



Številka: 354-0234/2023

Datum: 18. 4. 2024

POVABILO K ODDAJI PONUDBE



OBČINA SEŽANA

Partizanska cesta 4
6210 Sežana

Telefon: +386 5 7310 100

Elektronski naslov: obcina@sezana.si



O B Č I N A DIVAČA

Kolodvorska ulica 3/a
6215 Divača

Telefon: +386 5 7310 930

Elektronski naslov: obcina@divaca.si



OBČINA HRPELJE-KOZINA

Hrpelje, Reška cesta 14
6240 Kozina

Telefon: +386 5 6800 150

Elektronski naslov: obcina.hrpelje-kozina@hrpelje.si

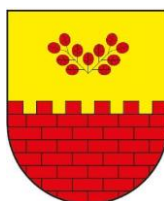


OBČINA KOMEN

Komen 86
6223 Komen

Telefon: +386 5 7310 450

Elektronski naslov: obcina@komen.si



OBČINA MIREN-KOSTANJEVICA

Miren 137
5291 Miren

Telefon: +386 3304 670

Elektronski naslov: tajnistvo@miren-kostanjevica.si

(v nadaljevanju "naročnik")

Občinske celostne prometne strategije Občin: Sežana, Divača, Hrpelje-Kozina, Komen in Miren-Kostanjevica v nadaljevanju »storitev«

po postopku oddaje naročila male vrednosti
(47. člen Zakona o javnem naročanju)

Opis del

Predmet javnega naročila je izdelava celostnih prometnih strategij Občine Sežana, Občine Divača, Občine Hrpelje Kozina, Občine Komen in Občine Miren-Kostanjevica, ki bo imela izdelane možnosti za prispevanje k razvoju urbane mobilnosti in s tem k izboljšanju kakovosti zraka v mestih ter k boljši



povezanosti urbanih območij z njihovim zaledjem, zmanjšanju prometnih zastojev, izboljšanju kakovosti življenjskega prostora v urbanih območjih in povečanju prometne varnosti.

Občinske celostne prometne strategije morajo biti izdelane skladno z osnovnim dokumentom »Potovali bomo udobneje, živeli bomo bolje – Nacionalne smernice za pripravo Celostne prometne strategije, Ljubljana; Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo, 2023 (http://www.sptm.application/files/3516/48403/Smernice_OCPS_2023_uskladitev_ZCPN_s_CIP.pdf)« in skladno s tehničnimi specifikacijami, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

Operacija se izvaja v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 v Sloveniji, prednostne naloge 5 »Trajnostna (čez)regionalna mobilnost in povezljivost«, specifičnega cilja RSO 3.2 »Razvoj in krepitev trajnostne, pametne in intermodalne nacionalne, regionalne in lokalne mobilnosti, odporne proti podnebnim spremembam, vključno z boljšim dostopom do omrežja TEN-T in čezmejno mobilnostjo«.



Spoštovani gospod/gospa,

Naročnik, **Občina Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana** (v nadaljevanju: naročnik), na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Ur.l. RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3) vabi vse zainteresirane ponudnike, da v skladu s tem povabilom k oddaji ponudbe ter dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in objavo javnega naročila na Portalu javnih naročil predložijo svojo ponudbo na način in v roku, kot je določen v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Skladno s (1) in (2) odstavkom 33. člena ZJN-3 (priložnostno skupno naročanje) in Pogodbe o skupnem nastopu št. 354-0234/2023-6 za izvedbo operacije »Občinske celostne prometne strategije Občin: Sežana, Divača, Hrpelje-Kozina, Komen in Miren-Kostanjevica« partnerji pooblašajo naročnika **Občina Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana**, za izvedbo in odločanje v postopku tega javnega naročila. **Občina Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana**, bo kot naročnik pooblaščenec to naročilo izvedel v svojem imenu za svoj račun ter v imenu in za račun:

- **Občina Divača, Kolodvorska ulica 3/a, 6215 Divača**
- **Občina Hrpelje-Kozina, Hrpelje, Reška cesta 14, 6240 Kozina**
- **Občina Komen, Komen 86, 6223 Komen**
- **Občina Miren-Kostanjevica, Miren 137, 5291 Miren**

Javno naročilo je razdeljeno na pet (5) sklopov, in sicer:

- **SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana**
- **SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača**
- **SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina**
- **SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen**
- **SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica**

Ponudnik lahko ponudbo odda za enega ali več sklopov.

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo naslednji dokumenti:

- 1 NAVODILA IN POGOJI
- 2 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE/PROJEKTNNA NALOGA
- 3 POGODBA
- 4 OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE

Stroške priprave in predaje ponudbe ponudnik krije sam.

Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je do roka za oddajo ponudb v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Naročnik je predvidel, da se bo javno naročilo izvedlo skladno z načrtovanim terminskim načrtom:

Stadij postopka	Datumi
Rok za postavitve vprašanj	do 28. 4. 2024 do 15:00
Rok za predložitve ponudb	do 3. 5. 2024 do 11:00
Odpiranje ponudb	3. 5. 2024 ob 13:00

S spoštovanjem,

Andrej Sila
ŽUPAN



1 NAVODILA IN POGOJI



I. SPLOŠNO

1. Naročniki tega javnega naročila so Občina Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana, Občina Divača, Kolodvorska ulica 3/a, 6215 Divača, Občina Hrpelje-Kozina, Hrpelje, Reška cesta 14, 6240 Kozina, Občina Komen, Komen 86, 6223 Komen in Občina Miren-Kostanjevica, Miren 137, 5291 Miren.
2. Upoštevanje teh navodil je obvezno za vse udeležence javnega naročila.
3. **Ponudnik mora dostaviti ponudbo za celoten obseg posameznega sklopa oziroma sklopov, za katerega oziroma katere oddaja ponudbo.**
Naročnik ne bo sprejemal delnih ponudb za posamezen sklop.
4. **Ponudnik krije vse stroške, ki bodo nastali v zvezi s pripravo in dostavo njegove ponudbe.**
5. V tej dokumentaciji uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.
6. Ponudba, vsa korespondenca in dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti napisani v **slovenskem jeziku**.
7. Valuta in vsi finančni podatki v ponudbi so v evrih (EUR) in se bo tako tudi ocenjevala.
8. Ponudba mora biti podpisana s strani zakonitega zastopnika ali osebe, ki je s pisnim pooblastilom pooblaščen za podpisovanje v imenu zakonitega zastopnika ponudnika, kar je razvidno iz priloženega pooblastila.
9. **Ponudnik s predložitvijo ponudbe potrjuje, da je proučil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in da v celoti soglaša s pogoji in vsemi zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.**

II. PRAVNE PODLAGE ZA IZVAJANJE JAVNEGA NAROČILA

1. Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

III. PONUDNIK

1. Kot ponudnik se lahko javnega naročila udeleži vsak gospodarski subjekt, ki je fizična ali pravna oseba in izpolnjuje razpisne pogoje za oddajo ponudbe.
2. Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov.
3. **Tako se kot ponudnik šteje:**
 - **samostojni ponudnik ali**
 - **skupina ponudnikov.**
4. V primeru ponudbe skupine ponudnikov mora le-ta predložiti ustrezen akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbe o sodelovanju). Akt o skupni izvedbi naročila mora minimalno vsebovati naslednje določbe:
 - pooblastilo vodilnemu ponudniku;
 - neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov;
 - deleži ponudnikov v % in področje dela, ki ga bodo izvedli;
 - način plačila preko vodilnega ponudnika;
 - rok trajanja akta ter določila v primeru izstopa ponudnika.



5. Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:
 - samostojni ponudnik oziroma v primeru skupne ponudbe vodilni ponudniki,
 - vsi ostali ponudniki v primeru skupne ponudbe,
 - vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila,
 - drugi subjekti v skladu z 81. členom ZJN-3, če gospodarski subjekt uporablja njihovo zmogljivost.

Pogoje za sodelovanje gospodarski subjekti izpolnjujejo skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.
6. V primeru, da bo izbrana ponudba skupine ponudnikov, pogodbo o izvedbi javnega naročila sklene vodilni ponudnik.
7. Ponudnik lahko sodeluje v postopku javnega naročila samo z eno ponudbo, bodisi individualno, bodisi kot ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov. Ponudnik ne more sodelovati bodisi individualno, bodisi kot ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov pri eni ponudbi in hkrati pri drugi ponudbi. Če ponudnik sodeluje v več kot eni ponudbi glede na določila te točke, bo naročnik zavrnil vse ponudbe, v katere je ta ponudnik vključen.

IV. IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA S PODIZVAJALCI

1. Ponudba s podizvajalci je ponudba, kjer poleg ponudnika nastopajo še drugi gospodarski subjekti (v nadaljevanju: podizvajalci). V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.
2. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila (1. odstavek 94. člena ZJN-3).
3. Če bo ponudnik izvajal javno naročilo storitve s podizvajalci, mora v ponudbi:
 - navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
 - navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
 - priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
 - priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.
4. V obrazcu ESPD (Del II, Oddelek D: Informacije o podizvajalcih) se ponudnik izjasni, ali v ponudbi nastopajo podizvajalci. V primeru, da v ponudbi nastopajo podizvajalci, na to vprašanje odgovori z »da«, mora k ponudbi poleg svojega ESPD priložiti tudi ESPD vsakega od podizvajalcev.
5. Izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnje točke odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnje točke.
6. Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. 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 postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.



7. Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugi in tretji točki tega poglavja, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:
 - izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi s strani izvajalca potrjenega računa oziroma situacije podizvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
 - podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
 - izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.
8. Po oddani ponudbi/priglasitvi zahteva za neposredno plačilo ni več mogoča.
9. Če se neposredna plačila podizvajalcem ne bodo vršila, mora izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

V. SKLICEVANJE NA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH

1. Gospodarski subjekt lahko glede pogojev v zvezi s tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi uporabi zmogljivosti drugih subjektov, če ni pri posameznem pogoju te razpisne dokumentacije določeno drugače. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca gradenj ali storitev ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti (v vlogi partnerja ali podizvajalca). Subjekt, katerega zmogljivost se uporablja glede izobrazbe, strokovne usposobljenosti nominiranih kadrov ali poklicnih izkušenj, mora v ponudbi nastopati kot skupni partner ali kot podizvajalec, saj je naročnik za njega dolžan preveriti, ali izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje in ali zanj obstajajo razlogi za izključitev.
2. Ne glede na določila o dokazovanju izpolnjevanja pogoja (predpisano za določen subjekt ali kumulativno) pri posameznem pogoju za sodelovanje, mora gospodarski subjekt ne glede na vlogo v ponudbi (vodilni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, podizvajalec) pogoje za sodelovanje izpolnjevati v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del, za katerega mora imeti ob oddaji ponudbe zagotovljene vse potrebne zmogljivosti za izvedbo.
3. V obrazcu ESPD (Del II, Oddelek C: Informacije o uporabi zmogljivosti drugih subjektov) se ponudnik izjasni, ali se v ponudbi v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje na kapacitete drugih subjektov, da bi izpolnil naročnikove pogoje za sodelovanje. V primeru, da se sklicuje na zmogljivosti na to vprašanje odgovori z »da«, mora k ponudbi poleg svojega ESPD priložiti tudi ESPD vsakega od gospodarskih subjektov, na katerih kapacitete se sklicuje. V Delu II, oddelku C morajo biti navedeni vsi gospodarski subjekti, na čigar zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje ponudnik, da bi izpolnil pogoje za sodelovanje – velja tudi za podizvajalce, če se ponudnik sklicuje na njihove zmogljivosti, da bi izpolnil pogoje za sodelovanje.

