

OBČINA TRŽIČ
Trg svobode 18
4290 Tržič
(v nadaljevanju: naročnik)

v sodelovanju z

ZBORNICO ZA ARHITEKTURO IN PROSTOR SLOVENIJE
Vegova 8
1000 Ljubljana
(v nadaljevanju: ZAPS)

razpisuje

JAVNI, PROJEKTNI, ENOSTOPENJSKI NATEČAJ ZA IZBIRO STROKOVNO NAJPRIMERNEJŠE REŠITVE ZA:

IZOBRAŽEVALNO IN ŠPORTNO SREDIŠČE KRIŽE

Razpisno dokumentacijo je pripravil naročnik v sodelovanju z Zbornico za arhitekturo in prostor Slovenije:

Ljubljana, maj 2024

Vsebina razpisne dokumentacije:

- A_ natečajni pogoji
- B_ natečajna naloga
- C_ natečajne podloge
- D_ natečajne priloge

A. NATEČAJNI POGOJI

1. KAZALO

1.	KAZALO	4
2.	POVZETEK NATEČAJNIH POGOJEV	5
2.1.	Naslov naročnika in razpisovalca natečaja	5
2.2.	Predmet in vrsta natečaja	5
2.3.	Podatki o nagradnem in odškodninskem skladu	5
2.4.	Datum, ura, kraj oddaje natečajnega elaborata	5
2.5.	Imena članov ocenjevalne komisije, njihovih namestnikov, skrbnika in poročevalk:	5
2.6.	Bistvene zahteve naročnika v zvezi z naknadno oddajo naročila storitve projektiranja	5
	glej točko 4.24 5	
3.	OPREDELITEV POJMOV	6
4.	NATEČAJNI POGOJI – V KRONOLOŠKEM ZAPOREDJU IZVEDBE NATEČAJA	8
4.1.	Naročnik natečaja in sodelujoče institucije	8
4.2.	Vrsta in predmet natečaja	8
4.3.	Natečajni postopek	8
4.4.	Pravne in normativne podlage	9
4.5.	Člani ocenjevalne komisije, njihovi namestniki, poročevalca, izvedenci in skrbnik/ca	9
4.6.	Ciljna vrednost investicije	9
4.7.	Začetek natečaja in prevzem razpisne dokumentacije za natečaj	10
4.8.	Natečajnik, gospodarski subjekt, skupina gospodarskih subjektov in gospodarski subjekt s podizvajalci	10
4.9.	Ogled lokacije in posvet	10
4.10.	Vprašanja in odgovori ter pojasnila k razpisni dokumentaciji za natečaj	10
4.11.	Jezik in dopustno število oddanih natečajno ponudbenih dokumentacij	10
4.12.	Pristanek na pogoje razpisne dokumentacije za natečaj	10
4.13.	Datum, ura, kraj in način oddaje natečajno ponudbene dokumentacije	10
4.14.	Odpiranje natečajno ponudbene dokumentacije – predhodni preizkus izpolnjevanja pogojev	11
4.15.	Ocenjevanje natečajnih elaboratov in zaključno poročilo	11
4.16.	Nagrade, priznanja in odškodnine	11
4.17.	Identificiranje avtorjev in ugotavljanje sposobnosti – naknadni preizkus izpolnjevanja pogojev	12
4.18.	Aneks k zaključnemu poročilu, objava odločitve in vpogled v natečajno dokumentacijo	13
4.19.	Pravno varstvo	14
4.20.	Zaključek natečaja	14
4.21.	Razstava	14
4.22.	Izplačila NAGRAD, PRIZNANJ in ODŠKODNIN	14
4.23.	Informativna ponudba, pogajanja in oddaja naročila	15
4.24.	Bistvene zahteve naročnika kot bodo navedene v pogodbi o izdelavi projektne dokumentacije	15
5.	NATEČAJNI ROKI	28
6.	VSEBINA NATEČAJNO PONUDBENE DOKUMENTACIJE	29
6.1.	Sestava, oblika in vsebina natečajnega elaborata	29
6.2.	Sestava, oblika in vsebina spremljajoče ponudbene dokumentacije	31
6.3.	Šifriranje, omot in označevanje sestavnih delov natečajno ponudbene dokumentacije	31
6.4.	Anonimnost sestavnih delov natečajno ponudbene dokumentacije	32
7.	MERILA ZA OCENJEVANJE	33
7.1.	Razlika med natečajnimi pogoji in natečajnimi merili za ocenjevanje	33
8.	PRILOGE	34
	Priloga KONTAKT šifra	35
	Priloga AVTOR šifra	36
	Priloga PONUDBA šifra	39
	Priloga PODROBNEJŠA VSEBINA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE	49

2. POVZETEK NATEČAJNIH POGOJEV

2.1. Naslov naročnika in razpisovalca natečaja

OBČINA TRŽIČ, Trg svobode 18, 4290 Tržič

v sodelovanju z

ZBORNICO ZA ARHITEKTURO IN PROSTOR SLOVENIJE (v nadaljevanju: ZAPS (organizator natečaja)), Vegova 8, 1000 Ljubljana, www.zaps.si, tel 01/24 20 672, fax 01/24 20 680, e-naslov: natecaji@zaps.si

2.2. Predmet in vrsta natečaja

JAVNI, PROJEKTNI, ENOSTOPENJSKI NATEČAJ ZA IZBIRO STROKOVNO NAJPRIMERNEJŠE REŠITVE ZA:

IZOBRAŽEVALNO IN ŠPORTNO SREDIŠČE KRIŽE

2.3. Podatki o nagradnem in odškodninskem skladu

- | | |
|--------------------|------------|
| • 1. nagrada | 16.000 EUR |
| • 2. nagrada | 12.800 EUR |
| • 3. nagrada | 9.600 EUR |
| • tri priznanja po | 4.800 EUR |
| • 6 odškodnin po | 1.000 EUR |

Vsi navedeni zneski so v bruto bruto vrednostih.

2.4. Datum, ura, kraj oddaje natečajnega elaborata

Natečajni elaborat mora prispeti do **četrta, 3. 10. 2024 do 16:00 ure**, ne glede na način dostave (osebno, dostavne službe, poštna pošiljka). Elaborate prevzema **Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije (ZAPS)**, na naslovu Vegova 8, 1000 Ljubljana

2.5. Imena članov ocenjevalne komisije, njihovih namestnikov, skrbnika in poročevalk:

Namestnik predsednika ocenjevalne komisije (naročnik):	PETER MIKLIČ, župan občine Tržič
Član (naročnik):	dr. JURE MEGLIČ, direktor občinske uprave
Član (naročnik):	VID RATAJC, univ. dipl. inž. arh.
Namestnica članov (naročnik):	MATEJA SVET, univ. dipl. inž. arh.

ZAPS:

Predsednik ocenjevalne komisije (ZAPS):	GAŠPER MEDVEŠEK, univ. dipl. inž. arh.
Član (ZAPS):	TOMISLAV VREŠ, univ. dipl. inž. arh.
Namestnica članov (ZAPS):	mag. INA ŠUKLJE ERJAVEC, univ. dipl. inž. kraj. arh.
Poročevalka A:	mag. MAJA ČREPINŠEK, univ. dipl. inž. arh.
Poročevalka KA	EVA BOLČIČ, univ. dipl. inž. kraj. arh.
Izvedenec za investicijo:	PRIMOŽ KUNSTIČ, univ. dipl. inž. grad.
Skrbnica natečaja:	DUNJA ŠUTANOVAC, univ. dipl. inž. arh.

2.6. Bistvene zahteve naročnika v zvezi z naknadno oddajo naročila storitve projektiranja

glej točko 4.24

3. OPREDELITEV POJMOV

Natečaj je postopek, ki naročniku omogoči, da za razpisano nalogo s pomočjo ocenjevalne komisije izbere strokovno najprimernejšo rešitev in če je tako opredeljeno v razpisni dokumentaciji tudi izdelovalca projektne dokumentacije. Razvrstitev in način izvedbe natečaja opredeljujejo členi od 19. do 25. v Pravilniku o javnih natečajih, ZJN-3 pa v 17.točki 2. člena natečaj opredeljuje kot projektni natečaj.

Natečajna rešitev je v natečajnem elaboratu vsebovana idejna konceptualna rešitev za predvideni investicijski projekt z določenim programom in značilnostmi in kot taka predstavlja osnovo za nadaljnji razvoj in projektiranje v skladu z navodili ocenjevalne komisije in naročnika, pri čemer je v nadaljni fazi projektiranja pričakovati določene prilagoditve in spremembe. Izbrana natečajna rešitev predstavlja ustrezno podlago za nadaljni razvoj projekta in tudi za naročilo izdelave projektne dokumentacije vse dokler gre za okvirno enak program na isti lokaciji in so arhitekturne prvine natečajne rešitve prepoznane tudi v projektni dokumentaciji v nadaljnjih fazah projektiranja.

Natečajniki so pravne ali fizične osebe, ki se udeležijo natečaja s svojimi **natečajnimi elaborati**. (*Pravilnik o javnih natečajih – 11. člen /natečajniki/ /1/*).

Gospodarski subjekt (6. točka 1. odstavka 2. člena ZJN-3) v sestavi natečajnika je tisti, ki predloži **spremljajočo ponudbeno dokumentacijo** in je tisti, ki nastopa kot kandidat (8. točka, 1. odstavka, 2. člena ZJN-3) oz. kot ponudnik (7. točka, 1. odstavka, 2. člena ZJN-3).

Projektant je pravna ali fizična oseba, ki kot udeleženec pri graditvi objektov izdeluje projektno dokumentacijo in ves čas trajanja pogodbenega razmerja izpolnjuje pogoje po zakonu, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost (*GZ-1 – 3. člen (pomen izrazov) 34. točka*) in v skladu s 6. točko, 1. odstavka, 2. člena ZJN-3 nastopa kot **gospodarski subjekt**.

Avtor je fizična oseba, ki je ustvarila avtorsko delo (*ZASP - 10. člen*). Kadar je imetnik avtorskih pravic pravna oseba, mora le-ta določiti fizično osebo, avtorja rešitve v natečajnem elaboratu.

Izvirno avtorsko delo je lastna stvaritev avtorja oziroma skupine avtorjev, ki ne posega v avtorske pravice tretjih oseb na predobstoječih arhitekturnih rešitvah. Zaradi zagotovitve temeljnih načel javnega naročanja za namen tega natečaja pa izvirno avtorsko delo ne sme predstavljati niti predelave že izdelane prednatečajne strokovne preveritve na nivoju IZP, temveč mora predstavljati povsem novo izvirno avtorsko delo, v katerem se ne prepoznajo avtorske prvine prednatečajnih rešitev.

Prenos materialnih avtorskih pravic z avtorja na ponudnika (gospodarski subjekt) in naprej na naročnika se izvede v skladu z Zakonom o avtorskih in sorodnih pravicah, v skladu s 53. členom Pravilnika o javnih natečajih in v obsegu in na način, ki ga opredeljujejo natečajni pogoji.

Dokumentacija za razpis natečaja pomeni vso dokumentacijo v zvezi z natečajem, vključno z natečajnim gradivom (*Pravilnik o javnih natečajih 38. člen*), morebitnimi tehničnimi specifikacijami (23. točka, 1. odstavka, 2. člena ZJN-3) kot so opredeljene v poglavjih B, C in D ter dokumentacijo, ki izkazuje, da gospodarski subjekt izpolnjuje pogoje za sodelovanje. Dokumentacijo za razpis natečaja sestavljajo:

- A_natečajni_pogoji
- B_natečajna_naloga
- C_natečajne_podloge
- D_natečajne_priloge

A_natečajni pogoji so pogoji, s katerimi se določijo formalne zahteve v zvezi s potekom natečaja in oddajo javnega naročila, vključno z zahtevano vsebino natečajno ponudbene dokumentacije in merili za ocenjevanje natečajnih elaboratov (*Pravilnik o javnih natečajih, 39. člen in 9. točka, 1. odstavka, 2. člena ZJN-3*).

B_natečajna naloga predstavlja projektno nalogo za izdelavo natečajnega elaborata in mora biti izdelana kot tekstualno in slikovno gradivo v obliki podatkov in usmeritev, iz katerih jasno in nedvoumno izhaja, kaj si naročnik natečaja v zvezi z nameravano ureditvijo oziroma gradnjo želi oziroma predstavlja (*Pravilnik o javnih natečajih, 42. člen*).

C_natečajne podloge so gradivo, ki natečajnikom služi za izdelavo natečajnega elaborata. V celoti ali deloma so vključene v grafični ali tekstualni del natečajnih elaboratov.

D_natečajne priloge so gradivo, ki jih natečajnik uporabi za poglobljeno in razširjeno seznanjanje o problemu natečaja.

Vsebinska vprašanja so vprašanja, ki se nanašajo na vsebine opredeljene v delih dokumentacije označene z:

- B_natečajna naloga
- C_natečajne podloge ali
- D_natečajne priloge.

Formalna vprašanja so vprašanja, ki se nanašajo na postopek izvedbe natečaja ali vsebine opredeljene v delih dokumentacije označene z A_natečajni pogoji ali vprašanja, ki se nanašajo na obliko ali tehnične značilnosti izrisov natečajnih rešitev.

Natečajno ponudbena dokumentacija pomeni vso dokumentacijo, ki jo natečajnik oz. gospodarski subjekt predloži v postopku natečaja. Natečajno ponudbena dokumentacija je sestavljena iz **natečajnega elaborata** in **spremljajoče ponudbene dokumentacije**, katere del je tudi informativna ponudba.

Natečajni elaborat (*Pravilnik o javnih natečajih, 51. člen*) je sestavljen iz gradiva s katerim natečajnik predstavi svojo natečajno rešitev in katerega obseg in zahtevana oblika je opredeljena v A_natečajnih pogojih (npr. mapa, plakati, maketa, elektronski nosilec ipd.).

Spremljajoča ponudbena dokumentacija je sestavljena iz dokumentov in dokazil katerih obseg in zahtevana oblika je opredeljena v A_natečajnih pogojih (npr. kontakt, avtor, informativna ponudba, ipd.)

Dopustna natečajno ponudbena dokumentacija v skladu s 29. točko, 1. odstavka, 2. člena ZJN-3 in v skladu z natečajnimi pogoji pomeni dopustno ponudbo, ki:

- Izpolnjuje pogoje predhodnega preizkusa in:
 - je prispela pravočasno,
 - je anonimna in
 - ima vse zahtevane bistvene sestavne dele,
- Izpolnjuje pogoje naknadnega preizkusa in jo je predložil **natečajnik oz. gospodarski subjekt**, ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje iz 76. člena ZJN-3, kot so opredeljeni v natečajnih pogojih:
 - glede vodje projektiranja,
 - glede gospodarskega subjekta,
 - glede sodelovanja avtorjev v eni avtorski skupini,
 - glede nasprotja interesov oz. korupcije in
 - glede drugih zahtev navedenih v okviru naknadnega preizkusa.

Pogoji predhodnega in naknadnega preizkusa so izključitveni element, kar pomeni, da če niso podani, se natečajnika izključijo.

O vseh ostalih zahtevah navedenih v **dokumentaciji za razpis natečaja**, bo presoja ocenjevalna komisija v skladu z **merili za ocenjevanje**, kot so opredeljeni v natečajnih pogojih.

Nebistvene sestavine so tisti sestavni deli natečajno ponudbene dokumentacije, brez prisotnosti katerih lahko ocenjevalna komisija izvede ocenjevanje prejetih natečajnih elaboratov in izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kot so opredeljeni v natečajnih pogojih.

Anonimnost pomeni, da mora biti ves čas ocenjevanja natečajnih elaboratov zagotovljeno varovanje podatkov, ki bi lahko razkrili kdo je avtor ali natečajnik oz. gospodarski subjekt, kot izhaja iz 4. odstavka, 104. člena ZJN-3 (*Pravilnik o javnih natečajih, 3. člen; ZJN-3, 104. člen*).

Ocenjevalna komisija pomeni žirijo (izraz žirija, ZJN-3, 103. člen) za ocenjevanje natečajnih elaboratov imenovano s strani naročnika (*Pravilnik o javnih natečajih, 8. člen*).

Strokovna komisija pomeni komisijo naročnika za izvedbo postopka javnega naročila (ZJN-3, 66. člen).

Merila za ocenjevanje so kriteriji na podlagi katerih ocenjevalna komisija objektivno presoja natečajne elaborate in izbere strokovno najprimernejše rešitve (nagrade in priznanja) (*Pravilnik o javnih natečajih, 41. člen in 8. točka, 84. člena ZJN-3*).

Zmagovalec je natečajnik oz. gospodarski subjekt, prejemnik nagrade.

Nagradno odškodninski sklad je sestavljen iz nagradnega sklada in odškodninskega sklada.

Nagradni sklad je sestavljen iz treh denarnih nagrad in treh priznanj.

Odškodninski sklad je namenjen izplačilu odškodnin.

Nagrada predstavlja priznanje natečajnikom, ki so predložil strokovno najprimernejše natečajne elaborate.

Priznanje predstavlja priznanje natečajnikom, ki so predložili ožje uvrščene natečajne elaborate oz. elaborate, ki zaradi svoje izvirnosti ali odličnosti posameznih elementov rešitve pomenijo pomemben doprinos k razvoju stroke.

Odškodnina predstavlja delno finančno nadomestilo materialnih stroškov natečajnikom oz. gospodarskemu subjektu.

Bruto bruto vrednost pomeni, da navedeni zneski vključujejo vse davke in prispevke, vključno z morebitnim DDV.

Obvestilo o izidu z zaključnim poročilom je dokument Obvestilo o izidu z rezultati natečaja, ki ima v prilogi dodano Zaključno poročilo ocenjevalne komisije.

