**O B Č I N A  K R A N J S K A  G O R A**
**KABINET ŽUPANJE**

številka: 430-27/2025
datum: 24. avgust 2025

# Javno naročilo storitev
# IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA

# VSEBINA DOKUMENTACIJE

**1. DEL:**

1.1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1.2. PRAVILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
- 1.2.1. Način prevzema dokumentacije
- 1.2.2. Dodatna pojasnila
- 1.2.3. Način in rok za oddajo ponudbe
- 1.2.4. Umik / sprememba ponudbe
- 1.2.5. Odpiranje ponudb
- 1.2.6. Merilo za oddajo javnega naročila
- 1.2.7. Dopustnost ponudbe
- 1.2.8. Odločitev v postopku javnega naročila
- 1.2.9. Vpogled
- 1.2.10. Pravno varstvo

1.3. OSTALA DOLOČILA
- 1.3.1. Predpisi in uporaba dokumentacije
- 1.3.2. Jezik postopka in ponudbe
- 1.3.3. Javnost in zaupnost postopka
- 1.3.4. Vrednost ponudbe / vir sredstev / plačila
- 1.3.5. Dodatna naročila

**2. DEL:**

2.1. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI
- 2.1.1. Razlogi za izključitev
- 2.1.2. Pogoji za sodelovanje

2.2. SAMOSTOJNA PONUDBA / SKUPNA PONUDBA / PONUDBA S PODIZVAJALCEM
- 2.2.1. Samostojna ponudba
- 2.2.2. Skupna ponudba
- 2.2.3. Ponudba s podizvajalcem

2.3. FINANČNA ZAVAROVANJA
- 2.3.1. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

2.4. OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ
- 2.4.1. Omejitev poslovanja
- 2.4.2. Udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta

**3. DEL:**

3.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA
3.1.1. Splošno
3.1.2. Tehnične specifikacije

3.2. VZOREC POGODBE

**4. DEL:**

4.1. PONUDBENI DEL

- OBRAZEC št. 1 – Ponudba
- OBRAZEC št. 2 – Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca
- OBRAZEC št. 3 – Podatki o soponudniku in pooblastilo soponudnika
- OBRAZEC št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- OBRAZEC št. 5 – Podatki o osebah za zastopanje, nadzor in odločanje
- OBRAZEC št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja
- OBRAZEC št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta
- OBRAZEC št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila
- OBRAZEC št. 9 – Izjava vodje projektiranja
- OBRAZEC št. 10 – Reference ponudnika
- OBRAZEC št. 11 – Predračun

# 1. DEL

1.1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1.2. PRAVILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
- 1.2.1. Način prevzema dokumentacije
- 1.2.2. Dodatna pojasnila
- 1.2.3. Rok za oddajo ponudbe
- 1.2.4. Umik / sprememba ponudbe
- 1.2.5. Odpiranje ponudb
- 1.2.6. Merilo za oddajo javnega naročila
- 1.2.7. Dopustnost ponudbe
- 1.2.8. Odločitev v postopku javnega naročila
- 1.2.9. Vpogled
- 1.2.10. Pravno varstvo

1.3. OSTALA DOLOČILA
- 1.3.1. Predpisi in uporaba dokumentacije
- 1.3.2. Jezik postopka in ponudbe
- 1.3.3. Javnost in zaupnost postopka
- 1.3.4. Vrednost ponudbe / vir sredstev / plačila
- 1.3.5. Dodatna naročila

## 1.1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

**Naročnik:** OBČINA KRANJSKA GORA, Kolodvorska ulica 1B, 4280 Kranjska Gora
telefon: +386 4 580 98 00
spletna stran: http://www.obcina.kranjska-gora.si
matična številka: 5874327000
ID za DDV: SI 81758006
transakcijski račun: SI56 0125 3010 0007 684 - UJP

na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju ZJN-3) vabi ponudnike, da v skladu z zahtevami iz te dokumentacije podajo ponudbo za izvedbo javnega naročila storitev IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA.

Naročnik je za svetovanje v zvezi z izvajanjem in načrtovanjem predmetnega postopka javnega naročila najel družbo ALTUS consulting d.o.o., Karlovška cesta 3A, 1000 Ljubljana, kot izvajalca pomožne nabavne dejavnosti.

**Splošni podatki o naročilu:**

| | |
|---|---|
| vrsta postopka | postopek naročila male vrednosti |
| področje | splošno področje |
| predmet naročila | storitve |
| naslov naročila | Izdelava projektne dokumentacije za Slovenski planinski muzej – 2. faza. |
| sklopi | naročilo ni razdeljeno v sklope; ponudbe se odda za celotno naročilo |
| ocenjena vrednost | 188.500,00 EUR brez DDV |
| variantne ponudbe | niso dopustne in se ne bodo upoštevale |
| način oddaje naročila | naročilo se odda s sklenitvijo pogodbe |
| rok veljavnosti ponudbe | 4 mesece od datuma za prejem ponudb |
| objava | Portal javnih naročil<br>(skladno z 22. členom in 52. členom ZJN-3) |
| rok za predložitev ponudb | 06. oktober 2025, do 12:00 ure |

## 1.2 PRAVILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

### 1.2.1 Način prevzema dokumentacije

Ponudniku je skladno z določbami ZJN-3 omogočen neomejen, popoln, neposreden in brezplačen dostop do dokumentacije na Portalu javnih naročil.

### 1.2.2 Dodatna pojasnila

Dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo:

Dodatna pojasnila dokumentacije ponudnik lahko zahteva v pisni obliki preko Portala javnih naročil, na za to določenem mestu pri predmetnem javnem naročilu.

Ponudnik lahko zahteva dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo do roka, ki ga je določil naročnik z objavo obvestila o naročilu.

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na Portalu javnih naročil do štiri dni pred potekom roka za prejem ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva za dodatno pojasnilo posredovana pravočasno.

Vsa dodatna pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila postanejo sestavni del te dokumentacije in so za ponudnike obvezujoča.

Sprememba ali dopolnitev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila do izteka roka za prejem ponudb s strani naročnika:

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, kar bo objavil na Portalu javnih naročil. V primeru spremembe ali dopolnitve dokumentacije bo naročnik podaljšal rok za oddajo ponudb samo v primeru, če bi bila dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila bistveno spremenjena.

Vse spremembe ali dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, v kar se štejejo tudi vsi objavljeni odgovori na Portalu javnih naročil, so za ponudnike obvezujoče.

### 1.2.3 Način in rok za oddajo ponudbe

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu: https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistem za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in objavljen na spletnem naslovu: https://ejn.gov.si/eJN2.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu: https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. **Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo** (18. člen Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US, 20/18 – OROZ631). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 **najkasneje do 06. oktobra 2025, do 12:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnikom predlagamo, da začnejo z oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN dovolj zgodaj (vsaj 1 dan pred potekom roka za prejem ponudb), da ne bi imeli težav z oddajo ponudbe zaradi začasnega nedelovanja sistema ali motenega delovanja sistema ali zaradi morebitnih posodobitev in nadgradenj sistema.

Po poteku roka za prejem ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročanja je na povezavi, ki je objavljena v Obvestilu o naročilu male vrednosti na Portalu javnih naročil.

### 1.2.4 Umik / sprememba ponudba

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni.

Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN ne bo videl.

Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba, ki pa mora vsebovati vse zahtevane dokumente v tej dokumentaciji.

### 1.2.5 Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb, ki je javno, bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **06. oktobra 2025** in se bo začelo **ob 13:30 uri** na spletnem naslovu: https://ejn.gov.si/eJN2.

Odpiranje ponudb poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, vrednosti ponudbe. Javna objava se avtomatično zaključi po poteku 48 ur. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Naročnik »Zapisnika o odpiranju ponudb« ne bo pošiljal ponudnikom, ki so oddali ponudbe in se objava le-tega v informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«, šteje za vročen ponudniku.

### 1.2.6 Merilo za oddajo javnega naročila

Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, ob uporabi naslednjih meril:
- cena do 80 točk
- dodatne reference vodje projektiranja do 20 točk.

Največje število točk, ki jih lahko prejme posamezni ponudnik je 100.

Za naročnika ekonomsko najugodnejša ponudba pomeni ponudbo, ki je dopustna in katera v seštevku točk po vseh merilih prejme najvišje število točk.

1. Merilo »cena«

Po merilu »cena« ponudnik lahko prejme največ 80 točk.

Pri izračunu točk po merilu »cena« bo naročnik upošteval skupno končno vrednost ponudbe brez DDV, ki jo bo ponudnik navedel v Obrazcu št. 11 – Predračun.

Naročnik bo ponudbe po merilu »cena« ocenil na podlagi naslednje formule:
(najnižja skupna končna vrednost ponudbe brez DDV / ponudnikova skupna končna vrednost ponudbe brez DDV) x 80 = število točk.

Po navedenem merilu in glede na zgornji izračun bo ponudnik, ki bo ponudil najnižjo skupno končno vrednost ponudbe brez DDV prejel 80 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno število točk manj.

2. Merilo »dodatne reference vodje projektiranja«

Po navedenem merilu lahko ponudnik prejme največ 20 točk.

Pri oceni ponudb po merilu »dodatne reference vodje projektiranja« bo naročnik upošteval do dve dodatni referenci v ponudbi imenovanega vodje projektiranja (do dve referenci nad eno referenco, ki je pogoj za sodelovanje).

Merilo »dodatne reference vodje projektiranja« bo naročnik uporabil na naslednji način:

Izpolnjevanje merila za dodatni referenci za vodjo projektiranja se šteje od 01. januarja 2015 dalje, ob čemer se mora vsaka od referenc nanašati najmanj na izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) oziroma po prejšnjih predpisih projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), ob čemer mora biti projektna dokumentacija že potrjena s strani naročnika referenčnega dela ali pridobljeno gradbeno dovoljenje – referenčno delo – projektiranje pa se je nanašalo na objekt, ki po klasifikaciji CC-SI sodi pod 1262 Muzeji in knjižnice, oseba imenovana za vodjo projektiranja pa je bila pri referenčnem delu vodja projektiranja (oziroma po prejšnjih predpisih odgovorni vodja projekta – odgovorni projektant).

Pri oceni po navedenem merilu bo naročnik upošteval največ dve (2) dodatni referenci, ki bosta vpisani v Obrazec št. 9 – Izjava vodje projektiranja na način, da bo vsaka od dodatnih referenc vodje projektiranja, ocenjena z 10 točkami.

Po navedenem merilu ponudnik za osebo imenovano za vodjo projektiranja prejme točke samo v primeru, da v Obrazec št. 9 – Izjava vodje projektiranja vpisani referenci deli v celoti ustreza zgoraj navedeni zahtevi.

Ena referenca, ki je pogoj za sodelovanje za osebo imenovano za vodjo projektiranja, se pri oceni ponudb ne upošteva.

### 1.2.7 Dopustnost ponudbe

Dopustna ponudba:

Ponudba se bo štela za dopustno, če jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tej dokumentaciji, prispe pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ne oceni za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Ponudnik mora ponudbi priložiti vso zahtevano dokumentacijo, ki je določena v tej dokumentaciji.

Ponudba:

Ponudba se obvezno odda v elektronski obliki v informacijskem sistemu e-JN.