VI. POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

1. Ponudnik, ki želi dobiti kakršna koli pojasnila v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ali pripravo ponudbe, mora najkasneje **do datuma in ure, navedene na Portalu javnih naročil zastaviti vprašanje pri objavi predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil**:

<http://www.enarocanje.si/>



VII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

1. Naročnik si pridržuje pravico samoiniciativno spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ali kot odgovor na prošnjo za pojasnilo, ki jo bo dobil od morebitnega ponudnika.
2. Vsaka sprememba ali dopolnitev postane del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in bo ponudnikom posredovana na Portalu javnih naročil.
3. Naročnik lahko po lastnem preudarku ali na prošnjo morebitnega ponudnika podaljša rok za predložitev ponudb, o tem pa mora obvestiti bodoče ponudnike, na enak način kot je bilo objavljeno javno naročilo, in z dopolnilom dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.
4. V tem primeru se vse pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov glede datuma, štejejo od prvotno predvidenega roka za oddajo ponudb.

VIII. VELJAVNOST PONUDBE

1. Rok veljavnosti ponudbe mora biti **devetdeset (90) dni od roka za prejem ponudb**, ki je določen v Povabilu k oddaji ponudbe. Vsaka ponudba s krajšim rokom veljavnosti bo izločena.
2. **V kolikor zaradi objektivnih okoliščin v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov, da za določeno število dni podaljšajo rok veljavnosti ponudb. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem ponudb morajo biti v pisni obliki.** Ponudnik lahko zavrne takšno zahtevo, toda s tem je njegova ponudba izločena.

IX. VARSTVO PODATKOV

1. Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če zakon, ki ureja gospodarske družbe ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.
2. Podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril, ne morejo biti tajni.
3. Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, za katere je tako določeno z veljavnimi predpisi. Kot poslovna skrivnost bodo obravnavani samo tisti dokumenti, ki bodo imeli v ponudbeni dokumentaciji na vsakem posameznem listu izpisano »poslovna skrivnost« oz. za katere bo v skladu z 39. členom Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13 in 55/15) izdan in priložen poseben sklep.
4. Podatke, ki pomenijo poslovno skrivnost, mora ponudnik označiti že v ponudbi, naknadno označevanje ni možno.

X. VARIANTNE REŠITVE



1. **Naročnik bo upošteval le ponudbe, ki upoštevajo razpisano varianto. Drugih variant naročnik ne bo upošteval.**

XI. OBVEZNOSTI PONUDNIKA

1. Izbrani gospodarski subjekt je dolžan zagotavljati revizijsko sled in hrambo vse potrebne dokumentacije ter naročniku zagotavljati vpogled v nastalo dokumentacijo, ter jo na poziv tudi posredovati.

XII. PREDLOŽITEV PONUDBE

1. Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.
2. 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.
3. Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.
4. Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje datuma in ure navedenem na Portalu javnih naročil**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.
5. Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.
6. Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.
7. Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je objavljen v Obvestilu o naročilu.
8. V primeru, da naročnik prejme ponudbo pisno, po navadni pošti oziroma na kakšen drug način, bo takšno ponudbo neodprto vrnil pošiljatelju in takšne ponudbe v postopku javnega naročila ne bo upošteval.

XIII. ODPIRANJE PONUDB

1. Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN ob datumu in uri navedeni na Portalu javnih naročil na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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



2. Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

XIV. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE

1. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je **ekonomsko najugodnejša ponudba** za predmet tega javnega naročila, ki se določi na podlagi naslednjih najnižje ponudbene vrednosti z davkom na dodano vrednost (DDV).
2. Naročnik se lahko, ne glede na to, ali je takšno izključitev predvidel v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3, odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če kadarkoli do izdaje odločitve o oddaji javnega naročila ugotovi, da je ta ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega ali socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve niso pretekla tri leta.

XV. NEOBIČAJNO NIZKA CENA

1. Če bo naročnik menil, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi. Naročnik mora preveriti, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe. Če bo naročnik v postopku javnega naročanja preveril dopustnost vseh ponudb, bo v skladu s prejšnjim stavkom preveril, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.
2. Preden bo naročnik zavrnil neobičajno nizko ponudbo, bo od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.
3. Te podrobnosti se lahko nanašajo zlasti na:
 - a. ekonomiko proizvodnega postopka, storitev, ki se zagotavljajo, ali metode dobave blaga;
 - b. izbrane tehnične rešitve ali izjemno ugodne pogoje, ki so na voljo ponudniku za dobavo blaga, izvajanje storitev ali izvedbo gradenj;
 - c. izvirnost gradenj, blaga ali storitev, ki jih ponuja ponudnik;
 - d. izpolnjevanje obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3;
 - e. izpolnjevanje zahtev glede podizvajalcev;
 - f. možnost, da ponudnik pridobi državno pomoč.
4. Naročnik bo ocenil pojasnila tako, da se bo posvetoval s ponudnikom. Ponudbo bo zavrnil le, če predložena dokazila ne bodo zadostno pojasnila nizke ravni predlagane cene ali stroškov, pri čemer se upoštevajo elementi iz 3. točke.
5. Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker ni skladna z veljavnimi obveznostmi iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3, jo bo zavrnil.
6. Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker je ponudnik pridobil državno pomoč, bo tako ponudbo na tej podlagi zavrnil šele po posvetovanju s ponudnikom, če ta v ustreznem roku, ki ga določi naročnik, ne bo uspel dokazati, da je določena pomoč združljiva z notranjim trgom v smislu 107. člena PDEU (Pogodba o delovanju Evropske unije). Če bo naročnik v navedenih okoliščinah zavrnil ponudbo, bo o tem obvestil ministrstvo, pristojno za javna naročila, in Evropsko komisijo.



XVI. PRIDOBIVANJE PODATKOV

1. Na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 gospodarski subjekt ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Gospodarski subjekt prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjenega okvirnega sporazuma in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.
2. Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ni predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci, na podlagi devetega odstavka 77. člena ZJN-3, preveri v enotnem informacijskem sistemu, ki predstavlja zbirko podatkov o ponudnikih ter njihovih ponudbah in ga vodi ministrstvo, pristojno za javna naročila, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.
3. Naročnik lahko pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.
4. Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, kot na primer: scane sklenjenih pogodb za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, podjemno pogodbo...

XVII. DOPOLNITVE, POPRAVKI ALI POJASNILA PONUDB

1. Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da gospodarski subjekti 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. Naročnik bo od gospodarskega subjekta zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne bo mogel preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če gospodarski subjekt ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik gospodarski subjekt izključiti.
2. Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:
 - svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3,
 - tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.
3. Ne glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Ne glede na prejšnji odstavek lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

XVIII. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA IN PRAVICA DO REVIZIJE



1. Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila preveri obstoj in vsebino podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo.
2. Kadar koli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (v nadaljnjem besedilu: Državna revizijska komisija) podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.
3. Naročnik o odločitvi obvesti ponudnike na način, da podpisano odločitev objavi na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.
4. Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper ravnanje naročnika, ki pomeni kršitev predpisov, ki bistveno vpliva ali bi lahko bistveno vplivala na oddajo javnega naročila, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN) (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 95/14 - ZIPRS1415-C, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 60/17 in 72/19); v nadaljevanju ZPVPJN) ne določa drugače.
5. Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN. Zahtevek za revizijo se vloži preko sistema eRevizija. Roke za vložitev zahtevka za revizijo določa 25. člen ZPVPJN.
6. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, znaša taksa 4.000 EUR, če se javno naročilo oddaja po odprtem postopku.

V ostalih primerih znaša taksa 2% od sprejetega zneska okvirnega sporazuma z DDV za javno naročilo, vendar ne manj kot 500 EUR in ne več kot 25.000 EUR. Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o ustavitvi postopka javnega naročanja, priznanju sposobnosti ali zavrnitvi ali izločitvi vseh ponudb, znaša taksa 1.000 EUR.

Kadar takse ni mogoče odmeriti v skladu s prvim in drugim odstavkom 71. člena ZPVPJN, znaša taksa 1.000 EUR.

Takso vplača vlagatelj zahtevka za revizijo na TRR: SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija
SWIFT koda: BS LJ SI 2X, IBAN: SI56011001000358802, Sklic: 11 16110 -7111290-xxxxxx24, pri čemer x pomeni številko objave na portalu javnih naročil.

7. Zahtevek za revizijo se vloži preko sistema eRevizija.

XIX. PRAVICE NAROČNIKA

1. Naročnik lahko, če v postopku oddaje naročila male vrednosti pridobi **ponudbe, ki niso skladne z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ali za katere je naročnik ugotovil, da so neobičajno nizke, ali ponudbe ponudnikov, ki niso ustrezno usposobljeni, ali ponudbe, katerih cena presega naročnikova zagotovljena sredstva**, javno naročilo odda po konkurenčnem postopku s pogajanjem.
2. Naročniku v konkurenčnem postopku s pogajanjem ni treba objaviti obvestila o javnem naročilu, če v postopek vključi vse ponudnike, ki izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in zanje ne obstajajo razlogi za izključitev in so v predhodno izvedenem odprtem ali omejenem postopku ali postopku naročila male vrednosti predložili ponudbe v skladu s formalnimi zahtevami za postopek javnega naročanja.



