

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

**IZDELAVA REGIONALNEGA PROSTORSKEGA PLANA IN OKOLJSKEGA
POROČILA ZA SAVINJSKO RAZVOJNO REGIJO**

po odprtem postopku

v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, Uradni list Evropske unije, št. 307/15, 307/15, 337/17, 337/17, Uradni list RS, št. 14/18, 69/19 - skl. US, Uradni list Evropske unije, št. 279/19, 279/19, Uradni list RS, št. 49/20 - ZIUZEOP, 80/20 - ZIUOOPE, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 15/21 - ZDUOP, 112/21 - ZNUPZ, 206/21 - ZDUPŠOP, 121/21, Uradni list Evropske unije, št. 398/21, 398/21, Uradni list RS, št. 10/22, 74/22 - odl. US, 100/22 - ZNUZSZS, 141/22 - ZNUNBZ, 158/22 - ZNPOVCE, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 - ZORZFS, Uradni list Evropske unije, št. 1611/23, 1611/23; v nadaljevanju: ZJN-3)

Objavljeno na Portalu javnih naročil in v Uradnem listu EU

Številka dokumenta:

1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik, **Regionalna razvojna agencija Savinjska, d.o.o., Trg celjskih knezov 10, 3000 Celje**, oddaja javno naročilo po odprtem postopku skladno s 40. členom ZJN-3 ter vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo ponudbo v skladu s to razpisno dokumentacijo in sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila.

Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	IZDELAVA REGIONALNEGA PROSTORSKEGA PLANA IN OKOLJSKEGA POROČILA ZA SAVINJSKO RAZVOJNO REGIJO			
Oznaka naročila:				
Rok izvedbe:	V rokih in mejnikih, kot določeno s predmetno dokumentacijo			
Rok za postavljanje vprašanj:	rok:	dan: 8. 8. 2025 ura: do 10:00	način:	Preko Portala javnih naročil
Oddaja ponudb:	rok:	dan: 22. 8. 2025 ura: do 10:00	kraj:	V sistem e-JN v elektronski obliki
Javno odpiranje ponudb:	Poteka avtomatično v sistemu e-JN po preteku roka za oddajo ponudb dne 22. 8. 2025 ob 11.00 uri			
Veljavnost ponudbe:	vsaj stodvajset (120) dni po roku za oddajo ponudb			

Delitev naročila na sklope:

SKLOP 1. Izdelava regionalnega prostorskega plana

SKLOP 2. Izdelava Okoljskega poročila za Savinjsko razvojno regijo.

Vljudno vabljeni k oddaji ponudbe.

Odgovorna oseba naročnika
Bojana Stopinšek, direktorica

2 NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

2.1 Splošno

1. člen

Naročnik je v Uradnem listu EU in na Portalu javnih naročil objavil javno naročilo (v nadaljevanju: javni razpis) za izbiro izdelovalca:

- SKLOP 1: Izdelava Regionalnega prostorskega plana (v nadaljevanju: RPP) in
- SKLOP 2: Izdelava Okoljskega poročila (v nadaljevanju: OP)

za Savinjsko razvojno regijo, v skladu z roki in zahtevami iz Projektnih nalog ter Izhodišč, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

Ponudnik lahko odda ponudbo za posamezni razpisani sklop ali oba razpisana sklopa skupaj. Ponudnik mora v svoji ponudbi navesti ali se njegova ponudba nanaša na celotno javno naročilo (oba sklopa) ali le na posamezni sklop. Če ponudnik oddaja ponudbo za oba razpisana sklopa, mora biti njegova ponudba pripravljena tako, da se lahko ocenjuje po posameznih razpisanih sklopih. Ponudnik lahko pridobi sposobnost za posamezni sklop ali oba razpisana sklopa.

Izdelovalec RPP:

- izdelava osnutka RPP za javno razpravo,
- izdelava dopolnjen in usklajen predlog RPP za obravnavo in sprejem,
- pripravljavcu RPP svetuje in pomaga pri usklajevanju RPP v vseh fazah priprave RPP,
- po sprejemu besedilni in grafični del RPP pripravi za uradno objavo.

Izdelovalec OP izdelava naslednja gradiva:

- Okoljska izhodišča,
- za potrebe osnutka RPP izvede vsebinsko,
- osnutek OP za RPP z dodatkom za naravo,
- predlog OP za RPP z dodatkom za naravo,
- potrjeno OP za RPP za objavo v prostorskem informacijskem sistemu.

Podrobnejši opis obsega del in okvirna časovnica je razviden iz:

- minimalnih zahtev iz poglavja 3 te dokumentacije,
- Projektnih nalog za izdelavo Regionalnega prostorskega plana Savinjske razvojne regije,
- Projektnih nalog za izdelavo Okoljskega poročila za Regionalni prostorski plan Savinjske razvojne regije,
- Izhodišč za pripravo Regionalnega prostorskega plana Savinjske razvojne regije.

Možen je ogled dokumentacije na sedežu naročnika po predhodnjem dogovoru s kontaktno osebo: ga. Bojana Stopinšek, direktorica (info@rra-savinjska.si).

2. člen

Ponudbo lahko odda vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

Ponudba se lahko odda kot:

Samostojna ponudba

Ponudba je samostojna, če v njej nastopa samo en gospodarski subjekt (samostojni ponudnik), ki sam izpolnjuje vse razpisane pogoje in zahteve ter v celoti prevzema izvedbo naročila.

Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov – skupna ponudba. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi morajo biti navedeni vsi partnerji, vodilni partner, ki jih zastopa, ter katera dela vsak od njih prevzema.

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 določati vsaj:

- imenovanje vodilnega partnerja pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo vodilnemu partnerju,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni gospodarski subjekt v skupni ponudbi in odgovornosti posameznega gospodarskega subjekta v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije, in
- navedba, da gospodarski subjekti odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno za izvedbo celotnega naročila.

Izkazovanje, da niso podani razlogi za izključitev, kot jih opredeljuje 75. člen ZJN-3 in so navedeni v poglavju Pogoji za priznanje usposobljenosti te razpisne dokumentacije, mora biti podano s strani vseh sodelujočih gospodarskih subjektov v skupni ponudbi. Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kot jih opredeljuje 76. člen ZJN-3, se, če ni pri posameznem pogoju te razpisne dokumentacije določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za vse gospodarske subjekte v skupni ponudbi.

Ponudba s podizvajalci

V ponudbi s podizvajalci poleg ponudnika kot podizvajalci oziroma kooperanti (v nadaljevanju: podizvajalci) nastopajo tudi drugi gospodarski subjekti. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo 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 podpisane in izpolnjene izjave in ESPD obrazce teh podizvajalcev skladno s 79. členom ZJN-3.

Le če podizvajalec 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:

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

Če podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, mora izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom javnega naročila.

Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih zahtev in pogojev za priznanje sposobnosti.

Variantne ponudbe niso dopustne in ne bodo upoštevane.

3. člen

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje, kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji. Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo predložiti zahtevana ustrezna dokazila pristojnih institucij.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil, ki se jih s to razpisno dokumentacijo zahtevajo, ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov, ki so z razlogi za izključitev opredeljeni, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi 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 sedež gospodarski subjekt. Vsi dokumenti tujega ponudnika morajo biti prevedeni v slovenski jezik.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo za vročanje v tem postopku javnega naročila v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06 - ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 36/20 - ZZUSUDJZ, 61/20 - ZZUSUDJZ-A, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUOPDVE, 3/22 – Zdeb; v nadaljevanju: ZUP) imenovati pooblaščenca ali pooblaščenca osebo za vročanje v Republiki Sloveniji. V kolikor tega ne bo storil, mu po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oziroma začasni zastopnik, v skladu s četrtem odstavkom 89. člena ZUP.

4. člen

Ponudniki morajo ponuditi izvedbo javnega razpisa za posamezni sklop v celoti. Tisti, ki izvedbe za posamezni sklop v celoti ne bodo ponudili, so iz postopka ocenjevanja ponudb izločeni.

5. člen

Razpisna dokumentacija je pripravljena v slovenskem jeziku. Ponudbe se oddajajo v slovenskem jeziku. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba v slovenskem jeziku in del ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik. Ponudba je lahko v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo, predložena v enem od uradnih jezikov Evropske unije. Če bo naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb menil, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, bo to zahteval in ponudniku določil ustrezní rok. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru, da naročnik postopka ne zaključi z izbiro najugodnejšega ponudnika oziroma z najugodnejšim ponudnikom ne sklene pogodbe, naročnik ponudnikom odškodninsko ne odgovarja za stroške v zvezi s pripravo ponudbe. Izključena je tudi odškodninska odgovornost naročnika na podlagi 20. člena veljavnega Obligacijskega zakonika za primer, če naročnik postopka ne bo zaključil z izbiro najugodnejšega ponudnika oziroma če z izbranim ponudnikom ne bo sklenil pogodbe zaradi neizpolnitve podlag za oddajo ali realizacijo predmeta javnega naročila.

2.2 Predložitev in javno odpiranje ponudb

6. člen

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do roka za oddajo ponudbe**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

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

bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

Morebitne ponudbe, ki bi bile oddane na drugačen način, kot zgoraj navedeno, bo naročnik neodprte vrnil pošiljateljem in ji v postopku oddaje javnega naročila ne bo upošteval.

7. člen

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN in se bo pričelo ob roku za odpiranje ponudb na sklepnem naslovu <https://ejn.gov.si>

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

2.3 Obveščanje ponudnikov

8. člen

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje **do roka za postavljanje vprašanj**. Naročnik bo pravočasno na Portal javnih naročil posredoval pisni odgovor. Pojasnila in spremembe predstavljajo sestavni del razpisne dokumentacije. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

Naročnik o vseh odločitvah o oddaji javnega naročila iz 90. člena ZJN-3 obvesti ponudnike tako, da podpisano odločitev objavi na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno ponudniku z dnem objave na portalu javnih naročil.

2.4 Ponudbena dokumentacija

9. člen

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. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »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 sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

10. člen

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.