Obvestilo o izidu z rezultati natečaja je javni dokument, s katerim naročnik na portalu javnih naročil objavi sprejeto odločitev o izidu natečaja (po 101. členu ZJN-3, smiselna uporaba 90. člena ZJN-3 in 64. – 66. člena Pravilnika o javnih natečajih).

Zaključno poročilo ocenjevalne komisije vsebuje poročilo o delu ocenjevalne komisije in utemeljitev razvrstitve ocenjevanih natečajnih elaboratov na podlagi vsebine vsakega projekta ter njihove medsebojne primerjave (104. člen ZJN-3) in je javno objavljeno kot priloga naročnikovega obvestila o izidu.

4. NATEČAJNI POGOJI – v kronološkem zaporedju izvedbe natečaja

4.1. Naročnik natečaja in sodelujoče institucije

OBČINA TRŽIČ
Trg svobode 18
4290 Tržič
(v nadaljevanju: naročnik)

v sodelovanju z

ZBORNICO ZA ARHITEKTURO IN PROSTOR SLOVENIJE (ZAPS),
Vegova 8, 1000 Ljubljana,
tel. 01/24 20 672, fax: 01/24 20 680,
e-naslov: natecaji@zaps.si
spletna stran: www.zaps.si

4.2. Vrsta in predmet natečaja

JAVNI, PROJEKTNI, ENOSTOPENJSKI NATEČAJ ZA IZBIRO STROKOVNO NAJPRIMERNEJŠE REŠITVE ZA:

IZOBRAŽEVALNO IN ŠPORTNO SREDIŠČE KRIŽE

4.3. Natečajni postopek

Natečaj poteka v skladu s točko b) 1. odstavka 100. člena ZJN-3 kot projektni natečaj z nagradami ali plačili udeležencev.

Po zaključku natečaja bo naročnik predvidoma izvedel javno naročilo izdelave projektne dokumentacije po postopku s pogajanji brez predhodne objave v skladu s točko b) četrtega odstavka 46. člena ZJN-3-

Naročnik se zavezuje, da ne bo prekinil postopka natečaja do pravnomočnosti rezultatov natečaja, razen po določbah 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami).

4.4. Pravne in normative podlage

Pri pripravi natečajno ponudbene dokumentacije je potrebno upoštevati vse veljavne zakone, pravilnike, standarde in tehnične smernice, ki se nanašajo na graditev objektov in razpisno dokumentacijo (še zlasti natečajno nalogo in njene podlage in priloge) in:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3),
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN),
- Zakon o urejanju prostora - (ZUreP-3),
- Gradbeni zakon (GZ-1),
- Zakon o učinkoviti rabi energije (ZURE)
- Zakon o uvajanju naprav za proizvodnjo električne energije iz obnovljivih virov energije (ZUNPEOVE)
- Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti (ZAID),
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP),
- Obligacijski zakonik (OZ),
- Pravilnik o javnih natečajih za izbiro strokovno najprimernejših rešitev prostorskih ureditev in objektov,
- Pravilnik o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov (največ do 1.1.2025),
- Pravilnik o projektni in drugi dokumentaciji ter obrazcih pri graditvi objektov
- Uredbo o finančnih zavarovanjih,
- Uredba o zelenem javnem naročanju,
- Uredba o razvrščanju objektov,
- Kodeks poklicne etike arhitektov, krajinskih arhitektov in prostorskih načrtovalcev,

ter dele razpisne dokumentacije (zlasti natečajne pogoje), ki glede na prej naštetih predpisih natančneje določajo merila ocenjevanja in obveznosti udeležencev natečaja.

4.5. Člani ocenjevalne komisije, njihovi namestniki, poročevalca, izvedenci in skrbnik/ca

Naročnik:

Namestnik predsednika ocenjevalne komisije (naročnik):	PETER MIKLIČ, župan občine Tržič
Član (naročnik):	dr. JURE MEGLIČ, direktor občinske uprave
Član (naročnik):	VID RATAJC, univ. dipl. inž. arh.
Namestnica članov (naročnik):	MATEJA SVET, univ. dipl. inž. arh.

ZAPS:

Predsednik ocenjevalne komisije (ZAPS):	GAŠPER MEDVEŠEK, univ. dipl. inž. arh.
Član (ZAPS):	TOMISLAV VREŠ, univ. dipl. inž. arh.
Namestnica članov (ZAPS):	mag. INA ŠUKLJE ERJAVEC, univ. dipl. inž. kraj. arh.
Poročevalka A:	mag. MAJA ČREPINŠEK, univ. dipl. inž. arh.
Poročevalka KA	EVA BOLČIČ, univ. dipl. inž. kraj. arh.
Izvedenec za investicijo:	PRIMOŽ KUNSTIČ, univ. dipl. inž. grad.
Skrbnica natečaja:	DUNJA ŠUTANOVAC, univ. dipl. inž. arh.

Ocenjevalna komisija lahko za obravnavo in vrednotenje posebnih strokovnih vprašanj povabi k sodelovanju dodatne poročevalce ali izvedence za posamezno strokovno področje.

4.6. Ciljna vrednost investicije

Ocenjen finančni okvir investicije izvedbe GOI del in opreme za nov vrtec s pripadajočo zunanjo ureditvijo znaša ...6.800.000 EUR brez DDV.

Ocenjen finančni okvir investicije izvedbe GOI del in opreme za novo športno dvorano OŠ in rekonstrukcijo OŠ s pripadajočo zunanjo ureditvijo znaša 9.260.000EUR brez DDV.

Ocenjen finančni okvir investicije izvedbe GOI del in opreme za nov nogometno atletski štadion s športnim parkom in pripadajočo zunanjo ureditvijo znaša 4.100.000EUR brez DDV.

Natečajni pogoji – natečaj IŠŠ KRIŽE

4.7. Začetek natečaja in prevzem razpisne dokumentacije za natečaj

Natečaj se prične z dnem objave natečaja na Portalu javnih naročil. Prevzem razpisne dokumentacije za natečaj je brezplačen. Gradivo je mogoče prevzeti na spletni strani ZAPS-a www.zaps.si

S prevzemom razpisne dokumentacije za natečaj se natečajniki in gospodarski subjekt zavezujejo, da bodo uporabljali gradivo izključno za pripravo natečajno ponudbene dokumentacije.

4.8. Natečajnik, gospodarski subjekt, skupina gospodarskih subjektov in gospodarski subjekt s podizvajalci

Na natečaju lahko v sestavi natečajnika sodelujejo pravne in fizične osebe, ki na dan roka za oddajo natečajno ponudbene dokumentacije izpolnjujejo pogoje, določene v razpisni dokumentaciji za natečaj. Natečajno ponudbeno dokumentacijo predložita **natečajnik** (natečajni elaborat) in **gospodarski subjekt** (spremljajoča ponudbena dokumentacija).

Natečajno ponudbeno dokumentacijo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov – skupna natečajno ponudbena dokumentacija. Natečajno ponudbeno dokumentacijo lahko predloži tudi gospodarski subjekt s podizvajalci. Skupina gospodarskih subjektov ali gospodarski subjekt s podizvajalci nastopa v skladu z določili ZJN-3.

4.9. Ogled lokacije in posvet

Predviden je vodeni ogled lokacije osnovne šole, ki ni prosto dostopna. Za ogled **je potrebna predhodna prijava**, najkasneje 24 ur pred predvidenim datumom in uro srečanja. Prijavo pošljite na mail natecaji@zaps.si s pripisom »Prijava ogled Križe«.

Prvi ogled je v **četrtek, 19. 6. 2024 ob 15:00** na naslovu **Osnovna šola Križe, Cesta Kokrškega odreda 16, 4294 Križe**, pred glavnim vhodom v šolo. Drugi ogled je v **četrtek, 29. 8. 2024 ob 12:00** na istem naslovu. Na vodenem ogledu in posvetu bodo predstavniki naročnika odgovarjali na vprašanja. Vprašanja, odgovori in pojasnila bodo objavljeni na Portalu JN. Ogled lokacije in posvet nista obvezna in neudeležba na ogledu nima nobenih pravnih posledic.

4.10. Vprašanja in odgovori ter pojasnila k razpisni dokumentaciji za natečaj

Za dodatne informacije in vprašanja o natečaju lahko natečajniki oz. gospodarski subjekti pošljejo vprašanja samo preko Portala javnih naročil. Roki za postavljanje vprašanj so navedeni v poglavju NATEČAJNI ROKI. Morebitne spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije za natečaj bodo objavljene na Portalu javnih naročil. Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije za natečaj in jih je treba upoštevati pri pripravi natečajno ponudbene dokumentacije.

4.11. Jezik in dopustno število oddanih natečajno ponudbenih dokumentacij

Postopek natečaja poteka v slovenskem jeziku. Natečajno ponudbena dokumentacija mora biti izdelana v slovenskem jeziku. Vsak natečajnik lahko odda le en natečajni elaborat in vsak gospodarski subjekt le eno ponudbo.

4.12. Pristanek na pogoje razpisne dokumentacije za natečaj

Z oddajo natečajno ponudbene dokumentacije natečajnik oz. gospodarski subjekt pristane na pogoje razpisne dokumentacije za natečaj in oddajo javnega naročila ter na javno predstavitev in publiciranje natečajnih elaboratov (na razstavi, na spletni strani naročnika in ZAPS, v publikacijah naročnika in ZAPS ter v strokovnih in drugih medijih) ter na objavo imen avtorjev in gospodarskega subjekta.

4.13. Datum, ura, kraj in način oddaje natečajno ponudbene dokumentacije

Naročnik bo v natečaju upošteval natečajno ponudbeno dokumentacijo, ki bo prispela najpozneje do roka za oddajo, do: **četrтка 3. 10. 2024 do 16:00 ure**.

Natečajno ponudbena dokumentacija mora prispeti najpozneje do predpisanega termina, ne glede na način dostave (osebno, dostavne službe, poštna pošiljka). Elaborate prevzema **Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije (ZAPS)**, na naslovu Vegova 8, 1000 Ljubljana, v času uradnih ur ter na dan oddaje do natanko predpisane ure (satelitsko vodena ura).

Natečajnik sme spremeniti, dopolniti ali umakniti svojo natečajno ponudbeno dokumentacijo po njeni predložitvi pod pogojem, da je dostavil spremembo, dopolnitev ali umik natečajno ponudbene dokumentacije pred potekom roka za oddajo.

4.14. Odpiranje natečajno ponudbene dokumentacije – predhodni preizkus izpolnjevanja pogojev

Za vse prejete natečajno ponudbeno dokumentacije bo ocenjevalna komisija izvedla odpiranje in preizkus. V okviru preizkusa bo preverila ali:

- so bile prejete pravočasno,
- niso kršile anonimnosti,
- imajo vse zahtevane sestavne dele.

Natečajno ponudbeno dokumentacije, ki bodo prispele po roku določenem v točki 4.13, ki bodo kršile anonimnost ali jim bodo manjkali bistveni sestavni deli, ne bodo opravile prvega preizkusa in ne bodo pripuščene v ocenjevanje. Natečajno ponudbenih dokumentacij prispelih po roku definiranem v točki 4.13, ocenjevalna komisija ne bo ocenjevala, pri čemer bo natečajna služba v osmih delovnih dneh po prejetju natečajnika na naslov naveden v kontaktu pozvala, da natečajno ponudbeno dokumentacijo prevzame. Ocenjevalna komisija lahko natečajnika oz. gospodarski subjekt na kontaktni naslov pozove, da dopolni natečajno ponudbeno dokumentacijo v nebistvenih sestavinah iz tretje alineje točke 4.14..

Po izvedenem preizkusu bo spremljajočo ponudbeno dokumentacijo skrbnik natečaja predal v hrambo ZAPS, ocenjevalna komisija pa bo izvedla ocenjevanje na podlagi natečajnih elaboratov. Vse natečajne elaborate, ki bodo opravili preizkus, bo ocenjevalna komisija pripustila v ocenjevanje.

4.15. Ocenjevanje natečajnih elaboratov in zaključno poročilo

Ocenjevalna komisija bo dobila v obravnavo plakate, mape in pdf. datoteke. Poročevalci in izvedenci bodo pregledovali plakate, mape, pdf., .dwg in xls. datoteke. Zapisniki ocenjevalne komisije ter morebitna pisna poročila in mnenja imenovanih poročevalcev in izvedencev predstavljajo delovno gradivo in so interno gradivo naročnika. Ocenjevalna komisija se z mnenjem poročevalcev in izvedencev seznani in ga v svoji končni odločitvi smiselno upošteva delno ali v celoti.

Ocenjevalna komisija **bo pregledala in ocenila natečajne elaborate po merilih za ocenjevanje.**

V primeru potrebe po komunikaciji med ocenjevalno komisijo in enim ali več natečajnikov ali v primeru izenačene kakovosti več natečajnih elaboratov, lahko ocenjevalna komisija povabi izbrane natečajnike k dodelavi natečajnega elaborata, za kar bodo zagotovljena dodatna sredstva za kritje stroškov dodelave. V takem primeru ocenjevalna komisija pripravi za vsak izbran natečajni elaborat priporočila za njegovo dodelavo. Dodelane natečajne elaborate bo ocenjevala ista ocenjevalna komisija, v okviru istih meril za ocenjevanje. Ocenjevalna komisija lahko v priporočilih za dodelavo navede ostrejšše zahteve, kot so bile navedene v razpisni dokumentaciji za natečaj. Povabilo in priporočila za dodelavo bo ocenjevalna komisija sporočila na naslove, navedene v kuverti KONTAKT, tako da bo zagotovljena anonimnost natečajnikov.

Po izvedenem postopku ocenjevanja bo ocenjevalna komisija pripravila zaključno poročilo z vrstnim redom prejemnikov nagrad in priznanj. Zaključno poročilo ocenjevalne komisije predstavlja zaključek strokovnega dela natečaja. Gospodarski subjekt, ki bo izdeloval projektno dokumentacijo, bo dolžan upoštevati pripombe, usmeritve in priporočila ocenjevalne komisije in naročnika, kot so navedene v zaključnem poročilu.

4.16. Nagrade, priznanja in odškodnine

- | | |
|--------------------|------------|
| • 1. nagrada | 16.000 EUR |
| • 2. nagrada | 12.800 EUR |
| • 3. nagrada | 9.600 EUR |
| • tri priznanja po | 4.800 EUR |

Skupni znesek nagradnega sklada je: 52.800 EUR

- | | |
|------------------|-----------|
| • 6 odškodnin po | 1.000 EUR |
|------------------|-----------|

Skupni znesek odškodninskega sklada je: 6.000 EUR

V primeru, da bo podeljenih več kot 6 odškodnin, se znesek posamezne odškodnine ustrezno zniža.

Vsi navedeni zneski so v bruto bruto vrednostih.

Ocenjevalna komisija ima pravico, da nagradni in odškodninski sklad razdeli tudi v drugačnem razmerju kot je razpisano in pravico, da podeli ločene nagrade za najboljšo rešitev posameznega zaključenega sklopa natečajne naloge. Ocenjevalna komisija ima pravico, da nagradni sklad podeli v celoti tudi v primeru, ko je v ocenjevanje sprejetih manj kot dvanajst

elaboratov oz. pravico, da posameznih nagrad in priznanj ne podeli.

Ocenjevalna komisija, kljub določilom navedenim v predhodnem odstavku, za najvišje mesto ne sme podeliti dveh enakovrednih nagrad za isto vsebino. V primeru izenačene kvalitete je mogoče izvesti dodelavo, v skladu s točko 4.15. teh natečajnih pogojev.

4.17. Identificiranje avtorjev in ugotavljanje sposobnosti – naknadni preizkus izpolnjevanja pogojev

Podlaga za identificiranje avtorjev in izvedbo ugotavljanja sposobnosti je potrjeno zaključno poročilo ocenjevalne komisije. Identificiranje avtorjev se izvede za vse elaborate z odpiranjem kuverte AVTOR. Objavljajo se imena vseh avtorjev vseh elaboratov pripuščenih v ocenjevanje.

Ocenjevalna ali strokovna komisija razen v primeru in za namen pravnega varstva odpre kuverto NAKNADNI PREIZKUS in evidentira njeno vsebino le za prejemnike nagrad. V primeru formalne nepopolnosti vsebine natečajnika oz. gospodarski subjekt pozove k dopolnitvi.

Ugotavljanje sposobnosti se za prejemnike nagrad izvede za vse spodaj navedene zahteve. Ugotavljanje sposobnosti za prejemnike priznanj in nenagrajene elaborate se izvede samo za zahtevi navedeni pod številko 3 in 4:

1. Vodja projektiranja mora biti avtor ali soavtor elaborata in mora biti pooblaščen arhitekt vpisan v imenik ZAPS.

Zaradi kompleksnosti naloge naročnik vabi natečajnike, da organizirajo čim bolj multidisciplinarne avtorske skupine, z ustrezno zastopanostjo vseh relevantnih strok.

Vodja projektiranja mora v gospodarskem subjektu, ki je podal ponudbo, opravljati poklicne naloge na ustrezen način opredeljen v 5. členu ZAID. Če ponudbo poda skupina gospodarskih subjektov mora vodja projektiranja v enem od njih opravljati poklicne naloge na ustrezen način opredeljen v 5. členu ZAID.

Pooblaščen arhitekti in pooblaščen krajinski arhitekti ali pooblaščen prostorski načrtovalci, ki niso vpisani v imenik ZAPS in so poklicno kvalifikacijo pridobili v državi članici Evropske unije (EU), Evropskega gospodarskega prostora (EGP) in Švicarski konfederaciji (v nadaljevanju države pogodbenice), lahko sodelujejo na podlagi Direktive Evropskega parlamenta in Sveta 2005/36/ES o priznavanju poklicnih kvalifikacij.

