OBČINA MUTA

Glavni trg 17
2366 Muta

Številka: 430-0125/2025-2
Datum: 10. 12. 2025

RAZPISNA DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

IZDELAVA SPREMEMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE MUTA – SD OPN 2

T: 02 887 96 00
E: obcina.muta@muta.si
www.muta.si

MŠ: 5881706000
DŠ: SI89876547
TRR: SI56 0128 1010 0011 065

OBČINA MUTA

Glavni trg 17
2366 Muta

Naročnik OBČINA MUTA, Glavni trg 17, 2366 Muta, v postopku izbire izvajalca za izdelavo sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta občine Muta - SD OPN 2, ki se bo izvedel na osnovi javnega razpisa za izbiro izvajalca po postopku oddaje javnega naročila male vrednosti,

V A B I

vse zainteresirane ponudnike k oddaji ponudbe za predmetno javno naročilo.

OBČINA MUTA
Angelca MRAK, županja

VSEBINA

1. UVOD 5

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA 5

2.1. Storitev oziroma ponudba ponudnika za priprave OPN mora vsebovati: 5

2.2. Izdelava vseh faz SD OPN 2 obsega: 6

2.3. Vse faze SD OPN 2 bodo izdelane v obliki: 6

2.4. Sodelovanje ponudnika v postopku usklajevanja in sprejemanja OPN obsega: 6

2.5. Oddaja gradiva 7

2.6. Faze postopka in roki 8

3. PRIPRAVA PONUDBE 9

4. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA 10

4.1. Naročnikova pravica do sprejema vsake ponudbe in do zavrnitve vsake ali vseh ponudb . 10

4.2. Naročnikova pravica postopek ustaviti 10

4.3. Naročnikova pravica odstopiti od izvedbe javnega naročila 10

4.4. Naročnikova pravica do sprejema vsake ponudbe in do zavrnitve vsake ali vseh ponudb . 11

4.5. Naročnikova pravica postopek ustaviti 11

4.6. Naročnikova pravica odstopiti od izvedbe javnega naročila 11

4.7. Naročnikova pravica do nepovračila stroškov ponudnikom 11

4.8. Ničnost posla zaradi korupcije 11

4.9. Resničnost in verodostojnost ponudb 11

4.10. Poskusi vplivanja na odločitev 11

4.11. Dejanja v času visečnosti posla 11

4.12. Uvedba stečaja zoper izbranega ponudnika 11

4.13. Zaupnost postopka 12

5. SPLOŠNI POGOJI 12

5.1. Splošna navodila 12

5.2. Gospodarski subjekt 12

5.3. Statusne spremembe 13

5.4. Izključitev gospodarskih subjektov, ki so svetovali pri razpisu 13

5.5. Tuji gospodarski subjekti 13

5.6. Skupna ponudba 13

5.7. Podizvajalci 14

5.8. Preverjanje sposobnosti 15

6. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV 16

7. POGOJI ZA SODELOVANJE 18

8. FINANČNA ZAVAROVANJA 20

8.1. Garancija za dobro izvedbo del (bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje) 20

8.2. Zavarovanje 20

9. NAČIN PLAČILA 20
10. DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE 20
10.1. Zahteva za obrazložitev razpisne dokumentacije: 20
10.2. Priprava in oddaja ponudbe: 21
10.3. Popolnost ponudb 21
10.4. Jezik ponudbe 22
10.5. Ponudbena cena 22
10.6. Veljavnost ponudbe 22
10.7. Oblika ponudbe 22
10.8. Stroški ponudbe 22
10.9. Ogled lokacije 22
10.10. Izločitveni kriteriji 22
11. NAČIN, MESTO IN ROK ODPIRANJA PONUDB 22
12. OBVEŠČANJE GOSPODARSKIH SUBJEKTOV 22
13. POGAJANJA 22
14. OBVESTILO O IZBIRI 23
15. OSTALA DOLOČILA 23
16. REVIZIJA POSTOPKA 23
17. MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA 25

RAZPISNI POGOJI IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

1. UVOD

Občina Muta, Glavni trg 17, 2366 Muta, na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22 in 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23; v nadaljevanju ZJN-3) objavlja javni razpis za naročilo storitve po postopku oddaje javnega naročila male vrednosti.

Ta navodila, skupaj z razpisnimi pogoji, določajo pogoje, pod katerimi lahko ponudniki konkurirajo na razpisu naročnika, način vlaganja ponudb, postopek ocenjevanja in izbire ponudnika ter smernice za izvedbo predmeta javnega naročila. Upoštevanje teh navodil in razpisnih pogojev je za ponudnika obvezno. **Del razpisnih pogojev je tudi Projektna naloga za pripravo sprememb in dopolnitev OPN Občine Muta SD OPN 2, oktober 2025.**

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je izdelava sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta OPN Občine Muta SD OPN 2.

Sklep županje o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev OPN Občine Muta SD OPN 2, št. 430-0125/2025-1.

2.1. Storitev oziroma ponudba ponudnika za priprave OPN

mora vsebovati:

- prikaz stanja prostora, ki se nato prilagodi in posodobi za vsako fazo SD OPN 2;
- oceno stanja v prostoru, poročilo o prostorskem razvoju in ocen prihodnjih potreb v prostoru;
- okoljsko poročilo;
- novelacijo strokovnih podlag za poselitev;
- določitev poselitvenih območij, (novih vsebin za usmerjanje poselitve in nove členitve poselitvene strukture na ureditvena območja naselij (UON), vključno z območji za dolgoročni razvoj (ODRN), druga ureditvena območja (DrUO) in posamično poselitev (PP). Prilagoditev vsebine strokovne podlage za poselitev, glede na nova izhodišča ZUreP-3 in mnenja NUP);
- urbanistično zasnovo za naselje Muta;
- strokovne podlage za določitev načinov urejanja prostora (občinski podrobni prostorski načrti, posebni prostorski izvedbeni pogoji);
- separatne strokovne podlage za posamezne pobude, ki jih predložijo pobudniki (grafični prikaz nameravanih posegov in tekstualna utemeljitev);
- digitalizacijo pobud, strokovno analizo sprejemljivosti in po potrebi uskladitev;
- elaborat posegov na kmetijska zemljišča skladno z ZureP-3;
- elaborat ekonomike;
- strokovne podlage za preveritev PIP, EUP in PNRP (posamične spremembe in dopolnitve vsebin OPN, ki se nanašajo na ureditev podrobne namenske rabe prostora, meje med enotami urejanja prostora, preveritev pogojev za umeščanja objektov v prostor in njihovo oblikovanje ter s tem povezane spremembe in dopolnitve prostorskih izvedbenih pogojev glede na ugotovitve ob uporabi veljavnega OPN ter zaradi novih izvedbenih predpisov na področju urejanja prostora (uredbe, pravilniki), strokovnih navodil in priporočil, strokovnih podlag ter uskladitve z razvojnimi težnjami in pobudami);
- uskladitev grafičnega sloja namenske rabe prostora z veljavnimi uradnimi zbirkami prostorskih zbirk podatkov, ki predstavljajo obvezno podlago za prikaz vsebin OPN (npr. dejanska raba cest in železnic, dejanska raba vodnih zemljišč, dejanska raba kmetijskih zemljišč in gozdov,