3. Naročnik lahko, če v postopku oddaje javnega naročila v postopku oddaje naročila male vrednosti **ne dobi nobene ponudbe ali nobene ustrezne ponudbe** in da se prvotni pogoji javnega naročila bistveno ne spremenijo in da naročnik Evropski komisiji pošlje poročilo, če komisija to zahteva, odda javno naročilo **po postopku s pogajanjem brez predhodne objave**. Pri tem se ponudba šteje za neustrezno, če ni relevantna za javno naročilo, ker brez bistvenih sprememb očitno ne ustreza potrebam in zahtevam naročnika, ki so določene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo isti dan objavil prostovoljno obvestilo za predhodno transparentnost, preden bo objavil odločitev o oddaji naročila.
4. Naročnik lahko izvede postopek s pogajanjem brez predhodne objave za javno naročilo novih gradenj ali storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih gradenj ali storitev in se oddajo gospodarskemu subjektu, ki mu je naročnik oddal prvotno naročilo, pod pogojem, da so nove gradnje ali storitve v skladu z osnovnim projektom. Podlaga za določitev vrednosti dodatnih del so cene na enoto iz osnovne pogodbe, vključno s popustom, ki ga nudi ponudnik.
5. Naročnik lahko do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Že predložene ponudbe bo naročnik neodprte vrnil pošiljateljem.
6. Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če bo naročnik zavrnil vse ponudbe, bo o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek obvestil ponudnike.
7. Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonnosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo. Naročnik sprejme novo odločitev upošteva določbe 90. člena ZJN-3. Kadar naročnik sprejme novo odločitev o oddaji javnega naročila, teče rok za uveljavitev pravnega varstva od dneva vročitve nove odločitve.
8. Naročnik si pridržuje pravico, da kadar koli v času izvedbe javnega naročila in tudi po sklenitvi pogodbe z izbranim ponudnikom zmanjša obseg naročenih oz. pogodbenih del.
9. Naročnik si pridržuje pravico, da glede na zagotovljena sredstva spremeni dinamiko izvajanja del.

XX. PODPIS POGODBE IN ZAVAROVANJE ODGOVORNOSTI

1. Na poziv naročnika mora izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati izjavo o nepovezanosti s funkcionarjem in podatke o:
 - svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
 - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.Izbrani ponudnik mora podatke posredovati naročniku v roku osmih (8) dni od prejema poziva.
2. Takoj po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila se sklene pogodba.

XXI. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV		
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 za ponudnika obstaja katerikoli od naslednjih razlogov za izključitev za sklope:		
SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana		
SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača		
SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina		
SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen		
SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica		
Zap.št.	Razlog	Dokazilo
1	Če je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje") v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, priložite v ponudbi. <p>Na poziv naročnika bo moral ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, predložiti naslednja dokazila:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pooblastilo za pravno in fizično osebo ali izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca (ki odraža stanje v trenutku poteka roka za predložitev ponudb), da gospodarski subjekt in vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, niso bili pravnomočno obsojeni za navedena kazniva dejanja iz te točke in izpis ni starejši od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb. V kolikor bodo na predloženem obrazcu ESPD, v Delu VI: Sklepne izjave, vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, s podpisom pooblastile naročnika za pridobitev podatkov iz kazenske evidence, dodatnih pooblastil naročnik ne bo zahteval. V primeru, da ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji oziroma so osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta državljani drugih držav in pristojni organi države ne izdajajo dokazil v zvezi s predmetnim razlogom za izključitev ali če ti ne zajemajo vseh primerov, ponudnik predloži zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, ponudnik predloži izjavo, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež. Osnutek izjave, ki jo lahko uporabi ponudnik je podan na obrazcu, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (Izjava o izpolnjevanju osnovne sposobnosti za gospodarske subjekte / fizične osebe). <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju navedenem v razlogu v tej točki, lahko naročniku v skladu z devetimi odstavki 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>Ponudnik, ki ima sedež v Republiki Sloveniji, lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.</p>

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

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 za ponudnika obstaja katerikoli od naslednjih razlogov za izključitev za sklope:

SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana

SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača

SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina

SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen

SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica

Zap.št.	Razlog	Dokazilo
2	Če 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 prijave 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.	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.
3	Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

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 za ponudnika obstaja katerikoli od naslednjih razlogov za izključitev za sklope:

SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana

SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača

SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina

SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen

SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica

Zap.št.	Razlog	Dokazilo
4	Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, v ponudbi priložite dokazila. <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz te točke, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p>

POGOJI ZA SODELOVANJE – ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti za sklope:

SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana

SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača

SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina

SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen

SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica

Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
1	da je ponudnik registriran pri pristojnem organu in ima v svojem temeljnem aktu določene dejavnosti, ki so predmet javnega naročila;	<ul style="list-style-type: none"> • Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost«) <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%</p>

POGOJI ZA SODELOVANJE – ekonomska in finančna sposobnost za sklope:

SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana

SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača

SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina

SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen

SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica

2	Da ponudnik v zadnjih šestih (6) mesecih šteto najpozneje pred dnevom objave javnega naročila ni imel blokiranih transakcijskih računov	<p>• Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj; Druge ekonomske ali finančne zahteve).</p> <p>Kot dokazilo v fazi preverjanja izjave bo naročnik upošteval S.BON-1 ali S.BON-1/P oziroma drugo ustrezno potrdilo, ki izkazuje neblokado transakcijskih računov za zahtevano obdobje.</p> <p>Pogoj mora izpolnjevati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponudnik - v primeru skupne ponudbe vodilni ponudnik in vsi ostali ponudniki - podizvajalci, če ponudnik z njimi izkazuje tehnično in strokovno usposobljenost
---	---	--

POGOJI ZA SODELOVANJE – tehnična in strokovna sposobnost za sklope:

SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana

SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača

SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina

SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen

SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica

Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
3	da je ponudnik v zadnjih sedmih (7) letih do roka za predložitev ponudb izdelal (1) celostno prometno strategijo, za občino z več kot 5.000 prebivalcev, ki je vsebovala vsaj štiri (4) od naslednjih aktivnosti Področje prometnega načrtovanja, Področje prostorskega načrtovanja, Področje vključevanja javnosti oz. sodelovanja z javnostmi, Področja oglaševanja in oblikovanja gradiv, Področje pešačenja, Področje kolesarjenja, Področje javnega potniškega prometa. Kot usrezno bo naročnik upošteval tudi izdelavo strateškega dokumenta trajnostne mobilnosti, ki je vključeval vse zgoraj navedene dejavnosti.	<p>Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost; Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste).</p> <p>Kot dokazilo v fazi preverjanja izjave bo naročnik upošteval potrdila o dobro opravljenem delu, izdane s strani referenčnega naročnika.</p> <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%</p>
4	Da ponudnik razpolaga z delovno skupino, ki obsega vodjo projektne skupine in še najmanj pet (5) člansko strokovno delovno skupino.	<p>Izpolnjen Obrazec 4: SEZNAM STROKOVNJAKOV PONUDNIKA, KI BODO SODELOVALI PRI IZVEDBI DEL IN NJIHOVE REFERENCE.</p> <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%</p>
5	Da vodja projektne skupine izpolnjuje najmanj naslednje zahteve: <ul style="list-style-type: none"> ima vsaj univerzitetno izobrazbo s področja prometnega inženirstva, geografije, arhitektura, gradbeništva, krajinske arhitekture, ekonomije ali geodezije; ima vsaj 5 let delovne dobe; je s ponudnikom v delovnem razmerju ali drugem pogodbenem razmerju. 	<p>Izpolnjen Obrazec 4: SEZNAM STROKOVNJAKOV PONUDNIKA, KI BODO SODELOVALI PRI IZVEDBI DEL IN NJIHOVE REFERENCE.</p> <p>Kot dokazilo v fazi preverjanja izjave bo naročnik upošteval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokazila o ustrezni izobrazbi - dokazilo o delovni dobi - dokazilo, da je vodja delovne skupine s ponudnikom v delovnem razmerju ali drugem pogodbenem razmerju <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%</p>

POGOJI ZA SODELOVANJE – tehnična in strokovna sposobnost za sklope:

SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana

SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača

SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina

SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen

SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica

Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
6	<p>Da vsak od članov projektne skupine izpolnjuje naslednje zahteve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ima vsaj univerzitetno izobrazbo s področja geografije, gradbeništva, ekonomije, prometnega inženirstva, psihologije, krajinske arhitekture, arhitekture ali geodezije; ima vsaj 5 let delovne dobe. <p>Pri čemer mora projektna skupina izkazati izobrazbo vsaj s področja</p> <ul style="list-style-type: none"> gradbeništva, prometnega inženirstva. 	<p>Izpolnjen Obrazec 4: SEZNAM STROKOVNJAKOV PONUDNIKA, KI BODO SODELOVALI PRI IZVEDBI DEL IN NJIHOVE REFERENCE.</p> <p>Kot dokazilo v fazi preverjanja izjave bo naročnik upošteval:</p> <ul style="list-style-type: none"> dokazila o ustrezni izobrazbi dokazilo o delovni dobi. <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%</p>
7	<p>Da je vsaj vodja in eden (1) od članov projektne skupine, ki pokriva Področje prometnega načrtovanja vpisan v Evidenco usposobljenih izdelovalcev celostnih prometnih strategij v skladu z 41. členom Zakona o cestnem prometnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 130/2022 s spremembami), ki jo vodi Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo.</p>	<p>Izpolnjen Obrazec 4: SEZNAM STROKOVNJAKOV PONUDNIKA, KI BODO SODELOVALI PRI IZVEDBI DEL IN NJIHOVE REFERENCE.</p> <p>Kot dokazilo v fazi preverjanja izjave bo naročnik upošteval ustrezna dokazila o vpisu v Evidenco usposobljenih izdelovalcev celostnih prometnih strategij.</p> <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%</p>

POGOJI ZA SODELOVANJE – tehnična in strokovna sposobnost za sklope:

SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana

SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača

SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina

SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen

SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica

Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
8	<p>Delovna skupina skupaj z vodjo delovne skupine mora biti zasnovana multidisciplinarno na način, da vsak strokovnjak pokriva vsaj enega in največ dva od področij, potrebnih za pripravo CPS, pri čemer mora vsak od strokovnjakov izkazati izveden projekt za vsaj enega in največ dve od spodaj navedenih področij, skupaj pa mora delovna skupina izkazati izvedene projekte z vseh področij:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Področje prometnega načrtovanja: izveden vsaj en projekt na temo trajnostnega prometnega načrtovanja, kot na primer analiza in načrtovanje na področju JPP, načrtovanje pločnikov, kolesarskih stez s pripadajočo prometno signalizacijo na ravni mesta ali regije v zadnjih sedmih (7) letih do roka za predložitev ponudb; o Področje prostorskega načrtovanja: sodelovanje v delovni skupini, ki je izdelala vsaj en občinski prostorski načrt v zadnjih sedmih (7) letih do roka za predložitev ponudb; o Področje vključevanja javnosti oz. sodelovanja z javnostmi: izveden vsaj en projekt komuniciranja z javnostmi na temo trajnostne mobilnosti v zadnjih sedmih (7) letih do roka za predložitev ponudb ; o Izkušnje s področja oglaševanja in oblikovanja gradiv: izveden vsaj en projekt na temo trajnostne mobilnosti v zadnjih sedmih (7) letih do roka za predložitev ponudb; o Izkušnje pri izdelavi analize stanja s predlogi ukrepov na področju pešačenja v občinah v zadnjih sedmih (7) letih do roka za predložitev ponudb; o Izkušnje pri izdelavi analize stanja s predlogi ukrepov na področju kolesarjenja v občinah v zadnjih sedmih (7) letih do roka za predložitev ponudb; o Izkušnje pri izdelavi analize stanja s predlogi ukrepov na področju javnega potniškega prometa v občinah v zadnjih sedmih (7) letih do roka za predložitev ponudb. 	<p>Izpolnjen Obrazec 4: SEZNAM STROKOVNJAKOV PONUDNIKA, KI BODO SODELOVALI PRI IZVEDBI DEL IN NJIHOVE REFERENCE.</p> <p>Kot dokazilo v fazi preverjanja izjave bo naročnik upošteval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrdila o dobro opravljenem delu, izdane s strani referenčnega naročnika • ustrezna dokazila o vpisu v Evidenco usposobljenih izdelovalcev celostnih prometnih strategij. <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%</p>



XXII. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Prosimo, da poskrbite, da bo ponudba sestavljena v skladu s temi navodili. Zaželeno je, da vse zahtevane podatke predložite v obliki, kot je zahtevano.

