



Številka: 350-27/2016 (607)
Datum: 18. 1. 2017

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

- izdelava sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta
Gospodarska cona Na Brezovici

Mestna občina Novo mesto kot naročnik je ob uporabi 2. odstavka 21. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) sprejela Pravilnik o oddaji javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejne vrednosti za uporabo Zakona o javnem naročanju (št. 007-27/2015 z dne 19. 5. 2016). Na podlagi tega pravilnika naročnik poziva vse zainteresirane ponudnike, da oddajo svojo ponudbo.

Predmet naročila je izdelava sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta Gospodarska cona Na Brezovici. Podrobnosti glede vsebine naročila so navedene v projektni nalogi, ki je priloga tega povabila.

Merilo za izbor izdelovalca je najnižja cena ob izpolnjevanju spodaj navedenih pogojev, zahtevanih za ponudbo.

Rok za izvedbo del je skladno s terminskim planom, določenim v 5. točki projektne naloge.

Rok plačila izdelovalcu je 30. dan po prejemu vsakega posameznega računa in popolne dokumentacije posamezne faze skladno s 6. točko projektne naloge. Ponudnik lahko predlaga tudi drugačne faze za plačila oz. drugačne deleže.

Ponudba mora vsebovati:

- ceno izdelave po posameznih fazah (skladno s 6. točko projektne naloge) in skupno ceno (z in brez DDV)
- reference – vsaj trije izdelani občinski podrobni prostorski načrti v zadnjih petih letih (obrazec v prilogi);
- sestavo projektne skupine in navedbo odgovornega vodje projekta (v skupini mora biti vsaj ena oseba, ki izpolnjuje zakonite pogoje za prostorsko načrtovanje)
- kontaktno osebo in njen elektronski naslov
- s strani ponudnika parafirano vsebino projektne naloge, ki je priloga tega povabila
- drugo po potrebi.

Naročnik bo za izvedbo naročila z izbranim izdelovalcem sklenil pogodbo.

Ponudbo lahko oddate do 27.1. 2017 do 15. ure, in sicer:

- priporočeno po pošti (naslov: Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, Novo mesto) ali
- osebno v glavni pisarni občine (1. nadstropje) ali
- po elektronski pošti na naslov irena.zaletelj@novomesto.si.

Po prejemu ponudb bo Mestna občina Novo mesto izvedla postopek pogajanj glede ponudbene cene z vsemi ponudniki, ki bodo oddali dopustno ponudbo. To pomeni, da bo občina po prejemu ponudb ponudnike povabila, da na predloženo ceno podajo še dodaten dopust, če to želijo.

Rezultate izbora bomo vsem ponudnikom, ki bodo pravočasno oddali ponudbo, sporočili po elektronski pošti v treh delovnih dneh po roku za oddajo ponudb z dodatnim popustom.

Kontaktna oseba za morebitne dodatne informacije je Irena Zaletelj (tel. št. 07/39-39-315, el. pošta: irena.zaletelj@novomesto.si).

Pripravila:

Irena Zaletelj

Irena ZALETELJ,

VIŠJA SVETOVALKA

dr. Iztok KOVAČIČ,

Iztok Kovačič
VODJA URADA ZA PROSTOR
IN RAZVOJ

dr. Vida ČADONIČ ŠPELIČ,

Vida Čadonič Špelič
DIREKTORICA OBČINSKE UPRAVE



Priloge:

1. projektna naloga
2. Sklep o začetku priprave SD OPPN
3. osnutek pogodbe
4. Navodila za pripravo digitalnih podatkov o prostorskih aktih in projektni dokumentaciji (Mestna občina Novo mesto, št. 3862/12012 z dne 3.7.2012)
5. obrazec za reference
6. izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
7. shema območja iz veljavnega OPPN

Poslati vabljenim naslovnikom po el. pošti in objaviti na spletni strani Mestne občine Novo mesto.
Vložiti v zbirko dokumentarnega gradiva.

M. Pancerj



Številka: 350-27/2016 (607)

Datum: 18. 1. 2017

PROJEKTNA NALOGA
za izdelavo sprememb in dopolnitev
Občinskega podrobnega prostorskega načrta Gospodarska cona Na Brezovici

1. UVOD

Območje gospodarske cone Na Brezovici se nahaja na severnem robu Novega mesta, ob avtocesti (odsek 0624 Hrastje-Novno mesto) in regionalni cesti R2 - 448 (odsek 0222 Karteljevo – Ločna), v bližini obeh priključkov Novega mesta na avtocesto ter v neposredni bližini avtocestne baze Novo mesto. Območje je reliefno zelo razgibano in v glavnem poraslo z gozdom razen v zahodnem delu, kjer so že izvedene nekatere ureditve na lokaciji v lastništvu podjetja ZNASS Transport d.o.o. Območje obsega približno 30 ha.

V Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Novo mesto je bila za to območje določena enota urejanja prostora z oznako NM/7-OPPN-b, leta 2011 pa je bil sprejet Občinski podrobni prostorski načrt Gospodarska cona Na Brezovici (Uradni list RS, št. 86/11; v nadaljevanju: OPPN). Gradivo OPPN je na vpogled javnosti na prostorskem portalu Mestne občine Novo mesto: <http://prostor.novomesto.si/si/obcinski-prostorski-akti>.

Z OPPN so bili za gospodarsko cono določeni pogoji za ureditev kamionskega terminala z objekti in površinami za dejavnosti prometa, transporta, logistike, prodaje gospodarskih vozil in servisov ter za dejavnosti zaščite in reševanja, vključno s površinami za parkirna mesta za tovorna in priklopna vozila in površinami za njihovo vzdrževanje. Načrtovane prostorske ureditve so namenjene tudi upravnim, predelovalnim, trgovskim in gostinskim dejavnostim, vendar le kot spremljajoče dejavnosti osnovnim dejavnostim iz predhodnega stavka. Bivanje je dovoljeno le v okviru prenočitvenih zmogljivosti.

2. PREDMET NALOGE

Julija 2016 je podjetje INTERGEM, d.o.o. kot lastnik zemljišča na območju gospodarske cone na Mestno občino Novo mesto naslovilo pobudo za pripravo sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta Gospodarska cona Na Brezovici (v nadaljevanju: SD OPPN). Pobudnik namreč želi na zemljišču v svoji lasti zgraditi poslovni objekt za skladiščno-logistične namene s pripadajočimi parkirnimi površinami za lastno uporabo. Ker so po veljavnem OPPN na predmetnem zemljišču predvidene javne parkirne površine za tovorna vozila, je potrebna sprememba OPPN. Zaradi možnosti priključitve zemljišča v lasti predmetnega podjetja na regionalno cesto je podjetje na Direkcijo RS za infrastrukturo naslovilo pobudo za odobritev dodatnega priključka na regionalno cesto v izvedbi desno-desno.

Mestna občina Novo mesto (v nadaljevanju: naročnik) je o predvidenih spremembah OPPN obvestila vse lastnike na območju, posebej pa pozvala tudi poslovne subjekte, ki so lastniki zemljišč v coni, da podajo morebitne svoje predloge za spremembe OPPN. Tako so bili prejeti še predlogi sprememb s strani dveh večjih poslovnih subjektov na območju, katerih dejavnost je prevoznništvo, skladiščenje ipd. Potrebe po spremembah ima tudi Mestna občina Novo mesto. Predlogi sprememb oziroma njihov povzetek je podan v nadaljevanju.

