



OBČINA BOVEC

Občina Bovec

Trg golobarskih žrtev 8

5230 Bovec

tel. št. 05/3841 900

e-pošta: ocina.info@bovec.si

števila: 4312-02/2019

datum: 12. december 2019

Javno naročilo storitev
IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2)

VSEBINA DOKUMENTACIJE

1. DEL:

- 1.1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE
- 1.2. PRAVILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
 - 1.2.1. Način prevzema dokumentacije
 - 1.2.2. Dodatna pojasnila
 - 1.2.3. Način in rok za oddajo ponudbe
 - 1.2.4. Umik / sprememba ponudbe
 - 1.2.5. Odpiranje ponudb
 - 1.2.6. Merilo za oddajo javnega naročila
 - 1.2.7. Dopustnost ponudbe
 - 1.2.8. Odločitev v postopku javnega naročila
 - 1.2.9. Vpogled
 - 1.2.10. Pravno varstvo
- 1.3. OSTALA DOLOČILA
 - 1.3.1. Predpisi in uporaba dokumentacije
 - 1.3.2. Jezik postopka in ponudbe
 - 1.3.3. Javnost in zaupnost postopka
 - 1.3.4. Vrednost ponudbe / vir sredstev / plačila
 - 1.3.5. Dodatna naročila

2. DEL:

- 2.1. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI
 - 2.1.1. Razlogi za izključitev
 - 2.1.2. Pogoji za sodelovanje
- 2.2. SAMOSTOJNA PONUDBA / SKUPNA PONUDBA / PONUDBA S PODIZVAJALCEM
 - 2.2.1. Samostojna ponudba
 - 2.2.2. Skupna ponudba
 - 2.2.3. Ponudba s podizvajalcem
- 2.3. FINANČNA ZAVAROVANJA
 - 2.3.1. Zavarovanje za resnost ponudbe
 - 2.3.2. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- 2.4. OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ
 - 2.4.1. Omejitev poslovanja
 - 2.4.2. Udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta

3. DEL:

3.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

3.1.1. Splošno

3.1.2. Tehnične specifikacije

3.2. POGODBA - vzorec

4. DEL:

4.1. PONUDBENI DEL

- OBRAZEC št. 1 – Ponudba
- OBRAZEC št. 2 – Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca
- OBRAZEC št. 3 – Podatki o soponudniku in pooblastilo soponudnika
- OBRAZEC št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- OBRAZEC št. 5 – Soglasje oseb
- OBRAZEC št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja
- OBRAZEC št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta
- OBRAZEC št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila
- OBRAZEC št. 9 – Izjava vodje projekta
- OBRAZEC št. 10 – Reference ponudnika
- OBRAZEC št. 11 – Referenčno potrdilo za ponudnika
- OBRAZEC št. 12 – Predračun

1. DEL

- 1.1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE
- 1.2. PRAVILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
 - 1.2.1. Način prevzema dokumentacije
 - 1.2.2. Dodatna pojasnila
 - 1.2.3. Rok za oddajo ponudbe
 - 1.2.4. Umik / sprememba ponudbe
 - 1.2.5. Odpiranje ponudb
 - 1.2.6. Merilo za oddajo javnega naročila
 - 1.2.7. Dopustnost ponudbe
 - 1.2.8. Odločitev v postopku javnega naročila
 - 1.2.9. Vpogled
 - 1.2.10. Pravno varstvo
- 1.3. OSTALA DOLOČILA
 - 1.3.1. Predpisi in uporaba dokumentacije
 - 1.3.2. Jezik postopka in ponudbe
 - 1.3.3. Javnost in zaupnost postopka
 - 1.3.4. Vrednost ponudbe / vir sredstev / plačila
 - 1.3.5. Dodatna naročila

1.1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik: OBČINA BOVEC

Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec

telefon: +386 5 384 19 00

elektronska pošta: obcina.info@bovec.si

matična številka: 5881498000

davčna številka: 36828866

transakcijski račun: SI56 0120 6010 0015 128 – UJP;

na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) vabi ponudnike, da v skladu z zahtevami iz te dokumentacije podajo ponudbo za izvedbo javnega naročila storitev IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2).

Splošni podatki o naročilu:

vrsta postopka	odprti postopek
področje	splošno področje
predmet naročila	storitev
naslov naročila	Izdelava druge spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta Občine Bovec (SD OPN-2)
sklopi	naročilo ni razdeljeno v sklope; ponudba se lahko odda samo za celotno naročilo
variantne ponudbe	niso dopustne in se ne bodo upoštevale
način oddaje naročila	naročilo se odda s sklenitvijo pogodbe
rok veljavnosti ponudbe	4 mesece od datuma za prejem ponudb
objava	Portal javnih naročil in Uradni list Evropske unije (skladno z 22. členom in 52. členom ZJN-3)

1.2 PRAVILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

1.2.1 Način prevzema dokumentacije

Ponudniku je skladno z določbami ZJN-3 omogočen neomejen, popoln, neposreden in brezplačen dostop do dokumentacije na:

- na Portalu javnih naročil (1. del, 2. del, 3. del in 4. del v PDF obliki, 4. del tudi v dokumentu Word)
- na spletni strani naročnika: <http://www.bovec.si> pod rubriko »Javni razpisi«.

1.2.2 Dodatna pojasnila

Dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo:

Dodatna pojasnila dokumentacije ponudnik lahko zahteva v pisni obliki preko Portala javnih naročil, na za to določenem mestu pri predmetnem javnem naročilu.

Ponudnik lahko zahteva dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo do roka, ki ga je določil naročnik z objavo obvestila o naročilu.

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na Portalu javnih naročil do šest dni pred rokom za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva za dodatno pojasnilo posredovana pravočasno.

Vsa dodatna pojasnila dokumentacije o postopku javnega naročila postanejo sestavni del dokumentacije in so za ponudnike obvezujoča.

Sprememba ali dopolnitev dokumentacije do izteka roka za oddajo ponudb s strani naročnika:

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo, kar bo objavil na Portalu javnih naročil. V primeru spremembe ali dopolnitve dokumentacije bo naročnik podaljšal rok za oddajo ponudb samo v primeru, če bi bila dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila bistveno spremenjena.

Vse spremembe ali dopolnitve dokumentacije so za ponudnike obvezujoče.

1.2.3 Način in rok za oddajo ponudbe

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila 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 zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US, 20/18 – OROZG31). 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 13. januarja 2020, do 13:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročanja je na povezavi, ki je objavljena v Obvestilu o naročilu male vrednosti na Portalu javnih naročil.

Naročnik opozarja ponudnike, da naj s postopkom oddaje ponudbe v informacijski sistem e-JN začnejo pravočasno tako, da bodo imeli dovolj časa, da ponudbo uspešno oddajo v informacijski sistem e-JN, ob upoštevanju, da sistem občasno, zaradi preobremenjenosti omrežnih povezav, deluje počasneje, kot izhaja tudi iz opozorila na spletni strani: <https://ejn.gov.si/obvestilo>.

1.2.4 Umik / sprememba ponudba

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 ne bo videl.

Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba, ki mora vsebovati vse zahtevane dokumente v tej dokumentaciji.

1.2.5 Odpiranje ponudb

Javno odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **13. januarja 2020** in se bo začelo **ob 13:15 uri** na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje ponudb 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 informacijski 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«.

Naročnik »Zapisnika o odpiranju ponudb« ne bo pošiljal ponudnikom, ki so oddali ponudbe in se objava le-tega v informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«, šteje za vročen ponudniku.

1.2.6 Merilo za oddajo javnega naročila

Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, ob uporabi naslednjih meril:

- cena do 75 točk
- dodatne reference vodje projekta do 25 točk.

Največje število točk, ki jih lahko prejme posamezni ponudnik je 100.

Za naročnika ekonomsko najugodnejša ponudba po navedenih merilih pomeni ponudbo, ki bo na podlagi ocene ponudb prejela v seštevku po obeh merilih najvišje število točk.

1. Merilo »cena«

Po merilu »cena« ponudnik lahko prejme največ 75 točk.

Pri izračunu točk po merilu »cena« bo naročnik upošteval skupno končno vrednost ponudbe brez DDV, ki jo bo ponudnik navedel v Obrazcu št. 12 – Predračun.

Naročnik bo ponudbe po merilu »cena« ocenil na podlagi naslednje formule:

(najnižja skupna končna vrednost ponudbe brez DDV / ponudnikova skupna končna vrednost ponudbe brez DDV) x 75 = število točk.

Po navedenem merilu in glede na zgornji izračun bo ponudnik, ki bo ponudil najnižjo skupno končno vrednost ponudbe brez DDV prejel 75 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno število točk manj.

2. Merilo »dodatne reference vodje projekta«

Po navedenem merilu lahko ponudnik prejme največ 25 točk.

Ocena dodatnih referenc vodje projekta:

Pri oceni ponudb po merilu »dodatne reference vodje projekta« bo naročnik upošteval dodatne reference v ponudbi imenovanega vodje projekta. Izpolnjevanje merila za dodatne reference vodje projekta se šteje v zadnjih desetih letih, šteto od roka za prejem ponudb:

- izdelan občinski prostorski načrt, ki je že sprejet in objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije (ali drugem uradnem glasilu)

ali na

- izdelane spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta za obseg celotne občine, s spremembami v grafičnem in tekstualnem delu, ki so že sprejete in objavljene v Uradnem listu Republike Slovenije ali drugem uradnem glasilu)

in pri katerih je bila oseba imenovana za vodjo projekta – vodja projekta.

Pri oceni po navedenem merilu bo naročnik upošteval največ pet dodatnih referenc, od katerih vsaka ustreza eni od zgoraj navedenih zahtev, in sicer na naslednji način:

- 1 (ena) dodatna referenca, ki v celoti ustreza zahtevi _____ – 5 točk
- 2 (dve) dodatni referenci, ki v celoti ustrezata zahtevi _____ – 10 točk
- 3 (tri) dodatne reference, ki v celoti ustrezajo zahtevi _____ – 15 točk
- 4 (štiri) dodatne reference, ki v celoti ustrezajo zahtevi _____ – 20 točk
- 5 (pet) dodatnih referenc, ki v celoti ustrezajo zahtevi _____ – 25 točk.

Reference za vodjo projekta, ki se ocenjujejo se vpiše v Obrazec št. 9 – Izjava vodje projekta. Po navedenem merilu ponudnik prejme točke v primeru, da v Obrazec št. 9 vpisano referenčno delo ustreza zgoraj navedenim zahtevam v zvezi z referencami, ki se ocenjujejo.

Opomba:

Dve referenci, ki sta pogoj za vodjo projekta, se pri ocenjevanju ne upoštevata.

1.2.7 Dopustnost ponudbe

Dopustna ponudba:

Ponudba se bo štela za dopustno, če 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 tej dokumentaciji, prispe pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ne oceni za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Ponudnik mora ponudbi priložiti vso zahtevano dokumentacijo, ki je določena v tej dokumentaciji.

Ponudba:

Ponudba se obvezno odda v elektronski obliki v informacijskem sistemu e-JN.

Ponudnik pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upošteva tudi navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

Ponudnik odda svojo ponudbo na obrazcih, ki so določeni v 4. delu te dokumentacije, ki jo prevzame preko Portala javnih naročil. Pred oddajo ponudbe v informacijskem sistemu e-JN ponudnik ponudbeno dokumentacijo

skenira, zaželen je PDF oblika. Ponudnik naj pred oddajo ponudbe preveri ali so oddani dokumenti ustrezno skenirani, zapisani in berljivi. V tej dokumentaciji uporabljen izraz »ponudba« je mišljen tudi kot prijava in kot elektronsko oddana ponudba. Besedne zveze, kot so npr. »predložitev«, pa so, v kolikor ni izrecno določeno drugače, mišljene kot oddaja ponudbe v informacijski sistem e-JN. Zaželeno je, da ponudnik ponudbeno dokumentacijo, ki se v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«, naloži v obliki enega »stisnjenega dokumenta« v *.zip obliki. Ob tem mora ponudnik upoštevati, da je oddaja ponudbe v sistemu e-JN omejena na 200 MB. Vsi obrazci morajo biti izpolnjeni, skladno z navodilom na posameznem obrazcu. Ponudnik posamezne obrazce datira, žigosa in podpiše. V primeru, da ponudnik katerega od obrazcev v katerem je na koncu navedena izjava ponudnika o pravno zavezujoči ponudbi, ne bi podpisal, se to ne šteje za pomanjkljivost, saj se ponudnik z oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN obveže, da je oddal pravno zavezujoč dokument, veljaven ves čas veljavnosti ponudbe, kot je to zahtevano v tej dokumentaciji in navedeno v ponudbi, vendar si naročnik pridržuje pravico ponudnika pozvati, da predloži podpisane obrazce. Ne glede na navedeno, pa so v primeru ponudbe s podizvajalci obvezni podpisani obrazci s strani podizvajalca, v primeru skupne ponudbe pa od partnerja v skupni ponudbi.

V primeru skupne ponudbe morajo biti obrazci in izjave, ki se nanašajo na posameznega partnerja v skupni ponudbi in je v tej dokumentaciji določeno, da morajo biti predloženi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi, podpisani s strani zakonitega zastopnika posameznega partnerja v skupni ponudbi ali s strani pooblaščenih oseb tega partnerja.

V primeru ponudbe s podizvajalci morajo biti obrazci in izjave, ki se nanašajo na posameznega podizvajalca in je v tej dokumentaciji določeno, da morajo biti predloženi za vsakega od podizvajalcev, podpisani s strani zakonitega zastopnika posameznega podizvajalca navedenega v ponudbi oziroma z njihove strani pooblaščenih oseb.

Ponudnik v obrazcih in izjavah, ki so sestavni del te dokumentacije, ne sme spreminjati ali popravljati besedila, ki je pripravljeno s strani naročnika in je že vpisano v obrazce in izjave. V primeru dvoma se upošteva dokumentacija, ki je objavljena na Portalu javnih naročil, z vsemi morebitnimi dodatnimi pojasnili ali spremembami ali dopolnitvami. V primeru, da bo naročnik ugotovil, da je ponudnik spreminjal besedilo v obrazcih, ki ga je določil naročnik, bo ponudbo takega ponudnika izključil.

Če bi bil iz tehničnih razlogov posamezni obrazec izdelan ali izpolnjen drugače, mora besedilo v obrazcu v celoti ustrezati zahtevam naročnika iz te dokumentacije, kar pomeni, da mora besedilo obrazca vsebinsko in pomensko v celoti ustrezati besedilu na predpisanem obrazcu ali izjavi.

Vsak ponudnik sam nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe ali v zvezi s predložitvijo morebitnih pojasnil ali dodatnih dokazil.

Preverjanje prejetih ponudb:

Pri preverjanju prejetih ponudb se upošteva samo elektronsko oddana ponudba v informacijskem sistemu e-JN. V primeru, da bi ponudnik oddal ponudbo ali posamezne dele ponudbe v tiskani obliki naročnik tiskane oblike ponudbe ne bo upošteval.

Naročnik se lahko, ne glede na to, ali je takšna izključitev predvidena v tej dokumentaciji v skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3, odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če bi kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovil, da je ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega ali socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve ni preteklo tri leta.

Dopustne dopolnitve / popravki / pojasnila ponudbe:

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jo predloži ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo lahko naročnik, v primeru, da sam ne bo mogel preveriti določenega dejstva, zahteva, da ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, ob upoštevanju načela enake obravnave in načela transparentnosti.

Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije iz ponudbe se lahko nanaša izključno samo na tiste elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če bo naročnik zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo ponudbe, bo ponudniku poslal poziv preko informacijskega sistema e-JN. Ponudnik bo o zahtevku naročnika obveščen na elektronski naslov, ki ga je vpisal v informacijski sistem e-JN, s strani informacijskega sistema e-JN (generično elektronsko sporočilo). Za pravilen vpis elektronskega naslova in veljavnost elektronskega naslova, ki ga ponudnik vnese v informacijski sistem e-JN, je odgovoren izključno ponudnik sam. Naročnik v zvezi s tem ne nosi nobene odgovornosti, postopek oddaje javnega naročila pa ne trpi zaradi dejanj, ki bi bila posledica nepravilnega vpisa ali vpisa neveljavnega elektronskega naslova ponudnika ali v primeru, da ponudnik ne bi odprl elektronskega sporočila prejetega s strani informacijskega sistema e-JN. Naročnik si pridržuje pravico, da za korespondenco uporablja tudi elektronski naslov ponudnika naveden v Obrazcu št. 1 – Ponudba. V primeru, da ponudnik v roku, ki ga določi naročnik v pozivu, ob čemer velja prejemna teorija, ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izključil.

Ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati v že predloženi ponudbi:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni zaradi računske napake, ki jo je dopustno popraviti 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, prejete v predmetnem postopku javnega naročanja,
- razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba.

Računske napake, ki jih naročnik odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb, sme popraviti izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Naročnik ob pisnem soglasju ponudnika lahko popravi tudi napačno zapisano stopnjo DDV v pravilno. V primeru, da ponudnik, ki ga naročnik pozove k predložitvi soglasja za popravilo računske napake le-tega ne predloži v roku, ki ga določi naročnik, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izključil.

Naročnik ne bo dopustil dopolnitve ali spremembe ponudbe v primeru, da v ponudbi izkazana referenčna dela, ki so pogoj za sodelovanje in se nanašajo na vodjo projekta in/ali reference, ki se nanašajo na člane delovne skupine in/ali reference, ki se nanašajo na ponudnika ne bodo ustrezala pogoju v zvezi z referencami. Na zahtevo naročnika je mogoča samo podaja pojasnil ali predložitev dodatnih dokazil (ne zahtevanih obrazcev v zvezi z referencami) v zvezi z že v ponudbi izkazanimi referenčnimi deli, ki so pogoj za sodelovanje.

Naročnik ne bo dopustil dopolnitve ali spremembe ali dodatnih pojasnil v zvezi z dodatnimi referencami za vodjo projekta, ki se ocenjujejo po merilu »dodatne reference vodje projekta«, saj dopolnitev ali sprememba ponudbe v delu, ki se nanaša na merila, skladno z določili šestega odstavka 89. člena ZJN-3 ni dopustna.

Neobičajno nizka cena:

Če bo naročnik menil, da je glede na njegove zahteve, določene v tej dokumentaciji, ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno v ponudbi. Naročnik bo preveril ali je ponudba neobičajno nizka v primerih, ki so določeni v 86. členu ZJN-3.

Preden bo naročnik zavrnil neobičajno nizko ponudbo bo od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke in utemeljitve o elementih ponudbe, za katere bo menil, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.

Predložitev ali navedba neresničnih izjav:

V primeru, da se bo naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Naročnik bo podal Državni revizijski komisiji predlog za uvedbo postopka o prekršku tudi v primeru, če glavni izvajalec ne bo ravnal skladno z 94. členom ZJN-3.

1.2.8 Odločitev v postopku javnega naročila

Ustavitev postopka:

Naročnik ima v skladu s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 pravico pred potekom roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Če bo naročnik ustavil postopek, bo navedeno odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena. Naročnik že predloženih ponudb v sistem e-JN ne bo odpiral.

Zavrnitev vseh prejetih ponudb:

Naročnik lahko v vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če bo naročnik zavrnil vse ponudbe, bo o razlogih za zavrnitev in o svoji odločitvi ali bo začel nov postopek, obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe. Navedeno odločitev bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena.

Odločitev v zvezi z oddajo javnega naročila:

Naročnik bo v zakonsko določenem roku sprejel odločitev v predmetnem postopku javnega naročila in o sprejeti odločitvi obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe.

Naročnik bo odločitev v postopku javnega naročila obvestil na način, da bo podpisano odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena.

Odločitev postane pravnomočna z dnem, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva.

Sklenitev pogodbe:

Po poteku obdobja mirovanja in s tem pravnomočnosti odločitve v postopku oddaja javnega naročila bo naročnik z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo. Izbrani ponudnik bo moral pristopiti k podpisu pogodbe v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru se šteje, da odstopa od svoje ponudbe in od podpisa pogodbe.

V primeru, da izbrani ponudnik ne bo pristopil k podpisu pogodbe bo naročnik štel, da odstopa od svoje ponudbe in da je s tem v ponudbi podal neresnično izjavo in podal predlog o prekršku Državni revizijski komisiji, skladno z določili zakona, ki ureja področje javnega naročanja ter unovčil zavarovanje dano za resnost ponudbe.

Odstop od izvedbe naročila:

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoče. V primeru, da bi naročnik odstopil od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne bo sklenil pogodbe, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa bo pisno obvestil vse ponudnike.

Nobena oddana ponudba ali nobena dopustna ponudba:

V primeru, če naročnik v predmetnem postopku javnega naročanja ne bo prejel nobene ponudbe ali nobene ustrezne ponudbe, bo oddal naročilo po postopku s pogajanjem brez predhodne objave, skladno s točko a) prvega odstavka 46. člena ZJN-3. Za neustrezno se šteje ponudba, če ni relevantna za predmetno javno naročilo, ker brez bistvenih sprememb očitno ne ustreza potrebam in zahtevam naročnika, ki so določene v tej dokumentaciji. Naročnik bo oddal v prej navedenih primerih javno naročilo po postopku s pogajanjem brez predhodne objave le v primeru, da bo izpolnjeni zakonski pogoji za izvedbo navedenega postopka.

V primeru, da bi naročnik v predmetnem postopku javnega naročanja prejel le ponudbe, ki niso skladne s to dokumentacijo ali ki bi prispele prepozno ali za katere bi naročnik ugotovil, da so neobičajno nizke ali ponudbe ponudnikov, ki niso ustrezno usposobljeni ali ponudbe, katerih cena bi presegala naročnikova zagotovljena sredstva, bo naročilo oddal po konkurenčnem postopku s pogajanjem, skladno s točko b) prvega odstavka 44. člena ZJN-3. Naročnik bo oddal v prej navedenih primerih javno naročilo po konkurenčnem postopku s pogajanjem le v primeru, da bodo izpolnjeni zakonski pogoji za izvedbo navedenega postopka.

1.2.9 Vpogled

Po objavi odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik na zahtevo ponudnika dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika skladno s 35. členom ZJN-3. Ponudnik lahko zahteva vpogled v treh delovnih dneh od objave odločitve, naročnik pa bo dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najpozneje v treh delovnih dneh od prejema zahteve. Vpogled je brezplačen. Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije naročnik ponudniku lahko zaračuna materialne stroške.

1.2.10 Pravno varstvo

Pravno varstvo je zagotovljeno skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I in 60/17; v nadaljevanju ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo mora vsebovati: ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo; ime naročnika; oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti; predmet javnega naročila; pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem; ter potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena ZPVPJN. Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

V predrevizijskem postopku, ki poteka pred naročnikom, se zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, skladno s 25. členom ZPVPJN, vloži najpozneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. V primeru spremembe ali dopolnitve navedb v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika, vendar ne po roku, ki je določen za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo se, v predrevizijskem postopku, vloži pisno neposredno pri naročniku po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj zahtevka mora ob vložitvi zahtevka za revizijo plačati takso v višini 4.000,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo. Taksa se plača na podračun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati sklic na številko: model 11 16110-7111290-(šestmestna številka objave javnega naročila na Portalu javnih naročil)19.

1.3 OSTALA DOLOČILA

1.3.1 Predpisi in uporaba dokumentacije

Predpisi:

Javno naročilo se izvaja na podlagi naslednjih predpisov:

- Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 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, 90/14 - ZDU-1I in 60/17; v nadaljevanju ZPVPJN)
- Uredbe o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16)
- Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17)
- 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 Občine Bovec za leto 2019 (Uradni list RS, št. 20/19, 46/19)
- 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 – ZUUJFO, 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 pogojih za določitev območij sanacije razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij (Uradni list RS, št. 99/07, 61/17 – ZUreP-2)
- Pravilnika o prikazu stanja projekta (Uradni list RS, št. 50/08, 61/17 – ZUreP-2)
- Zakona o varstvu okolje (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, 21/18 – ZNOrg, 84/18 – ZJURKOE)
- Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 83/01, z vsemi spremembami in dopolnitvami)
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo)
- ostalimi predpisi, ki urejajo področje javnega naročanja
- ostalimi predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

Uporaba dokumentacije:

Ponudnik, ki prevzame dokumentacijo, se obvezuje, da jo bo uporabil samo za izdelavo ponudbe. Vsebina dokumentacije je zaščitena. Dokumentacija je pripravljena in namenjena samo predmetnemu javnemu naročilu. Vsebine dokumentacije udeleženci razpisa in druge osebe ne smejo kopirati, razen v delih, kjer je v dokumentaciji tako navedeno. Ponudnik lahko projektno nalogo, ki je v tej dokumentaciji, uporabi izključno in samo za namen priprave ponudbe in je ni dovoljeno uporabiti ali kopirati, niti v celoti, niti v posameznem delu, za katerikoli drug namen. V primeru kršitve se zoper storilca lahko uveljavlja odškodninska odgovornost.