Ponudnik poda ponudbo kot sledi:

1. Predračun ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.
2. ESPD ponudnik oziroma vodilni ponudnik v primeru skupine ponudnikov v sistemu e-JN naloži v razdelek »ESPD« v obliki *.xml
3. Podpisane ESPD ostalih sodelujočih (partnerjev v skupni ponudbi, podizvajalcev oziroma subjektov, na katere se sklicuje v sistemu e-JN naloži v razdelek »ESPD - ostali sodelujoči« v obliki *.xml ali .pdf.
4. Vsa ostala dokumentacija, ki jo zahteva naročnik, ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Ostale priloge«.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oz. posameznih delov le-te. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom (velja za razdelek Predračun in ESPD) oziroma kot navedeno v nadaljevanju.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Ostale priloge« pa so (če se zahteva podpis) lahko podpisani fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. *.tif, *.jpg), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

Dokumenti, ki morajo biti podpisani s strani drugih fizičnih ali pravnih oseb, kot je zakoniti zastopnik vodilnega ponudnika, naj bodo žigosani in podpisani z navadnim podpisom, skenirani ter predloženi v *.pdf obliki.

Ponudba mora biti izdelana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Ponudniki morajo izjave predložiti brez dodatnih pogojev. Vse priloge morajo biti s strani ponudnika izpolnjene in oddane v sistem e-JN, razen prilog, ki jih izpolnijo samo tisti ponudniki, ki nastopajo s podizvajalci ali v skupni ponudbi.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.

1. ESPD - enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila

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.

Ponudnik v obrazcu ESPD označi, za katere sklope oddaja ponudbo in v delu IV [Pogoji za sodelovanje] za vsak sklop, za katerega oddaja ponudbo, izpolni zahtevana polja.

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani e-JN/ESPD: <https://ejn.gov.si/espd/> in vanj neposredno vnese zahtevane podatke.

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

Ponudnik naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, 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.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteva, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz poglavja XXI. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz poglavja XXI. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

2. Ponudbeni predračun

Ponudnik mora v Predračunu za vsak sklop, za katerega oddaja ponudbo, ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršni koli drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila.

Ponudnik mora za vsako postavko v predračunu za sklop oziroma sklope, za katere oddaja ponudbo, vpisati ceno na enoto mere brez DDV v EUR in skupno vrednost brez DDV v EUR na največ dve decimalni mesti. Ponudnik mora vnesti delež davka na dodano vrednost!

Ponudnik mora za sklop oziroma sklope, za katere oddaja ponudbo, ponuditi cene za vse postavke v predračunu. V primeru, da pri posamezni postavki ne bo navedena cena (prazno polje), bo naročnik štel, da ponudnik postavko ponuja brezplačno (po ceni 0,00 EUR). V primeru, da bo ponudnik pri postavki uporabil znak »/« ali podobno, bo naročnik štel, da te postavke ne ponuja in bo takšno ponudbo izločil iz nadaljnjega ocenjevanja.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

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

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Ostale priloge« naloži izpolnjen obrazec »Predračun« oziroma izpolnjene obrazce »Predračun« za vse sklope, za katere oddaja ponudbo v *.pdf datoteki.

3. Obrazec 1: Obrazec ponudbe

Obrazec 1 mora biti izpolnjen in podpisan s strani ponudnika ali v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilnega ponudnika ločeno za vsak sklop, za katerega ponudnik oddaja ponudbo.

4. Akt o skupni izvedbi naročila



V primeru ponudbe skupine ponudnikov mora le-ta predložiti ustrezen akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbe o sodelovanju) ločeno za vsak sklop, za katerega ponudnik oddaja ponudbo. Akt o skupni izvedbi naročila mora minimalno vsebovati naslednje določbe:

- pooblastilo vodilnemu ponudniku;
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov;
- deleži ponudnikov v % in področje dela, ki ga bodo izvedli;
- način plačila preko vodilnega ponudnika;
- rok trajanja akta ter določila v primeru izstopa ponudnika.

V primeru, da ponudbo ne bo oddala skupina ponudnikov, akta o skupni izvedbi naročila ni potrebno priložiti.

5. **Obrazec 2: Pooblastila**

Kadar ponudbenih dokumentov ne podpisuje zakoniti zastopnik samostojnega ponudnika oziroma v primeru skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in/ali ostalih ponudnikov in/ali podizvajalcev, mora biti predložen Obrazec 2, ki morajo biti izpolnjeni in podpisani s strani zakonitega zastopnika in osebe pooblaščen za podpis ponudbe samostojnega ponudnika oziroma v primeru skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in/ali ostalih ponudnikov in/ali podizvajalcev.

V primeru, da je podpisnik ponudbe zakoniti zastopnik samostojnega ponudnika oziroma v primeru skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in/ali ostalih ponudnikov in/ali podizvajalcev, obrazca/obrazcev 2 ni potrebno priložiti!

6. **Izjava 1: Izjava ponudnika**

Izjava 1 mora biti izpolnjena in podpisana s strani ponudnika ali v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in vseh ostalih ponudnikov ločeno za vsak sklop, za katerega ponudnik oddaja ponudbo.

7. **Izjava 2: Izjava podizvajalca**

Izjavo 2 izpolnijo in podpišejo vsi podizvajalci ločeno za vsak sklop, za katerega ponudnik oddaja ponudbo.

8. **Izjava 3: Izjava o udeležbi fizičnih in pravih oseb v lastništvu ponudnika/podizvajalca**

Izjava 3 mora biti izpolnjena in podpisana s strani ponudnika ali v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in vseh ostalih ponudnikov ter vseh podizvajalcev.

9. **Obrazec 4: Seznam strokovnjakov ponudnika, ki bodo sodelovali pri izvedbi del in njihove reference**

Obrazec 4 mora biti izpolnjen in podpisan s strani ponudnika ali v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilnega ponudnika ločeno za vsak sklop, za katerega ponudnik oddaja ponudbo.

10. **Druge neobvezne priloge**

Čeprav ponudnik v svoji ponudbi predloži izpolnjene in podpisane izjave, je zaželeno, da že v sami ponudbi za namene preverbe predloži:

- Potrdila o nekaznovanju za pravne in fizične osebe, ki ne smejo biti starejša od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb.
- Dokazilo o S.BON-1 ali S.BON-1/P oziroma drugo ustrezno potrdilo, ki ne sme biti starejše od trideset (30) dni šteto od dneva objave javnega naročila. V primeru dokazovanja izpolnjevanja pogoja pod zaporedno številko 2 Poglavja XXI. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI.
- Referenčno potrdilo ponudnika/podizvajalca.
- Izjava o izpolnjevanju osnovne sposobnosti za gospodarske subjekte (V primeru, da pristojni organi tuje države ne izdajajo tovrstnih dokazil ali če ti ne zajemajo vseh primerov, ponudnik predloži zapriseženo izjavo)
- Izjava o izpolnjevanju osnovne sposobnosti za fizične osebe (V primeru, da pristojni organi tuje države ne izdajajo tovrstnih dokazil ali če ti ne zajemajo vseh primerov, ponudnik predloži zapriseženo izjavo)

Ponudnik lahko predloži dodatne priloge.



2 PROJEKTNA NALOGA

Občinske celostne prometne strategije morajo biti izdelane skladno skladno z Zakonom o celostnem prometnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 130/22), s Pravilnikom o vsebini, obliki, načinu priprave, odstotku in višini sofinanciranja občinskih celostnih prometnih strategij, načinu spremljanja, preverjanja in merilih za presojo kakovosti, enotnih kazalnikov in metodologiji ter o informacijski podpori in poročanju in z Nacionalnimi »Potovali bomo udobneje, živeli bomo bolje – Nacionalne smernice za pripravo Celostne prometne strategije, Ljubljana; Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo, 2023 (http://www.sptm.application/files/3516/48403/Smernice_OCPS_2023_uskladitev_ZCPN_s_CIP.pdf)«.

V procesu njene priprave je za upoštevanje minimalnih standardov potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti:

SPLOŠNO

Po pooblastilu Občine Divača, Občine Hrpelje-Kozina, Občine Komen in Občine Miren-Kostanjevica izvaja javno naročilo Občina Sežana.

Podatki o naročnikih:

- Občina Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana
- Občina Divača, Kolodvorska ulica 3/a, 6215 Divača
- Občina Hrpelje-Kozina, Hrpelje, Reška cesta 14, 6240 Kozina
- Občina Komen, Komen 86, 6223 Komen
- Občina Miren-Kostanjevica, Miren 137, 5291 Miren.

UVOD IN OPIS

Občine Sežana, Divača, Hrpelje-Kozina, Komen in Miren-Kostanjevica želijo z občinsko celostno prometno strategijo (OCPS) začrtati novo smer načrtovanja prometa v navedenih občinah, pri čemer želijo v ospredje postaviti ljudi in kakovost bivanja za naše zanamce. Z OCPS želijo občine prispevati k izdelavi temeljnega strateškega dokumenta, ki bo prvič v zgodovini omogočal medobčinsko strateško načrtovanje skupnih ukrepov za izboljšanje trajnostne mobilnosti. V sodelujočih občinah je nujna izboljšava javnega prevoza, ki ga skorajda ni. Z občani bo potrebno izvajati številne ukrepe za ozaveščanje o trajnostnih načelih objašanja, za izboljšavo stanja v teh okoljih. Potrebno bo poskrbeti za kakovostno dostopnost in medsebojno trajnostno povezanost za vse prebivalce in obiskovalce občin. Pri tem si bodo Občine prizadevale zagotavljati boljšo prometno varnost za vse udeležence v prometu. Le to pa bodo zagotovile z zagotavljanjem trajnostne mobilnosti, ki vključuje varno hojo (pločniki in pešpoti), kolesarjenje (izgradnja lokalnih in (čez) regionalnih kolesarskih poti), izboljšava javnega potniškega prometa (možnost trajnostnega reševanja javnega prevoza kot npr. nadaljevanje pilotnega projekta Prevozov na zahtevo – toyotago aplikacija, vzpostavljanje intermodalnih javnih linij na območju sodelujočih občin) in alternativne oblike mobilnosti, kot so storitve sopotništva namenjenega tao starejšim prebivalcem, kot tudi vsem drugim ciljnim skupinam. Pri tem je potrebno dati poudarek na varnost najbolj ranljivih udeležencev v cestnem prometu (otroci, invalidi, starejši in slabotni), podpirati zeleno gospodarstvo (vzpostavljanje električnih polnilnic za avtomobile, kolesa in druga električna vozila), izboljšati življenjski prostor in zmanjšati negativne vplive na zdravje z bolj zdravimi potovalnimi navadami, spodbujati trajnostni turizem s povečanjem privlačnosti občine z dobro dostopnostjo turističnih destinacij ter navsezadnje zagotoviti bolj enakopravno obravnavo vseh prevoznih načinov in udeležencev v prometu ter uravnoteženost prometnih investicij in ukrepov. Temeljne cilje se želijo doseči z aktivnejšim vključevanjem javnosti v proces načrtovanja prometnega sistema v sodelujočih občinah ter trajnostno in nenazadnje bolj smotrno porabo občinskega proračuna. Boljše upravljanje prometnega sistema namreč pomeni znižanje stroškov vzdrževanja in razvoja prometnih infrastruktur.

