

Št. javnega naročila: JN 14-2016

Datum: 25. maj 2016

Zadeva: 432-3/2016

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za oddajo javnega naročila po postopku:
Naročilo male vrednosti

Predmet javnega naročila:

IZDELAVA SPREMEMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA OBČINO BREŽICE

(Portal javnih naročil, št.: JN001761/2016-W01)

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE:

1. Povabilo k oddaji ponudbe
2. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe s prilogami (obrazci, izjave in vzorci)
3. Projektna naloga za izdelavo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta za Občino Brežice
4. Vzorec pogodbe

Kazalo

A.	Povabilo k oddaji ponudbe.....	4
1.	Povabilo	4
2.	Osnovni podatki o javnem naročilu	4
2.1.	Naročnik	4
2.2.	Predmet javnega naročila	4
2.3.	Vrsta postopka	4
2.4.	Viri sredstev	4
2.5.	Kratek opis javnega naročila	4
2.6.	Način oddaje javnega naročila	4
3.	Rok za postavljanje vprašanj, oddaja in odpiranje ponudb	4
3.1.	Rok za postavljanje vprašanj	4
3.2.	Rok za oddajo ponudbe	4
3.3.	Odpiranje ponudb	5
4.	Veljavnost ponudb in sodelovanje	5
4.1.	Veljavnost ponudbe	5
4.2.	Sodelovanje	5
5.	Kontaktna/e oseba/e naročnika	5
B.	Navodila za izdelavo ponudbe	6
I.	Navodila za izdelavo ponudbe – splošni del	6
1.	Način predložitve ponudbe	6
1.1.	Način oddaje	6
1.2.	Oprema vsebine ponudbe	6
1.3.	Popravki lastnih vpisov v ponudbi	6
1.4.	Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe	6
1.5.	Dopustnost dopolnjevanja oz. pojasnjevanja ponudb	7
1.6.	Računske napake	7
2.	Jezik, oblika in vsebina ponudbe	7
2.1.	Jezik ponudbe	7
2.2.	Oblika ponudbe	7
2.3.	Vsebina ponudbe	8
2.4.	Žigosanje dokumentacije	8
2.5.	Veljavnost dokumentov	8
2.6.	Dokazila tujih ponudnikov	9
2.7.	Preverjanje predloženih podatkov	9
2.8.	Nedopustno spreminjanje razpisne dokumentacije	9
2.9.	Stroški priprave ponudbe	9
3.	Skupna ponudba	9
4.	Podizvajalci	10
5.	Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	11
6.	Določbe ZIntKP	11
7.	Pridobitev razpisne dokumentacije in zastavljanje vprašanj	11
7.1.	Pridobitev razpisne dokumentacije	11
7.2.	Pojasnjevanje razpisne dokumentacije	11
8.	Dopolnitev in sprememba razpisne dokumentacije	11
9.	Ponudbena cena, plačilni pogoji in način obračuna del	12
9.1.	Ponudbena cena	12
a)	Ponudbena cena – vsebina in oblikovanje	12
b)	Fiksnost cen	12
c)	Popusti (rabati)	12
d)	Davek na dodano vrednost	12
e)	Spreminjanje vsebine ponudbe	12
f)	Drugo	12
g)	Neobičajno nizka ponudba	13
9.2.	Plačilni pogoji	13
9.3.	Način obračuna del	13
10.	Finančna zavarovanja - splošno	13

10.1.	Zavarovanje z menico	13
10.2.	Zavarovanje z garancijo banke ali zavarovalnice	13
10.3.	Zavarovanje z zadržanjem sredstev	14
11.	Izključitveni kriteriji	14
12.	Odločitev in obvestilo o oddaji javnega naročila	14
12.1.	Odločitev	14
12.2.	Obvestilo	15
13.	Zmanjšanje obsega javnega naročil	15
14.	Sklenitev pogodbe in sprememba pogodbe	15
14.1.	Sklenitev pogodbe	15
14.2.	Ničnost pogodbe	15
14.3.	Sprememba pogodbe brez novega postopka	15
14.4.	Sprememba pogodbe s postopkom s pogajanji brez predhodne objave	15
14.5.	Negativne reference	16
15.	Zaupnost podatkov in postopka	16
16.	Pravno varstvo	16
II.	Navodila za izdelavo ponudbe – posebni del	18
1.	Ponudba	18
2.	Pogoji in dokazila	18
2.1.	Razlogi za izključitev	18
2.2.	Poklicna sposobnost ponudnika	20
2.3.	Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika	20
2.4.	Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika	20
3.	Finančna zavarovanja (garancije)	22
4.	Merilo za izbor izvajalca	23
III.	Opredelitev javnega naročila	26
1.	Roki za izvedbo javnega naročila	26
2.	Opis predmeta javnega naročila	26
3.	Dinamika izvajanja plačil	26
4.	Način izvajanja del	27
5.	Oblikovanje cene ponudbe	27
6.	Posebnosti, ki jih mora upoštevati ponudnik pri pripravi ponudbe	28
IV.	Vsebina ponudbe	29
1.	Vzorec pogodbe	29
2.	Obrazci, izjave in vzorci	29
3.	Lastne priloge ponudnika	29

A. Povabilo k oddaji ponudbe

1. Povabilo

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št.: 91/15, Uradni list EU, št. 335/13 in 330/15 – v nadaljevanju: ZJN-3) naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da oddajo svojo pisno ponudbo v skladu s predmetno razpisno dokumentacijo.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vso razpisno dokumentacijo.

2. Osnovni podatki o javnem naročilu

2.1. Naročnik

Naročnik javnega naročila je Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice (v nadaljevanju: naročnik).

2.2. Predmet javnega naročila

**Izdelava sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta
za Občino Brežice**

JN krajše: Izdelava SDOPN

2.3. Vrsta postopka

Naročilo male vrednosti.

2.4. Viri sredstev

Javno naročilo se financira iz proračuna Občine Brežice - proračunska postavka "00282 Izdelava novih občinskih prostorskih aktov".

2.5. Kratek opis javnega naročila

Predmet naloge je izdelava sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta občine Brežice (v nadaljevanju: SD OPN), ki je bil sprejet z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu občine Brežice (Uradni list RS, št. 61/2014; v nadaljevanju: OPN) vključno z vsemi že izdelanih strokovnimi podlagami, dopolnitvami ter drugimi vsebinami in kartografskimi prilogami, ki so potrebne za sprejem prostorskega akta.

Podrobneje je vsebina opredeljena v Projektni nalogi za izdelavo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta za Občino Brežice, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

2.6. Način oddaje javnega naročila

Ponudnik odda ponudbo za celotna dela. Variantne ponudbe niso sprejemljive.

3. Rok za postavljanje vprašanj, oddaja in odpiranje ponudb

3.1. Rok za postavljanje vprašanj

Ponudnik lahko v zvezi z razpisno dokumentacijo predmetnega javnega naročila oz. pripravo ponudbe dodatna pojasnila zahteva do vključno **1. 6. 2016 do 12.00.**

3.2. Rok za oddajo ponudbe

Rok za oddajo ponudbe je **7. 6. 2016 do 11.00 ure**

3.3. Odpiranje ponudb

Strokovna komisija, ki jo imenuje župan, bo opravila javno odpiranje ponudb v Sejni sobi Občine Brežice, Cesta prvih borcev 18, Brežice, **dne 7. 6. 2016, ob 11.30 uri** ne glede na to, ali so pooblaščen predstavniki ponudnikov navzoči ali ne. Navzoči predstavniki ponudnikov pred začetkom javnega odpiranja izročijo strokovni komisiji pisna pooblastila za sodelovanje na javnem razpisu.

Strokovna komisija bo odpiranje ponudb izvedla v skladu s 88. členom ZJN-3. V zapisniku o odpiranju ponudb bodo navedeni naslednji podatki iz vsake ponudbe: Zaporedna številka ponudbe, naziv ponudnika, ponudbena cena in morebitni popusti, ki jih nudi ponudnik, morebitne ugotovljene pomanjkljivosti ponudbe, ki jih naročnik ugotovi pri odpiranju, ter pripombe pooblaščenih predstavnikov ponudnikov.