Podjetje Transportne storitve Judež, d.o.o. predlaga naslednje spremembe:

- Ukinitev notranjih javnih cest N2 in N3 z javnimi parkirišči N3 v celoti. Vse te površine naj se ukinejo kot javne površine. Priključek ceste N2 oziroma križišče K3 z regionalno cesto se ohrani, s tem da se oblikuje v zadostni širini in s tehničnimi elementi, ustreznimi za dostop tovornih vozil s priklopnikom in vozil za izredne prevoze. Uredijo naj se vsi potrebni priključki GJI na lokaciji priključka K3 in na cesti N1 (v podaljšku ceste D).
- Cesta D se od križišča s cesto C podaljša proti SZ, tako da se priključi na cesto N1, kar omogoči podjetju povezavo do krožišča Kr1, preko katerega je možno dostopanje iz vseh strani. Cesta N1 se od priključka ceste D proti severu ukine kot javna.
- S ciljem čimmanjših stroškov zemeljskih del naj se kote objektov oziroma platojev (karta 5.2) ne opredeljujejo, ampak se dopusti višinsko prilagajanje terena glede na sosednje površine po presoji investitorja.
- Ponovno naj se preveri potreba po trasah pešpoti.
- Gradbene parcele z nakazanimi uvozi v posameznih ureditvenih enotah (karta 5.2) naj se izbrišejo oz. naj se v odloku dopusti možnost prilagajanja glede na potrebe dejavnosti.
- Glede arhitekturnega oblikovanja stavb v 14. členu naj se dopusti večje relativne višine v odvisnosti od potreb dejavnosti.
- Na najnižji višinski točki svojih parcel lastnik opaža zastajanje vode, zato predlaga, da se ponovno preveri 22. člen odloka ter se ga dopolni s podatkom, kolikšen preliv je možen v javni meteorni kanal.
- Etapnost gradnje, definirana v 42. členu odloka ter obveznosti investitorjev in izvajalcev iz 44. člena odloka naj se ustrezno prilagodi izkazanemu interesu lastnikov zemljišč po čimprejšnji komunalni opremljenosti gospodarske cone in v izogib dodatnih stroškov investitorjev zaradi zagotavljanja samooskrbe na posameznem območju cone.
- Na območju UE 3 naj se v 10. in 11. členu dodatno omogoči še gradnja drugih vrst objektov ter omogoči opravljanje dejavnosti, kot so gostinstvo in prenočitvena dejavnost (motel), predelava, proizvodnja, proizvodnja produktov in počitniških segmentov, samooskrba z naftnimi derivati.

Podjetje ZNASS transport, d.o.o. predlaga naslednje spremembe:

- Preoblikovanje krožnega križišča, ki se nahaja zahodno od OPPN, v klasično štiri-krako križišče z zavijalnimi pasovi s ciljem, da je omogočeno levo zavijanje na območje zemljišč v lasti investitorja.
- Ukinitev ceste BG kot javne površine.
- Ureditev dostopa do zemljišč v lasti Krke, d.d. preko spodnjega platoja – zemljišč južno in ne preko ceste BG.

Mestna občina Novo mesto predlaga naslednje spremembe:

- Glede na to, da ni več potreb po tako velikem obsegu javnih površin za parkiranje tovornih vozil, kot jih predvideva veljavni OPPN in kot je to zahtevano v posebnih prostorskih ureditvenih pogojih OPN MONM - PIP za predmetno enoto urejanja prostora NM/7-OPPN-b (najmanj 350 parkirnih mest za tovorna in priklopna vozila), se predlaga zmanjšanje obsega javnih parkirnih površin.

Potrebno je proučiti, v katerem delu cone se namembnost za parkirne površine ohrani (npr. pod daljnovodom) in kje se prostor preoblikuje v gradbene parcele za namen postavitve objektov (z možnostjo parkiranja). Pojem javnih površin za parkiranje se preuči v tem smislu, da lahko parkirišča zgradi tudi zasebni investitor in jih nameni za parkiranje zunanjih proti plačilu parkirnine. OPPN se torej spremeni predvsem v smislu preoblikovanja gradbenih parcel, javnih površin in prometnih ureditev ob zagotovitvi zveznih (krožnih) poti za tovorna vozila.

Na 19. seji Občinskega sveta MONM dne 22. 12. 2016 je bil na podlagi 56.a člena ZPNačrt sprejet ugotovitveni sklep, na podlagi katerega bo mogoče s predmetnim SD OPPN spremeniti zgoraj omenjene posebne PIP iz 123. člena OPN MONM za UE NM/7-OPPN-b brez poprejšnje spremembe OPN MONM.

- Traso komunalnih vodov (vodovod) bi z namenom manj obremenjujočega poteka trase za lastnike zemljišč v zahodnem delu cone speljali po robu meje OPPN, kot je prikazano na shemi 2.

- Za potrebe navezave komunalne infrastrukture na že zgrajeno omrežje bi v vzhodnem delu OPPN dodali traso, ki se naveže na naselje Sevno, kjer se fekalna kanalizacija naveže na obstoječe fekalno omrežje, meteorna kanalizacija pa se izvede do reke Krke. Predvidena skupna trasa je prikazana na shemi 2.
- Na območju cone se z vidika prizadevanja za trajnostno mobilnost predvidi obojestransko avtobusno postajališče in varen prehod oziroma peščeve površine.
- Preveri se sistem pešpoti znotraj cone in širše v smislu navezave območja na širši prostor.

3. IZHODIŠČA ZA IZDELAVO

Izdelovalec SD OPPN mora pripraviti spremembe prostorskega akta na podlagi proučitve pobud iz 2. točke te projektne naloge ter prostorski akt izdelati v skladu s Sklepom o začetku priprave SD OPPN (v prilogi povabila) ter v vsebini, kot jo določa Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07) ob upoštevanju določb Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZUPUDPP (106/10 popr.), 43/11-ZKZ-C, 57/12, 57/12-ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14-odl.US in 14/15-ZUUIJO; v nadaljevanju: ZPNačrt).

Gradivo veljavnega OPPN je dostopno na prostorskem portalu Mestne občine Novo mesto: <http://prostor.novomesto.si/si/obcinski-prostorski-akti>.

V pripravi sta dve strokovni podlagi, ki ju bo potrebno upoštevati pri pripravi SD OPPN, in sicer:

- Prometna študija za potrebe dimenzioniranja tehničnih elementov na regionalni cesti
- Komunalno urejanje gospodarske cone Na Brezovici – 1. faza (rekonstrukcija regionalne ceste R2-448/0222 od km 0+750 do km 2+100).

Mestna občina Novo mesto bo zagotovila tudi reambulacijo geodetskega načrta.

4. OBSEG NALOGE, OBLIKA GRADIVA IN AVTORSKE PRAVICE

Gradiva, ki jih je potrebno izdelati v postopku priprave SD OPPN s strani izdelovalca in predati naročniku, so:

- urbanistične strokovne podlage (2 izvoda)
- osnutek SD OPPN kot gradivo za pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora (1 izvod)
- dopolnjen osnutek SD OPPN za javno razgrnitev (2 izvoda)
- predlog stališč do pripomb, podanih v času javne razgrnitve (1 izvod)
- predlog SD OPPN v skladu s stališči do pripomb (1 izvod)
- usklajeni predlog SD OPPN za sprejem (2 izvoda)
- kompletiran sprejet dokument z vsemi prilogami (5 izvodov)
- povzetek za javnost za fazo javne razgrnitve (15 izvodov, format A3).

V urbanističnih strokovnih podlagah se preveri izvedljivost oziroma sprejemljivost predlaganih sprememb kot podlaga za pripravo osnutka SD OPPN.

