



**COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA
DOLINA**

(TRIESTE – TRST)

**COMUNE DI SAN DORLIGO DELLA VALLE
OBČINA DOLINA**

**ORGANO GESTORE DELLA
RISERVA NATURALE REGIONALE DELLA
VAL ROSANDRA**

**ORGAN UPRAVITELJ
DEŽELNEGA NARAVNEGA REZERVATA
DOLINE GLINŠČICE**

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI CONSERVAZIONE E SVILUPPO (PCS)
DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE DELLA VAL ROSANDRA**

L.R. 30.09.1996 N.42 ART.11

**POGODBENA KLAUZULA STROŠKOV ZA ZAUPANJE STORITVE
ZA SESTAVO NAČRTA O OHRANITVI IN RAZVOJU (NOR)
DEŽELNEGA NARAVNEGA REZERVATA DOLINE GLINŠČICE**

D.Z. ŠT.42 Z DNE 30.09.1996, 11. ČLEN

Dolina, 27.10.2008

IL RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA
LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, PROGETTI EUROPEI E PROTEZIONE CIVILE
ODGOVORNI OPERATIVNE ENOTE ZA JAVNA DELA, OKOLJE,
EU PROJEKTE IN CIVILNO ZAŠČITO
Mitja Lovriha

ART. 1OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico professionale ha per oggetto la redazione del PIANO DI CONSERVAZIONE E SVILUPPO DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE DELLA VAL ROSANDRA istituita ai sensi dell'art.43 della Legge regionale 30.09.1996, n.42.

ART. 2CONFORMITÀ AI CRITERI PREVISTI DALLA L.R. 42/1996

Gli elaborati del Piano saranno redatto ai sensi ed in conformità alle previsioni degli artt. 12, 13, 14, 15 e 16 della L.R. n. 42/1996. Gli elaborati dovranno comunque contenere la documentazione connessa alla effettuazione della valutazione d'incidenza prevista dall'art.6 della Direttiva 92/43/CEE, nonché gli altri contenuti necessari in quanto variante al piano regolatore generale comunale ove necessario.

ART. 3SUB-APPALTO

E' vietato il subappalto.

ART. 4RICOGNIZIONE DELLE FONTI DOCUMENTALI

I professionisti incaricati dovranno effettuare una ricognizione e una verifica delle fonti di informazioni esistenti, sia presso l'Amministrazione Comunale che consultando studi e ricerche di Università degli Studi, Enti di Ricerca e dell'Amministrazione regionale, come studi geologici (fenomeni epigei ed ipogei), botanici, faunistici e qualsiasi altro documento ritenuto utile al presente incarico, al fine di elaborare carte tematiche e relazioni descrittive.

ART. 5DIRETTIVE PER LA REDAZIONE DEL P.C.S.

I progettisti svolgono l'incarico seguendo le indicazioni e le direttive disposte dall'Ente gestore e pertanto si impegnano a partecipare alle riunioni indette a tale proposito con tutti gli Enti e soggetti che l'Organo Gestore riterrà opportuno.

ART. 6RESPONSABILITÀ E REDAZIONE DEL P.C.S.

Il PCS è composto da documenti progettuali unitari e multidisciplinari dei quali assumono solidamente la responsabilità e la compilazione i relativi professionisti sottoscrittori del progetto stesso.

ART. 7CONTENUTI

Il PCS dovrà contenere:

1. Inquadramento normativo;
2. Analisi dei vincoli esistenti sull'area protetta e gerarchia delle relative fonti normative;
3. Rappresentazioni cartografiche relative a:
 - 3.A. Carta delle proprietà;
 - 3.B. Carta dei vincoli esistenti sull'area protetta, in relazione alle analisi e alle gerarchie di cui al punto 2;
 - 3.C. Carta del perimetro definitivo della Riserva in scala 1:5000 su base C.T.N.R., ultima versione disponibile. Detto perimetro dovrà escludere le zone abitate tenendo conto delle diverse aree esterne delle abitazioni adibite ad orto e/o giardino facendo sì che non sussistano suddivisioni di zonizzazione su appezzamenti omogenee. Nel perimetro della Riserva dovranno essere indicate le seguenti zone: RN, RG, RP (come da LR 42/96). Inoltre dovrà essere definita la zona AC, che comprenderà tutte le aree del territorio Comunale al di fuori dell'area della Riserva ove insistono vincoli di carattere ambientale. Per ogni zona (RN, RG, RP e AC) dovrà essere riportata una puntuale indicazione su quali specifiche attività è necessaria o meno di Valutazione di Incidenza e/o le eventuali azioni compensative. La carta dovrà contenere tutte le ulteriori definizioni necessarie di carattere urbanistico;
4. Elaborati di carattere naturalistico e ambientale riferiti a:
 - 4.A. Acque
 - 4.A.1. Analisi, ricognizione ed individuazione delle azioni finalizzate alla tutela delle acque e alla rinaturalizzazione dei corsi d'acqua;
 - 4.A.2. Individuazione delle metodologie di monitoraggio, anche avvalendosi della collaborazione dell'A.R.P.A. F.V.G., tenendo conto degli effetti sull'Area Protetta derivanti dalle acque che insistono al di fuori della stessa;
 - 4.B. Habitat-Vegetazione-Fauna
 - 4.B.1. Carta degli habitat con particolare attenzione a quelli individuati nelle direttive comunitarie come di particolare interesse avvalendosi degli studi effettuati da Università degli studi ed Enti di Ricerca e di altre fonti scientifiche esistenti, ivi comprese le pubblicazioni di Enti pubblici;

- 4.B.2 Ricognizione delle fonti e produzione di liste per l'individuazione di specie vegetali e animali (check list specie presenti) nelle zone RN, RG, RP e AC avvalendosi degli studi effettuati da Università degli studi ed Enti di Ricerca e di altre fonti scientifiche esistenti, ivi comprese le pubblicazioni di Enti pubblici;
 - 4.B.3 Ricognizione delle specie di cui al punto 4.B.2., che sono indicate nelle direttive "Habitat" e "Uccelli";
 - 4.B.4 Individuazione di specie vegetali e animali infestanti e alloctone ed eventuali metodologie di eliminazione nelle zone RN, RG, RP e AC, anche in relazione alle disposizioni regionali esistenti che prevedono abbattimenti selettivi da parte delle riserve di caccia di diritto;
 - 4.B.5 Indicazione delle azioni e delle attività (come agrosilvopastorali, apicoltura, ecc.) necessarie per il mantenimento degli habitat con evidenza delle eventuali deroghe ai vincoli derivanti dalla zonizzazione delle rispettive aree (es. recinzioni);
 - 4.B.6 Individuazione delle zone inserite in RN da assoggettare a regime di protezione speciale, specificandone le motivazioni;
 - 4.B.7 Individuazione delle modalità di tutela nelle zone RN, con precisazione delle azioni di carattere scientifico, sportivo e balneare eventualmente consentibili.
5. Elaborati relativi alle zone agricole
- 5.A Ricognizione delle aree imboschite, limitrofe a centri abitati e già a suo tempo considerate agricole o agropastorali dagli strumenti urbanistici, ai fini della loro riconversione secondo la vigente normativa per tali finalità, individuando anche le zone per le quali sono necessarie specifiche autorizzazioni ai sensi delle norme forestali vigenti;
6. Elaborati in materia di geologia
- 6.A Analisi e mappatura dei fenomeni ipogei ed epigei, avvalendosi del Catasto grotte e delle pubblicazioni esistenti, anche ai fini del monitoraggio della flora e della fauna delle stesse;
 - 6.B Individuazione delle modalità di tutela con precisazione delle azioni di carattere scientifico e/o sportivo eventualmente consentibili;
7. Elaborati relativi alle Cave
- 7.A Analisi e mappatura delle cave esistenti, ancorché inattive, presenti nel territorio della Riserva e nelle zone che verranno considerate AC;
 - 7.B Indicazione di eventuali utilizzi, compatibili con l'ambiente, per diverse finalità delle cave sopra indicate;
8. Elaborati legati allo sviluppo e alla fruizione del territorio (dal punto di vista storico-culturale, turistico, dello sviluppo sostenibile):
- 8.A Aspetti socio-economici:
 - 8.A.1 Mappatura delle emergenze storiche (castellieri, acquedotto romano, cippi, rocce, "iazere", toponimi, microtoponimi, ecc.). Il professionista è invitato a contattare Università degli studi, Enti di Ricerca e le varie direzioni regionali per ottenere tutta la documentazione necessaria ed acquisire tutti gli studi già effettuati per ottimizzare la realizzazione dell'incarico;
 - 8.A.2 Analisi delle attività economiche, agrosilvopastorali, di apicoltura, ittiche e turistiche già presenti nel territorio;
 - 8.A.3 Individuazione di un modello sostenibile locale, anche mediante un sistema integrato di progetti finalizzati ad incentivare la libera imprenditorialità;
 - 8.B Aspetti turistici:
 - 8.B.1 Attività sportive: individuazione delle attività eventualmente consentibili e criteri per la regolamentazione ai fini della salvaguardia degli habitat e delle specie, anche in relazione agli elaborati di cui al punto B.4;
 - 8.B.2 Fruizione turistica: individuazione di nuove strutture e di strutture già esistenti da riconvertire ai fini del loro utilizzo museale, etnografico, didattico, di ricerca, di ospitalità scientifica e di accogliimento (ad.es. ostello), con evidenziazione delle relative proprietà e modalità delle relative acquisizioni;
 - 8.B.3 Individuazione di borghi da recuperare (anche ai fini di incentivazione) per utilizzo come strutture recettive (B&B, Albergo diffuso...);
 - 8.B.4 Modalità di raccolta e smaltimento dei rifiuti nelle aree ed edifici adibiti o da adibire alla fruibilità turistica;
 - 8.C Viabilità e sentieristica:
 - 8.C.1 Individuazione di aree per parcheggi sia su proprietà pubbliche che private;
 - 8.C.2 Individuazione di aree da adibire a parcheggio camper sia su proprietà pubbliche che private;
 - 8.C.3 Segnalazione/evidenziazione dei punti di accesso alla Riserva;

