

Javni naročnik:  
**OBČINA PIRAN**  
Tartinijev trg 2  
6330 Piran

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:  
**»Izdelava Občinske celostne prometne strategije  
Občine Piran«**

(NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBENE DOKUMENTACIJE)

Občina Piran  
Andrej Korenika, župan



Piran, februar 2024

k

h

# OSNOVNE INFORMACIJE V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

## 1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je izdelava Občinske celostne prometne strategije Občine Piran (OCPS), ki obravnava celostno prometno načrtovanje v občini kot samostojni steber in ločeno kot obvezne stebre obravnava hojo, kolesarjenje, javni prevoz in osebni motorni promet.

Predmet javnega naročila je podrobneje opredeljen v **Projektni nalogi, št. 371-0025/2023, z dne 25. 1. 2024**, ki je sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Rok za dokončanje del je **enajst (11) mesecev od dneva sklenitve pogodbe**. Izvedbeni rok vključuje čas za izvedbo presoje kakovosti, ki jo izvede presojevalec kakovosti vsebine OCPS dodeljen s strani pristojnega ministrstva in znaša trideset (30) delovnih dni za obe fazi.

## 2. INFORMACIJE O SKLOPIH (BREZ SKLOPOV)

Predmet javnega naročila ni razdeljen na sklope, saj predmet naročila glede na dinamiko izvajanja ter zahtevnost predmet tega ne omogoča. Ponudniki morajo predložiti celovito ponudbo, ki vključuje izvedbo celotnega predmeta javnega naročila.

## 3. VRSTA POSTOPKA IN OPIS POTEKA POGAJANJ

Postopek se izvaja po postopku naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS in 28/23; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3).

Naročnik si pridržuje pravico, da v postopek oddaje javnega naročila vključi pogajanja skladno z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3. Naročnik bo pogajanja izvedel v primeru, da do roka za oddajo (izhodiščnih) ponudb ne bo prejel nobene ponudbe, katere skupna ponujena cena bo v okviru naročnikovih zagotovljenih sredstev.

Naročnik bo k pogajanjem povabil vse ponudnike, ki bodo oddali dopustno ponudbo. Predmet pogajanj bo ponudnikova (izhodiščna) ponujena skupna cena. Pogajanja bodo izvedena v enem krogu. Rok za oddajo končnih ponudb ter datum in ura odpiranja končnih ponudb bosta določena v okviru uporabljenega informacijskega sistema.

Povabilo k udeležbi na pogajanjih bo ponudnikom poslano preko uporabljenega informacijskega sistema, preko katerega bodo pogajanja tudi izvedena. Podrobna navodila za udeležbo na pogajanjih, za pripravo in oddajo končne ponudbe, vključno s opredelitvijo protokola pogajanj, bodo navedena v povabilu k udeležbi na pogajanjih. Naročnik si pridržuje pravico do oblikovanja posebnega obrazca za pripravo končne ponudbe. Naročnik bo po izvedenem odpiranju končnih ponudb zagotovil, da bodo vsi ponudniki, ki bodo oddali končne ponudbe, seznanjeni s končnimi ponujenimi cenami.

V primeru, da naročnik do roka za oddajo končnih ponudb ne bo prejel končne ponudbe s strani posameznega vabljenega ponudnika, bo njegovo izhodiščno ponujeno ceno upošteval kot končno ponujeno ceno. Po izvedenih pogajanjih bo naročnik sprejel odločitev o oddaji javnega naročila.

## 4. INFORMACIJE O OGLEDU (NEOBVEZEN)

Ogled lokacije s strani naročnika ni predviden.

## 5. ZAHTEVE ZA DODATNA POJASNILA

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, določenega za prejem vprašanj na portalu javnih naročil. Na drugače posredovane zahteve za dodatna pojasnila naročnik ni dolžan odgovoriti.

#### 6. UPORABLJEN INFORMACIJSKI SISTEM

Za sporočanje in izmenjavo informacij v predmetnem postopku oddaje javnega naročila, naročnik uporablja informacijski sistem e-JN. Dostop do informacijskega sistema je zagotovljen preko spletnega naslova: <https://ejn.gov.si>.

Splošni pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN oz. Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN so dostopna na zgoraj navedeni spletni strani e-JN.

#### 7. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN), v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN).

