

MESTNA OBČINA MARIBOR
Ul. heroja Staneta 1
2000 Maribor



RAZPISNA DOKUMENTACIJA

**JAVNI RAZPIS ZA IZBIRO IZVAJALCA
STORITEV**

**IZDELAVA OKOLJSKEGA POROČILA
K OBČINSKEMU PROSTORSKEMU NAČRTU
MESTNE OBČINE MARIBOR**

ODPRTI POSTOPEK

OBJAVA NA PORTALU JAVNIH NAROČIL 28.08.2007

MARIBOR, 09.08.2007

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

POVABILO IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE TER POGOJI ZA UDELEŽBO PRI ODDAJI JAVNEGA NAROČILA.....	4
I. NAROČNIK	4
II. PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
III. VELJAVNOST PONUDBE IN ROK IZVEDBE RAZPISANIH DEL	5
IV. ODDAJA PONUDB NAROČNIKU	5
V. JAVNO ODPIRANJE PONUDB	5
VI. DODATNA POJASNILA PONUDNIKOM	5
VII. SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE	6
VIII. ZAHTEVE NAROČNIKA, KI JIH MORA PONUDNIK UPOŠTEVATI PRI PRIPRAVI PONUDBE	6
1. Izključitev ponudnikov, ki so sodelovali pri pripravi dokumentacije	6
2. Kriteriji za izdelavo investicijske in projektne dokumentacije	6
3. Skupna ponudba	6
4. Podizvajalci	7
5. Alternativne ponudbe in variantne ponudbe	7
IX. POGOJI POPOLNE PONUDBE	7
Naročnik bo po opravljenem pregledu in dopolnitvi ponudb v skladu z 78. čl. ZJN-2 izločil vse ponudbe, ki niso popolne in pri katerih se ugotovi katerakoli od naslednjih pomanjkljivosti:.....	7
X. OSNOVNA SPOSOBNOST PONUDNIKA IN SPOSOBNOST ZA OPRAVLJAVLANJE POKLICNE DEJAVNOSTI.....	8
1. ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in za katero daje ponudbo;	8
2. ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so v kazenskem zakoniku opredeljena kot hudodelsko združevanje, jemanje ali dajanje podkupnine, nedovoljeno sprejemanje ali dajanje daril, goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti, zatajitev finančnih obveznosti, goljufija zoper finančne interese Evropske skupnosti v smislu 1. čl. Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropske skupnosti in pranje denarja;.....	8
3. zoper ponudnika ni bil uveden ali začet postopek prisilne poravnave, stečajni ali likvidacijski postopek, drug postopek katerega posledica ali namen je prenehanje ponudnikovega poslovanja;.....	8
4. ponudnik mora imeti poravnane davke, prispevke v skladu s predpisi države, kjer ima svoj sedež;	8
XI. EKONOMSKO-FINANČNA, TEHNIČNA IN KADROVSKA SPOSOBNOST	9
Ekonomsko-finančni pogoji:	8
Kadrovski pogoji:.....	9
XII. FINANČNA ZAVAROVANJA, S KATERIMI PONUDNIKI ZAVARUJEJO	10
IZPOLNJEVANJE SVOJIH OBVEZNOSTI V POSTOPKU JAVNEGA NAROČILA .	10
1. finančno zavarovanje za resnost ponudbe	10
2. finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	11
XIII. ZAVEZA IZVAJALCA	11
XIV. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE	12
XV. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO	12
XVI. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA IN PRAVICA DO REVIZIJE	12
XVII. PREKINITEV POSTOPKA IN ZAVRNITEV VSEH PONUDB	12
XVIII. SKLENITEV POGODBE	13

XIX. JAMSTVO ZA NAPAKE	13
XX. VAROVANJE ZAUPNOSTI	13
XXI. ZAHTEVE NAROČNIKA PO OBLIKI IN VSEBINI PONUDBE	13
1. Opremljanje in označevanje ponudbe	13
2. Ponudbena cena	14
3. Računske napake	14
4. Rok plačila	14
5. Jezik in valuta	15
6. Dopustne dopolnitve ponudbe	15
8. Umik ponudbe	15
9. Stroški ponudbe	15
10. Veljavnost ponudbe	15
XXII. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE . Napaka! Zaznamek ni definiran.	