Ponudnik pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upošteva tudi navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

Ponudnik odda svojo ponudbo na obrazcih, ki so določeni v 4. delu te dokumentacije, ki jo prevzame preko Portala javnih naročil. Pred oddajo ponudbe v informacijskem sistemu e-JN ponudnik ponudbeno dokumentacijo skenira, v PDF obliki. Ponudnik naj pred oddajo ponudbe preveri ali so oddani dokumenti ustrezno skenirani, zapisani in berljivi. V tej dokumentaciji uporabljen izraz »ponudba« je mišljen tudi kot prijava in kot elektronsko oddana ponudba. Besedne zveze, kot so npr. »predložitev«, pa so, v kolikor ni izrecno določeno drugače, mišljene kot oddaja ponudbe v informacijski sistem e-JN. Zaželeno je, da ponudnik ponudbeno dokumentacijo, ki se v informacijskem sistemi e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«, naloži v obliki enega »stisnjenega dokumenta« v *.zip obliki. Ob tem mora ponudnik upoštevati, da je oddaja ponudbe v sistemu e-JN omejena na 300 MB.

Vsi obrazci morajo biti izpolnjeni, skladno z navodilom na posameznem obrazcu. Ponudnik posamezne obrazce datira, žigosa in podpiše. V primeru, da ponudnik katerega od obrazcev v katerem je na koncu navedena izjava ponudnika o pravno zavezujoči ponudbi, ne bi podpisal, se to ne šteje za pomanjkljivost, saj se ponudnik z oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN obveže, da je oddal pravno zavezujoč dokument, veljaven ves čas veljavnosti ponudbe, kot je to zahtevano v tej dokumentaciji in navedeno v ponudbi, vendar si naročnik pridržuje pravico ponudnika pozvati, da predloži podpisane obrazce. Ne glede na navedeno, pa so v primeru ponudbe s podizvajalci obvezni podpisani obrazci s strani podizvajalca, v primeru skupne ponudbe pa od partnerja v skupni ponudbi.

V primeru skupne ponudbe morajo biti obrazci in izjave, ki se nanašajo na posameznega partnerja v skupni ponudbi in je v tej dokumentaciji določeno, da morajo biti predloženi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi, podpisani s strani zakonitega zastopnika posameznega partnerja v skupni ponudbi ali s strani pooblaščene osebe tega partnerja.

V primeru ponudbe s podizvajalci morajo biti obrazci in izjave, ki se nanašajo na posameznega podizvajalca in je v tej dokumentaciji določeno, da morajo biti predloženi za vsakega od podizvajalcev, podpisani s strani zakonitega zastopnika posameznega podizvajalca navedenega v ponudbi oziroma z njihove strani pooblaščene osebe.

Ponudnik v obrazcih in izjavah, ki so sestavni del te dokumentacije, ne sme spreminjati ali popravljati besedila, ki je pripravljeno s strani naročnika in je že vpisano v obrazce in izjave. V primeru dvoma se upošteva dokumentacija, ki je objavljena na Portalu javnih naročil, z vsemi morebitnimi dodatnimi pojasnili ali spremembami ali dopolnitvami. V primeru, da bo naročnik ugotovil, da je ponudnik spreminjal besedilo v obrazcih, ki ga je določil naročnik, bo ponudbo takega ponudnika izključil.

Če bi bil iz tehničnih razlogov posamezni obrazec izdelan ali izpolnjen drugače, mora besedilo v obrazcu v celoti ustrezati zahtevam naročnika iz te dokumentacije, kar pomeni, da mora besedilo obrazca vsebinsko in pomensko v celoti ustrezati besedilu na predpisanem obrazcu ali izjavi.

Vsak ponudnik sam nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe ali v zvezi s predložitvijo morebitnih pojasnil ali dodatnih dokazil.

Preverjanje prejetih ponudb:

Pri preverjanju prejetih ponudb se upošteva samo elektronsko oddana ponudba v informacijskem sistemu e-JN. V primeru, da bi ponudnik oddal ponudbo ali posamezne dele ponudbe v tiskani obliki naročnik tiskane oblike ponudbe ne bo upošteval.

Naročnik se lahko, ne glede na to, ali je takšna izključitev predvidena v tej dokumentaciji v skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3, odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če bi kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovil, da je ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega ali socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve ni preteklo tri leta.

Dopustne dopolnitve / popravki / pojasnila ponudbe:

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jo predloži ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo lahko naročnik, v primeru, da sam ne bo mogel preveriti določenega dejstva, zahteva, da ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, ob upoštevanju načela enake obravnave in načela transparentnosti. Očitne in nebistvene napake naročnik lahko spregleda.

Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije iz ponudbe se lahko nanaša izključno samo na tiste elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Očitne in nebistvene napake naročnik lahko spregleda. Če bo naročnik zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo ponudbe, bo ponudniku poslal poziv preko informacijskega sistema e-JN. Ponudnik bo o zahtevku naročnika obveščen na elektronski naslov, ki ga je vpisal v informacijski sistem e-JN, s strani informacijskega sisteme e-JN (generično elektronsko

sporočilo). Za pravilen vpis elektronskega naslova in veljavnost elektronskega naslova, ki ga ponudnik vnese v informacijski sistem e-JN, je odgovoren izključno ponudnik sam. Naročnik v zvezi s tem ne nosi nobene odgovornosti, postopek oddaje javnega naročila pa ne trpi zaradi dejanj, ki bi bila posledica nepravilnega vpisa ali vpisa neveljavnega elektronskega naslova ponudnika ali v primeru, da ponudnik ne bi odprl elektronskega sporočila prejetega s strani informacijskega sistema e-JN. Naročnik si pridržuje pravico, da za korespondenco uporablja tudi elektronski naslov ponudnika naveden v Obrazcu št. 1 – Ponudba. V primeru, da ponudnik v roku, ki ga določi naročnik v pozivu, ob čemer velja prejemna teorija, ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:
- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

Računske napake, ki jih naročnik odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb, sme popraviti izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Naročnik ob pisnem soglasju ponudnika lahko popravi tudi napačno zapisano stopnjo DDV v pravilno. V primeru, da ponudnik, ki ga naročnik pozove k predložiti soglasja za popravo računske napake le-tega ne predloži v roku, ki ga določi naročnik, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izključil.

Naročnik ne bo dopustil dopolnitve ali spremembe ponudbe v primeru, da v ponudbi izkazana referenčna dela za ponudnika in/ali za osebo imenovano za odgovornega vodjo projektiranja, ki so pogoj za sodelovanje, ne bodo ustrezala pogoju v zvezi z referencami za ponudnika in pogoju v zvezi z referencami za osebo predlagano za vodjo projektiranja (reference vpisane v Obrazec št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila in/ali reference vpisane v Obrazec št. 10 – Reference ponudnika). Na zahtevo naročnika je mogoča samo podaja pojasnil ali predložitev dodatnih dokazil v zvezi z že v ponudbi izkazanimi referenčnimi deli, ki so pogoj za sodelovanje.

V zvezi z dodatnimi referencami za osebo predlagano za vodjo projektiranja, to je reference, ki so vezane na merila in se ocenjujejo, naročnik ne bo dopustil dopolnitve ali dodatnih pojasnil ali spremembo referenc (vpisane v Obrazec št. 9 – Izjava vodje projektiranja).

Neobičajno nizka cena:

Če bo naročnik menil, da je glede na njegove zahteve, določene v tej dokumentaciji, ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo preveril ali je ponudba neobičajno nizka in bo od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi. Naročnik bo preveril ali je ponudba neobičajno nizka in jo zavrnil kot neobičajno nizko pod pogoji, ki so določeni v 86. členu ZJN-3.

Predložitev ali navedba neresničnih izjav:

V primeru, da se bo naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Naročnik bo podal Državni revizijski komisiji predlog za uvedbo postopka o prekršku tudi v primeru, če glavni izvajalec ne bo ravnal skladno z 94. členom ZJN-3.

### 1.2.8 Odločitev v postopku javnega naročila

Ustavitev postopka:

Naročnik ima v skladu s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 pravico pred potekom roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Če bo naročnik ustavil postopek, bo navedeno odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena.

Naročnik že predloženih ponudb v informacijskem sistemu e-JN v tem primeru ne bo videl in jih ne bo mogel odpreti.

Zavrnitev vseh prejetih ponudb:

Naročnik lahko v vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če bo naročnik zavrnil vse ponudbe, bo o razlogih za zavrnitev in o svoji odločitvi ali bo začel nov postopek, obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe. Navedeno odločitev bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena.

Odločitev v zvezi z oddajo javnega naročila:

Naročnik bo v zakonsko določenem roku sprejel odločitev v predmetnem postopku javnega naročila in o sprejeti odločitvi obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe.

Naročnik bo z odločitvijo v postopku javnega naročila obvestil ponudnike na način, da bo podpisano odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena. Odločitev postane pravnomočna z dnem, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva.

Sklenitev pogodbe:

Po poteku obdobja mirovanja in s tem pravnomočnosti odločitve v postopku oddaja javnega naročila bo naročnik z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo. Izbrani ponudnik bo moral pristopiti k podpisu pogodbe v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru se šteje, da odstopa od svoje ponudbe in od podpisa pogodbe. V primeru, da izbrani ponudnik ne bo pristopil k podpisu pogodbe v roku, ki ga določi naročnik lahko poda predlog za uvedbo prekrška Državni revizijski komisiji, skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

Odstop od izvedbe naročila:

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. V primeru, da bi naročnik odstopil od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne bo sklenil pogodbe, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa bo pisno obvestil vse ponudnike.

Nobena oddana ponudba ali nobena dopustna ponudba:

V primeru, če naročnik v predmetnem postopku javnega naročanja ne bo prejel nobene ponudbe ali nobene ustrezne ponudbe, bo oddal naročilo po postopku s pogajanji brez predhodne objave, skladno s točko a) prvega odstavka 46. člena ZJN-3. Za neustrezno se šteje ponudba, če ni relevantna za predmetno javno naročilo, ker brez bistvenih sprememb očitno ne ustreza potrebam in zahtevam naročnika, ki so določene v tej dokumentaciji. Naročnik bo oddal v prej navedenih primerih javno naročilo po postopku s pogajanji brez predhodne objave le v primeru, da bo izpolnjeni zakonski pogoji za izvedbo navedenega postopka.

V primeru, da bi naročnik v predmetnem postopku javnega naročanja prejel le ponudbe, ki niso skladne s to dokumentacijo ali ki bi prispele prepozno ali za katere bi naročnik ugotovil, da so neobičajno nizke ali ponudbe ponudnikov, ki niso ustrezno usposobljeni ali ponudbe, katerih cena bi presegala naročnikova zagotovljena sredstva, bo naročilo oddal po konkurenčnem postopku s pogajanji, skladno s točko b) prvega odstavka 44. člena ZJN-3. Naročnik bo oddal v prej navedenih primerih javno naročilo po konkurenčnem postopku s pogajanji le v primeru, da bodo izpolnjeni zakonski pogoji za izvedbo navedenega postopka.

### 1.2.9 Vpogled

Po objavi odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik na zahtevo ponudnika dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika skladno s 35. členom ZJN-3. Ponudnik lahko zahteva vpogled v dveh delovnih dneh od objave odločitve, naročnik pa bo dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najpozneje v dveh delovnih dneh od prejema zahteve. Vpogled je brezplačen. Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije naročnik ponudniku lahko zaračuna materialne stroške.

### 1.2.10 Pravno varstvo

Pravno varstvo je zagotovljeno skladno z Zakonom 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, 72/19; v nadaljevanju ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo mora vsebovati: ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo; ime naročnika; oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti; predmet javnega naročila; pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem; ter potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena ZPVPJN.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo. V predrevizijskem postopku, ki poteka pred naročnikom, se zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, skladno s 25. členom ZPVPJN, vloži najpozneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe.

V primeru spremembe ali dopolnitve navedb v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika, vendar ne po roku, ki je določen za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo se, v predrevizijskem postopku, vloži preko portala eRevizija. Vlagatelj zahtevka mora ob vložitvi zahtevka za revizijo plačati takso v višini 2.000,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo. Taksa se plača na podračun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati sklic na številko: model 11 16110-7111290-(šestmestna številka objave javnega naročila na Portalu javnih naročil)25.