V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija) – OBRAZEC-0« v obliki word ali pdf, specifikacijo ponudbenega predračuna (OBRAZEC-1) ter preostale obrazce ponudbe pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

»Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del

»Predračun«, in celotnim predračunom (OBRAZEC 1) - naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

11. člen

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo navedeni obrazci, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem in drugim navodilom iz dokumentacije v zvezi z oddajo naročila. Ponudba mora biti izdelana v skladu z zahtevami naročnika.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- Rekapitulacija – OBRAZEC-0,
- Specifikacija ponudbenega predračuna – OBRAZEC-1,
- Podatki o ponudniku – OBRAZEC-2,
- Podatki o partnerju v skupni ponudbi – OBRAZEC-3,
- Seznam podizvajalcev – OBRAZEC-4,
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje – OBRAZEC-5,
- Izpolnjen obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
- Izjava o referenčnih delih ponudnika – OBRAZEC-6,
- Potrdila o referenčnih delih ponudnika – OBREC-6a,
- Izjava o kadrovskih kapacitetah – OBRAZEC-7,
- Potrdila o referenčnih delih strokovnega kadra – OBREC-7a,
- Potrdila o izobrazbi,
- Kopije licenc,
- Izjava o seznanitvi z izhodiščnimi gradivi za izdelavo RPP – OBRAZEC-8,
- Izjava ZIntPK – OBRAZEC-9,
- Izjava o lastništvu – OBRAZEC-10,
- Izjava o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo posla – OBRAZEC-11,
- Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – OBRAZEC-11a,
- Parafiran vzorec pogodbe – OBRAZEC-12.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

12. člen

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.

2.5 Pogoji za priznanje sposobnosti

13. člen

Naročnik ponudnikom prizna sposobnost na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev.

2.5.1 Razlogi za izključitev

Naročnik ponudnikom prizna sposobnost na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev.

1. 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, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, 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.

Dokazilo: **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). 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, navedite v ponudbi in predložite dokazila.

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

Če ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici Evropske unije ali ima ta oseba stalno prebivališče v drugi državi članici Evropske unije in lahko naročnik dokazilo iz te točke pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da dobi dokazilo naročnik. Če ESPD teh informacij ne bo vseboval bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države in bo moral gospodarski subjekt predložiti potrdila iz kazenske evidence.

Za vse osebe člane/članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku se navede enotna matična številka občana (EMŠO), v ESPD obrazcu (Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom; B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta).

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne 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 izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

Dokazilo: **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. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Dokazila: **Izpolnjen ESPD obrazec** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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

Dokazila: **Izpolnjen ESPD obrazec** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

5. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Dokazilo: **Izpolnjen ESPD obrazec** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

6. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev 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.

Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, 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.

Dokazila: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). 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, navedite v ponudbi in predložite dokazila.

2.5.2 Pogoji za sodelovanje

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

7. Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici Evropske unije, v kateri ima ponudnik sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

Dokazilo: Izpolnjen **ESPD obrazec** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

ESPD obrazec mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. Če takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji:

Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev glede osnovne sposobnosti ponudnika in Dokazilo iz uradnih evidenc o izpolnjevanju navedenega pogoja. Če država, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež, ne izdaja dokazil iz uradnih evidenc, bo naročnik namesto pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo kandidata oziroma ponudnika.

Sklop 1. IZBIRA IZDELOVALCA REGIONALNEGA PROSTORSKEGA PLANA SAVINJSKE REGIJE

8. Ponudnik je v zadnjih desetih (10) letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno izvedel vsaj dva (2) istovrstna posla. Kot istovrstni posel se šteje izdelava oziroma sodelovanje pri celoviti pripravi prostorskega akta ali občinskega podrobnega prostorskega načrta na način kot določa ZUreP-3 ali ZUreP-2 (zlasti vključenost socialnega, ekonomskega, okoljskega in prostorskega vidika z namenom, da se podpre trajnostni razvoj). Vsak strateški prostorski akt se šteje za en (1) posel. Kot ustrezna šteje tudi referenca, kjer se izvedena dela nanašajo na spremembe in dopolnitve prostorskih načrtov.

Dokazilo: Izjava o referenčnih delih ponudnika – OBRAZEC-6
Potrdila o referenčnih delih ponudnika – OBREC-6a

9. Ponudnik mora imeti zadostne kadrovske kapacitete, da lahko zagotavlja nemoteno in kakovostno izvajanje projekta. Ponudnik mora za opravljanje storitev zagotoviti:

- **enega (1) vodjo projekta** ki mora:
 - imeti najmanj univerzitetno izobrazbo ali izobrazbo druge bolonjske stopnje in
 - ima licenco A (arhitekt) ali KA (krajinski arhitekt) oziroma PA (pooblaščen arhitekt) ali PKA (Pooblaščen krajinski arhitekt),
 - imeti najmanj sedem (7) let delovnih izkušenj s področja prostorskega planiranja / urbanističnega načrtovanja,
 - izkazati vodenje priprave vsaj enega (1) prostorskega načrta na državni, regionalni ali lokalni ravni (strategije, programi, ipd.) pri čemer je bil pri vsaj enem poslu imenovan kot je bil imenovan kot odgovorni prostorski načrtovalec;
- **najmanj enega (1) strokovnjaka z nazivom univ. dipl. inž. arh.** ali primerljivim nazivom druge bolonjske stopnje s pridobljeno licenco A ali P oziroma PA ali PPN (pooblaščen prostorski načrtovalec) pri pristojni zbornici, pri čemer mora vsak imenovani strokovnjak razpolagati z najmanj eno (1) referenco sodelovanja pri izdelavi prostorskega načrta na državni, regionalni ali lokalni ravni ali izvedbenega prostorskega načrta na državni, regionalni ali lokalni ravni;
- **najmanj enega (1) strokovnjaka z nazivom univ. dipl. inž. kr. arh.** ali primerljivim nazivom druge bolonjske stopnje s pridobljeno licenco A ali P oziroma PA ali PPN (pooblaščen prostorski načrtovalec) pri pristojni zbornici, pri čemer mora vsak imenovani strokovnjak razpolagati z najmanj eno (1) referenco sodelovanja pri izdelavi prostorskega načrta na državni, regionalni ali lokalni ravni ali izvedbenega prostorskega načrta na državni, regionalni ali lokalni ravni;
- **najmanj enega (1) strokovnjaka z nazivom univ. dipl. inž. grad.** ali primerljivim nazivom druge bolonjske stopnje s pridobljeno licenco G pri pristojni zbornici, z najmanj dvema (2) referencama sodelovanja pri izdelavi zasnove prometne infrastrukture v prostorskem načrtu na državni, regionalni ali lokalni ravni ali načrta prometne infrastrukture v izvedbenem prostorskem načrtu na državni, regionalni ali lokalni ravni.