POVABILO IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE TER POGOJI ZA UDELEŽBO PRI ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik vabi v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (ZJN-2, Ur. l. RS, št. 128/06, v nadaljevanju ZJN-2) vse zainteresirane ponudnike k oddaji ponudb.

Za oddajo naročila se v skladu s 25. členom ZJN-2 izvede javni razpis po odprtem postopku. Naročnik bo na podlagi, v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru dodatnih storitev javno naročilo odda prvotnemu izvajalcu brez predhodne objave v skladu z 29. členom ZJN-2.

Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu z določili tega povabila in navodili.

I. NAROČNIK

**Mestna občina Maribor, Ul. heroja Staneta 1, 2000 Maribor,
ki jo zastopa župan Franc KANGLER**

Matična številka: 5883369

Davčna številka: 12709590

Kontaktna oseba naročnika:

Marija Kuhar, Zavod za prostorsko načrtovanje

Tel: 02-22 01 491 , fax: 02-22 01 493, e-pošta: marija.kuhar@maribor.si

Vesna Bauman, Zavod za prostorsko načrtovanje

Tel: 02-22 01 495 , fax: 02-22 01 493, e-pošta: vesna.bauman@maribor.si

II. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je:

Izdelava okoljskega poročila k dopolnjenemu osnutku Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Maribor skladno s 16. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Ur.l RS, št. 33/2007), 41. členom Zakona o varstvu okolja (ZVO-1-UPB1; Uradni list RS, št. 39/06, 33/2007-ZPNačrt) ter 101.-101.c členom Zakona o ohranjanju narave (ZON-UPB2; Ur.l. RS, št. 96/2004), ki ga je potrebno izdelati za izvedbo celovite presoje vplivov planov na okolje.

Obseg zahtevanih del je razviden iz projektne naloge, ki je sestavni del razpisne dokumentacije ali pa je v celotnem obsegu na vpogled pri kontaktnih osebah naročnika.

Ponudba mora zajemati izvajanje vseh razpisanih del.
Izbor najugodnejšega ponudnika se bo izvršil za celotno naročilo.

III. VELJAVNOST PONUDBE IN ROK IZVEDBE RAZPISANIH DEL

Ponudba mora veljati 90 dni po roku za oddajo ponudb naročniku.
Rok izvedbe razpisanih del je: začetek takoj po sklenitvi pogodbe, izdelava okoljskega poročila, vključno s potrditvijo njegove kakovosti, v 7 mesecih, ostale faze pa skladno z izvajanjem postopka sprejemanja OPN po določenih Sklepa o pripravi občinskega prostorskega načrta Mestne občine Maribor, ki ga je sprejel župan Mestne občine Maribor dne 27.07. 2007 in je objavljen v MUV št.22 z dne 10.08.2007.

IV. ODDAJA PONUDB NAROČNIKU

Naročnik bo upošteval vse ponudbe, ki bodo s strani ponudnikov predložene naročniku najkasneje do dne 09.10.2007 do 12.00 ure na naslov **MESTNA OBČINA MARIBOR, Mestna uprava, ZAVOD ZA PROSTORSKO NAČRTOVANJE**, Grajska ul. 7, 2000 Maribor.

Ponudba mora biti oddana v zaprti ovojnici-kuverti, ki mora biti pravilno označena in sicer: v **desnem spodnjem kotu mora biti naveden naslov naročnika, v levem zgornjem kotu pa navedba predmeta javnega naročila in označba »NE ODPIRAJ – PONUDBA! Na hrbtni strani ovitka-kuverte mora biti naveden polni naslov ponudnika.**

V. JAVNO ODPIRANJE PONUDB

Javno odpiranje ponudb bo dne 10.10.2007 ob 10.00 uri v razstavnem prostoru Urban na naslovu **ZAVOD ZA PROSTORSKO NAČRTOVANJE**, Grajska ul. 7, 2000 Maribor.