1.3.2 Jezik postopka in ponudb

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo mora biti napisana v slovenskem jeziku.

1.3.3 Javnost in zaupnost postopka

Naročnik ne sme razkriti informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ZJN-3 ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik mora zagotoviti varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Imena ponudnikov in predložene ponudbe so do roka, določenega za odpiranje ponudb, poslovna skrivnost in se v informacijskem sistemu e-JN ne razkrijejo do javnega odpiranja 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.

Ponudnik naj obrazce, izjave in dokumente, za katere meni, da sodijo pod varstvo osebnih podatkov, zaupne ali poslovno skrivnost, označi s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu, izjavi ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. Naročnik bo obravnaval kot zaupne ali kot poslovno skrivnost tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo označene s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni kot navedeno, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi sodijo pod zaupne podatke, poslovno skrivnost ali varstvo osebnih podatkov.

Naročnik bo kot zaupne podatke obravnaval tudi v primeru, če v ponudbi podatki, ki sodijo pod varstvo osebnih podatkov ali poslovno skrivnost ne bodo označeni na prej navedeni način, pa bo ponudnik ponudbi priložil sklep o določitvi poslovne skrivnosti, izdan skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe.

Ob tem naročnik seznani ponudnike, da je dolžan sklep o določitvi poslovne skrivnosti, ki ga izda ponudnik skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe upoštevati tudi, če ta ni predložen v ponudbi, pa ga ponudnik predloži v katerikoli fazi postopka javnega naročanja.

Ponudniki morajo pri določanju zaupnosti ali poslovne skrivnosti upoštevati določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3, ki določa, da so javni podatki »specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril«.

V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo določbi drugega odstavka 35. člena ZJN-3, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zakoniti zastopnik ali njegov pooblaščenec poda pisno izjavo ali izjavo na zapisnik, da umika oznako zaupnosti, podpisano s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali z njegove strani pooblaščenec osebe. Naročnik si pridržuje pravico sam umakniti oznako zaupnosti iz dokumentov in podatkov, ki v skladu z zakonom sodijo pod javne podatke.

1.3.4 Vrednost ponudbe / vir sredstev / plačila

Vrednost ponudbe:

Vrednost ponudbe mora biti izražena v EUR. Ponudnik mora vrednost ponudbe obvezno izračunati in vpisati na dve decimalni mesti.

Za ponudnika, ki odda ponudbo po tem javnem razpisu se šteje, da je v celoti proučil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila in glede na zahteve izračunal vrednost ponudbe. Pri izračunu ponudbene vrednosti mora ponudnik upoštevati vse stroške, ki jih bo imel z izvedbo javnega naročila – izdelavo občinskega prostorskega načrta, vključno z vsemi potrebnimi dokumenti, ki sestavljajo občinski prostorski načrt, zahtevanim številom izvodov, sodelovanje z naročnikom, obdobje oddaje javnega naročila ter vse ostale stroške vezane na celovito izdelavo občinskega prostorskega načrta, ki je predmet javnega naročila. Pri izračunu ponudbene cene mora ponudnik upoštevati tudi projektno nalogo iz te dokumentacije.

Ponudbena vrednost mora biti izračunana po načelu fiksnih cen, naročnik ne bo priznaval nikakršnih dodatnih stroškov ali naknadnih podražitev, razen v primeru dodatnih nepredvidenih storitev, za katere naročnik in ponudnik v času tega javnega razpisa nista mogla vedeti, če bodo za oddajo dodatnih storitev izpolnjeni pogoji po zakonu, ki ureja področje javnega naročanja.

Ponudnik mora v Obrazcu št. 12 – Predračun navesti zahtevane vrednosti za posamezne dele storitve, skupno končno vrednost ponudbe brez DDV, vrednost DDV in skupno končno vrednost ponudbe z DDV za izdelavo celotnega občinskega prostorskega načrta, ki je predmet javnega naročila, skladno z vsemi zahtevami in pogoji naročnika.

Vir sredstev:

Sredstva za izvedbo javnega naročila so in bodo zagotovljena v proračunu Občine Bovec.

Plačila:

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

- naročnik bo prvo fazo v višini 30% pogodbene vrednosti plačeval na podlagi mesečno izstavljenih računov, ki jih bo izbrani ponudnik izstavljal na podlagi, s strani naročnika, potrjenega mesečnega poročila o opravljenem delu
- 30% pogodbene vrednosti po zaključeni drugi fazi pogodbenih del
- 15% pogodbene vrednosti po zaključeni tretji fazi pogodbenih del
- 10% pogodbene vrednosti po zaključeni četrti fazi pogodbenih del
- 10% pogodbene vrednosti po zaključeni peti fazi pogodbenih del
- 5% pogodbene vrednosti po zaključeni šesti fazi pogodbenih del.

Naročnik bo opravljeno delo po pogodbi, glede na opravljene posamezne faze pregledal in potrdil v roku 15 (petnajst) dni po prejemu predmetnega gradiva oziroma v istem roku podal svoje pripombe in predloge ter obenem izvajalcu določil primeren rok za izdelavo dopolnitev oziroma popravkov ali sprememb.

Izvajalec bo izstavil vsak račun naročniku po tem, ko bo naročnik potrdil pogodbeno delo opravljene posamezne faze.

Naročnik bo vsak prejeti račun plačal 30. dan od uradno prejetega računa.

Izvajalec se zaveže, da bo vse računu naročniku pošiljal v elektronski obliki (e-Račun).

Na vsakem računu se mora izvajalec sklicevati na pogodbo.

Če bo izbrani ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalcem in bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo, bodo neposredna plačila podizvajalcu obvezna, skladno s petim odstavkom 94. člena ZJN-3. Navedena obveznost bo zavezovala tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. V primeru, da bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo bo moral glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec bo moral predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika, glavni izvajalec pa bo moral svojemu računu priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, le to v skladu s šestim odstavkom 94. člena ZJN-3 ni obvezno. V navedenem primeru bo naročnik od glavnega izvajalca, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije, zahteval, da mu pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. V primeru, da glavni izvajalec naročniku ne bo posredoval svoje pisne izjave in pisne izjave podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, skladno s sedmim odstavkom 94. člena ZJN-3.

1.3.5 Dodatna naročila

Pogodba o izvedbi javnega naročila brez novega postopka javnega naročanja se bo lahko spremenila v primeru dodatnih storitev, ki jih izvaja prvotni izvajalec, če so potrebne, čeprav niso bile vključene v prvotno javno naročilo, in če zamenjava izvajalca:

- ni mogoča iz ekonomskih ali tehničnih razlogov, kot so zahteve glede zamenljivosti in storitvami, naročenimi v okviru prvotnega javnega naročila, ter
 - bi naročniku povzročila velike nevšečnosti ali znatno podvajanje stroškov
- ali če je sprememba potrebna zaradi okoliščin, ki jih skrben naročnik ni mogel predvideti in sprememba ne spreminja splošne narave javnega naročila.

Dodatne storitve so mogoče v primeru, če sprememba, ne glede na njeno vrednost ni bistvena, kar določa četrti odstavek 95. člen ZJN-3. V navedenem primeru kakršnokoli zvišanje cene ne sme presegati 30 odstotkov vrednosti prvotne pogodbe o izvedbi javnega naročila. Če je opravljenih več zaporednih sprememb, velja ta omejitev za vrednost vseh sprememb skupaj.

2. DEL

- 2.1. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI
 - 2.1.1. Razlogi za izključitev
 - 2.1.2. Pogoji za sodelovanje
- 2.2. SAMOSTOJNA PONUDBA / SKUPNA PONUDBA / PONUDBA S PODIZVAJALCEM
 - 2.2.1. Samostojna ponudba
 - 2.2.2. Skupna ponudba
 - 2.2.3. Ponudba s podizvajalcem
- 2.3. FINANČNA ZAVAROVANJA
 - 2.3.1. Zavarovanje za resnost ponudbe
 - 2.3.2. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- 2.4. OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ
 - 2.4.1. Omejitev poslovanja
 - 2.4.2. Udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta

2.1 POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 in pogoje, ki so določeni v tej dokumentaciji. V primeru, da ponudnik odda skupno ponudbo ali v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je v nadaljevanju točke 2.1. tako navedeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi in/ali vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoje za priznanje sposobnosti morajo izpolnjevati tudi gospodarski subjekti na kapacitete katerih se sklicuje ponudnik, skladno z 81. členom ZJN-3. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje v nadaljevanju navedenih pogojev s predložitvijo ESPD obrazca in zahtevanih dokazil. Naročnik lahko od ponudnika zahteva, da predloži dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev, razen dokazil, ki se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, naročniku ne posreduje zahtevanih dokazil, bo naročnik njegovo ponudbo izključil.

2.1.1 Razlogi za izključitev

Pogoj 1:

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika 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 – uradno prečiščeno besedilo, z vsemi spremembami in dopolnitvami; v nadaljnjem besedilu KZ-1):

- terorizem (108. člen KZ-1)
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1)
- škuevanje in javno poveleuevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novaueenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev steaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupraviuena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupraviuena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponareduitev ali uniuenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupraviuena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finanučnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba poloaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),

- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Pogoj 2:

Naročnik bo iz sodelovanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih 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 zanaša 50 eurov ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let od dne oddaje ponudbe ali prijave.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Pogoj 3:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če je ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Pogoj 4:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri ponudniku 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 črtno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Pri navedenem pogoju bo naročnik upošteval Sklep Ustavnega sodišča, kar pomeni, da je ponudnikom dopuščen popravni mehanizem in se ga v primeru popravnega mehanizma zaradi navedenega pogoja ne izključuje.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Pogoj 5:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in 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.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Pogoj 6:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če bo lahko z ustreznimi sredstvi izkazal, da je ponudnik zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Pogoj 7:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

2.1.2 Pogoji za sodelovanje

Pogoj 8:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, ki ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, kar pomeni, da mora biti ponudnik vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.

Ponudnik s sedežem v Republiki Sloveniji mora izpolnjevati pogoje kot jih določa Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17).

Tuji ponudniki morajo izpolnjevati pogoje kot jih določa Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17), v delu, kjer so določeni pogoji za ponudnike storitev s sedežem zunaj Republike Slovenije.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi, za dela, ki jih prevzema posamezni partner v skupni ponudbi.

V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi, za dela, ki jih prevzema posamezen podizvajalec naveden v ponudbi.

Pogoj 9:

Ponudnik je moral imeti v zadnjih treh letih – 2018, 2017 in 2016 – povprečni čisti prihodek od prodaje vsaj 150.000 EUR.

V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnijo vsi partnerji v skupni ponudbi skupaj.

Čisti prihodki od prodaje v ponudbi nominiranih podizvajalcev se ne upoštevajo pri izpolnjevanju pogoja.

Pogoj 10:

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, ki je imel v zadnjih šestih mesecih, šteto od datuma objave javnega naročila na Portalu javnih naročil, blokiran račun iz razloga neporavnanih obveznosti iz naslova zakonitih preživnin, odškodnin za škodo nastalo zaradi porušenega zdravja, odškodnin zaradi izgube delovne zmožnosti, odškodnin zaradi smrti preživljavca, davčnega dolga ali stroškov prisilne izterjave, sodnih sklepov o izvršbi ali iz naslova izvršnice (število blokacij = 0).

V primeru skupne ponudbe pogoj velja za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci pogoj velja za vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi.

Pogoj 11:

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, ki nima zavarovano odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku in tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti. Višina lene zavarovalne vsote za posamezni primer ne sme biti nižja od višine letne zavarovalne vsote, ki jo določa Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17) – to je 50.000,00 EUR. Zavarovalna polica mora biti veljavna. Izbrani izvajalec je dolžan naročniku predložiti kopijo veljavne zavarovalne police po podpisu pogodbe, skladno s pogodbenimi določili.

Pogoj 12:

Ponudnik mora biti tehnično sposoben izvesti naročilo, ki je predmet javnega naročanja in razpolagati s potrebnimi tehničnimi sredstvi in opremo za kvalitetno izvedbo naročila ter imeti zadostne proste kapacitete za izvedbo vseh razpisanih del tako, da bo naročilo lahko izvedel v rokih, ki jih zahteva naročnik.

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. V primeru skupne ponudbe ali v primeru ponudbe s podizvajalci lahko pogoj izpolni ponudnik skupaj s partnerjem ali skupaj z v ponudbi nominiranim podizvajalcem.

Pogoj 13:

Ponudnik mora biti kadrovske sposoben za izvedbo naročila.

Osebe, ki jih ponudnik imenuje za storitev izdelave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta – vodjo projekta in člane delovne skupine in ostale storitve po tem javnem naročilu morajo izpolnjevati pogoje po Zakonu o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17) in ostalimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje prostorskega načrtovanja.

Poleg vodje projekta mora ponudnik imenovati delovno skupino, ki bo sodelovala pri izvedbi naročila in bo odgovorna za izvedbo vseh razpisanih del. Osebe, ki jih imenuje ponudnik morajo izpolnjevati zahteve naročnika navedene v nadaljevanju.

Izdelavo druge spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta Občine Bovec vodi vodja projekta. Za vodjo projekta ponudnik imenuje osebo, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih ravni druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih druge stopnje, ki zagotavlja znanja s področja vodenja in izdelave prostorskih izvedbenih aktov
- je vpisana v imenik pooblaščenih prostorskih načrtovalcev pri ZAPS
- ima najmanj 10 let delovnih izkušenj s področja prostorskega planiranja ali urbanističnega načrtovanja
- je zaposlena pri ponudniku ali v primeru skupne ponudbe pri enem od partnerjev v skupini ponudbi ali v primeru ponudbe s podizvajalcem pri v ponudbi nominiranim podizvajalcem.

V ponudbi imenovana oseba za vodjo projekta mora izpolnjevati naslednji referenčni pogoj za priznanje sposobnosti:

- ima vsaj dve (2) referenci iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, od katerih se vsaka nanaša na izdelavo občinskega prostorskega načrta (OPN) ali spremembo ali dopolnitev občinskega prostorskega načrta za celotno območje občine za strateške in izvedbene vsebine, s tem, da je v ponudbi imenovana oseba za vodjo projekta, pri vsakem od referenčnih del opravljala funkcijo vodje projekta.

Naročnik bo upošteval samo pozitivna referenčna dela osebe imenovane za vodjo projekta, ki bodo v celoti ustrezala zgoraj navedenemu pogoju.

Ponudnik mora za izvedbo javnega naročila v ponudbi imenovati delovno skupino, in sicer:

- najmanj enega (1) pooblaščenega arhitekta ali krajinskega arhitekta vpisanega v imenik pri ZAPS, ki ima najmanj eno (1) referenco iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, ki se nanaša na izdelavo občinskega prostorskega načrta (OPN)
- najmanj enega (1) strokovnjaka s področja varstva okolja (krajinski arhitekt, geograf ipd.), ki ima najmanj eno (1) referenco iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, ki se nanaša na izdelavo okoljskega poročila v okviru priprave občinskega prostorskega načrta (OPN), pri čemer je bil strokovnjak odgovorni izdelovalec okoljskega poročila
- najmanj enega (1) pooblaščenega inženirja s področja komunalne infrastrukture, vpisanega v imenik pooblaščenih inženirjev pri IZS
- najmanj enega (1) strokovnjaka s področja 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 z visokošolskim nazivom prve bolonjske stopnje, z najmanj 5 let delovnih izkušenj in, ki ima najmanj eno (1) referenco iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, ki se nanaša na izdelavo občinskega prostorskega načrta (OPN).

V kolikor ponudnik sam z lastnimi delavci (ali skupaj s partnerji v primeru skupne ponudbe ali skupaj s podizvajalci v primeru ponudbe s podizvajalci) ne more zagotoviti članov delovne skupine, mora ponudnik za v ponudbi imenovane člane delovne skupine, ki niso pri njem v rednem delovnem razmerju (ali pri partnerju v primeru skupne ponudbe, ali pri podizvajalcu v primeru ponudbe s podizvajalci), predložiti pisni dogovor (delovno pravni ali obligacijski akt) s tako imenovano osebo, iz katerega bo izhajalo, da bo oseba sodelovala pri izvedbi predmetnega javnega naročila v celotnem obdobju izvajanja pogodbe.

Vodja projekta je obenem lahko tudi eden od članov delovne skupine.

Oseba imenovana za vodjo projekta mora podpisati izjavo o vodenju delovne skupine in sodelovanju pri izdelavi druge spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta Občine Bovec (SD OPN-2) – Obrazec št. 9 – Izjava vodje projekta.

Pogoj 14:

Za priznanje sposobnosti mora imeti ponudnik (ponudnik kot pravna oseba ali fizična oseba – samostojni podjetnik posameznik) naslednje reference iz zadnjih desetih let šteto od roka za prejem ponudb:

- najmanj tri (3) reference, od katerih se vsaka nanaša na izdelavo občinskega prostorskega načrta (OPN) za celotno območje občine, strateški in izvedbeni del, po Zakonu o prostorskem načrtovanju ali ZUreP-2, in so pri vsakem od referenčnih del postopki že zaključeni, za vsako od referenčnih del pa so sprejeti akti že objavljeni v uradnem glasilu,
- najmanj eno (1) referenco, ki se nanaša na izdelavo urbanističnega načrta (UN) po Zakonu o prostorskem načrtovanju,
- najmanj dve (2) referenci, od katerih se vsaka nanaša na strokovne podlage izdelane za potrebe priprave občinskega prostorskega akta (OPN) ali spremembo ali dopolnitev občinskega prostorskega akta.

Naročnik bo upošteval samo pozitivna referenčna dela (kjer je podana ocena naročnika referenčnega dela »zelo dobro« ali »dobro«), ki bodo v celoti ustrezala Pogoj 14.

Opomba:

Referenco partnerja v skupni ponudbi ali referenco v ponudbi nominiranega podizvajalca bo naročnik upošteval izključno in samo pod pogojem, da bo referenca v celoti ustrezala pogoju v zvezi z referencami, ki ga je naročnik določil pod Pogojem 14.

Zahtevana dokazila za Pogoje pod točko 2.1.:

- ESPD obrazec, ki je izpolnjen (preko aplikacije, ki je dostopna na Portalu javnih naročil), datiran, žigosan in podpisan v tiskani obliki ali xml obliki, za ponudnika, vsakega podizvajalca, vsakega od partnerjev v skupni ponudbi (soponudnika) in vsak drug gospodarski subjekt na katerega kapacitete se ponudnik sklicuje
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 1 – Ponudba
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 5 – Soglasje oseb (dokazilo se predloži samo na podlagi poziva naročnika)
- S.BON-1/P (ali S.BON-1) (dokazilo se predloži samo na podlagi poziva naročnika)
- kopija zavarovalne police (dokazilo se predloži samo na podlagi poziva naročnika; izbrani ponudnik bo moral kopijo veljavne zavarovalne police izročiti naročniku ob podpisu pogodbe)
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila
- če osebe imenovane v delovno skupino niso redno zaposlene pri ponudniku (ali pri partnerju v primeru skupne ponudbe ali pri podizvajalcu v primeru ponudbe s podizvajalcem) – pisni dogovor s tako imenovano osebo
- izpolnjen, datiran in podpisan Obrazec št. 9 – Izjava vodje projekta
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 10– Reference ponudnika
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 11– Referenčno potrdilo za ponudnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika / soponudnika in/ali podizvajalca ter drugega gospodarskega subjekta, ki sodeluje v ponudbi, zahteva predložitve izjav, dokumentov ali drugih dokazil, ki bi dokazovala izpolnjevanje pogojev in zahtev naročnika iz te dokumentacije. V kolikor naročnik v roku, ki ga bo določil, ne bo prejel zahtevanih in ustreznih dokazil, bo ponudbo takega ponudnika izključil. Dodatna dokazila, ki jih lahko zahteva naročnik so katerakoli dokazila, ki bi dokazovala izpolnjevanje pogojev in zahtev naročnika iz te dokumentacije, predvsem pa dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev navedenih v točki 2.1. te dokumentacije.

Ponudbo ponudnika, ki ne bo v celoti izpolnil vseh pogojev za priznanje sposobnosti in zahtev naročnika bo naročnik izključil.

2.2 SAMOSTOJNA PONUDBA / SKUPNA PONUDBA / PONUDBA S PODIZVAJALCEM

Vsak ponudnik v tem postopku javnega naročila lahko predloži samo eno ponudbo. V primeru, da bi ponudnik predložil več kot eno ponudbo bo naročnik vse prejete ponudbe takega ponudnika izključil.

2.2.1 Samostojna ponudba

Samostojna ponudba pomeni, da ponudnik predloži samostojno ponudbo brez partnerjev v skupni ponudbi in brez podizvajalcev. V navedenem primeru mora biti ponudnik v celoti tehnično in strokovno sam sposoben izvesti naročilo, ki je predmet javnega razpisa.

2.2.2 Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov – skupna ponudba. Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pri skupni ponudbi se izpolnjevanje pogojev, kjer je v točki 2.1. te dokumentacije tako navedeno, ugotavlja za vsakega od ponudnikov v skupini posebej, medtem ko se ostali pogoji za priznanje sposobnosti ugotavljajo za vse ponudnike v skupini skupaj.

V primeru, da bo v postopku predmetnega javnega naročila izbrana ponudba, ki jo predloži skupina ponudnikov, bo moral ponudnik (skupina ponudnikov v skupni ponudbi) pred podpisom pogodbe naročniku izročiti pravni akt o skupni izvedbi naročila (pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju). Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral vsebovati:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema vsak partner v skupni ponudbi,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini posebej,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini
- rok trajanja pravnega akta.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi.

Če ponudnik predloži skupno ponudbo so za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi obvezni naslednji obrazci:

- Obrazec št. 3 – Podatki o sponudniku in pooblastilo sponudnika
- Obrazec št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- ESPD obrazec, predložen na način, kot je zahtevano za ponudnika
- Obrazec št. 5 – Soglasje oseb (se predloži na podlagi poziva naročnika)
- S.BON-1/P (ali S.BON-1) (se predloži na podlagi poziva naročnika)
- kopinja zavarovalne police (se predloži na podlagi poziva naročnika)
- Obrazec št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja
- Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta.

2.2.3 Ponudba s podizvajalcem

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje in predloži ponudbo s podizvajalcem. Za podizvajalca se šteje gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- dokazilo o izpolnjevanju pogojev za priznanje osnovne sposobnosti,
- predložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V primeru, da bi med izvajanjem predmetnega javnega naročila prišlo do sprememb (sprememb pri podizvajalcih, ki so že navedeni v ponudbi ali vključitev novega podizvajalca) bo moral glavni izvajalec naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij o že vključenih podizvajalcih in/ali poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava vključiti v izvajanje storitev po sklenjeni pogodbi, in sicer najpozneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke, ki se nanašajo na sposobnost in so navedeni v točki 2.1. te dokumentacije.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če bodo zanj obstajali razlogi za izključitev zaradi neizpolnjevanja osnovnih pogojev za priznanje sposobnosti, ki so navedeni v točki 2.1. te dokumentacije. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik postavil v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik zavrnil novega podizvajalca bo obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za vključitev novega podizvajalca v dela po sklenjeni pogodbi za predmetno javno naročilo.