Dokazilo: Izjava o kadrovskih kapacitetah – OBRAZEC-7
Potrdila o referenčnih delih strokovnega kadra – OBREC-7a
Potrdila o izobrazbi
Kopije licenc

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji, če bodo slednji izvajali storitve, za katere podajajo referenčne posle. V primeru ponudbe s podizvajalci, lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s podizvajalci, če bodo slednji izvajali storitve, za katere podajajo referenčne posle. Če kader ni zaposlen pri ponudniku, partnerju ali podizvajalcu, mora biti kader (fizična oseba) ali njegov delodajalec imenovan za partnerja ali podizvajalca).

10. Ponudnik izjavlja, da se je pred oddajo ponudbe seznanil z izhodiščnimi gradivi za pripravo RPP:
- določbe ZUreP-3 glede regionalnega prostorskega planiranja;
 - Izhodišča za pripravo Regionalnega prostorskega plana za Savinjsko razvojno regijo;
 - Navodilo o vsebini, obliki in načinu priprave RPP (izdelal Urbanistični inštitut Republike Slovenije, 15. 9. 2023);
 - Usmeritve za izvajanje SPRS na regionalni ravni za Savinjsko razvojno regijo (izdelal dr. Jani Kozina, GIAM, ZRC SAZU, november 2023);
 - Kartografski izris Prikaza stanja prostora za Savinjsko razvojno regijo (izdelal Urbanistični inštitut Republike Slovenije november 2024);
 - Strokovno podlago, v kateri se na podlagi analize stanja v prostoru in razvojnih potreb določijo usmeritve za razvoj poselitve, razvoja v krajini in gospodarske javne infrastrukture« (izdelal Urbanistični inštitut Republike Slovenije s sodelavci ACER, LUZ in LOCUS, marec 2024) za območje Savinjske razvojne regije:
 - a. analiza stanja v prostoru;
 - b. analiza razvojnih potreb;
 - c. usmeritve za razvoj poselitve, razvoj v krajini in gospodarsko javno infrastrukturo;
 - Krajinsko zasnovo (KZ) za RPP za Kozjanski park (nadgradnja vzorčnega primera).

Dokazilo: Izjava o seznanitvi z izhodiščnimi gradivi za izdelavo RPP – OBRAZEC-8

Sklop 2. IZBIRA IZDELOVALCA OKOLJSKEGA POROČILA ZA RPP SAVINJSKE REGIJE

11. Ponudnik je v zadnjih desetih (10) letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno izvedel vsaj tri istovrstne posle. Kot istovrstni posel se šteje izdelava oziroma sodelovanje pri celoviti presoji vplivov plana, programa, načrta ali drugega splošnega akta na okolje.

Dokazilo: Izjava o referenčnih delih ponudnika – OBRAZEC-6
Potrdila o referenčnih delih ponudnika – OBREC-6a

12. Ponudnik mora imeti zadostne kadrovske kapacitete, da lahko zagotavlja nemoteno in kakovostno izvajanje projekta. Ponudnik mora za opravljanje storitev zagotoviti:

- **enega (1) vodjo projekta** ki mora:
 - imeti najmanj univerzitetno izobrazbo ali izobrazbo druge bolonjske stopnje in
 - imeti najmanj sedem (7) let delovnih izkušenj s področja presojanja vplivov na okolje in celovitih presoj vplivov na okolje
 - izkazati vodenje najmanj enega (1) okoljskega poročila za strateške programe na državni, regionalni ali lokalni ravni (strategije, programi, ipd.).
- **enega (1) strokovnjaka s področja naravnih vrednot in biotske raznovrstnosti**, ki mora
 - imeti najmanj univerzitetno izobrazbo ali izobrazbo druge bolonjske stopnje in
 - izkazati sodelovanje pri najmanj dveh (2) presojah sprejemljivosti posegov na varovana območja za strateške programe na državni, regionalni ali lokalni ravni (strategije, programi, ipd.).
- **enega (1) strokovnjaka s področja voda**, ki mora
 - imeti najmanj univerzitetno izobrazbo ali izobrazbo druge bolonjske stopnje in
 - izkazati sodelovanje pri najmanj dveh (2) poplavnih študijah ali študijah varovanja vodnih virov za strateške programe na državni, regionalni ali lokalni ravni (strategije, programi, ipd.).
- **enega strokovnjaka (1) s področja kmetijstva**, ki mora
 - imeti najmanj univerzitetno izobrazbo ali izobrazbo druge bolonjske stopnje in
 - izkazati sodelovanje pri najmanj dveh (2) elaboratih posegov na kmetijska zemljišča za strateške programe na državni, regionalni ali lokalni ravni (strategije, programi, ipd.).