- 8.C.4 Segnaletica e cartellonistica;
- 8.C.5 Ciclabilità e relative connessioni con altre reti ciclabili;
- 8.C.6 Individuazione di aree a traffico limitato e/o inibito;
- 8.C.7 Mappatura e criteri di gestione della sentieristica;
- 9. Elaborati relativi all'uso marchio-logo della Riserva
 - 9.A Individuazione dei criteri per l'uso del logo della Riserva su prodotti tipici locali e relativa metodologia per un protocollo di qualità;
- 10. Elaborati di carattere economico
 - 10.A Ogni elaborato che individua interventi, acquisizioni o azioni a qualsiasi titolo da porre in essere deve essere corredato dal relativo preventivo di spesa e tempi di realizzazione;
 - 10.B Preventivo di spesa complessivo con espliciti riferimenti agli elaborati di cui al punto 10.A.

ART. 8 FASI E TERMINI TEMPORALI DELL'INCARICO

L'incarico sarà realizzato come segue:

FASE 1: Redazione della prima bozza degli elaborati indicati all' art. 7 del presente capitolato.

La documentazione dovrà essere consegnata entro 8 mesi dalla firma del disciplinare di incarico. In questo periodo potranno essere previsti, anche su richiesta dei professionisti incaricati, incontri con l'amministrazione e con il gruppo tecnico scientifico di consulenza dell'organo gestore.

FASE 2: effettuazione di incontri, sia con l'amministrazione e il gruppo tecnico scientifico (almeno 1 incontro), sia con le proprietà terriere e la popolazione nell'ambito del forum di Agenda21 Locale già attivato (almeno 2 incontri), nei 3 mesi successivi alla FASE 1, durante i quali i professionisti incaricati esporranno i contenuti della bozza e valuteranno con l'Amministrazione le proposte e le osservazioni eventualmente emerse dal Forum;

FASE 3: integrazione agli elaborati in relazione alle osservazioni condivise di cui alla FASE 2, da realizzare nei successivi 2 mesi.

L'amministrazione comunale ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del disciplinare d'incarico stipulato con il progettisti incaricati, per periodi non superiori complessivamente a dodici mesi, dandone comunicazione scritta agli stessi, che non potranno richiedere alcun compenso aggiuntivo.

ART. 9 APPROVAZIONE DEGLI ELABORATI

Gli elaborati prodotti dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale e successivamente dall'Amministrazione Regionale.

ART. 10 NUMERO DELLE COPIE

Gli Elaborati saranno consegnati al committente in n. 10 copie cartacee per ogni fase operativa di cui all'art. 8 e in n. 10 copie cartacee dell'elaborato definitivo. Ad ogni copia cartacea sarà sempre allegata una copia su supporto informatico compatibile con quelli in uso in Regione FVG.

ART. 11 COMPENSO

Il corrispettivo massimo presunto per l'effettuazione del presente incarico è determinato globalmente in €. 47.385,00- al netto dei degli oneri obbligatori a carico del committente e dell'I.V.A..

Il predetto compenso è comprensivo di qualsiasi onorario, onere e spettanza o spesa a qualsiasi titolo ed in qualsiasi misura conseguente o inerente al conferimento dell'incarico ed al suo svolgimento.

ART. 12 CAUZIONE

Il soggetto a cui sarà affidato l'incarico dovrà prestare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo dell'incarico stesso.

ART. 13 LIQUIDAZIONE PER FASI

Alla liquidazione del compenso si provvederà come segue:

- All'affidamento dell'incarico: 20%
- Alla consegna della bozza di cui alla FASE 1 dell'incarico: 40%
- All'avvenuta approvazione degli elaborati da parte del Comune: 30%

L'ultimo 10% verrà erogato ad avvenuta approvazione del PCS da parte dell'Amministrazione Regionale.

ART. 14 MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'Amministrazione comunale effettuerà i pagamenti ai Progettisti, nei limiti previsti per ogni fase, di norma entro 30 gg dalla data di presentazione delle parcelle presentate dal soggetto titolato a rappresentare tutti i progettisti incaricati. Il saldo del 10% verrà erogato ad avvenuto incasso delle somme da parte dell'Amministrazione Regionale.

ART. 15 RITARDO

In caso di ritardo nella consegna sarà applicata una penale corrispondente all'1/1000 (unopermille) dell'importo di contratto per ogni giorno di ritardo per ogni fase.

La penale è applicata in misura comunque complessivamente non superiore al 10% del corrispettivo professionale.

ART. 16 INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL DISCIPLINARE

Qualora il ritardo superi i 45 (quarantacinque) giorni per ogni singola fase l'Amministrazione potrà dichiarare la risoluzione per inadempienza del contratto senza obbligo o bisogno di messa in mora senza che il professionista possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari che per rimborsi spese.

Sarà inoltre dichiarata la risoluzione del disciplinare anche nel caso in cui la redazione del PCS non venga effettuata e sottoscritta dai professionisti determinati in fase di aggiudicazione dell'incarico. La eventuale sostituzione anche di un solo professionista potrà essere ammessa esclusivamente per motivi di forza maggiore accertati dall'Amministrazione comunale non prevedibili nel momento dell'aggiudicazione dell'incarico.

In caso di revoca dell'incarico affidato, i progettisti hanno diritto al pagamento di un corrispettivo, commisurato all'opera prestata, comprensivo delle spese sostenute, solo qualora il materiale prodotto venga ritenuto valido ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, sentito il Gruppo Tecnico Scientifico. Tale materiale diventa di proprietà esclusiva dell'Amministrazione comunale e nulla di esso potrà essere diffuso o utilizzato senza il preventivo benestare della medesima.

ART. 17 PROROGHE

E' facoltà dell'Amministrazione concedere, su richiesta dei progettisti, proroghe al termine di consegna delle singole fasi, per cause adeguatamente comprovate, che non siano loro imputabili e che abbiano direttamente influito sullo svolgimento dell'incarico.

ART. 18 SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ

Nel caso di impossibilità a portare a termine l'incarico per cause imputabili ai progettisti potrà essere liquidato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, un compenso per il lavoro svolto, in relazione alla utilità eventuale dello stesso

ART. 19 DIVIETO DI UTILIZZO

Tutto il materiale e quanto altro dovesse esistere in attinenza all'incarico in questione sarà di esclusiva proprietà dell'Amministrazione comunale e nulla di esso potrà essere diffuso o utilizzato senza il preventivo benestare della medesima.