Predstavniki ponudnikov se izkažejo strokovni komisiji s pisnim pooblastilom za zastopanje ponudnika. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so po zakonu ali aktu pravne osebe oz. samostojnega podjetnika pooblaščenega za zastopanje (npr. direktor, prokurist). Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

VI. DODATNA POJASNILA PONUDNIKOM

Ponudnik lahko pisno zahteva pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo, vendar ne pozneje kot 10 dni pred rokom, ki je določen za predložitev ponudbe. Zahtevo mora poslati pisno po pošti ali faksu 02/2201-493 ali po elektronski pošti marija.kuhar@maribor.si ali vesna.bauman@maribor.si. Naročnik bo v najkrajšem času od prejema pisnega vprašanja,

vsem potencialnim ponudnikom, ki so prejeli razpisno dokumentacijo, posreduje pisni odgovor s priporočeno pošiljko oz. bo pojasnila objavil preko portala javnih naročil. Naročnik ne bo organiziral sestanka s ponudniki.

VII. SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naročnik bo najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb vsem potencialnim ponudnikom, ki so dvignili oz. prejeli razpisno dokumentacijo, posreduje morebitne spremembe, dopolnitve ali pojasnila razpisne dokumentacije oz. jih bo objavil preko portala javnih naročil. Vsaka sprememba, dopolnitev oz. pojasnilo je sestavni del razpisne dokumentacije.

VIII. ZAHTEVE NAROČNIKA, KI JIH MORA PONUDNIK UPOŠTEVATI PRI PRIPRAVI PONUDBE

1. Izključitev ponudnikov, ki so sodelovali pri pripravi dokumentacije

Ponudnik ne sme biti posredno ali neposredno povezan s svetovalci ali katero koli osebo, ki je pripravljala načrt, specifikacije in drugo dokumentacijo, na katero se nanaša razpis.

2. Kriteriji za izdelavo Okoljskega poročila k Občinskemu prostorskemu načrtu Mestne občine Maribor

Izvajalec mora razpisana dela izvršiti pravilno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi Republike Slovenije – Zakonom o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Ur. list, RS, št. 33/07), Zakonom o varstvu okolja (ZVO-1-UPB1; Ur.l.RS, št. 39/06) in Zakonom o ohranjanju narave (ZON-UPB2; Ur.l RS, št. 96/2004), podzakonskimi akti, standardi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi - ter v skladu s temi predpisi voditi vso zahtevano dokumentacijo. Pogodbena dela se morajo izvajati s strokovno usposobljenim kadrom.

3. Skupna ponudba

Naročnik dopušča možnost predložitve skupne ponudbe. V tem primeru mora vsak posamezen ponudnik izpolnjevati in izkazati vse pogoje iz X. poglavja razpisne dokumentacije. Pogoje iz XI. poglavja razpisne dokumentacije in sicer **ekonomsko- finančne pogoje** izkaže le ponudnik, ki je nosilec ponudbe pri skupni ponudbi; **kadrovske pogoje** pod točko 1.a) in točko 1.b) razpisne dokumentacije izkaže vsak ponudnik posamezno, ostale pogoje iz XI. poglavja pa lahko izkažejo vsi ponudniki skupaj. Finančna zavarovanja iz XII. poglavja izkaže le ponudnik, ki je nosilec ponudbe pri skupni ponudbi.

V primeru skupne ponudbe mora skupina ponudnikov predložiti pravni akt o skupni izvedbi naročila, v katerem so natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila in določen nosilec ponudbe. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo

naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo predmetnega naročila.

4. Podizvajalci

Ponudnik sme posamezna razpisana dela oddati v izvajanje podizvajalcem, le-tem pa nadaljnja oddaja del ni dopustna. Ponudnik v celoti odgovarja naročniku za izvedbo razpisanih del, vključujoč dela, ki jih je oddal v izvajanje podizvajalcem.

Ponudnik mora v ponudbi navesti, v kolikšnem delu bo izvedbo javnega naročila oddal podizvajalcem. Vsak posamezen podizvajalec mora izpolnjevati in izkazati vse pogoje iz X. točke razpisne dokumentacije.

Pogoje iz XI. poglavja razpisne dokumentacije in sicer **ekonomsko- finančne pogoje** izkaže le ponudnik; **kadrovske pogoje** pod točko 2.a) in točko 2.b) razpisne dokumentacije izkažejo posamezno tako ponudnik kot tudi podizvajalci, ostale pogoje iz XI. poglavja pa lahko izkaže ponudnik skupaj s podizvajalci. Finančna zavarovanja iz XII. poglavja izkaže le ponudnik.