evidenca stavbnih zemljišč ipd.) v fazi priprave osnutka namenske rabe prostora;
- vnos podatkov oz. ustrezen prikaz spremenjene oblike in velikosti stavbnih zemljišč v grafičnem prikazu namenske rabe prostora iz postopkov Lokacijske preveritve, ažuriranje NRP na podlagi odločb o krčitvi gozda v kmetijske namene in OPPN-jev za gradnjo na kmetijskih zemljiščih.

Izdelava izhodišč za pripravo OPN (gradivo za smernice) obsega opredelitev in utemeljitev namena in potrebe po pripravi OPN, ključne vsebinske predloge in nameravane rešitve načrtovane prostorske ureditve skupaj z obrazložitvijo, kako so pri tem upoštevani nadrejeni prostorski akti ter drugi razvojni in varstveni dokumenti in okvirne roke za izvedbo priprave OPN.

2.2. <u>Izdelava vseh obsega faz SD OPN 2:</u>

- izdelavo gradiva za pridobitev usmeritev NUP, mnenja ZRSVN in morebitnega mnenja o potrebnosti izvedbe presoje vplivov na okolje;
- osnutek sklepa o pripravi SD OPN 2;
- osnutek SD OPN 2 z vključitvijo javnosti;
- pridobivanje mnenj NUP;
- dopolnjen osnutek SD OPN 2;
- javno razgrnitev in javno obravnavo;
- predlog stališč do pripomb iz javne razgrnitve SD OPN 2;
- predlog SD OPN 2;
- morebitno pridobivanje mnenj NUP, če je predlog SD OPN 2 glede na osnutek SD OPN 2 tako spremenjen, da to vpliva na področje katerega izmed NUP;
- usklajen predlog SD OPN 2;
- končni elaborat prostorskega akta (sprejeti dokument).

2.3. <u>Vse faze SD OPN 2 bodo izdelane v obliki:</u>

- tekstualnega dela,
- grafičnega dela in
- prilog, ki jih sestavljajo:
    - prikaz stanja prostora za območje SD OPN 2;
    - strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve SD OPN 2;
    - smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora;
    - obrazložitev in utemeljitev SD OPN 2;
    - povzetek za javnost.

Priloge se pripravijo tako, da se v posamezni fazi priprave OPN pripravijo tiste priloge, ki so za fazo potrebne oz. določene s predpisi.

Vse strokovne podlage in prikazi morajo biti izdelani in predani v digitalni obliki, usklajene s predpisanimi geodetskimi podlagami in strukturami podatkov.

2.4. <u>Sodelovanje ponudnika v postopku usklajevanja in sprejemanja OPN obsega:</u>

- pripravi spremljajoča gradiva (obrazložitve, predstavitve, načrte ipd.) za vse faze postopka priprave SD OPN 2, ki jih določa zakonodaja (razen obveščanja javnosti in javnih objav akta v vseh fazah postopka);
- sodeluje na javnih obravnavah prostorskega akta;
- sodeluje na odborih oz. delovnih telesih občinskega sveta v postopkih obravnave dokumenta;
- sodeluje z naročnikom, strokovnimi službami, nosilci urejanja prostora in drugimi službami in organi, ki so udeleženi v postopku priprave in sprejemanja dokumenta;

- zagotovi sodelovanje članov delovne skupine in aktivno odzivanje v celotnem času izdelave naloge;
- tolmači oz. obrazloži vsebino pripravljenih gradiv naročniku, nosilcem urejanja prostora in drugim organom in organizacijam, ki sodelujejo v postopku;
- sodeluje v vseh fazah postopka, vse predloge in rešitve je potrebno usklajevati z naročnikom.

2.5. Oddaja gradiva

SD OPN 2 se pripravi v analogni in digitalni obliki. Vsebuje tekstualni del in grafični del.

Tekstualni del SD OPN 2
Tekstualni del SD OPN 2 se pripravi v obliki odloka in vsebuje prostorske izvedbene pogoje in druge elemente skladno z ZUreP-3.

Odlok mora biti pripravljen jezikovno pravilno ter skladno z nomotehničnimi smernicami.

Izdela se odlok o SD OPN 2 in prečiščeno besedilo veljavnega odloka v vseh fazah postopka.

Grafični del SD OPN 2
Grafični del SD OPN 2 mora ustrezati standardom, navodilom in priporočilom Ministrstva za naravne vire in prostor. Grafični del strokovnih podlag in drugih gradiv mora biti izdelan v skladu z veljavnimi pravilniki in standardi za prikazovanje grafičnih rešitev.

Grafični del SD OPN 2 vsebuje:
- pregledno karto občine s prikazom namenske rabe prostora, omrežij gospodarske javne infrastrukture, ureditvenih območij naselij in območij za dolgoročni razvoj naselij,
- pregledno karto občine z razdelitvijo na liste merila 1 : 5000,
- grafični prikaz enot urejanja prostora s prikazom namenske rabe prostora, ureditvenih območij naselij, drugih ureditvenih območij in območij za dolgoročni razvoj naselij ter prostorskih izvedbenih pogojev,
- grafični prikaz enot urejanja prostora s prikazom obstoječe in načrtovane gospodarske javne infrastrukture, ureditvenih območij naselij, drugih ureditvenih območij in območij za dolgoročni razvoj naselij.