IZHODIŠČA ZA IZDELAVO/IZVEDBO

- Zakon o celostnem prometnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 130/22),
- Pravilnik o vsebini, obliki, načinu priprave, odstotku in višini sofinanciranja občinskih celostnih prometnih strategij, načinu spremljanja in merilih za presojo kakovosti, enotnih kazalnikov, metodologiji ter o informacijski podpori in poročanju (Uradni list RS, št. 76/23 in 109/23);
- Potovali bomo udobneje, živeli bomo bolje – Nacionalne smernice za pripravo Občinske celostne prometne strategije (prenovljena izdaja, usklajena z novo zakonodajo), Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo, april 2023, vključno s prilogami, vse dostopno na naslovu: <https://sptm.si/gradiva/smernice>



- Minimalni standardi za OCPS (posodobljene decembra 2023):

<https://www.sptm.si/gradiva/smernice>

- Nacionalne smernice za infrastrukturo za hojo,
https://www.sptm.si/application/files/4116/6877/3486/Nacionalne_smernice_za_infrastrukturo_za_hojo.pdf

- Nacionalne smernice za vključevanje javnosti v pripravo Občinskih celostnih prometnih strategij
<https://www.sptm.si/aktualno/novice/2022/09/nacionalne-smernice-za-vkljucivanje-javnosti-v-pripravo-obcinskih-celostnih-prometnih-strategij>

- Prostorski načrti občin Sežana, Divača, Hrpelje-Kozina, Komen in Miren-Kostanjevica,

- Morebitni obstoječi CPS občin Sežana, Divača, Hrpelje-Kozina, Komen in Miren-Kostanjevica.

Izdelava celostne prometne strategije mora zadoščati pogojem za pripravo in financiranje iz JR OCPS, ki je bil objavljen 17.11.2023. Ponudnik je dolžan pri izdelavi OCPS upoštevati vse zahteve iz tega razpisa s poudarkom na vsebinah v poglavju 7.

VSEBINA IN OBSEG DEL

Naročnik naroča izdelavo Občinske celostne prometne strategije občine Sežana, Občinske celostne prometne strategije Občine Divača, Občinske celostne prometne strategije Občine Hrpelje-Kozina, Občinske celostne prometne strategije Občine Komen in Občinske celostne prometne strategije Občine Miren-Kostanjevica.

Priprava posamezne OCPS mora slediti minimalnim standardom za izdelavo OCPS po številu prebivalcev v občini in odstopanja od minimalnih standardov za izdelavo OCPS, kadar jih izdeluje več sosednjih občin skupaj.

Minimalni standardi za izdelavo OCPS za sklop SKLOP 1: Priprava celostne prometne strategije za občino Sežana, ki jih mora zagotoviti izvajalec.

OCPS mora biti izdelana skladno z Zakonom o celostnem prometnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 130/22), s Pravilnikom o vsebini, obliki, načinu priprave, odstotku in višini sofinanciranja občinskih celostnih prometnih strategij, načinu spremljanja, preverjanja in merilih za presojo kakovosti, enotnih kazalnikov in metodologiji ter o informacijski podpori in poročanju in z Nacionalnimi smernicami za pripravo občinske celostne prometne strategije - Potovali bomo udobneje, živeli bomo bolje; april 2023 (prenovljena izdaja, usklajena z novo zakonodajo). V procesu njene priprave je za upoštevanje minimalnih standardov potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti:

SKLOP A: UREDITEV POGOJEV ZA DELO

- predstavitev namena in ciljev OCPS županu in občinskemu svetu
- 1 medijsko sporočilo
- Poročilo o ureditvi pogojev za delo in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - o zapisnik delavnice o predstavitvi namena in ciljev OCPS županu in občinskemu svetu
 - o seznam članov ožje delovne skupine in opredeljen koordinator procesa
 - o poročilo o samooceni
 - o zapisnik predstavitve samoocene vodstvu občine

SKLOP B: VZPOSTAVITEV PROCESA

- 1 predstavitev namena in ciljev OCPS celotni občinski upravi (nujna prisotnost vsaj direktorja občinske uprave, vodij oddelkov/služb in predstavnikov področij prometa in urejanja prostora)
- Načrt vključevanja javnosti
- Poročilo o vzpostavitvi procesa in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - o zapisnik sestanka o vzpostavitvi sodelovanja s sosednjimi občinami
 - o delovni in časovni načrt priprave OCPS
 - o zapisnik uvodnih medsektorskih aktivnosti (delavnica s prometnimi in prostorskimi načrtovalci ter sestanek z vsemi relevantnimi sektorji na občini)
 - o seznam ključnih deležnikov in seznam članov širše delovne skupine
 - o poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti



SKLOP C: ORIS ŽELENEGA STANJA

- 1 delavnica o oblikovanju vizije in ciljev s fizično prisotnostjo udeležencev
- 1 javna razprava s fizično prisotnostjo udeležencev za predstavitev predloga vizije in ciljev
- 1 javna razstava o pripravi OCPS ter o izdelani viziji in ciljih
- 1 medijsko sporočilo
- Poročilo o opredelitvi vizije in ciljev in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - o zapisnik delavnice o oblikovanju vizije in ciljev
 - o sintezno poročilo o zbiranju komentarjev na osnutek vizije in ciljev ter mnenj glede prioritizacije ciljev med splošno javnostjo in ključnimi deležniki
 - o zapisnik o sestanku z vodstvom občine glede potrditve končne vizije in rangiranih ciljev
 - o poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti

SKLOP D: ANALIZA OBSTOJEČEGA STANJA

- Načrt spremljanja kazalnikov
- Poročilo o izhodiščnem stanju obveznih kazalnikov
- 1 delavnica ožje delovne skupine in predstavnikov oddelkov na občini
- 1 anketa za splošno javnost na podlagi reprezentativnega vzorca
- vsaj 15 intervjujev s ključnimi deležniki
- vsaj 2 javni razpravi s fizično prisotnostjo udeležencev (v različnih delih občine)
- Vsaj 4 ogledi stanja na terenu (pogoji za hojo, kolesarjenje, javni prevoz, uporabo osebnega avtomobila)
- Pregled stanja, ključnih izzivov in priložnosti
- Poročilo o izvedbi analize stanja in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - sintezno poročilo o izvedenih intervjujih (15 ali več) s ključnimi deležniki
 - zapisnik delavnice / zaključki intervjujev s predstavniki sektorjev na občini
 - poročilo o javnih razpravah o stanju prometa v občini (vsaj 2)
 - sintezno poročilo o anketi za splošno javnost
 - poročilo o meritvah izhodiščnega stanja za obvezne kazalnike (izpolnjeni MZI obrazci) na vsaj 2 števnih mestih in o drugih meritvah izhodiščnega stanja (anketa o poteh v šolo za vsaj 2 osnovni šoli oz. manj, če v občini ni dveh OŠ, anketa o poteh na delo za vsaj 2 večja zaposlovalca v občini)
 - poročilo o pregledu relevantne obstoječe dokumentacije in o oceni širšega vpliva
 - poročilo o izvedenih terenskih ogledih (vsaj 4)
 - zapisnik delavnice o opredelitvi prednostnih izzivov in priložnosti ter prioritet in ciljnih vrednosti
 - poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti

SKLOP E: OPREDELITEV SMERI UKREPANJA

- Pregled strateških vodil
- Poročilo o rezultatih prve presoje kakovosti (se priloži poročilo presojevalca)
- Akcijski načrt
- Poročilo o izdelavi končnega nabora ukrepov in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - zapisnik delavnice o oblikovanju strateških vodil
 - dokazilo o komuniciranju strateških vodil in zbiranju pobud za ukrepe (objava in sintezno poročilo o pobudah)
 - poročilo o zbiranju pobud za ukrepe
 - zapisnik delavnice o scenarijih izvajanja ukrepov
 - zapisnik delavnice o opredelitvi končnega nabora ukrepov
 - zapisnik delavnice o preveritvi končnega nabora ukrepov in potrditvi akcijskega načrta
 - poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti

SKLOP F: PRIPRAVA IN POTRDI TEV STRATEGIJE

- Poročilo o rezultatih druge presoje kakovosti (se priloži poročilo presojevalca)
- 1 publikacija OCPS (v pdf formatu)
- 1 objava OCPS na spletni strani občine



- 1 predstavitev OCPS celotni občinski upravi
- 1 zloženka o dokončanju, sprejemu, objavi, ključnih poudarkih in naslednjih korakih OCPS
- 1 medijsko sporočilo
- Poročilo o pripravi in potrditvi strategije in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti
 - poročilo o izdelanem osnutku OCPS in obravnavi komentarjev nanj s strani ŠDS
 - poročilo o predstavitvi OCPS občinskim svetnikom
 - sklep o sprejetju OCPS
 - poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti

NERAZPOREJENO:

- 1 prireditev na prostem o pripravi in pomenu OCPS (občina in pripravljavec se glede na oceno učinkov odločita, v kateri fazi bosta izvedla predstavitev)

Od najmanj 3 medijskih sporočil, ki jih bo izvajalec pripravil v različnih fazah, je potrebno enega objaviti v času Evropskega tedna mobilnosti. Sporočilo naj se vsebinsko naveže na pobudo Evropskega tedna mobilnosti.

Vse aktivnosti morajo biti dokumentirane na primeren način (liste prisotnosti, zapisniki sestankov, fotografije dogodkov, originali ali kopije gradiv, klipingi...). Iz dokumentacije mora biti razvidno, da so posamezne naloge izvajali tisti člani projektne skupine, katerih reference so bile v ponudbi navedene za posamezna področja.

Minimalni standardi za izdelavo OCPS za sklope:

- **SKLOP 2: Priprava celostne prometne strategije za občino Divača**
- **SKLOP 3: Priprava celostne prometne strategije za občino Hrpelje-Kozina**
- **SKLOP 4: Priprava celostne prometne strategije za občino Komen**
- **SKLOP 5: Priprava celostne prometne strategije za občino Miren-Kostanjevica,**

ki jih mora zagotoviti izvajalec.