Dokazilo: Izjava o kadrovske kapacitetah – OBRAZEC-7
Potrdila o referenčnih delih strokovnega kadra – OBREC-7a
Potrdila o izobrazbi
Kopije licenc

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji, če bodo slednji izvajali storitve, za katere podajajo referenčne posle. V primeru ponudbe s podizvajalci, lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s podizvajalci, če bodo slednji izvajali storitve, za katere podajajo referenčne posle. Če kader ni zaposlen pri ponudniku, partnerju ali podizvajalcu, mora biti kader (fizična oseba) ali njegov delodajalec imenovan za partnerja ali podizvajalca).

14. člen

Ponudniki morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev in pripisov. Pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Potrdila in druga dokazila so lahko v kopijah, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala.

15. člen

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika.

Ponudnik mora priložen vzorec pogodbe (OBRAZEC-13) na zadnji strani parafirati in žigosati. S tem potrjuje, da se strinja z vsebino osnutka.

2.6 Merila za izbor

16. člen

Naročnik bo ekonomsko najugodnejše ponudnike za posamezni sklop izbral na osnovi naslednjih meril

Št.	Merilo	Udeležba (%)
1.	najnižja cena v EUR brez DDV (Tc)	90
2.	število dodatnih referenc vodje projekta (Tvp)	10

Skupno število točk, ki jih prejme ocenjevana ponudba, se izračuna tako, da se za vsako posamezno merilo izračuna število točk, ki se jih prejme iz ocenjevane ponudbe, nato pa se točke, ki jih ponudba prejme za vsako posamično merilo, seštejejo. Ponudnik, ki bo dosegel najvišje število točk, se šteje kot najugodnejši. Ostali so razvrščeni po vrstnem redu glede na dobljeno število točk.

V primeru enakega števila točk se izbere ponudba z nižjo ponudbeno ceno.

1. Najnižja ponudbena cena skupaj v EUR (brez DDV) (Tc)

Na podlagi navedenega merila lahko ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno, prejme 90 točk. Upošteva se ponudbena cena v EUR brez DDV. Ponudba z najnižjo končno skupno ceno brez DDV po tem merilu prejme 90 točk, ostale ponudbe prejmejo sorazmerno manjše število točk, izračunano na podlagi spodnje formule.

$$T1 = C (\text{najnižja}) / C (\text{ocenjevana}) \times 90$$

pri čemer je:

T1 – število točk, ki jih prejme ocenjevana ponudba

C (najnižja) – najnižja ponujena skupna cena

C (ocenjevana) – skupna cena ocenjevane ponudbe

Ponudbena vrednost mora vključevati vse elemente, iz katerih je sestavljena in mora vključevati vse stroške tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli stroški, povezani s predmetom javnega naročila (razen plačila DDV). Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene: kot so stroški dela, režijski stroški, morebitne nadure, potni stroški,

zagotovitev potrebne opreme, ostale stroške povezane z izvedbo javnega naročila ter vse ostale elemente, ki vplivajo na izračun cene. Cena je fiksna za čas trajanja pogodbe.

2. Število dodatnih referenc vodje projekta (Tvp)

Za imenovanega vodjo projekta lahko ponudnik izkaže do največ dve (2) dodatni referenci, na polagi katerih, ob predložitvi potrdil (OBRAZEC-7a) prejme dodatne točke, kot sledi:

	število dodatnih referenc	
	1	2
Točke Tvp	5	10

Dodatna referenca za vodjo projekta se prizna takrat, ko so izpolnjeni vsi referenčni pogoji za posamezni sklop iz točk 9 in 12, 12. člena dokumentacije in ponudnik zanje predloži dokazila (OBRAZEC 7 in 7a).

17. člen

Ponudnik mora vrednost ponudbe navesti v evrih (EUR). Ponudnik mora izpolniti vse postavke iz specifikacije ponudbenega predračuna s cenami na enoto (OBRAZEC 1). Ponudbo, ki ne vsebuje vseh cen na enoto, se izloči kot nepopolno.

Naročnik bo sklenil pogodbo s ponudnikom, ki bo v skladu z razpisnim merilom, za posamezni razpisani sklop dosegel najvišje število točk.

2.7 Finančno zavarovanje

18. člen

Izbrani ponudnik bo moral v roku petnajstih (15) dni od dneva podpisa pogodbe naročniku izročiti nepreklicno, brezpogojno in na prvi poziv plačljivo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki ga izda banka ali zavarovalnica, v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV, z veljavnostjo do devetdeset (90) dni po preteku roka za končanje del (OBRAZEC 12).

Ponudnik se zavezuje, da bo naročniku izročil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z EPGP-758 v vsebini, kot je navedena v OBRAZCU-12a.

Naročnik unovči finančno zavarovanje v primerih kot jih določa pogodba.

2.8 Ostali splošni in posebni pogoji

19. člen

Ponudba mora veljati še vsaj stodvajset (120) dni po roku za oddajo ponudb.

20. člen

Če izbrani ponudnik odstopi od podpisa pogodbe ali če ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti iz dokumentacije za izvedbo javnega naročila, si naročnik pridrži pravico, da kot najugodnejšega ponudnika izbere naslednjo dopustno ponudbo na ocenjevalni lestvici.

Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom. Enako velja za podizvajalca če bo ta izvedel del predmeta pogodbe v vrednosti več kot 10.000,00 EUR brez DDV.

