

OPIS NAROČILA

Predmet naročila: **IZVAJANJE TEHNIČNIH POSTOPKOV IN PRIPRAVA OSNUTKOV DOVOLJENJ ZA IZREDNE PREVOZE.**

Junij 2020



Identifikacijska številka za DDV: SI75827735, matična št.: 5300177,
Št. računa pri Banki Slovenije: SI56 0110 0630 0109 972

1. VSEBINA NAROČILA

Predmet javnega naročila zajema storitve, ki obsegajo opravljanje celotnega strokovno-tehničnega in administrativnega dela, vezanega na izredne prevoze po javnih cestah, za naročnika, in sicer na podlagi Zakona o cestah (ZCes-1, Ur. l. RS, št. 109/2010, 48/2012, 36/2014-odl. US, 46/2015, 10/2018), Pravilnika o pogojih in načinu opravljanja izrednih prevozov po javnih cestah ter o tranzitnih smereh za izredne prevoze v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 4/08, 36/08, 110/09, 48/10 in 109/10 – ZCes-1), Pravilnika o obliki, pogojih in načinu uporabe posebnih svetlobnih znakov vozil za izredne prevoze (Ur. l. RS, 79/2011), Uredbe o povračilu za izredne cestne prevoze (Ur. l. RS, št. 89/2008, 109/2010 – ZCes-1) in drugih podzakonskih aktov ter ob upoštevanju vseh veljavnih predpisov in standardov v RS. Podrobnosti so opisane v veljavnih predpisih RS in razpisni dokumentaciji predmetnega javnega naročila.

Naročilo obsega pripravo osnutkov enkratnih, večkratnih in obdobjnih dovoljenj za izredne prevoze po javnih cestah, osnutkov potrdil o sposobnosti tranzitnih smeri za prevzem izrednega prevoza, osnutkov dopolnilnih dovoljenj, osnutkov delnih dovoljenj, osnutkov popravnih sklepov, osnutkov sklepov o zavržbi vloge, osnutkov sklepov o zavrnitvi vloge, osnutkov sklepov za vračila povračil za izredne prevoze, osnutkov sklepov, osnutkov odločb, osnutkov soglasij, osnutkov dopisov, osnutkov pisnih odgovorov, osnutkov strokovnih mnenj, osnutkov dokumentov, osnutkov poročil, osnutkov evidenc, osnutkov zapisnikov, osnutkov vabil, itd., za naročnika. Naročilo obsega tudi pripravo strokovnih mnenj, pregledovanje in potrjevanje presoj statičnih obremenitev objektov in elaboratov prometnih ureditev, formiranje banke cestnih podatkov za izredne prevoze (v nadaljevanju: BCP-IP), posodabljanje podatkov v BCP-IP, pridobitev novih podatkov o premostitvenih objektih in vnos v BCP-IP, pridobitev novih podatkov o prometnih profilih cest, osnih obremenitvah posameznih cestnih odsekov, in vnos v BCP-IP, vzpostavitev informacijskega sistema za nadzor nad izrednimi prevozi, zagotavljanje elektronske podpore v postopkih sprejemanja vlog in izdajanja dovoljenj za izredne prevoze, ter tehnično pomoč pri izvajanju nadzora nad izrednimi prevozi.

2. OBSEG DEL

2.1 Sprejemanje vlog

Izbrani izvajalec bo sprejemal vloge z vso potrebno priloženo dokumentacijo in strokovno-tehničnimi podlagami, vezano na področje dovoljenj za izredne prevoze po javnih cestah v RS.

2.1.1 Izbrani izvajalec bo sprejemal vloge in dokumentacijo, vezano na vse strokovno-tehnično in administrativno delo, s področja izrednih prevozov po javnih cestah v RS.

2.1.2 Pri prevzemu in pregledu dokumentacije je treba posebej obravnavati dokumentacijo, ki se nanaša na upravne postopke, in dokumentacijo, ki je povezana s strokovno-tehničnim in administrativnim delom.