Neposredna plačila podizvajalcem so obvezna le v primeru, da bo podizvajalec to zahteval. V primeru, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo to zavezuje tako naročnik kot glavnega izvajalca. Če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo mora:

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

V primeru, da podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila, bo naročnik od glavnega izvajalca (izbranega ponudnika) zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom tega javnega naročila. V kolikor glavni izvajalec (izbrani ponudnik) v zvezi s podizvajalci ne bo ravnal skladno z navedenim v tej točki oziroma skladno s 94. členom ZJN-3 bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku.

Če ponudnik predloži ponudbo s podizvajalcem so za vsakega od podizvajalcev navedenih v ponudbi obvezni naslednji obrazci:

- Obrazec št. 2 – Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca
- Obrazec št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- ESPD obrazec, predložen na način, kot je zahtevano za ponudnika
- Obrazec št. 5 – Soglasje oseb (se predloži na podlagi poziva naročnika)
- S.BON-1/P (ali S.BON-1) (se predloži na podlagi poziva naročnika)
- kopija zavarovalne police (se predloži na podlagi poziva naročnika)
- Obrazec št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja
- Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta.

2.3 FINANČNA ZAVAROVANJA

2.3.1 Zavarovanje za resnost ponudbe

Za resnost ponudbe naročnik zahteva prvovrstno, nepreklicno, brezpogojno in na prvi poziv plačljivo garancijo za resnost ponudbe, izdano s strani banke ali zavarovalnice, v višini 4.000,00 EUR, z veljavnostjo do vključno 25. aprila 2020.

Garancija za resnost ponudbe mora biti predložena skladno z vzorcem garancije, ki je v nadaljevanju in za katero veljajo »Enotna pravila garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758«.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil tudi 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 zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z zahtevami naročnika in pogodbenimi določili.

Zavarovanje za resnost ponudbe mora biti predloženo v ponudbi, in sicer mora biti ponudbi priložen skeniran original zahtevanega zavarovanja (kot PDF dokument), ki ga ponudnik naloži v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge«.

Vzorec zahtevanega finančnega zavarovanja za resnost ponudbe (garancija banke ali kavcijsko zavarovanje za resnost ponudbe) – po EPGP št. 758:

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

Za: OBČINA BOVEC, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

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

ŠTEVILKA: *(vpiše se številka zavarovanja)*

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

NAROČNIK: *(vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, to je ponudnika v postopku javnega naročanja)*

UPRAVIČENEC: OBČINA BOVEC, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec *(vpiše se izvajalca postopka javnega naročanja)*

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročanja št. *(vpiše se številka objave javnega naročila na Portalu javnih naročil in v Uradnem listu Evropske unije)*, katerega predmet je »Izdelava druge spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta Občine Bovec (SD OPN-2)

ZNESEK V EUR : 4.000,00 EUR (z besedo: štiritisoch EUR 00/100)

plačljiv v petih poslovalnih dneh od prejema zahteve, skladno 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 Novi Gorici po pravu Republike Slovenije.

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)

2.3.2 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral v roku 10 dni od dneva podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank izročiti naročniku prvovrstno, nepreklicno, brezpogojno in na prvi poziv plačljivo garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izdano s strani banke ali zavarovalnice (kavcijsko zavarovanje), v višini 10% skupne pogodbene vrednosti z davkom na dodano vrednost, z veljavnostjo do vključno tri mesece dalj, kot bo v pogodbi določen rok za izvedbo naročila.

V kolikor bi naročnik odločil, da se rok za izvedbo naročila, določen v pogodbi, podaljša, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno podaljšati tudi veljavnost garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, skladno s pogodbenimi določili.

Garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, obsegu in rokih ali v primeru, da izvajalec po svoji krivdi odstopi od pogodbe in v primeru, da naročnik po krivdi izvajalca odstopi od pogodbe in v primeru, da izvajalec krši določila pogodbe.

Kot dokazilo, da bo izbrani ponudnik naročniku izročil zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ponudnik predloži Obrazec št. 1 – Ponudba, v katerem poda izjavo o predložitvi zahtevanega zavarovanja. Izjava ponudnika o predložitvi zahtevanega zavarovanja je pravno zavezujoča, saj se ponudnik z oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN obveže, da je oddal pravno zavezujoč dokument, veljaven ves čas veljavnosti ponudbe, kot je to zahtevano v tej dokumentaciji in navedeno v ponudbi.

V primeru, da izbrani ponudnik ne bo izročil naročniku zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo naročnik unovčil zavarovanje dano za resnost ponudbe in Državni revizijski komisiji podal predlog o prekršku, skladno z določili zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

Vzorec zahtevanega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (garancija banke ali kavcijsko zavarovanje za resnost ponudbe) – po EPGP št. 758:

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

Za: OBČINA BOVEC, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec

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: OBČINA BOVEC, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz Pogodbe številka _____ o izdelavi druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec, 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 IZREČNO 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 Novi Gorici po pravu Republike Slovenije.

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)

2.4 OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ

2.4.1 Omejitev poslovanja

Kot to določa 35. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) organ ali organizacija javnega sektorja, ki je med drugim zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ne sme naročati blaga, storitev ali gradnje, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:

- udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali
- je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

Zgoraj navedena prepoved velja tudi za poslovanje organa ali organizacije javnega sektorja s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom kot fizično osebo.

Prepoved poslovanja in prepoved veljata tudi za ožje dele občine (vaške, krajevne ali četrtne skupnosti), ki imajo lastno pravno subjektiviteto, če je občinski funkcionar član sveta ožjega dela občine ali če se posamezen posel lahko sklene le z njegovim soglasjem.

Skladno s 36. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije funkcionar v roku dveh let po prenehanju funkcije v razmerju do organa, pri katerem je opravljal svojo funkcijo, ne sme nastopiti kot predstavnik poslovnega subjekta, ki s tem organom ima ali vzpostavlja poslovne stike. Organ, v katerem je funkcionar opravljal funkcijo v roku enega leta po prenehanju funkcije ne sme poslovati s subjektom, v katerem je bivši funkcionar neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu.

Pogodba ali druge oblike pridobivanja sredstev, ki so v nasprotju z določbami 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, so nične.

Ponudnik z izpolnitvijo in podpisom Obrazca št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja jamči, da ni ovir za podpis pogodbe in izvršitev javnega naročila glede na 35. in 36. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije.

V primeru skupne ponudbe je Obrazec št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi.

V primeru ponudbe s podizvajalci je Obrazec št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi.

2.4.2 Udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta

Skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo) mora izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom naročniku predložiti izjavo oziroma 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. Navedeno izjavo oziroma podatke je naročnik na zahtevo Komisije za preprečevanje korupcije dolžan posredovati le-tej. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih ima to za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik mora navedeno izjavo pridobiti tudi od vsakega od partnerjev v skupni ponudbi in od vsakega podizvajalca navedenega v ponudbi.

Komisija za preprečevanje korupcije je predlagala naročnikom, da izjavo pridobijo dovolj zgodaj, da bo v primeru, če bi naročnik ugotovil obstoj okoliščin, ki predstavljajo nasprotje interesov ali omejitev poslovanja, še vedno lahko izbral drugega ponudnika ali izvedel druge potrebne ukrepe (kot npr. izločitev uslužbenca iz konkretnega postopka javnega naročanja).

Ponudnik ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta.

V primeru skupne ponudbe je izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od partnerjev v skupini ponudbi.

V primeru ponudbe s podizvajalci je izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi.

Namesto Obrazca št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta se lahko priloži lastna izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta, ki pa mora vsebovati vse podatke, kot so zahtevani v Obrazcu št. 7.

3. DEL

3.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

3.1.1. Splošno

3.1.2. Tehnične specifikacije

3.2. POGODBA – VZOREC

3.1 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

3.1.1 Splošno

Predmet javnega naročila je izdelava druge spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta Občine Bovec (SD OPN-2), skladno z vsemi zahtevami naročnika iz te dokumentacije.

Javno naročilo ni razdeljeno v sklope, ponudniki lahko oddajo ponudbo samo za celotno javno naročilo. Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik v primeru prejema ne bo upošteval.

Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja pogojev in zahtev iz te dokumentacije in na podlagi merila ekonomsko najugodnejša ponudba izbral ponudbo enega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo o izdelavi druge spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta Občine Bovec (SD OPN-2).

Izbrani ponudnik bo moral začeti z deli takoj po podpisu pogodbe s strani obeh pogodbenih strank in izvesti naročilo v rokih, ki so določeni v tej dokumentaciji.

Izbrani ponudnik bo moral izvesti drugo spremembo in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta (v nadaljevanju: SD OPN-2) Občine Bovec in njegovih obveznih strokovnih podlag ter drugega gradiva, ki ga v vsebinah predpisuje:

- Zakon o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, vključno z vsemi spremembami in dopolnitvami)
 - Zakon o urejanju prostora – ZUreP-2 (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 (Uradni list RS, št. 99/07, vključno z vsemi spremembami in dopolnitvami)
 - Pravilnik o prikazu stanja prostora (Uradni list RS, št. 50/08, vključno z vsemi spremembami in dopolnitvami)
 - pojasnila in priporočila Ministrstva za okolje in prostor
- in vsi ostali predpisi, navodila, pojasnila in priporočila, ki niso navedeni, pa se nanašajo na izdelavo občinskih prostorskih načrtov ali sprememb in dopolnitev občinskih prostorskih načrtov.

Z občinskim prostorskim načrtom se skladno z regionalnim in občinskim prostorskim planom na izvedbeni ravni načrtujejo prostorske ureditve lokalnega pomena ter določijo namenska raba prostora in prostorski izvedbeni pogoji za umestitev načrtovanih posegov v prostor.

Občinski prostorski načrt vsebuje strateški in izvedbeni del, predmet naročila pa je sprememba izvedbenega dela, skladno z ZureP-2

V postopku priprave SD OPN-2 sodelujejo tisti državni NUP pri katerih se ob pripravi osnutka akta izkaže, da se vsebine sprememb in dopolnitev nanašajo na zadeve iz njihove pristojnosti. Ob sprejemu Sklepa o začetku priprave SD OPN-2 v mesecu marcu 2018 so bili za podajanje smernic in mnenj pristojni naslednji državni NUP:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana (za področje razvoja poselitve)
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana (za področje kmetijstva)
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo, ribištvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana (za področje gozdarstva, lovstva in ribištva)
- Zavod za gozdove Slovenije, OE Tolmin, Tumov drevored 17, 5220 Tolmin (za področje gozdarstva)
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana (za področje upravljanja z vodami)
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor območja Soče, Cankarjeva ulica 62, 5000 Nova Gorica
- Zavod RS za varstvo narave, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana (za področje ohranjanja narave)
- Zavod RS za varstvo narave, OE Nova Gorica, Delpinova 16, 5000 Nova Gorica (za področje ohranjanja narave)

- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana (za področje varstva kulturne dediščine)
- Zavod za varstvo kulturne dediščine, OE Nova Gorica, Delpinova 16, 5000 Nova Gorica
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje cestnega prometa)
- Ministrstvo za infrastrukturo, Služba za trajnostno mobilnost in prometno politiko, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje trajnostne mobilnosti)
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje rudarstva)
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje letalstva, plovbe po celinskih vodah)
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje energetike)
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana (za področje zaščite in reševanja)
- Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana (za področje obrambe)
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, Kotnikova ulica 28, 1000 Ljubljana (za področje vojnih in prikritih grobišč)
- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Služba za varnost, obrambne zadeve in blagovne rezerve, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana (za področje blagovnih rezerv)
- Ministrstvo za zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana (za področje zdravstva)
- ELES d.o.o., Hajdrihova 2, p.p. 255, 1001 Ljubljana (za področje prenosa in distribucije električne energije).

Poleg zgoraj navedenih se v postopek vključijo tudi naslednji lokalni NUP:

- Komunala Tolmin d.o.o., Poljubinj 89h, 5220 Tolmin (za področje lokalne GJI);
- Telekom Slovenije, Sektor za dostopovna omrežja, Center za dostopovna omrežja Koper-Nova Gorica, Cesta 25. junija 1, 5000 Nova Gorica (za področje telekomunikacij);
- Elektro Primorska d.d., DE Tolmin, Poljubinj 100, 5220 Tolmin (za področje oskrbe z električno energijo);
- Občina Bovec, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec (za področje občinskih cest).

V primeru, da se v postopku priprave SD OPN-2 ugotovi, da je potrebno sodelovanje drugih nosilcev urejanja prostora ali drugih udeležencev, ki niso zgoraj navedeni oziroma se v postopku priprave izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje, se jih vključi med postopkom priprave prostorskega akta. Obenem se osnutek posreduje tudi Ministrstvu za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, ki odloči, ali je potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje pri izdelavi sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta.

Natančnejši opis predmeta javnega naročila je podan v projektni nalogi: Izdelava SD OPN-2 Občine Bovec, ki je v nadaljevanju.

3.1.2 Tehnične specifikacije

4 - PROJEKTNNA NALOGA

ZA IZDELAVO DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC

4.1. Ocena stanja in razlogi za SD OPN-2

OPN Bovec je bil eden izmed prvih aktov, sprejetih po tedaj na novo uveljavljenem ZPNačrtu. Vendar pa takrat še niso bili sprejeti določeni podzakonski akti, prav tako še niso bili uveljavljeni strokovni in pravno postopkovni standardi, ki veljajo za danes aktualne OPN, kar se kaže tako pri vsebinskem delu akta kot tudi pri tehnično pravni formi izvedbenega dela akta. V vsebinskem smislu je pomanjkljiva opredelitev naselij, niso jasne opredelitve razmerij med merili razvoja identitete prostora na področju poselitve in prostorsko izvedbenimi pogoji; s primerjavami ugotovitev dejanskega stanja glede arhitekture v strokovnih podlagah tudi niso jasna razmerja med pravnimi normami v izvedbenem delu akta ipd.

Na ravni forme so v izvedbenem delu akta neskladja s predpisi glede opredelitve namenske rabe zemljišč, opredelitve enot urejanja prostora, oznake, atributne tabele, odsotnost napetosti PNRP na kataster ter drugih elementov. Veljavni akt je zaradi teh neskladij pravno vprašljiv, odprava pomanjkljivosti pa praktično narekuje izdelavo digitalnega dela akta na novo.

V času sprejetja OPN je prostor in aktivnosti občine razvojno pomembno zaznamovala obsežna popotresna obnova. Na podlagi njene uspešnosti je občina v zadnjih letih doživela pomembne preboje na področju razvoja osrednje strateške gospodarske panoge – turizma. Turizem pa je hkrati z izboljšanjem gospodarskega življenja in s tem pogojev bivanja občanov prinesel tudi vrsto novih razvojnih izzivov v prostoru. Mednje spada tudi pritisk na prostor za umeščanje raznih turističnih destinacij, še posebej kampiranja, glampinga ipd. Za občino so družbeno in razvojno gospodarsko pomembne kakovostne, uravnotežene, dolgoročno naravnane odločitve glede teh posegov in umestitve tovrstnih dejavnosti v prostor. Občina želi, da se v OPN po veljavni zakonodaji vzpodbudijo tudi specifične, iz lokalnega okolja oz. prostora izhajajoče oblike turizma. Hkrati pa želi, da se preprečijo možne trajne degradacije okolja, ki bi med drugim lahko razvojne potenciale dolgoročno močno krnile. Veljavni akt ne omogoča dovolj jasnih odgovorov kaj vse, v kakšnem obsegu in na kakšen način je v prostoru občine, predvsem na področju razvoja turizma, možno, glede na zmogljivosti in kakovosti bovškega prostora. Posebnega razvojnega pomena za občino je tudi uskladitev razvojnih potencialov in varovanje narave na območju Kanina.

Strateški del veljavnega akta je načelno prečiščen in aktualen. Tako v ospredje razvojnih ambicij občine postavlja razvoj turizma kot osrednje gospodarske panoge, vendar z ozirom na varovalna merila razvoja in dvig kakovosti bivanja. Opravljena preliminarne preveritev njegove skladnosti z aktualnimi razvojnimi potrebami občine izkazuje ustrezno aktualnost tudi za obdobje naslednjega desetletja, torej razvojno obdobje prenovljenega izvedbenega dela akta. Identifikacija razvojnih potreb občanov in gospodarsko družbenih subjektov ter lokalnih skupnosti v postopku izdelave SD OPN-2 pa bo pokazala, ali so morda tudi v strateškem delu akta potrebne manjše dopolnitve OPN.

Občina torej pričinja postopek SD OPN-2 iz zgoraj navedenih potreb. Ob tem je pomemben razlog za to tudi dejstvo, da so prve pobude, sprejete v presojo za vključitev, nastale že ob sprejetju OPN 2008, in od tedaj čakajo na novo obravnavo. Poleg opisanega konteksta izvedbo SD OPN narekujejo tudi aktualne razvojne pobude. Na podlagi vseh opravljenih analiz izdelovalec predlaga Občini vse tiste ukrepe, ki se skozi strokovno delo izkazujejo za občino razvojno pomembne.

Hkrati je postopek drugih sprememb in dopolnitev akta priložnost, da se iz izhodišča dovolj kvalitetnih strokovnih podlag jasno postavijo merila sprejemljivosti vsebin in kapacitet, ki jih prostor po posameznih lokacijah v občini prenese. Zato naj se v prenovljenem aktu, še posebej v izvedbenem delu (PIP), posebno pozornost posveti zagotovitvi bistvenega dviga kakovosti oblikovanja in umeščanja stavb, javnih ureditev in naselij kot takih, v skladu z ugotovitvami v novih oziroma prenovljenih strokovnih podlagah.

4.2. Predmet naloge

Predmet naloge je izdelava drugih sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec (v nadaljevanju SD OPN-2), in sicer za dela od prevzema naloge, izvedbe tehnične sanacije veljavnega akta, ažuriranje in dopolnitev obstoječih strokovnih podlag oziroma izdelave novih, v skladu s predpisi in projektno nalogo, izvedba nadaljnjih aktivnosti pred pripravo osnutka akta, zatem pa izdelava in sprejem SD OPN-2 po ZUreP-2 (Ur. l. 61/2017), skladno z vsemi predpisanimi fazami postopka, vključno z izdelavo okoljskega poročila in izvedbo postopka celovite presoje vplivov na okolje; v obsegu, ki jih veljavni predpisi opredeljujejo za izdelovalca OPN.

4.3. Zakonska in druga normativna izhodišča

OPN se izdelava v skladu z pravnim redom v Republiki Sloveniji, v prvi vrsti z veljavnimi predpisi, ki urejajo področje javnih naročil, prostorskega načrtovanja, varstva okolja in ostalimi področnimi predpisi, nadalje s pozitivnimi standardi stroke, aktualnimi obstoječimi in na novo izdelanimi strokovnimi podlagami in usmeritvami naročnika ter merili tega razpisa. Poleg izhodiščnega ZUreP-2 (Uradni list RS št. 61/2017), njegovih prehodnih določb in veljavnih podzakonskih aktov ter ob upoštevanju uradno objavljenih navodil in osnutkov pravilnikov ipd.

pooblaščenih institucij, sta ključna dokumenta še Strategija prostorskega načrta Slovenije in Prostorski red Slovenije.

4.4. Veljavni prostorski akti na območju občine

- Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Bovec (Uradni list RS, št. 119/2008) in Odlok o spremembah in dopolnitvah OPN Bovec (Uradni list RS, št. 43/2014)
- Odlok o podrobnem prostorskem načrtu Letališče Bovec OPPN (Uradni list, št. 11/2011) in Odlok o prvih spremembah in dopolnitvah odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Letališče (Uradni list RS, št. 35/2018)
- Uredba o lokacijskem načrtu za vplivno območje plazu Stovže v Občini Bovec (Uradni list RS, št. 127/2003)

4.5. Razpoložljiva gradiva in strokovne podlage

Izvajalec bo imel vpogled in v uporabo dokumentacijo in gradiva, ki so bila izdelana za potrebe priprave veljavnega OPN. Pri tem ocenjujemo, da so v veliki meri uporabna še naslednja gradiva:

- Regionalni razvojni program severne Primorske (PPM RRA, 2015)
- Strokovne podlage za območje krajine Občine Bovec (Koling Kolektor d.o.o., 2006)
- Strokovne podlage za strategijo prostorskega razvoja Občine Bovec (Žarko Mlekuž s.p., 2005)
- Inventarizacija stanja lokalnih cest v občinah Bovec... (Projekt d.d., 2008)
- Strokovne podlage za strategijo prostorskega razvoja Občine Bovec – turizem (Žarko Mlekuž s.p., 2005)
- Strategija razvoja in trženja turizma v občini Bovec do leta 2025 (K&Z svetovanje za razvoj, 2016)
- Strokovne zasnove varstva kulturne dediščine za območje Občine Bovec (ZVKDS, EO NG, 2008)
- Arhitekturno urbanistična delavnica v Bovcu (Aleksander Ostan, 1997)
- Strokovna presoja naselij z vidika varstva arhitekturnih in krajinskih značilnosti (Živa Deu, 1998)
- Predlogi adaptacije in dozidave bovške hiše pri popotresni obnovi (Miroslav Kajzelj, 1998)
- Strokovne podlage za podajo pobude za pripravo lokacijskih načrtih načrtov za plazove večjega obsega (Inštitut za vode, 2002)
- Pri cerkvi – bovška hiša v specifični naselbinski stavbni tipologiji – raziskovalni referat (Uroš Rustja, 2005)
- Ocena uporabnosti vhodnih gradiv (Struktura d.o.o., 2018)

4.6. Območje urejanja

Območje urejanja obsega prostor Občine Bovec:

- Število krajevnih skupnosti 7
- Število naselij 13
- Površina 367,32 km²
- Okvirno število prebivalcev 3100.

Prostor je na 82 straneh standardnih prikazov na katastrskih načrtih v merilu 1:5000.

4.7. Vsebina in obseg del

Občinski prostorski načrt Občine Bovec vsebuje strateški in izvedbeni del. OPN se spreminja in dopolnjuje tako v besedilu kot tudi v kartografskem delu akta. Priloge se izdelajo na novo, pri čemer se ustrezno vključujejo aktualne vsebine obstoječih gradiv, kompletirajo pa tako, da jih bo v bodoče mogoče tudi tehnično dopolniti, nadgraditi (odprte datoteke ipd.). SD OPN-2 se pripravi v okvirih, kot jih določajo usmeritve strateškega dela OPN, z manjšimi dopolnitvami, ki bi jih eventualno zahtevale katere od pomembnejših sprememb izvedbenega dela (npr. koncept ureditev ob Soči, na Kaninu ipd.).

Spremembe in dopolnitve naj v odloku med drugim obsegajo:

- a) spremembe namenske rabe prostora v smislu vključitve razvojnih pobud, vključitve tehnične uskladitve obstoječega OPN z veljavnimi formalno tehničnimi pravili MOP, ki veljajo za zapis OPN;
- b) eventualne minimalne dopolnitve strateškega dela akta, predvsem v zvezi z implementacijo novih razvojnih pobud, če bo to potrebno;

- c) dopolnitev izvedbenega dela akta z vsebinami, predpisanimi z določili ZURP-2, glede opredelitev razvoja naselij (ureditvena območja naselij, razvojna območja naselij ipd.), spremembe in dopolnitve PIP v skladu z rezultati strokovnih podlag;
- č) dopolnitev katastra javnih cest, priključkov do objektov GJI in površin v javni rabi;
- d) spremembe in dopolnitve določil besedila odloka vsaj:
 - v smislu implementacije razvojnih odločitev,
 - vsebinskih uskladitev določil z aktualno zakonodajo,
 - vsebinskih uskladitev določil s strokovnimi standardi in z ugotovitvami v strokovnih podlagah z namenom jasnejših opredelitev,
 - uskladitev eventualno ugotovljenih neskladnosti med tekstualnim in kartografskim delom akta, oziroma znotraj njihovih vsebin, v smislu tehničnih, vsebinskih in redakcijskih popravkov.