5. Alternativne ponudbe in variantne ponudbe

Alternativne in variantne ponudbe niso dopustne.

IX. POGOJI POPOLNE PONUDBE

Naročnik bo po opravljenem pregledu in dopolnitvi ponudb v skladu z 78. členom ZJN-2 izločil vse ponudbe, ki niso popolne in pri katerih se ugotovi katerakoli od naslednjih pomanjkljivosti:

- ponudnik ne izpolnjuje obligatornih in fakultativnih pogojev iz 42. člena ZJN-2,
- ponudba ni kompletna, ker niso ponujena vsa razpisana dela, ki so v razpisni dokumentaciji določena kot celota, niso priložene vse zahtevane priloge in dokumenti v zahtevani obliki ter po vsebini oziroma niso izdani od organov, kot je zahtevano v razpisni dokumentaciji, ponudba ne vsebuje vseh zahtevanih elementov,
- v originalni popis-obseg del so vnesene količinske in kvalitetne spremembe,
- ponudba, obrazci in vzorec pogodbe niso izpolnjeni, podpisani ter žigosani,
- predloženo finančno zavarovanje (bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici) za resnost ponudbe odstopa od vzorca iz razpisne dokumentacije,
- rok veljavnosti finančnega zavarovanja za resnost ponudbe je krajši od veljavnosti ponudbe,
- ponudba ne vsebuje cene oziroma cena na osnovi ponudbe ni določljiva,
- če računske napake presegajo 0,50 % ponudbene vrednosti,
- ponudba se ne nanaša na predmet javnega razpisa ali ponudba ne ustreza zahtevam razpisne dokumentacije glede elementov ponudbe,
- posamezna dokazila ali potrdila so starejša, kot je zahteva v razpisni dokumentaciji,
- posamezni zahtevani dokumenti niso priloženi v originalu, kjer se to zahteva,

- ponudnik je dal zavajajoče podatke glede izpolnjevanja zahtev za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila,
- neizpolnjevanje pogojev podizvajalcev,
- neizpolnjevanje pogojev pri predložitvi skupne ponudbe,
- ponudniku oz. podizvajalcu je na katerikoli način dokazana huda strokovna napaka pri opravljanju del, ki so primerljiva s predmetom tega javnega naročila,
- nepravilno označena ponudba,
- prepozno predložena ponudba,
- če ne izpolnjuje ostalih pogojev oz. zahtev iz razpisne dokumentacije.

X. OSNOVNA SPOSOBNOST PONUDNIKA IN SPOSOBNOST ZA OPRAVLJAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

Informacije in formalnosti, ki so potrebne za ocenjevanje izpolnjevanja zahtev:

- 1. ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in za katero daje ponudbo;**

DOKAZILA: IZJAVA PONUDNIKA

- 2. ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so v kazenskem zakoniku opredeljena kot: hudodelsko združevanje, jemanje ali dajanje podkupnine, nedovoljeno sprejemanje ali dajanje daril, goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti, zatajitev finančnih obveznosti, goljufija zoper finančne interese Evropske skupnosti v smislu 1. čl. Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropske skupnosti in pranje denarja;**

DOKAZILA: IZJAVA PONUDNIKA

- 3. zoper ponudnika ni bil uveden ali začet postopek prisilne poravnave, stečajni ali likvidacijski postopek, drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje ponudnikovega poslovanja;**

DOKAZILA: IZJAVA PONUDNIKA

- 4. ponudnik mora imeti poravnane davke, prispevke v skladu s predpisi države, kjer ima svoj sedež;**

DOKAZILA: IZJAVA PONUDNIKA

XI. EKONOMSKO-FINANČNA, TEHNIČNA IN KADROVSKA SPOSOBNOST

Ponudnik mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. Ekonomsko-finančni pogoji:

- **Ponudnik mora biti ekonomsko-finančno sposoben;**

DOKAZILA:

1.1. Za pravne osebe (gospodarske družbe)

Potrdilo Agencije RS za javnopravne evidence in storitve BON 1 IN BON 2, ki ne sme biti starejše od 30 dni od datuma oddaje ponudbe;

1.2. Za fizične osebe (samostojni podjetnik, posameznik)

Napoved za odmero davka od dohodkov za preteklo leto, potrjeno s strani pristojne davčne uprave in **podatke banke** o solventnosti za obdobje zadnjih 6 mesecev.