4. Veljavnost ponudb in sodelovanje

4.1. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna najmanj **tri (3) mesece od roka za oddajo ponudbe**.

Ponudba mora biti veljavna najmanj do navedenega roka. Prekratka veljavnost ponudbe je razlog za **izločitev** ponudbe.

4.2. Sodelovanje

Kot ponudnik lahko v postopku oddaje javnega naročila odda ponudbo vsak gospodarski ali drug subjekt, ki je pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja in izpolnjuje pogoje iz te razpisne dokumentacije.

5. Kontaktna/e oseba/e naročnika

Vilma Zupancič, Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila
tel.: 07/620 5561, 041 944 460
e-mail: vilma.zupancic@brezice.si

Kontaktne osebe so navedene le za primer tehničnih težav v zvezi s pridobivanjem ali porabo razpisne dokumentacije oz. v zvezi z dogovorom glede ogleda lokacije izvedbe javnega naročila. V zvezi z vsebinskimi pojasnili razpisne dokumentacije glej določila v splošnem delu navodil za izdelavo ponudbe.



Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila:

Anica Hribar, vodja
Vilma Zupancič, skrbnica JN

Odgovorna oseba naročnika:
Ivan Molan, župan

B.Navodila za izdelavo ponudbe

I. Navodila za izdelavo ponudbe – splošni del

1. Način predložitve ponudbe

1.1. Način oddaje

Ponudba mora biti dostavljena v zaprti kuverti na naslov:

OBČINA BREŽICE
Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila
Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice
s pripisom: "NE ODPIRAJ – Izdelava SDOPN"

Na ovojnici mora biti vidno označen naslov pošiljatelja.

Ponudbe poslane po pošti morajo biti poslane priporočeno in ustrezno zapakirane. Ponudbe oddane osebno morajo biti oddane v vložišču Občine Brežice (soba št. 1) v poslovnem času:

Ponedeljek, torek in četrtek	med 8.00 in 15.00 uro
Sreda	med 8.00 in 16.30 uro
Petek	med 8.00 in 13.30 uro

1.2. Oprema vsebine ponudbe

Če kuverta oz. ovitek ni zapečaten ali zaprt tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprt tako, kot je bila predana in označena, naročnik ne bo odgovarjal za založitev ali predčasno odpiranje ponudbe.

Če predloži ponudnik ponudbo v več ovitkih, morajo biti ovitki označeni po zaporedju in njihovo število navedeno.

Vsebina ponudbe v kuverti oz. ovitku mora biti zvezana z vrvico in zapečaten in sicer tako, da kadarkoli v fazi obravnavanja prispelih ponudb (od odpiranja ponudb dalje) ni možno vstavljati ali odstranjevati dokumentov. V kolikor ponudba ne bo oddana na opredeljeni način, bo naročnik ponudbo izključil iz nadaljnjega postopka.

1.3. Popravki lastnih vpisov v ponudbi

Morebitne popravke lastnih vpisov v ponudbi mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom svoje pooblaščen osebe.

1.4. Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe

Ponudnik lahko do zaključka roka za oddajo ponudbe svojo ponudbo umakne, zamenja ali dopolni. Na ovojnici mora to označiti na naslednji način: »**NE ODPIRAJ - Izdelava SDOPN - UMIK / SPREMEMBA / DOPOLNITEV**«, glede na to, ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

Ponudnik sme umakniti ponudbo, jo dopolniti ali zamenjati do poteka roka za predložitev ponudbe, ne da bi imel naročnik pravico unovčiti garancijo za resnost ponudbe.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudniki ne smejo več spremeniti oddanih ponudb, jih dopolniti ali zamenjati z novimi, naročnik pa jih ne sme prevzeti.

1.5. Dopustnost dopolnjevanja oz. pojasnjevanja ponudb

Naročnik bo v primeru dopolnjevanja in pojasnjevanja ponudb ravnal v skladu z določili 89. člena ZJN-3.

V kolikor bo naročnik ocenil, da so informacije oz. dokumentacija, ki jo bo predložil ponudnik, nepopolne ali napačne oz. če bodo posamezni dokumenti manjkali, lahko od ponudnika zahteva ustrezno dopolnitev oz. pojasnilo ponudbe.

Naročnik bo ponudnika po elektronski pošti (e-naslov kontaktne osebe, ki jo določi ponudnik) **pozval**, da predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, pravi ali pojasni ustrezne informacije oz. dokumentacijo.

Rok za dopolnitev oz. pojasnitev ponudbe je tri (3) delovne dni od prejema poziva. Šteje se, da je ponudnik prevzel poziv prvi naslednji delovni dan, ko je naročnik odposlal elektronsko pošto oz. pravočasno dopolnil ponudbo, če je dopolnitev dostavil tretji delovni dan od prejema poziva.

Izjemoma lahko naročnik določi daljši rok dopolnitve ponudbe, ki pa ne more biti daljši od petih (5) delovni dni.

1.6. Računske napake

Očitne računske napake, ki jih odkrije naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb, sme popraviti izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika v skladu z določili 89. člena ZJN-3.

2. Jezik, oblika in vsebina ponudbe

2.1. Jezik ponudbe

Ponudniki morajo ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

V slovenskem jeziku morajo biti predloženi vsi dokumenti z izjemo dokumentov, ki se nanašajo na tehnične zahteve (npr. certifikati, prospekti, dokazila o preizkusih in podobno).

Če bo naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb ocenil, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložena v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da to stori na lastne stroške ter mu za to določi ustrezen rok. Za tolmačenje vsebine ponudbe se upošteva besedilo ponudbe v slovenskem jeziku oz. uraden prevod ponudbe v slovenski jezik.

Izbrani ponudniki, ki bodo garancije za dobro izvedbo del ali odpravo napak v garancijski dobi (v primeru zavarovanja z garancijo banke ali zavarovalnice) pridobili pri ustanovah iz tujine, morajo h garancijam priložiti **uradni prevod dokumenta v slovenščino**.

2.2. Oblika ponudbe

Ponudnik ponudbo predloži **v dveh izvodih** in sicer:

- 1 original ponudbe,
- CD/DVD (ali USB ključek) s skenirano celotno ponudbo v PDF formatu (ki je v celoti enaka originalu), ponudbeni predračun (npr. popise del) tudi v formatu .doc oz. .exe ter drugimi dokumenti, ki obstajajo v elektronski obliki.

V primeru razhajanja med ponudbo v pisni obliki in elektronsko verzijo ponudbe je merodajna pisna verzija.

2.3. Vsebina ponudbe

Ponudba mora vsebovati dokumente, ki so zahtevani v tej razpisni dokumentaciji (glej tudi poglavji III. in IV).

Kratika "ESPD" se nanaša na enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu z določili 79. člena ZJN-3.

Dokumenti, ki so zahtevani v nadaljevanju te razpisne dokumentacije, morajo biti oddani na naslednji način :

Oddaja obrazcev (vsebine, ki niso zajete v obrazcu ESPD):

1. Vsi obrazci, razen obrazcev vezanih na potrjevanje referenc, se morajo oddati v originalu.
2. Ponudnik mora ponudbo oddati na obrazcih predpisanih v teh navodilih. Obrazci morajo biti podpisani s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosani na za to označenih mestih, obrazci vezani na podizvajalce oz. reference pa tudi s strani podizvajalca oz. potrjevalca reference.
3. Ponudnik mora v obrazcih izpolniti vsa prazna mesta, bodisi s tušem, črnilom ali pisalnim strojem, z jasnimi tiskanimi črkami.
4. Če se obrazec izpolnjuje z računalnikom, mora struktura in vsebina računalniškega izpisa ustrezati zahtevam iz originalnega obrazca.
5. Ponudba mora vsebovati vse obrazce, pri čemer ponudnik obrazec za podizvajalca predloži le, v kolikor dela izvaja s podizvajalci.
6. Ponudnik lahko menično izjavo, s katero izkazuje resnost ponudbe, odda na lastnem obrazcu, ki pa mora vsebovati najmanj tiste elemente, ki so zahtevani s to razpisno dokumentacijo oz. so opredeljena na obrazu "Vzorec menične izjave za resnost ponudbe".