Pred pripravo osnutka naj se izdelajo naslednje naloge:

- e) Izvedba tehnične uskladitve obstoječega OPN z veljavnimi formalno tehničnimi pravili MOP, ki veljajo za zapis OPN, vključno s pravilnimi opredelitvami PNRP (opredelitev vseh cest in drugih javnih površin, z napenjanjem PNRP na aktualni DPN, pravilnimi zapisi atributnih tabel, opredelitev EUP ter izdelava preglednice teh tehničnih sprememb, za naknadno izkazovanje razlik med posegi v SD OPN-2 iz tehničnih in kasnejših vsebinskih razlogov).
- f) Ažuriranje PNRP javnih površin (za prikaz na karti 224 izvedbenega dela SD OPN-2).
- g) Uskladitev potreb razvoja javnega prostora v občini – opredelitev parcel za procesiranje spremembe PNRP v SD OPN-2.
- h) Ažuriranje vsebin obstoječih strokovnih podlag in gradiv – analiza za področje stanja in teženj v prostoru ter razvojnih možnosti dejavnosti, znotraj njih tudi izdelava strokovnih podlag za poselitev v enoten sistem urejene banke podatkov o naseljih in poselitvi, v grafičnem delu (baza v ArcView) in besedilu - glede razmerij poselitve do krajine, razvoja naselij, arhitekturne tipologije in tipov posameznih enot, dejavnosti, problemov in razvojnih možnosti ter opredelitev razvojnih usmeritev na navedenih segmentih. Izdelana naj bo kot neposredna podlaga za konkretne odločitve o sprejemljivosti posegov v prostor ter njihovih utemeljitev – v namenski rabi in prostorsko izvedbenih pogojih SD OPN-2 (podrobneje v poglavju 4.7.1 Podrobnejši obseg strokovnih podlag).
- i) Strokovna podpora Občini pri izvedbi postopka opredelitev splošnih meril sprejemljivosti posegov v prostor, izpeljanih iz izdelanih strokovnih podlag in varovanj (merila zmogljivosti prostora) ter strategije razvoja turizma, ki omogočijo jasno opredelitev konkretnih meril vrednotenja sprejemljivosti posamičnih predlogov posegov v prostor za potrebe turizma. Izdelava podlage za predhodno obravnavo v javnosti oziroma sprejem na Občinskem svetu, podpora pri obravnavi v javnosti ter sprejemu na Občinskem svetu, priprava čistopisa meril za implementacijo v procesu odločanja.
- j) Predhodna tehnična in vsebinska strokovna obdelava približno 300 razvojnih pobud (od tega približno 100 občinskih) s pripravo odločitev za vključitve v postopek sprejema SD OPN-2 ter procesiranje teh pobud v postopku sprejema.

V postopku SD OPN naj se izdelajo vse predpisane priloge akta, predvsem sledeče:

- k) izdelava urbanistične zasnove Bovca (po merilih ZURP-2), po potrebi z notranjimi deli krajinskih zasnov v območju reke Soče;
- l) izdelava elaboratov posegov na kmetijska zemljišča po merilih MKGP;
- m) izdelava okoljskega poročila z vsemi potrebnimi dodatki na podlagi ustrezne odločbe.

V sklopu naloge naj izvajalec še:

- n) izvede ogled obravnavanega terena za spremembe določil odloka, še posebej namembnosti zemljišč (za vse pobude, načelno s predstavniki Občine);
- o) izvede vse faze postopka priprave SD OPN-2, ki jih določa zakonodaja (razen obveščanja javnosti in objave v Uradnem listu RS).
- p) izdela podrobnejši terminski plan izvedbe projekta znotraj pogodbenega roka in zagotovi revizije le tega v primerih morebitnih zamud (terminske plane potrjuje naročnik);
- r) naročniku dostavlja poročila o napredovanju del;
- s) sodeluje na javnih obravnavah in na sejah Občinskega sveta, na katerih izvede predstavitev akta ter sodeluje pri zagovoru stališč do pripomb z javne razgrnitve.

Drugi splošni pogoji samega izvajanja del:

- š) Ne glede na navedene postopke in gradiva morajo biti pripravljena tudi morebitna druga gradiva in postopki, ki so potrebni za končni sprejem SD OPN-2.
- t) V kolikor se v času priprave in sprejemanja SD OPN-2 spremeni zakonodaja, ki bi nalagala dodatna gradiva ali postopke za dokončanje in sprejem SD OPN 2, se javno naročilo izvede skladno z ZJN-3.
- u) Izvedbo vseh del, v vseh fazah postopka ter vse predloge in rešitve, je potrebno uskladiti z naročnikom.
- v) V kolikor pride do morebitnih zapletov pri izdelavi naloge, je izvajalec naročnika dolžan nemudoma o tem obvestiti in se z njim posvetovati.

4.7.1. Podrobnejši obseg strokovnih podlag

1.0.0.0. Analiza stanja v prostoru in analiza teženj prostorskega razvoja občine, identifikacija problemov in potreb Občine

Vsebinsko jo določa Uredba o prostorskem redu Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04, 33/07 – ZPNačrt in 61/17 – ZUreP-2).

1.1.1.0. Izhodišča, cilji in metodologije izdelave AST s kriteriji vrednotenja obravnavanih vsebin

1.1.2.0. Ocena uporabnosti vhodnih gradiv – strokovnih podlag ter opredelitev manjkajočih strokovnih podlag (izdelana)

1.2.0.0. Analize na ravni občine

1.2.1.0. Analiza in ocena vloge občine v širšem prostoru

Vloga občine na regionalni ravni skozi geografski položaj in povezanost ter aktivnosti s sosednjimi občinami, vključno s čezmejnimi. Vsebuje naj kratek opis stanja in teženj na regionalni ravni ter s tem povezanih problemov, ki se kažejo na preseku. Zatem analiza vloge občine v razmerju do sosednjih občin (gospodarska in socialna razvitost,...), analiza obravnavanih naselij v omrežju naselij in v odnosu do naselij sosednjih občin, analiza prometnega značaja na vseh ravneh – v občini, med občinami, na regionalni ravni; ter razvitost javnega potniškega prometa (preveritev dostopnosti do javnega potniškega prometa, dostopnosti/bližine do glavnih regionalnih cest); analiza obstoječih planskih opredelitev, dostopnost do javnih funkcij in storitev; vloga kulturne dediščine, kulturne krajine in narave v razvoju občine; vpliv zavarovanih območij, kulturne dediščine in naravnih vrednot ter kulturne krajine na razvoj oziroma nazadovanje občine (razvitost turistične dejavnosti).

1.2.2.0. Osnovni podatki o naravnih značilnostih prostora

Vsebuje naj opredelitve glavnih naravnih enot prostora; geološke, geomorfološke, hidrološke, pedološke in biotske lastnosti prostora z osnovnimi opredelitvami krajinskih sistemov in tipov. Krajinski sistem obsega osnovne analize krajinskega sistema, analizo kvalitet in problemov, potenciale oziroma razvojne možnosti posameznih dejavnosti ter usmeritve za prostorski razvoj, ki izhajajo iz ugotovljenih kvalitet in/ali problemov naravnega prostora. Ti podatki o osnovnih potezah in značilnostih prostora so osnova urbanističnim presojam na strateškem nivoju, predvsem pa za ARPMD in kasneje še (morebitno) okoljsko poročilo.

1.2.3.0. Demografska analiza

V analizi naj bo analizirano trenutno stanje prebivalstva v občini; od števila, razporeditve, gostote, izobrazbene strukture, aktivnosti prebivalstva, do migracij. Pomembna sestavina je tudi projekcija razvoja in gibanja prebivalstva vsaj za naslednjih 15-20 let.

1.2.4.0. Ekonomsko geografska študija

Študija ekonomsko geografske strukture občine naj zajema podatke in ugotovitve o razporeditvi dejavnosti, prevladujoči gospodarski strukturi, številu zaposlenih/brezposelnih in delovnih mest ter analizo gospodarskih potencialov v časovnem kontekstu.

1.2.5.0. Struktura poselitve in gospodarska infrastruktura

Obravnavajo naj osnovne tipološke, urbanistične in infrastrukturne parametre stanja na ravni občine. Analizirajo naj omrežje naselij, značaj naselij, prekrivljenost in povezanost z mrežo gospodarske infrastrukture.

1.2.6.0. Prometna študija

Obravnavati je potrebno vsaj osrednje urbane strukture in najpomembnejše prometne koridorje skozi občino. Dati mora odgovore glede obsega, značaja prometnih tokov in korelacij s prostorom. To velja predvsem za osrednje poselitveno območje občine, še zlasti za Bovec.

1.2.7.0. Elaborat ekonomike prostora

Izdela naj se na podlagi zakona in razpoložljivih predpisov.

1.2.8.0. Analiza trga zemljišč

Potrebno je izdelati pregled stanja in analizo aktivnosti na nepremičninskem trgu kot enega izmed faktorjev prostorskega razvoja. V analizo je smiselno vključiti tudi podatke o bilanci ponudbe in povpraševanja po zemljiščih za gradnjo, indeksu gibanja cen urbanih zemljišč, površinah opremljenih zemljišč za gradnjo in površina nezazidanih zemljišč za gradnjo.

1.2.9.0. Analiza pravnega stanja

Obstoječe prostorske akte ter izdelavo konkretnega OPN je potrebno postaviti v razmerje z veljavnimi zakoni in predpisi na področju prostorskega načrtovanja – še posebej v perspektivi možnosti in omejitev razvoja ter zagotavljanja razvojnih potencialov znotraj njih.

1.3.0.0. AST na ravni naselij

1.3.1.0. Pregled prostora po posameznih naseljih in posameznih vsebinskih sklopih

Stopnja zahtevnosti je odvisna od vloge in funkcije naselja v prostoru občine, ki jo opredeljuje Uredba o prostorskem redu Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04, 33/07 – ZPNačrt in 61/17 – ZureP-2 v 1. točki 13. člena). Iz že pridobljenih in novih podatkov je potrebno izdelati univerzalen sistem strokovnih podlag po posameznih naseljih tako, da se bo v bodoče lahko le dopolnjeval. Tehnično naj se digitalni del izvede v okolju ArcView (s transparentno urejeno in razloženo bazo podatkov, organiziranih po smiselni vsebinskih sklopih), besedila pa v .doc oziroma .xls zapisu. Podrobna analiza posameznih naselij naj obsega analizo vloge v krajini, analizo razvojnih zakonitosti, funkcioniranja stavbne strukture, javnega prostora, meja in drugih prvin naselja, pri čemer so v ospredju trije vsebinski sklopi: evidenca in vrednotenje kakovosti, problemi in razvojni potenciali posameznega naselja, ti se opredelijo v usmeritvah za razvoj naselja, za opredelitve prvin v aktu v prostorsko izvedbenih pogojih in namenski rabi. Namen te analize je torej neposredna podlaga odločitvam v PIP in v namenski rabi, s predhodno opredelitvijo območij urejanja naselij in razvojnih območij naselij. Takšna analiza po naseljih naj temelji na naslednjih bazah podatkov:

1.3.1.1. Analiza razmerja nasebinskega telesa in kulturne krajine

Analiza je osnova za opredelitve glede omejitve ali širitve naselja v naravni prostor, izven svojih sedanjih meja. Analiza pove razmerja med naravnim prostorom in urbano strukturo kot merilo glede potencialne širitve konkretnega naselja. V analizi se identificira sestavine kulturne krajine (vizualna analiza naselja "po Lynchu"), vplivni prostor naselja, izdela pa se tudi vrednotenje naravnogeografskih značilnosti pokrajine v območju naselja (geomorfološke, hidrološke, vegetacijske značilnosti območja) ter jih vrednoti po pomenu in kvaliteti.

1.3.1.2. Analiza razvoja naselja

Z informacijami o zgodovinskih, predurbanizacijskih in urbanizacijskih nastavkih naselij in s primerjavo s stanjem danes analiza ugotavlja procese v poselitvi posameznega naselja. Med drugim ugotavlja avtohtone vzorce poselitve, morfološke značilnosti naselja, kakovostna arhitektura in drugi kakovostni elementi grajenega okolja, hierarhija in značaj strukturnih osi in središčnih prostorov z opredelitvijo nosilcev identitete prostora v naseljih – kot temeljnih izhodiščnih prvin za koncipiranje razvoja naselij kot celote.

1.3.1.3. Analiza stavbne strukture

Zajema analizo arhitekturnih in urbanističnih tipov posameznih stavb, pomembna v razmerjih med stavbnimi parcelami ter stavbami in javnim prostorom, za vrednotenje razvojnih rezerv v stavbni strukturi, njenih značilnostih glede razvojnih potencialov, spremenljivosti ipd. ugotavlja tip in stopnjo urbanosti naselja. Ta del je posebej pomemben za izdelavo in utemeljitve prostorskih izvedbenih pogojev (PIP).

1.3.1.4. Analiza dejavnosti v prostoru

Analiza evidentira obstoječo namembnost stavb, identificira dejavnosti v prostoru, parkirne površine, kategorizira obstoječe zelenih površin, kar pa je izhodišče za načrtovanje nadaljnjega razvoja naselja.

1.3.1.5. Problemi v prostoru

Analiza izpostavlja arhitekturne in urbanistične konflikte v prostoru – neustrezne stike struktur, tipološka in oblikovna neskladja stavb ali delov stavbe. Identificirani so problemi prometa in prometne infrastrukture (prometni konflikti med različnimi oblikami prometa, neurejena vozišča), ekološki problemi, možnost prenove degradiranih površin in intenziviranja ekstenzivno izrabljenih zemljišč ter vrednotenje intenzivnosti in načina izrabe posameznih površin v razmerju do naselja kot celote.

1.3.1.6. Analiza prostorskih potencialov naselja

Ugotavlja območja in kapacitete nepozidanih stavbnih zemljišč po kategorijah namenske rabe prostora, potenciale iz naslova prenovljivosti stavbne strukture ter rasti stavb na gradbenih parcelah. Ugotovljena je tudi raba zemljišč v naseljih in razmerje med dejansko in namensko rabo po veljavnih planskih dokumenti.

1.3.2.0. Zbirne analize prostora po naseljih

Na podlagi analiz prostora naselij po različnih vsebinskih sklopih se v zbirnih analizah prostora ugotovi glavne naravne in ustvarjene prvine poselitve in se skozi analizo razvoja naselja ter analizo urbane strukture po sistemskih sklopih poda Usmeritve prostorskega razvoja za naselja.

2.0.0.0. Elaborat razvojnih pobud

Urejen in analitično obdelan nabor razvojnih pobud skozi vse aspekte sprejemljivosti posega v prostor. Izdelava se na podlagi prej izdelanih strokovnih podlag.

3.0.0.0. Analiza razvojnih potreb dejavnosti za občino

Identificira privlačne in ustrezne prostore za razvoj posameznih dejavnosti. Privlačnost se ugotavlja tako z vidika potreb, možnosti in varstvenih omejitev.

4.0.0.0. Študija ranljivosti prostora

Dejavnosti, ki se jih obravnava so poselitev, gospodarske dejavnosti, prometna, energetska in komunalna infrastruktura, območja rekreacije, kmetijstva/gozdarstva in območja za pridobivanje in raziskovanje mineralnih surovin. Ranljivost sestavin okolja za posamezno dejavnost se opredeli s treh vidikov in sicer z vidika ranljivosti narave, ranljivosti naravnih virov in ranljivosti bivanjskega okolja. Za vsako dejavnost se pripravi ločen model

ranljivosti po posameznih vidikih ranljivosti, ki se jih prikaže na samostojni karti. Na skupni karti ranljivosti se prikažejo združeni modeli ranljivosti za posamezno dejavnost.

5.0.0.0. Elaborat ekonomike

Določa ga 65. Člen ZUrep-2 z namenom preverjanja ekonomičnosti načrtovanih ureditev v vseh fazah postopka. Obravnava komunalno opremo in drugo gospodarsko javno infrastrukturo, ki jo bo treba dograditi ali zgraditi za ta namen, oceno investicij ter določitev vira finančnih sredstev za izvedbo ureditev, etapnost izvajanja načrtovanih ureditev v OPN, ki se nanašajo na komunalno opremo in drugi GJI in družbeno infrastrukturo.

6.0.0.0. Elaborat posegov na kmetijska zemljišča

Izdela se v skladu s standardi Direktorata za kmetijstvo MKGP.

4.7.2. Tehnični del SD OPN-2

Odlok mora biti pripravljen jezikovno pravilno, v skladu z nomotehničnimi in aktualnimi tehničnimi pravili MOP (grafični del naj omogoča objavo na spletni strani MOP). Izdela naj se odlok o SD OPN-2 in prečiščeno besedilo odloka, ki se ga priloži na javni razgrnitvi in na obravnavah pri pristojnih organih Občine. Vmesna gradiva se Občini predajo v dveh izvodih, v zaprti/odprti e- obliki v vnaprej dogovorjenih formatih, ter po potrebi v tiskani obliki. Končno gradivo naročnik Občini preda v 6 (šestih) izvodih, v tiskani ter zaprti in odprti e-obliki, v vnaprej dogovorjenih običajnih formatih zapisov.

Obrazložitev naj obsega tudi postopek izdelave posameznih vsebin ter po potrebi tehnično in vsebinsko razlago rešitev.

4.8. Faze postopka z roki

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	ROK IZVAJALCA	OKVIRNI TERMINI
1. FAZA – STROKOVNE IN DRUGE PODLAGE		
Priprava strokovnih in drugih podlag	4 meseci	februar 2020 – junij 2020
Druge aktivnosti do vključno sklepa o potrebnosti CPVO	4 meseci	julij 2020 – oktober 2020
2. FAZA – OSNUTEK SD OPN-2 IN OKOLJSKO POROČILO		
Izdelava OSNUTKA SD OPN-2 in Okoljsko poročilo	3 meseci	november 2020 – januar 2021
Zbiranje in usklajevanje prvih mnenj NUP		april 2021
3. FAZA – DOPOLNJEN OSNUTEK		
Izdelava DOPOLNJENEGA OSNUTKA SD OPN-2	2 meseca	maj 2021 – julij 2021

4. FAZA – SODELOVANJE JAVNOSTI		
Javna razgrnitev	1 mesec	avgust 2021 – september 2021
Stališča do pripomb	1 mesec	oktober 2021 – november 2021
Usklajevanje, potrditev in objava stališč do pripomb		december 2021
5. FAZA – PREDLOG		
Izdelava PREDLOGA SD OPN- 2	3 mesece	januar 2022 – marec 2022
Zbiranje in usklajevanje drugih mnenj NUP		april 2022 – junij 2022
6. FAZA – USKLAJEN PREDLOG, SPREMLJANJE SPREJEMA, OBJAVE IN KOMPLETIRANJE		
Priprava usklajenega predloga SD OPN-2	1 mesec	julij 2022 – avgust 2022
Sprejem na Občinskem svetu, objava v Uradnem listu		september 2022
Kompletiranje in oddaja gradiva za objavo v Uradnem listu	15 dni	oktober 2022
Kompletiranje objavljenega akta	30 dni	november 2022

Z izdelavo naloge je treba začeti takoj po sklenitvi pogodbe in jo izdelati v več fazah. Za izvajalca so obvezni roki navedeni v stolpcu roki izvajalca.

4.9. Izjave ponudnika

Ponudnik z oddajo ponudbe in izjavo podano na Obrazcu št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov jamči, da:

- da je seznanjen z vsemi zahtevami naročnik v zvezi z izdelavo druge spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta
- da je seznanjen z območjem občine Bovec za katerega bo potrebno izdelati spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta, in
- da je v celoti seznanjen s Projektno nalogo za izdelavo druge spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta Občine Bovec.

Ponudniki lahko uporabijo projektno nalogo samo za namen priprave ponudbe v tem postopku javnega naročanja. Projektne naloge ni dovoljeno kopirati ali kako drugače uporabiti v celoti ali posameznih delov, saj je projektna naloga last naročnika Občine Bovec, avtor projektne naloge pa ima moralne avtorske pravice.

3.2 POGODBA - VZOREC

Pogodbeni stranki

OBČINA BOVEC, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec, ki jo zastopa župan Valter MLEKUŽ

matična številka: 5881498000

ID za DDV: SI36828866

transakcijski račun: SI56 0120 6010 0015 128

(v nadaljevanju: naročnik)

in

(naziv in naslov ponudnika)

ki jo zastopa _____

(funkcija, ime in priimek zakonitega zastopnika)

matična številka: _____

ID za DDV: SI _____

transakcijski račun: SI56 _____

(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata naslednjo

**POGODBO številka _____
O IZDELAVI OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC**

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvedel javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku »Izdelava druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec (SD OPN-2)«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil pod številko objave _____ in v Uradnem listu Evropske unije pod številko objave _____,
- je izdelava občinskega prostorskega načrta Občine Bovec nujna naloga, ki zahteva dolgotrajne postopke, skladno z veljavnimi predpisi in nujnost izvedbe vseh faz, skladno s to pogodbo,
- je naročnik na podlagi izvedenega postopka javnega naročila iz prve alineje tega odstavka, na podlagi merila, določenega v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, z Odločitvijo v postopku javnega naročanja številka _____, z dne _____, odločil, da se za izvedbo javnega naročila, kot ekonomsko najugodnejšo ponudbo, sprejme ponudba izvajalca,
- ima in bo imel naročnik zagotovljena sredstva v proračunu Občine Bovec, na proračunski postavki _____,
- izvajalec izpolnjuje pogoje iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ima dovoljenje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet te pogodbe in je usposobljen in sposoben izvesti naročilo.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

S to pogodbo se izvajalec zavezuje naročniku izdelati druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec (SD OPN-2), vse v skladu s Projektno nalogo za izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec, pogoji in zahtevami naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo

javnega naročila iz 1. člena te pogodbe, ponudbo izvajalca z dne _____ na podlagi katere je bil izbran (v nadaljevanju ponudba) in v skladu z določili te pogodbe.

Projektna naloga za izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec in ponudba izvajalca sta prilogi in sestavni del te pogodbe.

3. člen

Predmet pogodbe je izdelava druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec, ki obsega:

- pregled že izdelanih gradiv, z upoštevanjem vseh nalog, ki so navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in jih zahtevajo zakonski in podzakonski predpisi s področja urejanja prostora,
- priprava vseh strokovnih podlag za odločitve državnih in občinskih organov, ki jih predvideva zakonsko opredeljen postopek za občinski prostorski načrt,
- zbiranje, obdelavo, pripravo in izdelavo gradiv, ki so podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta,
- priprava druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec po korakih in v obsegu, ki jih določajo zakonski in podzakonski predpisi in so določeni v Projektni nalogi za izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec in skladno z vsemi pogoji in zahtevami naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe,
- sodelovanje z naročnikom, sodelovanje pri javni razgrnitvi in javni razpravi, sodelovanje s strokovno javnostjo, organi Občine Bovec in njihovimi delovnimi telesi,
- izvajanje vseh ostalih nalog, ki bodo omogočale uspešno izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec od začetnih aktivnosti do njihovih uveljavitev.

4. člen

Izvajalec jamči in se obvezuje, da bo izdelal druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec (v nadaljevanju SD OPN-2) v skladu z vsemi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje prostora in skladno z normativi in standardi, zahtevami naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in tistimi zahtevami, ki jih bosta z naročnikom tekom izdelave SD OPN-2 dogovorila in se bodo vsebinsko nanašale na SD OPN-2, po pravilih stroke in v smislu doseganja pozitivnega končnega rezultata.

5. člen

Izdelava SD OPN-2 obsega vsa dela, ki so bila določena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in tej pogodbi in za katera je izvajalec v ponudbi potrdil, da je z njimi v celoti seznanjen.

Izvajalec se zavezuje, da bo delo po tej pogodbi opravil strokovno in kvalitetno, po pravilih stroke, ob upoštevanju vseh veljavnih predpisov, ki urejajo področje predmeta te pogodbe in urejanje prostora. V primeru, da bi bil v času izdelave SD OPN-2 sprejet nov zakon ali drug predpis, ki ureja področje prostora, pa bi sprememba predpisa vplivala tudi na izdelavo DS OPN-2, ga je izvajalec dolžan upoštevati pri izdelavi DS OPN-2 po tej pogodbi.

6. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo spoštoval dogovorjene roke za izdelavo SD OPN-2, ki so predmet te pogodbe.

7. člen

Naročnik sme po tej pogodbi oddati naročilo izvajalcu za dodatne storitve, ki niso vključene v prvotno dodeljenem naročilu, vendar so zaradi nepredvidljivih okoliščin postale potrebne za izvedbo naročila ali v primeru, ko takšnih aktivnosti ni mogoče tehnično in ekonomsko ločiti od glavnega naročila, ne da bi to naročniku povzročilo težave ali podvajanje stroškov, v primeru, da so za to izpolnjeni pogoji po zakonu, ki ureja področje javnega naročanja. V navedenem primeru bo naročnik z izvajalcem sklenil aneks k tej pogodbi.