Izbrani izvajalec mora pri pripravi dokumentov omogočati naročniku poslovanje, kot ga določa Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP) (Uradni list RS, št. 24/2006 – uradno prečiščeno besedilo, 105/2006-ZUS-1, 126/2007-ZUP-E, 65/2008-ZUP-F, 8/2010-ZUP-G, in 82/2013).

2.2 Prevzem in pregled dokumentacije v skladu z materialnimi predpisi

V primeru, da je naročnik pristojen za reševanje vložene vloge, izbrani izvajalec rešuje strokovno vsebino vloge, v nasprotnem primeru pripravi za naročnika ustrezen osnutek izhodnega dokumenta v skladu z veljavnimi predpisi.

2.3 Pregled in obdelava vsebine vlog ter celotne priložene dokumentacije

2.3.1 Če je ugotovljeno, da je stranka (vlagatelj) dokumentacijo vložila v skladu z materialnimi predpisi in subsidiarno v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku, sledi pregled vsebine vložene vloge, prilog, soglasij, strokovnih mnenj in predloženih strokovno-tehničnih podlag, zbiranje materialnih dokazov na terenu, v arhivih, v bankah podatkov, zbiranje dokumentov po uradni dolžnosti preko naročnika, upoštevanje določil materialnih predpisov itd.

2.3.2 Na osnovi vsega zgoraj navedenega je treba na podlagi predpisov med drugim:

- preveriti prevozno pot izrednega prevoza, upoštevajoč vse karakteristike ter omejitve javnih cest (karakteristike cestnih elementov, omejitve, podane s prometno signalizacijo, nosilnost cest, nosilnost cestnih objektov, prosti profil nad cestami, zapore cest z obvozi, druge morebitne omejitve za izvedbo izrednega prevoza itd.),
- preveriti vozilo oz. skupino vozil izrednega prevoza, upoštevajoč vse karakteristike ter omejitve vozila oz. skupine vozil in posameznih elementov vozila oz. skupine vozil itd.,
- določiti spremstvo izrednega prevoza v odvisnosti od karakteristik in omejitev izbrane prevozne poti, natovorjenega vozila, časa izvajanja prevoza itd.,
- določiti prometno ureditev v času izvajanja izrednega prevoza,
- določiti čas izvajanja izrednega prevoza,
- izračunati višino in določiti prejemnike povračil za izredni prevoz,
- določiti nadzor nad izvedbo izrednega prevoza,
- določiti kontrolni pregled izrednega prevoza pred začetkom njegovega izvajanja,
- zagotoviti obveščanje o izrednem prevozu,
- določiti veljavnost dovoljenja za izredni prevoz,
- določiti ostale pogoje za izvedbo izrednega prevoza.

2.3.3 Za naročnika je treba, med drugim, še:

- opravljati celotno administrativno delo,
- pripravljati in dostavljati zahtevane podatke v določeni elektronski in papirni obliki,
- pripravljati in dostavljati zahtevane osnutke evidenc in poročil v določeni elektronski in papirni obliki,
- opravljati ostalo delo in naloge po zahtevah naročnika,
- pripravljati strokovna mnenja v zvezi z izrednimi prevozi,
- vzpostaviti BCP-IP za potrebe priprave osnutkov dovoljenj in posodabljanje BCP-IP (pridobitev novih podatkov o premostitvenih objektih in vnos v BCP-IP, pridobitev novih podatkov o prometnih profilih cest, dopustnih osnih obremenitvah posameznih cestnih odsekov in evidenco o opravljenih izrednih prevozih preko premostitvenih objektov),
- vzpostaviti informacijski sistem za nadzor nad izrednimi prevozi.

2.3.4 V primeru, da so ob vlogi za izredni prevoz potrebne presoje statičnih obremenitev objektov, mora izbrani izvajalec pregledati dostavljeni elaborat statičnih presoj objektov, ki mora biti izdelan s strani registriranega in usposobljenega podjetja oziroma projektanta za tovrstne storitve, v ustreznem številu originalnih izvodov.

Ta pregled, med drugim, zajema:

- preveritev seznama cestnih objektov na prevozni poti izrednega prevoza s podatki v BCP in z dejanskim stanjem na terenu,
- strokovni pregled elaboratov presoj statičnih obremenitev objektov ter sodelovanje z izdelovalcem presoj,
- v posebnih primerih pridobitev soglasij dajalcev garancij,
- kontrolo nad pravočasnim izvajanjem pregledov cestnih objektov pred in po izvedbi izrednega prevoza ter dostavljanjem originalnih izjav in poročil v upravno zadevo.