ART. 20 REGISTRAZIONE DEL DISCIPLINARE

Il disciplinare è redatto in forma di scrittura privata, a norma del combinato disposto degli artt. 5 e 38 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 634 e successive modificazioni, esente da registrazione fiscale, salvo il caso d'uso; esso diverrà impegnativo per i Progettisti dalla data della sottoscrizione e per la l'Amministrazione comunale dalla avvenuta efficacia del provvedimento di approvazione.

Resta pertanto convenuto che, in caso d'uso da una qualsiasi delle parti, le spese di registrazione saranno a carico di entrambi i contraenti; mentre le spese di bollatura di almeno due copie dell'atto sono a carico dei progettisti.

ART. 21 NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento, in quanto applicabili, alle vigenti norme in materia analoga, ed in particolare alla legge ed al regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato.

ART. 22 RESPONSABILITÀ

I progettisti incaricati sollevano l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa alla realizzazione ed all'esercizio delle attività di servizio affidate. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'Amministrazione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

ART. 23 CONTROVERSIE

Per ogni controversia sarà competente il Foro di Trieste.

ART. 24 DOMICILIO

Ai fini del presente disciplinare, l'aggiudicatario è tenuto ad eleggere un domicilio ove l'Amministrazione Comunale invierà tutte le necessarie comunicazioni.

ART. 25 DISCIPLINARE D'INCARICO

A seguito delle procedure di affidamento, tramite procedura bando di gara, sarà redatto e sottoscritto il disciplinare d'incarico in cui verranno richiamate le disposizioni del presente Capitolato dell'offerta e del verbale di affidamento, che debitamente sottoscritti per accettazione dal professionista incaricato saranno conservati in atti dal competente ufficio.

ART. 26 STIPULA DEL DISCIPLINARE D'INCARICO

L'esito della gara verrà comunicato ai Professionisti aggiudicatari. In detta comunicazione sarà inoltre indicata la data fissata per la sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

ART. 27 PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I soggetti concorrenti dovranno attenersi alle modalità di partecipazione fissate dal presente Capitolato d'onori e dal bando di gara.

Soggetti ammessi a partecipare:

- società di professionisti o studi associati o singoli, che comprenda tutte le professionalità specificate nella Scheda A;
- raggruppamenti temporanei costituiti dai soggetti sopra richiamati ai sensi dell'art.11 del D.lgs. 157/95 e successive modificazioni ed integrazioni, che comprenda tutte le professionalità specificate nella Scheda A.

Indipendentemente dalla natura giuridica del concorrente, i diversi servizi specialistici dovranno essere espletati da professionisti laureati regolarmente iscritti ai rispettivi Ordini o Albi professionali. Tali professionisti saranno personalmente responsabili e nominativamente indicati in sede di presentazione dell'offerta, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali e sottoscrizione per accettazione dell'incarico.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, alla domanda deve essere allegata una dichiarazione di intenti nella quale i soggetti raggruppati devono espressamente assumere l'impegno, in caso di affidamento, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di loro, che deve essere indicato nella dichiarazione di intenti e qualificato come capogruppo. Non è ammessa alcuna successiva modificazione al raggruppamento, né dal punto di vista dell'apporto di ciascuna impresa, né dal punto di vista dei soggetti partecipanti al raggruppamento, a pena di revoca dell'affidamento o di risoluzione del contratto. Solamente in caso di forza maggiore tali nominativi sono sostituibili e con apposita comunicazione scritta alla committenza, la quale deciderà se accettare o meno la modifica dei componenti. In caso di affidamento, la documentazione relativa alla costituzione del raggruppamento temporaneo di imprese dovrà essere trasmessa all'Amministrazione entro 20 giorni continuativi dalla data della comunicazione di affidamento. In caso contrario, l'Amministrazione si riserva di revocare l'affidamento stesso.

Ciascun soggetto non può concorrere per sé e contemporaneamente quale componente di altra unità richiedente sotto qualsiasi forma, né può partecipare a più unità richiedenti, **pena l'esclusione** dalla gara del soggetto e delle unità richiedenti di cui risulta partecipante.

Nel caso in cui sia costituita una associazione temporanea formata tra i predetti soggetti o società, i requisiti di cui sopra si considerano presenti se posseduti dall'associazione nel suo complesso, anche se per parti distinte.

Sono esclusi dalla partecipazione al presente bando, oltre a quelli previsti dalla normativa vigente, i componenti del Gruppo Tecnico Scientifico della Riserva Naturale Regionale della Val Rosandra.

ART. 28 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il termine di presentazione delle offerte è fissato nel bando.

L'offerta è composta da un **plico debitamente sigillato e controfirmato** su tutti i lembi di chiusura (*ove per lembo di chiusura s'intende anche quello meccanicamente preincollato da parte del produttore*), pena esclusione, con l'indicazione del mittente e la seguente scritta: **"Offerta per la redazione del P.C.S. della Riserva Naturale Regionale della Val Rosandra"**, nel quale dovranno essere inclusi:

1. **SCHEDA A (fax-simile allegato al presente disciplinare).** La scheda deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante della società o dal capogruppo del raggruppamento temporaneo, con indicazione della composizione del raggruppamento che si intende formalizzare o della composizione della società. Si dovrà indicare inoltre il nominativo di ogni responsabile degli specifici servizi utili per l'effettuazione dell'incarico, la laurea od abilitazione degli stessi e la firma di accettazione allo svolgimento dello specifico incarico. Resta ferma comunque la responsabilità complessiva dell'incarico conferita al capogruppo o rappresentante. Si precisa che i professionisti elencati dovranno possedere l'abilitazione all'esercizio della professione per i servizi specialistici da espletare ove necessario, altrimenti la relativa laurea; che ciascun professionista potrà assumere più di una delle competenze professionali specifiche dell'elenco. I responsabili dei servizi, inoltre, dovranno espletare personalmente l'incarico sia pure con l'aiuto di eventuali collaboratori.
2. **SCHEDA B (fax-simile allegato al presente disciplinare)** Si tratta della dichiarazione che deve essere datata e sottoscritta da ogni soggetto coinvolto: tutti i responsabili dei servizi (anche dall'eventuale dipendente di società o soggetto raggruppato incaricato di svolgere un servizio), componenti il raggruppamento, soci o rappresentanti responsabili della società. Si dovrà inoltre indicare, nel caso di raggruppamento temporaneo il nome del capogruppo a cui si intende conferire mandato collettivo di rappresentanza.
3. **Copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità di tutti i soggetti** di cui al precedente punto 2.
4. **SCHEDA C (fax-simile allegato al presente disciplinare) contenuta in una ulteriore BUSTA (debitamente sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura (ove per lembo di chiusura s'intende anche quello meccanicamente preincollato da parte del produttore), pena esclusione, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara "SERVIZI PRESTATI per la redazione del P.C.S. della Riserva Naturale Regionale della Val Rosandra").** La scheda deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante della società o dal capogruppo designato del raggruppamento temporaneo. Si tratta della indicazione di 5 servizi prestati negli ultimi 10 anni da elencare, cinque per ogni servizio specialistico utili alla effettuazione del presente incarico, ai fini della gara e l'assegnazione dei punteggi. E' possibile elencare un solo servizio prestato dai soggetti responsabili dei servizi utili alla effettuazione dell'incarico in argomento per ogni tipologia di servizio specifico. Se vengono indicati più servizi saranno valutati esclusivamente i primi servizi elencati per ogni una delle cinque tipologie specialistiche previste.
5. **Curriculum vitae, massimo 2 facciate, di ognuno dei soggetti coinvolti, contenuto nella stessa busta della Scheda C (debitamente sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura (ove per lembo di chiusura s'intende anche quello meccanicamente preincollato da parte del produttore), pena esclusione, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara "SERVIZI PRESTATI per la redazione del P.C.S. della Riserva Naturale Regionale della Val Rosandra").**
6. **Relazione metodologica, contenuta in una ulteriore busta (debitamente sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura (ove per lembo di chiusura s'intende anche quello meccanicamente preincollato da parte del produttore), pena esclusione, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara "RELAZIONE METODOLOGICA per la redazione del P.C.S. della Riserva Naturale Regionale della Val Rosandra"),** che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della società o dal capogruppo e contenere la descrizione su come si intende realizzare l'incarico, con puntuale indicazione dei contenuti descritti nell'art. 7 del presente capitolato. Dovrà essere composta da un massimo di n.4 facciate di formato A4, carattere Times New Roman 12.
7. **SCHEDA D (fax-simile allegato al presente disciplinare) contenuta in una BUSTA (debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara "OFFERTA ECONOMICA per la redazione del P.C.S. della Riserva Naturale Regionale della Val Rosandra").** La scheda deve essere compilata e sottoscritta dal legale rappresentante della società o dal capogruppo designato del raggruppamento temporaneo. Si tratta della indicazione del ribasso percentuale unico da applicare al corrispettivo previsto all'art.10 del presente capitolato. Da indicare sia in numeri che lettere. La percentuale concorre alla determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