III. ROKI ZA IZVEDBO STORITVE

8. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo SD OPN-2, ki so predmet te pogodbe, izdelal v obsegu, ki je določen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in tej pogodbi.

Izvajalec se zavezuje, da bo z izvedbo pogodbenih del začel takoj po podpisu te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank in izvedel naročilo po terminskem planu v šestih (6) zaporednih fazah, in sicer:

- prvo fazo:
 - priprava strokovnih in drugih podlag po projektni nalogi – najkasneje v roku štirih (4) mesecev po začetku del po tej pogodbi
 - druge aktivnosti za pridobitev sklepa o potrebnosti CPVO in pridobitev mnenj in sklepa od ministrstev v roku štirih (4) mesecev po pripravi strokovnih in drugih podlag
- drugo fazo:
 - izdelava osnutka SD OPN-2 in okoljsko poročilo – v roku treh (3) mesecev po dokončanih drugih aktivnostih prve faze,
 - zbiranje in usklajevanje prvih mnenj NUP
- tretjo fazo:
 - izdelava dopolnjenega osnutka SD OPN-2 – v roku dveh (2) mesecev po uskladitvi zadnjega mnenja
- četrto fazo:
 - sodelovanje javnosti – priprava gradiva v roku enega (1) meseca; čas trajanja javne razgrnitve je trideset (30) dni,
 - priprava stališč do pripomb: v roku enega (1) meseca po prevzemu pripomb; usklajevanje z občino (čistopis po uskladitvi v roku sedmih (7) dni)
- peto fazo:
 - izdelava predloga SD OPN-2 – v roku treh (3) mesecev po objavi stališč do pripomb
 - zbiranje in usklajevanje drugih mnenj NUP
- šesto fazo:
 - priprava usklajenega predloga SD OPN-2 za sprejem na Občinskem svetu v roku enega (1) meseca po uskladitvi mnenj
 - sprejem na Občinskem svetu
 - kompletiranje in oddaja gradiva za objavo v Uradnem listu Republike Slovenije v roku petnajstih (15) dni po sprejemu na Občinskem svetu
 - objava v Uradnem listu Republike Slovenije
 - kompletiranje objavljenega akta v roku tridesetih (30) dni po objavi.

Izvajalec se obvezuje v rokih, ki so navedeni v drugem odstavku tega člena izdelati SD OPN-2 in izvesti vse storitve, ki so predmet javnega naročila po veljavni zakonodaji in projektni nalogi, ob tem pa upoštevati vse zahteve naročnika, ter zaključiti z deli po posameznih fazah storitev, opredeljenih v tej pogodbi v zgoraj določenih rokih.

Če izvajalec ne začne z deli takoj po podpisu te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank ali naknadno določenem roku, sme naročnik odstopiti od te pogodbe in unovčiti zavarovanje dano za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v kolikor pa izvajalec naročniku še ni izročil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pa bo naročnik unovčil zavarovanje dano za resnost ponudbe. V primeru iz prve povedi ima naročnik pravico podati vlogo za uvedbo prekrška Državni revizijski komisiji, skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja. Vse morebitne višje stroške, vključno s pogodbeno kaznijo in škodo, ki s tem nastane, krije izvajalec storitev po tej pogodbi. Enako sme ukrepati naročnik tudi, če izvajalec neupravičeno zamuja z izvedbo storitev po tej pogodbi, prekine ali ustavi izvajanje storitev po tej pogodbi.

9. člen

Če izvajalec iz upravičenih razlogov, ki niso posledica njegovega ravnanja, zamuja glede na roke določene v 8. členu te pogodbe, ali glede na z naročnikom dogovorjen časovni načrt, je o tem dolžan pred iztekom roka pisno obvestiti naročnika in ga zaprositi za podaljšanje roka izvedbe storitev po tej pogodbi, okoliščino za zamudo pa obrazložiti.

Pogodbeno dogovorjeni roki se lahko podaljšajo samo na podlagi odločitve naročnika in s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi, sicer se šteje, da rok za izvedbo naročila po tej pogodbi ni podaljšan.

V primeru podaljšanja roka za izvedbo storitev v skupnem trajanju več kot 30 koledarskih dni po tej pogodbi mora izvajalec izročiti naročniku ustrezno podaljšanje veljavnosti zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer za obdobje kot je bil podaljšan rok za izvedbo storitev po tej pogodbi.

IV. IZVEDBA NAROČILA

10. člen

Izvajalec bo storitve, ki so predmet te pogodbe izvajal sam in z delovno skupino, ki jo je navedel v svoji ponudbi. Izvajalec lahko v primerih, ko je to nujno za nemoteno in kvalitetno izvedbo vseh potrebnih storitev, naročniku predlaga vključitev podizvajalca za izvedbo storitev po tej pogodbi, ki izpolnjuje vse pogoje in zahteve naročnika vezane na podizvajalca iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. Vključitev podizvajalca v izvedbo storitev po tej pogodbi je mogoča po predhodnem soglasju naročnika s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi, sicer se šteje, da naročnik ni dal soglasja za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi.

opomba: odstavek bo v končni pogodbi v primeru, da izvajalec nima podizvajalcev

Izvajalec je dolžan vse storitve po tej pogodbi izvršiti sam in s podizvajalci, ki jih je navedel v ponudbi dani v postopku javnega naročila, s svojimi delavci in delavci podizvajalcev ter delovno skupino, ki jo je navedel v svoji ponudbi.

Izvajalec bo pri izvedbi del sodeloval z naslednjimi podizvajalci:

podizvajalec št. 1:

- naziv: _____
- naslov: _____
- matična številka: _____
- ID za DDV: _____
- transakcijski račun _____ pri _____
- ki ga zastopa: _____
- vrsta del: _____
- količina del: _____
- vrednost del: _____
- kraj izvedbe del: _____
- rok izvedbe: _____

podizvajalec _____ je v ponudbi izvajalca z dne _____, dne _____ zahteval in podal soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava njegove terjatve do izvajalca – *opomba: navedeno bo v končni pogodbi, če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo*

podizvajalec _____ v ponudbi izvajalca z dne _____, dne _____ ni zahteval neposrednega plačila njegovih terjatev do izvajalca. – *opomba: navedeno bo v končni pogodbi, če izvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila*

opomba: navedeni podatki bodo v pogodbi za vsakega od podizvajalcev

Izvajalec brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme samovoljno zamenjati katerega koli navedenega podizvajalca v prejšnjem odstavku tega člena, z drugim podizvajalcem, razen v primeru, da naročnik za to da soglasje, s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

Izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo storitev in izpolnitev te pogodbe proti naročniku, ne glede na število podizvajalcev.

opomba: drugi do peti odstavek bodo v končni pogodbi, če bo izvajalec pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci

Izvajalec je dolžan med izvajanjem storitev po tej pogodbi naročnika obveščati o morebitnih spremembah v zvezi s podizvajalci, ki so že vključeni v dela po tej pogodbi in mu posredovati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava vključiti v izvajanje storitev po tej pogodbi.

V primeru vključitve novega podizvajalca v dela po tej pogodbi ali zamenjavi že vključenega podizvajalca, mora izvajalec naročniku poslati pisni predlog ter mu skupaj s predlogom posredovati tudi naslednje podatke:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (naziv, naslov, matična številka, ID za DDV, transakcijski račun, zakonite zastopnike),
- za vsakega od predlaganih podizvajalcev ESPD obrazec in soglasje oseb (za pravno osebo in fizične osebe),
- zahtevo in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva in
- podatke o vrsti del, količini in vrednosti del, ki jih bo izvedel podizvajalec.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev kot jih določa zakon, ki ureja področje javnega naročanja. Naročnik lahko zavrne predlog za vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del po tej pogodbi in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

11. člen

Izvajalec je odgovoren za delovanje, zamude in malomarnost svojih podizvajalcev in njihovih zastopnikov ali zaposlenih, kot da bi to bilo delovanje, zamude ali malomarnost izvajalca, njegovega pooblaščenca ali zaposlenih. Naročnikova odobritev za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi ali odobritev podizvajalcu, da izvede katerikoli del storitev po tej pogodbi, ne odveže izvajalca katerihkoli pogodbenih obveznosti.

Če naročnik ugotovi, da podizvajalec ni sposoben opravljati svojih nalog, lahko naročnik od izvajalca zahteva, da ali zagotovi nadomestnega podizvajalca s kvalifikacijami in izkušnjami, ki so sprejemljive za naročnika ali nadaljuje z izvajanjem naročila sam.

12. člen

Izvajalec v celoti odgovarja za kvalitetno izdelavo SD OPN-2 ter izpolnitev vseh obveznosti po tej pogodbi.

13. člen

Ob morebitni zamenjavi vodje projekta je izvajalec dolžan o tem pisno obvestiti naročnika najmanj deset dni pred nameravano zamenjavo, in naročniku sporočiti ime in priimek osebe, ki bo zamenjala vodjo projekta, ki mora izpolnjevati vse pogoje naročnika za vodjo projekta. Izvajalec je dolžan k obvestilu o zamenjavi priložiti tudi vsa zahtevana dokazila za novega vodjo projekta. V primeru, da novo predlagana oseba ne izpolnjuje pogojev, ki so bili določeni v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe ali da novo predlagana oseba, vodja projekta, nima enakih ali boljših referenc, ki so bile predstavljene kot merilo (glede na število prejetih točk) od osebe, ki se jo nadomešča, ima naročnik pravico od izvajalca zahtevati, da predlaga drugo osebo. V navedenem primeru je izvajalec dolžan naročniku predlagati novo osebo, ki bo izpolnjevala vse zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. V primeru zamenjave vodje projekta bosta naročnik in izvajalec sklenila aneks k tej pogodbi.

14. člen

Izvajalec se obvezuje pri izdelavi SD OPN-2 in izvedbi storitev po tej pogodbi ves čas sodelovati z naročnikom.

V. VREDNOST POGODBE

15. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo izdelal SD OPN-2 in izvedel vse storitve, ki so predmet te pogodbe, po ceni, ki jo je navedel v svoji ponudbi.

Naročnik se obveže, da bo izvajalcu vse izvedene storitve, ki so predmet te pogodbe, plačal v rokih in na način, ki jih predpisuje ta pogodba.

Skupna pogodbeni vrednost, ki vključuje vse storitve, ki so predmet te pogodbe, znaša:

vrednost brez DDV = _____ EUR

DDV – 22% = _____ EUR

vrednost z DDV = _____ EUR

(z besedo: _____ EUR _____/100).

V skupno pogodbeno vrednost so všeti vsi stroški vezani na izdelavo celotnih SD OPN-2 po projektni nalogi in izvedba vseh storitev vezana na dela po tej pogodbi, kot tudi morebitni popravki dokumentacije, ki bi bili potrebni. Pogodbeno vrednost vključuje tudi stroške vse izdelane dokumentacije, ki jo mora izvajalec izročiti naročniku, v obliki in zahtevanem številu, kot je to določeno v Projektni nalogi.

Pogodbeno vrednost izdelave SD OPN-2 in izvedba storitev po tej pogodbi je fiksna. Izvajalec ni upravičen do podražitev.

16. člen

Če se iz razloga, ki bi nastal na strani naročnika pokaže potreba po spremembi delno že izdelane ali v celoti izdelane dokumentacije, morata pogodbeni stranki skleniti aneks k tej pogodbi, v katerem določita obseg, rok in ceno za izdelavo nadomestne ali spremenjene dokumentacije. Sprememba iz prve povedi je mogoča samo v primeru, da so izpolnjeni pogoji za spremembo pogodbe, kot to določa zakon, ki ureja področje javnega naročanja in ne iz razlogov, ki bi nastali na strani izvajalca del po tej pogodbi.

VI. NAČIN PLAČILA

17. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bo naročnik izvajalcu plačal opravljeno delo na podlagi izstavljenih računov 30. dan od uradnega datuma prejema vsakega računa, ob pogoju, da je naročnik potrdil dela, ki se nanašajo na posamezni izstavljeni račun.

Naročnik bo dela po tej pogodbi plačeval fazno, in sicer po izvedbi posamezne faze pogodbenih del, na naslednji način:

- naročnik bo prvo fazo v višini 30% od skupne pogodbene vrednosti plačeval na podlagi mesečno izstavljenih računov, na podlagi mesečnega in s strani naročnika potrjenega poročila o opravljenem delu
- 30% od skupne pogodbene vrednosti po zaključeni in s strani naročnika potrjeni drugi fazi
- 15% od skupne pogodbene vrednosti po zaključeni in s strani naročnika potrjeni tretji fazi
- 10% od skupne pogodbene vrednosti po zaključeni in s strani naročnika potrjeni četrti fazi
- 10% od skupne pogodbene vrednosti po zaključeni in s strani naročnika potrjeni peti fazi
- 5% od skupne pogodbene vrednosti po zaključeni in s strani naročnika potrjeni šesti fazi.

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

Pogoj za izstavitve posameznega računa s strani izvajalca je potrjeno poročilo o opravljenem pogodbenem delu s strani naročnika in oddaji gradiv. V primeru, da izvajalec izstavi račun ne da bi naročnik predhodno potrdil poročilo in/ali v primeru, da izvajalec ne bi oddal gradiv, ki so vezana na opravljeno delo po poročilu, bo naročnik račun zavrnil.

Izvajalec se zaveže, da bo vse račune oziroma situacije naročniku pošiljal v elektronski obliki (e-Računi).

K vsakemu izstavljenemu računu mora biti priloženo potrjeno poročilo s strani naročnika, ki je podlaga za izstavitve računa. Pri izstavitvi vsakega računa se mora izvajalec obvezno sklicevati na to pogodbo in na računu navesti številko te pogodbe, v nasprotnem primeru bo naročnik račun zavrnil, kot nepopoln. Številka pogodbe je številka referenčnega dokumenta na e-Računu.

Sredstva bo naročnik zagotovil v proračunu Občine Bovec, na proračunski postavki _____.

18. člen

Naročnik bo izvajalcu plačal vsak izstavljen račun, na podlagi potrjenega poročila o opravljenem pogodbenem delu, v roku navedenem v prvem odstavku 17. člena te pogodbe na transakcijski račun izvajalca, ki bo naveden na izstavljenem računu.

Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov za dela, ki jih je opravil podizvajalec iz 10. člena te pogodbe, le-te plača, v roku prvega odstavka 17. člena te pogodbe, nepodredno podizvajalcu, in sicer:

- na transakcijski račun podizvajalca _____, ki bo naveden na izstavljenem računu.
- opomba: odstavek bo v končni pogodbi, če bo izvajalec pri izvedbi del po tej pogodbi sodeloval s podizvajalci, ki bodo zahtevali neposredna plačila.*

19. člen

Kot dan plačila se šteje dan, ko je posamezni naročnik izdal nalog za izplačilo na UJP in je bilo plačilo nakazano na transakcijski račun izvajalca.

Če zadnji dan roka za plačilo sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET.

V primeru reklamacije v zvezi s storitvami, ki so podlaga za izstavitev posameznega računa, se plačilo dela ali celotnega računa zadrži do odprave vzrokov reklamacije. Naročnik mora pisno obvestiti izvajalca o višini in razlogih za zadržanje sredstev, ki so zapadla v izplačilo. Zadržana sredstva se ne obrestujejo in zapadejo v izplačilo, ko naročnik in izvajalec ugotovita, da so za izplačilo zadržanih sredstev izpolnjeni pogoji oziroma odpravljeni razlogi za njihovo zadržanje.

20. člen

V kolikor naročnik računa ne bo plačal v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico obračunati zamudne obresti skladno z zakonom, razen v primeru iz tretjega odstavka 19. člena te pogodbe, ko izvajalec ni upravičen do zamudnih obresti.

VII. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

21. člen

Naročnik se obvezuje:

- po podpisu te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank izvajalca uvesti v delo in mu predati vso dokumentacijo s katero razpolaga in katera je potrebna za začetek in izvajanje del po tej pogodbi,
- omogočiti izvajalcu dostop do vseh podatkov in dokumentov s katerimi razpolaga in so potrebni za izvedbo pogodbenih del ter njihovo uporabo za potrebe izvajanja del po tej pogodbi,
- organizirati sestanke in druge oblike sodelovanja s strokovno in drugo javnostjo, zaradi pridobivanja podatkov, potrebnih za izvajanje del po tej pogodbi ter zagotavljati 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 te pogodbe,
- izvesti plačilne obveznosti po tej pogodbi,
- spoštovati moralne avtorske pravice izvajalca
- nuditi izvajalcu ostalo pomoč, v kolikor bo to potrebno za kvalitetno in pravočasno izvedbo SD OPN-2 in storitev po tej pogodbi.

22. člen

Izvajalec jamči in se obvezuje:

- da se je seznanil z obsegom izdelave SD OPN-2 in izvedbo storitev po tej pogodbi pred oddajo ponudbe in pred podpisom pogodbe
- da bo prevzeto delo izvršil strokovno pravilno, skladno z izdelano projektno nalogo, vestno in kvalitetno v skladu z vsemi veljavnimi predpisi in standardi ter pravočasno,
- da bo pri izvedbi del po tej pogodbi upošteval vse vhodne podatke naročnika in druge podatke, potrebne za izvedbo pogodbenih del, ki mu jih bo izročil naročnik,
- da bo v celoti upošteval izdelano projektno nalogo, vsa morebitna odstopanja ali spremembe pa predhodno dogovoril z naročnikom in jih izvedel samo v soglasju z naročnikom,
- da bo pri izdelavi SD OPN-2 upošteval veljaven OPN,
- da bo izdelal SD OPN-2 in izvedel vse storitve v skladu s to pogodbo, zahtevami naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in skladno z vsemi veljavnimi predpisi, ki urejajo

področje urejanja prostora, kot tudi morebitno izdane nove predpise, ki bi bili izdani v času izvajanja naročila po tej pogodbi,

- sodelovati z vsemi strokovnimi organizacijami ter drugimi organizacijami in organi, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na izvedbo del po tej pogodbi,
- naročnika sproti obveščati o napredovanju del po tej pogodbi, posredovati pisna mesečna poročila, ob zaključku pogodbenih del pa posredovati naročniku pisno končno poročilo o izvedenih delih in elaborat,
- ves čas izvajanja del po tej pogodbi zagotavljati stalno kadrovsko zasedbo ustrezno usposobljenih delavcev, ki jih je določil v delovno skupino, z upoštevanjem razpisnega pogoja glede najmanjšega števila članov delovne skupine ter njihove usposobljenosti,
- upoštevati predloge in pripombe naročnika, med izvajanjem del in/ali na poročilo o izvedenih pogodbenih delih, glede vsebine in načina izvedbe pogodbenih ter sproti, oziroma v s strani naročnika določenem roku, odpraviti napake in pomanjkljivosti, na katere ga opozori naročnik oziroma poiskati in izvesti ustrežnejše rešitve, ki pa jih mora potrditi naročnik,
- 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 del po tej pogodbi,
- da med izvajanjem pogodbenih del in tudi po njihovem dokončanju ne bo na nikakršen način posredoval podatkov v zvezi s pogodbenimi deli in/ali v zvezi s to pogodbo tretjim osebam, po dokončanju pogodbenih del pa jih bo lahko uporabil le kot referenčni primer,
- v okviru naročenih pogodbenih del izvesti vse druge naloge, povezane z izvedbo naročila po tej pogodbi,
- sodelovati s pooblaščenim predstavnikom naročnika in delati v korist naročnika,
- storiti vse, kar sodi v obseg prevzetih obveznosti po tej pogodbi, da bi bili izpolnjeni roki določeni s to pogodbo,
- 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,
- da bo pisno obvestil naročnika o nastopu morebitnih okoliščin, ki bi utegnile vplivati na vsebinsko in časovno izdelavo SD OPN-2 in izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe,
- ob podpisu pogodbe dostaviti naročniku kopijo veljavne zavarovalne police za zavarovanje odgovornosti za škodo v zvezi z opravljanjem svoje dejavnosti,
- bo ves čas trajanja te pogodbe spoštoval in upošteval zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe, svojo ponudbo na podlagi katere je bil izbran in določila te pogodbe,
- predati kompletno izdelano dokumentacijo v obliki in izvodih, kot je to določeno v Projektni nalogi za izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec,
- da ne bo izkoriščal za svojo osebno uporabo ali izdal tretji osebi podatkov, s katerimi se seznani pri izvajanju del po tej pogodbi, in so kot taki varovani s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov ali tajnih podatkov oziroma podatkov, ki bi lahko škodili naročniku.

Izvajalec se zavezuje, da bo vso dokumentacijo, vključno z računovodskimi in knjigovodskimi evidencami v zvezi z izdelavo SD OPN-2 in izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe, hranil in vodil ločeno. Izvajalec mora voditi vso predpisano dokumentacijo ter zagotavljati ustrezno revizijsko sled, upoštevati zahteve v zvezi s hrambo dokumentacije in zagotoviti vpogled v dokumentacijo in jo na zahtevo posredovati naročniku.

Izvajalec se zavezuje vso dokumentacijo iz prejšnjega odstavka tega člena hraniti najmanj deset let od zaključka del po tej pogodbi, kot dokazila za potrebe bodočih preverjanj.

VIII. PREVZEM DOKUMENTACIJE

23. člen

Šteje se, da je naročnik prevzel posamezno izdelano fazo SD OPN-2 takrat, ko izvajalcu pisno potrdi, da je posamezna faza prevzetega dela po tej pogodbi izdelana tako, kot je to dogovorjeno s pogodbo. Enako se šteje, da je naročnik prevzel posamezno fazo SD OPN-2 tudi v primeru, da v roku petnajstih (15) dni od prejema izvajalcu ne izroči pisnih pripomb.

V primeru, da ima naročnik pripombe na prevzeto delo, se izvajalec zaveže napake odpraviti v najkrajšem času oziroma utemeljene pripombe upoštevati pri nadaljnjem delu.

V primeru, da bi po predaji dokumentacije naročniku ali pozneje naročnik ugotovil, da le-ta ni popolna ali izdelana v skladu s to pogodbo in predpisi, je izvajalec dolžan takoj pristopiti k popravkom, za kar mu naročnik v nobenem primeru ne bo priznal dodatnih stroškov.

IX. ODGOVORNOST

24. člen

Izvajalec ima zavarovano odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku in tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti. Fotokopija veljavne zavarovalne police je sestavni del te pogodbe. Veljavnost zavarovalne police mora izvajalec obnavljati in naročniku predložiti dokazilo o podaljšanju, če bi med trajanjem te pogodbe poteklo zavarovanje.

Izvajalec je odgovoren za škodo, ki nastane zaradi napak v SD OPN-2 in/ali ostali izdelani dokumentaciji zaradi neskladnosti z veljavnimi prepisi, normativi in standardi.

X. ZAVAROVANJE

25. člen

Izvajalec naročniku jamči za kakovostno in dobro izvedbo del po tej pogodbi z izročitvijo prvovrstne, nepreklicne, brezpogojne in na prvi poziv plačljive garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izdano s strani banke ali zavarovalnice, ki bo v skladu z vzorcem iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe, v višini 10% skupne pogodbene vrednosti z DDV-jem, to je v višini _____ EUR, ki jo izroči naročniku v roku desetih (10) dni od dneva podpisa te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank.