- 2.3.5 Izbrani izvajalec mora na podlagi tako opravljenega pregleda izdelanega elaborata presoj statičnih obremenitev objektov za naročnika pripraviti:
- zapisnik oziroma dokument, iz katerega je razvidno, da je pripravljeni elaborat presoj statičnih obremenitev objektov pregledan v smislu upoštevanja določil vseh veljavnih predpisov in standardov v RS,
 - pozitivno mnenje, iz katerega mora biti, med drugim, razvidno, da pri izrednem prevozu statične količine v celoti in v kritičnih prerezih nosilne konstrukcije ne bodo presegle statičnih količin za projektirano oziroma varno še dopustno prometno obremenitev objekta.
- 2.3.6 V primeru, da je za izredni prevoz potrebna posebna prometna ureditev, je treba pregledati dostavljen elaborat prometne ureditve, ki mora biti izdelan s strani registriranega in usposobljenega podjetja oziroma projektanta za tovrstne storitve, v ustreznem številu originalnih izvodov.
- 2.3.7 Izbrani izvajalec mora na podlagi tako opravljenega pregleda izdelanega elaborata prometne ureditve pripraviti za naročnika zapisnik oziroma dokument, iz katerega je razvidno, da je pripravljeni elaborat prometne ureditve pregledan v smislu upoštevanja določil vseh veljavnih predpisov in standardov.
- 2.3.8 V primeru, da je za izredni prevoz potrebno drugo strokovno mnenje, se postopa na način, ki je opisan v točkah 2.3.6. in 2.3.7.

2.4 Strokovno-tehnične in administrativne naloge, ki so povezane s pripravo osnutkov izhodnih dokumentov naročnika ter arhivom naročnika

Izbrani izvajalec mora za naročnika opravljati strokovno-tehnične in administrativne naloge, ki so povezane s pripravo osnutkov izhodnih dokumentov naročnika, kot so priprava obrazcev v skladu z materialnimi predpisi, sodelovanje z naročnikom v primeru, ko stranka podaja vlogo na zapisnik, iskanje pristojnega organa, zbiranje podatkov, strojepisje, razmnoževanje, sortiranje, kompletiranje, spenjanje, razpošiljanje, tiskanje vročilnic, priprava osnutkov dokumentov za vročanje, priprava preglednic ter osnutkov poročil in evidenc, priprava dokumentacije upravnih zadev za arhiviranje pri naročniku, vse v skladu z veljavnimi predpisi o upravnem poslovanju in predpisi o javnem arhivskem gradivu, pridobivanje podatkov iz podatkovnih baz, s terena...

2.5 Izračun povračil za izredne prevoze ter nadzor nad izvajanjem plačil povračil za izredne prevoze in upravne takse

- 2.5.1 Izbrani izvajalec mora za vsako dovoljenje za izredni prevoz v skladu z veljavnimi materialnimi predpisi izračunati znesek povračila za izredni prevoz, ki mora biti nato jasno naveden v osnutku dovoljenja, v skupni vrednosti in v ločenih vrednostih po posameznih upravljavcih javnih cest.
- 2.5.2 Povračila za izredni prevoz morajo biti v celoti poravnana pred vročitvijo dovoljenja, v nasprotnem primeru se ravna po določilih veljavnih predpisov.
- 2.5.3 V vsako upravno zadevo mora izbrani izvajalec priložiti potrdilo finančne ustanove o plačilu povračila za izredni prevoz in dokazilo o plačilu upravne takse. Upoštevajo se določbe veljavnih materialnih in postopkovnih predpisov.