Način oddaje gradiva
Gradivo se po posameznih faza odda na naslednji način:
- analogna in digitalna oblika morata biti označeni in organizirani tako, da je posamezne vsebine mogoče prepoznati v obeh oblikah. Vse gradivo mora biti ustrezno označeno z navedbo faze postopka in datumom nastanka;
- dokumentacija se v posameznih fazah oddaja v digitalni obliki. Digitalna oblika se pripravi skladno s tehničnimi pravili MNVP, objavljenimi na spletni strani MNVP. Analogna oblika se uporablja v fazah, kjer je to nujno potrebno zaradi usklajevanja z deležniki v postopku priprave prostorskega akta;
- vse PDF datoteke morajo omogočiti kopiranje teksta in ne smejo biti zaščitene pred tiskanjem ali kopiranjem vsebin;
- v postopku priprave SD OPN 2 izvajalec naročniku preda prostorski akt v naslednjem številu izvodov:
    - dopolnjen osnutek SD OPN 2, za javno razgrnitev 1x digitalni izvod, 3x tiskani izvod,
    - predlog SD OPN 2, 1x digitalni izvod, 1x tiskani izvod,
    - usklajen predlog SD OPN 2; 1x digitalni izvod, 1x tiskani izvod,

- končni elaborat prostorskega akta (sprejet dokument) - 4x digitalni izvod, 4x tiskani in vezan izvod v trdi mapi s tiskom.

2.6. Faze postopka in roki

FAZA	OPIS DEL POSAMEZNE FAZE	OKVIRNI ROK IZDELAVE IN DELEŽ FAZE
1	Faza predhodna gradiva	35%
	Izdelava strokovnih podlag in predhodnih gradiv (razen okoljskega poročila in elaborata ekonomike)	5 mesecev
2	Faza Osnutek sklepa o pripravi	5%
	Izdelava osnutka sklepa o pripravi SD OPN 2	
	Razpis vloge, pridobitev mnenja Zavoda RS za varstvo narave, o verjetno pomembnih vplivih na varovana območja in o obveznosti izvedbe presoje sprejemljivosti na varovana območja	1 mesec
	Sprejem sklepa o pripravi SD OPN 2, pridobitev identifikacijske številke MNVP Objava sklepa o pripravi SD OPN 2 in mnenja Zavoda RS za varstvo narave v prostorskem informacijskem sistemu	
	Pridobitev podrobnejših usmeritev in podatkov pristojnih NUP	1 mesec
3	**Faza osnutek**	20%
	Izdelava osnutka SD OPN 2 in osnutka okoljskega poročila	6 mesecev
4	**Pridobivanje mnenj**	10%
	Pridobivanje mnenj NUP in mnenja o ustreznosti okoljskega poročila in sprejemljivosti vplivov izvedbe OPN na okolje	1 mesec
5	**Dopolnjen osnutek**	10%
	Izdelava dopolnjenega osnutka SD OPN 2 in dopolnjenega osnutka okoljskega poročila za objavo v prostorskem informacijskem sistemu in javno razgrnitev ter elaborata ekonomike	5 mesecev
6	**Javna razgrnitev in javna obravnava**	5%
	Javna razgrnitev in javna obravnava	1 mesec
7	**Predlog stališč do pripomb iz javne razgrnitve**	5%
	Priprava stališč do morebitnih pripomb v javni razgrnitvi, sprejem stališč	1 mesec
8	**Predlog**	5%
	Izdelava predloga SD OPN 2 in OP na podlagi sprejetih stališč do pripomb in ju objavi v PIS	1 mesec
	Dopolnitev mnenj NUP k predlogu (v primeru, če se je predlog spremenil glede na osnutek) ter pozove tudi ministrstvo, pristojno za celovito presojo vplivov na okolje	2 meseca
9	**Izdelava usklajenega predloga**	5%

	Izdelava usklajenega predloga SD OPN 2 za sprejem na seji občinskega sveta - po prejemu vseh dopolnilnih mnenj ter uskladitev elaborata ekonomike	1 mesec
10	**Sprejem, končni izvodi**	5%
	Sprejem odloka SD OPN 2 na seji občinskega sveta	
	Objava odloka SD OPN 2 v uradnem glasilu	
	Končni elaborat prostorskega akta (sprejet dokument)	1 mesec

3. PRIPRAVA PONUDBE

Ponudbena cena mora vključevati ceno za naslednja dela:

Strokovne podlage

- Prikaz stanja prostora, ki se nato prilagodi in posodobi za vsako fazo SD OPN 2
- Ocena stanja v prostoru, poročila o prostorskem razvoju in ocen prihodnjih potreb v prostoru
- Okoljsko poročilo
- Novelacija SP za poselitev
- Določitev poselitvenih območij (novih vsebin za usmerjanje poselitve in nove členitve poselitvene strukture na ureditvena območja naselij (UON), vključno z območji za dolgoročni razvoj (ODRN), druga ureditvena območja (DrUO) in posamično poselitev (PP). Prilagoditev vsebine strokovne podlage za poselitev, glede na nova izhodišča ZureP-3 in mnenja NUP.)
- Urbanistična zasnova za naselje Muta
- SP za določitev načinov urejanja prostora (občinski podrobni prostorski načrti, posebni prostorski izvedbeni pogoji)
- Separatne SP za posamezne pobude, ki jih predložijo pobudniki (grafični prikaz nameravanih posegov in tekstualna utemeljitev)
- Digitalizacija pobud, strokovna analiza sprejemljivosti in po potrebi uskladitev
- Elaborat posegov na kmetijska zemljišča skladno z ZureP-3
- Elaborat ekonomike
- SP za preveritev PIP, EUP in PNRP (posamične spremembe in dopolnitve vsebin OPN, ki se nanašajo na ureditev podrobne namenske rabe prostora, meje med enotami urejanja prostora, preveritev pogojev za umeščanja objektov v prostor in njihovo oblikovanje ter s tem povezane spremembe in dopolnitve prostorskih izvedbenih pogojev glede na ugotovitve ob uporabi veljavnega OPN ter zaradi novih izvedbenih predpisov na področju urejanja prostora (uredbe, pravilniki), strokovnih navodil in priporočil, strokovnih podlag ter uskladitve z razvojnimi težnjami in pobudami).
- Uskladitev grafičnega sloja namenske rabe prostora z veljavnimi uradnimi zbirkami prostorskih zbirk podatkov, ki predstavljajo obvezno podlago za prikaz vsebin OPN (npr. dejanska raba cest in železnic, dejanska raba vodnih zemljišč, dejanska raba kmetijskih zemljišč in gozdov, evidenca stavbnih zemljišč ipd.) v fazi priprave osnutka namenske rabe prostora
- Vnos podatkov oz. ustrezen prikaz spremenjene oblike in velikosti stavbnih zemljišč v grafičnem prikazu namenske rabe prostora iz postopkov Lokacijske preveritve, ažuriranje NRP na podlagi odločb o krčitvi gozda v kmetijske namene in OPPN-jev za gradnjo na kmetijskih zemljiščih.