## 1.3 OSTALA DOLOČILA

### 1.3.1 Predpisi in uporaba dokumentacije

Predpisi:

Javno naročilo se izvaja na podlagi naslednjih predpisov:
- Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju ZJN-3)
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1l, 60/17, 72/19; v nadaljevanju ZPVPJN)
- Uredbe o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16)
- Gradbenega zakona (Uradni list RS, št. 199/21, 105/22 – ZZNŠPP, 85/24 – ZAID-A, 47/25 – odl. US)
- Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl. US, 85/24)
- Pravilnika o projektni in drugi dokumentaciji ter obrazcih pri graditvi objektov (Uradni list RS, št. 30/23)
- Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US, 20/18 – OROZ631)
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb, 16/23 - ZZPri)
- ostalih predpisov, ki urejajo področje javnega naročanja in področje predmet javnega naročila.

Uporaba dokumentacije:

Ponudnik, ki prevzame dokumentacijo, se obvezuje, da jo bo uporabil samo za izdelavo ponudbe. Vsebina dokumentacije je zaščitena. Dokumentacija je pripravljena in namenjena samo predmetnemu javnemu naročilu. Vsebine dokumentacije udeleženci razpisa in druge osebe ne smejo kopirati, razen v delih, kjer je v dokumentaciji tako navedeno. V primeru kršitve se zoper storilca lahko uveljavlja odškodninska odgovornost.

### 1.3.2 Jezik postopka in ponudb

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo mora biti napisana v slovenskem jeziku.

### 1.3.3 Javnost in zaupnost postopka

Naročnik ne sme razkriti informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ZJN-3 ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik mora zagotoviti varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Imena ponudnikov in predložene ponudbe so do roka, določenega za odpiranje ponudb, poslovna skrivnost in se v informacijskem sistemu e-JN ne razkrijejo.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

Ponudnik naj obrazce, izjave in dokumente, za katere meni, da sodijo pod varstvo osebnih podatkov, zaupne ali poslovno skrivnost, označi s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu, izjavi ali dokumentu, mora biti zaupni del označen, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne ali kot poslovno skrivnost tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo označene s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni kot navedeno, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi sodijo pod zaupne podatke, poslovno skrivnost ali varstvo osebnih podatkov.

Naročnik bo kot zaupne podatke obravnaval tudi v primeru, če v ponudbi podatki, ki sodijo pod varstvo osebnih podatkov ali poslovno skrivnost ne bodo označeni na prej navedeni način, pa bo ponudnik ponudbi priložil sklep o določitvi poslovne skrivnosti, izdan skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe.

Ob tem naročnik seznanja ponudnike, da je dolžan sklep o določitvi poslovne skrivnosti, ki ga izda ponudnik skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe upoštevati tudi, če ta ni predložen v ponudbi, pa ga ponudnik predloži v katerikoli fazi postopka javnega naročanja.

Ponudniki morajo pri določanju zaupnosti ali poslovne skrivnosti upoštevati določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3, ki določa, da so javni podatki »specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril«.

V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo določbi drugega odstavka 35. člena ZJN-3, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zakoniti zastopnik ali njegov pooblaščenec poda pisno izjavo ali izjavo na zapisnik, da umika oznako zaupnosti, podpisano s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali z njegove strani pooblaščene osebe. Naročnik si pridržuje pravico sam umakniti oznako zaupnosti iz dokumentov in podatkov, ki v skladu z zakonom sodijo pod javne podatke in iz obrazcev v katerih ni podatkov, ki bi pomenili poslovno skrivnost ali varstvo osebnih podatkov. Prav tako naročnik ne odgovarja za razkritje informacij, ki bi bilo posledica napačno vloženih dokumentov s strani ponudnika v informacijski sistem e-JN, ki se sistemsko razkrijejo v postopku javnega odpiranja ponudb.

### 1.3.4 Vrednost ponudbe / vir sredstev / plačila

Vrednost ponudbe:

Vrednost ponudbe mora biti izražena v EUR. Ponudnik mora vrednost ponudbe izračunati in vpisati na dve decimalni mesti.

Za ponudnika, ki odda ponudbo po tem javnem razpisu se šteje, da je v celoti proučil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila, to je izdelavo celotne zahtevane projektne dokumentacije – idejne zasnove (IDZ), projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP), projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD), vključno s pridobivanjem gradbenega dovoljenja, projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), vključno z vsemi potrebnimi dokumenti, načrti, študijami in elaborati, ki sestavljajo celovito projektno dokumentacijo, zahtevano število izvodov projektne dokumentacije, vse sodelovanje z naročnikom in vse zahteve naročnika iz te dokumentacije.

Končna ponudbena vrednost mora, kot navedeno, vsebovati vse stroške v zvezi z izdelavo projektne dokumentacije, ob upoštevanju, da:
- morajo biti v ceno vključene vse storitve, delo, aktivnosti in sodelovanje z naročnikom pri izdelavi projektne dokumentacije, ne glede na to ali je tako v tej dokumentaciji določeno ali ne, razen del, za katere je ali če je v tej dokumentaciji izrecno navedeno, da ne bodo strošek ponudnika,
- mora biti projektna dokumentacija izdelana na vseh zahtevanih nivojih, vključno z vsemi študijami, elaborati, soglasji, mnenji, tehnični poročili, projektantskim popisom del,.., in ostala dokumentacija, ki tvori celotno projektno dokumentacijo, ki je razpisana,
- morajo biti upoštevani tudi vsi stroški v zvezi s popravki / dopolnitvami dokumentacije v času pridobivanja gradbenega dovoljenja in v fazi izdelave projekta za izvedbo gradnje, če bo to potrebno,
- mora biti izdelana projektna dokumentacija predana naročniku v petih (5) tiskanih izvodih,

- mora biti izdelana projektna dokumentacija v celoti predana na štirih (4) nosilcih podatkov (CD ali USB) v elektronski obliki, v formatu DXF ali DWG in v formatu PDF, tehnična poročila in predračunski elaborat pa tudi v obliki dokumenta Word in dokumenta Excel.
- morajo biti upoštevani vsi stroški, ki jih bo imel ponudnik v zvezi z izdelavo celovite projektne dokumentacije, vse storitve ter vsi stroški vezani na sodelovanje z naročnikom.

Ponudbena vrednost mora biti izračunana po načelu fiksnih cen, naročnik ne bo priznaval nikakršnih dodatnih stroškov ali naknadnih podražitev, razen v primeru dodatnih nepredvidenih storitev, za katere naročnik in ponudnik v času tega javnega razpisa nista mogla vedeti, pod pogojem, da bodo za oddajo dodatnih storitev izpolnjeni pogoji po zakonu, ki ureja področje javnega naročanja.

Vir sredstev:

Sredstva za izvedbo javnega naročila so zagotovljena v proračunu Občine Kranjska Gora, NRP 0B053-23-0103 – Slovenski planinski muzej Mojstrana – 2. faza, proračunska postavka 180220 – Gornjesavski muzej, konto 42084 – Načrti in druga projektna dokumentacija.

Plačila:

Naročnik bo izbranemu ponudniku plačeval za opravljeno delo v 30-ih dneh od uradno prejetih e-računov, ki jih bo izbrani ponudnik izstavljal na naslednji način:
- prvi račun po izdelavi in potrditvi idejne zasnove (IDZ) in izdelavi in potrditvi projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev s strani naročnika – v višini, kot bo navedena v pogodbi za izdelavno navedene projektne dokumentacije,
- drugi račun po izdelavi in potrditvi projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) s strani naročnika ter vložitvi popolne vloge na Upravno enoto za pridobitev gradbenega dovoljenja – v višini, kot bo navedena v pogodbi za izdelavno navedene projektne dokumentacije,
- tretji račun po izdelavi in potrditvi projekta za izvedbo gradnje (PZI) ter dokončni predaji celotne projektne dokumentacije, v zahtevanem številu in obliki izvodov, naročniku – v višini, kot bo navedena v pogodbi za izdelavo navedene dokumentacije.

Izvajalec se zaveže, da bo vse račune naročniku pošiljal v elektronski obliki (e-Račun). Pri vsakem računu se bo moral izvajalec sklicevati na številko pogodbe.

Če bo izbrani ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalcem in bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo, bodo neposredna plačila podizvajalcu obvezna, skladno s petim odstavkom 94. člena ZJN-3. Navedena obveznost bo zavezovala tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. V primeru, da bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo bo moral glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec bo moral predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika, glavni izvajalec pa bo moral svojemu računu priložiti račun podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, le to v skladu s šestim odstavkom 94. člena ZJN-3 ni obvezno. V navedenem primeru bo naročnik od glavnega izvajalca, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa zahteval, da mu pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. V primeru, da glavni izvajalec naročniku ne bo posredoval svoje pisne izjave in pisne izjave podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, skladno s sedmim odstavkom 94. člena ZJN-3.

### 1.3.5 Dodatna naročila

Pogodba o izvedbi javnega naročila brez novega postopka javnega naročanja se bo lahko spremenila v primeru dodatnih storitev, ki jih izvaja prvotni izvajalec, če so potrebne, čeprav niso bile vključene v prvotno javno naročilo, in če zamenjava izvajalca:
- ni mogoča iz ekonomskih ali tehničnih razlogov, kot so zahteve glede zamenljivosti in storitvami, naročenimi v okviru prvotnega javnega naročila, ter

- bi naročniku povzročila velike nevšečnosti ali znatno podvajanje stroškov

ali če je sprememba potrebna zaradi okoliščin, ki jih skrben naročnik ni mogel predvideti in sprememba ne spreminja splošne narave javnega naročila.

Dodatne storitve so mogoče v primeru, če sprememba, ne glede na njeno vrednost ni bistvena, kar določa četrti odstavek 95. člen ZJN-3. V navedenem primeru kakršnokoli zvišanje cene ne sme presegati 30 odstotkov vrednosti prvotne pogodbe o izvedbi javnega naročila. Če je opravljenih več zaporednih sprememb, velja ta omejitev za vrednost vseh sprememb skupaj.

# 2. DEL

2.1. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI
- 2.1.1. Razlogi za izključitev
- 2.1.2. Pogoji za sodelovanje

2.2. SAMOSTOJNA PONUDBA / SKUPNA PONUDBA / PONUDBA S PODIZVAJALCEM
- 2.2.1. Samostojna ponudba
- 2.2.2. Skupna ponudba
- 2.2.3. Ponudba s podizvajalcem

2.3. FINANČNA ZAVAROVANJA
- 2.3.1. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

2.4. OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ
- 2.4.1. Omejitev poslovanja
- 2.4.2. Udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta

## 2.1 POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 in pogoje, ki so določeni v tej dokumentaciji. V primeru, da ponudnik odda skupno ponudbo ali v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je v nadaljevanju točke 2.1. tako navedeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi in/ali vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoje za priznanje sposobnosti morajo izpolnjevati tudi gospodarski subjekti na kapacitete katerih se sklicuje ponudnik, skladno z 81. členom ZJN-3. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje v nadaljevanju navedenih pogojev s predložitvijo ESPD obrazca in zahtevanih dokazil. Naročnik lahko od ponudnika zahteva, da predloži dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev, razen dokazil, ki se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, naročniku ne posreduje zahtevanih dokazil, bo naročnik njegovo ponudbo izključil.