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati za uporabo informacijskega sistema e-JN skladno z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se za potrebe oddaje ponudbe v informacijski sistem prijavi na istem spletnem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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). Naročnik si pridržuje pravico v fazi pregledovanja in ocenjevanja ponudb ali kasneje, zahtevati predložitev pisnega **pooblastila za zastopanje pravne osebe**. Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas veljavnosti ponudbe, 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 najkasneje do za oddajo ponudb, določenega na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

#### 8. ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE:

Naročnik ne zahteva predložitve zavarovanja za resnost ponudbe.

#### 9. ZAHTEVANA OBLIKA PONUDBE

Ponudbena dokumentacija mora biti lastnoročno ali elektronsko podpisana s strani zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta oziroma oseba, ki je pooblaščen za podpis in oddajo ponudbe. V kolikor ponudbo podpiše oseba, ki ni zastopnik gospodarskega subjekta, mora k ponudbi priložiti pooblastilo za podpis ponudbe (na lastnem obrazcu), iz katerega je razvidno, da je na dan oddaje ponudbe ta oseba imela **pooblastilo za podpis ponudbe**. Pooblastilo je lahko splošno ali izdano za predmetni postopek.

Zaželeno je, da je celotna ponudbena dokumentacija pripravljena izvirno v elektronski obliki in v strojno berljivi obliki oddana preko uporabljenega informacijskega sistema. Prav tako je zaželeno, da je celotna ponudbena dokumentacija elektronsko podpisana s kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis, izdanim s strani ponudnika kvalificiranih storitev zaupanja: Republika Slovenija – rešitev SI-PASS ([www.sicas.gov.si](http://www.sicas.gov.si)), REKONO ([www.rekono.si](http://www.rekono.si)), HALCOM ([www.halcom.si](http://www.halcom.si)) ali drugega ponudnika storitev zaupanja, ki je uvrščen na zanesljivi seznam ponudnikov storitev zaupanja (angl. EU Trusted List). Zanesljivi seznam ponudnikov storitev zaupanja je dostopen na spletni strani: <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>. Dokumenti so lahko podpisani v okviru kateregakoli informacijskega sistema za elektronsko podpisovanje dokumentov (npr. SI-PASS, Rekono.Sign, idr.).

Naročnik bo upošteval tudi ponudbe, ki bodo predložene kot kopija (oz. »sken«) lastnoročno podpisanih ponudbenih obrazcev. V tem primeru morajo biti kopije enake izvirnikom. Za dele ponudbene dokumentacije, ki ne bodo predložene v izvirni elektronski obliki in/ali podpisane s kvalificiranim elektronskim podpisom, si naročnik pridržuje pravico gospodarski subjekt pozvati k predložitvi originalnega/izvirnega izvoda ponudbene dokumentacije. Ne glede na navedeno, gospodarski subjekt prevzema odgovornost za zagotavljanje avtentičnosti kopije z izvirnikom v skladu z določbami Uredbe eIDAS.

#### 10. PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje in soglaša, da ponuja vsa razpisana dela skladno z zahtevami naročnika, navedenimi v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ter v popisih del oz. ponudbenem predračunu. Ponudnik mora k ponudbi predložiti ponudbeni predračun na obrazcih naročnika. V primeru, da ponudnik v ponudbenem predračunu posamezne postavke ne bo izpolnil, bo naročnik štel, da postavko ponuja po ceni nič (0,00 EUR).

#### 11. PREDLOŽITEV ESPD OBRAZCA IN PONUDBE PONUDNIKOV S SEDEŽEM IZVEN REPUBLIKE SLOVENIJE

V primeru, kadar tako naročnik zahteva, morajo ponudniki predložiti **ESPD obrazec**, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt:

- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili gospodarski subjekti izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja;
- izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to razpisno dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3.

ESPD obrazec predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD obrazcu naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila. ESPD obrazec mora biti podpisan s strani zakonitega zastopnika ali pooblaščen osebe gospodarskega subjekta, za katerega je obrazec pripravljen.

Navodila za izpolnjevanje ESPD obrazca so na voljo na naslednji povezavi:

<https://ejn.gov.si/espd/>

Ponudnik mora, kadar tako naročnik zahteva, ponudbeni dokumentaciji predložiti ESPD obrazec (svoj lastni, za vsakega partnerja in vsakega podizvajalca) lastnoročno podpisan v obliki .pdf ali elektronsko podpisan v obliki .xml.