ART. 29 CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 23 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 157/95, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'offerta economicamente più vantaggiosa è valutata secondo la seguente procedura:

- a) viene anzitutto presa in considerazione la professionalità acquisita dall'offerente, relativamente ai principali lavori e servizi prestati, secondo le indicazioni riportate in SCHEDA C e dai Curriculum Vitae. Verranno privilegiate le esperienze pregresse relative a servizi connessi con l'intervento in argomento.

Punteggio miglior professionalità valutata punti 40

b) viene valutata la relazione metodologica, come previsto dal precedente art. 28 del presente capitolato, e sottoscritta dal legale rappresentante della società o dal capogruppo, su come si intende realizzare l'incarico e con puntuale indicazione dei contenuti descritti nell'art. 7 del presente capitolato, composta da un massimo di n.4 facciate di formato A4, carattere Times New Roman 12.

Punteggio miglior proposta valutata punti 50

c) si prenderà atto, quindi, del contenuto economico dell'offerta di cui alla SCHEDA D.

Punteggio miglior offerta punti 10

La Commissione, dopo avere valutato i contenuti dell'esperienza professionale, i contenuti tecnici ed economici delle offerte in applicazione dei parametri sopra indicati, stilerà una graduatoria delle offerte, definita sommando il punteggio delle suddette valutazioni.

L'offerta che ottiene il punteggio più elevato è selezionata come economicamente più vantaggiosa.

ART. 30 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice sarà composta dal responsabile del procedimento e dai componenti del Gruppo Tecnico Scientifico della Riserva Naturale Regionale della Val Rosandra di cui all'art.1 comma 2 del Regolamento "Istituzione e funzionamento del gruppo di lavoro tecnico-scientifico della Riserva Naturale Regionale della Val Rosandra".

ART. 31 MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La Commissione dopo il termine indicato nel bando, esamina formalmente le domande presentate dai soggetti concorrenti come segue:

- a) Esegue la verifica del corretto inoltro dei plichi (scadenza e sigilli).
- b) Verifica la completezza della documentazione presente dentro il plico principale e la corrispondenza dei dati e determina quindi i soggetti ammessi alla gara con l'esclusione dei soggetti non aventi i requisiti necessari alla effettuazione del servizio in argomento.
- c) Apre le buste dei servizi prestati, effettua le valutazioni tra le varie offerte in relazione alle priorità previste all'art. 29, assegna 40 punti alla migliore professionalità e proporzionalmente assegna i punteggi anche alle altre offerte. La valutazione tra le varie offerte prestate sarà effettuata con il sistema del confronto a coppie ai sensi di legge.
- d) Apre le buste delle relazioni metodologiche, effettua le valutazioni tra le varie offerte in relazione alle priorità previste all'art. 29, assegna 50 punti alla migliore relazione valutata e proporzionalmente assegna i punteggi anche alle altre offerte. La valutazione tra le varie offerte prestate sarà effettuata con il sistema del confronto a coppie ai sensi di legge.
- e) Apre le buste dell'offerta economica, all'offerta di massimo ribasso assegna 10 punti e proporzionalmente assegna i punteggi anche alle altre offerte.
- f) Somma i punteggi ottenuti per ogni partecipante ammesso, formula la graduatoria in ordine decrescente e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa corrispondente al maggiore punteggio ottenuto. Nel caso di candidati a pari punteggio la posizione in graduatoria sarà stabilita in base al miglior punteggio attribuito alla relazione metodologica. In caso di ulteriore parità si procederà tramite sorteggio.

Saranno esclusi dalla gara i candidati che:

- non hanno i requisiti necessari per l'effettuazione dei servizi richiesti;
- non hanno presentato il plico in condizioni integre;
- non hanno presentato la documentazione richiesta;
- risultino componenti del Gruppo Tecnico Scientifico della Riserva della Val Rosandra;

Inoltre la commissione non terrà conto della documentazione presentata in modo incompleto o difforme bando e dal presente Capitolato d'onori e pertanto, i soggetti che presenteranno irregolarità o incompletezza della documentazione potranno non essere ammessi alle valutazioni successive.

Nel caso una sola offerta presentata, la commissione procederà ad eseguire comunque la valutazione del possesso dei requisiti tecnici e professionali per portare a compimento l'incarico.

ART. 32ALTRE INFORMAZIONI

- Ai sensi del D.Legs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in oggetto. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla gara. I dati conferiti potranno essere comunicati o diffusi a terzi solo nei casi previsti da norme di legge o regolamenti.
- Gli importi contenuti nelle dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti di partecipazione e l'offerta devono essere espressi in Euro.
- L'amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare il presente appalto.
- Ai concorrenti non spetta alcun compenso o rimborso spese.
- Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'unità operativa lavori pubblici, ambiente, progetti UE e protezione civile, Mitja LOVRIHA.

ART. 33ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PRESENTE CAPITOLATO

- scheda A – Domanda;
- scheda B – Dichiarazione sostitutiva;
- scheda C – Elenco servizi prestati;
- scheda D – Offerta economica;

1. ČLEN – ZADEVA NALOGA

Stokovni nalog zadeva sestavo NAČRTA O OHRANITVI IN RAZVOJU DEŽELNEGA NARAVNEGA REZERVATA DOLINE GLINŠČICE, ustanovljene v smislu 43. člena deželnega zakona št. 42 z dne 30.09.1996.

2. ČLEN – SKLADNOST S KRITERIJI, KI JIH PREDVIDEVA D.Z. 42/1996

Elaborate načrta se bo sestavilo v smislu in v skladu s predvidevanji člena 12., 13., 14., 15. in 16. D.Z. št. 42/1996. Elaborati bodo morali vsekakor vsebovati dokumentacijo v zvezi z izvajanjem ocene o vplivu na okolje, ki jo predvideva 6. člen Smernice 92/43/CEE ter ostale potrebne vsebine, v kolikor bi bilo potrebno oblikovati varianto k občinskemu splošnemu ureditvenemu prostorskemu planu.

3. ČLEN - PODZAKUP

Prepovedan je podzakup.

4. ČLEN – PRIZNAVANJE DOKUMENTALNIH VIROV

Zadolženi strokovnjaki bodo morali izvesti priznanje in preverjanje obstoječih informacijskih virov, tako pri Občinski Upravi, kot s pregledovanjem študij in raziskav, ki so jih opravile Univerze, Raziskovalne Ustanove in deželna Uprava, kot so študije na področju geologije (površinski in podzemni pojavi), botanike, živalstva invsakega drugega dokumenta, ki bi lahko bil koristen za pričujočo zadolžitev, da bi se tako sestavilo tematske karte in opisna poročila.

5. ČLEN – SMERNICE ZA SESTAVO N.O.R.

Načrtovalci izvajajo zadolžitev sledeč navodilom in smernicam, ki jih je določila Ustanova Upraviteljica in se zato obvezujejo, da bodo sodelovali pri srečanjih z vsemi Ustanovami in osebkami, za katere bo ustanova Upraviteljica smatrala, da jih je primerno v ta namen sklicati.

6. ČLEN – ODGOVORNOST IN SESTAVA N.O.R.

N.O.R. je sestavljen iz enotnih in multidisciplinskih projektnih dokumentov, za katere si prevzamejo odgovornost in nalogo za njihovo sestavo odgovarjajoči strokovnjaki, ki tudi podpišejo načrt.