Oddaja vzorca pogodbe:

1. Odgovorna oseba ponudnika parafira vsako stran vzorca pogodbe v desnem spodnjem kotu, vzorca sicer ni potrebno izpolnjevati.
2. Ponudnik vsebino vzorca pogodbe potrdi še z navedbo datuma, žigom in podpisom odgovorne osebe na zadnji strani vzorca pogodbe.

Ostali dokumenti – lastne obvezne priloge ponudnika (določila so smiselno vezana na originalen tiskan izvod ponudbe):

1. V originalu ali v obliki s strani pooblaščenih organizacijah overjenih fotokopij morajo biti priloženi dokumenti v zvezi z zavarovanjem resnosti ponudbe (npr. menica z menično izjavo).
2. Ostale priloge, ki so lahko zahtevane v tej razpisni dokumentaciji (npr. zavarovalne police, tehnični listi, atesti in certifikati, poročila o preizkusih, prospekti ...), lahko ponudnik predloži kot fotokopijo, pri čemer naročnik lahko ponudnika naknadno pozove, da predloži originalna dokazila na vpogled.

2.4. Žigovanje dokumentacije

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo žigosa v skladu z razpisno dokumentacijo, razen v primeru, ko ponudnik ne posluje z žigom, kar je opredeljeno v njegovem ustanovnem aktu.

2.5. Veljavnost dokumentov

V kolikor obstaja naročnikova zahteva po najvišji dovoljeni starosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu.

V primerih, ko starost dokumenta ni določen, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudbe.

2.6. Dokazila tujih ponudnikov

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Tuji ponudniki predložijo v razpisni dokumentaciji zahtevana ustrezna dokazila pristojnih institucij. Če se v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov oz. le-ti ne zajemajo vseh primerov, ki so opredeljeni z razlogi za izključitev ponudnika, ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali svojo lastno zapriseženo izjavo. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež. Enako velja tudi za tuje podizvajalce.

2.7. Preverjanje predloženih podatkov

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov, ki jih predloži ponudnik. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval.

2.8. Nedopustno spreminjanje razpisne dokumentacije

Vsako spreminjanje razpisne dokumentacije bo imelo za posledico **izključitev** ponudbe iz nadaljnjega postopka ocenjevanja kot nepravilno. K nedopustnemu spreminjanju razpisne dokumentacije med drugim sodi tudi spreminjanje, dopisovanje ali brisanje delov besedila – besedila, ki ga je zapisal oz. določil naročnik javnega naročila (na obrazcu, vzorcu pogodbe, tehničnih specifikacijah ali popisu del in podobno) in ki ni namenjeno izpolnjevanju.

2.9. Stroški priprave ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala ponudniku, ne glede na potek postopkov v zvezi s predmetnim javnim naročilom in glede na končno izbiro izvajalca javnega naročila.

3. Skupna ponudba

Prijavo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu. Naročnik od slednjih v fazi oddaje ponudb ne zahteva določene pravne oblike.

Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila in sicer mora biti iz akta nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi nosilca za podpis ponudb, za komunikacijo z naročnikom, za zastopnika za sprejem pošiljk ter podpis pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega), ki ga bo opravil posamezni gospodarski subjekt in njegove odgovornosti v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z 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 z določili razpisne dokumentacije, vključno s pogoji, merili za dodelitev javnega naročila ter plačilnimi pogoji in da z njimi v celoti soglašajo,
- navedba, da gospodarski subjekti naročniku odgovarjajo neomejeno solidarno za izvedbo celotnega naročila.

Sestavni del akta o skupnem nastopanju je tudi seznam podizvajalcev ali partnerjev posameznih gospodarskih subjektov v skupni ponudbi.

Vsak od gospodarskih subjektov, ki nastopajo v skupni ponudbi, mora izkazovati, da zanj niso podani razlogi za izključitev, podani v 75. členu ZJN-3 in so navedeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe.

Izpolnjevanje pogojev partnerstva za sodelovanje, ki jih opredeljuje 76. člen ZJN-3 in so navedeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe, se ugotavlja na način, kot je to za posamezni pogoj določeno s to razpisno dokumentacijo.

4. Podizvajalci

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, izvaja gradnjo oziroma storitev ali dobavlja blago, ki je neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi navesti najmanj podizvajalce za tista dela oz. obseg del, ki je naveden v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

Ponudnika mora za vsakega podizvajalca, ki ga navede v ponudbi, navesti oz. dostaviti naslednje podatke oz. dokumente:

- vsak del javnega naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe),
- kontaktne podatke in zakonitega zastopnika podizvajalca,
- ESPD izpolnjen s strani podizvajalca v skladu z določili 79. člena ZJN-3;
- zahtevo podizvajalca za neposredna plačila, v kolikor podizvajalec to zahteva,
- ostale podatke oz. dokumente, če je tako zahtevano v tej razpisni dokumentaciji.

Ponudnik z oddajo ponudbe in podpisom krovne izjave potrjuje, da je v primeru podajanja popusta na ponudbeno ceno, pridobil predhodno soglasje podizvajalca k znižanju ponudbene cene tudi v delu, ki ga bo izvedel podizvajalec. Popust na ponudbeno ceno se upošteva tudi na vrednost del, ki jih izvede podizvajalec.

Pogoji, ki jih morajo, poleg pogojev določenih v ZJN-3 kot obveznih, izpolnjevati podizvajalci ponudnika, so opredeljeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe.

Izbrani izvajalec mora v primeru morebitne zamenjave podizvajalca ali sklenitve pogodbe z novim podizvajalcem, pred spremembo oz. uvedbo podizvajalca o tem pridobiti pisno privolitev naročnika. Morebitno zavrnitev zamenjave podizvajalca oz. vključitev novega podizvajalca bo naročnik glavnega izvajalca obvestil najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Vsak na novo uveden podizvajalec (zamenjava ali nov podizvajalec) mora izpolnjevati vse pogoje, ki so bili določeni za prvotnega podizvajalca. Kjer je izpolnjevanje pogojev vezano na točno določen datum, se upošteva datum, ko je glavni izvajalec naročniku podal pisni predlog za zamenjavo oz. uvedbo novega podizvajalca.

Če neposredno plačilo podizvajalcu v sklad z 94. členom ZJN-3 ni obvezno, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije pošlje pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, storitve oz. dobavljeno blago neposredno povezano s predmetnim javnim naročilom.

5. Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Naročnik bo v primeru, če se bo ponudnik skliceval na zmogljivosti drugih subjektov, ravnal v skladu z 81. členom ZJN-3.

6. Določbe ZIntKP

Naročnik bo izključil iz postopka izbora ponudbe prijaviteljev, ko obstaja utemeljen sum, da je prijavitelj ponudbe ali druga oseba v njegovem imenu delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli (premoženjsko ali nepremoženjsko) korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede prijave pred, med ali po izbiri prijavitelja. Upoštevajo se določila Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni lis RS, št.: 69/2011 - uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZintPK-UPB2).

Izbrani ponudnik je dolžan pred sklenitvijo pogodbe naročniku v roku 8-ih dni od prejema njegovega poziva v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

7. Pridobitev razpisne dokumentacije in zastavljanje vprašanj

7.1. Pridobitev razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo, potrebno za izdelavo ponudbe, ponudniki **brezplačno** pridobijo na spletni strani naročnika (www.brezice.si – rubrika »Javna naročila«).

7.2. Pojasnjevanje razpisne dokumentacije

Pojasnila o vsebini razpisne dokumentacije sme prijavitelj zahtevati **le preko vprašanj na Portalu javnih naročil** in sicer v zakonskem roku oz. roku zapisanem v tej razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo v zakonskem roku na Portalu javnih naročil posredoval pisni odgovor, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno. Po potrebi pa tudi na spletni strani naročnika.

Vsako pojasnilo oz. odgovor na vprašanje je sestavni del razpisne dokumentacije.