V vsaki fazi izdelave SD OPPN se gradivo poleg analogne pripravi tudi v digitalni obliki (na zgoščenki) skladno z Navodili za pripravo digitalnih podatkov o prostorskih aktih in projektni dokumentaciji, ki bodo priloga oziroma sestavni del pogodbe, in sicer tekst v .doc in .pdf formatu, grafika pa v .dwg in .pdf formatu. Digitalna in analogna oblika dokumenta morata biti med seboj skladni. Število zgoščenk mora biti enako številu analognih izvodov, zgoščenske pa morajo biti vpete v vsak posamezen izvod oddanega dokumenta.

Po zaključku pogodbenega dela in izpolnitvi pogodbenih obveznosti obeh pogodbenih strank preidejo materialne avtorske pravice na naročnika, kar pomeni, da se s podpisom pogodbe izdelovalec strinja, da lahko naročnik digitalne in analogne podatke uporabi kot strokovno podlago v primeru kasnejših sprememb in dopolnitev prostorskega akta oziroma pri pripravi drugih strokovnih gradiv ter jih preda izdelovalcu teh gradiv.

5. TERMINSKI PLAN IN ROKI ZA IZVEDBO NALOGE

Priprava SD OPPN bo potekala v naslednjih rokih in fazah:

- izdelava urbanističnih strokovnih podlag: 25 delovnih dni po podpisu pogodbe med pripravljavcem in izdelovalcem
- izdelava osnutka SD OPPN: 15 delovnih dni
- pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju: NUP) in odločbe o morebitni potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO): pridobi naročnik, 30 dni rok za NUP
- izdelava dopolnjenega osnutka SD OPPN: 10 delovnih dni po pridobitvi vseh smernic
- v primeru potrebne izvedbe CPVO izdelava okoljskega poročila (naročijo naročniki), ki se skupaj z dopolnjenim osnutkom SD OPPN posreduje na ministrstvo, pristojno za okolje, da preveri njegovo ustreznost
- izvedba javne razgrnitve z objavami v uradnih in lokalnih glasilih, javno obravnavo in prvo obravnavo na občinskem svetu: izvede naročnik, čas trajanja 30 dni
- priprava predloga stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve, javne obravnave in obravnave na občinskem svetu: 10 delovnih dni po prejemu pripomb in predlogov
- zavzetje stališč do pripomb in predlogov s strani župana
- izdelava predloga SD OPPN: 10 delovnih dni po zavzetju stališč
- pridobitev mnenj NUP: pridobi naročnik, 30 dni rok za NUP
- izdelava usklajenega predloga SD OPPN: 10 delovnih dni po pridobitvi mnenj
- druga obravnava usklajenega predloga SD OPPN na občinskem svetu in sprejem
- objava odloka v uradnem glasilu
- izdelava sprejetega prostorskega akta: 10 delovnih dni po sprejemu na občinskem svetu
- arhiviranje sprejetega prostorskega akta.

Naročnik vsako gradivo posamezne faze pregleda v 10 delovnih dneh od prejema. V primeru, da ob pregledu gradiva posamezne faze ugotovi pomanjkljivosti, o tem obvesti izdelovalca, ki gradivo dopolni in ga pripravljavcu ponovno dostavi v pregled in potrditev.

V primeru izvedbe postopka CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave SD OPPN ter izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja (ZVO-1) in ZPNačrt, posledično pa se podaljšajo roki izdelave in sprejema SD OPPN.

6. NAČIN PLAČILA

Izdelavo SD OPPN financira Mestna občina Novo mesto. Pogodbene obveznosti bodo plačane izdelovalcu na podlagi izstavljenih računov ter oddane popolne dokumentacije po zaključkih posameznih faz, in sicer:

1. faza: osnutek in dopolnjen osnutek za javno razgrnitev (40 % pogodbene cene)
2. faza: stališča do pripomb in predlog SD OPPN (30 % pogodbene cene)
3. faza: usklajeni predlog za sprejem (20 % pogodbene cene)
4. faza: kompletiran dokument (10 % pogodbene cene).

Pripravila:


Irena ZALETELJ,
VIŠJA SVETOVALKA




dr. Iztok KOVAČIČ
VODJA URADA ZA PROSTOR IN RAZVOJ

M. Tavčar

Na podlagi 18. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZUPUDPP (106/10 popr.), 43/11-ZKZ-C, 57/12, 57/12-ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14-odl.US in 14/15-ZUJF); v nadaljevanju: ZPNačrt) ter na podlagi 27. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 33/16) je župan Mestne občine Novo mesto dne 17. 1. 2017 sprejel

SKLEP
o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega
načrta Gospodarska cona Na Brezovici

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo prostorskega akta)

(1) V Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: OPN) je na območju enote urejanja prostora z oznako NM/7-OPPN-b veljaven Občinski podrobni prostorski načrt Gospodarska cona Na Brezovici (Uradni list RS, št. 86/11; v nadaljevanju: OPPN). Območje je namenjeno ureditvi gospodarske cone z objekti in površinami za dejavnosti prometa, transporta, logistike, parkiranja tovornih in priklopnih vozil, prodaje gospodarskih vozil in servisov ter za dejavnosti zaščite in reševanja.

(2) Na delu območja urejanja velja Lokacijski načrt za avtocesto na odseku Hrastje-Lešnica (Uradni list RS, št. 16/03, 22/05, 33/07-ZPNačrt in 102/12), zato se pri pripravi SD OPPN v delu njegove veljavnosti upoštevajo določila 2. odstavka 133. člena odloka o OPN (posebni PIP za EUP na območju avtoceste).

(3) Razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta Gospodarska cona Na Brezovici (v nadaljevanju: SD OPPN) so prejete pobude podjetnikov na območju gospodarske cone in potrebe Mestne občine Novo mesto, ki se nanašajo na:

- zmanjšanje obsega javnih parkirnih površin, ukinitve oziroma vzpostavitve nekaterih notranjih javnih cest v smislu preoblikovanja gradbenih parcel, javnih površin in prometnih ureditev;
- znotraj ureditvene enote 1 določiti prostorske pogoje, ki bodo omogočili izgradnjo poslovnih stavb s spremljajočimi prostori ter parkirnih površin;
- sprememba tras navezave vodovoda in kanalizacije na obstoječe omrežje;
- druge spremembe glede urejanja gradbenih parcel, platojev, pešpoti, avtobusnega postajališča, odvajanja meteornih voda, etapnosti gradnje, dopustnih dejavnosti, načinov priključevanja na regionalno cesto.

(4) Predmet priprave SD OPPN je tudi sprememba prostorskih izvedbenih pogojev Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju PIP OPN) na območju EUP NM/7-OPPN-b, za kar je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 19. seji dne 22. 12. 2016 sprejel ugotovitveni sklep št. 350-27/2016, da so izpolnjeni pogoji iz 56.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju glede spremembe PIP OPN s SD OPPN brez poprejšnje spremembe Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Novo mesto.

(5) V SD OPPN se lahko vključi tudi druge potrebne spremembe zaradi prilagoditve oziroma spremembe materialnih predpisov v času od uveljavitve OPPN ter zahteve nosilcev urejanja prostora kot tudi druge spremembe in dopolnitve, če se bo za to pokazala potreba v fazi priprave osnutka prostorskega akta.

2. člen

(območje urejanja)

(1) Območje urejanja SD OPPN je enako, kot je bilo določeno z OPPN.

(2) Območje urejanja se lahko na podlagi rešitev in ugotovitev iz strokovnih podlag ali na podlagi zahtev nosilcev urejanja prostora v postopku priprave SD OPPN tudi spremeni oz. razširi na sosednje enote urejanja prostora z namenom, da se zagotovijo celovite urbanistične, funkcionalne in prometne ureditve obravnavanega območja.