2.6 Uporaba informacijskega sistema v skladu z zahtevami naročnika

- 2.6.1 Izbrani izvajalec mora osnutke izhodnih dokumentov naročnika posredovati kot dokumente, pripravljene za podpis, v papirni ali varni elektronski obliki (po navodilih naročnika). Izbrani izvajalec mora zagotoviti bazo podatkov prejetih vlog in izdanih dovoljenj z vsemi parametri vloge in dovoljenja.
- 2.6.2 Izbrani izvajalec mora naročniku omogočiti dostop do podatkovne baze izdanih dovoljenj na varen način, podprt z uporabniškim imenom in geslom. Pri dostopu morajo biti vidni vsi podatki iz izdanega dovoljenja. Naročnik omogoči izvajalcu programsko opremo in oddaljen dostop do naročnikovih podatkovnih baz s tehničnimi podatki, ki jih izvajalec potrebuje pri svojem delu.
- 2.6.3 Izbrani izvajalec mora zagotoviti pogoje za elektronsko oddajo vlog preko interneta. Vstop mora biti opremljen s certificirano varno povezavo, preko katere se podatki prenašajo v šifrirani obliki. Uporabniku mora biti, s pomočjo zaščitenega dostopa z uporabniškim imenom in geslom, omogočeno spremljanje statusa elektronsko oddanih vlog (oddano, v obdelavi, izdana odločba, veljavna odločba). Pooblaščenim delavcem izbranega izvajalca mora biti preko posebnega vmesnika z zaščitenim dostopom omogočeno dodeljevanje statusov posameznim elektronsko oddanim vlogam.
- 2.6.4 Izbrani izvajalec mora zagotoviti spletni informacijski sistem za najavljanje izrednih prevozov. Dostop do pregleda najavljenih prevozov ter osnovnih karakteristik posameznega prevoza, mora biti omogočen pooblaščenim in nadzornim organom, preko ločenega dostopa z uporabniškim imenom in geslom.
- Najava izrednega prevoza pred izvedbo se v dovoljenju predpiše za vse izredne prevoze s pregledom izrednega prevoza pred izvedbo, za izredne prevoze, ki potekajo po cesti ali delu ceste, kjer izredni prevoz predstavlja večjo oviro za promet (izvajanje začasne zapore, usmerjanje prometa ...), za izredne prevoze, ki potekajo mimo delnih zapor, skozi predore in druge izredne prevoze, za katere je to smiselno.
- Informacijski sistem mora omogočati pregled in vpis nadzornikom v Centru za upravljanje in vodenje prometa (CUVP), Dragomelj 116, 1230 Domžale, ter v Glavnem nadzornem centru Družbe za avtoceste v Republiki Sloveniji d.d. (GNC DARS), Dragomelj 116, 1230 Domžale, kamor voznik ali spremljevalec telefonsko najavi pričetek in konec prevoza. Informacijski sistem mora omogočati tudi vnos nadzornika, da je s tem zagotovljena tudi sama telefonska najava pričetka prevoza.
- Vpogled v podatke o najavljenih izrednih prevozi mora izvajalec, preko spletnega portala, s pomočjo zaščitenega dostopa, omogočiti naročniku in organom nadzora.

2.7 Nadzor nad izvajanjem izrednih prevozov

- 2.7.1 Izbrani izvajalec s svojimi tehničnimi sredstvi izvaja nadzor nad izrednimi prevozi pred izvedbo v primerih, ko je za izredni prevoz zahtevana presoja statičnih obremenitev objektov, kadar dosega osne obremenitve izrednega prevoza mejne vrednosti glede na dopustne na cesti ali odseku ceste, kadar predstavljajo dimenzije izrednega prevoza nevarnost za udeležbo v cestnem prometu, oz. v drugih primerih, ko bi preseganje dimenzij, osnih obremenitev ali skupnih mas predstavljalo nevarnost za druge udeležence v prometu, za konstrukcijo ceste ali cestnega objekta, in v drugih primerih, ki jih določi naročnik.
- Nadzor obsega meritve elementov izrednega prevoza: osnih obremenitev, skupne mase, medosnih razdalj, višine, širine in dolžine izrednega prevoza, ter tovarniško deklarirano nosilnost, največjo dovoljeno maso. Nadzor opravi tudi pregled deljivosti tovora, skladnosti registrskih označb vozila z dovoljenjem, ustreznosti moči motorja, dodatne opreme in ustreznost spremljevalnih vozil, njihovo usposobljenost in veljavnost dovoljenja.
- O nadzoru se vodi zapisnik.