Preverjanje izvede ZAPS, ustreznost pa se preverja preko obrazca AVTOR in PONUDBA z vpogledom v imenik ZAPS oz. za pooblaščen arhitekta državljanec članic EU, EGP in Švice, ki so vključeni v avtomatični sistem priznavanja poklicnih kvalifikacij s preverjanjem poklicnih kvalifikacij preko sistema IML.

2. Gospodarski subjekt mora imeti poslovni sedež v EU, EGP, Švici ali državi pogodbenici in mora biti registriran za dejavnost projektiranja ter izpolnjevati nacionalne pogoje za opravljanje arhitekturne dejavnosti.

Preverjanje opravi ZAPS, ustreznost pa se preverja preko obrazca PONUDBA in z vpogledom v javne evidence oz. pregledom predloženih dokazil. Gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji mora posredovati podatke o brezplačnem neposrednem dostopu do nacionalnih baz podatkov oz. je dolžan na poziv, v roku, ki ga določi ZAPS, predložiti dokazila ali druge listinske dokaze, ki izkazujejo izpolnjevanje postavljenega pogoja. Gospodarski subjekt s sedežem v Sloveniji mora izpolnjevati pogoje iz 14. člena GZ-1 in 14. člena ZAID.

3. Osebe natečajnika, ki so navedene v kategoriji avtor (priloge AVTOR), lahko sodelujejo le v eni avtorski skupini.

Gospodarski subjekt ali skupina gospodarskih subjektov (ponudnik) lahko oddaja samo eno ponudbo in lahko sodeluje v sestavi le enega natečajnika (izjava v prilogi AVTOR) To določilo velja za vse strokovne profile avtorjev in za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo kot samostojni ponudnik ali del skupine ponudnikov. Druge sodelujoče osebe, strokovni sodelavci in konzultanti (npr. gradbene konstrukcije, instalacije, izvedenci za posamezna področja) ter podizvajalci gospodarskih subjektov ponudnikov lahko sodelujejo z več natečajniki. Preverjanje izvede ZAPS preko imen avtorjev in gospodarskih subjektov (priloga AVTOR).

4. V sestavi natečajnika in gospodarskega subjekta zaradi nasprotja interesov ne sme nastopati oseba, ki:

- je pooblaščen zastopnik pogodbe na strani naročnika ali odgovorna oseba naročnika ali drugega uporabnika predmeta natečaja (v nadaljevanju za vse te situacije uporabljen izraz odgovorna oseba naročnika), ali je z njim v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do vključno drugega kolena ali v zakonski ali zunajzakonski skupnosti,
- je na strani naročnika ali drugega uporabnika predmeta natečaja sodelovala pri pripravi, organizaciji ali izvedbi natečaja, ali je z njim v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do vključno drugega kolena ali v zakonski ali zunajzakonski skupnosti,

- je odgovorna oseba izvajalca natečaja ali je na strani izvajalca sodelovala pri pripravi, organizaciji ali izvedbi natečaja, ali je z njim v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do vključno drugega kolena ali v zakonski ali zunajzakonski skupnosti,
- je bila imenovana za člana ocenjevalne komisije ali namestnika,
- je bila imenovana za skrbnika, poročevalca ali izvedenca natečaja,
- je v času natečaja delodajalec članu ocenjevalne komisije, njegovemu namestniku, poročevalcu, izvedencu, skrbniku ali odgovorni osebi naročnika,
- je v času natečaja lastnik, solastnik ali zaposlen v poslovnem subjektu – projektantu oz. prostorskem načrtovalcu, v katerem dela član ocenjevalne komisije, njegov namestnik, poročevalec, izvedenec, skrbnik ali odgovorna oseba naročnika ali drugega uporabnika predmeta natečaja, ali ki ima s tako družbo kakšno drugačno kapitalsko povezavo,
- je s članom ocenjevalne komisije, njegovim namestnikom, poročevalcem, izvedencem, izdelovalcem (ali sodelavcem pri izdelavi) dokumentacije za razpis natečaja ali skrbnikom v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do vključno drugega kolena ali v zakonski ali zunajzakonski skupnosti,
- bi z udeležbo na natečaju kršila načelo neodvisnosti med natečajniki in gospodarskim subjektom ter imenovano ocenjevalno komisijo, njenimi sodelavci, pripravljalci dokumentacije za razpis natečaja, skrbnikom ali odgovorno osebo naročnika ali drugega uporabnika predmeta natečaja v smislu 103. člena ZJN-3: to so sodelavci na istem oddelku v organih javne uprave ali sodelavci v tesni, aktualni, dalj časa trajajoči obliki študijskega sodelovanja na fakulteti (npr. sodelavci v okviru iste seminarske skupine oz. istega studia) ali študentje, ki so v mentorskem odnosu s članom ocenjevalne komisije, njenim namestnikom, poročevalcem, izvedencem, skrbnikom ali odgovorno osebo naročnika ali drugega uporabnika predmeta natečaja,
- je pravna ali fizična oseba in je navedena kot izdelovalec, sodelavec ali odgovorna oseba izdelovalca:
 - natečajne naloge
 - strokovnih podlag izdelanih na ravni IZP, ki so osnova za izdelavo natečajne naloge: programska ali projektna naloga, grafična preveritev natečajne naloge idr. (pri čemer izdelovalci posnetkov obstoječih stanj in gradiv splošne narave, ki niso bila izdelana za potrebe natečaja, so pa del natečajnih prilog ali podlog ter izdelovalci gradiv, ki so sicer del natečajne naloge, prilog ali podlog, vendar ne obravnavajo posegov, ki so predmet natečaja (kot npr. C_3 OBSTOJEČI OBJEKT OŠ) lahko sodelujejo na natečaju).
- je v obdobju petih let pred objavo natečaja na natečajnem območju izdelovala strokovne preveritve na ravni IZP (prostorski preizkus, variantne rešitve, delavnice ipd.) s predmetnemu natečaju enakim ali podobnim programom, razen če izpolnjuje naslednje pogoje:
 - da predmetno gradivo strokovnih preveritev ni del razpisne dokumentacije natečaja,
 - da predstavlja na natečaju predložena rešitev povsem novo izvirno avtorsko delo, ki ne sme predstavljati predelave (v avtorskopравnem smislu) že izdelane strokovne preveritve na nivoju IZP za natečajno območje in, ki bi onemogočila zagotavljanje načela anonimnosti v postopku ocenjevanja oziroma kršila druga načela javnega naročanja,
 - da je predmetna strokovna preveritev v celoti javno dostopna: npr. dana na ogled v času uradnih ur ob predhodni najavi na sedežu ZAPS ali objavljena na spletni strani ZAPS najkasneje 14 dni po objavi natečaja.

Odgovorna oseba natečaja na strani naročnika je g. Vid Ratajc.

Preverjanje pogojev izvede ZAPS.

V primeru, da gospodarski subjekt oz. natečajnik ugotavljanja sposobnosti ne prestane, izgubi pravico do nagrade, priznanja ali odškodnine.

Če se bo pri naročniku v katerikoli fazi postopka javnega naročila pojavil utemeljen sum, da je posamezni natečajnik oz. gospodarski subjekt v postopku natečaja predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3. V primeru pravomočno ugotovljenega prekrška, natečajnik oz. kandidat izgubi pravico do nagrade ali priznanja.

4.18. Aneks k zaključnemu poročilu, objava odločitve in vpogled v natečajno dokumentacijo

V primeru, da nagrajeni natečajnik oz. gospodarski subjekt ne prestane preverjanja usposobljenosti ocenjevalna komisija sprejme aneks k zaključnemu poročilu, v katerem ugotovi, da predmetni natečajnik oz. gospodarski subjekt ne izpolnjuje pogojev naknadnega preizkusa in zato izgubi pravico do podeljene nagrade, priznanja ali odškodnine. Po zaključenem preverjanju pogojev za sodelovanje bo na portalu javnih naročil objavljeno Obvestilo o izidu z zaključnim poročilom *Natečajni pogoji – natečaj IŠS KRIŽE*

ocenjevalne komisije v skladu z 10. odstavkom 90. člena ZJN-3. Po objavi je mogoč vpogled v dokumentacijo v skladu s 35. členom ZJN-3.

4.19. Pravno varstvo

Vpogled in zahtevek za revizijo potekata izključno po postopku kot ga predpisuje Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (v nadaljevanju ZPVPJN) in ZJN-3. Zahtevek za revizijo lahko vloži v skladu z veljavnim ZPVPJN vsaka oseba, ki ji je priznana aktivna legitimacija iz 14. člena ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo se lahko vloži v vseh fazah postopka oddaje javnega naročila, proti vsakemu ravnanju naročnika, razen če ZJN-3 ali ZPVPJN ne določata drugače.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabila k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave na Portalu javnih naročil:

- obvestila o javnem naročilu (razpis natečaja),
- obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na objavo:

- obvestila o izidu natečaja z zaključnim poročilom

se lahko vloži v osmih delovnih dneh od dneva objave na Portalu javnih naročil.

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora v takem primeru zahtevku za revizijo, ki ga bo vložil, priložiti potrdilo o plačilu takse iz četrtega odstavka 71. člena ZPVPJN, in sicer v višini 1.000 eurov.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse sestavine določene v 15. členu ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

Plačilo takse se izvede na račun Ministrstva za finance, Zupančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana, odprtega pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1506 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda: BS LJ SI 2X, IBAN - številka računa: SI56 0110 0100 0358 802, Referenca: SI11 16110-7111290-XXXXXXLL (XXXXXX - številka objave javnega naročila na PJN, LL leto objave).

4.20. Zaključek natečaja

Natečaj je zaključen, ko poteče rok za pravno varstvo kot je določen v 25. členu Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19). Če zaradi zahtevkov za revizijo pride do sprememb izida natečaja, ocenjevalna komisija zaključno poročilo dopolni z aneksom (kot navedeno v točki 4.18 teh natečajnih pogojev) v katerem lahko ugotovi tudi, da natečaj ni uspel, če poleg izločenega prejemnika nagrade, ni nobenega drugega prejemnika nagrade. Natečajno ponudbene dokumentacije, ki prejmejo nagrade in priznanja se ne vračajo natečajniku. Naročnik obdrži mape, plakate, datoteke za objavo (pdf., jpg format) in morebitno maketo. ZAPS obdrži po en izvod digitalnega nosilca od vsake natečajno ponudbene dokumentacije za pregledni arhiv natečajev. Ostalo dokumentacijo lahko natečajniki v tridesetih dneh po zaključku razstave prevzamejo na ZAPS. Po tem roku ZAPS za gradivo ne odgovarja.

4.21. Razstava

Po zaključku natečaja bo organizirana razstava natečajnih elaboratov, na kateri bodo prikazani izbrani plakati vseh elaboratov, ki so bili sprejeti v ocenjevanje. Ob vseh elaboratih bodo prikazana imena avtorjev, sodelavcev in konzultantov, tako kot bodo navedeni v prilogi AVTOR.

Kraj in čas razstave bosta objavljena na spletni strani ZAPS.

4.22. Izplačila NAGRAD, PRIZNANJ in ODŠKODNIN

Izplačevalec nagrad, priznanj in odškodnin je ZAPS.

Nagrade in priznanja predstavljajo finančno priznanje, odškodnina (kadar je podeljena) pa delno finančno nadomestilo materialnih stroškov.

Plačilo nagrade je v primeru sklenitve pogodbe za izdelavo projektne dokumentacije predpogoj za prenos materialnih avtorskih pravic na naročnika.

Nagrade se izplačajo gospodarskemu subjektu. Avtorji, ki nastopajo v okviru gospodarskega subjekta, se s tem izrecno strinjajo (izjava v prilogi AVTOR). Priznanja in odškodnine se izplačajo enemu poslovnemu subjektu, ki ga izberejo sodelujoči avtorji (izjava v prilogi AVTOR).

Upravičenec do izplačila nagrade, priznanja ali odškodnine iz prejšnjega odstavka po pravnomočnosti obvestila o izidu z zaključnim poročilom v skladu z rezultati natečaja izplačevalcu pošlje račun, v katerem obvezno navede geslo iz priloge KONTAKT in pripis: »S plačilom tega računa so s strani naročnika do natečajnika, ki nastopa pod šifro: _____ (izpolniti), izpolnjene vse obveznosti izplačila nagrade/ priznanja/ odškodnine (navesti ustrezno).

Nagrade, priznanja in odškodnine predstavljajo bruto bruto zneske z vključenim morebitnim DDV.

Nagrada, priznanje ali odškodnina bo izplačana v 30. dneh po prejemu računa in po prejemu sredstev s strani naročnika. Vložen zahtevek za revizijo po ZPVPJN zadrži izplačilo.

V kolikor izplačevalec ne bo prejel pravilno izstavljenega računa in morebitnih drugih zahtevanih dokumentov v 12 mesecih po pravnomočnosti obvestila o izidu z zaključnim poročilom oz. od prejema odgovora v revizijskem postopku, zahtevek za izplačilo ugasne.

4.23. Informativna ponudba, pogajanja in oddaja naročila

Naročnik bo po pravnomočnosti obvestila o izidu z zaključnim poročilom predvidoma izvedel javno naročilo izbire izdelovalca projektne dokumentacije po postopku s pogajanjem brez predhodne objave v skladu s točko b) četrtega odstavka 46. člena ZJN-3 z zmagovalcem projektne natečaja, upoštevajoč vrstni red, kot bo določen z zaključnim poročilom natečaja in morebitnimi aneksi.

V primeru, da najvišje uvrščeni gospodarski subjekt v fazi pogajanj ne prestane ugotavljanja sposobnosti (75. člen ZJN-3) oziroma ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje (76. člen ZJN-3) kot so navedeni v točki 4.17 teh natečajnih pogojev, oziroma prestane ugotavljanje sposobnosti, pa se naročnik z njim ne spogaja in posledično ne podpiše pogodbe o izdelavi projektne dokumentacije, lahko naročnik k pogajanju povabi naslednji najvišje uvrščeni gospodarski subjekt, katerega sposobnost predhodno preveri. Naročnik ne more skleniti pogodbe z drugo, tretje ali nižje uvrščenim gospodarskim subjektom iz prejšnjega stavka, ki mu je bila priznana sposobnost, pod boljšimi pogoji, kot so bili predloženi višje uvrščenemu gospodarskemu subjektu.

Naročnik v okviru postopka s pogajanjem brez predhodne objave ne bo ponovno ugotavljal sposobnosti ponudnika za zahteve, ki so definirane v točki 4.17. teh natečajnih pogojev in so bile že preverjene v fazi natečaja in izven teh zahtev od projektanta, vodje projektiranja ali pooblaščenega arhitekta za načrt arhitekture ne bo zahteval izpolnjevanja dodatnih pogojev glede usposobljenosti (76. člen ZJN-3), kot so npr. dodatne reference, ekonomska ali kadrovska usposobljenost.

Naročnik bo v okviru postopka s pogajanjem preverjal obstoj obveznih izključitvenih razlogov v obsegu in način, določen v 75. členu ZJN-3.

Naročnik si pridržuje pravico, da projektno dokumentacijo lahko naroča delno in/ali fazno.

Del dokumentacije za razpis natečaja in oddajo javnega naročila je tudi informativna ponudba ločena na tri dele za vsako natečajno območje posebej: (priloga INFORMATIVNA PONUDBA), ki bo izhodišče za vsakokratna pogajanja v postopku s pogajanjem brez predhodne objave in vsakokratno oddajo naročila in katere rok veljavnosti mora biti 12 mesecev od roka za oddajo natečajnih del (z možnostjo podaljšanja). Celoten vzorec pogodbe za vsakokratno fazo ni del dokumentacije za razpis natečaja. Uskladitev in podpis pogodbe o izdelavi projektne dokumentacije bo predmet postopka s pogajanjem brez predhodne objave na podlagi predhodno izvedenega projektne natečaja. Za korektno pripravo informativne ponudbe zato naročnik vnaprej podaja bistvene zahteve (ki so navedene v točki 4.24. teh natečajnih pogojev), kot bodo kasneje navedene v vsakokratni pogodbi o izdelavi projektne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti obvestila o izidu z zaključnim poročilom in pred sklenitvijo pogodbe o izdelavi projektne dokumentacije, ne izvede postopka oddaje javnega naročila iz utemeljenih razlogov, predvsem, če predmeta javnega naročila ne bo več potreboval ali da zanj ne bo imel zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali če bodo nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ne bo mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih bo postala izvedba javnega naročila nemogoča. Če naročnik ne bo izvedel postopka oddaje javnega naročila in z izbranim ponudnikom ne bo sklenil pogodbe o izvedbi javnega naročila, bo o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih ne bo izvedel postopka oddaje javnega naročila, pisno obvestil najvišje uvrščenega natečajnika in ZAPS.

4.24. Bistvene zahteve naročnika kot bodo navedene v pogodbi o izdelavi projektne dokumentacije

V nadaljevanju so navedene bistvene zahteve naročnika, kot bodo navedene v pogodbi o izdelavi projektne dokumentacije, v obsegu potrebnem za izdelavo informativne ponudbe. Zapis posameznih členov bo lahko v pogodbi

Natečajni pogoji – natečaj IŠS KRIŽE

nekoliko drugačen, vendar v vsebinskem smislu glede medsebojnih pravic in obveznosti ne bo odstopal od spodnjih določil, ki jih zajemajo naročnikove obvezne zahteve.

Natečajnik bo pri izdelavi projektne dokumentacije dolžan upoštevati usmeritve ocenjevalne komisije in usmeritve naročnika.