7. ČLEN - VSEBINA

N.O.R. mora vsebovati:

1. Zakonski okvir;
2. Analizo obstoječih služnosti na zaščitenem območju in hijerarhija odgovarjajočih zakonodajnih virov;
3. Kartografski prikaz v zvezi s:
 - 3.A. Zemljevid lastništev;
 - 3.B. Zemljevid obstoječih služnosti na zaščitenem območju v zvezi z analizo in hijerarhijami navedenimi v točki 2;
 - 3.C. Zemljevid dokončnega obsega Rezervata v merilu 1:5000 na osnovi zadnje razpoložljive različice Deželne tehnične numerične karte. Iz omenjena obsega morajo biti izključena naseljena območja, ob upoštevanju različnih območji, ki se nahajajo izven stanovanj in so namenjene vrtovom, da ne bi prišlo do porazdelitve pri conizaciji homogenih zemljišč. V obsegu Rezervata bodo morala biti navedena sledeča območja: RN, RG, RP (kot izhaja iz DZ 42/96). Poleg tega bo moralo biti določeno območje AC, ki bo vsebovalo vsa območja občinskega prostora, ki se nahajajo izven območja Rezervata in za katera veljajo služnosti okoljevarstvene narave. Za vsako območje (RN, RG, RP e AC) bo treba točno navesti za katere specifične dejavnosti je potrebna Ocena o vplivu na okolje in/ali morebitne kompenzacijske aktivnosti. Zemljevid mora vsebovati vsa potrebna dodatna določila urbanistične narave;
4. Elaborate naravoslovnega in okoljevarstvenega značaja, ki se nanašajo na:

- 4.A Vodotoki
 - 4.A.1 Analiza, prepoznanje in določitev aktivnosti za zaščito vodotokov in povrnitev v naravno stanje vodnih tokov;
 - 4.A.2 Določitev metodologij monitoriranja, tudi ob sodelovanju deželne agencije A.R.P.A. F.J.K., ob upoštevanju vpliva na zaščiteno območje zaradi vodotokov, ki se nahajajo zunaj tega območja;
- 4.B Habitat-Rastlinstvo-Živalstvo
 - 4.B.1 Zemljevid habitatov s posebnim ozirom na tiste, ki jih smernice Evropske Unije navajajo kot posebno važne, ob uporabi študij, ki so jih izvedli Univerza in Raziskovalne ustanove, ter ostali obstoječi znanstveni viri, vključno s publikacijami Javnih Ustanov;
 - 4.B.2 Prepoznavanje virov in sestava seznamov za ugotovitev rastlinskih in živalskih vrst (check list prisotnih vrst) na območjih RN, RG, RP in AC z izkoriščanjem študij, ki so jih opravili Univerza in Raziskovalne Ustanove ter obstoječih znanstvenih virov, vključno s publikacijami javnih ustanov;
 - 4.B.3 Prepoznavanje vrs omenjenih v točki 4.B.2., ki so navedene v direktivah "Habitat" in "Ptice";
 - 4.B.4 Prepoznavanje trdovratnih in tujih rastlinskih in živalskih vrst ter morebitne metodologije za iztrebljenje na območjih RN, RG, RP in AC, tudi ob upoštevanju obstoječih deželnih določil, ki predvidevajo selektivni ustrel s strani lovskih rezervatov, ki imajo za to pravico;
 - 4.B.5 Navedba aktivnosti in dejavnosti (kot so kmetijsko-gozdarsko-pastirske dejavnosti, čebelarstvo, itd.), ki do potrebne za ohranitev habitata s poudarkom na morebitna odstopanja od omejitev, ki izhajajo iz conizacije odgovarjajočih območji (naprimer ograje);
 - 4.B.6 Določitev območji, ki so vključene v območja RN in jih je treba podvreči posebni zaščiti, ter navesti utemeljitve.
 - 4.B.7 Določitev načinov zaščite na območjih RN, s točno navedbo morebitno dovoljenih aktivnosti znanstvenega in športnega značaja ter kopanja.
- 5. Elaborati v zvezi s kmetijskimi območji
 - 5.A Prepoznavanje pogozdovanih območji, območji, ki mejijo z naselji in so jih svoj čas urbanistični instrumenti smatrali za kmetijske ali kmečko-pastirske površine, za njihovo pretvorbo v spoštovanju veljavne zakonodaje s tem v zvezi, ter določitev območji za katera so potrebna specifična dovoljenja v smislu veljavnih gozdarskih predpisov;
- 6. Elaborati v zvezi z geologijo
 - 6.A Analiza in kartiranje površinskih in podzemnih pojavov, z uporabo jamarskega katastra in obstoječih publikacij, tudi za monitoriranje njihovega rastlinstva in živalstva;
 - 6.B Določitev načinov zaščite s natančnim opisom morebitno dovoljenih aktivnosti znanstvenega in/ali športnega značaja;
- 7. Elaborati v zvezi z Kamnolomi
 - 7.A Analiza in kartiranje obstoječih kamnolomov, tudi če niso več dejavni, prisotnih na območju Rezervata in na območjih, ki se jim bo smatralo kot AC;
 - 7.B Navedba morebitnih uporab, v skladu z okoljem, za cilje, ki so različni od tistih za zgoraj navedene kamnolome;
- 8. Elaborati vezani na razvoj in na uporabo prostora (iz vidika zgodovine in kulture, turizma, trajnostnega razvoja):
 - 8.A Družbeno-ekonomski vidiki:
 - 8.A.1 Kartiranje nujnih posegov na področju zgodovinskega bogastva (gradišča, rimski vodovod, obeležja, skale, ledenice, krajevna imena, mikrotoponimi, itd.). Strokovnjak je povabljen, da vzpostavi stike z Univerzo, Raziskovalnimi Ustanovami in raznimi deželnimi direkcijami, za pridobitev vse dokumentacije, ki je potrebna za pridobitev že izvedenih raziskav in za optimizacijo izvedbe naloga;
 - 8.A.2 Analiza ekonomskih, kmetijsko-gozdarsko-pastirskih dejavnosti, čebelarstva, ribogojništva in turističnih dejavnosti, ki so že prisotne na prostoru;
 - 8.A.3 Določitev ubranljivega krajevnega modela, tudi preko celovitega sistema projektov za vzpodbudo prostega podjetništva;
 - 8.B Turistični vidiki:
 - 8.B.1 Športne dejavnosti: določitev morebitno dovoljenih dejavnosti in kriterijev za njihovo ureditev, da bi se zaščitilo habitate in vrste, tudi v zvezi z elaborati navedenimi v točki B.4;
 - 8.B.2 Turistična dejavnost: določitev novih struktur in že obstoječih struktur, ki jih je treba pretvoriti za njihovo uporabo v muzejske, etnografske, didaktične, raziskovalne namene, za gostovanje

- znanstvenih pobud in za sprejemne obrate (npr. mladinsko prenočišče), s posebnim ozirom na odgovarjajoče lastnosti in na načine odgovarjajočih pridobitev;
- 8.B.3 Določitev zaselkov, ki se jih obnovi (tudi za vzpodbudo) za njihovo uporabo v sprejemne namene (B&B, razpredena penzijska ponudba...);
- 8.B.4 Načini zbiranja in odprave odpadkov na območjih in v poslopih namenjenih, ali ki se jih bo namenilo turistični ponudbi;
- 8.C Cestne povezave in gozdne gozdne:
- 8.C.1 Določitev površin za parkirišča, tako v javni kot zasebni lasti;
- 8.C.2 Določitev površin namenjenih parkirišču za avtodome, tako v javni kot zasebni lasti;
- 8.C.3 Označevanje/Opozarjanje na vstopne točke Rezervata;
- 8.C.4 Znaki in tabele;
- 8.C.5 Kolesarske steze in morebitne povezave z ostalimi omrežji kolesarskih stez;
- 8.C.6 Določitev območji z omejenim in/ali prepovedanim prometom;
- 8.C.7 kartiranje in kriteriji upravljanja gozdnih poti;
9. Elaborati v zvezi z uporabo znaka-logotipa Rezervata
- 9.A Določitev kriterijev za uporabo logotipa Rezervata na značilnih krajevnih proizvodih in odgovarjajočih metodologij za doseg protokola o kakovosti;
10. Elaborati ekonomskega značaja
- 10.A Vsak elaborat, ki določa posege, nabavo ali katerekoli aktivnosti je potrebno udejaniti, morajo vsebovati odgovarjajoči predračun stroškov in predvideno dobo uresničitve;
- 10.B Skupni predračun z izrecnim sklicevanjem na elaborate navedene v točki 10.A.

