



**OSNOVNA ŠOLA KOZARA NOVA GORICA**

Kidričeva 35

5000 Nova Gorica

p.p. 50

tel.: +38653308800

fax: +38653308801

---

**Povabilo za pripravo ponudbe za storitev**

**REDNI DNEVNI PREVOZ**

**OSNOVNOŠOLSKIH OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI**

(Spletna stran naročnika)

Julij 2021

Osnovna šola Kozara Nova Gorica  
Kidričeva 35  
5000 Nova Gorica

Številka dokumenta: 430-1/2021/1  
Datum: 29. 7. 2021

## POVABILO K ODDAJI PONUDBE

V skladu s 1. odstavkom, c) točko 9. člena, 2. odstavkom 21. člena Zakona o javnem naročanju, ZJN-3 (Uradni list RS, 91/15 in 14/18) in razpisne dokumentacije naročnik **OSNOVNA ŠOLA KOZARA NOVA GORICA** vabi vse gospodarske subjekte, ki imajo poslovni interes, da v skladu z zahtevami iz te razpisne dokumentacije podajo ponudbo za izvedbo naročila "**Redni dnevni prevozi osnovnošolskih otrok s posebnimi potrebami**".

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo ter morajo izpolnjevati vse zahtevane pogoje.

### 1. PODATKI O NAROČNIKU:

Naziv naročnika:	<b>Osnovna šola Kozara Nova Gorica</b>
Naslov naročnika:	<b>Kidričeva 35, 5000 Nova Gorica</b>
Zakoniti zastopnik naročnika:	<b>EDVARD VRABIČ, ravnatelj</b>
Identifikacijska številka za DDV:	<b>97193577</b>
Matična številka:	<b>5086191000</b>
Številka UJP:	<b>Podračun UJP Nova Gorica št. 0184 - 6030690440</b>
Telefon:	<b>05 330 88 00</b>
Fax:	<b>/</b>
e-mail:	<b>sola@os-kozara.si</b>
Ime in priimek kontaktne osebe:	<b>SUZANA PELICON</b>
Podpisnik pogodbe:	<b>EDVARD VRABIČ</b>
Financer naročila:	<b>Mestna občina Nova Gorica</b>

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom.
2. Obrazec "Ponudba".
3. Obrazec "Predračun".
4. Obrazec "Izjava o izpolnjevanju pogojev glede tehnične in kadrovske sposobnosti".
5. Obrazec "Strokovne zahteve naročnika".
6. Vzorec pogodbe.

## NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

### 1. PREDMET JAVNEGA POVABILA

Predmet javnega povabila za izdelavo ponudbe je izvedba rednih dnevnih prevozov osnovnošolskih otrok s posebnimi potrebami (osebe z motnjami v duševnem in telesnem razvoju), **ki zaradi svojega stanja potrebujejo posebno obravnavo in pomoč pri dostopu do vozila od mesta bivanja oziroma šole, vstopu in izstopu iz vozila ter nudenja pomoči v primerih zdravstvenih težav.**

Prevozi se bodo vršili od kraja bivanja učencev do Osnovne šole Kozara Nova Gorica in nazaj za učence z bivališčem v Mestni občini Nova Gorica.

Vrsta in opis storitev rednih prevozov je podrobno razvidna v strokovnih zahtevah naročnika.

Dnevna storitev prevozov osnovnošolskih otrok se bo izvajala za število otrok, ki bo odvisno od izkazanih potreb.

Predmet povpraševanja so prevozi učencev iz Mestne občine Nova Gorica **za obdobje od 2. 9. 2021 do 24. 12. 2021.**

Predvideno število otrok, ki se dnevno vozijo na relaciji, predvidena relacija in strokovne zahteve naročnika so navedene v nadaljevanju in prilogah te razpisne dokumentacije.