OCPS mora biti izdelana skladno z Zakonom o celostnem prometnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 130/22), s Pravilnikom o vsebini, obliki, načinu priprave, odstotku in višini sofinanciranja občinskih celostnih prometnih strategij, načinu spremljanja, preverjanja in merilih za presojo kakovosti, enotnih kazalnikov in metodologiji ter o informacijski podpori in poročanju in z Nacionalnimi smernicami za pripravo občinske celostne prometne strategije - Potovali bomo udobneje, živeli bomo bolje; april 2023 (prenovljena izdaja, usklajena z novo zakonodajo). V procesu njene priprave je za upoštevanje minimalnih standardov potrebno izvesti najmanj naslednje aktivnosti:

SKLOP A: UREDITEV POGOJEV ZA DELO

- 1 predstavitev namena in ciljev OCPS županu in občinskemu svetu (nujna prisotnost vsaj direktorja občinske uprave, vodij oddelkov/služb in predstavnikov področij prometa in urejanja prostora)
- 1 medijsko sporočilo
- Poročilo o ureditvi pogojev za delo in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - o zapisnik delavnice o predstavitvi namena in ciljev OCPS županu in občinskemu svetu
 - o seznam članov ožje delovne skupine in opredeljen koordinator procesa
 - o poročilo o samooceni
 - o zapisnik predstavitve samoocene vodstvu

SKLOP B: VZPOSTAVITEV PROCESA

- 1 predstavitev namena in ciljev OCPS celotni občinski upravi (nujna prisotnost vsaj direktorja občinske uprave, vodij oddelkov/služb in predstavnikov področij prometa in urejanja prostora)
- Načrt vključevanja javnosti
- Poročilo o vzpostavitvi procesa in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - o zapisnik sestanka o vzpostavitvi sodelovanja s sosednjimi občinami
 - o delovni in časovni načrt priprave OCPS



- o zapisnik uvodnih medsektorskih aktivnosti (delavnica s prometnimi in prostorskimi načrtovalci ter sestanek z vsemi relevantnimi sektorji na občini)
- o seznam ključnih deležnikov in seznam članov širše delovne skupine
- o poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti

SKLOP C: ORIS ŽELENEGA STANJA

- 1 delavnica o oblikovanju vizije in ciljev s fizično prisotnostjo udeležencev
- 1 javna razprava s fizično prisotnostjo udeležencev za predstavitev predloga vizije in ciljev
- 1 javna razstava o pripravi OCPS ter o izdelani viziji in ciljih
- 1 medijsko sporočilo
- Poročilo o opredelitvi vizije in ciljev in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - o zapisnik delavnice o oblikovanju vizije in ciljev
 - o sintezno poročilo o zbiranju komentarjev na osnutek vizije in ciljev ter mnenj glede prioritizacije ciljev med splošno javnostjo in ključnimi deležniki
 - o zapisnik o sestanku z vodstvom občine glede potrditve končne vizije in rangiranih ciljev
 - o poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti

SKLOP D: ANALIZA OBSTOJEČEGA STANJA

- Načrt spremljanja kazalnikov
- Poročilo o izhodiščnem stanju obveznih kazalnikov
- 1 delavnica ožje delovne skupine in predstavnikov oddelkov na občini
- 1 anketa za splošno javnost na podlagi reprezentativnega vzorca
- vsaj 10 intervjujev s ključnimi deležniki
- vsaj 1 javna razprava s fizično prisotnostjo udeležencev (v različnih delih občine)
- Vsaj 4 ogledi stanja na terenu (pogoji za hojo, kolesarjenje, javni prevoz, uporabo osebnega avtomobila)
- Pregled stanja, ključnih izzivov in priložnosti
- Poročilo o izvedbi analize stanja in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - sintezno poročilo o izvedenih intervjujih (10 ali več) s ključnimi deležniki
 - zapisnik delavnice / zaključki intervjujev s predstavniki sektorjev na občini
 - poročilo o javnih razpravah o stanju prometa v občini (vsaj 1)
 - sintezno poročilo o anketi za splošno javnost
 - poročilo o meritvah izhodiščnega stanja za obvezne kazalnike (izpolnjeni MZI obrazci) na vsaj 1 števnem mestu in o drugih meritvah izhodiščnega stanja (anketa o poteh v šolo za vsaj 1 osnovno šolo, anketa o poteh na delo za vsaj 1 večjega zaposlovalca v občini)
 - poročilo o pregledu relevantne obstoječe dokumentacije in o oceni širšega vpliva
 - poročilo o izvedenih terenskih ogledih (vsaj 4)
 - zapisnik delavnice o opredelitvi prednostnih izzivov in priložnosti ter prioritet in ciljnih vrednosti
 - poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti

SKLOP E: OPREDELITEV SMERI UKREPANJA

- Pregled strateških vodil
- Poročilo o rezultatih prve presoje kakovosti (se priloži poročilo presojevalca)
- Akcijski načrt
- Poročilo o izdelavi končnega nabora ukrepov in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti:
 - zapisnik delavnice o oblikovanju strateških vodil
 - dokazilo o komuniciranju strateških vodil in zbiranju pobud za ukrepe (objava in sintezno poročilo o pobudah)
 - poročilo o zbiranju pobud za ukrepe
 - zapisnik delavnice o scenarijih izvajanja ukrepov
 - zapisnik delavnice o opredelitvi končnega nabora ukrepov
 - zapisnik delavnice o preveritvi končnega nabora ukrepov in potrditvi akcijskega načrta



- poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti

SKLOP F: PRIPRAVA IN POTRDI TEV STRATEGIJE

- Poročilo o rezultatih druge presoje kakovosti (se priloži poročilo presojevalca)
- 1 publikacija OCPS (v pdf formatu)
- 1 objava OCPS na spletni strani občine
- 1 predstavitev OCPS celotni občinski upravi
- 1 zloženka o dokončanju, sprejemu, objavi, ključnih poudarkih in naslednjih korakih OCPS
- 1 medijsko sporočilo
- Poročilo o pripravi in potrditvi strategije in o izvajanju aktivnosti vključevanja javnosti
 - poročilo o izdelanem osnutku OCPS in obravnavi komentarjev nanj s strani ŠDS
 - poročilo o predstavitvi OCPS občinskim svetnikom
 - sklep o sprejetju OCPS
 - poročilo o aktivnostih vključevanja javnosti

NERAZPOREJENO:

- 1 prireditev na prostem o pripravi in pomenu OCPS (občina in pripravljavec se glede na oceno učinkov odločita, v kateri fazi bosta izvedla predstavitev)

Od najmanj 3 medijskih sporočil, ki jih bo izvajalec pripravil v različnih fazah, je potrebno enega objaviti v času Evropskega tedna mobilnosti. Sporočilo naj se vsebinsko naveže na pobudo Evropskega tedna mobilnosti.

Vse aktivnosti morajo biti dokumentirane na primeren način (liste prisotnosti, zapisniki sestankov, fotografije dogodkov, originali ali kopije gradiv, klipingi...). Iz dokumentacije mora biti razvidno, da so posamezne naloge izvajali tisti člani projektne skupine, katerih reference so bile v ponudbi navedene za posamezna področja.

ROK ZA IZVEDBO IN PLAČILNI POGOJI

Rok za dokončanje del je 28.02.2025. Dokazila za končno izplačilo, ki jih mora zagotoviti izvajalec so: sklep občinskega sveta o sprejemu OCPS, zaključno poročilo o izvedenih aktivnostih operacije, izpolnjen samoocenitveni vprašalnik glede izpolnjevanja »načela, da se ne škoduje bistveno«.

Naročnik zahteva oblikovano OCPS v .pdf izvedbi pripravljeno za tisk in za objavo na spletni strani.

Plačilni pogoji:

Plačilo za izdelano OCPS se izvede v več delih:

- Po zaključeni analizi stanja na podlagi predložene dokumentacije, 30% vrednosti naročila,
- Po izdelani celotni OCPS in na podlagi predloženih dokazil, preostanek vrednosti naročila.

Na podlagi prejetega računa v 30 dneh po prejemu oz. v zakonsko določenem roku.



3 POGODBA



POGODBA ŠT.

Pogodbo sklepata:

IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA (ID ZA DDV):

MATIČNA ŠTEVILKA:

TRANSAKCIJSKI RAČUN:

KI JO ZASTOPA

v nadaljevanju »naročnik«

in

IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA (ID ZA DDV):

MATIČNA ŠTEVILKA:

TRANSAKCIJSKI RAČUN:

KI GA ZASTOPA

nadaljevanju »izvajalec«.

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodba se sklepa na podlagi izvedenega postopka javnega naročila: »Občinske celostne prometne strategije Občin: Sežana, Divača, Hrpelje-Kozina, Komen in Miren-Kostanjevica«, objavljenega na Portalu javnih naročil dne, št. objave, ponudbe izvajalca št., z dne ter naročnikove Odločitve o oddaji javnega naročila št., z dne

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Izvajalec se s to pogodbo zavezuje izdelati Celostno prometno strategijo Občine _____ (v nadaljevanju: OCPS-je), naročnik pa se zavezuje za opravljene storitve plačati pogodbeno ceno.

Predmet te pogodbe je priprava Celostne prometne strategije.

Pogodbena dela obsegajo vsa dela, ki so predvidena v razpisni dokumentaciji. Zajeta so v ponudbenem predračunu izvajalca št. z dne, danem v postopku javnega naročila.

Ta dela se izvajalec zaveže opraviti v skladu s svojo ponudbo, v pogodbenem roku in za pogodbeno ceno.

3. člen



K tej pogodbi sodijo tudi spodaj naštetimi dokumenti, ki tvorijo celoto in natančneje določajo pogodbo:

- razpisna dokumentacija,
- ponudba izvajalca št.: z dne

III. POGODBENA VREDNOST

4. člen

Pogodbena vrednost naročila znaša _____ EUR (brez DDV). Pogodbena cena je fiksna do uspešnega dokončanja del po pogodbi (Celostna prometna strategija mora biti potrjena s sklepom na Občinskem svetu) in do izstavitve računa ter je oblikovana v skladu z navodili naročnika in vključuje vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila.

Operacija se izvaja v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 v Sloveniji, prednostne naloge 5 »Trajnostna (čez)regionalna mobilnost in povezljivost«, specifičnega cilja RSO 3.2 »Razvoj in krepitev trajnostne, pametne in intermodalne nacionalne, regionalne in lokalne mobilnosti, odporne proti podnebnim spremembam, vključno z boljšim dostopom do omrežja TEN-T in čezmejno mobilnostjo«.

Za vsa morebiti potrebna več dela, ki bi presegala pogodbeno vrednost, bosta naročnik in izvajalec upoštevala veljavno zakonodajo.