3. člen
(način pridobitve strokovnih rešitev)

SD OPPN se bodo izdelale na podlagi obstoječih strokovnih podlag, ki so bile izdelane v postopku priprave OPPN ter naslednjih strokovnih podlag:

- Prometna študija za potrebe dimenzioniranja tehničnih elementov na regionalni cesti (v izdelavi)
- Komunalno urejanje gospodarske cone Na Brezovici - 1. faza (rekonstrukcija regionalne ceste R2-448/0222 od km 0+750 do km 2+100; v izdelavi)
- Urbanistične strokovne podlage (predvidene za izdelavo).

4. člen
(roki za pripravo SD OPPN in faze postopka priprave)

(1) Priprava SD OPPN bo potekala v naslednjih rokih in fazah:

- izdelava urbanističnih strokovnih podlag: 25 delovnih dni po podpisu pogodbe med pripravljavcem in izdelovalcem;
- izdelava osnutka SD OPPN: 15 delovnih dni; pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju: NUP) in odločbe o morebitni potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO): pridobi pripravljavec, 30 dni rok za NUP;
- izdelava dopolnjenega osnutka SD OPPN: 10 delovnih dni po pridobitvi vseh smernic;
- v primeru potrebne izvedbe CPVO izdelava okoljskega poročila (naroči pripravljavec), ki se skupaj z dopolnjenim osnutkom SD OPPN posreduje na ministrstvo, pristojno za okolje, da preveri njegovo ustreznost;
- izvedba javne razgrnitve z objavami v uradnih in lokalnih glasilih, javno obravnavo in prvo obravnavo na občinskem svetu: izvede pripravljavec, čas trajanja 30 dni;
- priprava predloga stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve, javne obravnave in obravnave na občinskem svetu: 10 delovnih dni po prejemu pripomb in predlogov;
- zavzetje stališč do pripomb in predlogov s strani župana;
- izdelava predloga SD OPPN: 10 delovnih dni po zavzetju stališč;
- pridobitev mnenj NUP: pridobi pripravljavec, 30 dni rok za NUP;
- izdelava usklajenega predloga SD OPPN: 10 delovnih dni po pridobitvi mnenj;
- druga obravnava usklajenega predloga SD OPPN na občinskem svetu in sprejem;
- objava odloka v uradnem glasilu;
- izdelava sprejetega prostorskega akta: 10 delovnih dni po sprejemu na občinskem svetu;
- arhiviranje sprejetega prostorskega akta.

(2) Pripravljavec vsako gradivo posamezne faze pregleda v 10 delovnih dneh od prejema. V primeru, da ob pregledu gradiva posamezne faze ugotovi pomanjkljivosti, o tem obvesti izdelovalca, ki gradivo dopolni in ga pripravljavcu ponovno dostavi v pregled in potrditev.

(3) V primeru izvedbe postopka CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave SD OPPN ter izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja (ZVO-1) in ZPNačrt, posledično pa se podaljšajo roki izdelave in sprejema SD OPPN.

5. člen
(nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja k načrtovanim prostorskim ureditvam s svojega delovnega področja, so:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
2. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Oddelek za investicijske projekte, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Spodnje Save, Novi trg 9, 8000 Novo mesto
4. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana
5. DARS, d.d., Ulica XIV. Divizije 4, 3000 Celje

6. ELES, d.o.o., Hajdrihova ulica 2, 1000 Ljubljana
7. Elektro Ljubljana, d.d., Distribucijska enota Novo mesto, Ljubljanska cesta 7, 8000 Novo mesto
8. Komunala Novo mesto, d.o.o., Podbevškova ulica 12, 8000 Novo mesto
9. Plinovodi, d.o.o., Cesta ljubljanske brigade 11b, p.p. 3720, 1001 Ljubljana
10. Istrabenz plini, d.o.o., PE Zahodna Slovenija, Podbevškova ulica 10, 8000 Novo mesto
11. Telekom Slovenije, d.d., Sektor za dostopovna omrežja, Center za dostopovna omrežja Celje – Novo mesto, Novi trg 7a, 8000 Novo mesto
12. Telemach, d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 21, 1000 Ljubljana
13. Gratel d.o.o., Laze 18a, 4000 Kranj
14. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana
15. Zavod za gozdove Slovenije, OE Novo mesto, Gubčeva ulica 15, 8000 Novo mesto
16. Mestna občina Novo mesto, Urad za gospodarske javne službe, okolje in promet, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto
17. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Novo mesto, Skalickega ulica 1, 8000 Novo mesto (v vrednost).

(2) Če se v postopku priprave SD OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se jih v postopek vključi naknadno.

(3) Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z 61.a členom ZPNačrt podati smernice in mnenja v roku 15 dni od prejema vloge. V primeru, če kdo od navedenih nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku ne poda smernic, se bo v skladu z 58. členom ZPNačrt štelo, da smernic nima, pri čemer mora načrtovalec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi. Če kdo od navedenih nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku mnenja ne bo podal, bo občina skladno s prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt nadaljevala s postopkom priprave SD OPPN.

6. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave SD OPPN)

Izdelavo SD OPPN financira Mestna občina Novo mesto.

7. člen

(začetek veljavnosti)

Ta sklep se objavi v Dolenjskem uradnem listu in začne veljati naslednji dan po objavi. Sklep se objavi tudi na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto.

Številka: 350-27/2016

Novo mesto, dne 17. 1. 2017

Po pooblastilu župana
št. 032-14/2014 z dne 26. 6. 2015

Boštjan Grobler
podžupan

Po pooblastilu župana
št. 032-14/2014 z dne 26. 6. 2015
Boštjan Grobler
Podžupan



I. **Mestna občina Novo mesto**, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, ki jo zastopa župan mag. Gregor Macedoni (v nadaljevanju: naročnik in pripravljavec)

Matična številka: 5883288

Davčna številka: SI 48768111

Transakcijski račun pri UJP, Urad Novo mesto: 01285-0100015234

II. _____, ki ga zastopa direktor/ica _____ (v nadaljevanju: izdelovalec)

Matična številka: _____

Davčna številka: _____

Transakcijski račun pri _____ : _____

sklenejo naslednjo

POGODBO ZA PRIPRAVO SPREMEMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA GOSPODARSKA CONA NA BREZOVICI

PREDMET POGODBE

1. člen

(1) Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je predmet te pogodbe izdelava sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta Gospodarska cona Na Brezovici (v nadaljevanju: SD OPPN);
- da je na območju pobude v veljavi Občinski podrobni prostorski načrt Gospodarska cona Na Brezovici (Uradni list RS, št. 86/11; v nadaljevanju: OPPN);
- da je naročnik skladno s Povabilom o oddaji javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejne vrednosti za uporabo Zakona o javnem naročanju, zbiral ponudbe za izvedbo storitve s povabilom št. 350-27/2016 z dne 18. 1. 2017;
- da je bil izdelovalec izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi uradnega zaznamka št. 350-27/2016 z dne _____ 2017;
- da bo izdelovalec v skladu s to pogodbo izvedel storitev po predračunu št. _____ z dne _____;
- da se SD OPPN pripravi na podlagi proučitve prejetih pobud podjetnikov na območju gospodarske cone in potreb Mestne občine Novo mesto, ki so navedene v Projektni nalogi za izdelavo SD OPPN z dne 18. 1. 2017;
- da se v SD OPPN lahko vključi tudi druge potrebne spremembe zaradi prilagoditve oziroma spremembe predpisov o urejanju prostora in graditvi v času od uveljavitve OPPN ter zahtev nosilcev urejanja prostora kot tudi druge spremembe in dopolnitve, če se bo za to pokazala potreba v postopku priprave prostorskega akta.