V primeru, če država, v kateri ima kandidat/ponudnik svoj sedež, ne izdaja kakšnega izmed zahtevanih dokumentov, lahko kandidat predloži zapriseženo lastno izjavo s katero potrdi izpolnjevanje postavljenega pogoja ali ESPD obrazec.

Gospodarski subjekt s predložitvijo **ESPD obrazca** ob enem potrjuje in soglaša:

- da je v celoti seznanjen z razpisno dokumentacijo ter vsemi njenimi popravki in dopolnitvami in odgovori na postavljena vprašanja potencialnih ponudnikov in se z vsebino strinja;
- da soglaša z vsebino pogodbe o izvedbi javnega naročila, kot izhaja iz vzorca pogodbe, vključno z vzorci zavarovanj za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti in/ali zavarovanj za odpravo napak v garancijskem roku;
- da je seznanjen s predmetom, vsebino in območjem oz. obsegom izvajanja predmeta naročila;
- da pooblašča vodilnega partnerja za podpis prijave/ponudbe, sklenitev pogodbe, ter za sprejemanje obveznosti, navodil in plačil od naročnika;
- da lahko naročnik za namene izvedbe predmetnega postopka, kadarkoli zaprosi pristojne državne organe za potrditev navedb iz prijavne/ponudbene dokumentacije ter da lahko v imenu ponudnika pridobi ustrezna dokazila iz uradnih evidenc s katerimi se dokazuje izpolnjevanje v razpisni dokumentaciji postavljenih pogojev;
- da se zavezuje na zahtevo naročnika predložiti dodatna pooblastila za preveritev podatkov iz uradnih evidenc;
- da lahko naročnik v fazi preverjanja in pregledovanja prijav/ponudb zahteva predložitve dodatnih pojasnil ali dokazil s katerimi se dokazuje izpolnjevanje postavljenih pogojev in zahtev iz razpisne dokumentacije;
- da bo, v kolikor tega ni predložil ob prijavi/ponudbi, na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredoval izjavo s podatki o:
  - svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihiimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
  - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe;
  - da niso podane okoliščine, za katere veljajo omejitve poslovanja z naročnikom oz. da fizične ter pravne osebe, navedene v prvi in drugi alineji te točke, niso povezane s funkcionarji pri naročniku oz. z družinskimi člani funkcionarjev na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK;
- da je veljavnost prijave/ponudbe skladna z zahtevo iz objave razpisne dokumentacije,
- da bo naročnika takoj pisno obvestil o spremembah vseh relevantnih podatkov iz prijave/ponudbe, ki bodo nastale v katerikoli fazi realizacije razpisanega posla, za katerega oddaja prijavo/ponudbo;
- da soglaša, da lahko naročnik kadarkoli ustavi predmetni postopek, zavrne vse prijave/ponudbe ali po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila ne sklene pogodbe ter da v nobenem od navedenih primerov ne bo uveljavljal povračila stroškov priprave prijave/ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj, morebitne neposredne ali posredne škode ali izgubljenega dobička;
- da sprejema vse obveznosti, določene z veljavnimi predpisi, razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe;
- da se zavezuje, da bo v primeru, da bo predložena ponudba ekonomsko najugodnejša, po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila na poziv naročnika in v rokih, ki jih bo določil naročnik, sklenili pogodbo o izvedbi javnega naročila;
- da vse predhodno navedene zahteve izpolnjuje, potrjuje in z njimi soglaša vsak partner v skupini partnerjev.

## 12. VARIANTNE PONUDBE

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe.

Ponudba, ki bo vsebovala variantno ponudbo, bo iz postopka javnega naročila izločena kot nedopustna.

## 13. JEZIK PONUDBE

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Posamezna potrdila

uradnih organov (npr. potrdilo o nekaznovanosti ipd.), ki jih ponudnik predloži kot dokazila v predmetnem postopku, so lahko predložena tudi v tujem jeziku. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati prevod takšnih dokazil v slovenski jezik.