8. ČLEN - FAZE IN ČASOVNI ROKI NALOGA

Nalog se bo izvedlo kot sledi:

FAZA 1: sestava prvega osnutka elaboratov navedenih v 7. členu pričujoče pogodbene klavzule.

Dokumentacijo je treba izročiti v roku 8 mesecev od podpisa opisa obveznosti zadolžitve: V tem času se bo lahko predvidelo, tudi na prošnjo zadolženih strokovnjakov, srečanja z upravo in s posvetovalno tehnično znanstveno skupino ustanove upraviteljice.

FAZA 2: izvajanje srečanj, tako z upravo in tehnično znanstveno skupino (vsaj 1 srečanje), kot z lastniki zemljišč in prebivalstvom, v okviru foruma za že aktivirano krajevno Agendo 21 (vsaj 2 srečanja), v 3 mesecih, ki sledijo FAZI 1, med katerimi bodo zadolženi strokovnjaki izpostavili vsebino osnutka in bodo ocenili, skupaj z Upravo, predloge in pripombe, ki bi morebiti izšle iz Forumu;

FAZA 3: dopolnitve elaboratov v zvezi s pripombami, s katerimi se soglašata, omenjema v FAZI 2, ki jih je treba uresničiti v naslednjih 2 mesecih.

Občinska Uprava lahko v vsakem trenutku prekine, zaradi dokazanih razlogov splošnega interesa, učinkovitost ureditve zadolžitve s pooblaščenimi načrtovalci, za obdobja, ki niso v celoti daljši od dvanajstih mesecev, ter o tem morajo pisno obvestiti omenjene načrtovalce, ki ne bodo pravice do nikakršnega dodatnega honorarja.

9. ČLEN – ODOBRITEV ELABORATOV

Izvedene elaborate morajo odobriti najprej Občinski Svet in pozneje tudi Deželna Uprava.

10. ČLEN – ŠTEVILO IZVODOV

Elaborate je treba izročiti naročniku v št. 10 papirnatih izvodih za vsako operativno fazo navedeno v 8. členu in št. 10 papirnatih izvodih končnega elaborata. Vsakemu papirnatemu izvodu bo vedno priložen izvod na informatiki osnovi, ki naj bo skladna z informatičnimi sistemi, ki jih rabijo na Deželi.

11. ČLEN – HONORAR

Najvišja plača za izvedbo pričujočega naloga je v celoti določena v čistem znesku € 47.385,00- brez obveznih stroškov v breme naročnika in D.D.V..

Omenjena plača vključuje vsak honorar, strošek in plačo iz kateregakoli razloga in v kateremkoli merilu, sledeč ali v zvezi z dodelitvijo naloga in njegovim potekom.

12. ČLEN – JAMSTVENI POLOG

Osebek, kateremu bo zaupan nalog, bo moral izvesti dokončni jamstveni polog v višini 10% zneska naloga kot takega.

13. ČLEN – IZPLAČILO PO FAZAH

Za izplačilo honorarja se bo poskrbelo kot sledi:

- Ob zaupanju naloga: 20%
- Ob izročitvi osnutka omenjenega v FAZI 1 naloga: 40%
- Ob odobritvi elaboratov s strani Občine: 30%

Zadnjih 10% bo izplačanih po odobritvi NOR s strani Deželne Uprave.

14. ČLEN – NAČINI IZPLAČEVANJA

Občinska Uprava bo izvedla izplačila načrtovalcem, v mejah predvidenih za vsako fazo, navadno v roku 30 dni od datuma predložitve računov, ki jih posreduje osebek pooblaščen za zastopanje vseh zadolženih načrtovalcev, Saldo v višini 10% se bo izplačalo po prejetju denarnih vsot s strani deželne Uprave.

15. ČLEN – ZAMUDA

V slučaju zamude pri izročitvi, se bo udejanilo denarno kazen v višini 1/1000 (ene tisočinke) zneska pogodbe za vsak dan zamude za vsako fazo.

Denarno kazen se vsekakor izvede v merilu, ki v celoti ne presega 10% honorarja za strokovno delo.

16. ČLEN – NEIZPOLNJEVANJE IN RAZDRTJE PRAVILNIKA O UREDITVI ZADOLŽITVE

V primeru, da zamuda preseže 45 (petinštirideset) dni za vsako posamezno fazo, Uprava sme postopati z razdrtjem pogodbe zaradi neizpolnjevanja pogodbe, brez obveze ali potrebe po izvedbi postopka zamudnine in brez pravice strokovnjaka, da bi lahko zahteval katerokoli plačo ali odškodnino, tako za honorar, kot za povračila stroškov.

Postopalo se bo z razdrtjem opisa obveznosti zadolžitve tudi v primeru, ko bi NOR ne sestavili in podpisali strokovnjaki, ki se jih je določilo v fazi dodelitve naloga. Morebitno zamenjavo tudi enega samega strokovnjaka se bo lahko dopustilo samo iz razlogov višje sile, ki jih občinska Uprava lahko preveri in niso bili predvidljivi v trenutku dodelitve naloga.

V primeru priklica zaupanega naloga, imajo strokovnjaki pravico do izplačila protivrednosti, ki je sorazmerna opravljenemu delu in vključuje izvedene stroške, samo v primeru, da se sestavljeno gradivo smatra za uporabljivo na podlagi nesporne presoje občinske Uprave, ob poslušanju mnenja Tehnično znanstvene skupine. Omenjeno gradivo postane izključna last občinske Uprave in noben del le-tega se bo smelo uporabiti brez predhodnega dovoljenja Uprave.

17. ČLEN – ODLOG ROKOV

Uprava sme, na prošnjo načrtovalcev, dodeliti odloge rokov za izročitev posameznih faz, iz ustrezno utemeljenih razlogov, ki niso odvisni od njih samih in ki so neposredno vplivali na potek naloga.

18. ČLEN – NASTALA NEZMOŽNOST IZVEDBE NALOGA

V slučaju, da bi prišlo do nezmožnosti izvedbe naloga iz razlogov, za katere nosijo krivdo načrtovalci, se bo lahko izplačalo, na podlagi nesporne presoje Uprave, poravnava za izvedeno delo, glede na morebitno koristnost le-tega.

19. ČLEN – PREPOVED UPORABE

Vse gradivo in kar bi lahko obstajalo v zvezi z zadevnim nalogom, bo v izključni lasti občinske Uprave in noben del celotnega gradiva ne bo mogoče objaviti ali uporabiti brez predhodnega dovoljenja Uprave.

20. ČLEN – REGISTRACIJA OPISA OBVEZNOSTI

Opis obveznosti je sestavljen v obliki zasebnega akta, v skladu s sestavljenim določilom 5. in 38. člena O.P.R. št. 634 z dne 26. oktobra 1972 in naknadnimi spremembami, je oproščen davčne registracije, razen v primeru uporabe; postal bo obvezujoč za načrtovalce od datuma podpisa in za občinsko Upravo od trenutka vstopa v veljavo ukrepa o odobritvi.

Ostaja v domeni, da v primeru ko ena izmed strani uporabi pričujoči opis obveznosti, bodo stroški za registracijo v breme obeh pogodbenikov; medtem ko so stroški za kolkovanje vsaj dveh izvodov akta v breme načrtovalcev

21. ČLEN – VELJAVNA ZAKONODAJA

Za kar ni predvideno v pričujočem opisu obveznosti, se je treba sklicevati, v kolikor so izvršljive, na veljavne predpise na podobno zadevo, in predvsem na zakon in na pravilnik o upravljanju premoženja in splošnega državnega knjigovodstva.

22. ČLEN – ODGOVORNOSTI

Zadolženi načrtovalci razrešijo Upravo vsake morebitne kazenske in civilne odgovornosti do tretjih oseb, ki bi se na katerikoli način navezovala na uresničitev in na izvedbo dodeljenih službenih dejavnosti. Nobeno dodatno breme, razen protivrednosti predvidene po pogodbi, ne bo zato bremenilo Uprave.