8. Dopolnitev in sprememba razpisne dokumentacije

Pred potekom roka za oddajo ponudbe lahko naročnik **dopolni, spremeni ali pojasni razpisno dokumentacijo**. Vsaka taka dopolnitev je sestavni del razpisne dokumentacije.

Naročnik bo po potrebi **podaljšal rok za oddajo ponudb**, da bo prijaviteljem omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo prijav se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke iz te razpisne dokumentacije, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

Vse spremembe, dopolitve in pojasnila vezana na to javno naročilo bodo objavljene na Portalu javnih naročil in po potrebi na spletni strani naročnika ob objavi javnega naročila (www.brezice.si) ter skupaj z objavljenimi odgovori na vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

9. Ponudbena cena, plačilni pogoji in način obračuna del

9.1. Ponudbena cena

a) Ponudbena cena – vsebina in oblikovanje

Ponudbena cena mora vsebovati vse stroške ponudnika vezane na predmetno javno naročilo.

Ponudbena cena se predloži v EUR-ih do največ dve (2) decimalni mesti.

b) Fiksnost cen

Neto ponudbene cene so fiksne in dokončne do zaključka izvedbe javnega naročila, ponudnik ni upravičen do podražitev. Naročnik in ponudnik se lahko dogovorita zgolj za znižanje ponudbenih cen.

c) Popusti (rabati)

Ponudnik mora v ponudbi vidno označiti morebitne popuste na ceno ponudbe. Popust se lahko predloži le do izteka roka za predložitev ponudb in mora biti naveden v odstotkih (%) od cene ponudbe! Enak odstotek (%) navedenega popusta se upošteva tudi pri določanju končne cene v primeru sklenitve pogodbe v zmanjšanem obsegu. Popust velja za vse postavke v ponudbi oz. ponudbenem predračunu.

d) Davek na dodano vrednost

Cene na enoto ne smejo vsebovati davka. **Davek na dodano vrednost se mora prikazati ločeno na koncu v rekapitulaciji ponudbe.**

e) Spreminjanje vsebine ponudbe

Ponudnik mora izpolniti postavke v obrazcu »Ponudba« in specifikaciji oz. ponudbenem predračunu, takšne, kot so opisane. Nikakršne spremembe posameznih postavk niso dovoljene.

f) Druge

1. Če v ponudbeni dokumentaciji ni nikjer določeno, velja ponudba za celotno javno naročilo.

2. Kjer v popisu del ponudnik ne bo vpisal cene na enoto (prazno polje) ali bo vpisal številko 0 ali znesek 0,00, bo naročnik štel, da je ponudnik za predmetno postavko ponudil ceno 0,00 EUR in da bo za tako ceno delo tudi opravil. V kolikor bo ponudnik pri postavki uporabil znak (npr. »-» ali »/» in podobno), bo naročnik štel, da te postavke ne ponuja in bo ponudbo **izključil**.

g) Neobičajno nizka ponudba

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru neobičajno nizke cene, ki jo poda ponudnik v svoji ponudbi, pred zavrnitvijo le-te, zahteva pisno obrazložitev take ponudbe ob upoštevanju določil 86. člena ZJN-3.

9.2. Plačilni pogoji

Vse poslovanje se vrši v elektronski obliki - izstavitve e-računov.

Naročnik bo svoj del obveznosti plačeval tako, da bo nesporni del e-računa plačal 30. dan od njegovega uradnega prejema v skladu z dinamiko navedeno v tej razpisni dokumentaciji.

Za datum prejema e-računa se šteje datum, ko je izvajalec račun pravilno in z ustreznimi prilogami oddal na UJPnet.

V primeru izvajanja javnega naročila s podizvajalci, ki v skladu z določili drugega in tretjega odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevajo neposredna plačila s strani naročnika, so obvezne priloge računu glavnega izvajalca računi podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil glavni izvajalec.

9.3. Način obračuna del

Izvedena dela se obračunajo v skladu z določili iz nadaljevanja te razpisne dokumentacije.

10. Finančna zavarovanja - splošno

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika naročniku predložiti ustrezna zavarovanja v oblikah, rokih in na način, kot je opredeljeno v tej razpisni dokumentaciji.

Ponudnik mora dokumente zavarovanja predložiti v originalu, v kolikor ni s to razpisno dokumentacijo določeno drugače.

V tem poglavju so opredeljena splošna določila vezana na finančna zavarovanja. Obsegi, veljavnosti, nameni finančnih zavarovanj so opredeljeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe.

10.1. Zavarovanje z menico

Kjer je to zahtevano v tej razpisni dokumentaciji, mora ponudnik za zavarovanje svojih obveznosti do naročnika naročniku predložiti **bianco menico** (lastna priloga ponudnika) **z menično izjavo »brez protesta«**, ki mora biti unovčljiva na katerem koli poslovnem računu ponudnika in do višine opredeljene v tej razpisni dokumentaciji.

Vzorec menične izjave »brez protesta« za zavarovanje resnosti ponudbe je sestavni del te razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik uporabi lastno menično izjavo, mora biti vsebina le-te identična vzorcu izjave iz te razpisne dokumentacije.

Smiselno se določila te točke uporabljajo tudi pri uporabi menice za zavarovanje dobre izvedbe del ali odprave napak v garancijski dobi, če je tak način zavarovanja naročnik predvidel v tej razpisni dokumentaciji.

10.2. Zavarovanje z garancijo banke ali zavarovalnice

Vsaka garancija banke ali zavarovalnice (v nadaljevanju: garancija), ki je opredeljena v tej razpisni dokumentaciji, mora biti **brezpogojna, plačljiva na prvi poziv in nepreklicna**.

Upošteevane bodo le garancije, ki jih izdajo finančne ustanove s sedežem v Evropski skupnosti, pri čemer naročnik ne bo sprejemal garancij finančnih institucij, ki imajo pri naročniku negativne reference. Izbrani ponudnik mora pred predložitvijo garancije podatek o finančnih institucijah z negativnimi referencami pravočasno preveriti pri naročniku. V času objave javnega naročila se na negativni listi ponudnika nahaja ABANKA VIPA D.D. V kolikor bo izbrani ponudnik predložil garancijo, ki ne ustreza prej navedenemu kriteriju, bo pomenilo, da je že sklenjena pogodba za izvedbo javnega naročila neveljavna.

Garancije, katerih oblika ni predpisana s to razpisno dokumentacijo, morajo vsebovati najmanj spodaj navedene elemente in morajo zanje veljati Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija 2010, izdana pri Mednarodni trgovinski zbornici, št. 758, kar mora biti v garanciji tudi izrecno navedeno:

1. Naziv izdajatelja garancije
2. Naziv prejemnika garancije
3. Datum garancije
4. Naziv upravičenca do garancije
5. Naziv javnega naročila oz. pogodbe sklenjene med naročnikom/upravičencem garancije in izvajalcem javnega naročila
6. Znesek/obseg garancije
7. Namen/vsebina garancije (navedba primerov unovčitve iz razpisne dokumentacije oz. pogodbe)
8. Rok veljavnosti garancije
9. Navedba obveznih dokumentov, rokov in postopkov v primeru unovčevanja garancije

Ponudniki, ki bodo garancije pridobili pri ustanovah iz tujine, morajo h garancijam priložiti **uradni prevod dokumenta v slovenščino**.

10.3. Zavarovanje z zadržanjem sredstev

Če je to v nadaljevanju te razpisne dokumentacije omogočeno, se lahko ponudnik za namene zavarovanja dobre izvedbe javnega naročila odloči za vključitev določila o zadržanju sredstev v pogodbo o izvedbi javnega naročila.

Zadržanje sredstev se vrši na način, da se izplačilo prvih izstavljenih in potrjenih računov zadrži do višine največ 10% pogodbene vrednosti z DDV in sicer do uspešne primopredaje predmeta pogodbe in predaje ustreznih garancijskih listin za odpravo napak v garancijski dobi, če so le-te zahtevane. V zadržanih sredstvih so všteta tudi sredstva, ki jih naročnik zadržuje podizvajalcem, v kolikor so ti vključeni v pogodbo med naročnikom in izvajalcem in tako določi izvajalec.