(2) S to pogodbo naročnik naroča izdelovalcu, izdelovalec pa prevzame v delo SD OPPN. Hkrati naročnik prevzame dela, ki mu jih za pripravo in sprejem SD OPPN kot subjektu lokalne samouprave nalaga ZPNačrt. V primeru, da bo potrebno vzporedno s pripravo SD OPPN izvesti celovito presojo vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO), prevzame pripravljavec tudi dela, ki mu jih kot subjektu lokalne samouprave v zvezi s tem postopkom nalagata Zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06, 70/08 in 108/09; v nadaljnjem besedilu: ZVO) in ZPNačrt.

VSEBINA IN OBSEG POGODBENEGA DELA

2. člen

(1) SD OPPN mora izdelovalec izdelati v skladu s Sklepom o začetku priprave SD OPPN, Projektno nalogo za izdelavo SD OPPN z dne 18. 1. 2017 ter v vsebini, kot jo določa Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07) ob upoštevanju določb ZPNačrt.

(2) Gradiva, ki jih je potrebno izdelati v postopku priprave SD OPPN s strani izdelovalca in predati naročniku, so:

- urbanistične strokovne podlage (2 izvoda)
- osnutek SD OPPN kot gradivo za pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora (1 izvod)
- dopolnjen osnutek SD OPPN za javno razgrnitev (2 izvoda)
- predlog stališč do pripomb, podanih v času javne razgrnitve (1 izvod)
- predlog SD OPPN v skladu s stališči do pripomb (1 izvod)
- usklajeni predlog SD OPPN za sprejem (2 izvoda)
- kompletiran sprejet dokument z vsemi prilogami (5 izvodov)
- povzetek za javnost za fazo javne razgrnitve (15 izvodov, format A3).

(3) V vsaki fazi izdelave SD OPPN se gradivo poleg analogne pripravi tudi v digitalni obliki (na zgoščenki) smiselno z Navodili za pripravo digitalnih podatkov o prostorskih aktih in projektni dokumentaciji, ki so priloga te pogodbe, in sicer tekst v .doc in .pdf formatu. Digitalna in analogna oblika dokumenta morata biti med seboj skladni. Število zgoščenk mora biti enako številu analognih izvodov, zgoščenke pa morajo biti vpete v vsak posamezen izvod oddanega dokumenta.

POGODBENA CENA

3. člen

(1) Pogodbena vrednost, v kateri so zajeta dela iz 2. in 6. člena te pogodbe, znaša:

neto vrednost: _____ €
 22% DDV: _____ €
 skupaj: _____ € (z besedo: _____ in 00/100 evrov)

(2) Cena je fiksna. V primeru spremembe obsega in vsebine pogodbenih del, ki bi pomenila dodatna dela, bosta pogodbeni stranki sklenili aneks k tej pogodbi.

NAČIN PLAČILA

4. člen

(1) Naročnik se obvezuje plačati pogodbene obveznosti izdelovalcu na podlagi izstavljenih računov ter oddane popolne dokumentacije po zaključkih posameznih faz, in sicer:

1. faza: osnutek in dop. osnutek za javno razgrnitev (40 % pogodbene cene): _____ €
2. faza: stališča do pripomb in predlog SD OLN (30 % pogodbene cene): _____ €
3. faza: usklajeni predlog za sprejem (20 % pogodbene cene): _____ €
4. faza: kompletiran dokument (10 % pogodbene cene): _____ €.

(2) V vsaki fazi izdelovalec izstavi račune naročniku za zneske v deležih, navedenih v prvem odstavku tega člena.

(3) Naročnik je dolžan plačati izstavljene račune 30. dan od prejema vsakega posameznega računa in popolne dokumentacije posamezne faze.

(4) Naročnik ima sredstva zagotovljena v proračunu za leto 2017 na proračunski postavki 19062001 Operativni stroški priprave razvojnih projektov na področju prostorskega razvoja.

POGODBENI ROKI IN FAZE IZDELAVE

5. člen

(1) SD OPPN se izdeluje ter postopek priprave vodi v naslednjih fazah in rokih:

- izdelava urbanističnih strokovnih podlag: 25 delovnih dni po podpisu pogodbe med pripravljavcem in izdelovalcem
- izdelava osnutka SD OPPN: 15 delovnih dni
- pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju: NUP) in odločbe o morebitni potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO): pridobi pripravljavec, 30 dni rok za NUP

- izdelava dopolnjenega osnutka SD OPPN: 10 delovnih dni po pridobitvi vseh smernic
- v primeru potrebne izvedbe CPVO izdelava okoljskega poročila (naročijo naročniki), ki se skupaj z dopolnjenim osnutkom SD OPPN posreduje na ministrstvo, pristojno za okolje, da preveri njegovo ustreznost
- izvedba javne razgrnitve z objavami v uradnih in lokalnih glasilih, javno obravnavo in prvo obravnavo na občinskem svetu: izvede pripravljavec, čas trajanja 30 dni
- priprava predloga stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve, javne obravnave in obravnave na občinskem svetu: 10 delovnih dni po prejemu pripomb in predlogov
- zavzetje stališč do pripomb in predlogov s strani župana
- izdelava predloga SD OPPN: 10 delovnih dni po zavzetju stališč
- pridobitev mnenj NUP: pridobi pripravljavec, 30 dni rok za NUP
- izdelava usklajenega predloga SD OPPN: 10 delovnih dni po pridobitvi mnenj
- druga obravnava usklajenega predloga SD OPPN na občinskem svetu in sprejem
- objava odloka v uradnem glasilu
- izdelava sprejetega prostorskega akta: 10 delovnih dni po sprejemu na občinskem svetu
- arhiviranje sprejetega prostorskega akta.

(2) Pripravljavec vsako gradivo posamezne faze pregleda v 10 delovnih dneh od prejema. V primeru, da ob pregledu gradiva posamezne faze ugotovi pomanjkljivosti, o tem obvesti izdelovalca, ki gradivo dopolni in ga pripravljavcu ponovno dostavi v pregled in potrditev.

(3) V primeru izvedbe postopka CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave SD OPPN ter izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja (ZVO-1) in ZPNačrt, posledično pa se podaljšajo roki izdelave in sprejema SD OPPN.

(4) V primeru zamude rokov je izdelovalec dokumenta dolžan naročnika takoj pisno obvestiti o razlogih za zamujanje. Sprememba rokov za nadaljevanje pogodbenih del se lahko potrdi pisno v obliki aneksa k osnovni pogodbi.

(5) V kolikor izdelovalec dokumenta po lastni krivdi ali volji zamuja z roki izdelave, je dolžan plačati naročniku 0,2 promila pogodbene kazni za vsak dan zamude. Skupna pogodbena kazen ne sme presegati 10 procentov pogodbene vrednosti iz 3. člena te pogodbe.

OBVEZNOSTI IZDELOVALCA

6. člen

(1) Izdelovalec se zavezuje, da bo pogodbena dela opravil vestno, odgovorno, v skladu z veljavno zakonodajo in tehničnimi predpisi ter v skladu s splošno veljavno pozitivno strokovno in poslovno moralo. Hkrati se zavezuje, da bo:

- varoval zaupnost podatkov, ki jih bo pridobil za izdelavo projekta;
- sproti obveščal naročnika o poteku izdelave SD OPPN;
- morebitne napake in pomanjkljivosti odpravil na svoje stroške, če se ugotovi, da so nastali po njegovi krivdi (čas odprave pomanjkljivosti se šteje v zamudo roka);
- po pooblastilu naročnika izvedel vsa usklajevanja z nosilci urejanja prostora, ki so potrebna za izvedbo naloge;
- v vseh fazah dokumenta izdelal odlok o SD OPPN, ki bo po obliki in vsebini skladen z nomotehničnimi smernicami Službe Vlade RS za zakonodajo.