23. ČLEN – SPORI

Za vsak spor je pristojno sodišče v Trstu.

24. ČLEN – DOMICIL

Za namene tega opisa obveznosti si mora osebik, kateremu je bila prisojena storitev, izbrati domicil na katerega bo občinska Uprava pošiljala vsa potrebna sporočila.

25. ČLEN – OPIS OBVEZNOSTI ZADOLŽITVE

Sledeč postopkom dodelitve, preko natečajnega postopka, se bo sestavilo in podpisalo opis obveznosti zadolžitve v katerem se bo priklicalo določila pričujoče pogodbene klavzule ponudbe in zapisnika o dodelitvi, ki bosta z ustreznim podpisom o sprejetju s strani imenovanega strokovnjaka, shranjeni v aktih odgovarjajočega urada.

26. ČLEN – SKLENITEV OPISA OBVEZNOSTI ZADOLŽITVE

Izid natečaja bo javljen strokovnjakom, katerim bo prisojena storitev, V istem sporočilu bo, poleg tega, naveden datum za podpis opisa obveznosti zadolžitve.

27. ČLEN – UDELEŽBA NA NATEČAJU

Kandidati se morajo držati predpisov o udeležbi, ki jih narekujejo pričujoča pogodbeni klavzula stroškov in razpis natečaja.

Dovoljena je udeležba:

- Združenjem strokovnjakov ali združenim pisarnam ali posameznikom, ki vključujejo vsa strokovna znanja navedena v Obrazcu A;
- Začasnim združenjem, ki jih sestavljajo zgoraj navedeni osebkki v smislu 11. člena Zd.O. 157/95 in poznejših sprememb in dopolnil, ki vključujejo vsa strokovna znanja navedena v Obrazcu A;

Neodvisno od pravne narave kandidata, morajo razne strokovne storitve opravljati strokovnjaki z univerzitetno diplomom, ki so redno vpisani v odgovarjajoči strokovni red ali v strokovni register. Omenjeni strokovnjaki bodo osebno odgovorni in bodo ob predložitvi ponudbe poimensko navedeni, s točno navedbo njihovih strokovnih kvalifikacij in s podpisom za sprejetje naloga.

V slučaju začasnega združenja podjetji, mora biti prošnji priložena izjava o namerah, v kateri si morajo združeni osebkki izrecno prevzeti obvezo, da v slučaju zaupanja naloga, podelijo posebno kolektivno pooblastilo z zastopstvom enemu izmed njih, ki mora biti naveden v izjavi o namerah in omenjen kot načelnik združenja. Ni dovoljeno naknadno spreminjanje združenja, ne iz vidika soudeležbe vsakega podjetja, ne iz vidika osebkov, ki sodelujejo pri združenju, sicer se združenju podjetji prekliche nalog in se razveljavi pogodbo. Samo v slučaju višje sile je mogoče ta imena zamenjati in sicer preko posebnega obvestila naslovljenega naročniku, ki bo odločil če sprejme ali ne spremembo članov. V slučaju dodelitve, je treba dokumentacijo o ustanovitvi začasnega združenja podjetji posredovati Upravi v roku 20 zaporednih dni od datuma obvestila o dodelitvi. V nasprotnem primeru si Uprava pridržuje pravico, da prekliche omenjeno dodelitev.

Vsak osebek se ne more potegovati zase in istočasno v vlogi člana neke druge enote kandidatke v katerikoli obliki, ne more niti sodelovati pri več enotah prositeljicah, ker v takem primeru **se izključi** iz natečja tako zadevnega osebkka, kot enote prositeljice pri katerih sodeluje.

V primeru, da se ustanovi začasno združenje, ki ga sestavljajo prej navedeni osebkki ali podjetja, se smatra, da so zgoraj navedeni pogoji zadoščeni, če jih poseduje združenje v svoji celoti, čeprav v njenih ločenih delih.

Od sodelovanja pri pričujočem natečaju so izključeni, poleg osebkov predvidenih po veljavni zakonodaji, člani Znanstveno Tehnične Skupine Deželnega Naravnega Rezervata doline Glinščice.

28. ČLEN – NAČINI PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudbo sestavljajo **kuverta**, ki je ustrezno **zapečaten in podpisana** na vseh robovih zaprtja (**rob zaprtja se smatra rob, ki je mehansko zalepljen s strani proizvajalca**), v nasprotnem primeru se kandidata izključi, z navedbo odpošiljatelja in sledečim napisom: **“Ponudba za sestavo N.O.R. Deželnega Naravnega Rezervata doline Glinščice”**, v katero so vključeni:

1. **OBRAZEC A (osnutek priložen pričujočemu opisu obveznosti)**. Izpolnjeni obrazec mora podpisati pravni zastopnik družbe ali načelnik skupine začasnega združenja in navedena mora biti sestava skupine, ki se jo namerava formalizirati ali sestava družbe. Navesti je potrebno tudi ime vsakega odgovornega specifičnih storitev, za izvajanje naloga, univerzitetno diplomom ali usposobitev le-teh in podpis za sprejetje izvajanja specifične zadolžitve. Ostaja vsekakor v veljavi skupna odgovornost naloga dodeljenega načelniku skupine ali zastopniku. Pojasnjuje se, da morajo imeti navedeni strokovnjaki usposobitev za opravljanje poklica za strokovne storitve, ki jih morajo opravljati, če se to zahteva, ali pa odgovarjajočo univerzitetno diplomom; da bo lahko vsak strokovnjak sprejel nase več kot eno strokovno specifično pristojnost v seznamu. Odgovorni za storitve bodo morali, poleg tega, osebno izvesti nalog, lahko tudi s pomočjo morebitnih sodelavcev.
2. **OBRAZEC B (osnutek priložen pričujočemu opisu obveznosti)** Gre za izjavo, ki mora nositi datum in jo mora podpisati vsak soudeleženi osebek: vsi odgovorni za storitve (tudi morebitni uslužbenec družbe ali združeni osebek, ki je zadolžen za izvajanje neke storitve), člani grupacije, družabniki ali odgovorni zastopniki družbe. Poleg tega bo treba navesti, v slučaju začasnega združenja, ime načelnika skupine kateremu se namerava poveriti skupno pooblastilo za zastopstvo.
3. **Fotostatična neoverovljena kopija ustreznega osebnega dokumenta vseh osebkov** navedenih v prejšnji točki 2.
4. **OBRAZEC C (osnutek priložen pričujočemu opisu obveznosti)** vključen v naknadno KUVERTO, ki je ustrezno zapečaten in podpisana na vseh robovih zaprtja (**rob zaprtja se smatra rob, ki je mehansko zalepljen s strani proizvajalca**), v nasprotnem primeru se kandidata izključi, z navedbo odpošiljatelja in zadeve natečaja **“NUDENE USLUGE za sestavo N.O.R. Deželnega Naravnega Rezervata doline Glinščice”**. Izpolnjeni obrazec mora podpisati pravni zastopnik družbe ali načelnik skupine začasnega združenja. Gre za navedbo 5 storitev nudenih v zadnjih 10 letih, pet za vsako strokovno storitev, ki se navezujejo na izvedbo pričujočega naloga, za natečaj in za podelitev točk. Je dovoljeno navesti eno samo storitev, ki so jo osebkki odgovorni za storitve nudili, za izvajanje zadevnega naloga za vsako tipologijo specifične storitve. Če je navedenih več storitev, se bo upoštevalo samo prve storitve navedene za vsako od petih predvidenih strokovnih tipologij.