V primeru, da v fazi podpisovanja pogodbe pride do odstopanja od spodnjih zahtev v vsebinskem smislu ima gospodarski subjekt pravico, da svojo ponudbo v fazi pred sklenitvijo pogodbe ustrezno korigira, upošteva naknadne zahteve naročnika, ki otežujejo njegov položaj izven meja spodaj navedenih naročnikovih zahtev.

Obseg projektantskih storitev:

Projektant bo za naročnika za vsako od treh natečajnih faz (faza I., faza II. in faza III.) natečaja za IZOBRAŽEVALNO IN ŠPORTNO SREDIŠČE KRIŽE izdelal ločene projektne in druge dokumentacije (vključno s pripadajočo zunanjo in komunalno ureditvijo vsakokratnega natečajnega območja predmetne faze, vendar brez nove trafo postaje) ter bo za naročnika opravil osnovne storitve navedenih faz standarda oziroma podfaz standarda kot jih določa [STZAPS 01](#) ter spodaj navedene posebne storitve. Osnova za določitev obsega projektantskih storitev je objekt oziroma ureditev, ki je predvidena z natečajno rešitvijo za posamezno natečajno fazo, upošteva usmeritve ocenjevalne komisije in naročnika, pri čemer je obseg površin za posamezno natečajno fazo, določen z natečajnikovim elaboratom v rangi odklona $\pm 10\%$. Storitve bodo opravljene v obliki, ki jo določajo veljavni predpisi s področja graditve objektov in urejanja prostora, standardi in pravila stroke ter Standard storitev ZAPS, in ki bodo naročniku omogočile pridobitev gradbenega dovoljenja, izgradnjo objekta ter pridobitev uporabnega dovoljenja ter izvedbo notranje opreme po izdelanih načrtih.

Projektna dokumentacija se bo izdelovala v treh ločenih korakih (fazah): nov vrtec (faza I.), nova športna dvorana OŠ in rekonstrukcija OŠ (faza II.) ter nov nogometno atletski štadion s športnim parkom in celovito zunanjo ureditvijo celotnega natečajnega območja (faza III.). Dokumentacija bo izdelana v spodaj navedenih fazah in podfazah standarda, izdelana bo v BIM okolju v okviru osnovnih storitev po ST ZAPS 01 (IDZ in IDP LoD 200, PZI in PID LoD 300) in v formatu DWG in bo imela podrobnejšo vsebino, navedeno v spodnjih tabelah.

Podrobnejša vsebina dokumentacije je navedena v prilogi teh natečajnih pogojev z naslovom PODROBNEJŠA VSEBINA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE.

Tabela 1: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev za **nov vrtec** (faza I.)

FAZA	OSNOVNE STORITVE	POSEBNE STORITVE	ROKI IN POGOJI ZA IZVEDBO STORITEV
2	PROJEKTIRANJE		
2.1	SNOVANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDZ (dopolnjena idejna zasnova (dop IDZ) kot dopolnitev natečajnega elaborata, ki upošteva pripombe in usmeritve ocenjevalne komisije.	/	20 delovnih dni od uvedbe v delo za izdelavo projektne dokumentacije.
2.2	IDEJNO PROJEKTIRANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDP (usklajena s projektnimi in drugimi pogoji, ki vsebuje vse potrebne načrte posameznih strok in druge načrte, ki omogočajo izbor najustreznejše variante nameravanega objekta).	z nadgradnjo na rIDP (razviti IDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter prikazom ključnih tehničnih detajlov (npr. tipični fasadni pasovi, sheme stavbnega	60 delovnih dni po predanem DPP, prejemu vseh projektnih in drugih pogojev, pisni potrditvi projektne naloge IDP s strani naročnika. rIDP 30 delovnih dni po potrditvi IDP

		pohištva) z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena izdelava do največ dveh optimizacij projekta).	rok za izdelavo optimizacij bo določen naknadno, glede na obseg del
2.3	PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ		
	PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA PROJEKTNE POGOJE - DPP (izdelana na osnovi dop IDZ)	/	20 delovnih dni od uvedbe v delo za izdelavo projektne dokumentacije.
	PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBIVANJE MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA DGD	/	30 delovnih dni od pisne potrditve predane rIDP s strani naročnika ter pridobitvi vseh potrebnih dokumentov in dokazil s strani naročnika.
	Oddaja popolne zahteve za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD)	/	30 delovnih dni po pridobitvi vseh mnenj in soglasij
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: pridobivanje: projektne pogojev, mnenj in gradbenega dovoljenja.	Se izvaja v časovni odvisnosti od dejanj pristojnih organov.
2.4	PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO		
	PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO - PZI za: - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, izdelano na podlagi IDP, - odstranitev objektov, Vse vključno s vsemi potrebnimi načrti, elaborati, izkazi, poročili, izračuni, tehnološkimi načrti, specifikacijami in drugimi potrebnimi vsebinami za celovito in popolno izvedbo PZI.		PZI za stavbo in ureditev odprtih površin 60 delovnih dni od pridobitve gradbenega dovoljenja in pisni potrditvi projektne naloge PZI s strani naročnika. PZI za notranjo opremo 40 delovnih dni po pisni potrditvi PZI in projektne naloge za notranjo opremo s strani naročnika. PZI za odstranitev objektov 40 delovnih dni po pisni potrditvi PZI za stavbo.
		Predaja PZI dokumentacije v RECENZIJSKI PREGLED ¹ , sodelovanje pri recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI za stavbo in ureditev odprtih površin ter končne dokumentacije PZI za notranjo opremo upoštevajoč ugotovitve recenzijskega pregleda.	30 delovnih dni od prejema revizijskega poročila.
2.5	PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE		

	PROJEKTNNA DOKUMENTACIJA ZA RAZPIS - PZR (popisi del za vsa področja) za: - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, - odstranitev objektov,		15 delovnih dni po pisni potrditvi projekta PZI s strani naročnika.
3.0.	NAROČANJE GRADNJE		
3.2.	GRADBENA POGODBA priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.		V odvisnosti od dinamike razpisa za oddajo del.
4	GRADNJA		
4.1.	PRIPRAVA GRADNJE Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.	ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za prijavo del.	Se izvaja skladno s terminskim načrtom graditve.
4.2.	IZVAJANJE GRADNJE Izvajanje projektantskega nadzora ² z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).		Projektantski nadzor ² se v dogovorjenem obsegu izvaja ves čas gradnje, skladno s potekom gradbenih del, do podpisa izvajalca in nadzornika da so dela končana. Upoštevani čas za izgradnjo in dokončanje vseh GOI del in opreme je predvidoma 547 -dni
4.4.	PREDAJA OBJEKTA Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.		Projektantski nadzor v času predaje objekta se v dogovorjenem obsegu izvaja ves čas predaje objekta, do pridobitve uporabnega dovoljenja oz. primopredaje naročniku.
4.5	DOVOLJENJE ZA UPORABO		
	PRIKAZ IZVEDENIH DEL – PID in sodelovanje pri tehničnem pregledu		15 delovnih dni pred načrtovanim dnem vložitve zahteve za izdajo uporabnega dovoljenja in predaji načrtov z vsemi potrjenimi dopolnitvami in spremembami iz gradbenega dnevnika v *.dwg formatu in odprtem BIM formatu (glede na določila veljavne zakonodaje v času gradnje), pri čemer mora izvajalec gradnje predati vse podatke o nastalih spremembah najkasneje 10 delovnih dni pred rokom izdelave PID dokumentacije.
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v	Se izvaja v časovni odvisnosti od dejanj pristojnih organov.

		primeru dopustnih manjših odstopanj	
--	--	-------------------------------------	--

Tabela 2: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev za **ново športno dvorana OŠ in rekonstrukcija OŠ** (faza II.)

FAZA	OSNOVNE STORITVE	POSEBNE STORITVE	ROKI IN POGOJI ZA IZVEDBO STORITEV
2	PROJEKTIRANJE		
2.1	SNOVANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDZ (dopolnjena idejna zasnova (dop IDZ) kot dopolnitev natečajnega elaborata, ki upošteva pripombe in usmeritve ocenjevalne komisije.	/	20 delovnih dni od uvedbe v delo za izdelavo projektne dokumentacije.
2.2	IDEJNO PROJEKTIRANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDP (usklajena s projektnimi in drugimi pogoji, ki vsebuje vse potrebne načrte posameznih strok in druge načrte, ki omogočajo izbor najustreznejše variante nameravanega objekta).	z nadgradnjo na rIDP (razviti IDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter prikazom ključnih tehničnih detajlov (npr. tipični fasadni pasovi, sheme stavbnega pohištva) z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena izdelava do največ dveh optimizacij projekta).	60 delovnih dni po predanem DPP, prejemu vseh projektnih in drugih pogojev, pisni potrditvi projektne naloge IDP s strani naročnika. rIDP 30 delovnih dni po potrditvi IDP rok za izdelavo optimizacij bo določen naknadno, glede na obseg del
2.3	PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PROJEKTNE POGOJE - DPP (izdelana na osnovi dop IDZ)	in Preliminarni screening v fazi DPP za objekt z vplivi na okolje (Uredba, Priloga 1, H.9.)	Osntek DPP 20 delovnih dni od uvedbe v delo za izdelavo projektne dokumentacije. Roki vezani na preliminarni screening v odvisnosti od poteka screeninga
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBIVANJE MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA DGD	In po potrebi	30 delovnih dni od pisne potrditve predane IDP s strani naročnika ter pridobitvi vseh potrebnih dokumentov in dokazil s strani naročnika. V primeru obveznosti izdelave integralnega postopka za objekt z vplivi na okolje, se roki določijo naknadno,

		izvedba integralnega postopka za objekt z vplivi na okolje, ki vključuje presojo vplivov na okolje (PVO) in pridobivanje okoljevarstvenega soglasja (OVS) v okviru faze DGD (ponudbo za ta del bo po zaključenem natečaju in pred podpisom pogodbe predložil samo zmagovalec natečaja po pozivu k pogajanjem)	naknadno v odvisnosti od rezultatov preliminarne screeninga iz faze DPP.
	Oddaja popolne zahteve za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD)	in po potrebi oddaja popolne zahteve za integralni postopek za objekt z vplivi na okolje za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD) in okoljevarstvenega soglasja (OVS).	30 delovnih dni po pridobitvi vseh mnenj in soglasij Predvideni rok se določi naknadno v odvisnosti od rezultatov preliminarne screeninga iz faze DPP.
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: pridobivanje: projektnih pogojev, mnenj in gradbenega dovoljenja.	Se izvaja v časovni odvisnosti od dejanj pristojnih organov.
2.4	PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO		
	<p>PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO - PZI za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, izdelano na podlagi IDP, - odstranitev objektov, <p>Vse vključno s vsemi potrebnimi načrti, elaborati, izkazi, poročili, izračuni, tehnološkimi načrti, specifikacijami in drugimi potrebnimi vsebinami za celovito in popolno izvedbo PZI.</p>		<p>PZI za stavbo in ureditev odprtih površin 90 delovnih dni od pridobitve gradbenega dovoljenja in pisni potrditvi projektne naloge PZI s strani naročnika.</p> <p>PZI za notranjo opremo 40 delovnih dni po pisni potrditvi PZI in projektne naloge za notranjo opremo s strani naročnika.</p> <p>PZI za odstranitev objektov 40 delovnih dni po pisni potrditvi PZI za stavbo.</p>
		<p>Predaja PZI dokumentacije v *RECENZIJSKI PREGLED¹, sodelovanje pri recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI za stavbo in ureditev odprtih površin ter</p> <p>končne dokumentacije PZI za notranjo opremo</p> <p>upoštevajoč ugotovitve recenzijskega pregleda.</p>	30 delovnih dni od prejema revizijskega poročila.

2.5	PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE		
	PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA RAZPIS - PZR (popisi del za vsa področja) za: - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, - odstranitev objektov,		20 delovnih dni po pisni potrditvi projekta PZI s strani naročnika.
3.0.	NAROČANJE GRADNJE		
3.2.	GRADBENA POGODBA priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.		V odvisnosti od dinamike razpisa za oddajo del.
4	GRADNJA		
4.1.	PRIPRAVA GRADNJE Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.	ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za prijavo del.	Se izvaja skladno s terminskim načrtom graditve.
4.2.	IZVAJANJE GRADNJE Izvajanje projektantskega nadzora ² z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).		Projektantski nadzor ² se v dogovorjenem obsegu izvaja ves čas gradnje, skladno s potekom gradbenih del, do podpisa izvajalca in nadzornika da so dela končana. Upoštevani čas za izgradnjo in dokončanje vseh GOI del in opreme je predvidoma 547 dni
4.4.	PREDAJA OBJEKTA Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.		Projektantski nadzor v času predaje objekta se v dogovorjenem obsegu izvaja ves čas predaje objekta, do pridobitve uporabnega dovoljenja oz. primopredaje naročniku.
4.5	DOVOLJENJE ZA UPORABO		
	PRIKAZ IZVEDENIH DEL – PID in sodelovanje pri tehničnem pregledu		15 delovnih dni pred načrtovanim dnem vložitve zahteve za izdajo uporabnega dovoljenja in predaji načrtov z vsemi potrjenimi dopolnitvami in spremembami iz gradbenega dnevnika v *.dwg formatu in odprtem BIM formatu (glede na določila veljavne zakonodaje v času gradnje), pri čemer mora izvajalec gradnje predati vse podatke o nastalih spremembah najkasneje 10 delovnih dni pred rokom izdelave PID dokumentacije.
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj	Se izvaja v časovni odvisnosti od dejanj pristojnih organov.

Tabela 3: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev za **nov nogometno atletski stadion s športnim parkom in celovito zunanjo ureditvijo celotnega natečajnega območja (faza III.)***

*Celovita presoja vplivov na okolje bo izvedena v okviru spremembe OPN in ni predmet ponudbe za izdelavo projektne dokumentacije za ta poseg. Predhodni postopek in PVO za športno atletski park s stadionom v predvidenem obsegu skladno z uredbo nista zahtevana.

FAZA	OSNOVNE STORITVE	POSEBNE STORITVE	ROKI IN POGOJI ZA IZVEDBO STORITEV
2	PROJEKTIRANJE		
2.1	SNOVANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDZ dopolnjena idejna zasnova (dop IDZ) kot dopolnitev natečajnega elaborata, ki upošteva pripombe in usmeritve ocenjevalne komisije in je osnova za spremembe urbanističnih aktov.	/	20 delovnih dni od uvedbe v delo za izdelavo projektne dokumentacije.
2.2	IDEJNO PROJEKTIRANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDP (usklajena s projektnimi in drugimi pogoji, ki vsebuje vse potrebne načrte posameznih strok in druge načrte, ki omogočajo izbor najustreznejše variante nameravanega objekta).	z nadgradnjo na rIDP (razviti IDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter prikazom ključnih tehničnih detajlov (npr. tipični fasadni pasovi, sheme stavbnega pohištva) z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena izdelava do največ dveh optimizacij projekta).	60 delovnih dni po predanem DPP, prejemu vseh projektnih in drugih pogojev, pisni potrditvi projektne naloge IDP s strani naročnika. rIDP 30 delovnih dni po potrditvi IDP rok za izdelavo optimizacij bo določen naknadno, glede na obseg del
2.3	PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PROJEKTNE POGOJE - DPP (izdelana na osnovi dop IDZ)	/	20 delovnih dni od uvedbe v delo za izdelavo projektne dokumentacije.
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBIVANJE MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA DGD	/	30 delovnih dni od pisne potrditve predane IDP s strani naročnika ter pridobitvi vseh potrebnih dokumentov in dokazil s strani naročnika.
	Oddaja popolne zahteve za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD)	/	30 delovnih dni po pridobitvi vseh mnenj in soglasij
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: pridobivanje: projektnih pogojev, mnenj in gradbenega dovoljenja.	Se izvaja v časovni odvisnosti od dejanj pristojnih organov.

2.4	PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO		
	PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO - PZI za: - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, izdelano na podlagi IDP, - odstranitev objektov, Vse vključno s vsemi potrebnimi načrti, elaborati, izkazi, poročili, izračuni, tehnološkimi načrti, specifikacijami in drugimi potrebnimi vsebinami za celovito in popolno izvedbo PZI.		PZI za stavbo in ureditev odprtih površin 90 delovnih dni od pridobitve gradbenega dovoljenja in pisni potrditvi projektne naloge PZI s strani naročnika. PZI za notranjo opremo 40 delovnih dni po pisni potrditvi PZI in projektne naloge za notranjo opremo s strani naročnika. PZI za odstranitev objektov 40 delovnih dni po pisni potrditvi PZI za stavbo.
		Predaja PZI dokumentacije v RECENZIJSKI PREGLED ¹ , sodelovanje pri recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI za stavbo in ureditev odprtih površin ter končne dokumentacije PZI za notranjo opremo upoštevajoč ugotovitve revizijskega pregleda.	30 delovnih dni od prejema revizijskega poročila.
2.5	PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE		
	PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA RAZPIS - PZR (popisi del za vsa področja) za: - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, - odstranitev objektov,		20 delovnih dni po pisni potrditvi projekta PZI s strani naročnika.
3.0.	NAROČANJE GRADNJE		
3.2.	GRADBENA POGODBA priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.		V odvisnosti od dinamike razpisa za oddajo del.
4	GRADNJA		
4.1.	PRIPRAVA GRADNJE Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.	ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za prijavo del.	Se izvaja skladno s terminskim načrtom graditve.
4.2.	IZVAJANJE GRADNJE Izvajanje projektantskega nadzora ² z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje		Projektantski nadzor ² se v dogovorjenem obsegu izvaja ves čas gradnje, skladno s potekom gradbenih del, do podpisa izvajalca in nadzornika da so dela končana.

	projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).		Upoštevani čas za izgradnjo in dokončanje vseh GOI del in opreme je predvidoma 547 dni
4.4.	PREDAJA OBJEKTA Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.		Projektantski nadzor v času predaje objekta se v dogovorjenem obsegu izvaja ves čas predaje objekta, do pridobitve uporabnega dovoljenja oz. primopredaje naročniku.
4.5	DOVOLJENJE ZA UPORABO		
	PRIKAZ IZVEDENIH DEL – PID in sodelovanje pri tehničnem pregledu		15 delovnih dni pred načrtovanim dnem vložitve zahteve za izdajo uporabnega dovoljenja in predaji načrtov z vsemi potrjenimi dopolnitvami in spremembami iz gradbenega dnevnika v *.dwg formatu in odprtem BIM formatu (glede na določila veljavne zakonodaje v času gradnje), pri čemer mora izvajalec gradnje predati vse podatke o nastalih spremembah najkasneje 10 delovnih dni pred rokom izdelave PID dokumentacije.
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj	Se izvaja v časovni odvisnosti od dejanj pristojnih organov.