(2) Po tej pogodbi se izdelovalec zavezuje naročniku brezplačno dostavljati vsa zahtevana tekstualna gradiva, potrebna za pridobitev predpisanih smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora. Enako je dolžan dostaviti vsa gradiva za javno razgrnitev in javno obravnavo, sodelovati na javni razgrnitvi ter na sejah občinske uprave, občinskega sveta in njegovih odborov ter dajati strokovna pojasnila v vseh fazah priprave SD OPPN. Za strokovna gradiva, ki jih eventualno ni sam izdelal, je na obravnavah dolžan zagotoviti sodelovanje izdelovalcev takih gradiv zaradi podaje strokovnih pojasnil.

OBVEZNOSTI NAROČNIKA**7. člen**

Naročnik se zavezuje, da bo:

- vodil postopek priprave SD OPPN, kar vključuje pripravo javne razgrnitve in javne obravnave, pridobivanje smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora, predstavitev gradiv občinski upravi, občinskemu svetu in njegovim odborom, objavo Sklepa o začetku priprave SD OPPN, pripravo obvestil, javnih naznanil idr.
- izdelovalcu posredoval izseke iz hierarhično višjih prostorskih dokumentov občine ter vse druge potrebne strokovne dokumente in gradiva, potrebna za kvalitetno izvedbo pogodbenih obveznosti
- posamezne faze izdelave dokumentacije iz 2. člena te pogodbe v rokih, ki so določeni v 5. členu te pogodbe, strokovno in pravno pregledal ter izdelovalca obvestil o rezultatu pregleda (v primeru ugotovljenih pomanjkljivosti zahteval dopolnitev)
- vodil aktivnosti usklajevanja z nosilci urejanja prostora ob sodelovanju izdelovalca
- arhiviral najmanj tri (od petih) izvodev končnega dokumenta, ki jih mu je dolžan dostaviti izdelovalec.

DODATNA DELA**8. člen**

Vse spremembe obsega del ali vsebine projekta se dogovorijo z aneksom k tej pogodbi.

PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK**9. člen**

Kot predstavniki pogodbenih strank pri reševanju strokovnih in drugih vprašanj v zvezi s to pogodbo so določeni:

- za naročnika: _____
- za izdelovalca: _____

SPREMEMBE IN RAZVELJAVITEV POGODBE**10. člen**

(1) Izdelovalec ima pravico zahtevati razveljavitev te pogodbe v primeru, če naročnik ne izpolni obveznosti po tej pogodbi. Izdelovalec je v tem primeru upravičen do plačila dejansko opravljenega dela in dejansko nastalih stroškov.

(2) Naročnik ima pravico zahtevati razveljavitev pogodbe v primeru, če izdelovalec grobo krši določila te pogodbe in po lastni krivdi zaostaja z napredovanjem del za več kot 30 dni. V tem primeru prekinitve pogodbe naročnik plača izdelovalcu za izvršena dela in material, istočasno pa ima pravico zahtevati od izdelovalca plačilo za storjeno škodo in neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**11. člen**

Po zaključku pogodbenega dela in izpolnitvi pogodbenih obveznosti obeh pogodbenih strank preidejo materialne avtorske pravice na naročnika, kar pomeni, da se s podpisom te pogodbe izdelovalec strinja, da lahko naročnik digitalne in analogne podatke uporabi kot strokovno podlago v primeru kasnejših sprememb in dopolnitev prostorskega akta oziroma pri pripravi drugih strokovnih gradiv ter jih preda izdelovalcu teh gradiv.

12. člen

Določila te pogodbe so 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.

13. člen

Pogodbene stranke bodo morebitne spore, ki bi nastali pri izpolnjevanju obveznosti iz te pogodbe, reševale sporazumno. V nasprotnem primeru bo o sporu odločalo pristojno sodišče v Novem mestu.

14. člen

Pogodba je sestavljena v štirih enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme po dva izvoda.

15. člen

Pogodba začne veljati z dnem, ko je podpisana s strani obeh pogodbenih strank.

Naročnik:
**MESTNA OBČINA
NOVO MESTO**

Izdelovalec:

Po pooblastilu župana
št. 032-14/2014 z dne 26. 6. 2015

Direktor/ica:

Boštjan Grobler
podžupan

Številka: 350-27/2016
Datum:

Številka:
Datum:



Mestna občina Novo mesto



Župan

Seldlova cesta 1
8000 Novo mesto
tel.: 07 / 39 39 244, faks: 07 / 39 39 269
e-pošta: mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

NAVODILA ZA PRIPRAVO DIGITALNIH PODATKOV O PROSTORSKIH AKTIH IN PROJEKTI DOKUMENTACIJI

1. UVOD

Navodila za pripravo digitalnih podatkov se uporabljajo za pripravo digitalnih podatkov, t.j. za pripravo vsake faze v postopku priprave prostorskega akta (osnutek, dopolnjen osnutek, ...), oz. vsakega posameznega elaborata ter za pripravo projektne dokumentacije (idejna zasnova (IDZ), idejni projekt (IDP), projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD), projekt za izvedbo (PZI) ter projekt izvedenih del (PID)).

Navodila so izdelana v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007 in nadaljnji (17. člen)), ki določa, da se prostorski akti izdelajo v digitalni obliki, arhiviranje in vpogled vanje pa se zagotavlja v digitalni in analogni obliki ter Uredbo o prostorskem informacijskem sistemu (Uradni list RS št. 119/2007 (21. člen) in 8/2010-ZIPI), ki določa tehnična pravila za izdelavo in shranjevanje podatkov o pravnem stanju v prostoru na osnovi prostorskih aktov in podatkov prostorskih aktov v sprejemanju, z Zakonom o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/2004-UPB1 (14/2005 popr.), 92/2005-ZJC-B, 93/2005-ZVMS, 111/2005 Odl.US: U-I-150-04-19, 120/2006 Odl.US: U-I-286/04-46, 126/2007, 57/2009 Skl.US: U-I-165/09-8, 108/2009, 61/2010-ZRud-1 (62/2010 popr.), 20/2011 Odl.US: U-I-165/09-34; v nadaljevanju ZGO-1) in Pravilnikom o projektni in tehnični dokumentaciji (Uradni list RS, št. 55/08).

2. OBLIKA POSREDOVANJA PODATKOV

Vsako gradivo, ki se odda v analogni obliki, je potrebno skladno z določbami predpisov s področja prostorskega načrtovanja in graditve objektov pripraviti in oddati tudi v digitalni obliki. Digitalna in analogna oblika dokumenta morata biti med seboj skladni.

3. NAČIN NADALJNJE UPORABE DIGITALNIH PODATKOV

- posredovanje gradiva (npr. izdelovalcem prostorskih aktov) kot informacija o stanju v prostoru,
- predstavitev prostorskega akta na sejah¹ občinskega sveta in njegovih odborih,
- natančna informacija o potrebnih odkupih zemljišč,
- priloga k razpisni dokumentaciji za izvedbo del,
- kot pomoč izvajalcu del pri gradnji (zakoličba, izravnava mej...)
- arhiviranje.

¹ Gradivo za sejo na občinski seji (OS) je treba vedno pripraviti v pdf. obliki in sicer tako, da so vsi sklopi (obrazložitev, predpis in grafične priloge) zloženi v eno samo datoteko!