SD OPN 2 - postopkovni del

- Izdelava gradiva za pridobitev usmeritev NUP, mnenja ZRSVN in morebitnega mnenja o

potrebnosti izvedbe presoje vplivov na okolje
- Osnutek sklepa o pripravi SD OPN 2
- Osnutek SD OPN 2 z vključitvijo javnosti
- Pridobivanje mnenj NUP
- Dopolnjen osnutek SD OPN 2
- Javna razgrnitev in javna obravnava
- Predlog stališč do pripomb iz javne razgrnitve SD OPN 2
- Predlog SD OPN 2
- Morebitno pridobivanje mnenj NUP, če je predlog SD OPN glede na osnutek SD OPN tako spremenjen, da to vpliva na področje katerega izmed NUP;
- Usklajen predlog SD OPN 2
- Končni elaborat prostorskega akta (sprejet dokument)

Cena za izdelavo občinskega prostorskega načrta OPN Občine Muta SD OPN 2, mora biti oblikovana v fiksnem znesku in bo veljavna ves čas veljavnosti pogodbe.

V ponudbeno ceno mora ponudnik všteti vse stroške in izdatke, ki jih pričakuje v času izvajanja pogodbenih storitev.

Vsak ponudnik predloži le eno ponudbo.

Variantne ponudbe niso sprejemljive.

Dopustne dopolnitve ponudbe
Naročnik sme od ponudnika zahtevati dopolnitev njegove ponudbe, v kolikor ugotovi, da je ponudba formalno nepopolna. Če ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, ponudbe ustrezno ne bo dopolnil, bo naročnik tako ponudbo izločil.

Ponudnik ne sme spreminjati oz. dopolnjevati svoje cene in ponudbe v okviru meril ter tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila oziroma tistih elementov ponudbe, ki lahko ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na ostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Naročnik lahko od ponudnikov zahteva razčlembo (analizo) cen.

Zahtevek za dodatna pojasnila kot tudi odgovor morata biti posredovana v enaki obliki kot dodatna pojasnila.

4. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

4.1. Naročnikova pravica do sprejema vsake ponudbe in do zavrnitve vsake ali vseh ponudb

Naročnik lahko v vseh fazah postopka po poteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe.

4.2. Naročnikova pravica postopek ustaviti

Naročnik ima pravico kadarkoli pred rokom za oddajo ponudb ustaviti postopek javnega naročanja.

4.3. Naročnikova pravica odstopiti od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko po sprejemu odločitve do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima

zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati ali jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča.

4.4. Naročnikova pravica do sprejema vsake ponudbe in do zavrnitve vsake ali vseh ponudb

Naročnik lahko v vseh fazah postopka po poteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe.

4.5. Naročnikova pravica postopek ustaviti

Naročnik ima pravico kadarkoli pred rokom za oddajo ponudb ustaviti postopek javnega naročanja.

4.6. Naročnikova pravica odstopiti od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko po sprejemu odločitve do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati ali jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča.

4.7. Naročnikova pravica do nepovračila stroškov ponudnikom

Naročnik ni dolžan ponudnikom povrniti nobenih stroškov, ki so jih imeli ponudniki s pripravo ponudbe.

4.8. Ničnost posla zaradi korupcije

Naročnik mora zavrniti ponudbo, če je ponudnik poskusil dati ali obljublja dajanja daril ali omogočanja privilegijev v kakršnikoli obliki, kjer se vrednost darila ali privilegija da izraziti v denarju, zaposlenemu ali bivšemu zaposlenemu pri naročniku, kot poskus vplivanja na postopek oddaje javnega naročila. Posel, ki bi nastal pod vplivom takih ravnanj, se razveljavi, ne glede na to, v kateri fazi je.

4.9. Resničnost in verodostojnost ponudb

Ponudnik jamči za verodostojnost podatkov navedenih v razpisni dokumentaciji. Če naročnik ugotovi, da je ponudnik dal neresnične podatke, bo tako ponudbo izločil iz nadaljnje obravnave, ponudnik pa bo odgovoren za morebitno nastalo škodo.

4.10. Poskusi vplivanja na odločitev

Vsak ponudnikov poskus, da bi vplival na obravnavo ponudb naročnika ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico zavrnitev njegove ponudbe. Enako velja za poskuse vplivanja na delo in odločitve žirije ali komisije.

4.11. Dejanja v času visečnosti posla

V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričeti in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbiro določene ponudbe. Naročnik mora v času po sprejemu odločitve o oddaji naročila upoštevati obdobje mirovanja, v katerem ne sme skleniti pogodbe z izbranim ponudnikom, razen če zakon, ki ureja varstvo v postopkih javnega naročanja ali zakon, ki ureja javno naročanje, ne določata drugače.