Veljavnost zahtevane garancije iz prvega odstavka tega člena mora biti najmanj tri (3) mesece dlje, kot je s to pogodbo določen rok za izvedbo naročila. Če bi med trajanjem te pogodbe prišlo do spremembe roka za izvedbo del ali do dodatnih, novo naročenih del, zaradi katerih bi se zvišala pogodbena vrednost, je izvajalec dolžan naročniku izročiti v roku desetih (10) dni od dneva podpisa aneksa k tej pogodbi s strani obeh pogodbenih strank, dodatek h garanciji ali novo garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v skladu s spremembo roka izvedbe del in/ali pogodbene vrednosti. Naročnik lahko odloči, da izročitev dodatka h garanciji ali nove garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ni potrebna, v kolikor se pogodbeni rok ne podaljša za več kot trideset (30) dni, kar pa morata pogodbeni stranki urediti z aneksom k tej pogodbi, sicer je izročitev dodatka h garanciji ali nova garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti obvezna.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo naročnik unovčil:

- če izvajalec ne izdela SD OPN-2 in izvede vseh storitev po tej pogodbi v skladu z določili te pogodbe in veljavnimi predpisi, v obsegu, količini in rokih, kot je to določeno v tej pogodbi,
- če izvajalec ne bo predal pogodbenih del v skladu s to pogodbo,
- če bo izvajalec zamujal z izdelavo SD OPN-2 in izvedbo storitev po tej pogodbi po lastni krivdi,
- če izvajalec ne upošteva zahtev naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe, svoje ponudbe, na podlagi katere je bil izbran in določil te pogodbe,
- če izvajalec po svoji krivdi odstopi od te pogodbe ali če naročnik po krivdi izvajalca odstopi od te pogodbe,
- če izvajalec kakorkoli krši določila te pogodbe.

V primeru, da izvajalec naročniku ne izroči zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v roku 10 (deset) dni od podpisa te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank se šteje, da ta pogodba ni veljavna, naročnik pa bo unovčil zavarovanje dano za resnost ponudbe. V primeru iz prve povedi ima naročnik tudi pravico podati predlog za uvedbo prekrška Državni revizijski komisiji, skladno z določili zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

XI. POGODBENA KAZEN IN ŠKODA

26. člen

Če izvajalec ne spoštuje rokov, določenih s to pogodbo, se šteje, da je prišel v zamudo.

Če se izvajalec po svoji krivdi pri izvedbi del ne drži dogovorjenih rokov in zamuja z deli po svoji krivdi, sme naročnik za vsak dan zamude zahtevati plačilo pogodbene kazni v višini petih (5) promilov od skupne vrednosti pogodbenih del brez davka na dodano vrednost. Višina zamudne kazni je omejena na 10% (deset odstotkov) skupne pogodbene vrednosti naročila z davkom na dodano vrednost. Naročnik bo pogodbeno kazen uveljavljal z izjavo, ki jo bo posredoval izvajalcu. Pogodbena kazen se obračuna ob izstavitvi končnega računa. V primeru zamude izvajalec nosi tudi vse stroške povezane z zamudo, ki bi nastala zaradi njegove krivde.

V kolikor bi zaradi nekvalitetne izdelave delov gradiva, ki jih je izdelal izvajalec v SD OPN-2, naročniku nastala škoda, ima naročnik pravico do uveljavljanja zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, škodnega zahtevka in iz naslova zavarovanja odgovornosti izvajalca.

Če zaradi zamude izvajalca nastane naročniku škoda, ki presega vrednost pogodbene kazni, ima naročnik pravico tudi do povrnitve vse nastale škode nad zneskom pogodbene kazni. Povračilo tako nastale škode bo naročnik uveljavljal po splošnih načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavljanja pogodbene kazni.

Ne glede na obveznosti izvajalca, je izvajalec izključno odgovoren in odškoduje naročnika glede vseh terjatev tretjih oseb za materialno ali drugo škodo, ki izhajajo iz izvedbe del po tej pogodbi s strani izvajalca, njegovih podizvajalcev in zaposlenih ali pogodbenih sodelavcev v zvezi z deli po tej pogodbi.

XII. LASTNIŠTVO IN AVTORSTVO IZDELANE DOKUMENTACIJE

27. člen

Vsa gradiva, ki jih izvajalec preda naročniku na podlagi te pogodbe, v tiskani in elektronski obliki, preidejo v last naročnika, pri čemer izvajalec ohrani vse moralne avtorske pravice, ki se jih naročnik obvezuje spoštovati. Avtorske pravice se zagotavljajo v skladu z zakonom, ki ureja avtorske in sorodne pravice.

S to pogodbo se izvajalec zavezuje, da na naročnika na vseh izvedenih pogodbenih delih prenaša materialne avtorske pravice, skladno z določili zakona, ki ureja avtorske in sorodne pravice, 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 in 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 navedenega izvajalec jamči, da materialnih avtorskih pravic ne bo prenesel na nikogar drugega.

XIV. POOBLAŠČENE OSEBE

28. člen

Naročnik za svojega pooblaščenega predstavnika določa in pooblašča _____, ki je pooblaščen, da zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki zadevajo izvrševanje in uveljavitev te pogodbe in je skrbnik te pogodbe.

Izvajalec za svojega pooblaščenega predstavnika določa in pooblašča _____, ki je pooblaščen, da kot predstavnik izvajalca zastopa izvajalca v vseh vprašanjih, ki zadevajo izvrševanje ali uveljavitev te pogodbe.

29. člen

Naročnik je dolžan obvestiti izvajalca o zamenjavi pooblaščenih oseb po tej pogodbi iz prvega odstavka 28. člena te pogodbe v roku treh dni po njihovi zamenjavi.

Izvajalec mora naročnika o morebitni zamenjavi pooblaščenih oseb iz drugega odstavka 28. člena te pogodbe pisno obvestiti pred nameravano zamenjavo skladno z določili te pogodbe.

30. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da bosta komunicirali po elektronski pošti in takšno komunikacijo štejeta za veljaven način pošiljanja opominov in vse medsebojne korespondence.

Naročnik bo uporabljal elektronski naslov: _____.

Izvajalec bo uporabljal elektronski naslov: _____.

Pogodbeni stranki se obvezujeta redno spremljati prejeto pošto. Pošta, poslana na zgoraj navedena elektronska naslova, se šteje nasprotni stranki za vročeno drugi delovni dan po pošiljanju.

Komunikacija in obvestila po tej pogodbi se lahko pošilja tudi pisno na poslovni naslov pogodbene stranke. V primeru, da se pošta, naslovljena na naslovnika, vrne kot neprevzeta, se šteje, da jo je naslovnik prejel s potekom tretjega delovnega dne, šteto od dne, ko mu je bilo puščeno obvestilo o prispeli poštni pošiljki.

XV. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

31. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, naročniku, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev je naročniku, organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku; nična.

Naročnik bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestil Komisijo za preprečevanje korupcije ali drug organ, glede njegovega domnevnega nastanka pa začel z ugotavljanjem pogojev za ničnost te pogodbe oziroma začel z drugimi ukrepi, skladno z veljavnimi predpisi Republike Slovenije.

XVI. ODSTOP OD POGODBE

32. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da naročnik lahko odstopi od te pogodbe:

- če je javno naročilo, ki je predmet te pogodbe bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja,
- če je bil izvajalec v času oddaje javnega naročila po tej pogodbi v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjena v postopku javnega naročanja,
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku predmetnega javnega naročila, v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo, ki je predmet te pogodbe, pa ne bi smelo biti oddano izvajalcu,
- če izvajalec ne pristopi k izdelavi SD OPN-2 in izvedbi storitev takoj po podpisu te pogodbe oziroma glede na dogovor z naročnikom,
- če naročnik v času izvajanja storitev po tej pogodbi ugotovi, da izvajalec SD OPN-2 ne izdeluje v skladu z njegovimi zahtevami, veljavnimi predpisi, normativi in standardi ter po pravilih stroke, strokovno in kvalitetno,
- če izven pogodbeno dogovorjenih pogojev in brez soglasja naročnika izvajalec prepusti izvedbo vseh ali posameznih del podizvajalcem, ki niso navedeni v tej pogodbi ali naročnik za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi ne da soglasja in ne sklene aneksa k tej pogodbi,
- če izvajalec ne spoštuje določil te pogodbe.

Naročnik začne ustrezne postopke za prekinitev te pogodbe tudi v primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, ki je predviden v tej pogodbi.

Izvajalec sme odstopiti od pogodbe:

- če naročnik ne izpolnjuje svojih pogodbenih obveznosti,
- če mu naročnik, tudi po naknadno postavljenem roku, ki ne more biti krajši od 8 (osem) delovnih dni, ne posreduje navodil v zvezi z njegovimi vprašanji, ki so bistvena za kvalitetno in pravočasno izdelavo SD OPN-2 in izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe,
- če pride izvajalec v položaj, da ni sposoben opraviti pogodbenih del, za kar se šteje stečaj izvajalca.

Odpoved pogodbe mora biti v vsakem primeru pisna. V odpovedi pogodbe mora biti točno navedeno, na podlagi česa se pogodba prekinja.

Če pride do prekinitve te pogodbe po krivdi izvajalca ima naročnik do izvajalca in podizvajalcev samo še obveznosti, ki izhajajo iz dejansko izvedenega in s strani naročnika potrjenega izvedenega dela, ki še ni plačano. Naročnik prizna v primeru iz prve povedi izvajalci do tedaj nastale stroške v zvezi z izvajanjem dela in sicer sorazmerno opravljenemu delu in pogodbenemu znesku. Drugih obveznosti do izvajalca ali njegovih podizvajalcev v primeru iz prve povedi tega odstavka naročnik nima.

V primeru odstopa od te pogodbe zaradi krivde izvajalca, naročnik zadrži vsa nadaljnja izplačila in uveljavi zavarovanje dano za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, skladno z določili te pogodbe.

33. člen

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 ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu 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 črnoin za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek,

in pod pogojem, da je od seznanitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec 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 seznanitve 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 izvajalca.

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

Navedeni člen velja v kolikor ni v nasprotju z določili zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

XVII. POSLOVNA SKRIVNOST

34. člen

Pogodbeni stranki bosta vse informacije, ki jih bosta pridobili v zvezi z izdelavo dokumentacije in izvedbo storitev po tej pogodbi, obravnavali kot poslovno skrivnost in jih ne bosta posredovali tretji osebi izven organizacij, ki so neposredno vključene v dela po tej pogodbi.

Podatki iz te pogodbe, kot tudi dokumentacija, ki se nanaša na to pogodbo in njeno izvajanje se štejejo za poslovno skrivnost, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi štejejo za javne.

35. člen

Vsa dokumentacija, ki jo izdela izvajalec, je last naročnika in jo izvajalec lahko preda tretji osebi le s soglasjem naročnika. Izvajalec je dolžan hraniti izvod kompletnega izvoda dokumentacije v svojem arhivu.

XVIII. TRAJANJE POGODBE

36. člen

Ta pogodba je sklenjena in se začne izvajati z dnem podpisa te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank, dokončno pa je veljavna, ko je izpolnjen pogoj iz 25. člena te pogodbe.

Ta pogodba je sklenjena za določen čas in sicer od dneva začetka izvajanja pogodbe do objave sprejetega akta v Uradnem listu ter primopredaje kompletiranega akta. Izvajalec preda naročniku kompletni izvod izdelanega akta do 30. novembra 2022.

V kolikor bi se izvajanje pogodbenih del podaljšalo in če tako odloči naročnik sam, se ustrezno podaljša tudi konec izvedbe del po tej pogodbi.

XIX. REŠEVANJE SPOROV

37. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore nastale pri izvrševanju te pogodbe reševali sporazumno, v nasprotnem primeru bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika po pravu Republike Slovenije.

XX. DRUGE DOLOČBE

38. člen

Izvajalec ne more prenesti nobene svoje pogodbene obveznosti na tretjo osebo, razen če za to dobi pisno soglasje naročnika.

V kolikor bi v času veljavnosti te pogodbe prišlo do spremembe statusa izvajalca naročnik samostojno odloči o prenosu obveznosti iz te pogodbe na tretjo osebo v skladu s predpisi, ki urejajo prenesene pogodbe in skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

39. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko kadarkoli predlaga spremembe ali dopolnitve pogodbe, ki se dogovorijo in uredijo pisno v obliki aneksov k tej pogodbi.

40. člen

Pogodba je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih ima vsak značaj izvirnika in od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 2 (dva) izvoda.

41. člen

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba ne ureja se smiselno uporabljajo dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe, ponudba izvajalca na podlagi katere je bil izbran, določila Obligacijskega zakonika in predpisov, ki urejajo predmet te pogodbe.

Izvajalec:

Naročnik:

S predložitvijo Obrazca št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov v ponudbi ponudnik jamči, da je seznanjen z vsemi določili pogodbe, da jih je v celoti razumel in z njimi soglaša.

OBČINA BOVEC
župan Valter MLEKUŽ

4. DEL

4.1. PONUDBENI DEL

- OBRAZEC št. 1 – Ponudba
- OBRAZEC št. 2 – Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca
- OBRAZEC št. 3 – Podatki o soponudniku in pooblastilo soponudnika
- OBRAZEC št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- OBRAZEC št. 5 – Soglasje oseb
- OBRAZEC št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja
- OBRAZEC št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta
- OBRAZEC št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila
- OBRAZEC št. 9 – Izjava vodje projekta
- OBRAZEC št. 10 – Reference ponudnika
- OBRAZEC št. 11 – Referenčno potrdilo za ponudnika
- OBRAZEC št. 12 – Predračun

4.1 OBRAZCI IN IZJAVE ZA SESTAVO PONUDBE

VSEBINA PONUDBE:

Ponudniki morajo ponudbi priložiti naslednje dokumente glede na način predložitve ponudbe (samostojna ponudba / ponudba s podizvajalci / skupna ponudba):

št.	VRSTA DOKUMENTA	VRSTA SUBJEKTA, KI PREDLOŽI DOKUMENT			PREDLOŽITEV
		PONUDBNIK	SO-PONUDBNIK	POD-IZVAJALEC	
1.	Kazalo ponudbe	✓			v ponudbi (zaželeno)
2.	OBRAZEC št. 1 – Ponudba	✓			v ponudbi
3.	OBRAZEC št. 2 – Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca			✓	v ponudbi, če so podizvajalci
4.	OBRAZEC št. 3 – Podatki o soponudniku in pooblastilo soponudnika		✓		v ponudbi, v primeru skupne ponudbe
5.	OBRAZEC št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov	✓	✓	✓	v ponudbi
6.	ESPD obrazec	✓	✓	✓	v ponudbi
7.	OBRAZEC št. 5 – Soglasje oseb	✓	✓	✓	po pozivu naročnika
8.	BON-1/P (ali BON-1)	✓	✓	✓	po pozivu naročnika
9.	KOPIJA ZAVAROVALNE POLICE	✓			po pozivu naročnika
10.	OBRAZEC št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja	✓	✓	✓	v ponudbi
11.	OBRAZEC št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta	✓	✓	✓	v ponudbi
12.	OBRAZEC št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila	✓			v ponudbi
13.	Pisni dogovor z imenovano osebo v delovno skupino*	✓			v ponudbi*
14.	OBRAZEC št. 9 – Izjava vodje projekta	✓			v ponudbi
15.	OBRAZEC št. 10 – Reference ponudnika	✓			v ponudbi
16.	OBRAZEC št. 11 – Referenčno potrdilo za ponudnika	✓			v ponudbi
17.	OBRAZEC št. 12 – Predračun	✓			v ponudbi
18.	GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE	✓			v ponudbi

Predložitev

* Dokazilo se predloži v primeru, če oseba imenovana v delovno skupino ni redno zaposlena pri ponudniku (ali pri partnerju v primeru skupne ponudbe ali pri podizvajalcu v primeru ponudbe s podizvajalci).

Kjer je zahtevana predložitev »v ponudbi«, mora ponudnik v ponudbi obvezno predložiti zahtevane dokumente.

Predložitev »po pozivu naročnika« pomeni, da si naročnik pridržuje pravico po poteku roka za prejem ponudb, v času preverjanja prejetih ponudb, zahtevati od ponudnika predložitev navedenih dokumentov. Ponudnik navedena dokazila lahko predloži že v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva predložitev kateregakoli dodatnega dokazila, ki bo dokazoval izpolnjevanje pogojev določenih v 2. delu, točka 2.1. in zahtev naročnika iz te dokumentacije in jih naročnik ne more pridobiti sam iz uradnih baz podatkov.

OBRAZEC št. 1

Ponudnik:

naziv:	
naslov:	

Naročnik:

OBČINA BOVEC
Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec

V postopku oddaje javnega naročila storitev po odprtem postopku IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2), ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil in v Uradnem listu Evropske unije, dajemo naslednjo

PONUDBO

I.

NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE:

(opomba: ustrezno obkrožiti)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

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

II.

PODATKI O PONUDNIKU:

Naziv ponudnika (kot bo naveden v pogodbi):
Naslov ponudnika, poštna številka in pošta (kot bo navedeno v pogodbi):
Telefonska številka:
Elektronski naslov ponudnika:
Matična številka:

ID za DDV:
Pristojni finančni urad:
Številka transakcijskega računa:
Banka:
Velikost družbe (mikro, majhna, srednja (SMP), velika družba):
Zakoniti zastopnik ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe:
Funkcija zakonitega zastopnika ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe:
Pooblaščen oseba za oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN:
Kontaktna oseba:
Telefonska številka kontaktne osebe:
Elektronski naslov kontaktne osebe:

III.

SKUPNA PONUDBA:

Izjavljamo, da bomo pri izvedbi naročila sodelovali z naslednjimi partnerji v skupini:

(opomba: v primeru, da ponudnik v točki I. tega obrazca obkroži, da oddaja skupno ponudbo, mora obvezno izpolniti spodnjo tabelo):

št.	naziv soponudnika	naslov soponudnika
1.		
2.		
3.		
4.		

IV.

SODELOVANJE S PODIZVAJALCI:

Izjavljamo, da bomo pri izvedbi naročila sodelovali z naslednjimi podizvajalci:

(opomba: v primeru, da ponudnik v točki I. tega obrazca obkroži, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora obvezno izpolniti spodnjo tabelo):

št.	naziv podizvajalca	naslov podizvajalca
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

V.

VELJAVNOST PONUDBE:

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

VI.

IZJAVA O ODDAJI PRAVNO ZAVEZUJOČE PONUDBE:

Izjavljamo, da smo z dejanjem oddaje ponudbe v informacijski sistem e-JN izkazali in izjavili voljo v imenu ponudnika in da smo seznanjeni s tem, da je ta ponudba za nas pravno zavezujoča ves čas veljavnosti ponudbe, ki je določen v točki VI.

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščenice osebe

OBRAZEC št. 2

Podizvajalec:

naziv:	
naslov:	

PODATKI O PODIZVAJALCU IN IZJAVA PODIZVAJALCA

Naziv podizvajalca:
Naslov podizvajalca, poštna številka in pošta:
Telefonska številka:
Elektronski naslov podizvajalca:
Matična številka:
ID za DDV:
Pristojni finančni urad:
Številka transakcijskega računa:
Banka:
Velikost družbe (mikro, majhna, srednja (SMP), velika družba):
Zakoniti zastopnik podizvajalca:

DELA, KI JIH PREVZEMA PODIZVAJALEC:

KOLIČINA, KI JO PREVZEMA PODIZVAJALEC:

--

VREDNOST del, ki jih prevzema podizvajalec:

element	znesek v EUR
vrednost brez DDV	
DDV – 22%	
skupna vrednost z DDV	

KRAJ IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA : _____

ROK IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA : skladno z zahtevami naročnika

IZJAVA PODIZVAJALCA V ZVEZI S PLAČILI

Izjavljamo, da smo seznanjeni z določbo petega odstavka, v povezavi z drugim in tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3, da so neposredna plačila podizvajalcem obvezna, le če kot podizvajalec to zahtevamo. Glede na določbo 94. člena ZJN-3 izjavljamo, da pri izvedbi javnega naročila IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2), v katerem nastopamo kot podizvajalec:

opomba: obvezno ustrezno označiti

zahtevamo neposredno plačilo: DA ☐ NE ☐

DA – zahtevamo neposredno plačilo	NE – ne zahtevamo neposrednega plačila
Kot podizvajalec soglašamo, da naročnik namesto ponudniku (izvajalcu) pri katerem nastopamo kot podizvajalec, poravnava našo terjatev do ponudnika (izvajalca), in sicer na podlagi izstavljenega računa s priloženo situacijo, ki ga bo predhodno potrdil ponudnik (izvajalec) in bo priloga računu, ki ga bo naročniku izstavil ponudnik (izvajalec).	Plačilo za izvedeno delo bomo prejeli s strani ponudnika (izvajalca). Seznanjeni smo, da mora ponudnik (izvajalec) najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije s strani naročnika, naročniku poslati svojo pisno izjavo, da je poplačal vse obveznosti do nas kot podizvajalca, kateri mora priložiti našo pisno izjavo, da smo prejeli plačilo za vsa dela, ki jih bomo izvedli.

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek zakonitega
zastopnika podizvajalca

podpis zakonitega zastopnika*

** opomba: v primeru, da obrazec podpiše oseba, ki ni zakoniti zastopnik podizvajalca mora biti ponudbi priloženo pooblastilo zakonitega zastopnika podizvajalca*

navodilo: Podizvajalec, ki ga ponudnik navede v svoji ponudbi, mora obrazec št. 2 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika podizvajalca ali s strani pooblaščenih oseb podizvajalca. Obrazec se izpolni za vsakega od podizvajalcev, ki jih ponudnik navede v točki IV. Obrazca št. 1 – Ponudba. Glede na število podizvajalcev ponudnik obrazec kopira. *Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

OBRAZEC št. 3

Soponudnik:

naziv:	
naslov:	

PODATKI O SOPONUĐNIKU IN POOBLastILO SOPONUĐNIKA

Naziv soponudnika:
Naslov soponudnika, poštna številka in pošta:
Telefonska številka:
Elektronski naslov soponudnika:
Matična številka:
ID za DDV:
Pristojni finančni urad:
Številka transakcijskega računa:
Banka:
Velikost družbe (mikro, majhna, srednja (SMP), velika družba):
Zakoniti zastopnik soponudnika:

DELA, KI JIH PREVZEMA SOPONUĐNIK:

--

KOLIČINA, KI JO PREVZEMA SOPONUĐNIK:

--

VREDNOST del, ki jih prevzema sponudnik:

element	znesek v EUR
vrednost brez DDV	
DDV – 22%	
skupna vrednost z DDV	

POOBLASTILO SPONUDNİKA

Podpisani

ime in priimek pooblastitelja	
naziv – funkcija pooblastitelja	

potrjujem, da sem zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec sponudnika, ki daje skupno ponudbo in s tem dokumentom

ZA VODILNEGA PARTNERJA POOBLAŠČAM:

naziv vodilnega partnerja (ponudnika)	
naslov vodilnega partnerja (ponudnika)	

in za podpis skupne ponudbe:

gospoda / gospo	
z nazivom	
ki se podpisuje	

da v našem imenu podpiše ponudbo, tudi morebitno spremembo ali umik ponudbe in da v našem imenu sprejema vse informacije v zvezi s predmetnim javnim razpisom ter v primeru, da bomo izbrani v postopku javnega naročila IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2), podpiše pogodbo, razen v primeru, da bi v dogovoru (pogodbi) o poslovnem sodelovanju določili, da pogodbo podpišejo vsi partnerji v skupini. Izjavljamo tudi, da bomo v primeru, da bomo izbrani ponudniki na predmetnem javnem razpisu pred podpisom pogodbe naročniku izročili pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila za katerega dajemo ponudbo.

datum:

žig

ime in priimek pooblaščenice osebe:

podpis pooblaščenice osebe*:

** opomba: v primeru, da obrazec podpiše oseba, ki ni zakoniti zastopnik sponudnika mora biti ponudbi priloženo pooblastilo zakonitega zastopnika sponudnika*

navodilo: Sponudnik – partner v skupini mora obrazec št. 3 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika sponudnika ali pooblaščenice osebe. Obrazec predloži vsak od sponudnikov (partnerjev v skupini), ki je naveden v Obrazcu št. 1 – Ponudba. Zaradi večjega števila partnerjev v skupini ponudnik obrazec kopira. **Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.**

OBRAZEC št. 4

Ponudnik / podizvajalec / sponudnik:

naziv:	
naslov:	

IZJAVA O SPREJEMANJU POGOJEV IN UPOŠTEVANJU VELJAVNIH PREDPISOV

Naročniku Občini Bovec, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec, izjavljamo, da:

- smo se pred pripravo ponudbe v celoti seznanili s pogoji in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2), ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil in Uradnem listu Evropske unije, in za katerega dajemo ponudbo,
- se strinjamo s pogoji in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in jo kot tako sprejemamo,
- smo v celoti proučili Projektno nalogo za izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila,
- se strinjamo z vzorcem pogodbe,
- smo v ponudbi navedli resnične podatke in da le-ti ustrezajo dejanskemu stanju,
- dodeljenega javnega naročila ne bomo prenesli na drugega izvajalca,
- smo seznanjeni s tem, da mora naročnik po sklenitvi pogodbe z izbranim ponudnikom, le-to objaviti na Portalu javnih naročil, skladno z novelo Zakona o dostopu do informacij javnega značaja – ZDIJZ-C (Uradni list RS, št. 23/14 in Pravilnikom o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev (Uradni list RS, št. 5/15).