### 2.1.1 Razlogi za izključitev

**Razlog 1:**

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, z vsemi spremembami in dopolnitvami; v nadaljnjem besedilu KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:

- terorizem (108. člen KZ-1)
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1)
- ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),

- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

**Razlog 2:**

Naročnik bo iz sodelovanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti pred potekom roka za prejem ponudb ali prijav znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če do poteka roka za prejem ponudb ali prijav ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let od roka za oddajo ponudb ali prijav.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

**Razlog 3:**

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če je ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

**Razlog 4:**

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri ponudniku ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Pri navedenem pogoju bo naročnik upošteval določila ZJN-3 v zvezi s popravnim mehanizmom.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

**Razlog 5:**

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje

upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

**Razlog 6:**

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če bo lahko z ustreznimi sredstvi izkazal, da je ponudnik zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

**Razlog 7:**

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

### 2.1.2 Pogoji za sodelovanje

**Pogoj 1:**

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, ki ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, kar pomeni, da mora biti ponudnik vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje, kot jih določa Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl. US, 85/24).

V primeru skupne ponudbe ali v primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi in/ali vsak od podizvajalcev, za dela, ki jih prevzema posamezni partner v skupni ponudbi in/ali podizvajalec.

**Pogoj 2:**

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, ki je imel v zadnjih šestih mesecih, šteto od datuma objave javnega naročila na Portalu javnih naročil, blokiran račun iz razloga neporavnanih obveznosti iz naslova zakonitih preživnin, odškodnin za škodo nastalo zaradi porušenega zdravja, odškodnin zaradi izgube delovne zmožnosti, odškodnin zaradi smrti preživljavca, davčnega dolga ali stroškov prisilne izterjave, sodnih sklepov o izvršbi ali iz naslova izvršnice za več kot 10 zaporednih dni.

V primeru skupne ponudbe pogoj velja za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci pogoj velja za vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi.

**Pogoj 3:**

Ponudnik mora imeti zavarovano odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku in/ali tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti, skladno z določbami 15. člena Zakona o arhitekturni in inženirski

dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl. US, 85/24). Višina zavarovalne vsote za posamezni primer ne sme biti nižja od višine letne zavarovalne vsote, ki jo določa Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti – to je 50.000,00 EUR. Zavarovalna polica mora biti veljavna.

Izbrani ponudnik bo dolžan naročniku, ob podpisu pogodbe, predložiti kopijo veljavne zavarovalne police, skladno s pogodbenimi določili. Tekom izvajanja javnega naročila bo moral izbrani ponudnik vseskozi razpolagati z veljavno zavarovalno polico v višini, kot jo predpisuje pozitivna zakonodaja v času izvajanja storitev.

**Pogoj 4:**

Ponudnik mora biti tehnično in kadrovsko sposoben za izvedbo naročila in mora razpolagati s potrebnimi tehničnimi in kadrovskimi resursi in opremo za kvalitetno izvedbo naročila ter imeti zadostne proste kapacitete za izvedbo vseh razpisanih dela tako, da bo naročilo lahko izvedel v rokih, ki jih zahteva naročnik, in sicer:
- izdelava idejne zasnove (IDZ) – 30 koledarskih dni od podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank,
- izdelava projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP) – 45 koledarskih dni od dneva podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank,
- izdelava projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) – 45 koledarskih dni od dneva potrditve idejne zasnove (IDZ) s strani naročnika,
- vložitev vloge za izdajo gradbenega dovoljenja – takoj po potrditvi dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja s strani naročnika,
- izdelava projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) in dokončna predaja celotne projektne dokumentacije naročniku – 30 koledarskih dni od dneva pravnomočnosti gradbenega dovoljenja.

**Pogoj 5:**

Pri projektiranju mora ponudnik zagotoviti, da bodo upoštevane vse temeljne okoljske zahteve, ki jih je pri objektih, kot je objekt za katerega se bo izdelala projektna dokumentacija, obvezno upoštevati in jih določa Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23, 43/25).
(spletna stran: https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html)

**Pogoj 6:**

Ponudnik mora imeti za polni delovni čas ali za krajši delovni čas zaposlenega vsaj enega pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega inženirja; ali če imajo najmanj polovico deležev v družbi družbeniki, ki so pooblaščeni arhitekti ali inženirji ali gospodarski subjekt, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje arhitekturne in inženirske dejavnosti in je eden od pooblaščenih arhitektov ali inženirjev hkrati poslovodni organ; ali če je fizična oseba, ki samostojno opravlja arhitekturno ali inženirsko dejavnost za polni delovni čas ali za krajši delovni čas sama pooblaščeni arhitekt ali pooblaščeni inženir, skladno z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost.

V izdelavo razpisane projektne dokumentacije ter izvedbo storitev po tem javnem naročilu mora ponudnik (projektant) vključiti vse tiste pooblaščene arhitekte in inženirje ter strokovnjake z drugih strokovnih področij, katerih rešitve so glede na namen in zahtevnost objekta ter namen izdelave projektne dokumentacije potrebni.

Ponudnik za namen izdelave razpisane projektne dokumentacije in za izvedbo vseh storitev, ki so zahtevane, imenuje vodjo projektiranja in projektno skupino, v katero mora obvezno vključiti:
- vodjo projektiranja – pooblaščenega arhitekta,
- odgovornega projektanta za načrt gradbenih konstrukcij,
- odgovornega projektanta za načrt električnih instalacij in električne opreme,
- odgovornega projektanta za načrt strojnih instalacij in strojne opreme,
- odgovornega projektanta za načrt krajinske arhitekture.

Osebe, ki jih ponudnik imenuje za storitev izdelave razpisane projektne dokumentacije – vodja projektiranja in člani projektne skupine – morajo izpolnjevati pogoje po Zakonu o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl. US, 85/24) in ostalimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje projektiranja in biti vpisani v imenik pooblaščenih inženirjev, ki ga vodi Inženirska zbornica Slovenije ali v imenik pooblaščenih arhitektov in pooblaščenih krajinskih arhitektov, ki ga vodi ZAPS.

Oseba imenovana za vodjo projektiranja mora podpisati izjavo o vodenju projektne skupine in sodelovanju pri izdelavi razpisane projektne dokumentacije ter izvedbo storitev po tem javnem naročilu – Obrazec št. 9 – Izjava vodje projektiranja.

V primeru, če osebe imenovane v projektno skupino niso redno zaposlene pri ponudniku (ali pri partnerju v primeru skupne ponudbe ali pri podizvajalcu v primeru ponudbe s podizvajalcem) se ponudbi priloži pisni dogovor s takimi imenovanimi osebami v projektno skupino iz katerega bo izhajalo, da bo v projektno skupino imenovana oseba sodelovala pri izdelavi projektne za Slovenski planinski muzej – 2. faza.

**Zahtevana referenca za osebo imenovano za vodjo projektiranja, ki je pogoj za sodelovanje:**

Oseba imenovana za vodjo projektiranja mora imeti vsaj eno referenco od 01. januarja 2015 dalje, ki se nanaša na:

- izdelavo projektne dokumentacije, in sicer najmanj na izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) oziroma po prejšnjih predpisih projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), ob čemer mora biti projektna dokumentacija že potrjena s strani naročnika referenčnega dela ali mora biti že pridobljeno gradbeno dovoljenje – referenčno delo – projektiranje pa se je nanašalo na objekt, ki po klasifikaciji CC-SI sodi pod 1261 Muzeji in knjižnice ali pod CC-SI 1261 Stavbe za kulturo in razvedrilo ali pod CC-SI Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo ali pod 1264 Stavbe za zdravstveno oskrbo ali pod 122 Poslovne in upravne stavbe, oseba imenovana za vodjo projektiranja pa je bila pri referenčnem delu vodja projektiranja (ali po prejšnjih predpisih odgovorni vodja projekta – odgovorni projektant).

*Pojasnilo:*
*Zgoraj zahtevana referenca za osebo imenovano za vodjo projektiranja je pogoj za sodelovanje in ne bo predmet ocenjevanja, četudi se bo nanašala na objekt, ki po klasifikaciji CC-SI sodi pod 1261 Muzeji in knjižnice.*

**Pogoj 7:**

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik (projektant – pravna oseba ali fizična oseba – samostojni podjetnik) imeti dve referenci, šteto od 01. januarja 2015 dalje, od katerih se mora vsaka nanašati na:

- izdelavo projektne dokumentacije, in sicer najmanj na izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) oziroma po prejšnjih predpisih projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), ob čemer mora biti projektna dokumentacija že potrjena s strani naročnika referenčnega dela ali mora biti že pridobljeno gradbeno dovoljenje – referenčno delo – projektiranje pa se je nanašalo na objekt, ki po klasifikaciji CC-SI sodi pod 1261 Muzeji in knjižnice ali pod CC-SI 1261 Stavbe za kulturo in razvedrilo ali pod CC-SI Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo ali pod 1264 Stavbe za zdravstveno oskrbo ali pod 122 Poslovne in upravne stavbe,

ponudnik pa je imel za referenčno delo sklenjeno pogodbo z naročnikom referenčnega dela (ali mu je bila s strani naročnika referenčnega dela izdana naročilnica).

Naročnik bo upošteval samo pozitivni referenčni deli, ki bosta v celoti ustrezali Pogoju 7.

*Pojasnilo:*
*Referenco partnerja v skupni ponudbi bo naročnik upošteval izključno in samo pod pogojem, da bo referenca v celoti ustrezala pogoju v zvezi z referencami, ki ga je naročnik določil pod Pogojem 7. Pri Pogoju 7 naročnik ne bo upošteval referenc v ponudbi nominiranih podizvajalcev.*

**Zahtevana dokazila za Pogoje pod točko 2.1.:**

- ESPD obrazec, ki je izpolnjen (preko aplikacije, ki je dostopna na Portalu javnih naročil), datiran, žigosan in podpisan v tiskani obliki ali xml obliki, za ponudnika, vsakega podizvajalca, vsakega od partnerjev v skupni ponudbi (soponudnika) in vsak drug gospodarski subjekt na katerega kapacitete se ponudnik sklicuje
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 1 – Ponudba
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 5 – Podatki o osebah za zastopanje, nadzor in odločanje (obrazca ni potrebno prilagati, če ponudnik v ESPD obrazec za vsako osebo za zastopanje in/ali nadzor in/ali odločanje vpiše podatek – EMŠO)
- BON 2 (dokazilo se predloži samo na podlagi poziva naročnika)
- kopija zavarovalne police (dokazilo se predloži samo na podlagi poziva naročnika)

- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila
- če osebe imenovane v projektno skupino niso redno zaposlene pri ponudniku (ali pri partnerju v primeru skupne ponudbe ali pri podizvajalcu v primeru ponudbe s podizvajalcem) – pisni dogovor s tako imenovano osebo
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 9 – Izjava vodje projektiranja
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 10 – Reference ponudnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva predložitev izjav, dokumentov ali drugih dokazil, ki bi dokazovala izpolnjevanje pogojev in zahtev naročnika iz te dokumentacije. V kolikor naročnik v roku, ki ga bo določil, ne bo prejel zahtevanih in ustreznih dokazil, bo ponudbo takega ponudnika izključil. Dodatna dokazila, ki jih lahko zahteva naročnik so katerakoli dokazila, ki bi dokazovala izpolnjevanje pogojev in zahtev naročnika iz te dokumentacije, predvsem pa dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev navedenih v točki 2.1. te dokumentacije.

---

Ponudbo ponudnika, ki ne bo v celoti izpolnil vseh pogojev za priznanje sposobnosti in zahtev naročnika bo naročnik izključil.

---

## 2.2 SAMOSTOJNA PONUDBA / SKUPNA PONUDBA / PONUDBA S PODIZVAJALCEM

Vsak ponudnik v tem postopku javnega naročila lahko predloži samo eno ponudbo. V primeru, da bi ponudnik predložil več kot eno ponudbo bo naročnik vse prejete ponudbe takega ponudnika izključil.