4.12. Uvedba stečaja zoper izbranega ponudnika

Naročnik ima v primeru, da je tekom izvajanja pogodbe zoper izbranega izvajalca začet stečajni postopek, pravico do odstopa od pogodbe in unovčenja garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

4.13. Zaupnost postopka

Podatki, ki jih bo potencialni ponudnik v ponudbi upravičeno označil kot zaupne, 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 prijav niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

5. SPLOŠNI POGOJI

5.1. Splošna navodila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej razpisni dokumentaciji navedene pogoje.

Če ni v tem navodilu za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev SCAN zahtevanih dokumentov, ki niso notarsko overjeni. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Obrazci izjav so del razpisne dokumentacije. Izjave morajo biti izpolnjene predložene na obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih je potrebno priložiti kot dokazilo, je to navedeno pri vsakem posameznem dokazilu. V kolikor glede starosti dokumenta ni navedenega ničesar, starost dokumenta ni pomembna, mora pa odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumenta se šteje od datuma odpiranja ponudb, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Na podlagi 77. člena ZJN -3 ponudniku ni potrebno predložiti nobenega dokazila o podatku, o katerem državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila vodi uradno evidenco. Ponudniki bodo v takih primerih namesto dokazil podali izjavo o podatkih, ki jih mora vsebovati ponudba. Podatke iz uradnih evidenc bo naročnik pridobil sam, in sicer na podlagi pooblastila ponudnika.

5.2. Gospodarski subjekt

Gospodarski subjekt predstavlja vsaka fizična ali pravna oseba, ki izpolnjuje pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije. Ponudnik je gospodarski subjekt, ki je predložil ponudbo.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi podizvajalci, s katerimi nastopa gospodarski subjekt. Gospodarski subjekt, ki nastopa s podizvajalci, mora v obrazcu ESPD navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Gospodarski subjekt v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji prijavi.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Gospodarski subjekt predstavlja tudi skupina gospodarskih subjektov (skupna prijava), ki odgovarja naročniku neomejeno solidarno. Skupna prijava mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

Usposobljenost gospodarskih subjektov se bo ugotavljala na podlagi dokazil, zahtevanih v razpisni dokumentaciji.

Kot to določa šesti odstavek 91. člena ZJN-3 mora izbrani gospodarski subjekt v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva posredovati 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.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) bo moral izbrani gospodarski subjekt, pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu gospodarskega subjekta, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z gospodarskim subjektom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če gospodarski subjekt predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

5.3. Statusne spremembe

V primeru statusnih sprememb gospodarskega subjekta, bo naročnik ustreznost vsakega takega gospodarskega subjekta obravnaval posebej, pri čemer bo izhajal iz stališča, da ne glede na statusne spremembe, gospodarski subjekt, ki je pravni naslednik svojega prednika, pomeni kontinuiteto poslovanja.

5.4. Izključitev gospodarskih subjektov, ki so svetovali pri razpisu

Gospodarski subjekt ne sme biti posredno ali neposredno povezan s svetovalci ali katerokoli osebo, ki je pripravljala načrt, specifikacije in drugo dokumentacijo za projekt, na katerega se nanaša razpis. Na javnih razpisih naročnika ne morejo konkurirati gospodarski subjekti, ki jih je naročnik najel za dajanje svetovalnih storitev pri pripravi ali nadzoru del ali z njimi povezani gospodarski subjekti.

5.5. Tuji gospodarski subjekti

Tuji gospodarski subjekti so tiste pravne oziroma fizične osebe, ki imajo sedež v tujini.

Izpolnjevanje pogojev potrdijo s predložitvijo izpolnjenega ESPD obrazca ter izpisa iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

Gospodarski subjekti lahko s pomočjo spletne strani http://ec.europa.eu/markt/ecertis/searchDocument.do poiščejo katera država in kateri organ vodi evidenco o nekaznovanosti, in sicer:

- Evidence of absence of conviction for legal persons and
- Evidence of absence of conviction for natural persons.

V kolikor država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja teh dokumentov in potrdil, ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, gospodarski subjekt naročniku namesto pisnega dokazila posreduje zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni previdena, 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.

5.6. Skupna ponudba

Vsak gospodarski subjekt lahko nastopa s svojo lastno ponudbo samo enkrat, bodisi sam ali pa kot gospodarski subjekt v skupni ponudbi. V primeru skupne ponudbe mora ponudnik priložiti pogodbo o skupnem nastopu. Iz pogodbe mora biti razvidno, kdo so partnerji v skupni ponudbi, kdo je vodilni partner, področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni ponudbi, način plačila (preko

vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej), druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi. Pogodba o skupnem nastopu mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi. Ne glede na to bodo ponudniki odgovarjali naročniku neomejeno solidarno.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak gospodarski subjekt izpolnjevati vse osnovne pogoje oziroma sposobnost ponudnika ter ekonomsko – finančne pogoje, skladno s spodnjimi navodili, kadrovsko tehnične pogoje pa kumulativno, skladno s spodnjimi navodili.

Naročnik mora zavrniti vsak gospodarski subjekt, 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 vsak gospodarski subjekt tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN – 3.

5.7. Podizvajalci

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci (v besedilu se uporablja množinska oblika besede podizvajalec, ne glede na število podizvajalcev, in vse določbe v zvezi s podizvajalci veljajo tudi v primeru, da ponudnik nastopa samo z enim podizvajalcem), mora v ponudbi navesti:

- vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- podatke o podizvajalcih (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka, transakcijski račun,

zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev), s katerimi bo ponudnik nastopal,

- izpolnjen obrazec ESPD za vsakega podizvajalca v skladu z 79. členom ZJN-3,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Vsi navedeni podatki so obvezna vsebina pogodbe o izvedbi javnega naročila.

V ponudbi mora biti navedeno, katera dela in za kakšno ceno prevzema posamezni podizvajalec. Vrednost posla posameznega podizvajalca ne sme presegati vrednosti posla, ki ga prevzema glavni izvajalec oz. posamezni partner v skupni ponudbi.

Naročnik mora zavrniti 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.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z določbami ZJN-3 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.

Priloge za podizvajalce:

- podatki o podizvajalcu in njegovi udeležbi (priloga 2)
- podpisan obrazec ESPD
- zahteva podizvajalca (priloga 3)

5.8. Preverjanje sposobnosti

Gospodarski subjekt potrdi izpolnjevanje pogojev s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD (gospodarski subjekt obrazec ESPD iz razpisne dokumentacije shrani na svoj računalnik, nato pa ga izpolni preko spletne povezave http://enarocanje.si/_ESPD/. Na tej spletni povezavi gospodarski subjekt izbere opcijo »Sem gospodarski subjekt« in opcijo »Uvoziti naročnikov ESPD«. Gospodarski subjekt predloži obrazec ESPD v .pdf obliki).

6. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

A. Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami

Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3. (pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila)

DOKAZILO za gospodarski subjekt s sedežem v Republiki Sloveniji:

- obrazec ESPD;

DOKAZILO za Gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji:

- obrazec ESPD;
- izpisa iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

B. Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost

Gospodarski subjekt zagotavlja, da:

- na dan oddaje ponudbe ali prijave, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali predpisi države naročnika, nima 50 EUR ali več neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi z obveznimi dajatvami ali drugimi denarnimi nedavčnimi obveznostmi v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo; (pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila)

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD

- ima na dan oddaje ponudbe ali prijave predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. (pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila)

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD

C. Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil

Gospodarski subjekt zagotavlja, da:

- ne krši obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 (obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava);
- se nad gospodarskim subjektom ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, njegova sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se nad njim ni začel postopek in ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- ni zagrešil hujše kršitve poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
- se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ter niso bile izvedene druge primerljive sankcije; (pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega

naročila)

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD

D. <u>Nacionalni razlogi za izključitev</u>

1. Nacionalna določba – evidenca z negativnimi referencami
Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3 (pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila).

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD

2. Nacionalna določba – prekršek v zvezi s plačili za delo
Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, ni bila s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo (pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila).

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD

7. POGOJI ZA SODELOVANJE

A. Ustreznost

Vpis v poslovni register

- Gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

(gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla)

B. Ekonomski in finančni položaj

Gospodarski subjekt ima bonitetno oceno po standardu BASEL 2-najmanj SB7 ali boljšo, določeno z modelom S. BON AJPES ali enakovrednim modelom (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO: izpolnjen obrazec ESPD in obrazec S.BON-1/P (podjetja) oz. **S.BON-1/SP** (samostojni podjetniki) s podatki in kazalniki za leto 2024

C. Tehnična sposobnost ponudnika

Ponudnik je v obdobju od 1.1.2018 do roka za oddajo ponudb uspešno izdelal vsaj **1 (en)** občinski prostorski načrt (v nadaljevanju OPN), katerih skupno območje občine po ZKP je večje od 3.000 ha.

Za ustrezno referenco bo naročnik štel izdelan in sprejet OPN, objavljen v uradnem glasilu.

Spremembe in dopolnitve občinskih prostorskih načrtov bo naročnik priznal kot samostojnega referenčnega projekta**.**
(v primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj)

D. Kadrovsko strokovna sposobnost

(1) Pogoji za vodjo projekta oz. odgovorni vodja izdelave prostorskega akta (odgovorni prostorski načrtovalec):

- izpolnjuje pogoje za področje dela prostorsko načrtovanje in je pooblaščeni prostorski načrtovalec za vodenje izdelave prostorskih izvedbenih aktov, z licenco PPN ali pooblaščeni arhitekt za vodenje izdelave občinskih podrobnih prostorskih načrtov z licenco PA; v skladu z veljavnim GZ, ZAID in ZUreP-3;
- aktivno članstvo in vpis v imenik ZAPS s pooblastilom za prostorsko načrtovanje;
- ena referenca: v obdobju od 1. 1. 2018 do roka za oddajo ponudb je uspešno sodeloval kot vodja projekta prostorskega načrtovanja in odgovorni vodja izdelave OPN, z enako strokovno funkcijo kot jo prevzema v tem poslu pri uspešno izdelanih in sprejetih OPN katerih skupno območje občine po ZKP je večje od 3.000 ha.

Za ustrezno referenco bo naročnik štel izdelan in sprejet OPN, objavljen v uradnem glasilu.

Spremembe in dopolnitve občinskih prostorskih načrtov bo naročnik priznal kot samostojnega referenčnega projekta.
(v primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj)

(2) Pogoji za pooblaščenega arhitekta z licenco PA:

- izpolnjuje pogoje za področje dela prostorsko načrtovanje in je pooblaščeni arhitekt za vodenje izdelave občinskih podrobnih prostorskih načrtov z licenco PA,
- aktivno članstvo in vpis v imenik ZAPS,

- ena referenca: da je v obdobju od 1. 1. 2018 do roka za oddajo ponudb sodeloval z enako strokovno funkcijo, kot jo prevzema v poslu pri izdelavi OPN, in sicer za območje OPN, katerih skupno območje občine po ZKP je večje od 3.000 ha.

Za ustrezno referenco bo naročnik štel izdelan in sprejet OPN, objavljen v uradnem glasilu.

Spremembe in dopolnitve občinskih prostorskih načrtov bo naročnik priznal kot samostojnega referenčnega projekta.
(v primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj)

ALI

(3) Pogoji za pooblaščenega krajinskega arhitekta z licenco PKA:

- izpolnjuje pogoje za področje dela prostorsko načrtovanje in je pooblaščeni krajinski arhitekt s sodelovanjem pri izdelavi prostorskih izvedbenih aktov, z licenco PKA,
- aktivno članstvo in vpis v imenik ZAPS,
- ena referenca: da je v obdobju od 1. 1. 2018 sodeloval z enako strokovno funkcijo, kot jo prevzema v poslu pri izdelavi OPN ali pri izdelavi projektne dokumentacije IDP, PGD ali PZI (načrt KA), in sicer za območje, katerih skupno območje občine po ZKP je večje od 3.000 ha.

Za ustrezno referenco bo naročnik štel izdelan in sprejet OPN, objavljen v uradnem glasilu.

Spremembe in dopolnitve občinskih prostorskih načrtov bo naročnik priznal kot samostojnega referenčnega projekta**.**
(v primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj)

Splošna zahteva naročnika:
Ponudnik bo ves čas izdelave SDOPN 2 zagotavljal stalno sodelovanje vodje projekta, ki je hkrati tudi odgovorni vodja izdelave prostorskega akta ter stalno sodelovanje interdisciplinarne projektne skupine, ki jo bo imenovala odgovorna oseba po lastni presoji, glede na naloge in obseg predviden po projektni nalogi.
(v primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj)

8. FINANČNA ZAVAROVANJA

V razpisni dokumentaciji naročnik določa finančna zavarovanja, ki jih morajo ponudniki predložiti za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti. Oblika, vrsta ter višina zavarovanj so določene v nadaljevanju teh navodil in v osnutku pogodbe.