Naročniku izjavljamo, da:

- imamo zavarovano odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku ali katerikoli tretji osebi v zvezi z opravljanjem naše dejavnosti oziroma za neposredno škodo, ki bi nastala naročniku ali tretjim osebam in bi izvirala iz našega dela in pogodbenih obveznosti za izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec,
- je višina letne zavarovalne vsote za odgovornost v skladu s predpisi in ni nižja od 50.000,00 EUR za posamezni zavarovalni primer,
- bomo v primeru, da bo naročnik to zahteval v fazi preverjanja ponudb, naročniku predložili kopijo veljavne zavarovalne police,
- bomo v primeru, da bomo izbrani ponudnik v predmetnem postopku javnega naročila naročniku ob podpisu pogodbe izročili kopijo veljavne zavarovalne police tako, da bo naročnik ves čas trajanja pogodbe razpolagal s kopijo veljavne zavarovalne police.

Obvezujemo se, da:

- bomo pri izdelavi druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec ravnali strokovno pravilno, vestno, kvalitetno in skladno s pravili stroke,
- bomo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec izdelali v skladu z vsemi veljavnimi predpisi, normativi in standardi, ki urejajo področje urejanja prostora v Republiki Sloveniji ter skladno s Projektno nalogo za izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec in vsemi zahtevami naročnika
- bomo izvedli vse storitve, ki so predmet javnega naročila,

- smo seznanjeni z stanjem na območju, ki je predmet javnega naročila in za katerega se bodo izdelale druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec oziroma, da tudi če s stanjem na območju nismo seznanjeni to ne bo vplivalo na kvalitetno in strokovno izvedbo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec,
- bomo pri izvedbi naročila upoštevali vse veljavne predpise v Republiki Sloveniji, ki urejajo področje urejanja prostora in prostorskega načrtovanja, kot tudi Občinski prostorski načrt Občine Bovec za katerega se bo izdelala druga sprememba in dopolnitev,
- bomo pri izvedbi naročila upoštevali že sprejete občinske akte, ki urejajo področje urejanja prostora in prostorskega načrtovanja in predmet javnega naročila,
- bomo pri izdelavi druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec upoštevali vse zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, zahteve, ki izhajajo iz ostalih strateških dokumentov naročnika in so skladne z zakonodajo in regulativo in zahteve, ki se bodo pojavile v postopku priprave dokumenta,
- bomo sodelovali pri postopku priprave dokumenta, kar pomeni, da bomo naročniku nudili vso potrebno podporo tudi v komunikacijah z ostalimi vključenimi institucijami in organi ter soglasodajalci ipd., ter sodelovali pri javni obravnavi in sicer z javnostjo in to v obsegu, kolikor bo to potrebno,
- bomo sodelovali na sejah občinskih odborov, ne glede na njihovo število,
- bomo sodelovali na sejah Občinskega sveta Občine Bovec do dokončne potrditve dokumenta, ne glede na njihovo število,
- bomo pri izdelavi dokumentacije upoštevali faze izvedbe in vse časovne roke, ki jih zahteva naročnik,
- bomo pri izvedbi storitev upoštevali vse obveznosti, ki izhajajo iz veljavnih predpisov v Republiki Sloveniji in se nanašajo na varstvo in zdravje pri delu, zaposlovanje in delovne pogoje,
- bomo za izvedbo naročila zagotovili strokovno usposobljene delavce, ki smo jih navedli v naši ponudbi in vse ostale potrebne delavce, ki bodo sposobni in usposobljeni izvesti storitve skladno z vsemi zahtevami naročnika,
- bomo ves čas trajanja pogodbe sodelovali z naročnikom, mu zagotavljali vso potrebno tolmačenje in strokovno pomoč,
- bomo pri izvedbi naročila v celoti upoštevali vse zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in vsa navodila, ki bi nam jih v času izvedbe storitev dal naročnik ter spoštovali določila pogodbe.

Izjavljamo, da je znašala višina naših čistih prihodkov od prodaje v letih 2016, 2017 in 2018:

Opomba: ponudnik obvezno vpiše letni promet v letu 2016, 2017 in 2018 – čiste prihodke od prodaje in izračuna povprečni čisti prihodek od prodaje za navedena tri leta (vpis podatka ni obvezen za podizvajalca)

promet v letu 2016 – čisti prihodki od prodaje v EUR	
promet v letu 2017 – čisti prihodki od prodaje v EUR	
promet v letu 2018 – čisti prihodki od prodaje v EUR	
SKUPAJ promet v letih 2016, 2017 in 2018 – čisti prihodki od prodaje	
Povprečni promet v letih 2016, 2017 in 2018 – povprečni čisti prihodki od prodaje*	

** Navodilo povprečni promet v letih 2016, 2017 in 2018 – povprečne čiste prihodke od prodaje – ponudnik izračuna tako, da Skupaj promet v letih 2016, 2017 in 2018 – čisti prihodki od prodaje – deli s 3*

Obenem izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih, šteto od datuma objave javnega naročila na Portalu javnih naročil, nismo imeli blokirane računa iz razlogov navedenih v točki 2.1.2. Pogoji za sodelovanje, pri Pogoju 10.

Kot dokazilo za zgornji navedbi za tem obrazcem prilagamo tudi BON-1/P (ali BON-1). Izjavljamo, da v primeru, da za tem obrazcem ne prilagamo BON obrazca, da ga bomo posredovali naročniku v fazi pregleda ponudb, v kolikor bi naročnik to zahteval.

S to izjavo v celoti prevzemamo vso odgovornost in morebitne posledice, ki iz nje izhajajo.

Izjava ponudnika o pravno zavezujoči ponudbi:

Izjavljamo, da smo z dejanjem oddaje ponudbe v informacijski sistem e-JN izkazali in izjavili voljo v imenu ponudnika in smo seznanjeni s tem, da je ta ponudba za nas pravno zavezujoča za ves čas veljavnosti ponudbe, ki je navedena v Obrazcu št. 1.

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščen osebe
(ponudnika/podizvajalca/soponudnika)

navodilo: Ponudnik / podizvajalec / soponudnik mora obrazec št. 4 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščen osebe. Obrazec se izpolni tudi za vsakega od podizvajalcev in za vsakega od partnerjev v skupini v primeru skupne ponudbe. Ponudnik obrazec lahko kopira. *Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«.*

ESPD obrazec

navodilo:

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi predložen.

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Izpolnjen in podpisan ESPD obrazec **se v ponudbi predloži za** naslednje gospodarske subjekte:

- ponudnika
- vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi (v primeru ponudbe s podizvajalci)
- vsakega od partnerjev v skupni ponudbi (v primeru skupne ponudbe)
- vsak drug gospodarski subjekt na katerega kapacitete se ponudnik sklicuje v ponudbi.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi in izpolni preko aplikacije, ki je dostopna na Portalu javnih naročil, spletni naslov: <http://www.enarocanje.si/ESPD/>
Ponudnik označi, da je gospodarski subjekt, ki želi uvoziti naročnikov ESPD. Naročnikov ESPD je objavljen skupaj z dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom. Ponudnik uvozi ESPD obrazec, ki ga je pripravil naročnik in sledi navodilom v aplikaciji.

Pri izpolnitvi in pripravi ESPD bodite pozorni in ESPD izpolnite z vso skrbnostjo, saj predstavlja vašo lastno izjavo, ki se uporabi kot predhodni dokaz, da izpolnjujete pogoje za sodelovanje in da za gospodarski subjekt ne obstajajo razlogi za izključitev.

Več informacij o ESPD obrazcu:

http://www.enarocanje.si/Dokumenti/Navodila_za_uporabo_ESPD.pdf

ESPD obrazec mora biti izpolnjen v vseh delih, kjer je tako zahtevano – odgovoriti je potrebno na vsa vprašanja!

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

SOGLASJE PRAVNE OSEBE

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik ponudnika / soponudnika / podizvajalca oziroma pooblaščen oseba za podpis ponudbe, naročniku dovoljujem, da lahko za namene javnega razpisa IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2), pridobi podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalne skupnosti, nosilcev javnih pooblastil, predvsem pa iz kazenske evidence, ki jo vodi ministrstvo pristojno za pravosodje, za vpisano pravno osebo:

ime pravne osebe	
naslov (sedež) pravne osebe	
matična številka	

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščen osebe

navodilo: Ponudnik / podizvajalec / soponudnik v ponudbi predloži izpolnjen Obrazec št. 5 – soglasje pravne osebe. Soglasje mora biti izpolnjeno, datirano, žigosano in podpisano s strani pooblaščen osebe. Zaradi večjega števila podizvajalcev / soponudnikov se soglasje lahko kopira. Soglasje se lahko predloži tudi na svojem obrazcu, ki je podpisan in žigosan in iz katerega izhajajo zahtevani podatki. Soglasje se ne izpolnjuje za samostojne podjetnike posameznike. *Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

SOGLASJE FIZIČNE OSEBE

Spodaj vpisani in podpisani zakoniti zastopnik / pooblaščen zastopnik (prokurist) ali oseba, ki sem članica upravnega vodstvenega ali nadzornega organa ali oseba, ki imam pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku / soponudniku / podizvajalcu naročniku dovoljujem, da lahko za namene javnega razpisa IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2), pridobi osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalne skupnosti, nosilcev javnih pooblastil, predvsem pa iz kazenske evidence, ki jo vodi ministrstvo pristojno za pravosodje:

ime in priimek	
naslov stalnega / začasnega bivališča (ulica, hišna št., poštna št., pošta)	
datum in kraj rojstva	
občina rojstva	
država rojstva	
enotna matična številka občana (EMŠO)	
državljanstvo	
moje prejšnje osebno ime se je glasilo	
funkcija pri ponudniku / soponudniku / podizvajalcu	

kraj: _____

datum: _____

podpis osebe

navodilo: Ponudnik / podizvajalec / soponudnik v ponudbi predloži izpolnjeno soglasje, za **vsakega** od zakonitih zastopnikov in pooblaščenih zastopnikov (prokuristov). Obrazec mora biti izpolnjen, datiran in podpisan s strani vpisane osebe. Zaradi večjega števila oseb se obrazec lahko kopira. Soglasje se lahko predloži tudi na svojem obrazcu, iz katerega izhajajo zahtevani podatki, vpisana oseba pa je lastnoročno podpisana. Soglasje se izpolni tudi za nosilca dejavnosti – samostojnega podjetnika posameznika. *Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

OBRAZEC št. 6

Ponudnik / podizvajalec / soponudnik:

naziv:	
naslov:	

IZJAVA O OMEJITVAH POSLOVANJA

Izjavljamo, da v primeru, da bomo izbrani v postopku javnega naročila IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2), ni ovir za podpis pogodbe in izvršitev javnega naročila, saj zakoniti zastopniki, poslovodje in člani posloводства ponudnika / podizvajalca / soponudnika ne opravljajo hkrati funkcije župana Občine Bovec, podžupana Občine Bovec ali občinskega svetnika Občine Bovec, prav tako zakoniti zastopniki, poslovodje in člani posloводства izvajalca niso hkrati družinski člani (zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre oziroma katerekoli osebe, ki s funkcionarjem živijo v skupnem gospodinjstvu ali zunajzakonski skupnosti) župana Občine Bovec, podžupana Občine Bovec, ali občinskega svetnika Občine Bovec. Prav tako ni ovir za podpis in izvršitev naročila, saj funkcionarji Občine Bovec – župan, podžupani in občinski svetniki, niso v lastništvu ponudnika udeleženi bodisi neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% deležu pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu in hkrati niso v lastništvu ponudnika bodisi neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% deležu pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu udeleženi družinski člani (zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre oziroma katerekoli osebe, ki s funkcionarjem živijo v skupnem gospodinjstvu ali zunajzakonski skupnosti) župana Občine Bovec, podžupana Občine Bovec, ali občinskega svetnika Občine Bovec. Prav tako ni ovir za podpis in izvršitev naročila, saj ne gre za poslovanje Občine Bovec z županom Občine Bovec, podžupanom Občine Bovec ali članom občinskega sveta Občine Bovec, ali zgoraj naštetim njihovim družinskim članom kot fizično osebo. Prav tako ni ovir za podpis in izvršitev naročila, saj direktor občinske uprave Občine Bovec oziroma njegov zakonec ali sorodnik v ravni vrsti ali sorodnik v stranski vrsti do tretjega kolena v lastništvu ponudnika ni udeležen z več kot 20% deležem. Prav tako ni ovir za podpis in izvršitev naročila, saj ne gre za poslovanje Občine Bovec s pravno osebo, v kateri je bivši župan Občine Bovec, bivši podžupan Občine Bovec ali bivši član občinskega sveta Občine Bovec neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% udeleženi pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu, pri čemer od prenehanja funkcije prej naštetih funkcionarjev še ni preteklo eno leto.

S to izjavo v celoti prevzemamo vso odgovornost in morebitne posledice, ki iz nje izhajajo.

Izjava ponudnika o pravno zavezujoči ponudbi:

smo z dejanjem oddaje ponudbe v informacijski sistem e-JN izkazali in izjavili voljo v imenu ponudnika in smo seznanjeni s tem, da je ta ponudba za nas pravno zavezujoča za ves čas veljavnosti ponudbe, ki je navedena v Obrazcu št. 1.

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščenice osebe
(ponudnika/podizvajalca/soponudnika)

navodilo: Ponudnik / podizvajalec / soponudnik mora obrazec št. 6 izpolniti. Obrazec se izpolni tudi za vsakega od podizvajalcev in za vsakega od partnerjev v skupini v primeru skupne ponudbe. mora biti obrazec datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščenice osebe ponudnika / podizvajalca oziroma partnerja v skupni ponudbi. Ponudnik obrazec lahko kopira. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.

IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU SUBJEKTA

Podatki o subjektu (pravna oseba, podjetnik ali drug pravni subjekt, ki nastopa v postopku javnega naročanja):

Naziv:
Sedež subjekta (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):
Matična številka:
ID za DDV ali davčna številka:
Subjekt je nosilec tihe družbe (tuji subjekt; vpisati DA - NE):

Lastniška struktura subjekta:

1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu subjekta, vključno s tihimi družbeniki*:

Navesti:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kot 5% delnic, oziroma je udeležena z več kot 5% deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

Fizična oseba 1:

Ime in priimek:
Prebivališče – stalno, razen v primeru začasnega bivališča v RS (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):
Delež lastništva:
Tihi družbenik (vpisati DA – NE; če DA navedite nosilca tihe družbe):

Fizična oseba 2:

Ime in priimek:
Prebivališče – stalno, razen v primeru začasnega bivališča v RS (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):
Delež lastništva:
Tihi družbenik (vpisati DA – NE; če DA navedite nosilca tihe družbe):

(v kolikor je več fizičnih oseb ustrezno nadaljuj seznam)

1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu subjekta, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe*:

Naziv pravne osebe:
Sedež pravne osebe:
Delež lastništva subjekta:
ID za DDV ali davčna številka:
Pravna oseba je nosilec tihe družbe (vpisati DA - NE):
pri čemer je ta pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb (v kolikor je več fizičnih oseb je potrebno navesti vse)
Ime in priimek:
Prebivališče – stalno, razen v primeru začasnega bivališča v RS (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):
Delež lastništva:
Tihi družbenik (vpisati DA – NE; če DA navedite nosilca tihe družbe):

(v kolikor je več pravnih oseb ustrezno nadaljuj seznam)

1.3. Podatki o družbah, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s subjektom (527. člen ZGD):

Naziv pravne osebe:
Sedež pravne osebe:
ID za DDV ali davčna številka:
Povezana na način:

(v kolikor je več povezanih družb ustrezno nadaljuj seznam)

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženi drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščenice osebe

navodilo: Obrazec št. 7 je informativne narave. Subjekt (ponudnik / podizvajalec / soponudnik) izpolni Obrazec št. 7, lahko pa priloži lastno izjavo o lastništvu iz katere izhajajo vsi podatki, ki so zahtevani v tem informativnem obrazcu. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščenice osebe. V primeru, da ponudnik / podizvajalec / soponudnik uporabi Obrazec št. 7 ga lahko kopira. *Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

OBRAZEC št. 8

Ponudnik:

naziv:	
naslov:	

TEHNIČNE IN STROKOVNE ZMOGLJIVOSTI ZA IZVEDBO NAROČILA

TEHNIČNE ZMOGLJIVOSTI:

Izjavljamo, da:

- imamo glede na zahteve naročnika vso potrebno opremo in programsko opremo tako, da bomo lahko zagotovili kompletno in celovito izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec, ki je predmet javnega naročila in izvedli vse storitve vezane na izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec,
- imamo v lasti najmanj eno (1) licenco GIS programske opreme (arcGIS), ki omogoča izdelavo naloge v skladu z zahtevami navedenimi v Projektni nalogi za izdelavo druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec,
- bomo vso dokumentacijo izdelali s programskimi orodji, ki jih zahteva naročnik in v skladu s pravili stroke,
- razpolagamo z ustreznimi prostori, ki so primerno opremljeni za izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila za katerega dajemo ponudbo.

STROKOVNE ZMOGLJIVOSTI:

Izjavljamo, da:

- zaposlujemo oziroma pogodbeno sodelujemo z ustrezno usposobljenimi strokovnimi delavci, kot to določajo predpisi na področju urejanja prostora in prostorskega načrtovanja in ki bodo sposobni izvesti naročilo skladno z vsemi zahtevami naročnika,
- vsi delavci izpolnjujejo pogoje za izdelavo dokumentov, ki se nanašajo na drugo spremembo in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec, ki izhajajo iz vseh veljavnih predpisov, ki urejajo področje urejanja prostora in prostorskega načrtovanja ter ostalih predpisov, ki urejajo področje predmeta javnega naročila,
- smo za vodjo projekta (pooblaščenega prostorskega načrtovalca) in člane delovne skupine imenovali delavce, ki izpolnjujejo pogoje po Zakonu o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17) in pogoje, ki jih je za vodjo projekta in posamezne člane delovne skupine določil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila,
- bomo zagotovili optimalno število delavcev tako, da bo storitev izvedena v skladu z vsemi zahtevami naročnika in v vseh predvidenih rokih, ki jih je določil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in bodo navedeni v pogodbi.

ZA ODGOVORNO OSEBO, ki bo v pogodbi navedena kot pooblaščen oseba z naše strani za izvajanje pogodbe imenujemo (skrbnik pogodbe):

ime in priimek	
funkcija pri ponudniku	
telefon	
e-pošta	

VODJA PROJEKTA – POOBLAŠČENI PROSTORSKI NAČRTOVALEC

Opomba: ponudnik mora za vodenje izdelave druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec imenovati pooblaščenega prostorskega načrtovalca, ki mora izpolnjevati zahteve naročnika določene v Pogoju 13.

I. Podatki o vodji projekta – pooblaščenem prostorskem načrtovalcu

ime in priimek	
stopnja strokovne izobrazbe	
smer izobrazbe	
zaposlen pri ponudniku	DA NE
če ni zaposlen pri ponudniku – navesti kje je redno zaposlen*	
število let delovnih izkušenj s področja prostorskega planiranja ali urbanističnega načrtovanja	
vpisan v imenik pooblaščenih prostorskih načrtovalcev – ZAPS – ID številka	
telefon	
e-naslov	

** Opomba: naročnik zahteva, da je vodja projekta redno zaposlen pri ponudniku (ali v primeru skupne ponudbe pri partnerju v skupini ponudbi ali v primeru ponudbe s podizvajalci pri podizvajalcu)*

II. Reference odgovornega vodje projekta (Pogoj 13)

Referenčno delo 1:

Opomba:

oseba imenovana za vodjo projekta mora imeti:

- vsaj dve (2) referenci iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, od katerih se vsaka nanaša na izdelavo občinskega prostorskega načrta (OPN) ali spremembo ali dopolnitev občinskega prostorskega načrta za celotno območje občine za strateške in izvedbene vsebine, s tem, da je imenovana oseba za vodjo projekta, pri vsakem od referenčnih del opravljala funkcijo vodje projekta

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) (opomba: obkrožiti)	DA NE
izdelana je bila sprememba ali dopolnitev občinskega prostorskega načrta (opomba: obkrožiti)	DA NE
občinski prostorski načrt oziroma sprememba ali dopolnitev je bila izdelana za celotno območje občine (opomba: obkrožiti)	DA NE
izdelava, sprememba ali dopolnitev je vključevala strateške in izvedbene vsebine (opomba: obkrožiti)	DA NE
čas izvedbe (opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)	
funkcija pri izvedbi - vodja projekta (opomba: obkrožiti)	DA NE

Referenčno delo 2:

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) (opomba: obkrožiti)	DA NE
izdelana je bila sprememba ali dopolnitev občinskega prostorskega načrta (opomba: obkrožiti)	DA NE
občinski prostorski načrt oziroma sprememba ali dopolnitev je bila izdelana za celotno območje občine (opomba: obkrožiti)	DA NE
izdelava, sprememba ali dopolnitev je vključevala strateške in izvedbene vsebine (opomba: obkrožiti)	DA NE

čas izvedbe (opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)	
funkcija pri izvedbi - vodja projekta (opomba: obkrožiti)	DA NE

ČLANI DELOVNE SKUPINE:

Opomba: ponudnik mora za člane delovne skupine, ki bodo sodelovali pri izdelavi druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec imenovati osebe, ki izpolnjujejo zahteve naročnika, določene v Pogoju 13

Opomba: v primeru, da član delovne skupine ni zaposlen pri ponudniku (ali pri partnerju v primeru skupne ponudbe ali pri podizvajalcu v primeru ponudbe s podizvajalci) mora biti ponudbi priložen pisni dogovor z imenovano osebo, iz katerega bo izhajalo, da bo oseba sodelovala pri izvedbi javnega naročila v celotnem obdobju izvajanja pogodbe (razen za vodjo projekta, kjer se zahteva redna zaposlitev pri ponudniku ali pri partnerju v skupni ponudbi ali pri podizvajalcu)-

ČLAN DELOVNE SKUPINE (1) – POOBLAŠČENI ARHITEKT ALI KRAJINSKI ARHITEKT

I. Podatki o članu delovne skupine - pooblaščenem arhitektu ali krajinskem arhitektu

ime in priimek	
stopnja strokovne izobrazbe	
smer izobrazbe	
zaposlen pri ponudniku	DA NE
če ni zaposlen pri ponudniku – kje je redno zaposlen	
vpisan v imenik pooblaščenih arhitektov pri ZAPS - ID številka	
telefon	
e-naslov	

II. Reference člana delovne skupine – pooblaščenega arhitekta ali krajinskega arhitekta (Pogoj 13)

Referenčno delo:

Opomba: zahteva se ena referenca iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, ki se nanaša na izdelavo občinskega prostorskega načrta (OPN)

naziv naročnika referenčnega dela	
-----------------------------------	--

naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN)	DA NE
čas izvedbe (opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)	
funkcija pri izvedbi (opomba: vpisati)	

ČLAN DELOVNE SKUPINE (2) – STROKOVNJAK S PODROČJA VARSTVA OKOLJA

I. Podatki o članu delovne skupine – strokovnjaku s področja varstva okolja

ime in priimek	
stopnja strokovne izobrazbe	
smer izobrazbe	
zaposlen pri ponudniku	DA NE
če ni zaposlen pri ponudniku – kje je redno zaposlen	
vpisan v imenik pooblaščenih krajinskih arhitektov pri ZAPS - ID številka	
telefon	
e-naslov	

II. Reference člana delovne skupine – strokovnjaka s področja varstva okolja (Pogoj 13)

Referenčno delo:

Opomba: zahteva se ena referenca iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, ki se nanaša na izdelavo okoljskega poročila v okviru priprave občinskega prostorskega načrta (OPN), pri čemer je bila oseba imenovana za člana projektne skupine pri referenčnem delu strokovnjak odgovorni izdelovalec okoljskega poročila

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	

kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) (opomba: obkrožiti)	DA NE
izdelano je bilo okoljsko poročilo v okviru priprave OPN (opomba: obkrožiti)	DA NE
čas izvedbe (opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)	
oseba je bila odgovorni izdelovalec okoljskega poročila (opomba: obkrožiti)	DA NE

ČLAN DELOVNE SKUPINE (3) – POOBlašČENI INŽENIR S PODROČJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

I. Podatki o članu delovne skupine - pooblaščenem inženirju s področja komunalne infrastrukture

ime in priimek	
stopnja strokovne izobrazbe	
smer izobrazbe	
zaposlen pri ponudniku	DA NE
če ni zaposlen pri ponudniku – kje je redno zaposlen	
vpisan v imenik pooblaščenih inženirjev pri IZS - ID številka	
telefon	
e-naslov	

ČLAN DELOVNE SKUPINE (4) – STROKOVNJAK S PODROČJA URBANE SOCIOLOGIJE, URBANE GEOGRAFIJE ALI URBANE EKONOMIJE

I. Podatki o članu delovne skupine – strokovnjaka s področja urbane sociologije, urbane geografije ali urbane ekonomije

ime in priimek	
stopnja strokovne izobrazbe	

smer izobrazbe	
zaposlen pri ponudniku	DA NE
če ni zaposlen pri ponudniku – kje je redno zaposlen	
telefon	
e-naslov	

ČLAN DELOVNE SKUPINE (5) – STROKOVNJAK S PODROČJA PROSTORSKE INFORMATIKE

I. Podatki o članu delovne skupine – strokovnjaku s področja prostorske informatike

ime in priimek	
stopnja strokovne izobrazbe	
smer izobrazbe	
zaposlen pri ponudniku	DA NE
če ni zaposlen pri ponudniku – kje je redno zaposlen	
število let delovnih izkušenj	
telefon	
e-naslov	

II. Reference člana delovne skupine – strokovnjaka s področja prostorske informatike (Pogoj 13)

Referenčno delo:

Opomba: zahteva se ena referenca iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, ki se nanaša na izdelavo občinskega prostorskega načrta (OPN)

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	

--	--	--	--

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

PISNI DOGOVOR S ČLANOM DELOVNE SKUPINE

Navodilo:

V kolikor oseba imenovana za člana delovne skupine ni redno zaposlena pri ponudniku (ali pri partnerju v primeru skupine ponudbe ali pri podizvajalcu v primeru ponudbe s podizvajalci) mora ponudnik ponudbi priložiti pisni dogovor (delovno pravni ali obligacijski akt) s tako imenovano osebo, iz katerega bo izhajalo, da bo oseba sodelovala pri izvedbi javnega naročila v celotnem obdobju izvajanja pogodbe.