11. Izključitveni kriteriji

Naročnik bo iz postopka izključil ponudbe v skladu z določili ZJN-3 ter v skladu z določili te razpisne dokumentacije.

Vsaka ponudba, ki jo sprejme naročnik po roku za predložitev ponudb, navedenem v tej razpisni dokumentaciji, se po končanem odpiranju zaprta vrne ponudniku.

12. Odločitev in obvestilo o oddaji javnega naročila

12.1. Odločitev

Naročnik bo v petih dneh po končanem preverjanju in ocenjevanju ponudb vse ponudnika obvestil o sprejeti odločitvi glede oddaje javnega naročila.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo predvidoma izdana v roku 30 (tridesetih) dni, ki prične teči naslednji dan po javnem odpiranju ponudb, oz. ne pozneje, kot je določeno v tretjem odstavku 90. členu ZJN-3.

12.2. Obvestilo

Naročnik bo odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje vročena vsem kandidatom in ponudnikom z dnem objave na Portalu javnih naročil.

Naročnik ponudnike opozarja, da so sami dolžni spremljati objave odločitev na Portalu javnih naročil (www.enarocanje.si).

13. Zmanjšanje obsega javnega naročila

Naročnik si pridržuje pravico do sklenitve pogodbe v zmanjšanem obsegu od razpisanega obsega javnega naročila oz. sklenitvi pogodbe v zmanjšanem obsegu ali odpovedati sklenitev pogodbe.

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je z navedenim dejstvom seznanjeni in nima pravice do uveljavljanja odškodnine v primeru, da se naročnik odloči za zmanjšanje obsega razpisanega javnega naročila. Izbrani ponudnik nima nikakršne pravice do kakršnihkoli zahtevkov iz naslova navedenega dela javnega naročila.

14. Sklenitev pogodbe in sprememba pogodbe

14.1. Sklenitev pogodbe

Naročnik bo najugodnejšega ponudnika pozval k podpisu pogodbe, katere vsebina je v skladu z določili vzorca pogodbe iz te razpisne dokumentacije, najpozneje v sedmih (7) delovnih dneh od pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila.

14.2. Ničnost pogodbe

Sklenjena pogodba je nična, v kolikor se ugotovi, da je pri pogodbi kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za: pridobitev posla, sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

14.3. Sprememba pogodbe brez novega postopka

Pogodba se v teku izvajanja lahko spremeni brez novega postopka javnega naročanja, v primerih, kot jih določa ZJN-3 v 95. členu.

14.4. Sprememba pogodbe s postopkom s pogajanjimi brez predhodne objave

Naročnik si v fazi izvajanja pogodbe na podlagi predmetnega javnega naročila v skladu z določili ZJN-3 pridržuje pravico do izvedbe postopka s pogajanjimi brez predhodne objave z obstoječim izvajalcem, v kolikor bo tekom izvajanja pogodbe nastopila potreba po novih gradnjah, storitvah oz. nabavah, ki so predmet javnega naročila, ki pomenijo ponovitev podobnih gradenj, storitev oz. dobav in so te dodatne gradnje, storitve oz. dobave v skladu z osnovnim javnim naročilom.

14.5. *Negativne reference*

Naročnik si pridružuje pravico odpovedati pogodbo izvajalcu, ki bo kršil pogodbeno določila. Takemu izvajalcu bo naročnik onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh letih.

15. Zaupnost podatkov in postopka

Podatki, ki jih bo ponudnik pravilno označil za zaupne oz. kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene postopka javnega naročanja in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki so vključene v postopek predmetnega javnega naročila.

Kot zaupno oz. poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente ali dele dokumentov, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter druge poslovne podatke, ki so na podlagi 39. in 40. člena ZGD-1 s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni oz. poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti, v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za zaupne oz. poslovno skrivnost.

Naročnik bo kot zaupne oz. poslovno skrivnost obravnaval tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju podatkov in bodo jasno označeni kot zaupni oz. kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v zgornjem desnem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v vrstici ob desnem robu pa ustrezna oznaka (glej prejšnji stavek).

Naročnik opozarja ponudnike, da so na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3, javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitev ali gradenj, količine iz te specifikacije, cene na enoto, vrednosti posameznih postavk, skupna vrednost ponudbe ter vsi tisti podatki, ki vplivajo na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

16. Pravno varstvo

Zahtevek za revizijo lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 95/14 - ZIPRS1415-C in 96/15, v nadaljevanju: ZPVPJN) vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vloži v osmih delovnih dneh od dneva: objave obvestila o javnem naročanju ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, ali prejema povabila k oddaji ponudb, ni ga mogoče vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance.

Taksa znaša 1.500,00 EUR in se plača na ustrezen podračun, ki je v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek - SI56 0110 0100 0358 802. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

II. Navodila za izdelavo ponudbe – posebni del

Kjer v razpisni dokumentaciji ni drugače zapisano, oddajajo partnerji in podizvajalci ponudnika enaka dokazila o izpolnjevanju pogojev, kot ponudnik.

Kjer v tej razpisni dokumentaciji ni drugače opredeljeno, se obrazci in izjave oddajajo na način, da jih ponudnik izpolni, podpiše in žigosa, v kolikor posluje z žigom (glej določila razpisne dokumentacije v točki II.2.).

1. Ponudba

Ponudnik mora pripraviti ponudbo in izpolniti ponudbeni predračun v skladu z določili iz te razpisne dokumentacije.

DOKAZILO:	Obrazec "PONUDBA" s ponudbenim predračunom
Opomba:	V primeru oddaje partnerske ponudbe lahko obrazec podpiše in žigosa glavni ponudnik (nosilec posla) tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi, potrjujejo ponudbeno ceno s ponudbenim predračunom.

2. Pogoji in dokazila

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki (vključno s skupnimi ponudniki in podizvajalci, če je to za njih posebej zahtevano) za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila. Ponudniki izpolnjevanje pogojev dokažejo z dokumenti kot sledi v nadaljevanju.

2.1. Razlogi za izključitev

V nadaljevanju so opredeljeni razlogi za izključitev ponudnika v skladu z določili 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko ponudnika izključi tudi v primerih, ki niso navedeni v tej razpisni dokumentaciji, in za katere tako določa šesti odstavek 75. člena ZJN-3.

a) Ponudnik oz. osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali, ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, morajo izkazati, da mu oz. ji **ni bila izrečena pravnomočna sodba** za dejanje, ki ima elemente kaznivih dejanj naštetih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

b) Ponudnik izkazuje, da **izpolnjuje vse obveznosti iz naslova obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti** v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje pogoja:

- če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 EUR ali več ali
- če na dan oddaje ponudbe ponudnik nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

c) Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

d) Ponudniku v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa RS ali druge države članice ali tretje države ni bila dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

e) Ponudnik ni v enem od naslednjih položajev:

- o nad ponudnikom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije o zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali
- o so ponudnikove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali
- o se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami kot v prvih dveh alinejah.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

f) Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika tudi v naslednjih primerih:

- o če naročnik na kakršen koli način izkaže, da je ponudnik kršil obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN -3, ali
- o če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco (alineja č) šestega odstavka 75. člena ZJN-3) ali
- o če je ponudnik kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

g) Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, ki ima pri naročniku predmetnega javnega naročila negativne reference. Za negativne reference se šteje zamuda pri izvedbi del, obračunane pogodbene kazni, izvajanje del s podizvajalci, čeprav je izvajalec v ponudbeni dokumentaciji zagotavljal, da podizvajalcev ne bo imel, zamenjava v pogodbi določenega podizvajalca brez soglasja naročnika, neredno plačevanje izvedenih

del svojim podizvajalcem, neakovostna izvedba del, nepravočasno izstavljanje situacij, neupoštevanje dogovorov na gradbišču, nepravočasna dostava bančnih ali drugih garancij, neizpolnjevanje obveznosti do naročnika, neustrezna ali neuspešna odprava napak (reklamacije) v garancijski dobi ...

