potrjen račun plačal na transakcijski račun izvajalca _____ odprt pri _____.

6. člen (obveznosti pogodbenih strank)

Naročnik se obvezuje:

- izvajalca po podpisu pogodbe uvesti v delo in mu predati ustrezno dokumentacijo, s katero razpolaga in je potrebna za začetek izvajanja del,
- izvajalcu omogočiti dostop do vseh podatkov in dokumentov, s katerimi razpolaga in so potrebni za izvedbo pogodbenih del, ter njihovo uporabo za potrebe izvajanja pogodbenih del;
- organizirati sestanke in druge oblike sodelovanja s strokovno in drugo javnostjo zaradi pridobivanja podatkov, potrebnih za izvajanje pogodbenih del ter zagotavljanje koordinacijo med udeleženci sestankov;
- sodelovati s pooblaščenim predstavnikom izvajalca,
- pravočasno obveščati izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko imele vpliv na izvršitev pogodbenih obveznosti,
- izvesti plačilne obveznosti iz pogodbe.

Naročnik ima pravico nadzorovati izvajalca in mu dajati navodila

Izvajalec se obvezuje:

- prevzeta dela izvesti v skladu z vsemi veljavnimi predpisi, standardi, pravili stroke, kvalitetno in pravočasno;
- dela izvesti v skladu z opisi, zahtevami in pogoji iz projektne naloge in dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter navodili naročnika;
- pri izvedbi pogodbenih del upoštevati vhodne podatke naročnika in druge podatke, potrebne za izvedbo pogodbenih del, ki mu jih bo naročnik izročil;
- sodelovati z vsemi strokovnimi organizacijami ter drugimi organizacijami in organi, ki vplivajo na izvedbo pogodbenih del;
- naročnika sproti obveščati o napredovanju pogodbenih del, posredovati pisna mesečna poročila, ob zaključku pogodbenih del posredovati končno (pisno) poročilo o izvedenih delih in elaborat;
- ves čas izvajanja del zagotavljati stalno kadrovske zasedbo ustrezno usposobljenih delavcev, ki jih je določil v delovno skupino (z upoštevanjem razpisnega pogoja glede najmanjšega števila ter njihove usposobljenosti);
- upoštevati predloge in pripombe naročnika (med izvajanjem del, na poročilo o izvedenih pogodbenih delih) glede vsebine in načina izvedbe pogodbenih del ter sproti, oziroma v s strani naročnika določenem roku, odpraviti napake in pomanjkljivosti, na katere ga ta opozori, oziroma poiskati in izvesti ustrežnejše rešitve;
- ščititi interese naročnika, ga sproti pisno obveščati o vseh pomembnejših zadevah ali morebitnih problemih v zvezi z izvajanjem pogodbenih del;
- varovati vse podatke, pridobljene med izvajanjem pogodbenih del, kar velja tudi za čas po dokončanju pogodbenih del;
- da med izvajanjem pogodbenih del in tudi po njihovem dokončanju ne bo na nikakršen način posređoval podatke v zvezi s pogodbenimi deli in/ali s to pogodbo tretjim osebam, po dokončanju pogodbenih del jih lahko uporabi le kot referenčni primer;
- v okviru naročenih (pogodbenih) del izvesti vse druge naloge, povezane z izvedbo predmeta naročila;
- sodelovati s pooblaščenim predstavnikom naročnika,
- storiti vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bili po tej pogodbi roki izpolnjeni;
- na svoje stroške in v roku, sporazumno določenem med strankami, izvršiti dopolnitve in spremembe, če se ugotovi, da je glede na predmet in obseg ponudbe pomanjkljiva,
- na poziv naročnika predstaviti in obrazložiti pripravljeno gradivo na sestankih pristojne delovne skupine in vodstvu občinske uprave ter drugim organom naročnika,
- ob podpisu pogodbe dostaviti naročniku kopijo veljavne zavarovalne police za zavarovanje odgovornosti za škodo v zvezi z opravljanjem svoje dejavnosti.

Izvajalec ne sme izkoriščati za svojo osebno uporabo ali izdati tretjemu podatkov, s katerimi se seznani pri izvajanju del po tej pogodbi, in so kot taki varovani s predpisi o varstvu osebnih ali tajnih podatkov oziroma podatkov, ki bi lahko škodili naročniku.