#### 14. STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE IN RAVNANJA NAROČNIKA V PRIMERU POMANJKANJA ZAGOTOVLJENIH SREDSTEV

Ponudniki prevzemajo vse stroške priprave in oddaje ponudbe, vključno s stroški finančnih zavarovanj in drugimi morebitnimi stroški, ki bi jim nastali v postopku izvedbe javnega razpisa. Ponudnik z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in v navodilih oz. splošnih pogojih uporabe uporabljenega informacijskega sistema.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli razveljavi postopek javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe v primeru, da v času predvidenega podpisa pogodbe ne bo imel zagotovljenih sredstev za realizacijo celotnega ali dela predmeta javnega naročila ali če pri naročniku nastopijo druge okoliščine, ki onemogočajo sklenitev pogodbe. Ponudniki ponudbo podajajo z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bodo upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj in/ali morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi jim lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika.

#### 15. JAVNO ODPIRANJE PONUDB IN INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

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

Odpiranje poteka tako, da 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, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

#### 16. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

Pri pregledu in ocenjevanju ponudb in ponudb lahko naročnik od ponudnika oz. ponudnikov zahteva pojasnila ali dodatna dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudnik oz. ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. V takšnih primerih bo naročnik postopal v skladu z določbami 89. člena ZJN-3.

Naročnik lahko pri preverjanju izpolnjevanja zahtev iz razpisne dokumentacije od ponudnikov oz. ponudnika zahteva dodatna pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, ki bi jih potreboval pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc. Kadar ni pri posameznem pogoju določeno drugače, bo naročnik pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc upošteval vsa dokazila in listine, ki bodo izdane po roku za oddajo ponudb oz. največ 30 dni pred rokom za oddajo ponudb, v kolikor jih ponudnik sam predloži v ponudbi. V primeru podaljšanja roka za oddajo ponudb, bo naročnik, v kolikor za posamezno dokazilo ne bo izrecno določil drugače, preverjal veljavnost dokazil upoštevajoč prvotno določeni rok za oddajo ponudb.

V primeru, da ponudnik na zahtevo naročnika ne bo predložil pojasnil, dodatnih dokazil ali pooblastil, bo naročnik ponudbo oz. ponudbo zavrnil kot nedopustno.



Naročnik bo zahteve za dodatna pojasnila, dopolnitve ali spremembe ponudbe, kot tudi zahtev za dodatna dokazila ponudnikom posredoval v okviru uporabljenega informacijskega sistema. Ponudniki morajo odgovor na posredovano zahtevo naročnika prav tako posredovati v okviru uporabljenega informacijskega sistema.

#### 17. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI IN ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU

V fazi izvajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila bo moral izbrani ponudnik predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku. Vrsta in višina finančnega zavarovanja so podrobneje opredeljeni v **Obr. Vzorec pogodbe**.

#### 18. OBVEZNOST PREDLOŽITVE PODATKOV PRED SKLENITVIJO POGODBE

Pred sklenitvijo pogodbe mora izbrani ponudnik, v kolikor podatkov ni predložil že v fazi oddaje ponudbe, na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovati naslednje podatke:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe,
- da niso podane okoliščine, za katere veljajo omejitve poslovanja z naročnikom oz. da fizične ter pravne osebe, navedene v prvi in drugi alineji te točke, niso povezane s funkcionarji pri naročniku oz. z družinskimi člani funkcionarjev na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

#### 19. SKLENITEV POGODBE O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila po vzorcu iz **Obr. Vzorec pogodbe**, najpozneje v roku 48 dni od pravnomočnosti odločitve o oddaji predmetnega javnega naročila.

V ta namen bo naročnik po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ponudnika pisno pozval k podpisu pogodbe. Kot pisni poziv se šteje tudi poziv preko elektronskega naslova izvajalca, navedenega pri podatkih kontaktne osebe na obrazcu **Obr. Ponudba. Rok za podpis pogodbe o izvedbi javnega naročila s strani izvajalca znaša 8 dni od pisnega poziva k podpisu pogodbe.**

V primeru, da izbrani ponudnik v zgoraj navedenem roku ne bo podpisal pogodbe, si naročnik pridržuje pravico zoper izbranega ponudnika podati predlog za uvedbo postopka o prekršku iz četrte točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

# SKUPNE PONUDBE IN PONUDBE S PODIZVAJALCI

## 20. NASTOPANJE S PARTNERJI

Skupina gospodarskih subjektov lahko odda skupno oz. partnersko ponudbo.