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

2.2. Poklicna sposobnost ponudnika

a) Ponudnik je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v članici, v kateri ima ponudnik sedež.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

2.3. Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika

a) Ponudnik mora v obdobju poslovnih let 2013, 2014 in 2015 izkazovati **povprečni čisti prihodek od prodaje** najmanj v višini 100.000,00 EUR

Ponudniki, katerih poslovanje je krajše od treh let, morajo izkazati zahtevano povprečno višino ustvarjenega čistega prihodka od prodaje v obdobju svojega poslovanja.

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru dvoma o izjavi ponudnika, od ponudnika zahteva dodatna dokazila.

DOKAZILO:	Obrazec "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD"
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj - ne dokazujejo izpolnjevanja pogoja

2.4. Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika

a) Pri izdelavi SDOPN mora ponudnik (na delovno-pravni ali obligacijsko-pravni osnovi) zagotoviti sodelovanje najmanj štirih (4) strokovnjakov, od katerih **morajo posamezni strokovnjaki izpolnjevati naslednje pogoje**:

1. Ena oseba - VODJA PROJEKTNE SKUPINE, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- 1.1 Izobrazba: Ima vsaj univerzitetno izobrazbo s področja arhitekture, gradbeništva ali krajinske arhitekture;
- 1.2 Izkušnje: Ima vsaj deset (10) let delovne dobe (šteto do datuma objave javnega naročila);
- 1.3 Reference: Izkazuje najmanj eno (1) referenco in sicer:
 - je bil vodja projektne skupine ob pripravi osnovnega OPN (spremembe in dopolnitve OPN, ki niso bile predmet pogodbe, na katero se nanaša referenca, ne štejejo) za občino, ki ima več kot 15000 prebivalcev in več kot 200 km² in več kot 70 naselij (upoštevajo se podatki iz osnovnega OPN) in
 - je občinski svet sprejel veljavni sklep o sprejetju OPN iz prve alineje in sicer je bil sklep sprejet v obdobju petih (5) let od objave tega javnega naročila.

2. Najmanj tri (3) osebe – ČLANI PROJEKTNE SKUPINE, ki izpolnjuje naslednje

	zahteve: <u>2.1 Izobrazba:</u> Vsak od članov ima vsaj univerzitetno izobrazbo s področja arhitekture, krajinske arhitekture, geografije, gradbeništva ali geodezije; <u>2.2 Izkušnje:</u> Vsak od članov ima vsaj tri (3) leta delovne dobe (šteto do datuma objave javnega naročila); <u>2.3 Reference:</u> Vsaj EDEN od članov izkazuje najmanj eno (1) referenco in sicer: - je bil član projektne skupine ob pripravi osnovnega OPN (spremembe in dopolnitve OPN, ki niso bile predmet pogodbe, na katero se nanaša referenca, ne štejejo) za občino, ki ima več kot 15000 prebivalcev in več kot 200 km² in več kot 70 naselij (upoštevajo se podatki iz osnovnega OPN) in - je občinski svet sprejel veljavni sklep o sprejetju OPN iz prve alineje in sicer je bil sklep sprejet <u>v obdobju petih (5) let od objave tega javnega naročila.</u>
DOKAZILO:	Obrazec: "Seznam kadrov ponudnika s prilogo 1" s prilogami: a. <u>Dokazila o izpolnjevanju izobrazbe:</u> - fotokopije spričeval, dipolom ali drugih uradnih dokumentov, iz katerih je razvidna dosežena stopnja in področje izobrazbe strokovnjaka. b. <u>Dokazila o izpolnjevanju delovne dobe:</u> - izpis iz uradne evidence ZPIZa o pokojninski dobi - obdobjih zavarovanja v Republiki Sloveniji. c. <u>Dokazila o referencah:</u> - obrazec "Potrditev referenc strokovnega kadra ponudnika" Posamezno referenco potrdi končni naročnik storitve in ne glavni izvajalec storitve. Končni naročnik (potrjevalec reference) ne sme biti ponudnik, ponudnikov partner ali podizvajalec, ki nastopa/sodeluje v predmetni ponudbi. d. <u>Dokazila o razpolaganju s strokovnim kadrom:</u> - ponudnik za strokovni kader, ki je v rednem delovnem razmerju pri ponudnik ali njegovem partnerju, ne prilaga posebnih dokazil; - ponudnik za strokovni kader, ki ni v rednem delovnem razmerju pri ponudniku ali njegovem partnerju, predloži naslednja dokazila: • za strokovni kader, ki nastopa kot fizična oseba, predloži pogodbo/dogovor med ponudnikom oz. partnerjem ponudnika in strokovnim kadrom, iz katerega mora biti razviden namen, obseg (vsebina) sodelovanja ter predvidena oblika sodelovanja v primeru, da bo javno naročilo oddano ponudniku (npr. sklenitev pogodbe o delu, avtorska pogodba.); • za strokovni kader, ki nastopa kot samostojna fizična oseba (s.p.), mora ponudnik predvideti, da bo ta oseba nastopala kot partner ali podizvajalec ponudnika oz. njegovega partnerja (predložijo se dokazila kot v teh navodilih zahtevano za podizvajalce); • za strokovni kader, ki ga bo ponudnik ali njegov partner najel pri drugem pravnem subjektu, mora ponudnik predvideti, da bo ta pravna oseba nastopala kot partner ali podizvajalec ponudnika oz. njegovega partnerja (predložijo se dokazila kot v teh navodilih zahtevano za partnerje oz. podizvajalce – v dogovoru o sodelovanju mora biti z imenom in priimkom naveden strokovni kader).
Opomba:	Naročnik ponudnike opozarja, da bo moral izbrani ponudnik pred vsako morebitno zamenjavo posameznega strokovnega kadra v

	teku izvajanja pogodbe o tem obvestiti naročnika. Vsak nov strokovni kader mora izpolnjevati vse pogoje, ki so bili določeni za prvotni strokovni kader. Kjer je izpolnjevanje pogojev vezano na točno določen datum, se upošteva datum, ko je izbrani ponudnik naročniku podal predlog za zamenjavo strokovnega kadra. V primeru nespoštovanja navedenega je to lahko razlog za prekinitev pogodbe in obračun pogodbene kazni.
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj se lahko izpolnjuje KUMULATIVNO
Podizvajalci	Pogoj se lahko izpolnjuje KUMULATIVNO

3. Finančna zavarovanja (garancije)

a) Zavarovanje za resnost ponudbe	
Instrument zavarovanja:	Bianco menica z menično izjavo "brez protesta"
Višina zavarovanja:	Najmanj 3.000,00 EUR
Čas veljavnosti:	Najmanj tri (3) mesece od roka za oddajo ponudbe
Namen/vsebina garancije:	Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za resnost ponudbe v naslednjih primerih: - če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti navedene v ponudbi ali - če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe, ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami Navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe ali ne predloži oz. zavrne predložitev garancije za dobro izvedbo javnega naročila ali - če ponudnik ne pristopi k izvedbi del, kljub podpisani pogodbi o izvedbi javnega naročila ali - če izbrani ponudnik ne dostavi ustrezne garancije banke ali zavarovalnice za dobro izvedbo del ali le-te ne dostavi pravočasno (v skladu z določili te razpisne dokumentacije), zaradi česar podpisana pogodba ne bo stopila v veljavo.
Partnerji v skupni ponudbi	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj - pogoj mora izpolniti vodilni ponudnik
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj - ne dokazujejo izpolnjevanja pogoja

b) Zavarovanje za dobro izvedbo javnega naročila	
Instrument zavarovanja:	Bianco menica z menično izjavo "brez protesta"
Višina zavarovanja:	10 % (deset odstotkov) pogodbene vrednosti z DDV
Čas veljavnosti:	Najmanj za 60 dni daljša od roka za dokončanje del
Namen/vsebina garancije:	Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za dobro izvedbo del v naslednjih primerih: - v primeru izvajalčevega odstopa od pogodbe pred ali med izvedbo del po izvajalčevi odgovornosti ali - v primeru nekvalitetne izvedbe del in dobave nekvalitetnih in neustreznih materialov in opreme po pogodbi ali - v primeru neplačila potrjenih obveznosti izvajalca do njegovih podizvajalcev, ki jih ti izkažejo z verodostojnimi knjigovodstvenimi in drugimi listinami, ali