7. člen (finančno zavarovanje)

Izvajalec se zavezuje izročiti naročniku v roku 10 (deset) dni od dneva podpisa pogodbe, kot pogoj za veljavnost te pogodbe, nepreklicno in brezpogojno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici, ki bo v skladu z vzorcem iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izpolnitev

pogodbenih obveznosti), plačljivo na prvi poziv, in sicer v višini 5 % (pet odstotkov) od pogodbene cene z DDV, to je _____ EUR, ki ga bo naročnik unovčil v primeru, če izvajalec svoje pogodbene obveznosti ne bo izpolnil v dogovorjeni kakovosti, količini in rokih.

Veljavnost finančnega zavarovanja mora biti vsaj 30 (trideset) dni daljša od dobe, za katero je sklenjena ta pogodba. Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremeni rok za izvedbo pogodbenih del, kakovost in količina, mora izvajalec predložiti v roku 10 (desetih) dni od sklenitve dodatka k tej pogodbi novo finančno zavarovanje z novim rokom trajanja le-tega, v skladu s spremembo pogodbenega roka za izvedbo del, oziroma novo finančno zavarovanje s spremenjeno višino garantiranega zneska, v skladu s spremembo pogodbene vrednosti, kar se uredi z dodatkom k tej pogodbi.

Vsaka pogodbeni stranka je dolžna o spremembi svojega pooblaščenega predstavnika pisno obvestiti drugo pogodbeno stranko.

Če izvajalec v določenem roku ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

8. člen (avtorske pravice)

Izvajalec se s to pogodbo zavezuje in pod svojo odškodninsko odgovornostjo jamči, da so vsi sodelujoči avtorji, ki so izdelali katerikoli del dokumentov po tej pogodbi, dovolili uporabo svojega dela in zato izključno in izrecno na izvajalca prenesli materialne avtorske pravice na navedenih delih iz 22. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15 in 63/16 – ZKUASP), zlasti pravico reproduciranja, pravico javnega prikazovanja, pravico predelave, pravico distribuiranja in pravico dajanja na voljo javnosti z objavo na spletnih straneh, elektronskih in drugih medijih, brez časovne omejitve, brez teritorialne omejitve. Izvajalec jamči, da je prenos ekskluziven in da so avtorji svoje materialne avtorske pravice na izvajalca prenesli neomejeno in jih lahko izvajalec izvršuje in jih prenese na naročnika brez vnaprejšnjega soglasja posameznega avtorja tako, da lahko naročnik z njimi prosto razpolaga.

S to pogodbo se izvajalec zavezuje, da na naročnika na vseh izvedenih pogodbenih delih prenaša materialne avtorske pravice iz 22. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 68/08 in 110/13) 56/15 in 63/16 – ZKUASP), in sicer: pravico reproduciranja, pravico javnega prikazovanja, pravico predelave, pravico distribuiranja in pravico dajanja na voljo javnosti z objavo na spletnih straneh, elektronskih in drugih medijih, brez časovne omejitve, brez teritorialne omejitve, pri čemer je prenos pravic ekskluziven. Navedene materialne avtorske pravice s to pogodbo izvajalec prenaša na naročnika neomejeno in jih lahko naročnik izvršuje in z njimi prosto razpolaga brez vnaprejšnjega soglasja izvajalca. Poleg tega izvajalec jamči, da materialnih avtorskih pravic ne bo prenesel na nikogar drugega.

Naročnik se obvezuje spoštovati moralne avtorske pravice izvajalca.

Dokumentacija, ki jo pridobi naročnik, je njegova last.

9. člen (pogodbene kazni in odstop od pogodbe)

Če izvajalec ne izvrši pogodbene obveze v dogovorjeni vsebini, rokih in obsegu, mu naročnik za vsak zamujeni dan zaračuna zamudne obresti in sicer:

- za vsak dan v prvem in drugem tednu zamude 0,2 % na dan,
- v naslednjih tednih zamude 1% na dan, vendar skupaj največ 10 % pogodbene cene.

Če nastane zaradi prekoračitve pogodbenih rokov naročniku škoda, ki je večja od 10 % pogodbene cene, ima naročnik pravico zahtevati od izvajalca povrnitev škode.

Če pride do prekinitve pogodbenega dela na zahtevo naročnika, pripravi izvajalec poročilo o do tedaj opravljenem delu, ki ga potrdi naročnikov odgovorni predstavnik. Naročnik prizna izvajalcu do tedaj nastale stroške v zvezi z izvajanjem dela in sicer sorazmerno opravljenemu delu in pogodbenemu znesku.

Naročnik lahko kadarkoli odstopi od pogodbe, če izvajalec krši pogodbene obveznosti, še zlasti, če izvajalec pogodbenih del kljub opozorilu naročnika ne izvaja v skladu s to pogodbo ali projektno nalogo in navodili oziroma pripombami in predlogi naročnika ter če pogodbenih del ne izvaja pravočasno ter kvalitetno in skladno s pravili stroke.