Opomba:

Za osebo imenovano za vodjo projekta se zahteva redna zaposlitev pri ponudniku (ali pri partnerju v primeru skupe ponudbe ali pri podizvajalcu v primeru ponudbe s podizvajalcem).

Dokazila se v informacijskem sistemu e-JIN naložijo v razdelek »Druge priloge«.

OBRAZEC št. 9

Vodja projekta

ime	
priimek	

IZJAVA VODJE PROJEKTA

Podpisani:

ime in priimek	
----------------	--

izjavljam, da bom sodeloval pri izvedbi javnega naročila storitev IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2), in sicer kot:

- vodja projekta – pooblaščen prostorski načrtovalec

in bom vodil izdelavo celotne druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Bovec, koordiniral delo članov delovne skupine in izdelavo dokumentacije ter v celotnem obdobju izvajanja naročila stalno sodeloval z naročnikom.

Izjavljam, da imam naslednje reference, iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, ki se nanašanja ali na:

- izdelavo občinskega prostorskega načrta, ki je že sprejet in objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije (ali drugem uradnem glasilu)

ali na

- izdelavo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta za obseg celotne občine, s spremembami v grafičnem in tekstualnem delu, ki so že sprejete in objavljene v Uradnem listu Republike Slovenije ali drugem uradnem glasilu)

in pri katerih sem bil vodja projekta.

(opomba: v nadaljevanju vpisana referenčna dela se ocenjujejo)

I. Referenca vodje projekta (dodatna referenca, ki se ocenjuje po merilu »dodatne reference vodje projekta«)

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE

izdelana je bila sprememba ali dopolnitev občinskega prostorskega načrta (opomba: obkrožiti)	DA	NE
občinski prostorski načrt oziroma sprememba ali dopolnitev je bila izdelana za celotno območje občine (opomba: obkrožiti)	DA	NE
izdelava, sprememba ali dopolnitev je vključevala spremembe v grafičnem in tekstualnem delu (opomba: obkrožiti)	DA	NE
čas izvedbe (opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)		
občinski prostorski načrt / spremembe in dopolnitve so bile objavljene v (opomba: vpisati naziv uradnega glasila, številko in letnico objave)		
funkcija pri izvedbi - vodja projekta (opomba: obkrožiti)	DA	NE

II. Referenca vodje projekta (dodatna referenca, ki se ocenjuje po merilu »dodatne reference vodje projekta«)

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) (opomba: obkrožiti)	DA NE
izdelana je bila sprememba ali dopolnitev občinskega prostorskega načrta (opomba: obkrožiti)	DA NE
občinski prostorski načrt oziroma sprememba ali dopolnitev je bila izdelana za celotno območje občine (opomba: obkrožiti)	DA NE
izdelava, sprememba ali dopolnitev je vključevala spremembe v grafičnem in tekstualnem delu (opomba: obkrožiti)	DA NE
čas izvedbe (opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)	
občinski prostorski načrt / spremembe in dopolnitve so bile objavljene v (opomba: vpisati naziv uradnega glasila, številko in letnico objave)	

funkcija pri izvedbi - vodja projekta (opomba: obkrožiti)	DA	NE
---	----	----

III. Referenca vodje projekta (dodatna referenca, ki se ocenjuje po merilu »dodatne reference vodje projekta«)

naziv naročnika referenčnega dela		
naslov naročnika referenčnega dela		
kontaktna oseba naročnika		
naziv projekta		
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) (opomba: obkrožiti)	DA	NE
izdelana je bila sprememba ali dopolnitev občinskega prostorskega načrta (opomba: obkrožiti)	DA	NE
občinski prostorski načrt oziroma sprememba ali dopolnitev je bila izdelana za celotno območje občine (opomba: obkrožiti)	DA	NE
izdelava, sprememba ali dopolnitev je vključevala spremembe v grafičnem in tekstualnem delu (opomba: obkrožiti)	DA	NE
čas izvedbe (opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)		
občinski prostorski načrt / spremembe in dopolnitve so bile objavljene v (opomba: vpisati naziv uradnega glasila, številko in letnico objave)		
funkcija pri izvedbi - vodja projekta (opomba: obkrožiti)	DA	NE

IV. Referenca vodje projekta (dodatna referenca, ki se ocenjuje po merilu »dodatne reference vodje projekta«)

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	

naziv projekta		
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) (opomba: obkrožiti)	DA	NE
izdelana je bila sprememba ali dopolnitev občinskega prostorskega načrta (opomba: obkrožiti)	DA	NE
občinski prostorski načrt oziroma sprememba ali dopolnitev je bila izdelana za celotno območje občine (opomba: obkrožiti)	DA	NE
izdelava, sprememba ali dopolnitev je vključevala spremembe v grafičnem in tekstualnem delu (opomba: obkrožiti)	DA	NE
čas izvedbe (opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)		
občinski prostorski načrt / spremembe in dopolnitve so bile objavljene v (opomba: vpisati naziv uradnega glasila, številko in letnico objave)		
funkcija pri izvedbi - vodja projekta (opomba: obkrožiti)	DA	NE

V. Referenca vodje projekta (dodatna referenca, ki se ocenjuje po merilu »dodatne reference vodje projekta«)

naziv naročnika referenčnega dela		
naslov naročnika referenčnega dela		
kontaktna oseba naročnika		
naziv projekta		
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) (opomba: obkrožiti)	DA	NE
izdelana je bila sprememba ali dopolnitev občinskega prostorskega načrta (opomba: obkrožiti)	DA	NE
občinski prostorski načrt oziroma sprememba ali dopolnitev je bila izdelana za celotno območje občine (opomba: obkrožiti)	DA	NE
izdelava, sprememba ali dopolnitev je vključevala spremembe v grafičnem in tekstualnem delu (opomba: obkrožiti)	DA	NE
čas izvedbe (opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)		

Javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku
IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NACRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2)

občinski prostorski načrt / spremembe in dopolnitve so bile objavljene v <i>(opomba: vpisati naziv uradnega glasila, številko in letnico objave)</i>	
funkcija pri izvedbi - vodja projekta <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE

Izjavljam, da sem seznanjen s tem, da si naročnik pridržuje pravico do preverjanja zgoraj navedenih referenčnih del.

kraj: _____

datum: _____

podpis

navodilo: Oseba imenovana za odgovornega vodjo projekta (pooblaščen prostorski načrtovalec) obrazec št. 9 izpolni. Obrazec mora biti izpolnjen in podpisan s strani vpisane osebe (vodje projekta) ter predložen v ponudbi. **Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.**

OBRAZEC št. 10

Ponudnik:

naziv:	
naslov:	

REFERENCE PONUDNIKA

Opomba:

ponudnik mora imeti:

- vsaj tri (3) reference iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, od katerih se vsaka nanaša na izdelavo občinskega prostorskega načrta (OPN) za celotno območje občine, strateški in izvedbeni del, po Zakonu o prostorskem načrtovanju ali ZUreP-2, in so pri vsakem od referenčnih del postopki že zaključeni, za vsako od referenčnih del pa so sprejeti akti že objavljeni v uradnem glasilu

Referenčno delo 1:

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) za celotno območje občine <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE
izdelava je vključevala strateške in izvedbene vsebine <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE
OPN je bil izdelan po Zakonu o prostorskem načrtovanju ali ZUreP-2 <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE
čas izvedbe <i>(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)</i>	
vsi postopki v zvezi z izdelavo OPN so že zaključeni <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE
sprejeti akti so bili objavljeni v uradnem glasilu <i>(opomba: navesti naziv, številko in letnico uradnega glasila)</i>	

Referenčno delo 2:

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	

kontaktna oseba naročnika		
naziv projekta		
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) za celotno območje občine <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA	NE
izdelava je vključevala strateške in izvedbene vsebine <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA	NE
OPN je bil izdelan po Zakonu o prostorskem načrtovanju ali ZUreP-2 <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA	NE
čas izvedbe <i>(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)</i>		
vsi postopki v zvezi z izdelavo OPN so že zaključeni <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA	NE
sprejeti akti so bili objavljeni v uradnem glasilu <i>(opomba: navesti naziv, številko in letnico uradnega glasila)</i>		

Referenčno delo 3:

naziv naročnika referenčnega dela		
naslov naročnika referenčnega dela		
kontaktna oseba naročnika		
naziv projekta		
izdelan je bil občinski prostorski načrt (OPN) za celotno območje občine <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA	NE
izdelava je vključevala strateške in izvedbene vsebine <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA	NE
OPN je bil izdelan po Zakonu o prostorskem načrtovanju ali ZUreP-2 <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA	NE
čas izvedbe <i>(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)</i>		
vsi postopki v zvezi z izdelavo OPN so že zaključeni <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA	NE
sprejeti akti so bili objavljeni v uradnem glasilu <i>(opomba: navesti naziv, številko in letnico uradnega glasila)</i>		

Opomba:

ponudnik mora imeti:

- vsaj eno (1) referenco iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, ki se nanaša na izdelavo urbanističnega načrta (UN) po Zakonu o prostorskem načrtovanju

Referenčno delo 4:

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelan je bil urbanistični načrt (UN) <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE
UN je bil izdelan po Zakonu o prostorskem načrtovanju <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE
čas izvedbe <i>(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)</i>	

Opomba:

ponudnik mora imeti:

- vsaj dve (2) referenci iz zadnjih desetih let, šteto od roka za prejem ponudb, od katerih se vsaka nanaša na strokovne podlage izdelane za potrebe priprave občinskega prostorskega akta (OPN) ali spremembo ali dopolnitev občinskega prostorskega akta

Referenčno delo 5:

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelane so bile strokovne podlage za pripravo OPN <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE
izdelane so bile strokovne podlage za pripravo spremembe OPN <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE
izdelane so bile strokovne podlage za dopolnitev OPN <i>(opomba: obkrožiti)</i>	DA NE
čas izvedbe <i>(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)</i>	

Referenčno delo 6:

naziv naročnika referenčnega dela	
naslov naročnika referenčnega dela	
kontaktna oseba naročnika	
naziv projekta	
izdelane so bile strokovne podlage za pripravo OPN (<i>opomba: obkrožiti</i>)	DA NE
izdelane so bile strokovne podlage za pripravo spremembe OPN (<i>opomba: obkrožiti</i>)	DA NE
izdelane so bile strokovne podlage za dopolnitev OPN (<i>opomba: obkrožiti</i>)	DA NE
čas izvedbe (<i>opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del</i>)	

Za vsako od zgoraj navedenih referenčnih del ponudbi prilagamo Obrazec št. 11– Referenčno potrdilo za ponudnika.

Izjavljamo, da smo v tem obrazcu navedli resnične podatke, ki ustrezajo dejanskemu stanju in da smo z dejanjem oddaje ponudbe v informacijski sistem e-JN izkazali in izjavili voljo v imenu ponudnika in smo seznanjeni s tem, da je ta ponudba za nas pravno zavezujoča ves čas veljavnosti ponudbe, ki je naveden v Obrazcu št. 1.

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščenice osebe

navodilo: Ponudnik mora obrazec št. 10 izpolniti. Ponudnik v obrazec vpiše referenčna dela, skladno s Pogojem 14. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščenice osebe, ki je podpisnik ponudbe. *Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

OBRAZEC št. 11

Naročnik referenčnega dela:

naziv:	
naslov:	

Na prošnjo ponudnika:

naziv:	
naslov:	

za prijavo na javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2) izdajamo naslednje

REFERENČNO POTRDILO ZA PONUDNIKA

Potrjujemo, da je ponudnik:

naziv	
naslov	

Navodilo:

V nadaljevanju se vpiše podatke o referenčnem delu, glede na predmet referenčnega dela, ki je naveden v posameznem delu referenčnega potrdila; dele na katere se referenčno potrdilo ne nanaša se ne izpolnjuje

v času:

od – datum začetka del	
do – datum zaključka del	

(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka del in mesec in leto zaključka del)

IZVEDEL NASLEDNJE REFERENČNO DELO, KI SE NANAŠA NA IZDELAVO ALI SPREMEMBO ALI DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA:

(opomba: v nadaljevanju vpisati podatke o referenčnem delu)

NAZIV PROJEKTA:

OBČINSKI PROSTORSKI NAČRT / ALI SPREMEMBA IN DOPOLNITEV JE BILA IZDELANA ZA OBMOČJE OBČINE

*Javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku
IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2)*

Podatki o referenčnem delu:

opomba: glede na izvedena dela v vrstici kjer je ponudnik izvršil delo, v stolpcu »DA« in v ustrezni vrstici, označiti z znakom X ali ✓

izvedena dela	DA
izdelan je bil občinski prostorski načrt za celotno občino	
izdelana je bila sprememba občinskega prostorskega načrta za celotno občino	
izdelana je bila dopolnitev občinskega prostorskega načrta za celotno občino	
izdelava je vključevala strateške in izvedbene vsebine	
dokumenti so bili izdelani po Zakonu o prostorskem načrtovanju	
dokumenti so bili izdelani po ZUreP-2	

izjavljamo, da:

opomba: glede na izvršeno delo v ustreznem stolpcu označiti z znakom X ali ✓

opravljeno delo	DA	NE
so vsi postopki že zaključeni		
je bilo delo izvedeno v pogodbenem roku		
ni bilo izvedeno v pogodbenem roku in je bil dogovorjeni pogodbeni rok prekoračen		
zaračunana je bila pogodbeni kazen za zamudo pri izvajanju del		

Sprejeti akti so bili objavljeni v naslednjem uradnem glasilu:

naziv uradnega glasila	
številka izdaje	
leto izdaje	

Izjavljamo, da so bila pogodbeni dela izvedena v naslednji kakovosti:

opomba: glede kakovosti izvedenih del v stolpcu »DA« in v ustrezni vrstici, označiti z znakom X ali ✓

kakovost izvedenih del	DA
zelo dobro	
dobro	
slabo	

v času:

od – datum začetka del	
do – datum zaključka del	

IZVEDEL NASLEDNJE REFERENČNO DELO, KI SE NANAŠA NA IZDELAVO URBANISTIČNEGA NAČRTA:

(opomba: v nadaljevanju vpisati podatke o referenčnem delu)

NAZIV PROJEKTA:

OBMOČJE ZA KATEREGA JE BIL IZDELAN URBANISTIČNI NAČRT

opomba: glede na izvršeno delo v ustreznem stolpcu označiti z znakom X ali ✓

izdelava	DA	NE
urbanistični načrt je bil izdelan po Zakonu o prostorskem načrtovanju		

izjavljamo, da:

opomba: glede na izvršeno delo v ustreznem stolpcu označiti z znakom X ali ✓

opravljeno delo	DA	NE
je bilo delo izvedeno v pogodbenem roku		
ni bilo izvedeno v pogodbenem roku in je bil dogovorjeni pogodbeni rok prekoračen		
zaračunana je bila pogodbeni kazen za zamudo pri izvajanju del		

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

opomba: glede kvaliteto izvedenih del v stolpcu »DA« in v ustrezni vrstici, označiti z znakom X ali ✓

kvaliteta izvedenih del	DA
zelo dobro	
dobro	
slabo	

.....

v času:

od – datum začetka del	
do – datum zaključka del	

IZVEDEL NASLEDNJE REFERENČNO DELO, KI SE NANAŠA NA IZDELAVO STROKOVNIH PODLAG ZA POTREBE PRIPRAVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA AKTA (OPN) ALI SPREMEMBO ALI DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA AKTA:

(opomba: v nadaljevanju vpisati podatke o referenčnem delu)

NAZIV PROJEKTA:

DOKUMENTI IZDELANI ZA OBMOČJE OBČINE
IZDELANE SO BILE NASLEDNJE STROKOVNE PODLAGE (opomba: vpisati)

strokovne podlage so bile izdelane za:

opomba: glede na izvedena dela v vrstici kjer je ponudnik izvršil delo, v stolpcu »DA« in v ustrezni vrstici, označiti z znakom X ali ✓

izdelane strokovne podlage	DA
za pripravo občinskega prostorskega načrta	
za pripravo spremembe občinskega prostorskega načrta	
za pripravo dopolnitve občinskega prostorskega načrta	

izjavljamo, da:

opomba: glede na izvršeno delo v ustreznem stolpcu označiti z znakom X ali ✓

opravljeno delo	DA	NE
je bilo delo izvedeno v pogodbenem roku		
ni bilo izvedeno v pogodbenem roku in je bil dogovorjeni pogodbeni rok prekoračen		
zaračunana je bila pogodbeni kazen za zamudo pri izvajanju del		

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

opomba: glede kvaliteto izvedenih del v stolpcu »DA« in v ustrezni vrstici, označiti z znakom X ali ✓

*Javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku
IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2)*

kvaliteta izvedenih del	DA
zelo dobro	
dobro	
slabo	

.....

Dodatne informacije v zvezi z zgoraj navedenim referenčnim delom je mogoče dobiti pri kontaktni osebi:

ime in priimek	
telefon	
e- naslov:	

Potrdilo se izključno lahko uporablja samo za potrebe prijave v zgoraj navedenem postopku oddaje javnega naročila storitev.

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščenice osebe
naročnika referenčnega dela

navodilo: Obrazec št. 11 mora biti izpolnjen in datiran, žigosan in podpisan s strani naročnika referenčnega dela, za katerega je ponudnik izvedel referenčno delo, ki ustreza Pogoju 14. Ponudnik mora ponudbi priložiti referenčno potrdilo za vsako od referenčnih del, ki se zahteva pri Pogoju 14. Ponudnik obrazec lahko kopira, glede na število referenc, ki se zahtevajo. Ponudnik lahko priloži referenčno potrdilo s katerim že razpolaga, v primeru, da referenčno potrdilo vsebuje vse zahtevane podatke o referenčnem delu, kot izhajajo iz Obrazca št. 11 in je podpisano in žigosano s strani naročnika referenčnega dela. *Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

OBRAZEC št. 12

Ponudnik:

naziv:	
naslov:	

Naročnik:

OBČINA BOVEC

Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec

PREDRAČUN

V skladu z vsemi pogoji in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, glede na opis predmeta javnega naročila in glede na trajanje izvedbe javnega naročila IZDELAVA DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BOVEC (SD OPN-2), **ponujamo izvedbo javnega naročila za skupno končno vrednost ponudbe, ki vključuje izdelavo vseh dokumentov in izvedbo vseh storitev vezanih na javno naročilo:**

aktivnost	vrednost v EUR
1. faza: Strokovne in druge podlage, ki vključuje: <ul style="list-style-type: none">- pripravo osnutka Sklepa o pričetku priprave- dopolnitev obstoječih in izdelava novih strokovnih podlag po projektni nalogi- tehnično usklajitev veljavnega OPN in ureditev PNRP javnih površin- obdelavo pobud- pripravo izhodišč ter aktivnosti za pridobitev odločbe o CPVO- podpora naročniku pri odločitvi o sprejemljivem vplivu turizma v prostoru	
2. faza: Osnutek SD OPN-2 in okoljsko poročilo, ki vključuje: <ul style="list-style-type: none">- izdelavo osnutka akta- izdelavo okoljskega poročila- usklajitev, oddajo v objavo in pozivi NUP na podlagi pooblastila	
3. faza: Dopolnjen osnutek, ki vključuje: <ul style="list-style-type: none">- zbiranje in analizo prvih mnenj, krog usklajevanj in izdelavo dopolnjenega osnutka	
4. faza: Sodelovanje javnosti, ki vključuje: <ul style="list-style-type: none">- pripravo gradiva za potrebe javne razgrnitve- sodelovanje na javnih obravnavah in sejah odborov Občinskega sveta Občine Bovec in sejah Občinskega sveta Občine Bovec- izdelavo stališč do pripomb in predlogov javnosti	
5. faza: Predlog, ki vključuje: <ul style="list-style-type: none">- pripravo gradiva za pridobitev drugih mnenj- pregled in analizo drugih mnenj- pripravo spremljajočih strokovnih utemeljitev v fazi predloga osnutka SD OPN-2	

aktivnost	vrednost v EUR
6. faza: Usklajen predlog, spremljanje sprejema, objave in kompletiranje, ki vključuje: <ul style="list-style-type: none">- sodelovanje pri obravnavi in sprejemu usklajenega predloga za SD OPN-2- predlog na seji Občinskega sveta Občine Bovec- izdelavo končnega elaborata OPN- oddajo gradiva za objavo v Uradnem listu Republike Slovenije- kompletiranje in oddajo končnega gradiva	
SKUPAJ VREDNOST brez DDV od 1. do 6	
7. Nepredvidena dela – 5% od Skupaj vrednost od 1. do 6.	
SKUPAJ VREDNOST PONUDBE BREZ DDV	
DDV – 22%	
SKUPNA KONČNA VREDNOST z DDV	

Izjava o pravno zavezujoči ponudbi:

Izjavljamo, da smo v pri izračunu ponudbene vrednosti upoštevali vse elemente, ki vplivajo na njen izračun in da smo z dejanjem oddaje ponudbe v informacijski sistem e-JN izkazali in izjavili voljo v imenu ponudnika in smo seznanjeni s tem, da je ta ponudba za nas pravno zavezujoča ves čas veljavnosti naše ponudbe, ki je naveden v Obrazcu št. 1.

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščenice osebe

ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Opomba:

Za tem listom ponudnik ponudbi priloži zahtevano zavarovanje za resnost ponudbe, skladno s točko 2.3.1. dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Skeniran originali dokument se v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v PDF obliki.