Opombe (velja za vse tri tabele):

¹ Naročnik si pridržuje pravico, da se naknadno odloči ali bo izvedel recenzijski pregled ali ne. V okviru recenzijskega pregleda je projektant dolžan brez dodatnega plačila odpraviti vse ugotovljene projektantske napake. Optimizacija ekonomike gradnje in druge zahteve recenzorja oziroma naročnika, ki ne izhajajo iz odprave projektantskih napak se obravnavajo kot dodatna dela.

²Spremljanje gradnje – projektantski nadzor pomeni:

- najmanj 1x tedensko prisotnost vodje projektiranja oz. njegovih pooblaščenec na gradbišču in /ali na gradbiščnih koordinacijskih sestankih,
- na poziv izvajalca, vodje gradbišča ali investitorja prisotnost tudi pooblaščenih arhitektov in inženirjev na gradbišču in /ali na gradbiščnih koordinacijskih sestankih,
- pregled in potrjevanje ustreznosti materialov in proizvodov za vgradnjo, ki niso predvideni v PZR in PZI, na predlog investitorja, izvajalca ali nadzora (bistveno tehnično ustreznost predhodno preveri nadzor)

v obdobju gradnje, do dokončanja del.

Cena za storitve ne vključuje:

- spremljanja gradnje za daljši čas kot je naveden v Tabeli 1, 2 in 3, razdelek 4.2.
- stroškov izdelave dodatnih sprememb in dopolnitev projektne dokumentacije-na podlagi potrjenih sprememb projektne naloge na zahtevo naročnika,
- stroškov dodatnih del in dopolnitev načrtov, ki med izdelavo dokumentacije projektantu niso mogli biti znani in jih ni bilo mogoče predvideti,
- izdelave načrtov javnih komunalnih in energetskih vodov izven vsakokratnega natečajnega območja po pogojih mnenjedajalcev,
- stroškov plačil za dodatna dela in ekspertize, ki niso zajete v obsegu del.

Za dodatna (pozneje naročena) dela štejejo vsa dela, ki niso bila dogovorjena s ponudbo ali pogodbo in niso nujna za izpolnitev obveznosti, naročnik pa zahteva, da se opravijo, ter spremembe pogodbenega obsega del po naročnikovi zahtevi (v projektni nalogi ali izven nje s spremembo zahtev ali navodil naročnika). Za dodatna dela se pred začetkom oprave teh del sklene aneks, v katerem se določi obseg del, pogodbeno ceno in roke za izvedbo teh del.

Zastoj

V primeru, če naročnik izven sfere odgovornosti projektanta ne vzpostavi pogojev, ki zagotavljajo pravico graditi (služnostna pogodba, soglasje sosedu, neplačilo komunalnega prispevka, nevrožitev vloge za izdajo gradbenega dovoljenja ipd.) in ki projektantu onemogočajo nadaljnje opravljanje s pogodbo prevzetih obveznosti, ima projektant pravico po preteku 6 mesecev od nastopa okoliščin, ki so povzročile zastoj pri izvajanju projektantovih pogodbenih obveznosti, izstaviti račun za sorazmerni del opravljenega dela v fazi ali podfazi, v kateri je prišlo do zastoja, naročnik pa ga je dolžan poravnati. Če od vložitve popolne vloge za izdajo gradbenega dovoljenja na pristojno UE preteče več kot 6 mesecev, gradbeno dovoljenje pa ni pravnomočno zaradi razlogov, ki niso na strani projektanta, ima projektant pravico izstaviti račun za preostali še nezaračunani del faze DGD, naročnik pa ga je dolžan poravnati. Pri tem pa je projektant dolžan opraviti delo do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti po pogodbi po preteku razlogov za zastoj.

Revalorizacija:

V primeru, da pride po sklenitvi pogodbe do spremembe ravni cen za več kot 4 %, se cene nezaračunanih storitev ob upoštevanju Pravilnika o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja lahko (valorizirajo) do največ 80% spremembe stopnje letne inflacije po podatkih SURS, V primeru takšne spremembe ravni cen se zaračuna spremenjena cena le za tiste storitve iz zgornje Tabele 1 za katere projektant ni v zamudi in glede katerih še ni nastopil pogoj za izstavitve računa. Valorizacija cen se v primeru zvišanja ravni cen za več kot 4 % prvič lahko izvede po izteku 24 mesecev od sklenitve pogodbe in sicer z naslednjim mesecem po potrjenem predlogu za uskladitev cen. Nadaljnje uskladitve cen se lahko izvedejo, ko kumulativna sprememba stopnje inflacije ponovno preseže 4% vrednosti od zadnje uskladitve cen, dokler traja pogodba.

Naročnik bo projektantu izročil:

- geodetski načrt obstoječega stanja terena z vrisanimi mejami parcel v obsegu po veljavnem pravilniku in kot ga zahteva postopek za pridobitev gradbenega dovoljenja;
- podatke o geomehanskih, hidroloških ter drugih raziskavah terena,
- dokazila o pravici graditi
- kopijo pravnomočnega gradbenega in uporabnega dovoljenja, ko bosta pridobljeni.

Zahtevana finančna zavarovanja:

Bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti v dveh delih upoštevajoč Tabela 1, 2 in 3 in sicer:

- ob podpisu pogodbe v višini 10 % (deset odstotkov) cene pogodbenih del od faze 2.1. dop IDZ do vključno faze 4.1. PRIPRAVA GRADNJE brez DDV z veljavnostjo še 6 mesecev po predaji zadnje faze projektne dokumentacije oz. realizaciji zadnjega od dogovorjenih del in
- ob uvedbi izvajalca gradbenih del v delo v višini 10 % (deset odstotkov) cene pogodbenih del od faze 4.2. IZVAJANJE GRADNJE do vključno faze 4.5. Zastopanje investitorja v upravnih postopkih brez DDV z veljavnostjo še 6 mesecev po predaji zadnje faze projektne dokumentacije oz. realizaciji zadnjega od dogovorjenih del.

Podpisnik pogodbe za izdelavo projektne dokumentacije lahko predloži tudi eno skupno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje v višini 10 % (deset odstotkov) cene pogodbenih del od faze 2.1. dop IDZ do vključno faze 4.5. Zastopanje investitorja v upravnih postopkih brez DDV z veljavnostjo še 6 mesecev po predaji zadnje faze projektne dokumentacije oz. realizaciji zadnjega od dogovorjenih del, v primeru, da je to zanj finančno ugodnejše.

Bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje se ločeno predloži za vsako od treh natečajnih območij (faz) ob podpisu pogodbe za izdelavo projektne dokumentacije za izbrano fazo in v odvisnosti od višine pogodbene vrednosti posamezne faze.

V primeru zastoja izdelave projektne dokumentacije posamezne faze za več kot 6 mesecev zaradi razlogov, ki niso na strani projektanta (npr. prekvalifikacija zemljišč), stroške finančnega zavarovanja v času zastoja krije naročnik, v primeru, da zavarovanje v času zastoja zahteva.

Zavarovanje projektantske odgovornosti:

Za zavarovalno vsoto do višine skupne pogodbene vrednosti brez DDV. V primeru izdelave projektne dokumentacije za

dve ali več območij hkrati, se pogodbene vrednosti seštevajo. Kljub temu je najvišja skupna zahtevana zavarovalna vsota, ki jo bo zahteval naročnik 200.000,00 EUR.

Pogodbena kazen:

Za vsak koledarski dan zamude 2 ‰ (dva promila) cene pogodbenih del brez DDV za izdelavo posamezne projektne dokumentacije, do skupaj največ 10 ‰ (deset odstotkov) od cene pogodbenih del brez DDV.

Lastništvo in avtorstvo projektne dokumentacije: (dikcija celotnega člena, ki bo urejal avtorske pravice v pogodbi o projektiranju - brati v povezavi z zahtevami v primeru odstopa od pogodbe s strani naročnika v primeru krivdnih razlogov na strani projektanta)

Projektant, ki se mu na podlagi in pod pogojem sklenjene pogodbe o projektiranju v izdelavo poveri dokumentacija, ki je bila predmet nagrajene natečajne rešitve od faze dop. IDZ do vključno faze PZI, kot imetnik materialnih avtorskih pravic prenaša na naročnika na arhitekturnih načrtih, ki so predmet pogodbe, materialne avtorske pravice iz 22. člena Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13 in 56/15, v nadaljevanju ZASP) v obsegu in na naslednji način: prenos materialnih avtorskih pravic na naročnika zajema vse materialne avtorske pravice iz 22. člena ZASP na arhitekturnih načrtih, z izjemo pravice predelave, ki se na naročnika prenese le v primerih, obsegu in na način, določen v nadaljevanju. Prenos preostalih materialnih avtorskih pravic iz 22. člena ZASP je izključen, vsebinsko in časovno pa omejen na tisti obseg, kot je bistven za doseg namena pogodbe o izdelavi projektne dokumentacije, to je za enkratno izvedbo objekta na lokaciji.

Projektant se s to pogodbo zavezuje in jamči,

- da natečajni elaborat predstavlja izvirno avtorsko stvaritev, ki ni obremenjena z materialnimi avtorskimi pravicami tretjih oseb,
- da arhitekturni načrti, ki so predmet pogodbe za izdelavo projektne dokumentacije, ne bodo obremenjeni z materialnimi avtorskimi pravicami tretjih oseb,
- da so in bodo vsi sodelujoči avtorji, ki so ali bodo izdelali katerikoli del arhitekturnih načrtov po tej pogodbi, izključno in neomejeno prenesli vse materialne avtorske pravice iz 22. člena ZASP na projektanta z dovoljenjem za nadaljnji prenos pravic na naročnika,
- da so pri njem zaposleni avtorji nanj časovno neomejeno prenesli vse materialne avtorske pravice iz 22. člena ZASP.

V primeru naročnikovega upravičenega odstopa od pogodbe iz krivdnih razlogov na strani projektanta, projektant kljub zadržani pravici predelave naročniku dovoljuje, da brez dodatnega nadomestila projektantsko delo po do tedaj izdelanih načrtih dokonča z drugim projektantom (izredni prenos pravice predelave).

V primeru, da po podpisu pogodbe pride do zastoja v izvajanju del po pogodbi v trajanju 5 let ali več zaradi razlogov na strani naročnika, ob nadaljevanju del pa projektant ne izpolnjuje več pogojev za sodelovanje (76. člen ZJN-3) ali ne želi več nadaljevati z izvajanjem del po pogodbi, se projektant zavezuje s pisno pogodbo odplačno prenesti na naročnika materialno avtorsko pravico predelave in sicer za ceno, ki znaša najmanj 8 in največ 10 ‰ preostale neizplačane pogodbene vrednosti za še nerealizirane faze del po pogodbi do zaključka faze PZI.

Projektant se zaradi prevzetih obveznosti iz prejšnjih dveh odstavkov zavezuje, da brez soglasja naročnika pravice predelave na arhitekturnih načrtih ne bo odtujil oz. prenesel na tretjo osebo. Ravnanje projektanta v nasprotju s to obvezo ima za posledico neveljavnost morebitne pogodbe o prenosu pravice predelave projektanta s tretjim, na katerega bi se pravica predelave prenesla, in naročnik iz takšnega neveljavnega prenosa niti do projektanta niti do tretjega nima nikakršnih obveznosti.

Naročnik ne sme projektne dokumentacije predati tretji osebi brez predhodnega soglasja projektanta, razen če gre za osebe, ki sodelujejo pri izvedbi objekta, na katerega se skladno s to pogodbo nanaša projektna dokumentacija ter pri potrebnih adaptacijah, obnovah ali drugih posegih iz naslova posodobitve in investicijskega vzdrževanja. Naročnik prevzete projektne dokumentacije ne sme razmnoževati ali spreminjati brez pisnega soglasja projektanta izven okvira tega projekta.

Kljub izključnemu prenosu pravic na naročnika, le-ta dovoljuje, da lahko projektant oziroma posamezni avtor sam ali po tretjih osebah z avtorjevim dovoljenjem javno prikazuje (predstavitvene diaporojekcije, ipd.), reproducira v monografijah in promocijskem gradivu, vključno v avdiovizualno delo (npr. dokumentarec o avtorju) ter daje na voljo javnosti (objava na spletnih straneh, elektronskih in drugih medijih) svoje avtorsko delo brez predhodnega soglasja naročnika.

Primerki projektne dokumentacije, ki so predmet te pogodbe, z izročitvijo naročniku postanejo njegova last.

Odstop od pogodbe: (dikcija celotnega člena, ki bo del pogodbe o izdelavi projektne dokumentacije)

V primeru, da projektant:

- postane insolventen oz. je zoper njega uveden postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po ZFPPIPP ali mu je na podlagi izvršljive sodne ali upravne odločbe izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti,
- ne dosega pogodbeno dogovorjene kvalitete in te ni vzpostavil niti v naknadnem roku, ki ga določi naročnik,
- prekine z deli brez pisnega soglasja naročnika oz. ne začne z deli po končanem zastoju projekta, kljub pisnemu pozivu naročnika,
- zamuja z rokom izvedbe pogodbenih obveznosti in te zamude ne nadoknadi niti v naknadnem roku, ki ga določi naročnik,
- če projektant dela izvaja s podizvajalcem, ki ni dogovorjen s to pogodbo,
- če projektant ne zagotovi finančnega zavarovanja,
- če projektant ali njegov podizvajalec v skladu z členom te pogodbe krši delovno, okoljsko ali socialno zakonodajo

lahko naročnik odstopi od te pogodbe iz krivdnih razlogov na strani projektanta. Izjava o odstopu mora biti pisna.

V primeru neplačila s pogodbo določenega pogodbenega zneska, lahko projektant od pogodbe odstopi iz krivdnih razlogov na strani naročnika, potem, ko je tega poprej pisno pozval k izpolnitvi obveznosti.

V primeru prekinitve pogodbenega razmerja je projektant upravičen do dogovorjenega plačila za tiste dele naročila, ki jih je do prekinitve naročnik potrdil, kot tudi do sorazmernega plačila za tiste dele naročila, s katerih izpolnitvijo je pred prekinitvijo začel.

5. NATEČAJNI ROKI

Začetek natečaja		Na dan objave na portalu javnih naročil:
1. Organizirani ogled lokacije in posvet		četrtek, 19. 6. 2024 ob 15:00 uri
2. Organizirani ogled lokacije in posvet		četrtek, 29. 8. 2024 ob 12:00 uri
V času poletnih dopustov (julij, avgust) bo odgovarjanje na vprašanja začasno zaustavljeno oz. bo manj redno, zato pozivamo natečajnike, da pri organizaciji svojih natečajnih aktivnosti to upoštevajo.		
1. Rok za postavljanje vsebinskih vprašanj		2. 9. 2024
1. Rok za odgovore na vsebinska vprašanja		6. 9. 2024
2. Rok za postavljanje formalnih vprašanj (8 dni pred rokom za oddajo natečajnih elaboratov)		25. 9. 2024
2. Rok za odgovore na formalna vprašanja (6 dni pred rokom za oddajo natečajnih elaboratov)		27. 9. 2024
Oddaja natečajno ponudbene dokumentacije		četrtek 3. 10. 2024 do 16:00 ure
Odločitev o izidu natečaja z zaključnim poročilom	predvidoma	14. 11. 2024
Razstava natečajnih elaboratov	predvidoma	december 2024

Vsebinski odgovori bodo objavljeni samo za vsebinska vprašanja, ki bodo prispela v razpisanem roku. Na vsebinska vprašanja prejeta po razpisanem roku naročnik ne bo odgovarjal.

Natečajnikom se v naprej zahvaljujemo za korektnost in profesionalnost komunikacije v okviru vprašanj in odgovorov.

6. VSEBINA NATEČAJNO PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Vsaka natečajno ponudbena dokumentacija mora vsebovati vse sestavne dele, ki omogočajo preverjanje vseh bistvenih elementov in vsebin, podanih v razpisni dokumentaciji za natečaj. Natečajno ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena iz natečajnega elaborata in spremljajoče ponudbene dokumentacije.

6.1. Sestava, oblika in vsebina natečajnega elaborata

Natečajni elaborat naj bo predložen v sestavu, obliki in vsebini navedeni v spodnji tabeli.