2. Kadrovski pogoji:

- **Ponudnik mora razpolagati z zadostnimi kadrovskimi zmogljivostmi;**

Ponudnik mora zagotavljati dovolj ustrezno usposobljenih in izkušenih strokovnjakov za opravljanje del po tem razpisu. V ta namen mora v ponudbi predložiti podatke o kadrovskih pogojih, to je navesti sestavo delovne skupine, ki bo izvajala dela (s podatki o usposobljenosti – izobrazbi, licencah ipd. - ter izkušnjah). V delovni skupini morajo biti zastopani strokovnjaki za posamezna področja, na čelu z nosilcem izdelave okoljskega poročila (odgovorni vodja del).

Ponudnik okoljskega poročila mora zagotoviti ustrezno sestavo delovne skupine, ki obvezno vključuje strokovnjake z ustreznimi referencami za posamezna področja:

- varstva okolja (onesnaženost zraka, hrup, tla, vode - kvaliteta in vodni režim površinskih in podzemnih voda s posebnim poudarkom na varovanju vodnih virov),
- ohranjanja narave in biotske raznovrstnosti (zahtevani eksperti za kvalifikacijske vrste oz. skupine),
- krajine in varstva kulturne dediščine.

Ponudnik mora na podlagi pridobljene situacije preveriti, kateri strokovnjaki za kvalifikacijske vrste in skupine so potrebni za obravnavano območje.

Odgovorni vodja del mora biti strokovnjak, ki je z odločbo Ministrstva za okolje in prostor imenovan za okoljskega izvedenca. Na vsaj eni od nalog, navedenih v točki 2.a.) tega poglavja, je bil odgovorni vodja.

Za strokovnjake s posameznih področij se zahteva, da imajo izkušnje s področja izdelave okoljskih poročil in poročil o vplivih na okolje.

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih del zagotavljati sodelovanje vseh strokovnjakov s stopnjo izobrazbe in referencami, ki so razpisni pogoji, in ki jih je navedel v svoji ponudbi. V primeru morebitne zamenjave strokovnjaka v delovni

skupini mora za novega delavca predložiti podatke o njegovi usposobljenosti. Naročnik pa lahko zahteva, da izbrani ponudnik zamenja strokovnjaka iz delovne skupine, za katerega se bo izkazalo, da ni dovolj usposobljen za izvajanje del ali kako drugače slabo vpliva na izpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

DOKAZILA:

2.a) Seznam najpomembnejših opravljenih storitev (reference) v zadnjih petih letih pred oddajo ponudbe:

- ponudnik mora za izpolnjevanje pogoja navesti najmanj 3 primerljive storitve glede na predmet javnega naročila (npr. okoljsko poročilo ali poročilo o vplivih na okolje), ki jih je v obdobju zadnjih petih let izvedel. Za navedene storitve mora ponudnik predložiti potrdilo naročnika storitev o dobro opravljenem delu, z vrednostmi in datumi izvedbe.

2.b) Pisne izjave naročnikov o ponudnikovih referencah iz točke 2.a;

2.c) Izjava o zadostni kadrovske zmogljivosti za izvedbo razpisanih del;

2.d.) Seznam strokovnega kadra, ki bo sodeloval pri opravljanju razpisanih del in njihove reference;

2.e.) Izjavo ponudnika, da ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja

XII. FINANČNA ZAVAROVANJA, S KATERIMI PONUDNIKI ZAVARUJEJO IZPOLNJEVANJE SVOJIH OBVEZNOSTI V POSTOPKU JAVNEGA NAROČILA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika naročniku predložiti bančne garancije ali ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnicah.

Bančne garancije ali ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnicah, ki morajo biti brezpogojne in plačljive na prvi poziv, morajo biti izdane po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila.

1. finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Bančno garancijo za resnost ponudbe ali ustrezno kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici so ponudniki dolžni predložiti s ponudbo. Predloženo finančno zavarovanje ne sme odstopati od vzorca iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih določi naročnik, nižjega zneska, kot ga določi naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Če ponudnik ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja ali če predloži drugo vrsto finančnega zavarovanja, kot je bila zahtevana v razpisni dokumentaciji, se šteje njegova ponudba kot nepravilna in se obvezno izloči iz nadaljnega postopka.

Če izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom, ne predloži zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo posla ali ne izpolni drugih dodatnih pogojev, ne glede na razlog, razen če je razlog na strani naročnika, bo naročnik unovčil instrument finančnega zavarovanja.

Finančno zavarovanje mora biti izdano v višini 3 % ponudbene vrednosti in mora veljati do vključno datuma veljavnosti ponudbe. Če ponudnik v ponudbi navede daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z instrumentom finančnega zavarovanja.

Ponudnik lahko kot garancijo za resnost ponudbe predloži tudi ustrezno zavarovanje pri zavarovalnicah, katero pa po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca bančne garancije iz razpisne dokumentacije.

2. finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Ponudnik, ki bo uspel na razpisu, mora najkasneje v roku 10 delovnih dni od sklenitve pogodbe izročiti naročniku bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % od vrednosti pogodbe. Pogodba bo sklenjena z odložnim pogojem in bo postala veljavna šele s predložitvijo garancije. Bančna garancija velja od dneva izročitve in preneha veljati s predložitvijo bančne garancije za odpravo napak v garancijskem roku oz. naslednji dan po primopredaji pogodbenih del. V kolikor se med trajanjem pogodbe spremenijo izvedbeni roki razpisanih del, je izvajalec dolžan temu ustrezno predložiti tudi podaljšanje veljavnosti bančne garancije.

Ponudnik lahko kot garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predloži tudi ustrezno zavarovanje pri zavarovalnicah, katero pa po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca bančne garancije.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti:

- **izjavo banke** (oz. v primeru oddaje kavcijskega zavarovanja izjavo zavarovalnice), da mu bo le ta v primeru, da bo izbran kot najugodnejši ponudnik, izdala bančno garancijo (oz. kavcijsko zavarovanje) **za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

XIII. ZAVEZA IZVAJALCA

Izvajalec del kot prevzemnik javnega naročila se zavezuje:

- da bo svoje terjatve do naročnika odstopil v korist podizvajalcev za izkazane in potrjene terjatve podizvajalcev do izvajalca del,
- da bo uporabljal za poplačevanje svojih obveznosti podizvajalcem enake roke plačil, kot so določeni v pogodbi o prevzemu del z naročnikom del po predmetnem javnem naročilu,
- da bo priznal in obračunal ter plačal podizvajalcem zapadle obveznosti in zakonske zamudne obresti za vsak dan zamude pri plačilih zapadlih in potrjenih obveznosti po izstavljenih računih za izvedena dela podizvajalcev,
- da se v celoti strinja in sprejema pogoje naročnika, navedene v razpisni dokumentaciji za izdelavo ponudbe za udeležbo na predmetnem javnem razpisu, da po njih daje svojo ponudbo za izvedbo razpisanih del ter da pod navedenimi pogoji pristopa k izvedbi predmetnih del,
- da je ob izdelavi ponudbe pregledal vso razpoložljivo razpisno dokumentacijo,

- da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo razpisanih del,
- da redno izpolnjuje minimalne zahteve iz kolektivne pogodbe,
- da je pri sestavi ponudbe upošteval obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih ter ureditvi delovnih pogojev,
- da redno in pravočasno izpolnjuje svoje obveznosti do svojih podizvajalcev,
- za resničnost oziroma verodostojnost podatkov in prilog k ponudbi.

XIV. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE

Kot najugodnejši, bo ob izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije, izbran ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno za predmet tega javnega naročila v celoti.

XV. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe, naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena.

V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

Naročnik bo zavrnil ponudbo, če je ponudnik, ki jo je predložil, obljubil ali storil dejanje iz tretjega odstavka 42. člena ZJN-2.

XVI. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA IN PRAVICA DO REVIZIJE

Naročnik bo odločitev o oddaji naročila sprejel v roku, ki ne sme biti daljši od 60 dni. O odločitvi bo naročnik pisno obvestil ponudnike po pošti.