4. DIGITALNI PODATKI O PROSTORSKIH AKTIH

4.1 FORMATI ZAPISA ZA POSREDOVANJE PODATKOV O PROSTORSKIH AKTIH V DIGITALNI OBLIKI²

	DOC.	TIFF.	PDF.	SHP.	ZIP.	DWG.	DWF.
tekstualni del OPPN	•		• Pdf. datoteka naj bo la izjemoma večja od 5 Mb. • minimalna ločljivost 254 dpi • ves besedilni del naj bo v eni datoteki.				
grafični del /rastri/vektorski podatki		• - georeferenciran sloj (D48/GK) - omogočen mora biti izris na papir v vsebini in obliki, kot jo ima analogna oblika - izvenokvirna vsebina (legenda, viri podatkov z datumom pridobitve podatkov oz. stanjem podatkov ipd.) - okvirna vsebina - nekompresirana oblika, 24-bit, 254 dpi.	• Vse pdf. datoteke naj bodo pripravljene tako, da so listi obrezani, da ni odvečne beline, ter da so pravilno orientirani. Zaradi nadaljnje uporabe na spletu je lahko velikost datoteke la izjemoma večja od 5 Mb.	• V primeru, da se prostorski akt izdela z GIS orodjem (ESRI, SDMS, ARC MAP, ...), se vsi podatki oddajo v shp, obliki, skladno z legendo, ter - v državnem koordinatnem sistemu (D48/GK) z atributno tabelo, - topološko pravičen poligon, - za podatke o meji prostorskega akta • Podatke v vektorski obliki mora izdelovalec PA pred oddajo MONM pregledati vsaj z naslednjih vidikov: - kontrola mej območij, - kontrola opisa podatkov, - kontrola topološke pravilnosti poligonov, - kontrola izrisov legend.	•	• Dwg. datoteka se prvenstveno uporablja za pridobitev smernic in mnenja nosilcev urejanja prostora. • Poligonski objekti morajo biti zaprti (Close Polyline). • V kolikor datoteka vsebuje »x-ref« elemente, je treba datoteko nastaviti tako, da se povezuje med osnovno risbo in »x-ref« elementi ne prekinajo in datoteka lahko pregleduje tudi drug porabnik (uporaba funkcije »e transmit«) • Shranjevanje v verziji za ACAD 2004.	• Večinoma se uporablja za predstavitve na občinskem svetu in njegovih odborih ter javnih obravnavah.
priloge ³ OPPN	•		•		•		
strokovne podlage ⁴ OPPN	•		•	•	•	•	

² Na nosilcu za izmenjavo podatkov, opremljeno z ustreznim nalepkom.

³ Smiselno se uporabljata določila za "tekstualni del".

⁴ Smiselno se uporabljata določila za "tekstualni del". V primeru, ko je strokovna podlaga bolj kompleksna, sestavljena iz več različnih datotek (npr. promemna študija, študijska varstva pred hrupom ipd.), naj se odda v zip. verziji, da z njo ravnamo kot eno datoteko. Ta gradiva tudi ni obvezno oddati v celoti skladno s temi navodili, če so ta gradiva npr. obstoječo stare podlage, ali ko nimamo vpisane nanje, ker jih v postopek daje tretja oseba (npr. DRSC).

4.2 VSEBINA ODDANEGA GRADIVA PROSTORSKEGA AKTA GLEDE NA FAZE PRIPRAVE PROSTORSKEGA AKTA

Gradiva PA⁵ v digitalni obliki je treba oddati v vseh fazah priprave PA, in sicer:

- v fazi osnutka⁶:
 - o tekstualni del in
 - o grafični del;
- v fazah dopolnjenega osnutka, predloga, posredovanja gradiva v sprejem na OS ter v fazi sprejetega prostorskega akta:
 - o tekstualni del,
 - o grafični del ter
 - o obvezne priloge v polni vsebini.

Tekstualni del sprejetega prostorskega akta je treba oddati v identični vsebini in obliki kot je določeno v Pravilniku o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta, Uradni list RS, št. 99/2007).

Na nosilcu za izmenjavo podatkov je treba v vsaki fazi poleg digitalnih podatkov o PA priložiti tudi doc. datoteko s podatki o vseh strokovnih podlagah, ki so bile podlaga za načrtovane ureditve (ta datoteka naj vsebuje seznam naslovov strokovnih podlag, z navedbo številke projekta, datum izdelave in izdelovalca strokovne podlage).

Strokovne podlage naj se v digitalni obliki in v celotnem obsegu priložijo na ločenem nosilcu za izmenjavo podatkov. Na nosilcu s strokovnimi podlagami je treba obvezno priložiti:

- podatke, ki so bili podlaga za izdelavo geodetskega načrta, v vektorski obliki,
- geodetski načrt, ki je izdelan iz teh podatkov kot rastrska in vektorska slika,
- certifikat geodetskega načrta v pdf. obliki, pripravljen kot skenogram podpisanega in žigosanega dokumenta,
- geodetski načrt in študija variant (v kolikor je bila izdelana).

4.3 STRUKTURA MAP⁷ S PODATKI ZA IZMENJAVO

Podatke je treba pregledno organizirati po mapah.

Mape naj bodo na nosilcu za izmenjavo podatkov vedno organizirane tako, da bodo vsebine gradiv razvrščene v t.i. "osnovne mape", ki se oštevilčijo z zaporednimi št. (1) tekstualni del, (2) grafični del in v nekaterih fazah (3) obvezne priloge ter (4) strokovne podlage. V izjemnih primerih se lahko doda mapa (5) razno.

Osnovne mape izgledajo tako:

-  1_tekstualni_del
-  2_graficni_del
-  3_priloge
-  Datoteka z opisom podatkov.pdf

Znotraj osnovnih map se podatki organizirajo tako, da imajo mape datoteke npr. grafičnega dela enako številko in ime, kot je to določeno v kazalu oz. odloku.

⁵ PA = Prostorski akt

⁶ Če se v fazi osnutka izdelajo strokovne podlage (npr. geodetski načrt,...), naj se te vsakič oddajo ločeno kot strokovne podlage.

⁷ Pri podatkih o PA.

Kadar datoteke nimajo podlage za oštevilčenje v besedilu odloka, se uporabi vrstni red in poimenovanje po Pravilniku o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta. V primeru npr. mape št. (3) "priloge", naj se pripadajoče datoteke ali mape obvezno oštevilčijo in imenujejo tako:

- (1) izvleček višjega prostorskega akta
- (2) prikaz stanja prostora
- (3) strokovne podlage
- (4) smernice in mnenja
- (5) obrazložitev in utemeljitev
- (6) povzetek za javnost
- (7) okoljsko poročilo

Oštevilčenje naj se izvede tako, da se vsebina v vseh mapah organizira po zaporedni številkah, pri čemer je ta vedno vsa ali v mapah⁸ ali v datotekah.

Imena map naj se zaradi tehničnih omejitev označijo kot logično okrajšani naslovi predpisane oblike prostorskega akta⁹, v skladu z uveljavljenimi predpisi. Iz imena datotek mora biti razvidno, na kaj se vsebina datoteke nanaša, pri tem naj se ne uporabljajo šumniki, presledki in posebni znaki: \ / : * ? " < > | , ; : = [] . %.

4.5 OPREMA NOSILCEV ZA IZMENJAVO PODATKOV

Nosilce za izmenjavo podatkov je treba opremiti z nalepko, na kateri mora biti zapisano:

- ime prostorskega akta (v primeru sprememb in dopolnitev navedba vseh dosedanjih objav);
- faza izdelave prostorskega akta (osnutek (o), dopolnjen osnutek (do), predlog (p), dopolnjen predlog (dp), sprejet (s);
- številka verzije (v okviru faze v primeru dopolnitev);
- ime pobudnika;
- ime izdelovalca prostorskega akta;
- ime pripravljavca;
- številka in datum;
- datum sprejema akta in uveljavitve.