- 2.7.2 Izbrani izvajalec s svojimi tehničnimi sredstvi po predlogih naročnika in navodilih Policije sodeluje pri nadzoru izrednih prevozov po cestah v Republiki Sloveniji. Razpored nadzora uskladiata naročnik in Policija. Pri opravljanju nadzora se izvedejo pregledi, opisani v prejšnji točki, po odredbi policista.
- 2.7.3 Za tehtanje vozil med vožnjo naročnik določi cestni odsek, na katerem naj se izvajajo meritve, začetni in končni datum izvajanja meritev.
- Izvajalec je izvajanje meritev dolžan začeti v roku 14 dni od zahteve naročnika.
 - Čas trajanja meritev je 14 dni.
 - Izvajalec izbere ustrezno mikrolokacijo meritve in o tem obvesti naročnika.
 - Izvajalec izvaja meritve z lastno opremo. Zagotoviti je potrebno sliko izmerjenega vozila.
 - V primeru, da sistem na določen dan ni stehal vsaj 95 % vozil z maso nad 3,5 tone, mora izvajalec na lastne stroške meritve ustrezno podaljšati oziroma ponoviti. Meritev mora ponoviti na isti dan v tednu (npr. če meritve niso ustrezne v torek, jih je treba ponoviti ravno tako v torek).
 - Izvajalec ne sme fizično posegati v cestišče ali kako drugače povzročati trajne spremembe na cestišču.
 - Pri postavitvi in odstranitvi sistema promet ne sme biti oviran za več kot 2 uri pri polovični zapori cestišča. Izvajalec mora v ceno meritev vključiti tudi pridobivanje dovoljenja, postavitve in vzdrževanje cestne zapore.
 - Končno poročilo o opravljenih meritvah je izvajalec dolžan posredovati naročniku najkasneje 30 dni po opravljenih meritvah in mora vsebovati:
 - podatke o vsakem izmerjenem izrednem prevozu (čas, hitrost, skupna masa, konfiguracija osi, osne obremenitve, medosne razdalje),
 - realne prometne obremenitve,
 - realne faktorje ekvivalentnosti tovornih vozil,
 - primerjati število vozil in prometne obremenitve med števci prometa Direkcije RS za infrastrukturo in WIM (weigh in motion) meritvami,
 - prekoračitve osnih obremenitev in skupne mase glede na dovoljene vrednosti na odseku,
 - število preobremenjenih tovornih vozil glede na le prekoračene osne obremenitve, glede na le prekoračeno skupno maso, ter glede na obe količini hkrati,
 - histogram osnih preobremenitev po razredih preseganja: za do 0,5 tone, za 0,5 do 1 tone, za 1 do 2 toni, za 2 do 3 tone, in za več kot 3 tone,
 - izračunano preostalo življenjsko dobo voziščne konstrukcije zaradi dodatnega prometa,
 - dodatni in osnovni promet (število vozil in prometne obremenitve),
 - delež dodatnih prometnih obremenitev.

Prometne obremenitve morajo biti določene v skladu s TSC 06.511: 2009, Prometne obremenitve, Določitev in razvrstitev.

- 2.7.4 Ponudnik mora zagotoviti informacijski sistem za nadzor nad izrednimi prevozi. Sistem mora vsebovati bazo podatkov o opravljenih pregledih in povezavo z bazo podatkov o izdanih dovoljenjih (iz točke 2.6.1), elektronski zajem parametrov nadzora (tako s Policijo kot pred izvedbo) ter takojšen prenos podatkov v bazo po opravljeni kontroli. V bazo podatkov o nadzoru se smiselno vključijo vsi parametri iz zapisnika o opravljeni kontroli. V sklopu informacijskega sistema je treba izdelati spletni portal za delo naročnika in izvajalca, ki omogoča:
- naročilo kontrole izrednega prevoza v elektronski obliki preko portala,
 - najavo izvedbe izrednega prevoza,
 - izvedbo pregleda s takojšnjim vpisom v bazo podatkov,
 - pregled nad posameznim opravljenim nadzorom,
 - statistiko opravljenih nadzorov s filtri: časovno obdobje, organizator, prekoračitve,
 - prikaz nepravilnosti, ugotovljenih pri kontroli,
 - prenos podatkov po varni povezavi organom nadzora,
 - izdelavo mesečnih poročil o opravljenih nadzorih.