SESTAVNI DELI	ŠT.KOM	OBLIKA	VSEBINA
PLAKATI	5 kom	<ul style="list-style-type: none"> kaširani na vodoodporne plošče (npr. Statur) pokončni format, dimenzije: 70/100 cm po priloženi prilogi SHEMA PLAKATOV prikaz severa šifra natečajnega elaborata delitev vsebin po plakatih je obvezujoča, razporeditev v okviru plakata natečajnik lahko smiselno prilagodi svoji rešitvi. Poleg tega je mogoče vsebine 1 in 2 plakata zamenjati med plakati, razen celotne ureditve faze III., ki mora obvezno ostati na 1. plakatu. 	<p>PLAKAT 1 – CELOTA, FAZA III.</p> <ul style="list-style-type: none"> širša ureditvena situacija, ki prikazuje celotno območje faze III., v okviru katere sta tudi območji šole in vrtca prikazani v svoji končni celoviti ureditvi. Objekti so prikazani s tlorisom streh, M 1:500 (obvezno na plakatu 1) razlagalne urbanistične sheme (urbanistična umestitev, promet, zelene površine, ...) <u>obvezni</u> aksonometrični pogled iz ptičje perspektive na celoto iz smeri SZ drugi prikazi po presoji natečajnika <p>PLAKAT 2 – ZAČASNE UREDITVE VRTCA IN OŠ, OBJEKTI NOGOMETNO ATLETSKEGA STADIONA, DRUGO</p> <ul style="list-style-type: none"> shematski prikaz začasne ureditvene situacije vrtca (faza I.), z vsemi bistvenimi elementi, ki omogočajo pridobitev gradbenega dovoljenja po obstoječih PA shematski prikaz začasne ureditvene situacije nove športne dvorane in rekonstrukcije šole (faza II.), z vsemi bistvenimi elementi, ki omogočajo pridobitev gradbenega dovoljenja po obstoječih PA tloris vseh etaž objektov stadiona, M 1:200 razlagalne sheme za objekte stadiona po presoji natečajnika tipični prerezi objektov stadiona, M 1:200 s prikazom absolutne kote in ostalih višinskih kot prostorski prikazi stadiona po presoji natečajnika prikazi fasad objektov, ki niso razvidni iz prostorskih prikazov, M 1:200, drugi prikazi po presoji natečajnika <p>PLAKAT 3 - VRTEC</p> <ul style="list-style-type: none"> razlagalne sheme (koncept zasnove zgradbe, programski sklopi, promet, zelene površine, požarna varnost, trajnostna zasnova, ...) tloris pritličja z zunanjo ureditvijo, M 1:200 (po potrebi) tloris nadstropja, M 1:200 (po potrebi) tloris kleti, M 1:200 tipični prečni in vzdolžni prerez objekta in terena, M 1:200 s prikazom absolutne kote in ostalih višinskih kot prostorski prikazi po presoji natečajnika prikaz fasad, ki niso razvidni iz prostorskih prikazov, M 1:200, drugi prikazi po presoji natečajnika

			<p>PLAKAT 4 in 5 – ŠPORTNA DVORANA IN ŠOLA</p> <ul style="list-style-type: none"> • razlagalne sheme (koncept zasnove zgradbe, programski sklopi, promet, zelene površine, požarna varnost, trajnostna zasnova, ...) • tloris kleti, M 1:200 • tloris pritličja dvorane in rekonstrukcije šole z zunanjo ureditvijo, M 1:200 • tloris 1. nadstropja dvorane in rekonstrukcije šole, M 1:200 • tloris mansarde dvorane in rekonstrukcije šole, M 1:200 • tipični prečni in vzdolžni prerez objekta in terena, M 1:200 s prikazom absolutne kote in ostalih višinskih kot • prostorski prikazi po presoji natečajnika • prikaz fasad, ki niso razvidni iz prostorskih prikazov, M 1:200, • drugi prikazi po presoji natečajnika <p>* zaradi sorazmerne obremenitve natečajnikov je obvezen samo en prostorski prikaz, obseg drugih prostorskih prikazov je omejen z razpoložljivim prostorom na plakatih. Število plakatov je omejeno, dodatni plakati ne bodo upoštevani. Tehnika prostorskih prikazov ni predpisana.</p> <p>Vsi tlorisi naj imajo vrisano mejo natečajnega območja, v primeru ko se ta približa objektu.</p>
MAPA	1 kom v tiskani obliki	<ul style="list-style-type: none"> • format A3, • označena s šifro natečajnega elaborata, 	<p>GRAFIČNI DEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomanjšani plakati na format A3 • vse pomanjšane grafične prikaze s plakatov prilagojene na format A3* <p>TEKSTUALNI DEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kratko, jasno in jedrnatno tehnično poročilo z opisom bistvenih elementov rešitve, na podlagi katerega bo lahko naročnik preveril oceno vrednosti investicije, za vsako natečajno območje posebej, skupaj na največ petih listih A3 • opis trajnostnih vidikov zasnove • prikaz površin po priloženi razpredelnici (priloga TABELA POVRŠIN) • ocena vrednosti investicije brez DDV (priloga TABELA POVRŠIN) ločeno za vsako natečajno območje <p>navedba zneska SKUPAJ POGODBENA CENA za projektno dokumentacijo BREZ DDV (povzeto iz priloge INFORMATIVNA PONUDBA) ločeno za vsako natečajno območje</p> <p>*zaradi želje po sorazmerni obremenitvi natečajnikov naj bodo v mapo vključeni samo grafični prikazi s plakatov. Dodatni prikazi bodo prekriti in se pri ocenjevanju ne bodo upoštevali.</p>
USB ali drugi standardni elektronski nosilec	1x	<ul style="list-style-type: none"> • s šifro natečajnega elaborata 	<ul style="list-style-type: none"> • kompletna mapa A3 v .pdf formatu velikosti max. 15Mb (datoteke večje od 15Mb ne bodo objavljene na spletu), • plakati v .pdf formatu, v resoluciji primerni za pregledovanje in objavo na spletu (primerljivo z ADOBE – "brez slojev, v maksimalni velikosti

			50 MB")) <ul style="list-style-type: none"> • tloris situacije celote v .pdf/jpg/tiff formatu primerne za objavo na spletu • vsi prostorski prikazi v .pdf/jpg/tiff formatu primerne za objavo na spletu • zahtevana tabela v xls. formatu • digitalne risbe: ureditvena situacija, tlorisi, prerezi idr. v *.dwg v verziji autocad 2010 ali *.dxf zbrane v eni oz. čim manjšem številu skupnih datotek. <p>Risbe morajo vsebovati obris vseh neto in bruto površin iz tabele površin v obliki sklenjene črte ali šrafure, ki je na svojem layerju.</p> <p>Vsi prostori morajo imeti polno ali skrajšano oznako prostora, ki je enaka oznaki tega prostora v tabeli.</p>
--	--	--	--

Za grafične prikaze v smislu tehnike prikazovanja ni predvidenih nobenih omejitev.

6.2. Sestava, oblika in vsebina spremljajoče ponudbene dokumentacije

Spremljajoča ponudbena dokumentacija mora biti predložen v naslednjem sestavu, obliki in vsebini:

SESTAVNI DELI	ŠT.KOM	OBLIKA	VSEBINA
KUVERTA »KONTAKT«	1x	<ul style="list-style-type: none"> • zalepljena, neprosojna kuverta z oznako KONTAKT in šifro natečajnega elaborata • čvrsto prilepljena na zunanji strani omota 	<ul style="list-style-type: none"> • priloga KONTAKT z vpisanimi kontaktnimi podatki, • navedena naj bo samo ena pravna ali fizična oseba, • naslov za kontakt naj ne izdaja avtorjevega imena (anonimnost!) • navedeno geslo
KUVERTA »AVTOR«		<ul style="list-style-type: none"> • zalepljena, neprosojna kuverta z oznako AVTOR in šifro natečajnega elaborata 	<ul style="list-style-type: none"> • priloga AVTOR izpolnjena in podpisana • Elektronski nosilec z .DOC verzijo obrazca AVTOR
KUVERTA »NAKNADNI PREIZKUS« (INFORMATIVNA PONUDBA)	1x	<ul style="list-style-type: none"> • zalepljena, neprosojna kuverta z oznako NAKNADNI PREIZKUS in šifro natečajnega elaborata 	<ul style="list-style-type: none"> • priloga INFORMATIVNA PONUDBA (ločeno za vsako območje) izpolnjena, podpisana in žigosana,

6.3. Šifriranje, omot in označevanje sestavnih delov natečajno ponudbene dokumentacije

Vsi sestavni deli natečajno ponudbene dokumentacije (paket, plakati, mape, kuverte in vse strani dokumentov v kuvertah, ter drugi ločeni deli) **morajo biti označeni z isto šifro natečajnega elaborata**. Šifra naj bo sestavljena iz dveh latinskih črk in treh arabskih števil, dimenzij 2,0 cm x 0,5 cm in locirana na listih desno zgoraj.

Vse priložene kuverte morajo biti neprosojne, čvrsto zalepljene in označene z vsebino in šifro natečajnega elaborata.

Vse priložene datoteke naj poleg vsebine v imenu navajajo tudi šifro natečajnega elaborata.

Natečajno ponudbena dokumentacija mora biti dostavljena v čvrsto zalepljenem omotu (enem ali več), označenem s šifro ter z oznako "NATEČAJ –IŠŠ KRIŽE – NE ODPIRAJ!"

Kuverta KONTAKT mora biti čvrsto prilepljena na zunanji strani omota.

Če je natečajno ponudbena dokumentacija oddana v več paketih, mora biti vsak kos označen z napisom in šifro ter številko paketa (npr. 1/2, 2/2).

Morebitne manjše napake pri šifriranju natečajno ponudbene dokumentacije v predhodnem preizkusu ne pomenijo hujše kršitve in izločitve natečajnika oz kandidata.

6.4. Anonimnost sestavnih delov natečajno ponudbene dokumentacije

V primeru dostave preko pošte ali dostavne službe ime pošiljatelja ne sme izdajati imena avtorja/natečajnika/gospodarskega subjekta!

Kakršnokoli navajanje ali pojavljanje imena ali naziva natečajnika ali osebe iz njegove sestave zunaj ali znotraj prejete dokumentacije, razen znotraj tistega dela ki se prilaga v zaprtih kuvertah (kot kuverta naknadni preizkus) in se odpira po zaključku ocenjevanja ali kakršna koli javna objava rešitev oz. dela natečajnega elaborata pred javno objavo obvestila o izidu z zaključnim poročilom pomeni kršenje anonimnosti in **izločitev** natečajno ponudbene dokumentacije iz nadaljnega postopka. Izločeni natečajnik oz. gospodarski subjekt ni upravičen do nagrade, priznanja ali odškodnine.

Sodelavci ocenjevalne komisije pri svojem delu pregledujejo naslednje datoteke na digitalnem nosilcu:

- Kompletna mapa A3 v PDF in tiskanem formatu,
- plakati v tiskanem in PDF formatu,
- DWG risbe,
- zahtevane tabele v XLS. Formatu,

zato je potrebno v vseh zapisih (tudi v meta podatkih posameznih datotek!) ohranjati anonimnost!

Natečajnike posebej pozivamo, da

- **v .doc, .xls in .pdf datotekah izbrišejo osebne podatke v menijih LASTNOSTI / PODROBNOSTI / AVTORJI**
- **v CAD datotekah izbrišejo , poti do slik, imena LAYERJEV, imena PLOTSTYLOV ali glave načrtov s podatki v LAYOUTIH**

ki delno ali v celoti razkrivajo avtorstvo preko zapisanega imena in/ali priimka in/ali naziva biroja.

7. MERILA ZA OCENJEVANJE

Ocenjevalna komisija bo rešitve v posameznih natečajnih elaboratih vrednotila po merilih, navedenih v točkah od 1 do 4, pri čemer je najpomembnejše merilo, navedeno v točki 1, in potem po padajoči pomembnosti do točke 4 (7. točka 84. člena ZIN-3):

1. CELOVITOST NATEČAJNE REŠITVE in prepričljiv odgovor na urbanistični, arhitekturni, krajinski, kulturni, naravni in programski kontekst lokacije ter specifične zahteve natečajne naloge
2. KAKOVOST URBANISTIČNE, PROGRAMSKO – FUNKCIONALNE, ARHITEKTURNE IN KRAJINSKOARHITEKTURNE ZASNOVE
 - odličnost predlagane rešitve v smislu programa, ciljev, namena, usmeritev in določil naročnika in uporabnika (kot so opredeljeni v natečajni nalogi)
 - kakovost urbanistične zasnove, arhitekturnih in krajinskoarhitekturnih rešitev, rešitev odprtega prostora, prometnih ureditev in dolgoročne prilagodljivosti
3. MERILA GOSPODARNOSTI, TRAJNOSTNOSTI IN ENERGETSKE UČINKOVITOSTI
 - gospodarna izvedba gradnje in investicije kot celote, gospodarno vzdrževanje in obratovanje objektov in ureditev v celotnem življenjskem ciklu,
 - skladnost s trajnostnimi načeli oblikovanja javnih objektov in odprtega prostora,
4. SKLADNOST ZASNOVE
 - skladnost (za natečajno območje vrtca in šole) in smiselna skladnost (za nogometno atletski stadion) s prostorskimi akti ter pogoji, usmeritvami in mnenji nosilcev urejanja prostora

Morebitna odstopanja od predvidenega programa/usmeritev in določil natečajne naloge je potrebno natančno opredeliti in utemeljiti. Ocenjevalna komisija bo presodila ali so odstopanja od programa in usmeritev utemeljena.

7.1. Razlika med natečajnimi pogoji in natečajnimi merili za ocenjevanje

Bistvena razlika med pogoji in merili je, da neupoštevanje pogoja pomeni avtomatično izključitev iz ocenjevanja, neupoštevanje meril pa ne. Za definicijo pogoja glej definicijo Dopustna natečajno ponudbena dokumentacija, za definicijo meril pa definicijo Merila za ocenjevanje.

Vsak natečaj ima pogoje, ki jih morajo izpolnjevati vsi sodelujoči. Del teh pogojev se preverja takoj ob oddaji elaborata (predhodni preizkus), drugi del, vezan na razkritje identitete sodelujočih, pa se preverja ob zaključku natečaja (naknadni preizkus). Če elaborat ne izpolnjuje zahtev predhodnega preizkusa, ni pripuščen v ocenjevanje. Če elaborat ne izpolnjuje pogojev naknadnega preizkusa izgubi pravico do nagrade, in če je tako opredeljeno tudi priznanja in odškodnine. **Neizpolnjevanje pogojev preizkusa torej pomeni avtomatično izključitev natečajnika.**

Nespoštovanje usmeritev in priporočil, podanih v natečajni nalogi oz. gradivu B, C in D (v nadaljevanju usmeritev naročnika) s strani natečajnika, ne pomeni izključitve elaborata. Vsi elaborati, ki so prestali predhodni preizkus (pogoje) morajo biti pripuščeni v ocenjevanje (po merilih). V primeru, da rešitev odstopa v določenih delih od usmeritev naročnika, mora natečajnik razloge za odstopanje natančno opredeliti in utemeljiti (v risbi, besedilu ali na drug primeren način). Morebitna odstopanja od usmeritev in priporočil naročnika se bodo vrednotila po merilih iz 7.1. točke natečajnih pogojev. Ocenjevalna komisija bo proučila tudi posledice, ki iz teh odstopanj izhajajo in presodila ali so odstopanja strokovno utemeljena in posledično ponujajo naročniku boljše in bolj celovite rešitev ali ne.

Natečajnik, ki odstopa od usmeritev naročnika se polno zaveda tveganja in posledic tovrstnih odločitev. Zaveda se, da bo s predlagano rešitvijo lahko ustvaril tveganje, ki je za naročnika nesprejemljivo. Npr.: potreba po pridobivanju soglasja stanovalcev sosednjega zemljišča zaradi premajhnih odmikov, nesprejemljivo dražja investicija zaradi predlaganih rešitev, podaljšanje časovnice investicije, ki vodi v izgubo že zagotovljenih finančnih sredstev itn.

8. PRILOGE

IZOBRAŽEVALNO IN ŠPORTNO SREDIŠČE KRIŽE

Naslov

samo ene pravne ali fizične osebe kamor se pošlje:

- poziv za dopolnitev formalnih pomanjkljivosti.
- v primeru odločitve komisije o dodelavi natečajnega elaborata, povabilo k dodelavi,
- morebitni poziv za naknadno dokazovanje usposobljenosti,

ime in priimek / naziv

ulica

kraj

e-naslov

telefonska številka

PODATKI naj ne izdajajo imena avtorja!

Geslo

Za preverjanje istovetnosti navedite poljubno geslo sestavljeno iz 5 znakov, ki ne krši anonimnosti in hkrati ni šifra vašega elaborata.

PROSIMO VAS, DA ANONIMNO ODGOVORITE NA SPODNJA 3 VPRAŠANJA:

1. Natečajna naloga in odgovori na vprašanja so bili pripravljeni (prosimo izberite vrednost med 1 in 5):

1	2	3	4	5
(nezadostno)		(primerno)		(zelo primerno)

2. Za natečaj smo porabili delovnih ur (avtorjev, notranjih in zunanjih sodelavcev).

»3. Strošek izdelave natečajnega elaborata, ki vključuje stroške dela in materialne stroške ocenjujemo na€«.

4. Dodatne pripombe in predlogi:

.....