Ob nastopu dodatnih in več del mora izvajalec del pravočasno pisno opozoriti naročnika. V kolikor ponudba za dodatna dela ni potrjena s strani naročnika, izvajalec dodatnih del ne sme izvesti, prav tako ni opravičen do dodatnega plačila zaradi ustavitve del (stojnine).

IV. NAČINI PLAČILA IN VIR FINANCIRANJA

5. člen

Pogodbena cena mora vključevati vse stroške izvajalca, ki so potrebne za izvedbo naročila.

Sredstva za izvedbo javnega naročila so zajeta v proračunu za leto 2024 in 2025 na postavki _____.

6. člen

Naročnik bo opravljeno storitev plačali na podlagi izstavljenega e-računa.

Plačilo za opravljeno storitev bo izvedeno v več delih, in sicer po:

- zaključeni analizi stanja na podlagi predložene dokumentacije,
- izdelani celotni OCPS (.pdf) in potrjeni na občinskem svetu naročnika.

7. člen

Naročnik bo račune pregledal in potrdil v 8 (osmih) dneh po izstavitvi in jih v istem roku tudi delno ali v celoti zavrnil. Končni račun pa bo naročnik pregledal in potrdil v 15 (petnajstih) dneh po izstavitvi in ga v istem roku tudi delno ali v celoti zavrnil.

V skladu z zakonodajo o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike je izvajalec dolžan naročniku izdajati račune izključno v elektronski obliki (e-račun), naročnik pa prejemati e-račun preko aplikacije UJPnet.

Naročnik je dolžan nesporni del računa poravnati v 30ih dneh po prejemu pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca št. _____, odprti pri banki _____.

Za naročnikovo zamudo pri plačilu (prekoračitev roka iz drugega odstavka tega člena) ima izvajalec pravico obračunati zakonske zamudne obresti.

V kolikor račun ni potrjen v roku iz prvega odstavka tega člena se smatra, da je račun potrjen osmi dan.

V. ROK IZVEDBE

8. člen

Izvajalec mora najkasneje v roku 10 dni podpisati pogodbo in jo vrniti naročniku. V primeru, kadar zaradi objektivnih okoliščin to ni mogoče, lahko naročnik na pisno zaprosilo ponudnika privoli na daljši rok.

Izvajalec se obveže z deli pričeti takoj po sklenitvi pogodbe.

Izvajalec se obveže vsa dela izvesti najkasneje do 28. 2. 2025. Rok vključuje tudi čas za izvedbo presoje kakovosti, ki jo izvede imenovan presojevalec pristojnega ministrstva.

Prezem opravljenih storitev se opravi s prevzemnim zapisnikom, ki ga podpišeta naročnik in izvajalec. Zapisnik o prevzemu je obvezna priloga računu.

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

VI. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

9. člen

Naročnik se zavezuje:

- da bo izvajalcu na razpolago za potrebne podatke in dokumentacijo;
- da bo sodeloval z izvajalcem s ciljem, da se prevzete storitve izvršijo pravočasno in kvalitetno;
- da bo izvedeno dogovorjeno plačilo skladno s to pogodbo;
- da takoj obvesti izvajalca o vseh okoliščinah, ki so bistvenega pomena za izvršitev obravnavanega dela.

VII. AVTORSKE IN LASTNINSKE PRAVICE

10. člen

Na projektni dokumentaciji in drugi dokumentaciji, ki je predmet te pogodbe, ter na nosilcih, na katerih je fiksirana takšna dokumentacija, pridobi naročnik lastninsko pravico. Naročnik pridobi lastninsko pravico tudi na morebitnih drugih premičninah, ki jih izvajalec izdelava za izpolnitev predmeta te pogodbe.

Na projektni dokumentaciji in drugi dokumentaciji ter na vseh drugih avtorskih delih, ki jih izvajalec izdelava sam ali da izdelati za naročnika po tej pogodbi, pridobi naročnik vse materialne avtorske pravice in druge pravice avtorja, kot je to določeno v tem členu. Glede na to, da je izvajalec pravna oseba, izvajalec naročniku izrecno zagotavlja, da bo od vseh avtorjev oz. soavtorjev, ki bodo izdelovali oziroma sodelovali pri izdelavi projektna dokumentacije in druge dokumentacije ter druga avtorska dela, ki so predmet te pogodbe, pridobil vse materialne avtorske pravice in druge pravice avtorjev (na takšni projektni dokumentaciji, drugi dokumentaciji oziroma drugih avtorskih delih) ter jih nato skladno z določili te pogodbe prenesel naprej na naročnika. Za vse materialne avtorske pravice in druge pravice avtorjev (na takšni projektni dokumentaciji, drugi dokumentaciji oziroma drugih avtorskih delih) se šteje, da so v skladu z določili te pogodbe prenesene na naročnika v trenutku, ko jih pridobi izvajalec.

V skladu z drugim odstavkom tega člena izvajalec na naročnika prenaša vse materialne avtorske pravice in druge pravice avtorja (na projektni dokumentaciji, drugi dokumentaciji ter na vseh drugih avtorskih delih, ki nastanejo zaradi izpolnitve te pogodbe oz. v zvezi s to pogodbo), zlasti pa naslednje pravice:

- pravico reproduciranja,
- pravico distribuiranja,
- pravico javnega izvajanja,
- pravico javnega prenašanja,
- pravico javnega prikazovanja,
- pravico dajanja na voljo javnosti,
- pravico predelave,
- pravico uporabe dela v predelani obliki,
- pravico dostopa in izročitve.



Izvajalec in naročnik soglašata, da lahko naročnik materialne avtorske pravice ali druge pravice avtorja, ki jih pridobi po tej pogodbi, prenese naprej na tretje osebe.

Moralne avtorske pravice ostanejo avtorju skladno z Zakonom o avtorskih in sorodnih pravicah.

V izogib dvomom pogodbeni stranki določata, da skupna pogodbeni vrednost za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe, ki je navedena v 6. členu te pogodbe, še vsebuje znesek avtorskega honorarja. Skladno z navedenim za prenos materialnih avtorskih pravic in drugih pravic avtorja po tej pogodbi naročnik izvajalcu torej ne dolguje dodatnega plačila.

VIII. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

11. člen

Dela se bodo izvajala po potrjenem terminskem planu, ki ga bo izvajalec pripravil in uskladjal z naročnikom v roku 5 dni po sklenitvi pogodbe.

Kakovost storitev mora ustrezati obstoječim standardom. Izvajalec zagotavlja, da bo prevzeta dela po tej pogodbi, ki jih bo opravil sam ali s podizvajalci, opravil pravilno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili in priporočili ter normativi in jih izvajal s strokovno usposobljenimi delavci.

Izvajalec mora v izvedbo pogodbenih obveznosti vključiti naročnika in občane ter drugo zainteresirano javnost ter tudi Ministrstvo za infrastrukturo in zadeve iz pogodbe z njimi sprotno usklajevati. Naročnik mora biti vključen v vsa usklajevanja. Izvajalec mora upoštevati želje naročnika, v kolikor le-te niso v nasprotju s predpisi in pravili stroke.

Izvajalec mora upoštevati tudi vse zahteve Javnega razpisa Ministrstva za okolje, podnebje in energijo v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 v Sloveniji, prednostne naloge 5 »Trajnostna (čez)regionalna mobilnost in poveztljivost«, specifičnega cilja RSO 3.2 »Razvoj in krepitev trajnostne, pametne in intermodalne nacionalne, regionalne in lokalne mobilnosti, odporne proti podnebnim spremembam, vključno z boljšim dostopom do omrežja TEN-T in čezmejno mobilnostjo« (v nadaljevanju: JR OCPS).

12. člen

Izvajalec se zavezuje:

- prevzeto delo izvršiti strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z veljavnimi predpisi in standardi ter v pogodbeni roku,
- upoštevati izhodišča iz Projektne naloge in JR OCPS,
- aktivno sodelovati s pooblaščenimi predstavniki naročnikov ali drugimi kontaktnimi osebami, ki jih določijo naročniki,
- za vsako spremembo pri izvajanju pogodbenih storitev predhodno zahtevati soglasje naročnika,
- upoštevati predloge in pripombe naročnika glede vsebine in načina izvedbe pogodbenih del ter sproti oziroma rokih, ki jih določi naročnik odpraviti napake in pomanjkljivosti, na katere ga opozori naročnik ter poiskati in izvesti ustreznejše rešitve,
- naročnika sproti pisno obveščati o napredovanju del, o vseh pomembnejših zadevah in morebitnih problemih v zvezi z izvajanjem pogodbenih del,
- aktivno pridobivati podatke in sodelovati z organizacijami in strokovnjaki, ki razpolagajo s podatki, ki so podlaga za izvedbo pogodbenih in izvedbo pogodbenih del,
- ščititi interese naročnika,
- v okviru pogodbenih del mora izvesti vse druge naloge povezane z izvedbo predmeta pogodbe
- med izvajanjem pogodbenih del in tudi po njihovem dokončanju ne sme kakršenkoli način posredovati podatkov v zvezi z nalogo tretjim osebam brez izrecnega pisnega soglasja naročnika,
- pregledati in uskladiti predloge rešitev pred končno izdelavo dokumentov z naročnikom
- da bo glede odobrenih sredstev ravnal skladno s pravili o označevanju operacij, informiranju in obveščanju in komuniciranju z javnostmi, ki so določena z 115 - 117. Členi Uredbe EU št. 1303/2013 in Navodili organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskih in strukturnih skladih v obdobju 2014-2020;
- da bo pri izdelavi celostne prometne strategije upošteval Smernice za pripravo Celostne prometne strategije (Trajnostna mobilnost za uspešno prihodnost, Smernice za pripravo Celostne prometne strategije, Ljubljana; Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, 2012;



<http://www.trajnostnamobilnost.si/en-gb/aktivnosti/publikacije.aspx>) in vsa navodila iz projektne naloge;

- da bodo vse aktivnosti dokumentirane na primeren način (liste prisotnosti, zapisniki sestankov, fotografije dogodkov, originali ali kopije gradiv, klipingi...). Iz dokumentacije mora biti razvidno, da so posamezne naloge izvajali tisti člani strokovne skupine, katerih reference so bile v ponudbi navedene za posamezna področja.

13. člen

V primeru, da Občinski svet ne potrdi Celostne prometne strategije, mora izvajalec predlagane popravke preučiti in jih skupaj z naročnikom smiselno umestiti v zadevno strategijo. Izvajalec mora k preučitvi predlaganih popravkov pristopiti takoj in v roku (naslednji dan po obravnavi CPS na Občinskem svetu), ki ga določi naročnik, skupaj z njim smiselno umestiti v zadevno strategijo.