### 2.2.1 Samostojna ponudba

Samostojna ponudba pomeni, da ponudnik predloži samostojno ponudbo brez partnerjev v skupni ponudbi in brez podizvajalcev. V navedenem primeru mora biti ponudnik v celoti tehnično in strokovno sam sposoben izvesti naročilo, ki je predmet javnega razpisa.

### 2.2.2 Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov – skupna ponudba. Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pri skupni ponudbi se izpolnjevanje pogojev, kjer je v točki 2.1. te dokumentacije tako navedeno, ugotavlja za vsakega od ponudnikov v skupini posebej, medtem ko se ostali pogoji za priznanje sposobnosti ugotavljajo za vse ponudnike v skupini skupaj.

V primeru, da bo v postopku predmetnega javnega naročila izbrana ponudba, ki jo predloži skupina ponudnikov, bo moral ponudnik (skupina ponudnikov v skupni ponudbi) pred podpisom pogodbe naročniku izročiti pravni akt o skupni izvedbi naročila (pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju). Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral vsebovati:
- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema vsak partner v skupni ponudbi,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini posebej,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini
- rok trajanja pravnega akta.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi.

Če ponudnik predloži skupno ponudbo so za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi obvezni naslednji obrazci:
- Obrazec št. 3 – Podatki o soponudniku in pooblastilo soponudnika
- Obrazec št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- ESPD obrazec, predložen na način, kot je zahtevano za ponudnika
- Obrazec št. 5 – Podatki o osebah za zastopanje, nadzor in odločanje (dokazila ni potrebno prilagati, če soponudnik v ESPD obrazec za vsako osebo za zastopanje in/ali nadzor in/ali odločanje vpiše podatek EMŠO)
- BON 2 (se predloži na podlagi poziva naročnika)
- Obrazec št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja
- Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta.

### 2.2.3 Ponudba s podizvajalcem

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje in predloži ponudbo s podizvajalcem. Za podizvajalca se šteje gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo gradnje s podizvajalci mora v ponudbi:
- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,

- dokazilo o izpolnjevanju pogojev za priznanje osnovne sposobnosti,
- predložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V primeru, da bi med izvajanjem predmetnega javnega naročila prišlo do sprememb (sprememb pri podizvajalcih, ki so že navedeni v ponudbi ali vključitev novega podizvajalca) bo moral glavni izvajalec naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij o že vključenih podizvajalcih in/ali poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava vključiti v izvajanje storitev po sklenjeni pogodbi, in sicer najpozneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke, ki se nanašajo na sposobnost in so navedeni v točki 2.1. te dokumentacije. Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če bodo zanj obstajali razlogi za izključitev zaradi neizpolnjevanja osnovnih pogojev za priznanje sposobnosti, ki so navedeni v točki 2.1. te dokumentacije. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik postavil v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik zavrnil novega podizvajalca bo obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za vključitev novega podizvajalca v dela po sklenjeni pogodbi za predmetno javno naročilo.

Neposredna plačila podizvajalcem so obvezna le v primeru, da bo podizvajalec to zahteval. V primeru, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo to zavezuje tako naročnik kot glavnega izvajalca. Če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo mora:
- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (izvajalca storitev),
- glavni izvajalec svojemu računu priložiti račun podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V primeru, da podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila, bo naročnik od glavnega izvajalca (izbranega ponudnika) zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom tega javnega naročila. V kolikor glavni izvajalec (izbrani ponudnik) v zvezi s podizvajalci ne bo ravnal skladno z navedenim v tej točki oziroma skladno s 94. členom ZJN-3 bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku.

Če ponudnik predloži ponudbo s podizvajalcem so za vsakega od podizvajalcev navedenih v ponudbi obvezni naslednji obrazci:
- Obrazec št. 2 – Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca
- Obrazec št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- ESPD obrazec, predložen na način, kot je zahtevano za ponudnika
- Obrazec št. 5 – Izjava o osebah za zastopanje, nadzor in odločanje (dokazila ni potrebno prilagati, če podizvajalec v ESPD obrazec za vsako osebo za zastopanje in/ali nadzor in/ali odločanje vpiše podatek EMŠO)
- BON 2 (se predloži na podlagi poziva naročnika)
- Obrazec št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja
- Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta.

## 2.3 FINANČNA ZAVAROVANJA

### 2.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral ob podpisu pogodbe naročniku izročiti tri (3) bianco, podpisane in žigosane menice za vsak odprt transakcijski račun v času sklenitve pogodbe, vendar ne več kot devet, z menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv, za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% pogodbene vrednosti z DDV, z veljavnostjo do vključno 90 koledarskih dni dalj od dneva, ko bo naročnik dokončno prevzel v celoti izdelano projektno dokumentacijo brez pripomb in zadržkov. V kolikor bi naročnik odločil, da se rok za izvedbo del, določen v pogodbi podaljša, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno predložiti novo menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje z novim rokom veljavnosti le-te.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik unovči, če izbrani ponudnik svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu in roku ali v primeru, da izbrani ponudnik po svoji krivdi odstopi od pogodbe in v primeru, da naročnik po krivdi izbranega ponudnika odstopi od pogodbe.

Kot dokazilo, da bo izbrani ponudnik naročniku izročil zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ponudnik predloži Obrazec št. 1 – Ponudba, v katerem poda izjavo o predložitvi zahtevanega zavarovanja. Izjava ponudnika o predložitvi zahtevanega zavarovanja je pravno zavezujoča, saj se ponudnik z oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN obveže, da je oddal pravno zavezujoč dokument, veljaven ves čas veljavnosti ponudbe, kot je to zahtevano v tej dokumentaciji in navedeno v ponudbi.

V primeru, da izbrani ponudnik ne bo izročil naročniku zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti lahko naročnik Državni revizijski komisiji poda tudi predlog o prekršku, skladno z določili zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

## 2.4 OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ

### 2.4.1 Omejitev poslovanja

Kot to določa 35. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – Zdeb, 16/23 – ZZPri) organ ali organizacija javnega sektorja, ki je med drugim zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ne sme naročati blaga, storitev ali gradnje, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:
- udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali
- je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

Zgoraj navedena prepoved velja tudi za poslovanje organa ali organizacije javnega sektorja s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom kot fizično osebo.

Prepoved poslovanja in prepoved veljata tudi za ožje dele občine (vaške, krajevne ali četrtne skupnosti), ki imajo lastno pravno subjektiviteto, če je občinski funkcionar član sveta ožjega dela občine ali če se posamezen posel lahko sklene le z njegovim soglasjem.

Skladno s 36. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije funkcionar v roku dveh let po prenehanju funkcije v razmerju do organa, pri katerem je opravljal svojo funkcijo, ne sme nastopiti kot predstavnik poslovnega subjekta, ki s tem organom ima ali vzpostavlja poslovne stike. Organ ali organizacija javnega sektorja, v katerem je funkcionar opravljal funkcijo v roku enega leta po prenehanju funkcije ne sme poslovati s subjektov, v katerem je bivši funkcionar neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu.

Pogodba ali druge oblike pridobivanja sredstev, ki so v nasprotju z določbami 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, so nične.

Ponudnik z izpolnitvijo in podpisom Obrazca št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja jamči, da ni ovir za podpis pogodbe in izvršitev javnega naročila glede na 35. in 36. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije.

V primeru skupne ponudbe je Obrazec št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi.

V primeru ponudbe s podizvajalci je Obrazec št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi.

### 2.4.2 Udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta

Skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – Zdeb, 16/23 – ZZPri) mora izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom naročniku predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Navedeno izjavo oziroma podatke je naročnik na zahtevo Komisije za preprečevanje korupcije dolžan posredovati le-tej. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih ima to za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik mora navedeno izjavo pridobiti tudi od vsakega od partnerjev v skupni ponudbi in od vsakega podizvajalca navedenega v ponudbi.

Komisija za preprečevanje korupcije je predlagala naročnikom, da izjavo pridobijo dovolj zgodaj, da bo v primeru, če bi naročnik ugotovil obstoj okoliščin, ki predstavljajo nasprotje interesov ali omejitev poslovanja, še vedno lahko izbral drugega ponudnika ali izvedel druge potrebne ukrepe (kot npr. izločitev uslužbenca iz konkretnega postopka javnega naročanja).

Ponudnik ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta.

V primeru skupne ponudbe je izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od partnerjev v skupini ponudbi.

V primeru ponudbe s podizvajalci je izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi.

Namesto Obrazca št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta se lahko priloži lastna izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta, ki pa mora vsebovati vse podatke, kot so zahtevani v Obrazcu št. 7.

# 3. DEL

3.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA
3.1.1. Splošno
3.1.2. Tehnične specifikacije

3.2. VZOREC POGODBE

## 3.1 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

### 3.1.1 Splošno

Predmet javnega naročila je izdelava projektne dokumentacije za objekt Slovenski planinski muzej – 2. faza, v Mojstrani, ki obsega:
- izdelavo idejne zasnove (IDZ)
- izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in drugih pogojev (DPP)
- izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD)
- izdelavo projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI)
- izvedbo vseh storitev vezanih na predmet javnega naročila.

Javno naročilo ni razdeljeno v sklope, ponudniki lahko oddajo ponudbe samo za celotno javno naročilo. Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik v primeru prejema ne bo upošteval.

Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja pogojev in zahtev iz te dokumentacije, na podlagi merila ekonomsko najugodnejša ponudba, izbral ponudbo enega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo o izdelavi projektne dokumentacije za Slovenski planinski muzej – 2. faza.

Izbrani ponudnik bo moral začeti z izdelavo projektne dokumentacije takoj po podpisu pogodbe s strani obeh pogodbenih strank in izvesti naročilo v naslednjih rokih:
- izdelava idejne zasnove (IDZ) – 30 koledarskih dni od podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank,
- izdelava projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP) – 45 koledarskih dni od dneva podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank,
- izdelava projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) – 45 koledarskih dni od dneva potrditve idejne zasnove (IDZ) s strani naročnika,
- vložitev vloge za izdajo gradbenega dovoljenja – takoj po potrditvi dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja s strani naročnika,
- izdelava projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) in dokončna predaja celotne projektne dokumentacije naročniku – 30 koledarskih dni od dneva pravnomočnosti gradbenega dovoljenja.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo po načelu pogodbe »na ključ«, s tem, da:
- revizija projektne dokumentacije ni predmet tega javnega naročila in jo bo naročil in financiral naročnik sam, v kolikor se bo odločil za revizijo izdelane projektne dokumentacije,
- energetsko izkaznico po zaključku gradnje naroči in financira naročnik sam.

Projektiranje

Projektna in druga dokumentacija ali njeni posamezni deli so namenjeni pridobitvi projektnih pogojev, mnenj, gradbenega dovoljenja, prijavi začetka gradnje, izvedbi gradnje, pridobitvi uporabnega dovoljenja in evidentiranju ter uporabi objekta. Projektiranje je izdelovanje projektne dokumentacije in z njim povezano tehnično svetovanje, ki se glede na vrsto načrtov, ki sestavljajo projektno dokumentacijo deli na arhitekturno in krajinsko-arhitekturno projektiranje, gradbeno projektiranje in drugo projektiranje. Projektna dokumentacija mora biti izdelana v skladu s pravili stroke in biti v slovenskem jeziku, razen posameznih vsebin in delov, ki se izdelujejo s pomočjo programske opreme za izračun in izris podatkov, pri čemer je treba te podatke reprezentativno povezati in razložiti v slovenskem jeziku tako, da so razumljivi strokovnjaku, ki ne razume uporabljenega tujega jezika.