Število izvodov nosilcev za izmenjavo podatkov, ki se oddaja med samim postopkom ter na koncu, je posebej določeno v pogodbi o pripravi prostorskega akta.

⁸ Tudi ko je v določeni tematiki datoteka ena sama. Izjema so le datoteke, ki služijo orientaciji po mapah, kot je to naslovni listi ali kazalo vsebine te mape ali nadaljnjih podmap.

⁹ Oštevilčenje in ime datoteke grafičnega dela naj bo sicer identično kot je to v tekstualnem delu OPPN, torej odloku.

5. DIGITALNI PODATKI O PROJEKTNi DOKUMENTACIJI

5.1 FORMATI ZAPISA ZA POSREDOVANJE PODATKOV O PROJEKTNi DOKUMENTACIJI V DIGITALNI OBLIKI¹⁰

	DOC.	PDF.	DWG.	CTB.	ZIP.	XLS.
tekstualni del	•	•				
grafični del		• - naj omogoča branje in tiskanje, ne pa dopolnjevanja načrtov	• - shranjeno v verziji za ACAD 2004 - zbirnik; vsak vod na svojem x-ref-u!	•	• - V ACADu uporaba funkcije »eTransmit«!	
popisi del (PGD, PZI)		•				•

5.2 VSEBINA ODDANEGA GRADIVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Gradivo se odda na način ter v vsebini, kot jo določa Pravilnik o projektni dokumentaciji (Uradni list RS, št. 55/08), oz. sledečem vrstnem redu:

- (0) vodilna mapa
- (1) načrti arhitekture,
- (2) načrti krajinske arhitekture,
- (3) načrti gradbenih konstrukcij in drugi gradbeni načrti,
- (4) načrti električnih inštalacij in električne opreme,
- (5) načrti strojnih inštalacij in strojne opreme,
- (6) načrti telekomunikacij,
- (7) tehnološki načrti,
- (8) načrti izkopov in osnovne podgradnje in
- (9) elaborati, analize in študije, ter drugi tehnični dokumenti v zvezi z gradnjo.

Gradiva projektne dokumentacije v digitalni obliki je treba oddati v vseh fazah priprave, in sicer:

- o tekstualni del in
- o grafični del;
- o (popisi); ter
- o obvezne priloge v polni vsebini.

Grafični del gradiva je treba shraniti z ukazom »eTransmit« (ACAD), ki v zip. paket avtomatsko vključi vse z glavnim dokumentom povezane datoteke. V kolikor izdelovalec uporablja drugo programsko opremo, mora pripraviti datoteke na tak način, da se poti med risbo in zunanjo referenco ohranjajo, ne glede na to, kdo oz. kje se datoteko odpira. Za lažje pregledovanje posameznih vsebin (vodi ipd.) pa naj se te shranijo še v samostojnih datotekah (x-ref).

5.3 STRUKTURA MAP¹¹ S PODATKI ZA IZMENJAVO

Podatke je treba pregledno organizirati po mapah (vrstni red je naveden v prejšnji točki). Mape naj bodo na nosilcu za izmenjavo podatkov organizirane tako, da bodo vsebine gradiv

¹⁰ Na nosilcu za izmenjavo podatkov, opremljeno z ustrezno nalepko.

¹¹ Pri podatkih o prostorskih aktih.

razvrščene v t.i. "osnovne mape", ki se oštevilčijo z zaporednimi št. (0) vodilna mapa, (1) načrti arhitekture, ...in (9) elaborati. Kadar projekt vsebuje več načrtov iste vrste, jih je treba poimenovati z zaporedno številko vrste načrta, podčrtajem in številko načrta (primer: 3_1_nacr_cesta, 3_2_nacr_kanal...).

Imena map naj se zaradi tehničnih omejitev označijo kot logično okrajšani naslovi predpisane oblike načrta¹², v skladu z uveljavljenimi predpisi. Iz imena datotek mora biti razvidno, na kaj se vsebina datoteke nanaša, pri tem naj se ne uporabljajo šumniki, presledki in posebni znaki: \ / : * ? " < > | , ; : = [] . %.

5.4 OPREMA NOSILCEV ZA IZMENJAVO PODATKOV

Nosilce za izmenjavo podatkov je treba opremiti z nalepko, na kateri mora biti zapisano:

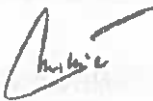
- naslov projektne dokumentacije¹³;
- podatki o izdelovalcih projekta;
- naslov izdelovalca (in/ali kontaktna številka);
- številka in datum.

Število izvodov nosilcev za izmenjavo podatkov, ki se oddaja, je minimalno 2.

Št. 3826-1/2012

Novo mesto, dne 3. 7. 2012




Alojzij MUHIČ

Župan
Mestne občine Novo mesto

¹² Oštevilčenje in ime datoteke grafičnega dela naj bo sicer identično kot je to v kazalu načrta in projekta.

¹³ V PZI je treba še posebno pozornost posvetiti sledljivosti dokumentacije, glede na spremembe in dopolnitve. Ta sledljivost mora biti zagotovljena z vpisom spremembe oz. dopolnitve, datumom in opisom spremembe oz. dopolnitve. V kolikor gre za spremembo ali dopolnitev tako velikega značaja (a ne za spremembo, ki bi po ZGO-1 zahtevala spremembo gradbenega dovoljenja), da jo je potrebno prikazati na novem dokumentu, se jasno zapiše, katerega nadomešča.

**SEZNAM IZVEDENIH DEL S PODROČJA STORITEV V ZADNJIH PETIH LETIH
V ZVEZI Z DEJAVNOSTJO, KI JE PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

Zap. št.	Naročnik	Vrsta storitve	Čas začetka in realizacije (od - do)*	Pogodbeni znesek (brez DDV)
1				
2				
3				
4				
5				

OPOMBE:

*Navesti je potrebno datum začetka in konca javnega naročila ter številko Uradnega lista objave odloka.

Kraj: _____

Datum: _____
podpis odgovorne osebe

Žig:

IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

V skladu z določbo šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) podajam naslednjo izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom:

Podatki o ponudniku (pravna oseba, podjetnik, društvo...):

(ime in priimek oziroma firma)

(naslov prebivališča oz. sedež)

(matična številka oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe-ponudnike, ki niso vpisani v poslovnem registru)

Ponudnik je nosilec tihe družbe (ustrezno označiti): ☐ DA ☐ NE

V lastništvu ponudnika so udeležene naslednje fizične ali pravne osebe:

a) fizične osebe, vključno z udeležbo tihih družbenikov:

Št	ime in priimek:	prebivališče (stalno/začasno)	delež lastništva ponudnika v %:	tihi družbenik (DA/NE) (če DA, navedite nosilca tihe družbe)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

b) pravne osebe, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe:

Št	Naziv pravne osebe	sedež:	matična/davčna št.:	delež lastništva ponudnika v %:	Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe (DA/NE)
1.					
2.					

3.					
4.					
5.					

Pri čemer so pravne osebe pod b) v lasti naslednjih fizičnih oseb:

Pravna oseba	Ime in priimek fizične osebe	Prebivališče (stalno/začasno)	Tihi družbenik (DA/NE)	Nosilec tihe družbe

c) so z zgoraj navedenim ponudnikom po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, povezane družbe, naslednji gospodarski subjekti:

Št	Naziv pravne osebe	Sedež pravne osebe:	Matična/davčna št.:	način povezave:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Izjavljam, da sem kot fizične osebe – udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kot 5 % delnic, oziroma je udeležena z več kot 5 % deležem pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva in ima na teh podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika takoj obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Kraj in datum: _____ žig

Podpis zakonitega zastopnika:

Opomba: V primeru večjega števila udeleženih oseb, se obrazec kopira.