Pri tem se kot vodilni partner šteje gospodarski subjekt v partnerski ponudbi, ki bo v primeru pridobitve posla, od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in plačila v imenu in za račun vseh partnerjev, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače. Kot partner se šteje gospodarski subjekt, ki v primeru pridobitve posla, obveznosti iz posla izvajajo posredno preko navodil vodilnega partnerja, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače.

V primeru predložitve skupne ponudbe več partnerjev mora biti v ponudbeni dokumentaciji priložena **pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba** javnega naročila, v kateri mora biti opredeljen:

- vodilni partner ter ostali partnerji ter njihovi deleži pri izvedbi posla,
- pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis ponudbene dokumentacije,
- način obračunavanja in plačevanja izstavljenih računov,
- klavzula o solidarni odgovornosti, tj. da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno.

Naročnik šteje, da ima vodilni partner, ki je pooblaščen za podpis ponudbene dokumentacije, ob enem tudi pooblastilo za podajo izjavo o soglašanju in strinjanju z zahtevami naročnika iz te razpisne dokumentacije v imenu vsakega partnerja.

Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba mora biti podpisana s strani vsakega partnerja. V primeru elektronsko sestavljene partnerske pogodbe se za podpis le-te uporabljajo pravila iz drugega odstavka točke »Zahtevana oblika ponudbe« te razpisne dokumentacije.

## 21. NASTOPANJE S PODIZVAJALCI

Skladno z določili ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

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

- navesti vse podizvajalce, njihove kontaktne podatke, zakonite zastopnike ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje na obrazcu **Obr. Ponudba**,
- predložiti **ESPD obrazce** za vsakega od podizvajalcev,
- v kolikor podizvajalec zahteva neposredna plačila, predložiti obrazec **Obr. Soglasje podizvajalca** ter **Obr. Lastniška struktura**.

V primeru, da ponudnik izpolnjevanje pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo imenuje kader, ki ni zaposlen pri ponudniku ali partnerju, mora biti posameznik (fizična oseba) ali družba, pri kateri je le-ta zaposlen, imenovan kot podizvajalec. Roki plačil glavnemu izvajalcu in njegovim podizvajalcem, če ti zahtevajo neposredna plačila, so enaki.

## 22. OMEJITEV SODELOVANJA

Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.



# POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

## 1. Pogoj (Razlogi za izključitev)

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, za katerega ugotovi obstoj izključitvenih razlogov, navedenih v nadaljevanju.

Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami (1. odstavek 75. člena ZJN-3):

- gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNŠPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, skladno s prvim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Razlogi, povezanih s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost (2. odstavek 75. člena ZJN-3):

- gospodarski subjekt 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

Nacionalni razlogi za izključitev (4. odstavek 75. člena ZJN-3):

- če je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja;
- če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti vsak gospodarski subjekt (ponudnik, vsak izmed partnerjev in vsak izmed podizvajalcev).

Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja potrdi s predložitvijo izpolnjenega obrazca **Obr. Lastniška struktura** in **ESPD obrazec** (lastnoročno podpisan v obliki .pdf ali elektronsko podpisan v obliki .xml).

## 2. Pogoj (Ustreznost za opravljanje dejavnosti)

Gospodarski subjekt je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti vsak gospodarski subjekt (ponudnik, vsak izmed partnerjev in vsak izmed podizvajalcev).

Gospodarski subjekt izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na **ESPD obrazcu**. Naročnik si pridržuje pravico izpolnjevanje pogoja preveriti v uradnih evidencah in v ta namen od ponudnika zahtevati

predložitev ustreznih pooblastil ali drugih dokazil, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje pogoja (npr. predložitev akta o ustanovitvi).

### **3. Pogoj (Neporavnane obveznosti)**

Ponudnik na dan oddaje ponudbe ni imel blokiranih poslovnih računov.

#### Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti gospodarski subjekt, ki nastopa v vlogi ponudnika in partnerja.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na **ESPD obrazcu**. Naročnik si pridržuje pravico izpolnjevanje pogoja preveriti v uradnih evidencah ali v ta namen od ponudnika zahtevati predložitev ustreznih pooblastil ali drugih dokazil, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje pogoja (npr. potrdila bank, BON-2 obrazec idr.).