Naročnik v primeru odstopa od te pogodbe zadrži vsa nadaljnja izplačila in uveljavi finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z razpisnimi pogoji.

V primeru nastanka škode, ki jo naročnik utрпи zaradi neizpolnitve ali zamude s strani izvajalca in bi nastala škoda presegla znesek pogodbene kazni, lahko naročnik zahteva poleg pogodbene kazni tudi poplačilo razlike do celotne odškodnine za vso nastalo škodo, ki jo je utrpel zaradi izvajalčeve zamude ali neizpolnitve pogodbenih obveznosti izvajalca. Izvajalec mora, če ga naročnik k temu pozove, skupaj z naročnikom sodelovati kot stranka v eventualnih sporih, nastalih zaradi zamude ali neizpolnitve izvajalca.

10. člen (podizvajalci)

Izvajalec bo pogodbeni dela izvedel v sodelovanju s podizvajalci navedenimi v ponudbi (navede se ali so podizvajalci zahtevali neposredna plačila):

Izvajalec se zavezuje, da v primeru, da se po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, le-temu v 5 dneh po spremembi predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- vso dokumentacijo, ki se jo zahteva v tej dokumentaciji za podizvajalce.

Izvajalec se zavezuje, da bo v primeru, če bo dela izvajal s podizvajalci, računu obvezno priložil potrjene račune teh podizvajalcev in izjavo, da so priloženi računi vseh v tistem obdobju aktivnih podizvajalcev in da drugih ni. Izjava mora biti podpisana s strani izvajalca in vseh podizvajalcev, aktivnih v obračunani fazi del. V primeru skupnega nastopanja takšno izjavo izpolni vsak konzorcijski partner.

Izvajalec se zavezuje, da bo računu obvezno priložil razdelilnik, iz katerega bo razviden znesek plačila izvajalcu in njegovim podizvajalcem.

V primeru, ko izvajalec (oz. skupina izvajalcev v primeru skupne izvedbe) dela izvaja s podizvajalci, ki zahtevajo neposredna plačila, (le-ta) pooblašča naročnika in sofinancerja, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačujejo podizvajalcem.

V primeru, da ne gre za neposredna plačila podizvajalcu, mora glavni izvajalec naročniku, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije, poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Izvajalec ne more prenesti nobene svoje pogodbene obveznosti na tretjo osebo brez predhodnega pisnega soglasja naročnika. Izvajalec ne sme brez predhodnega soglasja naročnika spreminjati podizvajalcev ali sodelovati z drugimi podizvajalci, ki niso navedeni v pogodbi.

Izvajalec mora pridobiti predhodno soglasje naročnika k spremembi podizvajalca.

Podizvajalec potrjen s strani naročnika ne sme oddati dela naprej v podizvajanje brez soglasja naročnika. Če izvajalec brez soglasja naročnika zamenja podizvajalca ali posreduje delež naročila podizvajalcem, ki niso navedeni v ponudbi oziroma pogodbi, lahko naročnik odstopi od pogodbe.

11. člen (prepoved prenosa terjatev)

Pogodbeni stranki se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika izrecno dogovorita, da izvajalec ne sme prenesti na drugega nobenih svojih bodočih terjatev do naročnika, ki jih bo pridobil na podlagi te pogodbe oz. tega javnega naročila.

12. člen (predstavnika pogodbenih strank)

Pogodbeni stranki kot svoja pooblaščenata predstavnikata za izvajanje obveznosti iz te pogodbe določata:

- za naročnika:
 - v.d. direktorica, mag. Tamara Kozlovič
 - mag. Tjaša Babič
- za izvajalca:
 - _____

Vsaka pogodbeni stranka je dolžna o spremembi svojega pooblaščenega predstavnika pisno obvestiti drugo pogodbeno stranko.

Vodja projekta je: _____

Člani delovne skupine:

(navedejo se prijavljeni kadri iz točke 3.1.17 dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila).

13. člen (razvezni pogoj)

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca,
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - plačilom za delo,
 - delovnim časom,
 - počitki,
 - opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek, in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če dobavitelj nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu dobavitelj ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil dobavitelja.

Če naročnik v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

14. člen (protikorupcijska klavzula)

Ta pogodba se šteje za nično, če je kdo v imenu ali na račun nasprotne stranke (torej stranke, ki vstopa v razmerje z organom ali organizacijo iz javnega sektorja), predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za

- pridobitev posla iz tega dogovora; ali

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

Naročnik bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

15. člen (končne določbe)

Morebitne spremembe in dopolnitve te pogodbe so veljavne le v pisni obliki.