Vse garancije morajo biti brezpogojne in nepreklicno unovčljive na prvi poziv, ne glede na kakršenkoli ugovor.

8.1. Garancija za dobro izvedbo del (bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje)

V višini 10 % pogodbene vrednosti za del z upoštevanim DDV, ki jo bo izdala pristojna banka ali zavarovalnica. Izbrani ponudnik je dolžan naročniku navedeno garancijo predložiti v roku 14 dni po podpisu pogodbe. Garancija mora biti veljavna še 30 dni po izpolnitvi pogodbenih obveznosti. Če se med trajanjem izvedbe del spremenijo roki za izvedbo, se mora temu ustrezno spremeniti tudi garancija oz. podaljšati njena veljavnost.
Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Vsa finančna zavarovanja morajo vsebovati določilo, iz katerega jasno izhaja, da za garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdane pri MTZ pod št. 758.

8.2. Zavarovanje

Izvajalec mora imeti zavarovano odgovornost za škodo v zvezi z opravljanjem svoje dejavnosti, ki mora vključevati odgovornost za škodo, ki bi nastala investitorju ali tretji osebi v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti in mora kriti škodo zaradi malomarnosti, napake, opustitve dolžnosti izvajalca in pri njem zaposlenih. Višina zavarovanja mora biti vsaj 50.000,00 EUR. Če ima izvajalec v tujini zavarovano odgovornost za škodo, mora zavarovanje kriti škodo, povzročeno v Republiki Sloveniji.

9. NAČIN PLAČILA

Plačilni pogoji
Plačila se bodo izvajala po zaključku posamezne izvedene faze. Plačilo bo izvedeno 30. dan od dneva prejema računa pod pogojem, da so bile storitve, katere izhajajo iz računu priloženega poročila, dejansko izvedene. V kolikor dejansko opravljene storitve odstopajo od poročila, naročnik delno ali v celoti zavrne plačilo računa.

Predvidene so naslednje faze:

A. Priprava osnutka OPN in pridobitev podrobnejših usmeritev in podatkov NUP.
B. Priprava dopolnjenega osnutka OPN.
C. Priprava predloga OPN in pridobitev mnenj NUP.
D. Izdelava usklajenega predloga OPN in objava v uradnem glasilu

10. DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naročnik je na svoji spletni strani www.muta.si objavil:

- razpisno dokumentacijo z obrazci za pripravo ponudbe
- projektno nalogo

10.1. Zahteva za obrazložitev razpisne dokumentacije:

Prevzemnik lahko zaprosi za obrazložitev razpisne dokumentacije preko portala javnih naročil. Naročnik bo odgovoril na vsa vprašanja, ki bodo pravočasno posredovana preko portala javnih naročil. Odgovori

bodo objavljeni na portalu javnih naročil. Naročnik opozarja ponudnike, da so odgovori na vprašanja, ki bodo postavljena na zgoraj opisani način, sestavni del razpisne dokumentacije za ta postopek in jih je treba upoštevati pri pripravi ponudbe.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo gospodarskim subjektom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in gospodarskih subjektov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

Skrajni rok, do katerega še lahko prevzemnik razpisne dokumentacije zahteva pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo, je **23. 12. 2025 do 9.00 ure.**

10.2. Priprava in oddaja ponudbe:

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 zauporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 najkasneje **do 5.1.2026 do 9.00 ure.**

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

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

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: https://ejn.gov.si/eJN2.

10.3. Popolnost ponudb

Osnova za izdelavo ponudbe je razpisna dokumentacija in njene morebitne dopolnitve in spremembe ter odgovori na vprašanja, objavljeni na Portalu javnih naročil.

Ponudba mora biti pripravljena na obrazcih naročnika, objavljenih na spletni strani naročnika, in katere ponudnik v elektronski obliki izpolni in v informacijskem sistemu »e-JN« naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

10.4. Jezik ponudbe

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti napisani v slovenskem jeziku.

10.5. Ponudbena cena

Cene v ponudbi morajo biti podane v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije in izražene v eurih. Cene bodo v času trajanja pogodbe fiksne za vsa izvedena pogodbena dela, kakor tudi za morebitna dodatna dela.

10.6. Veljavnost ponudbe

Ponudbe morajo biti veljavne 60 dni od dneva odpiranja ponudb.

10.7. Oblika ponudbe

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave računskih napak ponudnika. Popravljene računske napake morajo biti označene z začetnicami osebe ali oseb, ki podpisujejo ponudbo.

10.8. Stroški ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

10.9. Ogled lokacije

Ponudnik lahko na lastne stroške opravi ogled lokacije in pridobi vse podatke, ki so potrebni za pripravo ponudbe.

10.10. Izločitveni kriteriji

Ponudbe, ki ne bodo predložene v skladu z razpisno dokumentacijo, bodo izločene.

11. NAČIN, MESTO IN ROK ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično na informacijskem sistemu e-JN dne **5.1.2026 in se bo začelo ob 10.00 uri** na spletnem naslovu: https://ejn.gov.si/eJN2.

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

12. OBVEŠČANJE GOSPODARSKIH SUBJEKTOV

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi gospodarskega subjekta, navedenega v ponudbi ali preko informacijskega sistema e-JN.

13. POGAJANJA

Naročnik bo s ponudniki izvedel pogajanja, v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3.

O pogajanjih bodo ponudniki obveščeni preko informacijskega sistema e-JN s povabilom k pogajanjem.

Če se kateri od ponudnikov ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo. Naročnik bo s povabilom k predložitvi nove ponudbe hkrati pozval vse ponudnike, katerih ponudbe izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in zanje ne obstajajo razlogi za izključitev ter njihove ponudbe ustrezajo potrebam in zahtevam naročnika, določenih v tehnični dokumentaciji ter so prispele pravočasno in pri njih ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija.

Pogajanja bodo potekala o neto ponudbeni ceni.

14. OBVESTILO O IZBIRI

Ponudniki bodo o izbiri ponudnika obveščeni pisno, najkasneje v 90 dneh od dneva odpiranja ponudb. Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe. Če se le – ta na podpis pogodbe ne bo odzval v roku 7 dni, bo k podpisu pogodbe pozvan naslednje uvrščeni ponudnik, če bo njegova ponudba dopustna.