5. Življenjepis, največ 2 strani, za vsakega od soudeleženih osebkov, vključen v isti kuverti kot Obrazec C - primerno zapečaten in podpisan na vseh robovih zaprtja (*rob zaprtja se smatra rob, ki je mehansko zalepljen s strani proizvajalca*), v nasprotnem primeru se kandidata izključi, z navedbo odpošiljatelja in zadeve natečaja "NUDENE USLUGE za sestavo N.O.R. Deželnega Naravnega Rezervata doline Glinščice".
6. Metodološko poročilo, vsebovano v naknadni kuverti - primerno zapečateni in podpisani na vseh robovih zaprtja (*rob zaprtja se smatra rob, ki je mehansko zalepljen s strani proizvajalca*), v nasprotnem primeru se kandidata izključi, z navedbo odpošiljatelja in zadeve natečaja "NUDENE USLUGE za sestavo N.O.R. Deželnega Naravnega Rezervata doline Glinščice", ki jo mora podpisati pravni zastopnik združenja ali načelnik skupine in mora vsebovati opis o tem, kako se namerava izvesti nalog, s točno navedbo vsebin opisanih v 7. členu pričujoče pogodbene klavzule. Vsebovati bo morala največ 4 strani formata A4 s črkami Tiems New Roman 12.
1. **OBRAZEC D (osnutek priložen pričujočemu opisu obveznosti) vsebovano v kuverti (primerno zapečateni in podpisani na vseh robovih zaprtja, z navedbo odpošiljatelja in zadeve natečaja "EKONOMSKA PONUDBA za sestavo N.O.R. Deželnega Naravnega Rezervata doline Glinščice").** Izpolnjeni obrazec mora podpisati pravni zastopnik družbe ali načelnik skupine začasnega združenja. Gre za navedbo edinega odstotnega zmanjšanja cene, ki se ga izvaja na znesek predviden po 10. členu pričujoče pogodbene klavzule. Navedba naj bo v številkah in v črkah. Odstotek vpliva na določitev ekonomsko najugodnejše ponudbe..

29. ČLEN – KRITERIJI SELEKCIJE IN OCENJEVANJA PONUDB

Prisoditev se bo izvedlo v smislu črke b) 1. odstavka 23. člena Zd.O. 157/95, v korist ekonomsko najugodnejši ponudbi.

Ekonomsko najugodnejšo ponudbo se oceni po sledečem:

- a) Najprej se upošteva pridobljeno strokovnost ponudnika, v zvezi z glavnimi izvedenimi deli in storitvami, sledeč navodilom navedenih v SHEDI C in Curriculum vitae. Dalo se bo prednost izkušnjam v zvezi s storitvami povezanimi z zadevnim posegom.

Točkovanje za najvišje ocenjeno strokovnost - 40 točk

- b) Oceni se metodološko poročilo, sledeč predvidevanjem prejšnjega 28. člena pričujoče pogodbene klavzule, ki ga je podpisal pravni zastopnik družbe ali načelnik skupine, o tem kako se namerava izvesti nalog in s točno navedbo vsebin opisanih v 7. členu pričujoče pogodbene klavzule. Poročilo lahko vsebuje največ št. 4 strani formata A4, s črkami Times New Roman 12.

Točkovanje za najvišje ocenjeni predlog - 50 točk

- c) Nato se bo vzelo v poštev ekonomsko vsebino ponudbe navedeno v SHEDI D.

Točkovanje za najboljšo ponudbo – 10 točk

Komisija bo, po oceni vsebin strokovnih izkušenj, tehničnih in ekonomskih vsebin ponudb, ob izvajanju zgoraj navedenih parametrov, sestavila lestvico ponudb, na podlagi vsote točk zgoraj navedenih ocen.

Ponudba z najvišjim točkovanjem se izbere kot ekonomsko najbolj ugodno.

30. ČLEN – OCENJEVALNA KOMISIJA

Ocenjevalno komisijo sestavljajo odgovorni za postopek in člani Tehnično Znanstvene Skupine Naravnega Rezervata doline Glinščice omenjene v 2. odstavku 1. člena Pravilnika o "Ustanovitvi in delovanju tehnično-znanstvene delovne skupine Deželnega Naravnega Rezervata doline Glinščice".

31. ČLEN – NAČIN POTEKA NATEČAJA

Komisija, po zapadlosti navedeni v razpisu, pregleda, iz vidika formalne pravilnosti, prošnje, ki so jih predložili kandidati, kot sledi:

- a) Postopa s preverjanjem pravilne dostave kuvert (zapadlosti in pečatov).
- b) Preveri popolnost dokumentacije v glavni kuverti in skladnost podatkov; nato določi osebkke, ki so prepuščeni na natečaj in izloči osebkke, ki ne izpolnjujejo zahtevanim pogojem za izvedbo zadevne storitve.
- c) Odpre kuverte o nujenih uslugah, oceni različne ponudbe sorazmerno s prednostnimi pogoji, ki ji predvideva 29. člen; dodeli 40 točk najboljšemu strokovnemu profilu in sorazmerno dodeli točke tudi ostalim ponudbam. Ocenjevanje raznih nujenih uslug se izvaja s sistemom primerjanja po dvojicah, v smislu zakona.
- d) Odpre kuverte o metodoloških poročilih, oceni različne ponudbe sorazmerno s prednostnimi pogoji, ki ji predvideva 29. člen; dodeli 50 točk najboljšemu ocenjenemu poročilu in sorazmerno dodeli točke tudi

ostalim ponudbam. Ocenjevanje raznih nudenih uslug se izvaja s sistemom primerjanja po dvojicah, v smislu zakona.

- e) Odpre kuverte o ekonomskih ponudbah, ponudbi z največjim znižanjem dodeli 10 točk in sorazmerno dodeli točkovanja tudi ostalim ponudbam.
- f) Sešteje točke za vsakega pripuščenega kandidata, sestavi lestvico od najvišjega točkovanja do najnižjega in določi ekonomsko najugodnejšo ponudbo, ki odgovarja najvišji prejeti oceni. V primeru kandidatov z enakim številom točk se mesto na lestvici določi na podlagi najboljše ocene, ki je bila dodeljena metodološkemu poročilu. V slučaju, da je število točk tudi v tem slučaju enako, se postopa z žrebanjem.

Iz natečaja so izključeni kandidati, ki:

- nimajo potrebnih pogojev za opravljanje zahtevane storitve;
- niso predložili kuverte v nepoškodovanem stanju;
- niso predložili zahtevane dokumentacije;
- so člani Znanstveno Tehnične Skupine Rezervata doline Glinščice;

Poleg tega, komisija ne bo upoštevala nepopolne dokumentacije oziroma, ki ni v skladu z razpisom in s pričujočo pogodbeno klavzulo za stroške, zato bodo lahko osebk, ki predložijo nepravilne ali nepopolne dokumente, ne bili prepuščeni k nadaljnim ocenjevanjem.

V primeru ene same preložene prošnje, bo komisija postopala z izvajanjem ocenjevanja za ugotovitev zadostitve tehničnih in strokovnih pogojev, na podlagi katerih lahko osebek izvede nalog.

32. ČLEN – OSTALE INFORMACIJE

- V smislu Zd.O. 196/2003 in poznejših sprememb in dopolnil se obvešča, da bo obdelava podatkov sledila načelom dopustnosti in pravilnosti s popolno zaščito pravic kandidatov in njihove zasebnosti; obdelava podatkov je namenjena ugotovitvi primernosti kandidatov, da sodelujejo pri postopku dodelitve zadevne storitve. Posredovanje zahtevanih podatkov je obvezno in morebitna zavrnitev povzroči izključitev iz natečaja. Posredovane podatke se bo lahko sporočilo ali posredovalo tretjim osebam samo v primerih, ki jih predvidevajo zakonski predpisi ali pravilniki.
- Zneske v izjavah o posedovanju pogojev za udeležbo in v ponudbi je treba izraziti v Evrih.
- Uprava si pridržuje pravico, da ne dodeli pričujočega zakupa.
- Kandidati nimajo pravice do nikakršnega honorarja ali povračila stroškov.
- Odgovorni za postopek je Vodja oddelka za javna dela, okolje, EU projekti in civilna zaščita, Mitja LOVRIHA.

33. ČLEN – SEZNAM PRILOG K PRIČUJOČI POGODBENI KLAUZULI

- sheda A – Prošnja;
- sheda B – Nadomestna izjava;
- sheda C – Seznam izvedenih storitev;
- sheda D – Ekonomska ponudba;

IL RESPONSABILE DELL'U.O. LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE,
PROGETTI UE E PROTEZIONE CIVILE
VODJA ODDELKA ZA JAVNA DELA, OKOLJE,
EU PROJEKTE IN CIVILNO ZAŠČITO
(Mitja Lovriha)