### 2. NAČIN ODDAJE IZVAJANJA STORITEV

Naročnik bo na podlagi merila iz te razpisne dokumentacije, ob izpolnjevanju vseh pogojev in zahtev, za izvedbo storitev izbral ponudbo enega ponudnika tako, da bo zagotovil nemoteno izvajanje rednih prevozov šolskih otrok v šolo in nazaj domov. Z izbranim ponudnikom bo naročnik sklenil pogodbo o prevozu šolskih otrok. Vzorec pogodbe je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora, glede na predmet povpraševanja, izpolnjevati in upoštevati tudi vsa določila veljavnih predpisov, ki urejajo področje prevozov v cestnem prometu, prevozov potnikov v cestnem prometu in prevozov skupin otrok v cestnem prometu ter razpolagati z zadostnim voznim parkom za prevoz otrok na relaciji za katero daje ponudbo in ki v celoti ustreza zahtevam veljavnih predpisov v Republiki Sloveniji.

Ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v skladu z določili iz te razpisne dokumentacije.

### **3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE**

Ponudniki morajo ponudbe predložiti po elektronski pošti na naslov [sola@os-kozara.si](mailto:sola@os-kozara.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme na omenjeni spletni naslov **najkasneje do 20. 8. 2021 do 10.00 ure**.

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

### **4. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB**

Odpiranje in ocenjevanje ponudb bo potekalo v ponedeljek, 20. 8. 2021, ob 11.00 uri v prostorih naročnika. Odpiranje ponudb ni javno.

### **5. PRAVNA PODLAGA**

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

### **6. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

#### **6.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletni strani naročnika.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

#### **6.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko elektronskega naslova [edvard.vrabic@os-kozara.si](mailto:edvard.vrabic@os-kozara.si).

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na omenjeni elektronski naslov zastavljeno najkasneje do  **vključno 16. 8. 2021 do 10.00 ure**.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

## **7. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

### **7.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

#### **7.1.1 Tehnična in strokovna sposobnost**

1. Ponudnik je kvalitetno in strokovno izpolnjeval pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih treh letih.
2. Ponudnik zagotavlja, da naročniki zoper njega niso vlagali upravičenih reklamacij glede kakovosti storitev in nespoštovanja drugih določil pogodbe. Če naročnik razpolaga z dokazili o zesplošovanju pogodbenih obveznosti, lahko ponudnika izloči iz predmetnega postopka.
3. Ponudnik je v zadnjih treh letih od dneva oddaje ponudbe izvajal ali izvaja storitev prevoza šolskih otrok.
4. Ponudnik mora razpolagati s tehnično brezhibnimi vozili z opremo, ki jo določajo predpisi za prevoze skupin otrok.
5. Ponudnik mora zagotavljati nadomestno vozilo oz. nadomestnega voznika v primeru okvare vozila ali odsotnosti voznika.
6. Ponudnik mora imeti licenco za prevoze v prometu.
7. Ponudnik mora opravljati šolske prevoze v skladu z Zakonom o prevozih v cestnem prometu, Pravilnikom o oznakah in opremi vozil, s katerimi se opravljajo prevozi v cestnem prometu in Pravilnikom o delih in opremi vozil.
8. Ponudnik mora zagotavljati, da bo skupino otrok prevažal voznik, ki najmanj eno leto poklicno vozi vozilo ustrezne kategorije.
9. Ponudnik mora zagotavljati, da bo voznik poklicne vozniške izkušnje dokazoval s potrdilom, ki ga mora imeti med vožnjo pri sebi in ga na zahtevo pooblaščne osebe tudi izročiti na vpogled.

#### **DOKAZILO:**

izpolnjen obrazec "Izjava o izpolnjevanju pogojev glede tehnične in kadrovske sposobnosti".

10. Ponudnik se pri prevozu otrok s posebnimi potrebami zavezuje upoštevati vsa strokovna navodila, ki so mu podana s strani naročnika. Prav tako se zavezuje pred začetkom (in po potrebi med šolskim letom) izvajanja prevozov poslati vse šoferje, ki bodo opravljali prevoze, na izobraževanje k naročniku.

#### **DOKAZILO:**

potrjen obrazec "Strokovne zahteve naročnika".

## **8. MERILA**

Merilo za izbor najboljšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba na podlagi najnižje ponudbene cene.

Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo v končni ponudbi ponudil najnižjo skupno ponudbeno ceno z DDV v EUR.