3. SPLOŠNA NAČELA

3.1 Upoštevanje vseh veljavnih predpisov, z vsemi veljavnimi spremembami in dopolnitvami

Izbrani izvajalec mora ves čas izvajanja storitev predmetnega javnega naročila dosledno upoštevati vse veljavne zakone, pravilnike, uredbe, odredbe, standarde, navodila in ostale predpise v RS, z vsemi veljavnimi spremembami in dopolnitvami, še zlasti pa s področij:

- državne ureditve RS,
- pravnih področij,
- javnih financ,
- gospodarsko-pravne ureditve,
- gospodarskih dejavnosti v zvezi s prometom,
- tehničnih predpisov in kakovosti,
- negospodarskimi dejavnostmi v zvezi z obveščanjem in statistiko,
- mednarodnega prava v zvezi s prometom,
- ureditve EU,
- predpisov in standardov EU.

3.2 Upoštevanje predpisanih rokov

- 3.2.1 Izbrani izvajalec mora ves čas opravljati delo tako, da naročnik ne bo prekršil predpisanih rokov. Veljavnost dovoljenj za izredne prevoze določa na podlagi pravnih aktov oz. diskrecijske pravice izdajatelja dovoljenj.
- 3.2.2 Dovoljenja za enkratni izredni prevoz se načeloma izdajajo z veljavnostjo do 15 dni, razen, kadar je iz obrazložitve predlagatelja jasno razvidno, da gre lahko izključno za en prevoz, ki se bo izvedel v pričakovanem roku do 30 dni. V tem primeru se izda dovoljenje z veljavnostjo nad 15 dni.
- 3.2.3 Dovoljenja za enkratni izredni prevoz imajo veljavnost 30 dni, kadar je v dovoljenju predpisano policijsko spremstvo, ali kadar zaradi posebnosti tovora ali prevozne poti ni možnih več ponovitev prevoza.
- 3.2.4 Dovoljenja za enkratni izredni prevoz se po strokovni oceni in v soglasju z naročnikom lahko izdajajo tudi za obdobja, krajša od 15 dni.
- 3.2.5 Dovoljenja za daljše časovno obdobje se izdajajo z veljavnostjo, ki izhaja iz vloge predlagatelja, razen, če to ni možno zaradi pričakovanih zapor cest.

3.3 Popolnost, urejenost in originalnost vsebine upravnih zadev ter varovanje upravnih zadev in prepoved naknadnih posegov v dokumente upravnih zadev

- 3.3.1. Izbrani izvajalec mora v času začasnega posedovanja upravnih zadev naročnika skrbeti, da je vsebina posamezne upravne zadeve popolna, da so posamezni dokumenti originalni in zloženi po vrsti (vloga, elaborati, izjave, skice, soglasja, dokazila o plačilu upravne takse, dovoljenja za izredni prevoz, ustrezna dokazila o plačilu povračil za izredni prevoz, vabila, zapisniki, pozivi za dopolnitev vloge, vročilnice, povratnice itd.).
- 3.3.2. Izbrani izvajalec mora v času začasnega posedovanja upravnih zadev naročnika skrbeti, da so upravne zadeve ustrezno hranjene in varovane, ter da ne prihaja do naknadnih prepovedanih posegov v dokumente upravnih zadev. Izbrani izvajalec ne sme posegati v dokumente in elaborate tretjih oseb. Stranka je dolžna dostaviti dokumentacijo v ustreznem številu originalnih izvodov. Vse nejasnosti, pomanjkljivosti, napake itd., je treba reševati na predpisan način.

3.4 Varstvo osebnih in poslovnih podatkov ter preprečevanje vpogleda določenim osebam v upravne zadeve

Izbrani izvajalec mora v zvezi z upravnimi zadevami naročnika varovati osebne in poslovne podatke ter preprečevati vpogled v upravne zadeve osebam, ki ne morejo verjetno izkazati svojo pravno korist v zadevi oz. niso stranke v upravnem postopku ali stranski udeleženci v upravnem postopku.