### **4. Pogoj (Referenčni pogoj)**

Ponudnik je v obdobju sedem (7) let pred objavo tega javnega naročila uspešno izvedel in zaključil vsaj en (1) referenčni projekt, ki je zajemal izdelavo občinske celostne prometne strategije za občino velikosti najmanj 14.000 prebivalcev, ki je bil potrjen s strani občinskega sveta ali drugega pristojnega občinskega organa, in ima priporočilo o strokovni in kvalitetni izvedbi ter zaključku projekta.

Posel šteje za dokončanega z dnem potrditve s strani občinskega sveta ali drugega pristojnega občinskega organa.

#### Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Izpolnjevanje pogoja lahko izkaže katerikoli gospodarski subjekt (ponudnik, partner ali podizvajalec).

Ponudnik referenčne posle navede v obrazec **Obr. Referenčni posli gospodarskega subjekta**. Vsa referenčna potrdila morajo biti potrjena s strani naročnika referenčnega posla.

### **5. Pogoj (Strokovni kader)**

Ponudnik ima ustrezno znanje in izkušnje z izvajanjem nalog iz področja, ki so predmet javnega naročila. Ponudnik mora zagotoviti ustrezno in zadostno število strokovnega kadra – strokovno skupino, ki bo sestavljena iz članov strokovne skupine:

#### **a) odgovorni vodja aktivnosti (1x), ki izpolnjuje zahteve:**

- ima vsaj univerzitetno izobrazbo po starih programih oz. bolonjski univerzitetni programi – 1. bolonjska stopnja, s področja prometnega načrtovanja, geografije, arhitekture, gradbeništva, krajinske arhitekture, ekonomije ali geodezije,
- ima vsaj pet (5) let delovnih izkušenj,
- ima izkušnje z vodenjem projektov na področju priprave CPS ali sodelovanja v projektni skupini za izdelavo CPS, kar dokazuje z referenčnim potrdilom, da je v zadnjih sedmih (7) letih šteto od dneva objave tega javnega naročila, kot vodja strokovne skupine vodil izdelavo CPS ali sodeloval v strokovni delovni skupini pri izdelavi CPS za občino velikosti najmanj 14.000 prebivalcev (posel šteje za dokončanega z dnem končne primopredaje občinske celostne prometne strategije ali z dnem plačila le-te s strani naročnika);

#### **b) strokovnjak za področje prometnega načrtovanja (1x), ki izpolnjuje zahteve:**

- ima vsaj univerzitetno izobrazbo po starih programih oz. bolonjski univerzitetni programi – 1. bolonjska stopnja, s področja prometnega načrtovanja, geografije, arhitekture, gradbeništva, krajinske arhitekture, ekonomije ali geodezije, novinarstva ali komunikologije,
- ima vsaj 3 leta delovnih izkušenj,

- je v zadnjih sedmih (7) letih šteto od dneva objave tega javnega naročila izvedel vsaj en (1) referenčni projekt na temo trajnostnega prometnega načrtovanja, kot na primer analiza in načrtovanje na področju javnega potniškega prometa, načrtovanju pločnikov, kolesarskih stez s pripadajočo prometno signalizacijo na ravno mesta, občine ali širšega območja (posel šteje za dokončanega z dnem končne primopredaje ali z dnem plačila le-te s strani naročnika);
- c) **strokovnjak za področje urejanja prostora (1x)**, ki izpolnjuje zahteve:
- ima vsaj univerzitetno izobrazbo po starih programih oz. bolonjski univerzitetni programi – 1. bolonjska stopnja, s področja prometnega načrtovanja, geografije, arhitekture, gradbeništva, krajinske arhitekture, ekonomije ali geodezije, novinarstva ali komunikologije,
  - ima vsaj 3 leta delovnih izkušenj,
  - je v zadnjih sedmih (7) letih šteto od dneva objave tega javnega naročila izvedel vsaj en (1) referenčni projekt, ki je obsegal izdelavo občinskega prostorskega akta na ravni mesta, občine ali širšega območja (posel šteje za dokončanega z dnem končne primopredaje ali z dnem plačila le-te s strani naročnika);
- d) **strokovnjak za področje vključevanja javnosti (1x)**, ki izpolnjuje zahteve:
- ima vsaj univerzitetno izobrazbo po starih programih oz. bolonjski univerzitetni programi – 1. bolonjska stopnja, s področja prometnega načrtovanja, geografije, arhitekture, gradbeništva, krajinske arhitekture, ekonomije ali geodezije, novinarstva ali komunikologije,
  - ima vsaj 3 leta delovnih izkušenj,
  - je v zadnjih sedmih (7) letih šteto od dneva objave tega javnega naročila izvedel vsaj en (1) referenčni projekt, ki je obsegal komuniciranje z javnostmi na temo trajnostne mobilnosti (posel šteje za dokončanega z dnem končne primopredaje ali z dnem plačila le-te s strani naročnika).