Projektno dokumentacijo izdela projektant ob upoštevanju naročila investitorja in strokovnih pravil glede na namen, vrsto, velikost, zmogljivost, predvidene vplive in druge značilnosti objekta. V projektni dokumentaciji se po načelih integralnega projektiranja, lahko tudi s pomočjo informacijsko podprtega projektiranja, z arhitekturnimi, gradbenotehničnimi, krajinsko-arhitekturnimi in drugimi rešitvami določijo lokacijske, funkcionalne, tehnične in oblikovne značilnosti objekta tako, da ta zagotavlja skladnost objekta s predpisi, ki urejajo bistvene in druge zahteve, skladnost objekta s prostorskimi akti in predpisi o urejanju prostora in skladnost objekta s predpisi, ki so podlaga za izdajo mnenj, ter omogoča evidentiranje objekta.

Projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev ter projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja vsebuje zbirni prikaz ter arhitekturne, gradbenotehnično oziroma krajinsko arhitekturne prikaze, glede na namen objekta.

V izdelavo projektne dokumentacije projektant vključi tiste pooblaščene arhitekte, pooblaščene krajinske arhitekte in pooblaščene inženirje s področja gradbeništva, elektrotehnike, strojništva, tehnologije, požarne varnosti, geotehnologije, geodezije ali prometnega inženirstva ter strokovnjake z drugih strokovnih področij, katerih strokovne rešitve so glede na namen in zahtevnost objekta ter namen izdelave projektne dokumentacije potrebne. V projektni dokumentaciji se navedejo osebna imena in identifikacijske številke vseh pooblaščenih strokovnjakov ter osebna imena drugih strokovnjakov, ki so sodelovali pri izdelavi projektne dokumentacije. Projektant in vodja projektiranja s podpisom projektne dokumentacije v vsaki fazi načrtovalskega procesa jamčita za njeno pravilnost, upoštevanje raven obdelave.

Če projektant za izdelavo projektne dokumentacije ne razpolaga s svojimi pooblaščenimi arhitekti in inženirji ustreznih strok s primernim strokovnim znanjem in izkušnjami, mora skleniti pogodbo z drugim projektantom, ki takšne pooblaščene arhitekte in inženirje ima. Če projektant ne razpolaga s svojimi strokovnjaki s primernim strokovnim znanjem in izkušnjami, mora biti zagotovljeno njihovo sodelovanje. Ti posamezniki odgovarjajo za strokovne rešitve, ki so sestavni del dokumentacije. Projektant mora za vodenje izdelave projektne dokumentacije določiti pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega inženirja iz stroke, ki glede na namen gradnje prevladuje (vodja projektiranja) in ki zanj opravlja poklicne naloge v eni od predpisanih oblik v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost. Vodja projektiranja koordinira izdelavo projektne dokumentacije in jo potrdi.

Poklicni naziv »pooblaščeni inženir« lahko uporablja le oseba, ki je vpisana v imenik pooblaščenih inženirjev pri Inženirski zbornici Slovenije, poklicni naziv »pooblaščeni arhitekt« in »pooblaščeni krajinski arhitekt« pa lahko uporablja le oseba, ki je vpisana v imenik pooblaščenih arhitektov in pooblaščenih krajinskih arhitektov pri Zbornici za arhitekturo in prostor Slovenije. Pooblaščeni arhitekti in pooblaščeni inženirji lahko svoje poklicne naloge opravljajo stalno in trajno na enega ali več načinov, ki jih določa zakon, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost. Pravico do vpisa v imenik pooblaščenih arhitektov in inženirjev ima posameznik, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
- ima pridobljeno ustrezno izobrazbo v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost
- ima pridobljene praktične izkušnje v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost
- ima opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost
- ima zagotovljeno zavarovanje za odgovornost za škodo v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost
- mu ni s pravnomočno sodno odločbo izrečen varnosti ukrep prepovedi opravljanja polica ali s pravnomočno odločbo izrečena disciplinska sankcija izbrisa iz imenika pooblaščenih arhitektov in inženirjev, razen če je prepoved ali sankcija že prenehala
- izpolnjuje pogoje glede opravljana poklicnih nalog na enega izmed načinov, ki so določeni v tretjem odstavku 5. člena zakona, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost.

Projektna dokumentacija

Idejna zasnova in projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev sta namenjeni pridobitvi projektnih in drugih pogojev ter vsebujeta idejno zasnovo in vse tiste podatke, na podlagi katerih mnenjedajalec v skladu s svojimi pristojnostmi določi pogoje za izdelavo dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja, za izvajanje gradnje in uporabo objekta. Projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev vsebuje podatke o udeležencih, gradnji in dokumentaciji, splošne podatke o objektu in lokacijske prikaze.

Projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) je namenjena pridobitvi mnenj in gradbenega dovoljenja ter vsebuje tiste podatke, na podlagi katerih se pristojni mnenjedajalec opredeli glede skladnosti dokumentacije s predpisi, ki so podlaga za izdajo mnenj, ter določi pogoje za izdelavo projektne dokumentacije za izvedbo gradnje in uporabo objekta, upravni organ pa odloči o izpolnjevanju pogojev za izdajo gradbenega dovoljenja. Pri izdelavi projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja se upošteva odločitve iz predhodno izdanih predodločb, lokacijskih preveritev ali drugih zavezujočih aktov, izdanih na podlagi predpisov o urejanju prostora. S projektno dokumentacijo za pridobitev mnenj in gradbenega

dovoljenja se zagotavlja izpolnjevanje tistih vsebin bistvenih zahtev, ki vplivajo na umestitev objekta v prostor, in vsebuje:
- podatke o udeležencih, gradnji in dokumentaciji
- izjavo projektanta in vodje projekta
- splošne podatke o objektih
- tehnično poročilo
- grafične prikaze.

Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje (PZI) je namenjena podati izvajalcu gradnje strokovna navodila za zakoličenje objekta in izvajanje gradnje. Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje se izdela v skladu z izdanim gradbenim dovoljenjem in dopustnimi manjšimi odstopanji od gradbenega dovoljenja, poročilom o vplivih na okolje, če gre za objekt z vplivi na okolje, konsevatorskim načrtom, če gre za objekte, varovanje v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo kulturne dediščine in ostalimi strokovnimi podlagami. S projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje se dokazuje izpolnjevanje bistvenih in drugih zahtev. Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje vsebuje:
- vodilni načrt
- načrte s strokovnih področij pooblaščenih krajinskih arhitektov,
- načrte s strokovnih področij pooblaščenih arhitektov
- načrte s strokovnih področij pooblaščenih inženirjev

ki jih glede na vrsto gradnje ter glede na namen, vrsto, velikost, zmogljivost, predvidene vplive in druge značilnosti objekta določi vodja projekta. Načrte podpišejo pooblaščeni arhitekti in inženirji, ki so jo izdelali. Načrti projektne dokumentacije za izvedbo gradnje se izdelajo glede na namen, velikost, zmogljivost, predvidene vplive in druge značilnosti objekta ter glede na vrsto gradnje, in vsebujejo:
- naslovno stran načrta, ki se izdela
- tehnično poročilo in
- tehnične prikaze.

Načrti projektne dokumentacije za izvedbo gradnje vsebujejo tudi:
- popis del in projektantski predračun
- navodila za izvedbo
- tehnične prikaze montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov gradbenih, obrtniških ter inštalacijskih del
- tehnične prikaze dilatacij in ležišč
- tehnične prikaze inštalacijskih prebojev v konstrukcijah
- tehnične prikaze notranje opreme, barvne študije in materiale
- tehnične prikaze in navodila za vgradnjo konstrukcij in opreme
- tehnične prikaze zaščite obstoječih dreves med gradnjo in
- druge potrebne tehnične prikaze.

Sestavni del projektne dokumentacije so tudi vse študije, zasnove, strokovne ocene, elaborati, ocena zvočne izolacije, gospodarjenje z gradbenimi odpadki, študija izvedljivosti alternativnih sistemov z oskrbo z energijo, študija požarne varnosti, varnostni načrt in drugi dokumenti, ki bodo potrebni tako, da bo izdelana projektna dokumentacija omogočala celovito izgradnjo prizidka k obstoječemu objektu Slovenskega planinskega muzeja v Mojstrani in po zaključku gradnje mogoča pridobitev uporabnega dovoljenja.

Pri projektiranju je treba upoštevati tudi:
- določbe zakona, ki ureja graditev objektov in na njegovi podlagi izdane predpise,
- določbe zakona, ki ureja področje muzejske dejavnosti in na njegovi podlagi izdane predpise,
- določbe zakona, ki ureja področje inženirske in arhitekturne dejavnosti,
- določbe zakona, ki ureja področje varstva kulturne dediščine, v obsegu kot ali če bo to potrebno,
- predpise, ki urejajo področje zelenega javnega naročanja in temeljne okoljske zahteve, v obsegu kot bo to potrebno,
- predpise, ki urejajo posege v prostor na območju Triglavskega narodnega parka,
- določbe prostorskih aktov,
- veljaven OPPN,
- že izdelano investicijsko dokumentacijo s katero razpolaga naročnik,
- že izdelano ostalo dokumentacijo, ki se nanaša na Slovenski planinski muzej – 2. faza, s katero razpolaga naročnik,

- projektne pogoje pristojnih mnenjedajalcev
- kulturnovarstvene pogoje in zahteve, če bodo potrebni,
- druge predpise, ki veljajo za določeno vrsto lokacije in gradnje,
- ukrepe za varstvo zdravja, varstvo ljudi in premoženja, varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja in ukrepe za minimalno porabo energije,
- ukrepe, ki zagotavljajo funkcionalno oviranim osebam dostop in uporabo brez grajenih in komunikacijskih ovir,
- smotrne tehnične rešitve, skladne z dosežki znanosti, tehnologije in ekonomičnosti z zadnjim stanjem gradbene tehnike,
- realne stroške materiala in storitev ter gradbenih proizvodov, nameravanih za gradnjo,
- realne stroške pripravljalnih del na gradbišču, splošnih gradbenih del, instalacij pri gradnji in zaključnih gradbenih delih,
- pravila merjenja pri izdelavi popisov del in predračuna,
- ukrepe, ki imajo pomen za obrambo in potrebne ukrepe za zaščito in reševanje ob naravnih in drugih nesrečah.

Pri izračunih površin in prostornin objekta je potrebno upoštevati zahteve naročnika in podatke, ki so bili podlaga za izdelavo investicijske dokumentacije.

Pri projektiranju je treba poleg predpisov in standardov v Republiki Sloveniji upoštevati tudi druge normativne dokumente, ki veljajo za objekt, ki bo predmet projektiranja in za dejavnost za katero bo objekt namenjen – to je muzejska dejavnost.

Izbrani ponudnik – projektant bo moral vso izdelano dokumentacijo predati naročniku v petih (5) tiskanih izvodih in na štirih (4) nosilcih podatkov (CD ali USB) v elektronski obliki, v formatu DXF ali DWG in v formatu PDF, tehnična poročila in predračunske elaborate pa tudi v obliki dokumenta Word ali dokumenta Excel.

### 3.1.2 Tehnične specifikacije

Lokacija obstoječega objekta in bodočega prizidka

Objekt Slovenskega planinskega muzeja se nahaja na naslovu Triglavska cesta 49, 4281 Mojstrana, številka parcele 1347/1, k.o. 2171 Dovje.