3.5 Uradno komuniciranje

Izbrani izvajalec v zvezi z opravljanjem storitev za naročnika ne sme neposredno uradno komunicirati. Vsa uradna komunikacija poteka preko naročnika.

3.6 Periodična dostava naročniku

- 3.6.1 Izbrani izvajalec mora naročniku vsak delovni dan organa dostavljati:
- osnutke izhodnih dokumentov naročnika s celotnimi originalnimi pripadajočimi upravnimi zadevami v podpis,
 - seznam v zgornji alineji navedenih osnutkov dokumentov,
 - seznam vseh ostalih osnutkov pisnih dokumentov naročnika,
 - določene podatke iz osnutkov dovoljenj, po elektronski pošti.
- 3.6.2 Izbrani izvajalec mora ob mesečnem računu naročniku dostavljati poročila, evidence itd., v zvezi z opravljenimi storitvami, v skladu z veljavnimi predpisi in zahtevami naročnika. Izbrani izvajalec mora naročniku brez dodatnega plačila dostavljati zahtevane preglednice, osnutke poročil, osnutke evidenc...
- 3.6.3 Izbrani izvajalec mora naročniku enkrat mesečno na elektronskem nosilcu dostaviti arhiv elektronsko skeniranih popolnih upravnih zadev.

3.7 Pridobivanje potrebnih podatkov naročnika

Pri pridobivanju potrebnih podatkov za opravljanje storitev za naročnika bo naročnik izbranemu izvajalcu omogočil, da bo ta do potrebnih podatkov prišel kar najhitreje, oziroma, da bo lahko sam naročnikovega inženirja neposredno v pisni obliki zaprosil za potrebne podatke.

3.8 Podpisi in izjava izbranega izvajalca

Na koncu seznamov iz druge in tretje alineje točke 3.6.1, mora biti podpis odgovornega predstavnika izbranega izvajalca, s katerim jamči, da so vsi osnutki izhodnih dokumentov naročnika, ki so navedeni na seznamu, pregledani s strani odgovornega predstavnika izbranega izvajalca, ter izdelani v skladu z vsemi veljavnimi predpisi, standardi, navodili in priporočili s strokovnega področja, z vsemi navodili naročnika, kot tudi s celotno vsebino razpisne dokumentacije tega javnega naročila.

3.9. Število in namen originalnih izvodov osnutkov dokumentov naročnika

Izbrani izvajalec mora pripraviti osnutek vsakega izhodnega dokumenta naročnika v dveh med seboj popolnoma enakih izvodih.

Število in originalnost prilog k posameznemu izvodu osnutka izhodnega dokumenta naročnika je odvisna od namena posameznega izvoda.

- Prvi originalni izvod izhodnega dokumenta naročnika z vsemi originalnimi prilogami predstavlja glavni arhivski izvod naročnika.
- Drugi originalni izvod izhodnega dokumenta naročnika z originalnimi prilogami je namenjen stranki (vlagatelju vloge).

3.10. Delovni čas izbranega izvajalca

- Delovni čas izbranega izvajalca mora biti vedno usklajen z delovnim časom naročnika.
- Delovni čas izbranega izvajalca mora vedno prekrivati delovni čas naročnika.
- Obratna varianta ni dopustna.

3.11. Vročanje in razpošiljanje izhodnih dokumentov naročnika

Izbrani izvajalec mora vsak delovni dan organa pripraviti potrebno število kopij izhodnih dokumentov naročnika, ter organizirati razpošiljanje in vročanje.

Izbrani izvajalec mora za naročnika vsak dan pripraviti obvestilo za obveščanje predpisanih državnih organov in pravnih oseb o izdanih dovoljenjih za izredni prevoz po javnih cestah in ga vsak delovni dan organa elektronsko posredovati predpisanim osebam.