## **9. PONUDBA**

### **9.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec "Ponudba".
2. Izpolnjen obrazec "Predračun".
3. Izpolnjen obrazec "Izjava o izpolnjevanju pogojev glede tehnične in kadrovske sposobnosti".
4. Potrjen obrazec "Strokovne zahteve naročnika".
5. Izpolnjena izjava iz obrazca "Vzorec pogodbe".

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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

### **9.2 SESTAVLJANJE PONUDBE**

#### **9.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij**

Ponudnik mora biti tehnično in kadrovsko sposoben za izvedbo storitve in mora imeti voznike, ki izpolnjujejo pogoje za prevoz skupin otrok v cestnem prometu.

Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi vozili, ki ustrezajo vsem veljavnim predpisom, ki urejajo področje cestnega prometa in vozil v cestnem prometu in predpisom, ki urejajo področje prevoza potnikov v cestnem prometu in prevoza skupin otrok v cestnem prometu, da bo lahko zagotovil nemoten prevoz otrok v šolo in nazaj domov. V kolikor ponudnik vozil, s katerimi dokazuje izpolnjevanje zahtev naročnika, nima v lasti, mora imeti zanj sklenjeno pogodbo (leasing, najemno) za celotno obdobje izvajanja storitve, v kolikor gre za najemno pogodbo, oziroma mora iz pogodbe izhajati, da bo po preteku pogodbe ponudnik lastnik vozila.

Pregled relacije po postajah, predvidenega števila učencev in strokovnih zahtev naročnika:

**Mestna občina Nova Gorica:** Gradišče nad Prvačino – Branik – Dornberk – Šempas – Šmihel – Barje – Nova Gorica (šola) in obratno.

RELACIJA	DOLŽINA RELACIJE	ŠTEVILO VOZAČEV	PRIHOD V ŠOLO	ODHOD IZ ŠOLE	VRSTA VOZILA
Gradišče nad Prvačino – Branik (brez naslova) – Dornberk (Vodnikova 33) – Šempas (156) – Šempas (65 b) – Šmihel (46 c) – Šmihel (23) – Barje (3) – Nova Gorica (šola) in nazaj	85 km	8	7.50	15.00	kombi

Ponudnik mora izpolnjevati zahteve naročnika glede velikosti vozil za relacijo, na katero se nanaša ponudba.

Dokazila o izpolnjevanju tehničnih specifikacij bo naročnik, v kolikor bo dvomil o resničnosti podanih izjav, od izbranega ponudnika zahteval pred podpisom pogodbe. Ponudbo ponudnika, ki ne bo izpolnil zahtev naročnika glede velikosti vozil glede na ponujeni sklop, bo naročnik izločil.

### 9.2.2 Obrazec "Predračun"

Ponudnik v obrazcu "Predračun" ponudi ceno za celotno relacijo.

Ponudnik v obrazcu "Predračun" izpolni zeleno obarvana vnosna polja.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške.

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

**Ponudnik podpisan in požigosan predračun pošlje v .pdf datoteki skupaj s ponudbo.**

### 9.2.3 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

### 9.2.4 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do podpisa pogodbe o izvajanju prevozov.

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



### 9.2.5 Stroški ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

### 9.2.6 Protikorupcijsko določilo

V postopku izbire ponudnika naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

## 10. OBVESTILO O ODLOČITVI O IZBIRI IZVAJALCA

Naročnik bo izbranega izvajalca obvestil s pisnim sporočilom po elektronski pošti. Odločitev se šteje za vročeno z dnem pošiljanja elektronskega sporočila.

## 11. POGODBA

Pogodbo bo podpisal Edvard Vrabič, ravnatelj OŠ Kozara Nova Gorica, za obdobje od 2. 9. 2021 do 24. 12. 2021.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

V pogodbi se navede, da se v primeru neizvedbe prevoza zaradi najavljene odsotnosti otroka oziroma prevoza s strani staršev zniža plačilo za neopravljene kilometre na tej relaciji. Izbrani ponudnik bo k računu za opravljeno storitev mesečno prilagal tudi izpolnjeno in podpisano evidenco opravljenih prevozov.



Edvard Vrabič,  
ravnatelj