Navodilo: Vložite v kuverto »KONTAKT«

IZOBRAŽEVALNO IN ŠPORTNO SREDIŠČE KRIŽE

IZJAVA AVTORJEV

Spodaj podpisani avtor-ji natečajnega elaborata

1. POTRJUJEMO, da:

- smo seznanjeni z razpisno dokumentacijo ter z njo v celoti soglašamo,
- je natečajno delo naše izvirno avtorsko delo v smislu opredelitve tega pojma (poglavje Opredelitev pojmov natečajnih pogojev),
- smo avtorji izvorni imetniki moralnih in materialnih avtorskih pravic na natečajni rešitvi,
- izpolnjujemo vse pogoje za priznanje sposobnosti v skladu z natečajnimi pogoji ter jih bomo na poziv dostavili naročniku,
- izrecno dovoljujemo, da ZAPS obdrži en izvod digitalnega nosilca našega natečajnega dela za pregledni arhiv natečajev,
- izrecno dovoljujemo, da natečajna služba ZAPS s ciljem zagotavljanja anonimnosti s posebnim programskim orodjem odstrani vse metapodatke v *.dwg oz. *.dxf datotekah ter jih v taki obliki za namen pregledovanja s strani poročevalcev in izvedencev shrani v elektronski obliki na novem nosilcu.

2. S TO IZJAVO

pisno izključno in neomejeno prenašamo na gospodarski subjekt (podpisnik ponudbe) vse svoje materialne avtorske pravice iz 22. člena ZASP, pod pogojem sklenitve pogodbe za izdelavo projektne dokumentacije med naročnikom in gospodarskim subjektom, ter ob tem gospodarskemu subjektu podajamo dovoljenje za nadaljnji prenos pravic na naročnika v obsegu, ki gospodarskemu subjektu omogoča izpolnitev obveznosti po točki 4.24. razpisne dokumentacije za natečaj (»Bistvene zahteve naročnika kot bodo navedene v pogodbi o izdelave projektne dokumentacije / Lastništvo in avtorstvo projektne dokumentacije«).

3. IZJAVLJAMO, da:

- za natečajno območje v petih letih pred objavo natečaja nismo izdelovali strokovnih preveritev izdelanih na ravni IZP (prostorski preizkusi, variantne rešitve, delavnice ipd.) oziroma izpolnjujemo pogoje, ki jih morajo izpolnjevati osebe, ki so za natečajno območje pred pripravo natečaja izdelovale strokovne preveritve,
- se izrecno strinjamo, da se v primeru podelitve nagrade znesek izplača gospodarskemu subjektu,
- se izrecno strinjamo, da se v primeru podelitve priznanja ali odškodnine znesek izplača izbranemu poslovnemu subjektu (ki ni nujno enak gospodarskemu subjektu) in sicer: _____ (naziv, sedež, davčna številka),
- razen v primeru potrebe po odstranitvi metapodatkov v *.dwg oz. *.dxf datotekah (zadnja alineja 1. točke te priloge) brez našega predhodnega pisnega dovoljenja ne dovolimo reproduciranja datotek *.dwg oz. *.dxf in ne dajemo dovoljenja za shranitev teh datotek v elektronski obliki (2. odst. 76. člena ZASP),
- na naročnika in ZAPS na oddanem natečajnem elaboratu neizključno in brez časovnih, teritorialnih ali količinskih omejitev in brez dovoljenja za nadaljnji prenos pravic prenašamo pravico javnega prikazovanja, dajanja na voljo javnosti in reproduciranja s pravico do shranitve v elektronski obliki, in sicer v obsegu in za namen objav na razstavah, na njunih spletnih straneh ter v publikacijah, strokovnih in drugih medijih ter za namen strokovnih predstavitev. Objavljajo se plakati, mape* in prostorski prikazi v .pdf/jpg/tiff formatu.

* Natečajniki, ki si želijo višjo stopnjo zaščite in želijo, da so listi njihove mape v celoti rastrski naj poleg običajne mape *.pdf oddajo še ustrezno pripravljeno rastrsko mapo za objavo združeno v *.pdf format z oznako v imenu 'mapa – objava'. Datoteka naj ne presega velikosti 50 MB.

A/ Avtorji:

Vodja projektiranja : ime, priimek, strokovni naslov

podpis

ime, priimek, strokovni naslov	podpis
ime, priimek, strokovni naslov	podpis
ime, priimek, strokovni naslov	podpis
ime, priimek, strokovni naslov	podpis
ime, priimek, strokovni naslov	podpis
ime, priimek, strokovni naslov	podpis
ime, priimek, strokovni naslov	podpis

B/ Sodelavci, konzultanti, izvedenci ipd.

Ime, Priimek, naziv, morebitno podjetje

Ime, Priimek, naziv, morebitno podjetje

Ime, Priimek, naziv, morebitno podjetje

Ime, Priimek, naziv, morebitno podjetje

Ime, Priimek, naziv, morebitno podjetje

e-naslov za posredovanje obvestila o izidu natečaja:

IZJAVA GOSPODARSKIH SUBJEKTOV

Spodaj podpisani gospodarski subjekti/ podpisana skupina gospodarskih subjektov potrjujem/o, da pri tem natečaju kot ponudnik nastopamo v sestavi le enega natečajnika z zgoraj navedenimi avtorji oddanega natečajnega elaborata - (ustrezno izpolni):

Gospodarski subjekt – projektant (pravna oseba, ki bo izdelala projektno dokumentacijo –

naziv, naslov, matična številka

žig

podpis pooblaščen osebe

V primeru, da gre za skupino gospodarskih subjektov, ki bo predložila skupno ponudbo je potrebno navesti vse ostale gospodarske subjekte, Opcija 1 spodaj:

Opcija 1: V skupini gospodarskih subjektov poleg zgoraj navedenega vodilnega parterja sodeluje še **gospodarski subjekt** (kopirati po potrebi):

naziv, naslov, matična številka

žig podpis pooblaščen osebe

V primeru, da gre za gospodarski subjekt, ki nastopa s podizvajalci je potrebno navesti vse podizvajalce, Opcija 2 spodaj:

Opcija 2: Gospodarski subjekt nastopa s podizvajalcem (kopirati po potrebi):

naziv, naslov, matična številka

žig podpis pooblaščen osebe

ZAPS za raziskovalne namene (evropski projekt ARCH-E) in le ob privolitvi sodelujočih avtorjev natečajnih elaboratov anonimizirano in poimensko nedoločljivo zbira podatke o letnicah rojstva (starosti) sodelujočih avtorjev v natečajih, organiziranih ob sodelovanju ZAPS.

V kolikor s takšnim namenom obdelave soglašate, vas vljudno prosimo, da za ta namen na spodnjo črto v poljubnem vrstnem redu zapišete zgolj letnice rojstva tistih sodelujočih avtorjev, ki dajejo privolitev za takšno anonimizirano in poimensko nedoločljivo obdelavo in z njo soglašajo.

Opozorilo:

- Zaradi omejitve števila znakov za objave se na portalu JN objavlja samo imena avtorjev (točka A), če prostor ne dopušča tudi brez nazivov. Sicer se nazive zapisuje v skladu s predpisi (npr. univ. dipl. inž. arh. in ne z okrajšavo u.d.i.a.) ([ZSZN-1](#) in [ZVPI](#)),
- **Ob vseh elaboratih na razstavi bodo prikazana imena avtorjev, sodelavcev in konzultantov, tako kot bodo napisana v zgornji prilogi.**
- Pozivamo vas, da ste pri navedbi podatkov pazljivi, ker jih naknadno ni mogoče spreminjati.

Navodilo:

Izpolnjeno in podpisano vložite v kuverto »AVTOR«, DOC. verzijo obrazca oddajte na elektronskem nosilcu in vložite v kuverto AVTOR.

INFORMATIVNA PONUDBA ZA IZDELAVO PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA

JAVNI, PROJEKTNI, ENOSTOPENJSKI NATEČAJ ZA IZBIRO STROKOVNO NAJPRIMERNEJŠE REŠITVE ZA:

IZOBRAŽEVALNO IN ŠPORTNO SREDIŠČE KRIŽE

Št. informativne ponudbe _____, z dne _____

Projektno dokumentacijo bomo izdelali v obsegu ter s sestavnimi deli kot je navedeno v tem obrazcu, upoštevajoč vse bistvene zahteve naročnika kot so navedene v točki 4.24. natečajnih pogojev za IZOBRAŽEVALNO IN ŠPORTNO SREDIŠČE KRIŽE in za navedeno ceno (ponudnik vpiše ponudbeno ceno v evrih, zaokroženo na dve decimalni mesti):

Tabela 1: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev za **nov vrtec** (faza I.)

FAZA	OSNOVNE STORITVE	POSEBNE STORITVE	CENA ZA OSNOVNE IN POSEBNE STORITVE BREZ DDV
2	PROJEKTIRANJE		
2.1	SNOVANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDZ (dopolnjena idejna zasnova (dop IDZ) kot dopolnitev natečajnega elaborata, ki upošteva pripombe in usmeritve ocenjevalne komisije.	/	000000,00 EUR.
2.2	IDEJNO PROJEKTIRANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDP (usklajena s projektnimi in drugimi pogoji, ki vsebuje vse potrebne načrte posameznih strok in druge načrte, ki omogočajo izbor najustreznejše variante nameravanega objekta).	z nadgradnjo na rIDP (razviti IDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter prikazom ključnih tehničnih detajlov (npr. tipični fasadni pasovi, sheme stavbnega pohištva) z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena izdelava do največ dveh optimizacij projekta).	000000,00 EUR.
2.3	PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PROJEKTNE POGOJE - DPP (izdelana na osnovi dop IDZ)	/	000000,00 EUR

	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBIVANJE MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA DGD	/	000000,00 EUR
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: pridobivanje: projektnih pogojev, mnenj in gradbenega dovoljenja.	000000,00 EUR
2.4	PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO - PZI za: - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, izdelano na podlagi IDP, - odstranitev objektov, Vse vključno s vsemi potrebnimi načrti, elaborati, izkazi, poročili, izračuni, tehnološkimi načrti, specifikacijami in drugimi potrebnimi vsebinami za celovito in popolno izvedbo PZI.		000000,00 EUR
		Predaja PZI dokumentacije v RECENZIJSKI PREGLED ¹ , sodelovanje pri recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI za stavbo in ureditev odprtih površin ter končne dokumentacije PZI za notranjo opremo upoštevajoč ugotovitve recenzijskega pregleda.	Naročnik si pridržuje pravico, da se naknadno odloči ali bo izvedel recenzijski pregled ali ne. V okviru recenzijskega pregleda je projektant dolžan brez dodatnega plačila odpraviti vse ugotovljene projektantske napake. Optimizacija ekonomike gradnje in druge zahteve recenzorja oziroma naročnika, ki ne izhajajo iz odprave projektantskih napak se obravnavajo kot dodatna dela.
2.5	PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA RAZPIS - PZR (popisi del za vsa področja) za: - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, - odstranitev objektov,		000000,00 EUR
3.0.	NAROČANJE GRADNJE		
3.2.	GRADBENA POGODBA priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.		Že vključeno v ceno projektne dokumentacije za razpis.
4	GRADNJA		

4.1.	PRIPRAVA GRADNJE Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.	ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za prijavo del.	000000,00 EUR
4.2.	IZVAJANJE GRADNJE Izvajanje projektantskega nadzora ² z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).		000000,00 EUR Upoštevani čas za izgradnjo in dokončanje vseh GOI del in opreme je predvidoma 547 -dni
4.4.	PREDAJA OBJEKTA Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.		000000,00 EUR
4.5	DOVOLJENJE ZA UPORABO		
	PRIKAZ IZVEDENIH DEL – PID in sodelovanje pri tehničnem pregledu		000000,00 EUR
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj	000000,00 EUR
	Skupaj cena vseh del brez DDV		000.000,00 EUR
	22 % DDV		000.000,00 EUR
	SKUPAJ Z DDV		000.000,00 EUR

Skupaj v EUR z DDV z besedo

..... eurov in00/100)

Rok veljavnosti ponudbe je 12 mesecev od roka za oddajo natečajnih del, z možnostjo podaljšanja.

Tabela 2: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev za **ново športno dvorana OŠ in rekonstrukcija OŠ** (faza II.)

FAZA	OSNOVNE STORITVE	POSEBNE STORITVE	CENA ZA OSNOVNE IN POSEBNE STORITVE BREZ DDV
2	PROJEKTIRANJE		
2.1	SNOVANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDZ (dopolnjena idejna zasnova (dop IDZ) kot dopolnitev natečajnega elaborata, ki upošteva pripombe in usmeritve ocenjevalne komisije.	/	000000,00 EUR.
2.2	IDEJNO PROJEKTIRANJE		

	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDP (usklajena s projektnimi in drugimi pogoji, ki vsebuje vse potrebne načrte posameznih strok in druge načrte, ki omogočajo izbor najustreznejše variante nameravanega objekta).	z nadgradnjo na rIDP (razviti IDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter prikazom ključnih tehničnih detajlov (npr. tipični fasadni pasovi, sheme stavbnega pohištva) z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena izdelava do največ dveh optimizacij projekta).	000000,00 EUR
2.3	PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PROJEKTNE POGOJE - DPP (izdelana na osnovi dop IDZ)		000000,00 EUR
		in Preliminarni screening v fazi DPP za objekt z vplivi na okolje (Uredba, Priloga 1, H.9.)	000000,00 EUR
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBIVANJE MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA DGD		000000,00 EUR
		In po potrebi izvedba integralnega postopka za objekt z vplivi na okolje, ki vključuje presojo vplivov na okolje (PVO) in pridobivanje okoljevarstvenega soglasja (OVS) v okviru faze DGD (ponudbo za ta del bo po zaključenem natečaju in pred podpisom pogodbe predložil samo zmagovalec natečaja po pozivu k pogajanju
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: pridobivanje: projektnih pogojev, mnenj in gradbenega dovoljenja.	000000,00 EUR
2.4	PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO		

	<p>PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO - PZI za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, izdelano na podlagi IDP, - odstranitev objektov, <p>Vse vključno s vsemi potrebnimi načrti, elaborati, izkazi, poročili, izračuni, tehnološkimi načrti, specifikacijami in drugimi potrebnimi vsebinami za celovito in popolno izvedbo PZI.</p>		000000,00 EUR
		<p>Predaja PZI dokumentacije v *RECENZIJSKI PREGLED¹, sodelovanje pri recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI za stavbo in ureditev odprtih površin ter</p> <p>končne dokumentacije PZI za notranjo opremo</p> <p>upoštevajoč ugotovitve recenzijskega pregleda.</p>	<p>Naročnik si pridržuje pravico, da se naknadno odloči ali bo izvedel recenzijski pregled ali ne. V okviru recenzijskega pregleda je projektant dolžan brez dodatnega plačila odpraviti vse ugotovljene projektantske napake. Optimizacija ekonomike gradnje in druge zahteve recenzorja oziroma naročnika, ki ne izhajajo iz odprave projektantskih napak se obravnavajo kot dodatna dela.</p>
2.5	PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE		
	<p>PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA RAZPIS - PZR (popisi del za vsa področja) za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, - odstranitev objektov, 		000000,00 EUR
3.0.	NAROČANJE GRADNJE		
3.2.	<p>GRADBENA POGODBA</p> <p>priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.</p>		Že vključeno v ceno projektne dokumentacije za razpis.
4	GRADNJA		
4.1.	<p>PRIPRAVA GRADNJE</p> <p>Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.</p>	<p>ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH:</p> <p>priprava vloge za prijavo del.</p>	000000,00 EUR
4.2.	<p>IZVAJANJE GRADNJE</p> <p>Izvajanje projektantskega nadzora² z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).</p>		<p>000000,00 EUR</p> <p>Upoštevani čas za izgradnjo in dokončanje vseh GOI del in opreme je predvidoma 547 dni</p>
4.4.	PREDAJA OBJEKTA		000000,00 EUR

	Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.		
4.5	DOVOLJENJE ZA UPORABO		
	PRIKAZ IZVEDENIH DEL – PID in sodelovanje pri tehničnem pregledu		000000,00 EUR
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj	000000,00 EUR
	Skupaj cena vseh del brez DDV		000.000,00 EUR
	22 % DDV		000.000,00 EUR
	SKUPAJ Z DDV		000.000,00 EUR

Skupaj v EUR z DDV z besedo

..... eurov in00/100)

Rok veljavnosti ponudbe je 12 mesecev od roka za oddajo natečajnih del, z možnostjo podaljšanja.

Tabela 3: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev za **nov nogometno atletski stadion s športnim parkom in celovito zunanjo ureditvijo celotnega natečajnega območja (faza III.)***

*Celovita presoja vplivov na okolje bo izvedena v okviru spremembe OPN in ni predmet ponudbe za izdelavo projektne dokumentacije za ta poseg. Predhodni postopek in PVO za športno atletski park s stadionom v predvidenem obsegu skladno z uredbo nista zahtevana.

