

Izvajalec naročila: ELEKTRO PRIMORSKA podjetje za distribucijo električne energije, d. d., Erjavčeva 22,
5000 Nova Gorica

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Predmet naročila:

**IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA IZGRADNJO
DISTRIBUCIJSKEGA ELEKTROENERGETSKEGA OMREŽJA**

Tehnične zahteve za izdelavo projektne dokumentacije

Vrsta postopka:

ODPRTI POSTOPEK

MAPA 2

štev.: 14-S/2024

Nova Gorica, julij 2024

1. Splošni podatki

Obseg dokumentacije in storitev:

- A- Projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP)
- B- Katastrski elaborat potrebnih zemljišč za gradnjo
- C- Pridobivanje služnosti
- D- Dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja za nezahtevne objekte (DNZO) oziroma DGD)
- E- Projekt za izvedbo (PZI)
- F- Specifikacija za javno naročilo (DZR)
- G- Projekt izvedenih del (PID)
- H- Elaborati, ki so potrebni za izvedbo investicije
- I- Projektantski nadzor

2. Splošne obveze

Obveznosti izvajalca

Izvajalec mora pri izdelavi ponudbe in izvedbi storitve upoštevati zahteve v projektni nalogi za posamezni sklop.

Izdelovalec naloge oz. projektant ima poleg nalog, določenih v vsebini in obsegu dela, še naslednje obveznosti:

- predlagane rešitve v projektni dokumentaciji morajo biti medsebojno usklajene;
- projektirati v skladu s pravili stroke in predpisi, vendar morajo biti rešitve racionalne in ekonomsko upravičene. Če se v fazi potrjevanja dokumentacije, v revizijskem postopku ali v fazi izdelave projektne dokumentacije izkaže, da rešitve v elaboratu niso ustrezne, jih mora projektant optimizirati, popraviti ali v celoti ponovno izdelati tako, da bodo le te sprejemljive iz vseh vidikov, racionalne in za naročnika ekonomsko upravičene.
- posebno pozornost posvetiti pravilnosti in vsebini popisov del, predizmeram, izračunom količin ter ocenam stroškov, ki bodo izhodišče za pripravo DZR dokumentacije. V kolikor je predlagana etapnost izvedbe obravnavanega objekta je treba oceno investicije izdelati za vsako etapo posebej.
- pri pripravi projektantskih predračunov upoštevati, da je naročnikova finančna obveza vezana samo na tisti del, ki je predmet dejavnosti naročnika in posledic sprememb, ki jih povzroči naročnik s svojim posegom. Naročnik bo vzpostavil prvotno oz. obstoječe stanje in ne bo vlagal v razširjeno reprodukcijo drugih upravljavcev. Morebitna t.i. razširjena reprodukcija drugih upravljavcev mora biti v predračunu prikazana ločeno in bo predmet sofinanciranja drugih upravljavcev.
- izdelati preveritve predlogov in pripomb, pridobljenih s strani lokalnih skupnosti in do njih zavzeti strokovno mnenje oziroma stališča.
- upoštevati dodatna navodila naročnika,
- pridobiti vsa gradiva, dokumentacijo in tehnične osnove za izvedbo storitve, razen strokovnih podlag, ki jih zagotovi naročnik,
- sodelovati na usklajevalnih sestankih in predstaviti rešitev v posameznih fazah priprave dokumentacije;
- sodelovati z nosilci urejanja prostora in drugimi udeleženci, mnenjedajalci, ki bodo sodelovali v postopku priprave projektne dokumentacije,
- vlagati vlogo za pridobitev gradbenega dovoljenja in se usklajevati z upravnim organom;
- izdelati kartografsko gradivo z uporabo računalniške tehnologije (grafični in atributni podatki);
- udeležiti se revizijskih oziroma recenzentskih obravnav;
- popraviti projektno dokumentacijo po reviziji oziroma recenziji;

- upoštevati morebitna dodatna navodila naročnika, ki se nanašajo na izdelavo predmetne projektne dokumentacije in ostalih strokovnih podlag;
- pri izdelavi dokumentacije mora upoštevati rešitve v zvezi z varovanjem okolja in rešitve za preprečitev ter zmanjšanje negativnih vplivov na okolje,
- po podpisu pogodbe mora v prisotnosti naročnika opraviti ogled na terenu;
- po potrebi sodelovanje s pristojnimi mnenjedajalci ter upravljavci komunalnih in drugih vodov z namenom uskladitve projektne naloge s projektnimi pogoji oz. mnenji in zahtevami naročnika, po potrebi sklicevanje sestankov;
- udeležba na rednih sestankih, ki jih skliče naročnik;
- pripravi poročila o poteku del;
- Projektant mora upoštevati veljavne predpise (zakone, pravilnike, uredbe, navodila, standarde, tipizacije in specifikacije).
- Projektant v projektno dokumentacijo vključi tudi vse potrebne elaborate, tako da bo dokumentacija primerna in popolna za namen pridobitve gradbenega dovoljenja in priprave razpisne dokumentacije.
- Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika oddati vmesne izvode dokumentacije v zahtevani obliki.

Zahteve naročnika

- Izbrani ponudnik je dolžan v roku 10 dni po podpisu pogodbe predložiti podroben program izdelave predmeta pogodbe skupaj s terminskim planom v programu MS Project. V programu je projektant dolžan opredeliti mejnike in čas trajanja posameznih aktivnosti. Prav tako je dolžan opredeliti mejnike, ko pričakuje s strani naročnika potrditev posameznih tehničnih rešitev, programov, vmesnih poročil itn.
- Izbrani izvajalec mora predano dokumentacijo, pred izdelavo predmetne DNZO ali DGD, dokumentacije, podrobneje proučiti, spremljati spremembe zakonodaje, ki regulira predmetno področje in pravočasno in ustrezno ukrepati glede na spremembe.
- Projektant mora naročnika oz. njegovega inženirja seznaniti z vsemi projektnimi pogoji pristojnih soglasodajalcev ter z vsemi dejstvi, ki bi lahko pomembno vplivala na izvedbo naloge;
- Če bi iz projektnih pogojev sledile pomembne dodatne obveznosti naročnika, jih mora pred upoštevanjem uskladiti z naročnikom.
- Pred zaključevanjem posameznega segmenta projektne dokumentacije je treba rešitve in vsebine uskladiti z naročnikom ter po njegovih pripombah oziroma usmeritvah dokumentacijo ustrezno dopolniti oz. popraviti;
- Dokumentacija je last investitorja. Izvajalec mora za vse oblike javne predstavitve in objavljanja pridobiti pisno soglasje. Izvajalec prevzema obveznost, da sodeluje pri seznanjanju javnosti z izsledki naloge in da jih tolmači v javnosti dostopni obliki.
- V fazi izvedbe naloge je izvajalec dolžan v primeru nejasnosti pravočasno zahtevati pojasnila s strani naročnika. Izvajalec je dolžan opozoriti naročnika na vse morebitne pomanjkljivosti v zvezi s potrebnimi izhodišči za izdelavo naloge in izdelati nalogo v skladu s pravili stroke.

Število izvodov

Projektant mora projektno dokumentacijo izdelati z uporabo računalniške tehnologije (grafični in atributni podatki) in jo predati naročniku v elaborirani in digitalni obliki:

aktivna oblika:

- | | |
|--|-------------------------------|
| – tekstualne vsebine: | Microsoft Word, |
| – tabelarične prikaze, popis del in predračun: | Microsoft Excel, |
| – podatkovne baze: | Microsoft Access, |
| – terminske plane: | Microsoft Project, |
| – slike: | v formatu tiff, jpeg ali jpg, |
| – načrte: | Autodesk AutoCad, |
| – prostorski podatki: | GIS; |

pasivna oblika:

- | | |
|--|---------------|
| - tekstualne vsebine: | v pdf zapisu, |
| - tabelarične prikaze, popis del in predračun: | v pdf zapisu, |
| - slike: | v pdf zapisu, |
| - načrte: | v dwf zapisu, |
| - prostorski podatki: | v dwf zapisu. |

Celotna projektna dokumentacija mora biti izdelana v digitalni obliki in ne sme biti kodirana ali kako drugače zaščitena pred razmnoževanjem.

Naročniku mora biti predano:

- 1 papirnatih izvodov in 1 digitalni izvodov dokumentacije pred recenzijo (točka A, B, C, D, E, F, G, H)
- 4 papirnatih izvodov in 4 digitalnih izvodov dokumentacije po zaključeni recenziji in pridobljenih soglasjih (dokumentacija pod točko (točka A, B, C, D, E, F, G, H),

Terminski načrt

Terminski načrt je podan za vsak sklop posebej v tabeli ponudbenega predračuna.

3. Vrste projektne dokumentacije

A. Projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP)

Pred izdelavo DPP mora izvajalec v imenu naročnika pridobiti lokacijsko informacijo.

Izvajalec mora izdelati DPP skladno s 4. in 5. členom pravilnika o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov (Uradni list RS številka 30/23). Upoštevati mora tudi zahteve iz projektne naloge naročnika. Po izdelavi DPP mora izvajalec pridobiti v imenu naročnika projektne pogoje.

DPP mora obsegati najmanj naslednje načrte oziroma mape:

- Priloga 1A in 4
- Gradbena dela
- Elektromontažna dela

B. Katastrski elaborat potrebnih zemljišč za gradnjo

Izvajalec mora izdelati elaborat popisa parcel za potrebe urejanja lastniških in odškodninskih odnosov ob izgradnji objekta. Izvajalec mora pridobiti nov kataster v katerem je potrebno zajeti parcele koridorja kablovoda/daljinovoda (+1 m) in območja dostopnih poti (okvirno +/- 2m) od javne poti do trase kablovoda/daljinovoda. Elaborat mora obsegati tabelarični seznam parcel (velikost parcele, velikost parcele za služnost, ali je vgrajeno stojno mesto, ...) in grafične priloge.

V katastrskem elaboratu morajo biti zajeti vsi tangirani lastniki. Katastrski elaborat mora biti izdelan v Excelu in mora vsebovati naslednje podatke:

- zaporedna številka (1,2,3...),
- opis posega na zemljišču,
- katastrska občina,
- številka parcele,
- priimek, ime in naslov lastnika,
- številka zemljiškoknjižnega vločka,
- vrsta zemljišča,
- razred,
- skupna površina parcele (v ha,a,m2),
- potrebna (odvzeta) površina (v ha,a,m2) zaradi ureditve,
- potrebna (odvzeta) površina (v ha, a, m2) zaradi služnosti v zvezi s kom.vodi.

Katastrski elaborat se izdela na digitalnem katastrskem načrtu potrjenem s strani Geodetske uprave RS. Podatke o lastnikih zemljišč, vrsti rabe in njihovih površinah je potrebno pridobiti iz uradnih evidenc Geodetske uprave RS. Podloge si zagotovi projektant na podlagi pooblastila, ki mu ga izda investitor.

Katastrska situacija naj vsebuje vrisane trase železnic in cest, poteke komunalnih vodov, lokacije naprav in objektov, meje občin, meje katastrskih občin in drugo (npr. mejo DPN ali OPPN, če je izdelan,...). Digitalni katastrski načrt je treba prilagoditi merilu gradbene situacije.

V katastrskem elaboratu morajo biti opredeljene posebej parcele, kjer je potreben odkup za gradnjo in posebej parcele, ki so potrebne za zagotovitev služnosti.

Za komunalne vode je treba izračunati in v tabeli prikazati površino začasnega odvzema (poseg = dolžina x širina začasnega izkopa) in navesti za kateri infrastrukturni vod gre.

V sklopu katastrskega elaborata se izdela poročilo o katastrskem elaboratu v katerem se navedejo izhodišča za izračun potrebnih površin, vir in datum pridobitve DKN, način pridobitve podatkov o lastništvu parcel in drugih zahtevanih podatkih, metodologijo za izračun začasnih odvzemov v primeru linijskih vodov, itd.

Elaborat bo služil izvajalcu za izvedbo cenilnih poročil ter urejanje lastniških odnosov – sklepanje služnostih pogodb.

C. Služnosti

Obseg del:

- Pridobitev vseh ustreznih listin, ki so potrebne za sklenitev služnosti,
- v ZK preveriti vsa lastništva za posamezne parcele pred sestavo služnostnih pogodb,
- pripraviti spise v dveh izvodih, ki vsebujejo: podatki o nepremičnini iz zemljiškega katastra in zemljiške knjige, katastrski prikaz poteka;
- izdelati cenilno poročilo;
- v služnostnih pogodbah, v členu Zemljiškoknjižno dovolilo natančno definirati opis služnosti s površino in vrsto posega,
- shraniti in predati aktivno WORD obliko služnostne pogodbe (posamezno služnostno pogodbo shraniti z imenom - št. pogodbe priimek ime k.o., parc.št.),
- poslati lastnikom ponudbe za sklenitev služnosti s prilogami, ponudbo je potrebno poslati s povratnico,
- po potrebi in dogovoru z naročnikom opraviti informativne sestanke in razgovore z imetniki lastninske pravice,
- skleniti služnostne pogodbe z imetniki lastninske pravice,
- notarsko overiti služnostne pogodbe,
- vpisati služnosti v Zemljiško knjigo, oz. pridobiti pravico graditi (v skladu z EZ-2, Zurep-3 ali GZ oz. v skladu z veljavno zakonodajo v času sklepanja služnosti),
- aktivno sodelovati z naročnikom,
- pripraviti vloge za omejitev lastninske pravice z vsemi potrebnimi prilogami (vloga za UE - 3 izvodi),
- ažurno predajati vse podpisane in overjene služnostne pogodbe s cenilnimi poročili za posamezna zemljišča (izvod tiskane podpisane služnostne pogodbe in izvod overjene služnostne pogodbe s cenilnim poročilom v .pdf obliki).

Obračuna se glede na dejansko pridobljene služnosti.

D. Dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja za nezahtevne objekte (DNZO) ali projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja

DNZO oziroma DGD mora obsegati najmanj naslednje načrte oziroma mape in mora biti skladen z zahtevami pravilnika o projektni in drugi dokumentaciji ter obrazcih pri graditvi objektov:

- Prilogo 6
- Načrt s področja gradbeništva
 - o Tehnični opis obstoječega in novega stanja
 - o Obseg izgradnje novih elektroenergetskih vodov in transformatorske postaje
 - o Situacije in prereze
- Načrt s področja elektrotehnike
 - o Tehnični opis obstoječega in novega stanja

E. Projekt za izvedbo (PZI)

PZI mora obsegati najmanj sledeče načrte:

- Vodilni načrt
- načrt s področja gradbeništva
 - o Tehnični opis obstoječega in novega stanja
 - o Obseg izgradnje novih 20 kV vodov
 - o Statične izračune
 - o Tehnične prikaze potrebne za izvedbo
 - o Situacije in prereze
 - o Načrt zakoličbe trase
 - o Popis del in projektantski predračun
 - o Navodila za izvedbo
- načrt s področja elektrotehnike
 - o Tehnični opis obstoječega in novega stanja
 - o Obseg izgradnje NN in SN omrežja ter transformatorske postaje
 - o Tehnične prikaze potrebne za izvedbo
 - o Situacije in prereze
 - o Načrt postavitve opreme
 - o Popis del in projektantski predračun
 - o Izračun parametrov za načrtovane vgradnje elektroenergetskih naprav (strelovodi, ozemljitve, enopolne sheme, izračun električnih omrežji,)
 - o Navodila za izvedbo

F. Specifikacija za javno naročilo (DZR)

Specifikacija za javno naročilo mora biti izdelana ločeno glede na izdelane načrte. Vsebovati mora popise del s količinami, tehnične zahteve in risbe. Pri opremi je treba upoštevati sistem nabav naročnika (kaj bo naročnik dobavil po ločenih pogodbah). Popis mora biti izdelan v excel datoteki.

G. Projekt izvedenih del (PID)

Izdelati je potrebno PID po naslednjih sklopih:

- vodilni načrt
- načrt s področja gradbeništva
- načrt s področja elektrotehnike

PID mora biti izdelan skladno z veljavno zakonodajo. Obseg dokumentacije mora zajemati vse potrebne načrte in elaborate s katerim se zagotavlja skladnost z že vso izdelano dokumentacijo.

H. Elaborati

1) Geodetski načrt za pripravo projektne dokumentacije

Izvajalec mora izdelati digitalni kataster območja v katerem se načrtuje izvedba gradnje v grafičnem formatu zapisa (*.shp in *.dwg) opisni podatki pa naj bodo v (*.dat) formatu. Obsegati mora tudi vzdolžni profil trase.

2) Geodetski načrt končnega stanja

Po zaključki gradnje mora izvajalec izdelati tudi geodetski posnetek izvedenega stanja.

Geodetski načrt po predpisih o geodetski dejavnosti lahko izdela samo geodetsko podjetje z odgovornim geodetom.

Certifikat geodetskega načrta mora biti narejen v skladu s prilogo Pravilnika o geodetskem načrtu (v tabelarični obliki).

3) Elaborat za vpis v kataster nepremičnin

Skladno z zakonom o katastru nepremičnin mora ponudnik izvesti postopke za izdelavo elaborata, izdelati elaborat in izvesti vpis objekta (transformatorske postaje) v kataster nepremičnin.

4) Načrt gospodarjenja z gradbenimi odpadki

Skladno s 5. členom uredbe o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri gradbenih delih mora izvajalec izdelati načrt ravnanja z odpadki za izvedbo investicije.

I. Projektantski nadzor

Vodja projektiranja mora nadzirati ali se gradnja izvaja skladno z izdelano projektno dokumentacijo ter biti na voljo za reševanje nejasnosti v projektu ter biti prisoten na uvedbi v delo.

4. Priloge

4.1 Projektna naloga za posamezni sklop.