Za razmerja med pogodbenima strankama, ki niso urejena s to pogodbo in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je sestavni del te pogodbe, ter za tolmačenje te pogodbe se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

Morebitne spore med pogodbenima strankama se rešuje sporazumno, če sporazumna rešitev spora ne uspe, je za rešitev pristojno sodišče v Kopru.

Ta pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in začne veljati z dnem predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pod pogojem, da je predloženo v skladu z določili te pogodbe.

Pogodba je napisana v 4 (štirih) izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 2 (dva) izvoda.

Priloge:

- Ponudba izvajalca
- Projektna naloga

NAROČNIK

Številka:

Datum:

IZVAJALEC

Številka:

Datum:

MESTNA OBČINA KOPER

Župan

Aleš Bržan

Datum:

Osnutek se ustrezno prilagodi glede nato, ali izbrani ponudnik predloži skupno ponudbo, prijavi sodelovanje podizvajalcev.

Ponudnik

(Ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 13: Finančna zavarovanja

Naročnik bo zahteval navedena finančna zavarovanja kot je določeno v točki 2 dokumentacije. Finančna zavarovanja morajo biti skladna s predloženimi vzorci.

- **Vzorec bančne garancije ali ustreznega kavcijskega zavarovanja zavarovalnice za resnost ponudbe (Priloga 13-a)**
- **Vzorec bančne garancije ali ustreznega kavcijskega zavarovanja zavarovalnice za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti (Priloga 13-b)**

Priloga 13-a**Vzorec bančne garancije ali ustreznega kavcijskega zavarovanja za resnost ponudbe**

Obrazec zavarovanje za resnost ponudbe po EPGP-758

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

Za: Mestna občina Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper

Datum: *(vpiše se datum izdaje)***VRSTA ZAVAROVANJA:** *(vpiše se vrsta zavarovanja: bančna garancija)***ŠTEVILKA:** *(vpiše se številka zavarovanja)***GARANT:** *(vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)***NAROČNIK:** *(vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)***UPRAVIČENEC:** Mestna občina Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper *(vpiše se izvajalca postopka javnega naročanja)***OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročanja št. *(vpiše se številka objave oziroma interna oznaka postopka javnega naročanja)*, z dne *(vpiše se datum objave)*, katerega predmet je**ZNESEK V EUR :** *(vpiše znesek s številko in besedo)* plačljiv v petih poslovalnih dneh od prejema zahteve v skladu z 20. členom EPGP iz leta 2010**LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** *(nobena/navede se listina)***JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski**OBLIKA PREDLOŽITVE:** v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki z avtentificiranim SWIFT sporočilom po SWIFT sistemu na naslov _____ *(Navede se SWIFT naslova garanta. Če garant nima aktivnega SWIFT naslova, navede SWIFT naslov banke, ki jo je predhodno pooblastil za sprejem avtentificiranega sporočila. V tem primeru za navedbo SWIFT naslova še navede: "Banka prejemnica SWIFTa je pooblaščen za sprejem sporočila po SWIFT sistemu.")*.**KRAJ PREDLOŽITVE:** katera koli podružnica garanta na območju Republike Slovenije**DATUM VELJAVNOSTI:** DD. MM. LLLL *(vpiše se datum, ki je naveden v razpisni dokumentaciji za oddajo predmetnega javnega naročila)***STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE:** *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v

samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

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

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

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

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

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

garant
(žig in podpis)

Priloga 13-b**Vzorec bančne garancije ali ustreznega kavcijskega zavarovanja za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti**

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

Za: Mestna občina Koper, Verdijska 10, 6000 Koper, Izdelava občinskega prostorskega načrta Mestne občine Koper

Datum: (vpiše se datum izdaje)

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

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

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

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

UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne
(vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX) za (vpiše se predmet javnega naročila)

ZNESEK V EUR: 10 % pogodbene vrednosti kar znaša (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta) plačljiv v petih poslovalnih dneh od prejema zahteve v skladu z 20. členom EPGP iz leta 2010

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

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

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

KRAJ PREDLOŽITVE: katerikoli podružnica garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)

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

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo na prvi pisni poziv in ne glede na kakršnikoli ugovor naročnika zavarovanja upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj

navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, da naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Izjava iz odstavka (a) in (b) 15. člena EPGP ni potrebna.

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

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

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

garant
(žig in podpis)