3.12. Priprava dokumentacije za arhiv naročnika

3.12.1 Izbrani izvajalec poseduje celotne glavne originalne arhivske izvode upravnih zadev naročnika do konca veljavnosti dovoljenj za izredni prevoz, oz. do konca pritožbenega roka odločbe ali sklepa. Nato urejeno, popolno in originalno dokumentacijo upravnih zadev naročnika, vključno z dokazili o plačilu povračil za izredni prevoz posameznim upravljavcem cest, dokazili o vročitvi izdanih izhodnih dokumentov naročnika strankam itd., dostavi naročniku v tedenskih intervalih.

3.12.2 Izbrani izvajalec dostavi z glavnimi arhivskimi izvodi dokumentacije tudi seznam dostavljenih zadev oz. izhodnih dokumentov, s poročilom, v katerem so navedene rekapitulacije posameznih vrst izhodnih dokumentov naročnika, s cenami naročnika, zbrano upravno takso, zbranimi povračili za izredni prevoz po posameznih upravljavcih cest itd.

Po primopredaji glavnega arhiva naročnika s strani izbranega izvajalca naročniku, kontaktni osebi izdelata in podpišeta primopredajni zapisnik.

4. PREDVIDENE KOLIČINE STORITEV

4.1 Obseg del, ki ga naročnik predvideva za celotno obdobje sklenjene pogodbe

Naročnik za celotno obdobje sklenjene pogodbe predvideva vrste storitev in njihov obseg, kot izhaja iz naslednje tabele. Količine so okvirne. Storitve se bodo izvajale po dejanskih potrebah v skladu z opisom del.

VRSTA STORITVE	Enota mere	Količina
Priprava osnutkov dovoljenj za enkratni prevoz.	kos	16.000
Priprava osnutkov dovoljenj za večkratni prevoz (prevoz z več vozili na eni relaciji, ali z enim vozilom na več relacijah).	kos	3.200
Priprava osnutkov dovoljenj za enkratni prevoz, s presojo statičnih obremenitev, z vpisom podatkov v BCP-IP.	kos	3.200
Priprava osnutkov dovoljenj za enkratni prevoz, s presojo statičnih obremenitev in zaporo javnih cest. Ti osnutki dovoljenj za izredne prevoze vsebujejo tudi dovoljenje za zaporo javnih cest, z vpisom podatkov v BCP-IP.	kos	300
Priprava osnutkov dovoljenj za enkratni prevoz nad 200 ton skupne mase, s presojo statičnih obremenitev in zaporo javnih cest. Ti osnutki dovoljenj za izredne prevoze vsebujejo tudi dovoljenje za zaporo javnih cest, z vpisom podatkov v BCP-IP.	kos	10
Priprava osnutkov dovoljenj za enkratni prevoz, z zaporo javnih cest. Ti osnutki dovoljenj za izredne prevoze vsebujejo tudi dovoljenje za zaporo javnih cest, z vpisom podatkov v BCP-IP.	kos	400
Priprava osnutkov obdobjnih dovoljenj za prevoz na eni prevozni poti.	kos	700
Priprava osnutkov obdobjnih dovoljenj za prevoz na več prevoznih poteh ali z več vozili na eni prevozni poti.	kos	3.500
Priprava osnutkov mnenj, potrdil o sposobnosti tranzitne smeri za prevzem izrednega prevoza, delnih odločb, odločb, sklepov, delnih dovoljenj, dopolnilnih dovoljenj, popravnih sklepov, sklepov o zavržbi vloge, sklepov o zavrnitvi vloge, sklepov za vračilo povračila za izredni prevoz.	kos	150
Priprava osnutkov soglasij, osnutkov dopisov, osnutkov pisnih odgovorov, osnutkov strokovnih mnenj, osnutkov poročil, osnutkov evidenc, osnutkov zapisnikov, osnutkov vabil in osnutkov drugih dokumentov.	kos	10
Dopolnilna obdelava in priprava osnutkov odločb, identičnih že izdanim, neprevzetim odločbam.	kos	1.500
Izvedba kontrolnih pregledov izrednih prevozov pred izvedbo izrednega prevoza.	kos	3.300

Izvedba kontrolnih pregledov izrednih prevozov s sodelovanjem in po razporedu Policije.	kos	1.600
Tehtanje izrednih prevozov med vožnjo.	kos	40