21. člen

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričeti in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

22. člen

V primeru izvedbe javnega naročila s **podizvajalci**, je potrebno v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, 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 in tretje alineje prejšnjega odstavka.

23. člen

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 obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh (10) od prejema predloga.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

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

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega 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.

Obveznosti iz tega člena veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe tega člena.

24. člen

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi **zmogljivosti drugih subjektov**, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev ali gradenj in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen.

Če subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti gospodarski subjekt, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje in zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik od ponudnika zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje.

Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

2.9 Pouk o pravnem sredstvu

25. člen

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-11, 95/14 - ZIPRS1415-C, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 60/17, 72/19, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 – ZORZFS; v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Na podlagi ZPVPJN se lahko zahtevki za revizijo vložijo v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 4.000,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN in se vloži preko portala eRevizija. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

Odgovorna oseba naročnika
Bojana Stopinšek, direktorica

3 NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

Predmet javnega naročila je razdeljen na sledeča sklopa:

Sklop 1. IZBIRA IZDELOVALCA REGIONALNEGA PROSTORSKEGA PLANA SAVINJSKE REGIJE

Predmet javnega naročila se izvaja fazno, kot sledi:

1. FAZA: Izdelava osnutka RPP za javno razpravo

- Izdelovalec izdelava osnutek RPP ob upoštevanju Izhodišč za pripravo RPP ter na podlagi obveznih SP za RPP po ZUreP-3 in drugih razpoložljivih strokovnih podlag, študij in projektov;
- Izdelovalec sodeluje pri usklajevanju osnutka RPP z udeleženci pri urejanju prostora: z resorji (ministrstvi in državnimi javnimi službami), z občinami na območju razvojne regije ter z javnostjo (predstavitve na delavnicah in usklajevalnih sestankih);
- Izdelovalec sodeluje z izdelovalcem okoljskega poročila (OP) v okviru postopka celovite presoje vplivov RPP na okolje;
- Izdelovalec osnutek RPP odda pripravljavcu RPP v elektronski in analogni obliki.

2. FAZA: Sodelovanje pri javni razpravi o osnutku RPP

- Izdelovalec izdelava osnutek RPP za javno razpravo. Po potrebi izdelava povzetek osnutka RPP. Oboje odda pripravljavcu v elektronski obliki;
- Izdelovalec v času javne razprave sodeluje s pripravljavcem RPP, izdelava predstavitev osnutka RPP in predstavi osnutek RPP;
- Izdelovalec obravnava pripombe in predloge, zbrane v času javne razprave in mnenja resorjev. Pripravljavcu RPP predlaga, ali in na kakšen način se pripombe in predlogi upoštevajo pri izdelavi predloga RPP. Izdelovalec RPP izdelava osnutek Stališč do pripomb in predlogov k osnutku RPP iz javne razprave.

3. Izdelava predloga RPP

- Izdelovalec izdelava dopolnjen osnutek RPP skladno s Stališči do pripomb in predlogov k osnutku RPP iz javne razprave.
- Izdelovalec uskladi in dopolni predlog RPP na podlagi pridobljenih mnenj iz postopka celovite presoje vplivov na okolje;
- Izdelovalec pri izdelavi predloga RPP upošteva stališče Prostorskega sveta in odločitve Komisije Vlade RS za prostorski razvoj, v kolikor sta bili pripravljene in sprejeti,
- izdelovalec izdelava predlog RPP in ga pripravljavcu odda v elektronski obliki

4. FAZA: Priprava RPP za uradno objavo in objavo v PIS

- Izdelovalec dopolni predlog RPP na podlagi pripomb, prejetih v postopkih potrjevanja in sprejemanja.
- Izdelovalec sprejet RPP pripravi za javno objavo v Uradnem listu in v prostorskem informacijskem sistemu (PIS).

FAZA IZDELAVE RPP	VSEBINA POSAMEZNIH FAZ	ROKI ZA IZDELAVO FAZ
1. FAZA	Izdelava osnutka RPP za javno razpravo	30. 10. 2025
2. FAZA	Sodelovanje pri javni razpravi o osnutku RPP	15. 2. 2026
3. FAZA	Izdelava predloga RPP	15. 8. 2026
4. FAZA	Priprava RPP za uradno objavo in objavo v PIS	15. 2. 2027

OBRAČUN IZVEDENIH STORITEV

Izvajalec izvedene storitve obračunava skladno s predvideno predajo dokumentacije iz 4. člena pogodbe, in sicer je upravičen obračunati:

FAZE IZDELAVE RPP LUR	VSEBINA FAZE	IZPLAČILA PO OPRAVLJENIH FAZAH
1. FAZA	Izdelava osnutka RPP za javno razpravo	20% pogodbene vrednosti
2. FAZA	Sodelovanje pri javni razpravi o osnutku RPP	20% pogodbene vrednosti
3. FAZA	Izdelava predloga RPP	30% pogodbene vrednosti
4. FAZA	Priprava RPP za uradno objavo in objavo v PIS	30% pogodbene vrednosti

Izdelovalec RPP pri tem upošteva naslednja izhodiščna gradiva:

1. določbe ZUreP-3 glede regionalnega prostorskega planiranja;
2. Izhodišča za pripravo Regionalnega prostorskega plana za Savinjsko razvojno regijo;
3. Navodilo o vsebini, obliki in načinu priprave RPP (izdelal Urbanistični inštitut Republike Slovenije, 15. 9. 2023);
4. Usmeritve za izvajanje SPRS na regionalni ravni za Savinjsko razvojno regijo (izdelal dr. Jani Kozina, GIAM, ZRC SAZU, november 2023);
5. Kartografski izris Prikaza stanja prostora za Savinjsko razvojno regijo (izdelal Urbanistični inštitut Republike Slovenije november 2024);
6. Strokovno podlago, v kateri se na podlagi analize stanja v prostoru in razvojnih potreb določijo usmeritve za razvoj poselitve, razvoja v krajini in gospodarske javne infrastrukture« (izdelal Urbanistični inštitut Republike Slovenije s sodelavci ACER, LUZ in LOCUS, marec 2024) za območje Savinjske razvojne regije:
 - a. analiza stanja v prostoru;
 - b. analiza razvojnih potreb;
 - c. usmeritve za razvoj poselitve, razvoj v krajini in gospodarsko javno infrastrukturo.
7. V letu 2025 je na državni ravni predvidena izdelava **treh** obveznih strokovnih podlag (SP) za RPP, določenih v skladu z ZUreP-3:

- **Urbanistična zasnova (UZ) za RPP za Savinjsko šaleško širše mestno območje s Savinjsko dolino**
- **Krajinska zasnova (KZ) za RPP za Pohorje**
- **Krajinska zasnova (KZ) za RPP za Kozjanski park (nadgradnja vzorčnega primera)**

Naročnik RPP bo skupaj z vsemi občinami na območju in drugimi relevantnimi deležniki vključen v izdelavo UZ in KZ za RPP na območju razvojne regije. Izdelovalec RPP bo pri tem sodeloval, pri čemer se UZ in KZ obravnavata kot izhodiščni gradivi za izdelavo RPP.

8. Regionalna celostna prometna strategija za Savinjsko razvojno regijo (RCPS) se bo upoštevala pri izdelavi RPP.
9. Vse razpoložljive strokovne podlage in druga gradiva relevantna za RPP, ki jih zagotovijo resorji in pripravljavec RPP.

RPP mora vsebovati grafični in tekstualni del, ki je prilagojen merilu obravnave.

V tekstualnem delu RPP se določi in podrobneje opiše:

- a) vizija prostorskega razvoja, ki določa cilje in prednostne naloge prostorskega razvoja na območju razvojne regije;
- b) načrtovane dejavnosti in rabe na območju razvojne regije z usmeritvami in ukrepi za njihovo izvajanje:
 - mesta, druga urbana naselja in morebitna druga naselja, ki so pomembna za razvoj regije ter se jim določijo njihova vloga in okvirna območja za njihov dolgoročni razvoj;
 - širša mestna območja;
 - zasnova omrežij družbene infrastrukture;
 - zasnova omrežij gospodarske javne infrastrukture;
 - zasnova stanovanjskih območij;
 - prednostna območja za razvoj posameznih dejavnosti, pomembnih za regijo;
 - zasnova zelenega sistema regije;
 - povezave s sosednjimi območji.

V okviru naštetih načrtovanih dejavnosti in rab se lahko uskladijo in določijo tudi zasnove prostorskih ureditev državnega pomena tako, da predstavljajo podlago za izvedbo postopkov državnega podrobnejšega prostorskega načrtovanja. Pred vključitvijo v vsebino RPP mora pristojni resor opraviti vsaj predhodno vrednotenje in utemeljitev mogočih variant, opredeliti predloge izvedljivih variant in predložiti usmeritve za njihovo prostorsko načrtovanje.

Grafični del RPP vključuje prikaze na kartah v merilu 1:250.000 in prikaze v merilu 1:50.000.

Na strateški ravni se na kartah v merilu 1:250.000 prikaže:

- a) območje razvojne regije v nacionalnem kontekstu ter po potrebi v čezmejnem kontekstu,
- b) vizijo prostorskega razvoja na območju razvojne regije.

Grafični del RPP vključuje tudi podrobnejše prikaze v merilu 1:50.000 kot prostorsko sintezo, ki združuje vse ključne razvojne elemente, organizacijo dejavnosti in rab v prostoru ter nabor ukrepov za izvajanje RPP. Podrobnejši prikazi obstoječih in pričakovanih dejavnosti in rab na območju razvojne regije se skladno s 75. členom ZUreP-3 izdelajo ločeno za:

- mesta, druga urbana naselja in morebitna druga naselja, ki so pomembna za razvoj regije ter se jim določijo njihova vloga in okvirna območja za njihov dolgoročni razvoj;
- širša mestna območja;

- zasnovno omrežij družbene infrastrukture;
- zasnovno omrežij gospodarske javne infrastrukture;
- zasnovno stanovanjskih območij;
- prednostna območja za razvoj posameznih dejavnosti, pomembnih za regijo;
- zasnovno zelenega sistema regije;
- povezave s sosednjimi območji.

Sklop 2. IZBIRA IZDELOVALCA OKOLJSKEGA POROČILA ZA RPP SAVINJSKE REGIJE

Izdelava OP za RPP vključuje naslednje faze izdelave.

1. FAZA: Izdelava Okoljskih izhodišč

- Izdelovalec na podlagi ciljev varstva okolja, ciljev preprečevanja in zmanjševanja obremenjevanja okolja ter okvirov za programiranje, planiranje in načrtovanje posegov v okolje, izdela Okoljska izhodišča;
- Izdelovalec izdela in odda Okoljska izhodišča.