	- v primeru nepravočasnega oz. neažurnega izvajanja del v smislu pogodbe ali - za poravnavo stroškov in škode, ki bi nastala z nepravočasno izvedbo del ali - če izvajalec ne dostavi podaljšanja veljavnosti garancije do roka, ki se opredeli v aneksu k pogodbi v primeru sporazumnega podaljšanja roka ali, - če izvajalec ne dostavi ustrezno zvišane garancije do roka, ki se opredeli v aneksu k pogodbi v primeru, da se osnovna pogodbeni vrednost poveča za več kot 10% zaradi dodatno naročenih del ali - če izvajalec ne dostavi ustrezne garancijske listine za odpravo napak v garancijski dobi v pogodbenem roku.
Predložitev:	V primeru izbora, mora ponudnik naročniku izročiti listino najkasneje v sedmih (7) delovnih dneh od sklenitve pogodbe. Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.
Dokazilo v fazi oddaje JN:	Obrazec "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD"
Opomba:	V primeru, da izbrani ponudnik naročniku po podpisu pogodbe ne izroči ustrezne garancije za zavarovanje dobre izvedbe del ali le-te ne izroči pravočasno, je to razlog za unovčitev instrumenta zavarovanja resnosti ponudbe. Če se v času trajanja izvajanja javnega naročila spremenijo določila pogodbe, lahko naročnik zahteva temu ustrezno spremembo garancije za dobro izvedbo javnega naročila.
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj

4. Merilo za izbor izvajalca

Merilo za izbor izvajalca tega javnega naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba.

Kot najugodnejša bo izbrana ponudba, ki bo v seštevku točk posameznih meril zbrala največje število točk. Največje možno število točk je 100:

$$T_i = T_{1-i} + T_{2a-i} + T_{2b-i} + T_3$$

T_i = končne točke i-tega ponudnika po posameznih merilih

Vsa merila vezana na strokovni kader se nanašajo na štiri (4) člane projektne skupine (vodja in 3 člani), s katerimi ponudnik izkazuje izpolnjevanje pogoja iz točke II.2.4.b teh navodil in jih je ponudnik v obrazcu "Seznam kadrov" navedel pod zaporednimi številkami 1, 2, 3 in 4.

V kolikor bosta dva ali več ponudnikov po točkovanju prejela enako število točk, bo izbran ponudnik, ki je predložil nižjo ceno.

1. Cena (največ 70 točk) - cene v EUR z DDV

V okviru tega merila bo ponudba z najnižjo skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV prejela 70 točk, ostale ponudbe pa bodo prejele sorazmerno manjše število točk, glede na ponujeno ceno, po naslednji formuli:

$$T_{1-i} = 70 \times C_{\min} / C_i$$

T_{1-i} = točk *i*-tega ponudnika po merilu cena

$C_{\min}$ = najnižja ponudbena cena

C_i = ponudbena cena *i*-tega ponudnika

Točke se zaokrožujejo na celo število (brez decimalk, pri čemer decimalne vrednosti do vključno 0,50 pomenijo zaokrožitev navzdol, od 0,51 pa navzgor.

2. Kvaliteta projektne skupine (največ 20 točk)

Naročnik ocenjuje, da je poznavanje metodologije in pristopa k izdelavi OPN in poglobljeno poznavanje vsebinskih področij prostorskega načrtovanja, ključno za zagotavljanje kvalitete izdelave sprememb in dopolnitev OPN, zato bo dodatno upošteval kvaliteto in obseg projektne skupine po naslednjih podmerilih.

2.a Več kot dva (2) člana projektne skupine z referencami (največ 10 točk)

Če ponudnika za več kot dva (2) od članov projektne skupine, to je za 3. in 4. člana projektne skupine (za vodjo in 1. člana projektne skupine je referenca pogoj) izkazuje, da ima posamezni član (3. in / ali 4.) projektne skupine najmanj eno (1) ustrezno referenco in sicer:

- je bil vodja ali član projektne skupine ob pripravi osnovnega OPN (spremembe in dopolnitve OPN, ki niso bile predmet pogodbe, na katero se nanaša referenca, ne štejejo) za občino, ki ima več kot 15000 prebivalcev in več kot 200 km² in več kot 70 naselij in
- je občinski svet sprejel veljavni sklep o sprejetju OPN iz prve alineje in sicer je bil sklep sprejet v obdobju petih (5) let od objave tega javnega naročila

prejme ponudnik dodatne točke in sicer:

- če izkazuje referenco za dva člana projektne skupine (3. in 4. člana), prejme 10 točk,
- če izkazuje referenco za enega člana projektne skupine (3. ali 4. člana), prejme 5 točk in
- če ne izkazuje referenc za 3. in 4. člana projektne skupine, prejme 0 točk.

$$T_{2a-i} = \text{točke } i\text{-tega ponudnika po merilu »reference kadrov«}$$

Ponudnik pri dokazovanju reference upošteva določila iz točke II.2.4.b teh navodil.

Naročnik bo referenco priznal/upošteval le v primeru, da jo ponudnik izkazuje za enega od članov projektne skupine, ki jih je ponudnik navedel za izpolnjevanje kadrovskega pogoja (točka II.2.4.b) teh navodil).

2.b Multidisciplinarnost projektne skupine (največ 10 točk)

Naročnik je v razpisni dokumentaciji opredelil pet strokovnih področij: arhitekture, krajinske arhitekture, geografije, gradbeništva ali geodezije, iz katerih, glede na pridobljeno izobrazbo, lahko izhajajo člani projektne skupine.

Ponudnik prejme dodatne točke in sicer:

- če pokriva projektna skupina vsa (5) strokovna področja, prejme ponudnik 10 točk,
- če pokriva projektna skupina štiri (4) strokovna področja, prejme ponudnik 5 točk in
- če pokriva projektna skupina tri (3) ali manj področij, prejme ponudnik 0 točk.

$$T_{2b-i} = \text{točke } i\text{-tega ponudnika po merilu »dodatni strokovnjaki«}$$

Ponudnik bo upošteval, da 4 članska projektna skupina pokriva vseh pet strokovnih področij ali štiri strokovna področja, če bo en ali več članov izkazovalo, da posameznik pokriva dve strokovni področji. Posameznik lahko pokrivanje drugega strokovnega področja izkazujejo s potrdilom iz drugega javno veljavnega izobraževalnega programa nižje stopnje (npr. ima posameznik univerzitetno diplomu iz arhitekture in geografije ali ima posameznik srednješolsko spričevalo s področja gradbeništva in univerzitetno diplomu iz arhitekture).

Ponudnik izkazovanje pokrivanja drugega strokovnega področja dokazuje na način, kot je opredeljen v točki II.2.4.b teh navodil.

2. Poznavanje prostora občine Brežice (največ 10 točk)

Naročnik ocenjuje, da je poznavanje prostora občine Brežice ključno za kvalitetno izdelavo sprememb in dopolnitev OPN Občine Brežice, zato bo dodatno upošteval poznavanje prostora članov projektne skupine.

Za poznavanja prostora šteje, da je posamezni član v zadnjih petih (5) letih od objave tega javnega naročila sodeloval pri izdelavi najmanj enega strateško/pomembnejšega/obsežnejšega dokumenta, ki obravnava območje celotne občine Brežice.

Ponudnik prejme dodatne točke in sicer:

- če v projektni skupini sodelujeta dva (2) ali več članov, ki izkazujejo ustrezno poznavanje prostora občine Brežice, prejme ponudnik 10 točk in
- če v projektni skupini sodeluje en (1) član, ki izkazuje ustrezno poznavanje prostora občine Brežice, prejme ponudnik 5 točk in
- če v projektni skupini ne sodelujejo člani, ki izkazujejo ustrezno poznavanje prostora občine Brežice (0 članov), prejme ponudnik 0 točk.