Vsak član strokovne komisije je lahko imenovan kot strokovnjak samo za eno področje. Vendar pa je lahko strokovnjak za posamezno področje hkrati imenovan tudi kot Odgovorni vodja aktivnosti, v kolikor izpolnjuje pogoje za opravljanje obeh funkcij. V tem primeru lahko izkazovanje izpolnjevanja referenčnega pogoja izkaže v okviru istega ali različnih referenčnih poslov.

#### Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.

Ponudnik izkazovanje izpolnjevanja pogoja izkaže z izpolnitvijo obrazca **Obr. Kadri** in **Obr. Referenčni posli kadrov**. Vsa referenčna potrdila morajo biti potrjena s strani naročnika referenčnega posla.

#### **6. Pogoj (Evidenca usposobljenih oseb za izdelavo CPS)**

Ponudnik mora zagotoviti, da je najmanj en (katerikoli) član strokovne skupine vpisan v **evidenco usposobljenih oseb za izdelavo občinskih celostnih prometnih strategij**, ki jo upravlja in vodi ministrstvo v skladu s Pravilnikom o načinu usposabljanja in imenovanja usposobljenih oseb ter vodenju evidence usposobljenih oseb za izdelavo celostnih prometnih strategij in mobilnostnih načrtov, dostopno na spletni strani Slovenske platforme za trajnostno mobilnost.

Ponudnik mora zagotoviti, da je najmanj en (katerikoli) član strokovne skupine vpisan v **evidenco usposobljenih oseb za izdelavo občinskih celostnih prometnih strategij – vključevanje javnosti v proces priprave OCPS**, ki jo upravlja in vodi ministrstvo v skladu s Pravilnikom o načinu usposabljanja in imenovanja usposobljenih oseb ter vodenju evidence usposobljenih oseb za izdelavo celostnih prometnih strategij in mobilnostnih načrtov, dostopno na spletni strani Slovenske platforme za trajnostno mobilnost.

#### Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.

Ponudnik izkazovanje izpolnjevanja pogoja izkaže z izpolnitvijo obrazca **Obr. Kadri**. Naročnik si v fazi pregleda ponudb pridržuje pravico zahtevati predložitev dodatnih dokazil za preveritev izpolnjevanja pogoja (npr. potrdilo o vpisu; izpis iz evidence).

# MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba.

Kot najugodnejša ponudba bo izbrana ponudba, ki bo v seštevku podmeril A in B prejela največ točk. Maksimalno število doseženih točk je 100 točk.

V primeru, da bo več dopustnih ponudb prejelo enako najvišje skupno število točk, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ceno v EUR brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno. V kolikor bo tudi skupna ponujena cena v obeh ponudbah enaka, bo naročnik izbral tisto ponudbo, ki bo prispela prej. V primeru, da bodo v predmetnem postopku oddaje javnega naročila izvedena pogajanja, bo upoštevana skupna končna ponujena cena, podana v okviru pogajanj.

## A) Skupna ponujena cena (max. 90 točk)

Ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno v EUR brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo po tem podmerilu prejel najvišje število točk. Ostale ponudbe po tem merilu prejmejo sorazmerno nižje število točk glede na ponujeno ceno, po formuli:

$$\begin{array}{l} \text{Št. točk na podlagi kriterija} \\ \text{»Najnižja skupna ponujena} \\ \text{cena v EUR brez DDV«} \end{array} = \frac{\begin{array}{c} \text{najnižja skupna ponujena cena} \\ \text{brez DDV} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{ponudnikova skupna ponujena cena} \\ \text{brez DDV} \end{array}} \times 90 \text{ točk}$$

Ponudniki skupno ponujeno ceno prenesejo iz obrazca **Obr. Ponudbeni predračun** v uporabljeni informacijski sistem e-JN. V primeru napak v prepisu vrednosti, bo naročnik kot pravilno upošteval skupno ponujeno ceno na obrazcu **Obr. Ponudbeni predračun**.