FAZA	OSNOVNE STORITVE	POSEBNE STORITVE	ROKI IN POGOJI ZA IZVEDBO STORITEV
2	PROJEKTIRANJE		
2.1	SNOVANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDZ dopolnjena idejna zasnova (dop IDZ) kot dopolnitev natečajnega elaborata, ki upošteva pripombe in usmeritve ocenjevalne komisije in je osnova za spremembe urbanističnih aktov.	/	000000,00 EUR.
2.2	IDEJNO PROJEKTIRANJE		
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA - IDP (usklajena s projektnimi in drugimi pogoji, ki vsebuje vse potrebne načrte posameznih strok in druge načrte, ki omogočajo izbor najustreznejše variante nameravanega objekta).	z nadgradnjo na rIDP (razviti IDP z izborom materialov, sestavami	000000,00 EUR

		konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter prikazom ključnih tehničnih detajlov (npr. tipični fasadni pasovi, sheme stavbnega pohištva) z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena izdelava do največ dveh optimizacij projekta).	
2.3	PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ		
	PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA PROJEKTNE POGOJE - DPP (izdelana na osnovi dop IDZ)	/	000000,00 EUR
	PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBIVANJE MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA DGD	/	000000,00 EUR
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: pridobivanje: projektnih pogojev, mnenj in gradbenega dovoljenja.	000000,00 EUR
2.4	PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO		
	PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO - PZI za: - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, izdelano na podlagi IDP, - odstranitev objektov, Vse vključno s vsemi potrebnimi načrti, elaborati, izkazi, poročili, izračuni, tehnološkimi načrti, specifikacijami in drugimi potrebnimi vsebinami za celovito in popolno izvedbo PZI.		000000,00 EUR
		Predaja PZI dokumentacije v RECENZIJSKI PREGLED ¹ , sodelovanje pri recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI za stavbo in ureditev odprtih površin ter končne dokumentacije PZI za notranjo opremo upoštevajoč ugotovitve recenzijskega pregleda.	Naročnik si pridržuje pravico, da se naknadno odloči ali bo izvedel recenzijski pregled ali ne. V okviru recenzijskega pregleda je projektant dolžan brez dodatnega plačila odpraviti vse ugotovljene projektantske napake. Optimizacija ekonomike gradnje in druge zahteve recenzorja oziroma naročnika, ki ne izhajajo iz odprave projektantskih napak se obravnavajo kot dodatna dela.
2.5	PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE		

	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA RAZPIS - PZR (popisi del za vsa področja) za: - stavbo in ureditev odprtih površin, - notranjo opremo, - odstranitev objektov,		000000,00 EUR
3.0.	NAROČANJE GRADNJE		
3.2.	GRADBENA POGODBA priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.		Že vključeno v ceno projektne dokumentacije za razpis
4	GRADNJA		
4.1.	PRIPRAVA GRADNJE Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.	ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za prijavo del.	000000,00 EUR
4.2.	IZVAJANJE GRADNJE Izvajanje projektantskega nadzora ² z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).		000000,00 EUR Upoštevani čas za izgradnjo in dokončanje vseh GOI del in opreme je predvidoma 547 dni
4.4.	PREDAJA OBJEKTA Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.		000000,00 EUR
4.5	DOVOLJENJE ZA UPORABO		
	PRIKAZ IZVEDENIH DEL – PID in sodelovanje pri tehničnem pregledu		000000,00 EUR
		ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj	Se izvaja v časovni odvisnosti od dejanj pristojnih organov.
	Skupaj cena vseh del brez DDV		000.000,00 EUR
	22 % DDV		000.000,00 EUR
	SKUPAJ Z DDV		000.000,00 EUR

Skupaj v EUR z DDV z besedo

..... eurov in00/100)
Rok veljavnosti ponudbe je 12 mesecev od roka za oddajo natečajnih del, z možnostjo podaljšanja.

Gospodarski subjekt – projektant (kot tudi spodaj podpisani drugi gospodarski subjekti v primeru ponudbe skupine gospodarskih subjektov) **potrjujem /o zgornje ponudbe (Tabela 1, 2 in 3) in hkrati IZJAVLJAM / O, da:**

- sem /smo seznanjen z razpisno dokumentacijo ter z njo v celoti soglašam /o,
- izpolnjujem /o vse pogoje za priznanje sposobnosti v skladu z natečajnimi pogoji ter jih bom /o na poziv dostavil /i naročniku,
- za vodjo projektiranja imenujem /o spodaj navedenega avtorja,

Gospodarski subjekt – projektant (pravna oseba, ki bo izdelala projektno dokumentacijo – (Gospodarski subjekt s sedežem v Sloveniji mora izpolnjevati pogoje iz 14. Člena GZ-1 in 14. člena ZAID. V primeru, da gre za skupino gospodarskih subjektov, ki bo predložila skupno ponudbo je potrebno navesti vse ostale gospodarske subjekte v poglavju Opcija 1 spodaj):

naziv, naslov, matična številka

žig

podpis pooblaščen osebe

Vodja projektiranja, ki je avtor natečajnega elaborata - (Vodja projektiranja mora v gospodarskem subjektu, ki je podal ponudbo, opravljati poklicne naloge na ustrezen način opredeljen v 5. členu ZAID. Če ponudbo poda skupina gospodarskih subjektov mora vodja projektiranja v enem od njih opravljati poklicne naloge na ustrezen način opredeljen v 5. členu ZAID v povezavi s 3. točko 14. člena GZ-1.) V kolikor ponudbo poda ponudnik s podizvajalci, mora vodja projektiranja opravljati poklicne naloge na ustrezen način opredeljen v 5. členu ZAID za ponudnika (in ne za podizvajalce).

Ime, priimek,

naslov stalnega/začasnega prebivališča,

žig

podpis pooblaščen osebe

tel. številka,

elektronski naslov vodje projektiranja (za kontakt)

Opcija 1: V skupini gospodarskih subjektov poleg zgoraj navedenega vodilnega parterja sodeluje še gospodarski subjekt
(kopirati po potrebi):

Opcija 2: Gospodarski subjekt nastopa s podizvajalcem (kopirati po potrebi):

Navodilo:

- Prilogo INFORMATIVNA PONUDBA podpisano in žigosano vložite v kuverto »NAKNADNI PREIZKUS«
- Če nastopate kot skupina gospodarskih subjektov, INFORMATIVNO PONUDBO podpiše vodilni gospodarski subjekt, v prilogo pa dapišete tudi podatke ostalih gospodarskih subjektov iz skupine gospodarskih subjektov

Če nastopate kot gospodarski subjekt s podizvajalci, INFORMATIVNO PONUDBO podpiše vodilni gospodarski subjekt, v prilogo pa dapišete tudi podatke podizvajalcev

PODROBNEJŠA VSEBINA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

JAVNI, PROJEKTNI, ENOSTOPENJSKI NATEČAJ ZA IZBIRO STROKOVNO NAJPRIMERNEJŠE REŠITVE ZA:

IZOBRAŽEVALNO IN ŠPORTNO SREDIŠČE KRIŽE

Projektant bo za naročnika v zvezi z nameravano gradnjo oziroma ureditvijo izdelal projektno in drugo dokumentacijo, ločeno za vsako od treh natečajnih faz ter bo za naročnika opravil osnovne in posebne storitve faz in podfaz standarda kot so navedene v spodnji tabeli. Posebne storitve so navedene v poševni pisavi.

Tabela 1: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev za **nov vrtec** (faza I.)

Projektna dokumentacija, ki bo izdelana v posameznih podfazah, bo imela naslednjo podrobnejšo vsebino:

FAZA 2. PROJEKTIRANJE	
PODFAZA 2.1. SNOVANJE	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IDZ (dopolnjena idejna zasnova dopIDZ):	
1/1	Načrt arhitekture
1/2	Načrt ureditve površin
1/3	Načrt notranje opreme
PODFAZA 2.2. IDEJNO PROJEKTIRANJE	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IDP	
1/1	Načrt arhitekture
1/2	Načrt ureditve površin
1/3	Načrt notranje opreme
2	Načrt gradbenih konstrukcij
3	Načrt električnih instalacij
4	Načrt strojnih instalacij
5	Načrt tehnologije
6	Načrt požarne varnosti
10	Načrt krajinske arhitekture
Toplotna zaščita	
Zaščita pred hrupom	
Vse potrebne študije vezane na tehnologijo faze IDP	
<i>z nadgradnjo na</i>	
RAZVITI IDEJNI PROJEKT _ rIDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter prikazom ključnih tehničnih detajlov (npr. tipični fasadni pasovi, sheme stavbnega pohištva) z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena je izdelava do največ dveh optimizacij projekta).	
PODFAZA 2.3. PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA DPP	
Zbirni prikaz - vsebina v skladu s pravilnikom	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA DGD	
Zbirni prikaz - vsebina v skladu s pravilnikom	
<i>ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: pridobivanje: projektних pogojev, mnenj in gradbenega dovoljenja.</i>	
PODFAZA 2.4. PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA PZI	
0/1/1	Zbirni načrt - načrt arhitekture
<i>Natečajni pogoji – natečaj IŠS KRIŽE</i>	

1/2	Načrt odstranjevalnih del
1/3	Načrt ureditve površin
1/4	Načrt notranje opreme
2/1	Načrt gradbenih konstrukcij
2/3	Načrt kanalizacijskega priključka
3/1	Načrt električnih instalacij
3/2	Načrt elektroenergetskega priključka
4/1	Načrt strojnih instalacij
4/2	Načrt plinskega priključka
4/3	Načrt vodovodnega priključka
5	Načrt tehnologije
6	Načrt požarne varnosti
10	Načrt krajinske arhitekture
Študija toplotne zaščite in izkaz	
Študija zaščite pred hrupom in izkaz	
Vse potrebne študije vezane na tehnologijo	

RECENZIJSKI PREGLED, sodelovanje pri recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI

PODFAZA 2.5. PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE

PROJEKTNA DOKUMENTACIJA PZR

Projektna dokumentacija PZI in popis GOI del za vsa področja

FAZA 3. NAROČANJE GRADNJE

PODFAZA 3.2. GRADBENA POGODBA:

priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.

FAZA 4. GRADNJA

PODFAZA 4.1. PRIPRAVA GRADNJE

Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.

*ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH:
priprava vloge za prijavo del.*

PODFAZA 4.2. IZVAJANJE GRADNJE

Izvajanje projektantskega nadzora² z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).

PODFAZA 4.4. PREDAJA OBJEKTA

Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.

PODFAZA 4.5. DOVOLJENJE ZA UPORABO

PROJEKTNA DOKUMENTACIJA PID

0/1/1 Zbirni načrt - načrt arhitekture

1/2 Načrt ureditve površin

2 Načrt gradbenih konstrukcij

3 Načrt električnih instalacij

4 Načrt strojnih instalacij

5 Načrt tehnologije

6 Načrt požarne varnosti

10 Načrt krajinske arhitekture

*ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH:
priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj*

Tabela 2: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev za **ново športno dvorana OŠ in rekonstrukcija OŠ** (faza II.)
Projektna dokumentacija, ki bo izdelana v posameznih podfazah, bo imela naslednjo podrobnejšo vsebino:

FAZA 2. PROJEKTIRANJE	
PODFAZA 2.1. SNOVANJE	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IDZ (dopolnjena idejna zasnova dopIDZ):	
1/1	Načrt arhitekture
1/2	Načrt ureditve površin
1/3	Načrt notranje opreme
PODFAZA 2.2. IDEJNO PROJEKTIRANJE	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IDP	
1/1	Načrt arhitekture
1/2	Načrt ureditve površin
1/3	Načrt notranje opreme
2	Načrt gradbenih konstrukcij
3	Načrt električnih instalacij
4	Načrt strojnih instalacij
5	Načrt tehnologije
6	Načrt požarne varnosti
10	Načrt krajinske arhitekture
Toplotna zaščita	
Zaščita pred hrupom	
Vse potrebne študije vezane na tehnologijo faze IDP	
z nadgradnjo na	
RAZVITI IDEJNI PROJEKT _ rIDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter prikazom ključnih tehničnih detajlov (npr. tipični fasadni pasovi, sheme stavbnega pohištva) z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena je izdelava do največ dveh optimizacij projekta).	
PODFAZA 2.3. PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA DPP	
Zbirni prikaz - vsebina v skladu s pravilnikom	
in	
Preliminarni screening v fazi DPP za objekt z vplivi na okolje (Uredba, Priloga 1, H.9.)	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA DGD	
Zbirni prikaz - vsebina v skladu s pravilnikom	
In po potrebi	
izvedba integralnega postopka za objekt z vplivi na okolje, ki vključuje presojo vplivov na okolje (PVO) in pridobivanje okoljevarstvenega soglasja (OVS) v okviru faze DGD	
ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: pridobivanje: projektних pogojev, mnenj in gradbenega dovoljenja.	
PODFAZA 2.4. PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA PZI	
0/1/1	Zbirni načrt - načrt arhitekture
1/2	Načrt odstranjevalnih del
1/3	Načrt ureditve površin
1/4	Načrt notranje opreme
2/1	Načrt gradbenih konstrukcij
2/3	Načrt kanalizacijskega priključka

3/1	Načrt električnih instalacij
3/2	Načrt elektroenergetskega priključka, brez nove trafo postaje
4/1	Načrt strojnih instalacij
4/2	Načrt plinskega priključka
4/3	Načrt vodovodnega priključka
5	Načrt tehnologije
6	Načrt požarne varnosti
10	Načrt krajinske arhitekture
Študija toplotne zaščite in izkaz	
Študija zaščite pred hrupom in izkaz	
Vse potrebne študije vezane na tehnologijo	
<i>RECENZIJSKI PREGLED, sodelovanje pri recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI</i>	
PODFAZA 2.5. PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE	
PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA PZR	
Projektna dokumentacija PZI in popis GOI del za vsa področja	
FAZA 3. NAROČANJE GRADNJE	
PODFAZA 3.2. GRADBENA POGODBA:	
priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.	
FAZA 4. GRADNJA	
PODFAZA 4.1. PRIPRAVA GRADNJE	
Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.	
<i>ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH:</i>	
<i>priprava vloge za prijavo del.</i>	
PODFAZA 4.2. IZVAJANJE GRADNJE	
Izvajanje projektantskega nadzora ² z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).	
PODFAZA 4.4. PREDAJA OBJEKTA	
Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.	
PODFAZA 4.5. DOVOLJENJE ZA UPORABO	
PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA PID	
0/1/1	Zbirni načrt - načrt arhitekture
1/2	Načrt ureditve površin
2	Načrt gradbenih konstrukcij
3	Načrt električnih instalacij
4	Načrt strojnih instalacij
5	Načrt tehnologije
6	Načrt požarne varnosti
10	Načrt krajinske arhitekture
<i>ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH:</i>	
<i>priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj</i>	

Tabela 3: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev za **nov nogometno atletski stadion s športnim parkom in celovito zunanjo ureditvijo celotnega natečajnega območja** (faza III.)*

*Celovita presoja vplivov na okolje bo izvedena v okviru spremembe OPN in ni predmet ponudbe za izdelavo projektne dokumentacije za ta poseg. Predhodni postopek in PVO za športno atletski park s stadionom v predvidenem obsegu skladno z uredbo nista zahtevana.

Projektna dokumentacija, ki bo izdelana v posameznih podfazah, bo imela naslednjo podrobnejšo vsebino:

FAZA 2. PROJEKTIRANJE	
PODFAZA 2.1. SNOVANJE	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IDZ (dopolnjena idejna zasnova dopIDZ):	
1/1	Načrt arhitekture
1/2	Načrt ureditve površin
1/3	Načrt notranje opreme
PODFAZA 2.2. IDEJNO PROJEKTIRANJE	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IDP	
1/1	Načrt arhitekture
1/2	Načrt ureditve površin
1/3	Načrt notranje opreme
2	Načrt gradbenih konstrukcij
3	Načrt električnih instalacij
4	Načrt strojnih instalacij
5	Načrt tehnologije
6	Načrt požarne varnosti
10	Načrt krajinske arhitekture
Toplotna zaščita	
Zaščita pred hrupom	
Vse potrebne študije vezane na tehnologijo faze IDP	
z nadgradnjo na	
RAZVITI IDEJNI PROJEKT _ rIDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter prikazom ključnih tehničnih detajlov (npr. tipični fasadni pasovi, sheme stavbnega pohištva) z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena je izdelava do največ dveh optimizacij projekta).	
PODFAZA 2.3. PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA DPP	
Zbirni prikaz - vsebina v skladu s pravilnikom	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA DGD	
Zbirni prikaz - vsebina v skladu s pravilnikom	
ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH: pridobivanje: projektnih pogojev, mnenj in gradbenega dovoljenja.	
PODFAZA 2.4. PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA PZI	
0/1/1	Zbirni načrt - načrt arhitekture
1/2	Načrt odstranjevalnih del
1/3	Načrt ureditve površin
1/4	Načrt notranje opreme
2/1	Načrt gradbenih konstrukcij
2/3	Načrt kanalizacijskega priključka
3/1	Načrt električnih instalacij

3/2	Načrt elektroenergetskega priključka,
4/1	Načrt strojnih instalacij
4/2	Načrt plinskega priključka
4/3	Načrt vodovodnega priključka
5	Načrt tehnologije
6	Načrt požarne varnosti
10	Načrt krajinske arhitekture
Študija toplotne zaščite in izkaz	
Študija zaščite pred hrupom in izkaz	
Vse potrebne študije vezane na tehnologijo	
<i>RECENZIJSKI PREGLED, sodelovanje pri recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI</i>	
PODFAZA 2.5. PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA PZR	
Projektna dokumentacija PZI in popis GOI del za vsa področja	
FAZA 3. NAROČANJE GRADNJE	
PODFAZA 3.2. GRADBENA POGODBA:	
priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.	
FAZA 4. GRADNJA	
PODFAZA 4.1. PRIPRAVA GRADNJE	
Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.	
<i>ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH:</i>	
<i>priprava vloge za prijavo del.</i>	
PODFAZA 4.2. IZVAJANJE GRADNJE	
Izvajanje projektantskega nadzora ² z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).	
PODFAZA 4.4. PREDAJA OBJEKTA	
Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.	
PODFAZA 4.5. DOVOLJENJE ZA UPORABO	
PROJEKTNA DOKUMENTACIJA PID	
0/1/1	Zbirni načrt - načrt arhitekture
1/2	Načrt ureditve površin
2	Načrt gradbenih konstrukcij
3	Načrt električnih instalacij
4	Načrt strojnih instalacij
5	Načrt tehnologije
6	Načrt požarne varnosti
10	Načrt krajinske arhitekture
<i>ZASTOPANJE INVESTITORJA V UPRAVNIH POSTOPKIH:</i>	
<i>priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj</i>	