15. OSTALA DOLOČILA

Naročnik si pridržuje pravico, da ne sklene pogodbe z nobenim od ponudnikov.

Ponudnik - izvajalec se zavezuje, da bo pričel z deli, ki so predmet tega javnega naročila, takoj po začetku veljavnosti pogodbe, skladno z določili pogodbe.

Ponudnik - izvajalec odgovarja za svoje delo materialno in moralno ter nosi sam vso materialno in finančno škodo, ki bi nastala zaradi nestrokovno in nekvalitetno opravljenega dela.

Ponudnik - izvajalec bo jamstva zavaroval z zavarovalnimi pogodbami in garancijami bank oziroma zavarovalnic, nepreklicno in brezpogojno unovčljivimi na prvi poziv, brez možnosti kakršnegakoli ugovora.

Ponudnik - izvajalec se obvezuje, da bo po podpisu pogodbe vsa dela po svoji ponudbi izvršil pravilno in kvalitetno, v skladu z veljavnimi zakoni, predpisi, pravilniki, standardi in tehničnimi pogoji. Z izvajalcem, ki bo razpisana dela opravljal nekvalitetno, ali sicer ne bo izpolnjeval razpisnih pogojev oziroma bo kršil pogodbena določila, bo naročnik razdrl pogodbo.

16. REVIZIJA POSTOPKA

Pravno varstvo v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami ZPVPJN, po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.
Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

(1) ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo;
(2) ime naročnika;
(3) oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti;
(4) predmet javnega naročila;
(5) pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem ter

(6) potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena ZPVPJN.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Zahtevek za revizijo se lahko vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN. Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe.

Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevka za revizijo iz prejšnjega odstavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija na spletni povezavi: https://www.portalerevizija.si/. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil.
Višina takse je določena v določbi 71. člena ZPVPJN. Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave ali dokumentacijo, mora vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo plačati takso v višini 2.000,00 EUR. Taksa se plača na podračun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati sklic na številko: model 11 16110-7111290-xxxxxxxx[1] (ponudnik ustrezno izpolni oz. dopolni referenco, skladno z navodili iz opombe).

[1] Za plačilo za takse se uporabi referenca po modelu 11. Referenca je sestavljena iz treh podatkov (P1 - P2 - P3). Prvi in drugi del reference, P1 in P2, sta vedno enaka in se ločita z vezajem, pri čemer je vrednost P1: 16110, vrednost P2: 7111290. Zadnji, tretji del reference, P3, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu oziroma projektnem natečaju, izjemoma pa numerično oznako javnega naročila, zato je za vsak primer javnega naročanja drugačen. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila. Primer reference za postopek javnega naročanja ali projektni natečaj, v katerem je bilo objavljeno obvestilo o javnem naročilu oziroma projektnem natečaju:

- Številka objave: JN00xxxx/xxxx
- Sklic: 16110-7111290-00317716

17. MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA

Merilo, po katerem bo strokovna komisija naročnika presojala ponudbe in na podlagi katerega bo izbran najugodnejši ponudnik za predmetno javno naročilo, je **ekonomsko najugodnejša ponudba.**

Kot merilo bo upoštevano:

1. Ponudbena cena v EUR brez DDV max. 80 točk
2. Kadrovske reference max. 20 točk

1. »Ponudbena cena v EUR brez DDV«

Ponudbena cena (v EUR brez DDV) je ocenjena do max. 80 točk, in sicer tako, da bo najcenejši ponudnik dobil najvišje število točk (80), vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno najmanjše število točk. Število točk za konkretnega ponudnika se določi po enačbi:

ŠTp= (Px/Pi)x 80, pri čemer je:

ŠTp – število točk, ki jih dobi ponudnik
Px – najnižja ponudbena cena
Pi – ponudbena cena obravnavanega ponudnika

2. »Kadrovske reference«

2a. Dodatne reference za vodjo projekta oz. odgovorni vodja izdelave prostorskega akta:

Gospodarski subjekt, ki poleg izpolnitve zahtevanega pogoja za priznanje kadrovske usposobljenosti, predloži dodatne reference, ki se nanašajo na vodjo projekta oz. odgovorni vodja izdelave prostorskega akta, in izpolnjujejo naslednje zahteve, da:

je **v obdobju od 1. 1. 2018 do roka za oddajo ponudb** uspešno sodeloval kot vodja projekta prostorskega načrtovanja in odgovorni vodja izdelave OPN, z enako strokovno funkcijo kot jo prevzema v tem poslu pri uspešno izdelanih in sprejetih OPN katerih skupno območje občine po ZKP je večje od 3.000 ha. Za ustrezno referenco bo naročnik štel izdelan in sprejet OPN, objavljen v uradnem glasilu.

Spremembe ali dopolnitve občinskih prostorskih načrtov bo naročnik tudi priznal kot samostojni referenčni projekt.

Ob izpolnjevanju gornjih zahtev ponudnik dobi dodatne točke na naslednji način:

- 1 - 3 dodatnih referenčnih potrdil – max. 7 točk
- 4 ali več dodatnih referenčnih potrdil – max. 14 točke

2b. Dodatne reference za pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega krajinskega arhitekta:

Gospodarski subjekt, ki poleg izpolnitve zahtevanega pogoja za priznanje kadrovske usposobljenosti, predloži dodatne reference, ki se nanašajo na pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega krajinskega arhitekta, in izpolnjuje naslednje zahteve, da:

je **v obdobju od 1. 1. 2018 do roka za oddajo ponudb** uspešno sodeloval kot vodja projekta prostorskega načrtovanja in odgovorni vodja izdelave OPN, z enako strokovno funkcijo kot jo prevzema v tem poslu pri uspešno izdelanih in sprejetih OPN katerih skupno območje občine po ZKP je večje od

3.000 ha. Za ustrezno referenco bo naročnik štel izdelan in sprejet OPN, objavljen v uradnem glasilu.

Spremembe ali dopolnitve občinskih prostorskih načrtov bo naročnik tudi priznal kot samostojni referenčni projekt.

Ob izpolnjevanju gornjih zahtev ponudnik dobi dodatne točke na naslednji način:

- 1 - 3 dodatnih referenčnih potrdil – max. 3 točke
- 4 ali več dodatnih referenčnih potrdil – max. 6 točke