2. FAZA: Izvedba vsebinjenja

- Izdelovalec na podlagi potrjenih Izhodišč za pripravo RPP predhodno:
 - preveri, kakšne so obstoječe obremenitve okolja in kako se odražajo v stanju okolja,
 - opredeli potencialne pomembne vplive RPP, ki bi lahko povzročili spremembe stanja okolja ter
 - preveri, ali okvirna vsebina RPP ustrezno naslavlja okoljske vsebine.
- Izdelovalec na podlagi pregleda potencialno pomembnih vplivov na okolje ter glede na sprejete evropske in nacionalne strateške okoljske dokumente in zakonodajo izdela predlog okoljskih vidikov, ki se bodo podrobneje obravnavali v nadaljevanju CPVO;
- Izdelovalec z deležniki izvede interno in eksterno vsebinjenje. V okviru internega vsebinjenja sodeluje z izdelovalcem RPP, v okviru eksternega vsebinjenja pa z drugimi udeleženci v okviru postopka CPVO;
- Izdelovalec izdela in odda Poročilo o vsebinjenju.

3. FAZA: Izdelava Okoljskega poročila in Dodatka za naravo

- Izdelovalec izdela osnutek OP in osnutek Dodatka za naravo ob upoštevanju vsebine in natančnosti RPP, ob upoštevanju strokovnih podlag, ki jih zagotovijo resorji za svoje področje pristojnosti, ter ob upoštevanju predhodnih korakov namenjenih izdelavi OP za RPP;
- Izdelovalec po potrebi skladno s pridobljenim mnenjem o OP za RPP dopolni osnutek OP in osnutek Dodatka za naravo;
- Izdelovalec za potrebe javne razprave izdela povzetek osnutka OP za RPP;
- Izdelovalec izdela predstavitev osnutka OP za RPP in osnutka Dodatka za naravo za javno razpravo in na javni razpravi predstavi osnutek OP;

4. FAZA: Izdelava predloga OP za RPP

- Izdelovalec obravnava pripombe in predloge, zbrane v času javne razprave, in mnenja resorjev. Naročniku predlaga, ali in na kakšen način se le-ti upoštevajo.

- Izdelovalec sodeluje z izdelovalcem RPP pri izdelavi osnutka Stališč do pripomb in predlogov k osnutku RPP iz javne razprave.
- Izdelovalec na podlagi pridobljenih predlogov in pripomb javnosti ter mnenj resorjev izdela predlog OP za RPP z Dodatkom za naravo.
- Po izdaji Odločbe o sprejemljivosti vplivov RPP na okolje izdelovalec OP za RPP z Dodatkom za naravo pripravi za javno objavo v prostorskem informacijskem sistemu (PIS).

FAZE IZDELAVE OP	VSEBINA POSAMEZNIH FAZ	ROKI ZA IZDELAVO FAZ
1. FAZA	Izdelava Okoljskih izhodišč	30.09.2025
2. FAZA	Izvedba vsebinjenja	31.12.2025
3. FAZA	Izdelava Okoljskega poročila in Dodatka za naravo	30.05.2026
4. FAZA	Izdelava predloga OP za RPP in pridobljeno mnenje o sprejemljivosti RPP na okolje	30.10.2026

OBRAČUN IZVEDENIH STORITEV

FAZE IZDELAVE OP	VSEBINA	IZPLAČILA
1. FAZA	Izdelava Okoljskih izhodišč	25% pogodbene vrednosti
2. FAZA	Izvedba vsebinjenja	25% pogodbene vrednosti
3. FAZA	Izdelava Okoljskega poročila in Dodatka za naravo	25% pogodbene vrednosti
4. FAZA	Izdelava predloga OP za RPP in pridobljeno mnenje o sprejemljivosti RPP na okolje	25% pogodbene vrednosti

Oblika in način oddaje gradiv:

- Dokumentacija se v posameznih fazah oddaja v digitalni in analogni obliki, ki morata biti enaki.
- Analogna in digitalna oblika morata biti označeni in organizirani tako, da je posamezne vsebine mogoče prepoznati v obeh oblikah.
- Gradivo po fazah mora biti ustrezno označeno z navedbo faze postopka in datumom nastanka.
- Dokument RPP mora biti pripravljen jezikovno pravilno ter skladno s priporočili in usmeritvami MNVP za pripravo regionalnih planov.
- Digitalni izvod mora biti pripravljen skladno s tehničnimi pravili MNVP za pripravo prostorskih aktov v digitalni obliki.
- Vse PDF datoteke, morajo omogočati kopiranje teksta. Ne smejo biti zaščitene pred tiskanjem ali kopiranjem vsebin, prav tako ne smejo biti zaščitene z gesli. Tekstualni dokumenti morajo biti oddani tudi v Wordovem formatu.
- Vse grafike morajo biti v PDF in TIFF formatu ter aktivnih formatih SHP in DWG, z ustrezno določenimi velikostmi strani, opremljene z legendami in podatki o grafiki. Kvaliteta zapisa mora omogočati sodobne aplikativne možnosti za GIS sisteme.
- Vse grafike morajo biti izdelane tudi v izven okvirni (samo grafika, brez druge opreme karte) obliki, pravilno georeferencirane v formatu TIFF (obvezno mora biti TIFF datoteka opremljena s TFW datoteko istega imena).
- Končno gradivo se odda v 38 elaborirnih izvodih (izvod za naročnika, 6 za predstavnike ORP in po en izvod za občine na območju RPP).