14. člen

Izvajalec se zavezuje dela po tej pogodbi izvajati z naslednjimi strokovnjaki:

- vodja strokovne skupine:

- član strokovne skupine za področje prometnega načrtovanja:

- član strokovne skupine za področje prostorskega načrtovanja:

- član strokovne skupine za področje vključevanja javnosti oz. sodelovanja z javnostmi:

- član strokovne skupine za področje oglaševanja in oblikovanja gradiv:

- član strokovne skupine za področje pešačenja:

- član strokovne skupine za področje kolesarjenja:

- član strokovne skupine za področje javnega potniškega prometa:

Naročnik lahko zavrne potrditev posamezne faze, v kolikor ugotovi, da pri izvedbi posamezne faze niso sodelovali strokovnjaki iz prejšnjega odstavka. V primeru zamenjave člana strokovne skupine ali vodje strokovne skupine mora izvajalec pridobiti predhodno soglasje naročnika, pri čemer mora nadomestni strokovnjak izpolnjevati enake pogoje, kot jih je izpolnjeval nadomeščen strokovnjak.

Nadzor nad izpolnjevanjem te pogodbe izvaja naročnik. Naročnik lahko za posamezna strokovna in druga opravila nadzora pooblasti pristojen organ ali drugo institucijo ali imenuje posebno projektno skupino.

IX. PODIZVAJALCI

15. člen

Izvajalec je dolžan vsa dela izvršiti sam in s podizvajalci, ki jih je navedel v ponudbi z dne ____, dani v postopku javnega naročila ali novimi podizvajalci med izvajanjem, ki jih je skladno z 94. členom ZJN-3 izvajalec naknadno vključil v izvajanje, s svojimi delavci in delavci podizvajalca in svojim materialom in materialom podizvajalca.

V primeru izvedbe pogodbenih obveznosti s podizvajalci izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem, ki v skladu z določbo 94. člena ZJN-3 v ponudbeni dokumentaciji zahtevajo neposredno plačilo.

Izvajalec brez predhodnega soglasja naročnika ne sme zamenjati podizvajalcev. Izvajalec se obvezuje, da bo pri izvedbi pogodbenih obveznosti nastopal samo s prijavljenimi podizvajalci. V kolikor izvajalec krši obveznosti iz tega odstavka, lahko naročnik odstopi od pogodbe.



V primeru izvedbe pogodbenih obveznosti s podizvajalci, izvajalec k svoji ponudbi predloži naslednje izpolnjene obrazce iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki so tudi sestavni del te pogodbe:

- seznam z navedbo vseh podizvajalcev ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3,
- kopijo podizvajalske pogodbe ter
- zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Izvajalec mora med izvajanjem pogodbe naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. Izvajalec naročniku hkrati z obvestilom o novem podizvajalcu posreduje vse zgoraj zahtevane dokumente in podatke. Hkrati mora predložiti tudi svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu.

Naročnik zavrne vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3 ali dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. 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 postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Izvajalec se zavezuje, da bo prejeti račun s strani podizvajalca skladno s sklenjeno pogodbo s podizvajalcem po opravljeni storitvi potrdil ali zavrnil v roku 15 dni od prejema računa, da bo zavrnitev računa obrazložil ter da se v primeru, da v tem roku predloženih dokumentov oziroma računa deloma ali v celoti ne bo potrdil oziroma jih ne bo zavrnil, štejejo ti dokumenti oziroma računi kot sprejeti in potrjeni.

Izvajalec se strinja, da v primerih iz prejšnjega odstavka naročnik izvede plačilo neposredno podizvajalcu pod pogoji, določeni v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ter v skladu z določbami ZJN-3. V primeru nastopa s podizvajalci mora izvajalec svojemu računu oziroma situaciji obvezno priložiti (predhodno potrjene) račune oziroma situacije svojih podizvajalcev, ki so zahtevali neposredno plačilo.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Naročnik lahko kadarkoli pred podpisom pogodbe ali med izvedbo pogodbe zahteva, da mu izvajalec predloži kopije sklenjenih pogodb s podizvajalci, ki se nanašajo na izvedbo javnega naročila. Izvajalec mora pogodbo predložiti v roku 3 delovnih dni po prejemu zahteve naročnika, sicer lahko naročnik odstopi od pogodbe.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe, ne glede na to ali jih opravi podizvajalec. S sklenitvijo pogodbe prenese izvajalec nase vse rizike, ki spremljajo izvedbo del in dobavo blaga do naročnikovega prevzema blaga in se nanašajo na podizvajalca.

Določbe tega člena veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev.

16. člen

Podizvajalska pogodba je veljavna samo, če je to pisni sporazum, s katerim izvajalec zaupa del izvedbe svoje pogodbe tretji osebi.

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 sklenitev podizvajalske pogodbe za kateri koli



del pogodbe ali odobritev podizvajalcu, da izvede kateri koli del gradbenih del, ne odveže izvajalca katerih koli pogodbenih obveznosti.

Če izvajalec sklene podizvajalsko pogodbo brez odobritve, lahko naročnik brez uradnega obvestila upravičeno uporabi sankcije za kršitev pogodbe, ki so določene v členu 18. te pogodbe.

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

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

Izvajalec se tudi zavezuje, da v celoti odgovarja za obveznosti nasproti naročniku, ne glede na število podizvajalcev.

X. PREDSTAVNIKI STRANK

17. člen

Odgovorni predstavnik naročnika je:
Skrbnik pogodbe s strani naročnika:

Vodja projekta, ki je hkrati tudi vodja projektna skupine izvajalca:

XI. POGODBENA KAZEN IN PREMIJA

18. člen

Če izvajalec po svoji krivdi zamudi z dokončanjem del, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini pol procenta (0,5%) od pogodbene vrednosti z DDV za vsak dan zamude do 10% pogodbene vrednosti projekta brez DDV.

V primeru zamude planiranih rokov po terminskem planu lahko naročnik zaračuna pogodbeno kazen v višini pol procenta 0,5% od pogodbene vrednosti brez DDV za vsak dan zamude že med izvajanjem del.

Za uveljavljanje pogodbene kazni naročnik izvajalcu izstavi račun, ki ga je izvajalec dolžan poravnati v osmih (8) dneh od izstavitve.

Naročnik premij za predčasno končanje del ne priznava.

XII. SPREMEMBA ALI RAZDRTJE POGODBE

19. člen

Izvajalec ima pravico zahtevati razdrtje pogodbe v naslednjih primerih če:

- z deli ne more pričeti po krivdi naročnika v dogovorjenem roku po podpisu pogodbe,
- se dela prekinejo po krivdi naročnika,
- naročnik zamuja s plačilom situacij za več kot 60 dni od zapadlosti.

Ne glede na spremembo pogodbe je naročnik ob nastopu gornjih primerov dolžan plačati izvajalcu škodo in stroške, ki bi jih s tem v zvezi imel.

20. člen

Naročnik ima pravico razdreti pogodbo v naslednjih primerih, če:



- izvajalec izvaja dela z drugimi podizvajalci, ki niso bili navedeni v ponudbi izvajalca, št. z dne, brez predhodnega pisnega soglasja naročnika,
- izvajalec ne prične z deli v roku 10 dni od roka pričetka del skladno s to pogodbo
- izvajalec grobo krši določila te pogodbe in zaostaja z napredovanjem del po svoji krivdi za več kot 30% po terminskem planu,
- izvajalec brez soglasja naročnika dela izvaja z drugimi člani delovne skupine
- izvajalec ne opravlja del po tej pogodbi v skladu s pravili stroke in razpisnimi pogoji
- je bil izvajalec v času oddaje javnega naročila izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- zaradi izvajalčevih hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu;
- je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca in se kršitev nanaša na dela, ki so predmet te pogodbe.

V primeru razdrta pogodbe iz zgoraj navedenih razlogov, naročnik plača izvajalcu izvršena storitve, istočasno pa ima pravico obračunati izvajalcu plačilo pogodbene kazni in plačilo za storjeno škodo zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti. Za pogodbeno kazen in uveljavljanje odškodnine lahko naročnik izstavi račun.

V primeru, da škodo iz drugega odstavka tega člena ni možno določiti, se ta obračuna v višini 20% od pogodbene vrednosti in vrednosti morebitnih aneksov k tej pogodbi.

XIII. REVIZIJSKA SLED

21. člen

Vsa dokumentacija, povezana z izvedbo projekta, mora biti hranjena na način, da zagotavlja revizijsko sled izvedbe projekta.

Izvajalec je vso dokumentacijo, povezano z izvajanjem projekta, dolžan hraniti v skladu z veljavno zakonodajo oziroma še najmanj 10 let po izpolnitvi pogodbenih obveznosti za potrebe naknadnih preverjanj. Pred iztekom tega roka ga lahko naročnik podaljša. Dokumentacija o projektu je podlaga za spremljanje in nadzor nad izvedbo projekta.

Izvajalec se zavezuje, da bo zagotovil dostop do celotne dokumentacije v zvezi s projektom ministrstvu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu in drugim nadzornim organom vključenim v izvajanje, upravljanje, nadzor ali revizijo javnega razpisa ter njihovim pooblašcem, in sicer tudi po izpolnitvi pogodbenih obveznosti oziroma po poteku pogodbe o izvedbi projekta.

Revizijska sled mora omogočati predstavitev časovnega zaporedja vseh dogodkov, povezanih z izvedbo posamezne aktivnosti projekta, in poslovnih dogodkov, shranjenih v računovodskih in drugih evidencah. Revizijska sled je skupek vseh informacij, ki so potrebne, da se predstavi zgodovinski zapis o pomembnejših dogodkih oziroma aktivnostih povezanih s shranjenimi podatki in informacijami ter sistemi za zbiranje, obdelovanje in arhiviranje podatkov.

Informacije, ki jih revizijska sled vključuje, morajo biti takšne, da dokazujejo nespornost shranjene informacije. Njihov nastanek in hramba morata zagotavljati njihovo nespornost in uporabnost v vsem času hranjenja informacij.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

Morebitne spore, ki bi izvirali iz te pogodbe, bosta pogodbeni stranki skušali reševati sporazumno.

V kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno stvarno in krajevno pristojno sodišče.

Za morebitno sporazumno rešitev sporov imenuje naročnik skupino sestavljeno iz predstavnikov naročnika, izvajalca in po potrebi zunanjih neodvisnih članov.



V primeru statusne spremembe pogodbenih strank, se vse obveznosti po tej pogodbi prenesejo na njihove pravne naslednike.

23. člen

Pogodba je nična, v kolikor kdo v imenu ali na račun izvajalca, predstavniku naročnika obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla, sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali drugo ravnanje ali opustitev s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku. Izvajalec ne bo dal ali obljubil kakršnegakoli darila ali plačila v denarju ali kakem drugem dragocenem predmetu posredno ali neposredno.

24. člen

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

NAROČNIK:

OBČINA _____

IME IN PRIIMEK PODPISNIKA, FUNKCIJA:

PODPIS:

ŽIG:

KRAJ IN DATUM:

IZVAJALEC:

IME IN PRIIMEK PODPISNIKA, FUNKCIJA:

PODPIS:

ŽIG:

KRAJ IN DATUM:
