

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 OBNOVO ZAŠČITE
IN VODENJA 110kV TRANSFORMATORSKIH POLJ TER
ZAMENJAVA ENERGETSKEGA TRANSFORMATORJA TR2**

Tehnične zahteve za izdelavo projektne dokumentacije

Vrsta postopka:

ODPRTI POSTOPEK

MAPA 2

štev.: 17-S/2025

Nova Gorica, junij 2025

Splošni podatki

Obseg dokumentacije in storitev:

- A- Idejni projekt (IDP)
- B- Projekt za izvedbo (PZI)
- C- Dokumentacija za razpis - specifikacija za javno naročilo (DZR)
- D- Projekt izvedenih del (PID)
- E- Elaborati
- F- Storitve

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. 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 predstavitev rešitev v posameznih fazah priprave dokumentacije;
- 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;

- 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 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 DZR ali PZI dokumentacije, podrobneje proučiti, spremljati spremembe zakonodaje, ki regulira predmetno področje in pravočasno in ustrezno ukrepati glede na spremembe.
- Projektant mora naročnika oz. njegovega inženirja seznanimi z vsemi pogoji pristojnih soglasodajalcev ter z vsemi dejstvi, ki bi lahko pomembno vplivala na izvedbo naloge;
- Če bi iz soglasja za priključitev 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, E-plan |
| – prostorski podatki: | GIS, dwg zapis; |

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

Terminski načrt

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

Vrste projektne dokumentacije

A – Idejni projekt (IDP)

Idejni projekt mora biti razviti do shematskih tlorisov predvidene gradnje (lokacija postavitve temeljev za dušilke, demontaže krmilno relejnih omar, priklopi kanalizacije). Tehnični del mora obsegati tehnične prikaze (blokovne sheme povezovanja zaščitnih naprav in sistemov vodenja). Idejni projekt bo podlaga za izdelavo projekta za izvedbo.

B - 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 lovilca olj ter temeljev za resonančne dušilke in kabelske kanalizacije
 - o Opis del in izdelava načrtov za povečanje lovilca olj za energetski transformator v smeri 110 kV stikališča.
 - 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 zamenjave TR2, zamenjava krmilne omare vodenja in zaščite TR2, dograditev resonančne dušilke TR2 z vso ostalo opremo, zamenjava krmilne omare vodenja in zaščite TR1
 - o Demontaža krmilnih omar vodenja in zaščite TR1 in TR2, krmilnih omar polja TR1 in TR2 ter sekundarnih povezav
 - o Vgradnja zaščitnih omaric na podstavke kombiniranih instrumentnih transformatorjev
 - o Izdelava načrtov ožičenja za TR1 in TR2 med omarami in notranjimi ožičenji omar

- Tehnične prikaze potrebne za izvedbo
- Situacije in prereze
- Načrt postavitve opreme
- Popis del in projektantski predračun
- Izračun parametrov za načrtovane vgradnje elektroenergetskih naprav (ozemljitve, enopolne sheme, izračun električnih omrežji,)
- Navodila za izvedbo

C - 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.

D - 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.

E - 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) *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.

F – Storitve

1. 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.

2. Koordinacija varnost in zdravje v fazi priprave projektna dokumentacije

Koordinator za opravlja naslednje naloge:

1. usklajuje izvajanje določb in temeljnih načel varnosti in zdravja pri delu iz Zakona o varnosti in zdravju pri delu v vseh fazah načrtovanja in priprave projektna dokumentacije.
2. izdelava varnostni načrt v skladu s prilogo V. Uredbe o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih, s katero so določena pravila, ki se nanašajo na zadevno gradbišče, upoštevajoč po potrebi tudi industrijske dejavnosti na gradbišču;
3. izdelati knjigo ukrepov za varno delo,
4. izdelati gradbiščni red,
5. pri izdelavi varnostnega načrta mora poskrbeti, da vsebuje tudi posebne ukrepe glede del, ki spadajo v eno ali več kategorij priloge II. Uredbe o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih.
6. pripravi potrebno dokumentacijo, da ustreza značilnostim projekta in vsebuje ustrezne varnostne in zdravstvene podatke, ki jih je treba upoštevati pri vsakem nadaljnjem delu (v fazah uporabe, vzdrževanja, rušenja itd.).

Priloge

Projektna naloga.