T_3 = točke *i*-tega ponudnika po merilu »poznavanje prostora občine Brežice«

Med strateško/pomembnejšega/obsežnejšega prostorskega dokumenta, ki obravnava območje občine Brežice štejejo npr.:

- Državni prostorski načrt za HE Mokrice;
- Strokovne podlage za analizo območij, za katera je predpisan načrt urejanja OPPN;
- Strokovne podlage za analizo posebnih območij razpršene poselitve zaključenih območij v okviru sanacije razpršene gradnje - podlage za pripravo sanacijskega OPPN;
- Občinski prostorski načrt;
- ipd.

Ponudnik pri dokazovanju poznavanja prostora občine Brežice za posameznega člana projektne skupine izpolni ustrezne rubrike v obrazcu "Seznam strokovnega kadra".

Ponudnik pri dokazovanju poznavanja prostora občine Brežice za posameznega člana projektne skupine izpolni ustrezne rubrike v obrazcu "Seznam strokovnega kadra". Ne prilaga nobenih drugih dokazil - naročnik bo izpolnjevanje zahteve preveril v lastnih evidencah. V kolikor to ne bo mogoče, bo ponudnika pozval k ustrezni dopolnitvi - predložitvi dokazil.

III. Opredelitev javnega naročila

1. Roki za izvedbo javnega naročila

Začetek javnega naročila: V petih dneh od podpisa pogodbe - predvidoma najpozneje 30. 6. 2016.

Zaključek javnega naročila: Javno naročilo mora biti izvedeno v roku 24 mesecev od sklenitve pogodbe.

Roki za izvedbo posameznih faz javnega naročila so opredeljeni v **Projektni nalogi za izdelavo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta za Občino Brežice**.

2. Opis predmeta javnega naročila

Predmet naloge je izdelava sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta občine Brežice (v nadaljevanju: SD OPN), ki je bil sprejet z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu občine Brežice (Uradni list RS, št. 61/2014; v nadaljevanju: OPN) vključno z vsemi že izdelanimi strokovnimi podlagami, dopolnitvami ter drugimi vsebinami in kartografskimi prilogi, ki so potrebne za sprejem prostorskega akta.

Naloga temelji na spremembah in dopolnitvah OPN v posameznih delih tekstualnega in kartografskega dela akta ter njegovih prilog. SD OPN se pripravijo v okvirih, kot jih določajo usmeritve strateškega dela OPN. V kolikor se bo izkazala potreba se po izdelavi oz. dopolnitvi študij in strokovnih podlag, sprememb predpisov ter splošnih in posebnih smernic državnih nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju: NUP), dopolni tudi strateški del OPN.

Naloga obsega celostno pripravo SD OPN vključno z morebitno izdelavo celovite presoje vplivov na okolje in elaborati za posege na kmetijska zemljišča.

OSNOVNI PODATKI

- število strani katastrskih načrtov za prikaz v M 1 : 5000	63
- število krajevnih skupnosti	20
- število naselij	109
- površina	268 km ²
- število prebivalcev	24473

Pri pripravi ponudbe mora ponudnik upoštevati določila Projektne naloge za izdelavo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta za Občino Brežice, ki je sestavni del razpisne dokumentacije, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

3. Dinamika izvajanja plačil

Izbrani ponudnik bo naročniku izstavljal e-račune v skladu z dinamiko izvajanja del po dokončanju posamezne faze:

Faza:	
1	sklep o pripravi OPN
	izdelava strokovnih podlag
	izdelava osnutka OPN
2	pridobivanje smernic
	dopolnjen osnutek
	v primeru CPVO
	javna razgrnitev in javna obravnava
3	zavzemanje stališč do pripomb
	potrditev stališč do pripomb in seznanitev javnosti
4	priprava predloga OPN
	vloga za mnenja
	pridobitev prvih mnenj nosilcev urejanja prostora (prvič)
5	Usklajevanje drugih mnenj NUP (prvič)
	Usklajevanje drugih mnenj NUP (drugič)
	Priprava strokovnega dela gradiva za odločanje na občinskem svetu (prva in druga seja)
6	Končna predaja gradiva

in sicer v naslednjih višinah:

- 1. faza – največ kumulativno do 30% pogodbenega zneska
- 2. faza – največ kumulativno do 45% pogodbenega zneska
- 3. faza – največ kumulativno do 60% pogodbenega zneska
- 4. faza – največ kumulativno do 80% pogodbenega zneska
- 5. faza – največ kumulativno do 95% pogodbenega zneska
- 6. faza – preostanek do končnega pogodbenega zneska

4. Način izvajanja del

Ponudnik lahko predmetno javno naročilo v celoti izvede sam ali pa ga izvede s podizvajalci.

V primeru, da ponudnik v svoji ponudbi poda izjavo, da predmeta javnega naročila ne bo izvajal s podizvajalci, le-ti pa se bodo pojavili v teku izvajanja pogodbe, bo naročnik smatral, da je ponudnik podal neresnično izjavo, in bo Državni revizijski komisiji predlagal uvedbo prekrškovnega postopka ter prekinil, kar je lahko razlog za prekinitve pogodbe.

5. Oblikovanje cene ponudbe

V ponudbeni ceni mora ponudnik zajeti vse stroške vezane na izvedbo predmeta javnega naročila v skladu z določili te razpisne dokumentacije, katere sestavni del je Projektna naloga za izdelavo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta za Občino Brežice, v kateri so količine posameznih nalog opredeljene okvirno (npr. tehnični popravki grafičnih delov - cca 90). Ponudnik mora upoštevati, da v primeru izbora, ne bo upravičen do dodatnih sredstev, v kolikor ocenjene količine posameznih nalog ne bodo presegle 10% ocenjenih

količin posamezne naloge. V slednjem primeru bosta naročnik in izvajalec pristopila k spremembi pogodbe v skladu z določili iz te razpisne dokumentacije in pogodbe.

V kolikor se v času priprave sprememb in dopolnitev OPN spremeni zakonodaja, ki bi nalagala dodatna gradiva ali postopke za dokončanje in sprejem OPN, se izvede oddaja dodatnih del v skladu z določili ZJN-3.

6. Posebnosti, ki jih mora upoštevati ponudnik pri pripravi ponudbe

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izvedbi del upoštevati, da je osnovni OPN Občine Brežice v uporabi in da obstaja možnost manjših dodatnih popravkov osnovnega OPN kot npr. popravki tekstualnega dela, tudi spremembe NRP in podobno.

IV. Vsebina ponudbe

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo v nadaljevanju tega poglavja naštetih dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem in drugim navodilom iz te razpisne dokumentacije. Ponudba mora biti izdelana v skladu z zahtevami naročnika, podpisana in žigosana, če ponudnik posluje z žigom, kjer je to označeno.

1. Vzorec pogodbe

a) Vzorec pogodbe

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe - kot v primeru oddaje izjave ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD.

2. Obrazci, izjave in vzorci

a) PONUDBA s ponudbenim predračunom

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe lahko obrazec podpiše in žigosa glavni ponudnik (nosilec posla) tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi, potrjujejo ponudbeno ceno s ponudbenim predračunom.

b) ESPD obrazec

Opomba: Tudi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi in za vsakega od podizvajalcev navedenih v ponudbi.

c) Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe lahko obrazec podpiše in žigosa glavni ponudnik (nosilec posla) tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi, izpolnjujejo pogoje iz izjav, ki jih v imenu vseh podpiše glavni ponudnik.

d) Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD

e) Seznam kadrov ponudnika s prilogo

f) Potrditev referenc strokovnega kadra ponudnika

g) Vzorec menične izjave za resnost ponudbe

Opomba: Obvezna lastna priloga ponudnika - MENICA.

3. Lastne priloge ponudnika

- a) Menica (priloga menični izjavi)
- b) Računovodski izkaz poslovanja
- c) Akt o skupnem nastopanju
- d) Dogovor s podizvajalcem
- e) Dokazila o izobrazbi za strokovni kader
- f) Dokazila o izpolnjevanju delovne dobe
- g) Dokazila vezana na merilo »Poznavanje prostora občine Brežice«