Skupna ponujena cena in dokument **Obr. Ponudbeni predračun**, ki na ponudnik naloži v ustrezen razdelek v uporabljenem informacijskem sistemu e-JN, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

## C) Dodatna usposobljenost članov strokovne skupine (max. 10 točk)

Ponudnik prejme pri predmetnem podmerilu dodatni 2 točki za vsako dodatno izkazano referenco kateregakoli člana strokovne skupine, vendar skupaj največ 10 točk.

Referenčni posel, naveden za namene izkazovanja izpolnjevanja pogoja 5. Pogoj (Strokovni kader), se pri tem podmerilu ne točkuje.

Kot dodatna referenca bodo, upoštevajoč funkcijo člana strokovne komisije, upoštevani istovrstni referenčni posli skladno z opisom referenčnega posla pri pogoju 5. Pogoj (Strokovni kader).

Ponudnik število dodatnih referenc navede na obrazec **Obr. Ponudbeni predračun** in predloži pripadajoče število referenčnih potrdil na obrazcu **Obr. Referenčni posli kadrov**. Vsa referenčna potrdila morajo biti potrjena s strani naročnika referenčnega posla, v nasprotnem primeru bo naročnik pozval k dopolnitvi. V primeru, da število predloženih dodatnih referenčnih potrdil in podatki o številu dodatnih referenc ne bodo skladni, bo naročnik dodelil točke za tiste dodatne reference, za katere bo predložen **Obr. Referenčni posli kadrov**.





# ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudniki morajo k ponudbeni dokumentaciji predložiti naslednje dokumente:

- **Pooblastilo za podpis in oddajo ponudbe**, v primeru, da ponudbo elektronsko ali lastnoročno podpiše oseba, ki ni zakoniti zastopnik ponudnika (lastni obrazec)
- **Obr. Ponudbeni predračun**
- **Obr. Ponudba**
- **ESPD obrazec** (ponudnik, partner, podizvajalec)
- **Partnerska pogodba**, v primeru, da ponudnik nastopa s partnerjem (lastni obrazec)
- **Obr. Soglasje podizvajalca** (podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila)
- **Obr. Lastniška struktura** (ponudnik, partner, podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila)
- **Obr. Referenčni posli gospodarskega subjekta**
- **Obr. Kadri**
- **Obr. Referenčni posli kadrov**
- Drugi dokumenti v primeru, kadar je v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, s popravki le-te, dodatnimi pojasnili ali popravki objave zahtevana dodatna dokumentacija.

V fazi oddaje ponudbe, sledeče dokumentacije ni potrebno predložiti:

- Projektna naloga, št. 371-0025/2023, z dne 25. 1. 2024,
- Obr. Vzorec pogodbe o izvedbi javnega naročila,
- Obr. Garancija za dobro izvedbo posla,
- Obr. Garancija za odpravo napak v garancijski dobi .

Z oddajo ponudbe ponudnik potrjuje, da je seznanjen in soglaša z vsebino navedenih dokumentov. Navedene dokumente predloži izbrani izvajalec v fazi sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila.

## PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najkasneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oziroma dostopnosti dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Zahtevka za revizijo po tem roku ni mogoče vložiti.

Zahtevek za revizijo se vroči neposredno prek portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na Portalu javnih naročil. Če zaradi tehničnih težav portal eRevizija pred iztekom posameznega roka ne deluje, se lahko informacije ali dokumenti vložijo pisno neposredno pri naročniku ali po pošti priporočeno s povratnico najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po izteku roka.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencom,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 2.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-XXXXXXX, pri čemer je XXXXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXXXX/20XX-B01).

Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, pa kljub temu ni vložil zahtevka za revizijo že pred potekom roka, določenega za predložitev ponudb, razen v primerih, ko dokaže, da zatrjevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem trenutkom.

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