*Vir: Projektna naloga projektne dokumentacije Prizidka Slovenskega planinskega muzeja, NOE Slovenski planinski muzej, Gorenjesavski muzej Jesenice, avgust 2022*
*ZKN zemljiškokatastrski načrt in ZPS zemljišče pod stavbo (vir GURS, https://eprostor.gov.si/javni/map?sifko=2171&parcela=1347%2F1&zastavice=0000010000, 27. 6. 2022)*

V okviru izdelave projektne dokumentacije za gradnjo prizidka k obstoječemu objektu (2. faza), se bo definirala nova gradbena parcela, ki bo poleg omenjene parcele vsebovala še del parcele 1337/1 in 1339, vse k.o. 2171 Dovje, s čimer bo zagotovljena zadostna površina glede prostorskih potreb novega prizidka in spremljajočih programov in bo zagotovljena funkcionalna zaključena celota Slovenskega planinskega muzeja. Vse navedene parcele so v lasti Občine Kranjska Gora.

Prizidek, ki bo predmet projektiranja po tem javnem razpisu, bo povezan z obstoječo stavbo na njeni severovzhodni strani, kjer je trenutno stranski vhod v pritličju. Konstrukcijsko ima na tem mestu obstoječa stavba že iz časa izgradnje leta 2009 predvideno možnost prizidka oziroma razširitve. Izbrani ponudnik (izvajalec projektne dokumentacije) bo moral pri izdelavi projektne dokumentacije upoštevati sodobne smernice muzeološke stroke, upoštevati uravnovešenost med klasičnimi in digitalnimi vsebinami z upoštevanjem različnih struktur obiskovalcev ter vse potrebne prilagoditve za osebe s posebnimi potrebami, kot to določajo veljavni predpisi.

Pri izdelavi projektne dokumentacije bo moral izbrani ponudnik upoštevati, da se zemljišče na katerem bo lociran objekt Slovenskega planinskega muzeja – 2. faza, nahaja v varovanem območju EŠD: 27884; dediščina; naselbinska dediščina (Mojstrana – vas); 1347/1). Prav tako bo moral izbrani ponudnik upoštevati, da so izdelovalci projektne dokumentacije za obstoječi objekt Slovenskega planinskega muzeja vpisani v register pri Avtorski agenciji za Slovenijo, iz katerega izhaja:
Delo: Arhitektura, Idejni projekt, PGD, PZI za Slovenski Planinski muzej v Mojstrani
Avtor: Boris Leskovec, Alja Vehovec, Rok Kajtna
Imetnik materialnih avtorskih pravic: Avtorji
Datum in zaporedna številka vpisa v register: 24.12.2007, R-122/07
Delo je predloženo v hrambo v naslednji obliki: Idejni projekt arhitekture, CD – PGD in PZI.

V nadaljevanju je povzetek iz že izdelane investicijske dokumentacije – Dokumenta identifikacije investicijskega projekta, Slovenski muzej – 2. faza, , K&Z, Svetovanje za razvoj d.o.o., marec 2024

Vzpostavitev Slovenskega planinskega muzeja (v nadaljevanju SPM), na temelju leta 1984 odprte Triglavske muzejske zbirke v Mojstrani, je bila dolgoletna želja planinske in gorniške skupnosti. Leta 1996 so PZS, Občina Kranjska Gora, PD Dovje Mojstrana in JZ TNP sklenili partnerstvo za vzpostavitev osrednjega slovenskega planinskega muzeja in formirali projektni svet. Po desetih letih načrtovanja in pridobivanja finančnih virov je bil leta 2007 postavljen temeljni kamen za prvo fazo gradnje, leta 2009 izgrajen, 2010 pa tudi odprt prvi od dveh načrtovanih delov Slovenskega planinskega muzeja v Mojstrani.

Od ustanovitve do danes se je SPM, v 14-tih letih delovanja pod okriljem Gorenjesavsekga muzeja, uveljavil v slovenskem in mednarodnem, še zlasti alpskem prostoru. Poleg stalne razstave je organiziral številne občasne razstave, posvečene različnim planinskim, gorniškim, alpinističnim, domoznanskim in naravovarstvenim vsebinam ter organiziral številne dogodke. SPM predstavlja tudi izredno pomembno kulturno in doživljajsko turistično točko ogleda za različne ciljne skupine, tako šoloobvezno mladino kot turiste v destinaciji Kranjska Gora. Dosedanje uspešno delovanje je SPM pripeljalo do točke, ko za nadaljnji ambicioznejši program, kakovostno hranjenje premične dediščine in izkoriščanje potenciala gorniške tematike, potrebuje večji prostor. Občina Kranjska Gora kot lastnik obstoječega objekta in okoliških razpoložljivih namenskih zemljišč, zato pristopa k proučitvi možnosti za izvedbo 2. faze, t.j. izvedbo prizidka SPM z umetno plezalno steno.

Predmet tega dokumenta identifikacije investicijskega projekta (v nadaljevanju DIIP) je tako obravnava in opredelitev tehnično-tehnološkega in ekonomskega vidika izgradnje 2. faze Slovenskega planinskega muzeja.

Namen naložbe: Osnovni namen naložbe je novogradnja sodobno, funkcionalno in trajnostno zasnovanega prizidka k obstoječemu Slovenskemu planinskemu muzeju v Mojstrani, na Triglavski cesti 49. S fazo 2 bomo omogočil nadaljnji razvoj osnovne muzeološke dejavnosti na področju varstva nacionalno pomembne dediščine planinstva in podprli potrebe lokalne skupnosti, turistične destinacije in Triglavskega narodnega po vzpostavitvi dodatnih z muzejsko tematiko povezanih vsebin, storitev in infrastrukture.

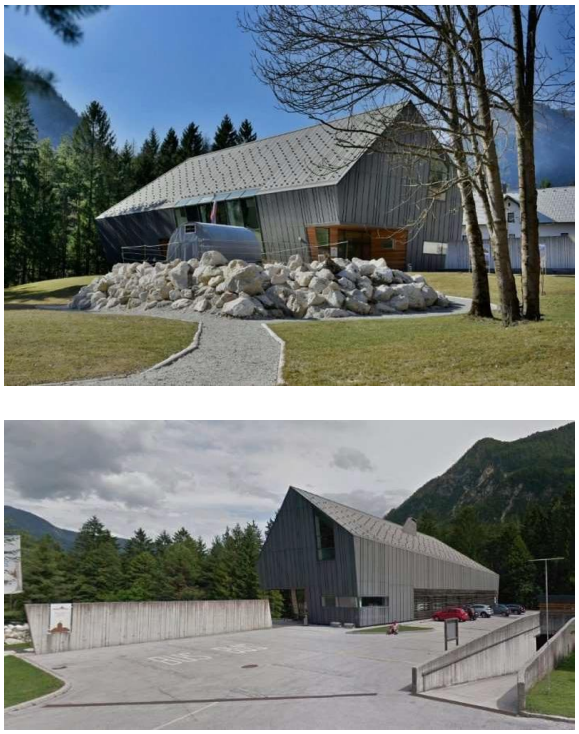
OBSTOJEČE STANJE:

- **Obstoječi objekt Slovenskega planinskega muzeja**

Gorski in hribovski svet predstavlja 60 % Slovenije, planinstvo in gorništvo pa sta v zgodovini slovenskega naroda izredno pomembna dejavnika razvoja, narodove samobitnosti in kultiviranja alpske krajine ter s tem povezanega načina življenja. Prizadevanja za postavitev slovenskega planinskega muzeja so stara skoraj toliko kot organizirano planinstvo na Slovenskem. Prve zapise o "alpskem" muzeju najdemo že leta 1901. Vzpostavitev Slovenskega planinskega muzeja (v nadaljevanju SPM), na temelju leta 1984 odprte Triglavske muzejske zbirke v Mojstrani, je bila dolgoletna želja planinske in gorniške skupnosti. Leta 1996 so PZS, Občina Kranjska Gora, PD Dovje Mojstrana in JZ TNP sklenili partnerstvo za vzpostavitev osrednjega slovenskega planinskega muzeja in formirali projektni svet. Po desetih letih načrtovanja in pridobivanja finančnih virov je bil leta 2007 postavljen temeljni kamen za prvo fazo gradnje, leta 2009 dokončan pa dokončan prvi od dveh načrtovanih stavb Slovenskega planinskega muzeja v Mojstrani, Triglavska cesta 49 (slika 1).

Površina obstoječe stavbe znaša 1.365,0 m2, od tega je uporabne površine 1.019,6 m2. Obstoječi objekt ima etaže:
- klet / depoji,
- pritličje in
- nadstropje.

Objekt je redno vzdrževan in v dobrem stanju.



*Slika 1 Obstoječi objekt SPM v Mojstrani, Triglavska cesta 49 (Vir: Gornjesavski muzej Jesenice, NOE SPM)*

RAZVOJNE MOŽNOSTI

Projektna naloga za izdelavo projektne dokumentacije Prizidka Slovenskega planinskega muzeja (Triglavska cesta 49, 4281 Mojstrana) z dne 15. 8. 2022, NOE SPM Gornjesavskega muzeja Jesenice opredeljuje in naslavlja ključne razvojne možnosti, ki jih povzemamo v naslednjih točkah:

- Dolgoročni prostorski razvoj SPM je bil kot 2. faza urbanistično, arhitekturno in konceptualno načrtovan že ob njegovi zasnovi kot prizidek k osnovnemu objektu, zato prostorska širitev predstavlja njegovo logično in celostno nadaljevanje.
- Zemljišča za prizidek je v lasti občine in ima ustrezno namensko rabo.

- Leta 2023 je bila KS Dovje-Mojstrana sprejeta v omrežje Gorskih vasi ter se s tem zavezala trajnostnemu razvoju na temelju ciljev Alpske konvencije, gorniške tradicije in alpske identitete. SPM dobiva pri tem osrednjo vlogo pri ozaveščanju in povezovanju lokalne skupnosti.
- Turistični obisk destinacije Kranjska Gora kontinuirano narašča, s tem pa tudi povpraševanje po novih vsebinah.
- V letu 2024 bo vzpostavljen nov režim obiska oz. omejenega motoriziranega vstopa v dolino Vrat, ki bo okrepil vlogo in pritisk na SPM kot vstopno točko.
- Trend outdoor dejavnosti, pri tem še posebej gorništva, pohodništva in plezanja je v visokem porastu, s tem, pa tudi priložnost SPM za ozaveščanje o njegovi dediščini in varovanju.
- Zakon o Triglavskem narodnem parku (ZTNP-1, Ur. l. RS, št. 51/10, 46/14-ZON-C, 60/17, 82/20 in 18/23-ZDU-1O).

SPM se nahaja na meji parka, na pomembni vstopni točki v eno najbolj obiskanih dolin TNP – dline Vrat. Tako SPM s svojim poslanstvom ohranjanja premične in nesnovne dediščine slovenskega planinstva in gora neposredno prispeva k temeljnim ciljem parka, t.j. ohranjanje izjemnosti naravnih, kulturnih, krajinskih in duhovnih vrednot parka kakor tudi njenega zgodovinskega in simbolnega pomena. Zakon o Triglavskem narodnem parku med razvojnimi usmeritvami v 10. členu neposredno spodbuja zagotavljanje:

- do narodnega parka prijaznega turizma, t.j. ekoturizma (točka 5) – SPM podpira trajnostne produkte destinacije in ozavešča za odgovorn in spoštljivo obiskovanje parka;
- nadstandardnega razvoja družbenih dejavnosti v narodnem parku in v parkovnih skupnostih (točka 7), kar vlaganje v nadaljnji razvoj osrednjega slovenskega planinskega muzeja, vsekakor je;
- spodbujanja aktivnosti, ki prispevajo k ohranjanju narave (točka 11) in celostnemu ohranjanju kulturne dediščine (točka 12) – skozi nove vsebine stalne razstave in skupnostne prostore, ki jo bodo omogočali komuniciranje varstvenih vsebin in sporočil;
- ohranjanje in odpiranje delovnih mest – SPM bo neposredno in posredno zagotovil priložnosti za zelena delovna mesta:
- razvoja parkovne infrastrukture in podobnih projektov za predstavljanje in interpretacijo narodnega parka (točka 16), ozaveščanje in izobraževanje janovsit in prebivalcev narodnega parka – SPM je ena izmed informacijskih postaj v mreži informacijskih mest TNP;
- s spodbujanjem obrtnih, kulturnih in okoljsko primernih gospodarskih dejavnosti ter socialnih storitev, ki prispevajo k ohranjanju poseljenosti in preskrbi prebivalcev narodnega parka (točka 17) – SPM bo ohranjal svojo motivacijsko in povezovalno vlogo skupnostnega središča v Mojstrani in okoliških naselij znotraj in na robu parka.