Ponudnikom je zoper odločitev naročnika zagotovljeno pravno varstvo po Zakonu o reviziji postopkov javnega naročanja (Ur.l.RS, št. 26/07 - ZRPJN-UPB4).

XVII. PREKINITEV POSTOPKA IN ZAVRNITEV VSEH PONUDB

Naročnik lahko skladno z 2. odstavkom 80. člena ZJN-2 kadarkoli prekine postopek javnega naročanja.

Naročnik lahko skladno s 3. odstavkom 80. člena ZJN-2 zavrne vse ponudbe, o čemer mora takoj pisno obvestiti vse ponudnike in navesti razlog, zaradi katerega ni izbral nobene ponudbe ali obvestiti vse ponudnike o svoji odločitvi, da začne nov postopek. Naročnik je

dolžan o tem obvestil tudi svoj nadzorni organ ter odločitev posredovati v objavo na portal javnih naročil.

XVIII. SKLENITEV POGODBE

Izbrani ponudnik je dolžan v roku 8 (osmih) dni po prejemu poziva k podpisu pogodbe pristopiti k njeni sklenitvi.

Če se ponudnik v navedenem roku ne odzove na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo v tem primeru unovčil instrument finančnega zavarovanja za resnost ponudbe, ne glede na razloge za odstop od ponudbe.

Ponudnik mora vzorec pogodbe, ki je priložen razpisni dokumentaciji izpolniti, parafirati vsako stran pogodbe, jo podpisati ter žigosati.

XIX. JAMSTVO ZA NAPAKE

Izbrani izvajalec, s katerim sklene naročnik pogodbo, jamči za odpravo vseh vrst napak skladno z določili Obligacijskega zakonika.

XX. VAROVANJE ZAUPNOSTI

Ponudniki, ki z udeležbo na javnem razpisu oziroma pri izvrševanju pogodbenih obveznosti zvedo za zaupne podatke, so jih dolžni varovati po predpisih.

Podatki, povezani z razlago, ocenjevanjem in primerjavo ponudb, ne bodo posredovani ponudnikom ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek, vse do izdaje obvestila o izbiri.

Podatki, ki jih bo ponudnik 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 ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Kot zaupne lahko ponudnik označi dokumente, za katere je tako določeno z veljavnimi predpisi. Kot zaupni bodo obravnavani samo tisti dokumenti, ki bodo imeli v ponudbeni dokumentaciji na vsakem posameznem listu izpisano »ZAUPNO«.

XXI. ZAHTEVE NAROČNIKA PO OBLIKI IN VSEBINI PONUDBE

1. Opremljanje in označevanje ponudbe

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te.

Ponudba s ponudbeno dokumentacijo mora biti predložena naročniku na originalnih vzorcih razpisnega gradiva in ponudbenih obrazcih naročnika, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Druge zahtevane dokumente, za katere naročnik ne prilaga originalnih obrazcev, si ponudnik pridobi pri pristojnih organih in jih predloži naročniku v izvorniku oz. kopiji. V primeru dvoma, da fotokopije dokumentov ne ustrezajo originalom, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev originalnih dokumentov.

Ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo speto v mapo oz. register in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena s pregradnimi listi, ki so del razpisne dokumentacije in na katerih so navedeni naslovi posameznih poglavij ter vsebina zahtevanih dokumentov.

Ponudba mora biti oddana na naslov naročnika v zaprti ovojnici-kuverti, ki mora biti pravilno označena in sicer: v **desnem spodnjem kotu mora biti naveden naslov naročnika, v levem zgornjem kotu pa navedba predmeta javnega naročila in označba »NE ODPIRAJ – PONUDBA!«** Na **hrbtni strani ovitka-kuverte mora biti naveden polni naslov ponudnika.**

2. Ponudbena cena

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, kakor tudi davke in morebitne popuste. V primeru, da ponudnik daje popust na ponujeno delo, mora le tega navesti v ponudbenem predračunu in upoštevati v končni skupni ponudbeni ceni. Popusti, ki ne bodo navedeni v ponudbenem predračunu in upoštevani v končni skupni ponudbeni ceni, se ne bodo upoštevali.

Cene za izvedbo razpisanih del morajo biti fiksne za čas trajanja pogodbe.

Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna.

Če so v ponudbi ponujene neobičajno nizke cene, bo naročnik pred zavrnitvijo take ponudbe pisno zahteval podrobno obrazložitev vseh postavk ponudbe, za katere meni, da so merodajne, in jih bo upoštevaajoč prejete obrazložitve preveril.

3. Računske napake

Naročnik si pridržuje pravico do poprave računskih napak ob predhodnem soglasju ponudnika. Kot računске napake je šteti le napake zaradi osnovnih računskih operacij, npr. napačni seštevki ali zmnožki, razlike med zneski izraženimi s številkami in zneski izraženimi z besedami. Napačna stopnja DDV, popust, ki bi bil obračunan v končno ponudbeno ceno in izpustitev navedbe posameznih postavk se ne štejejo za računске napake, ampak pomenijo odstopanje od celovite ponudbe – v tem primeru bo naročnik ponudbo izločil.

4. Rok plačila

Rok plačila ne sme biti krajši od 30 dni od dneva uradnega prejema računa, ki je izstavljen po opravljenem delu. V primeru krajšega plačilnega roka od zahtevanega se ponudba izloči.

5. Jezik in valuta

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih, ponudba oziroma ponudbena dokumentacija pa oddana v slovenskem jeziku.

Tehnični opis, potrdila o kakovosti in certifikati morajo biti predloženi v slovenskem jeziku.

6. Dopustne dopolnitve ponudbe

Ob ugotovitvi, da je ponudba formalno nepopolna, bo naročnik dopustil in omogočil dopolnitev take ponudbe. Naročnik bo od ponudnika zahteval dopolnitev take ponudbe le v primeru, da določenega dejstva ne bo mogel sam preveriti. Če ponudnik v roku, ki mu ga bo določil naročnik, ponudbe ne bo ustrezno dopolnil, bo naročnik tako ponudbo izločil.

Ponudnik ne sme spreminjati 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.

7. Preveritev ponudbe

Naročnik bo najkasneje pred sklenitvijo pogodbe o oddaji javnega naročila, preveril obstoj in vsebino podatkov iz izbrane ponudbe oziroma druge navedbe iz ponudbe.

V kolikor naročnik v postopku javnega naročanja ugotovi, da je posamezni ponudnik v ponudbi predložil neresnična in zavajajoča dokazila, je dolžan ponudnika izločiti iz nadaljnje postopka. O tem bo naročnik obvestil ministrstvo, pristojno za finance, ki vodi evidenco o ponudnikih z negativnimi referencami. Ponudnika oz. podizvajalca se izloči iz postopkov javnega naročanja za obdobje treh let.

8. Umik ponudbe

Ponudnik lahko umakne ponudbo s pisnim obvestilom, ki prispe k naročniku pred iztekom roka za oddajo ponudb. V primeru umika bo ponudba na odpiranju ponudb neodprta vrnjena ponudniku.

9. Stroški ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

10. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati 90 dni od roka za oddajo ponudb.

Ponudnik lahko v ponudbi navede daljši rok veljavnosti ponudbe, ki mora biti pokrit z ustreznim instrumentom finančnega zavarovanja za resnost ponudbe.

V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.


XXII. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudnik predloži ponudbeno dokumentacijo tako, kot je to določeno v poglavju XXII., zloženo po naslednjem vrstnem redu:

1. Ponudbena dokumentacija
2. Kazalo – vsebina ponudbene dokumentacije
3. Podatki o ponudniku/podizvajalcih
4. Izjava o sprejemu razpisnih pogojev
5. Dokazila za priznanje osnovne sposobnosti ponudnika in sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti
6. Dokazila za priznanje ekonomsko-finančne, tehnične in kadrovske sposobnosti
7. Ponudba
8. Finančna zavarovanja, s katerimi ponudniki zavarujejo izpolnjevanje obveznosti v postopku javnega naročila
9. Vzorec pogodbe
10. Pravni akt o skupni izvedbi naročila (v kolikor ponudbo predloži skupina izvajalcev)

Maribor, dne 09.08.2007




VESNA BAUMAN, univ. dipl. prost. planer

SVETOVALKA II

po pooblastilu Franca KANGLERJA
ŽUPAN