V tem pogledu projekt neposredno uresničuje razvojne usmeritve ter posledično prispeva k uresničevanju varstvenih ciljev narodnega parka.

OPIS LOKACIJE

V sklopu projekta 2.faze oz. prizidka k obstoječemu objektu se bo definirala nova gradbena parcela, ki bo poleg omenjene parcele vsebovala še del parcele 1337/1 in 1339 vse k.o. 2171 Dovje. Vse navedene parcele so v lasti Občine Kranjska Gora. Z novo gradbeno parcelo se bo zagotovila zadostna površina za predvidene prostorske potrebe prizidka in spremljajočih programov (parkirišče, zunanja ureditev itd), kar bo zagotavljalo funkcionalno zaključeno celoto območja.



*Slika 6 Mikrolokacija naložbe (Vir: PISO, Občina Kranjska Gora)*

OBSEG NALOŽBE

Opis naložbe in stroškov smiselno povzemamo po naslednji začetni tehnični dokumentaciji:

- Projektna naloga za izdelavo projektne dokumentacije Prizidka Slovenskega planinskega muzeja (Triglavska cesta 49, 4281 Mojstrana) z umetno plezalno steno za izdelavo Idejne zasnove (IDZ), za pridobitev projektnih in drugih pogojev (IZP, PGD, soglasij in gradbenega dovoljenja, izdelavo PZI ter projektantski nadzor), ter za nabavo notranje opreme in tehnične opreme ter za izvedbo scenske postavitve razstavnega programa in turističnih dejavnosti, 15. 8. 2022, NOE SPM Gornjesavskega muzeja Jesenice.

- Predmet
  Predmet naložbe je novogradnja prizidka k obstoječemu objektu Slovenskega planinskega muzeja v Mojstrani (Triglavska 29), ki bo omogočal namembnost za pretežno muzejsko dejavnost z dodatnimi vsebinami pomembnimi za lokalno skupnost in turistično destinacijo Kranjska Gora.

  Predvidena je novogradnja večetažnega prizidka (klet +pritličje + nadstropje + mansarda). V idejni fazi so opredeljeni spodnji izhodiščni gabariti, ki se lahko pri nadaljnjem projektiranju prilagodijo končnim rešitvam.

  Urbanizem in oblikovanje

  Urbanizem in arhitekturna sledita izhodiščnim zasnovam iz 1. faze (idejna in projektna dokumentacija SECTOR d.o.o., Nova Gorica; odgovorni vodja projekta: Aleksander Gaberščik, univ. dipl. gradb. ing., odg. projektant arhitekture izr.prof. dr. Boris Leskovec, univ.dipl.inž.arh, 2005-2007. Umestitev prizidka je prikaza na Sliki 8.

  Prizidek bo povezan z obstoječo stavbo na njeni severovzhodni strani, kjer je trenutno stranski vhod v pritličju. Konstrukcijsko ima na tem mestu obstoječa stavba že iz časa izgradnje leta 2009 predvideno možnost prizidka oziroma razširitve.




*Slika 8 Situacija prizidka – 2. faza glede na obstoječi objekt SPM (Vir: Projektna naloga, 15.8.2022, GSM NOE SPM)*

Namembnost po etažah

Projektna naloga okvirno določa namembnosti posameznih površin po etažah, ki se lahko skladno s smiselno in funkcionalno zasnovano idejno zasnovo oz. idejnim projektom arhitekture, ki bo upoštevala tako prostorske

omejitve lokacije in predvidene gradbene parcele, kot programske zahteve investitorja, lahko v nadaljevanju priprave projekta smiselno prilagodi ali spremeni.

KLET/DEPOJI

Klet prizidka bo namenjena depojem in dodatnim programom stavbe. Zaradi pomanjkanja depojskih prostorov naj se severnem delu stavbe ob že obstoječi kleti muzejske stavbe uredi dodatni izkop za depojski prostor v nivoju kleti v površini 70-80 m2.

PRITLIČJE

Del pritličja bo namenjena muzejski razstavni dejavnosti (predvidijo se drsne šine za obešanje 2- D predmetov, kot so panoji ali fotografije) oziroma povezovalnemu delu z mansardo, kjer je stalna muzejska razstava. S tem bo omogočena krožna pot po razstavi (obiskovalcu se ne bi bilo potrebno vračati po isti poti ob ogledu razstave. V pritličju v muzejskem delu se predvidi prostor za večnamensko pedagoško dejavnost (didaktično opremljeno soba z didaktičnimi tablami za razne skupinske animacije, lijak s tekočo vodo, pečica z dostopom do vode..). Če bo predviden prostor za pedagoško dejavnost dovolj velik se uredi tudi izvlečna tribuna.

Drugi del pritličja bo namenjen spremljajočim turističnim in skupnostnim dejavnostim z notranjo plezalno steno. Navedeni del z notranjo plezalno steno (navadna stena, balvani…) bo vseboval še garderobni prostor, sanitarije in manjši recepcijski pult. Plezalna stena, ki naj bo nameščena na steno severovzhodnega dela objekta, naj se razteza tudi v del mansarde. Predviden naj bo tudi dodaten zunanji vhod v ta del objekta.

Poleg notranje se načrtuje tudi zunanja plezalna stena. Pozicioniranje notranje in zunanje stene čim večji možni meri izkorišča višino objekta. Pozicija stene naj bo skladna z arhitekturno zasnovo objekta in naj predstavlja dodano vrednost tako v arhitekturnem kot funkcionalnem smislu.

MANSARDA

Mansarda bo namenjena muzejski razstavni dejavnosti. Del obstoječe stalne razstave (Alpinizem) se bo preselil v nov prizidek. Mansarda bo povezana s pritličjem tako, da bo obiskovalcu muzeja omogočen prehod oziroma logičen ogled – smer razstave. Iz mansarde na severovzhodnem delu bo omogočen pogled na notranjo plezalno steno, a zvočno ločen (mogoče pregrajen s stekleno steno).

Glede na sedanjo postavitev in smer načrtovanega prizidka bo potrebno nekoliko preurediti postavitev obstoječe stalne razstave, ki jo bomo ob tej priliki posodobili z aktualnimi muzejskimi interpretacijskimi načini in seveda z upoštevanjem slovenskih in mednarodnih muzejskih standardov. Pri tem bomo upoštevali ustrezno razmerje med klasično in avdiovizualno postavitvijo. Izpostavili bomo eminentnost in ekskluzivnost zbranih muzealij, ki jih hranimo, poskrbeli tudi za ustrezno zastopanost didaktično izobraževalnih vsebin.

FASADA NA SEVERO VZHODNI STRANI PRIZIDKA

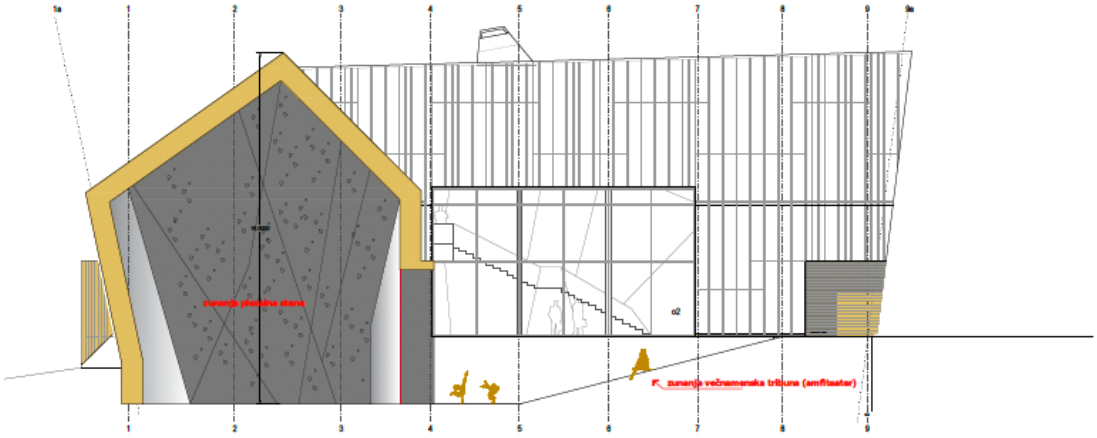
Na vidnem atraktivnem delu fasade bo smiselno umeščena zunanja plezalna stena, ki bo v čim večji možni meri izrabljala višino in hkrati zagotavljala varno in funkcionalno uporabo stene na lokaciji. Stena naj bo funkcionalno in vizualno smiselno umeščena v arhitekturo objekta. Tri proge bodo imele stalno postavitev oprimkov in bodo služile za demonstracijo najbolj priljubljenih plezalnih smeri v slovenskih gorah. Preostanek pa bo namenjen postavljanju različnih postavitev smeri.

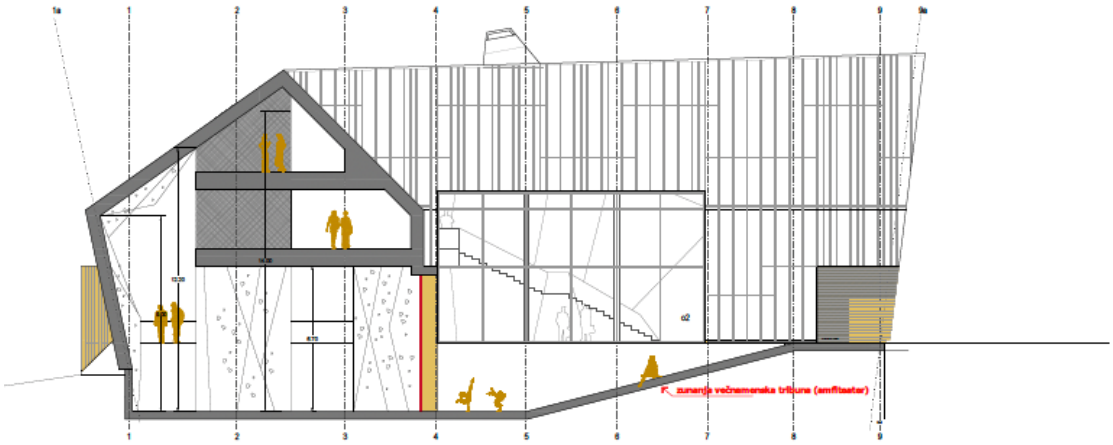
Ker je obiskanost sten v porastu želimo pri postavitvi opozoriti plezalce/obiskovalce na aktualne naravovarstvene probleme in probleme nesreč. Zato bomo na atraktiven a nevpadljiv način v okolici stene predstavili bonton obiskovalcev (živali, rastline, ki jih srečamo v stenah), onesnaževanje (smeti, hrup, erozija, »zlizane« skale, krušljivost, oprema,…). V sklopu idejne zasnove arhitekture se v zasnovi zunanje ureditve predvidi mesta, kjer bodo prezentacije mogoče oz. čim bolj smiselno integrirane v zunanjo ureditev.
Splošne smernice muzeološke razširitve in postavitve stalne muzejske razstave:

- Upošteva se sodobne smernice muzeološke stroke, potrebno je izpostaviti doživljajsko izkušnjo obiskovalca.

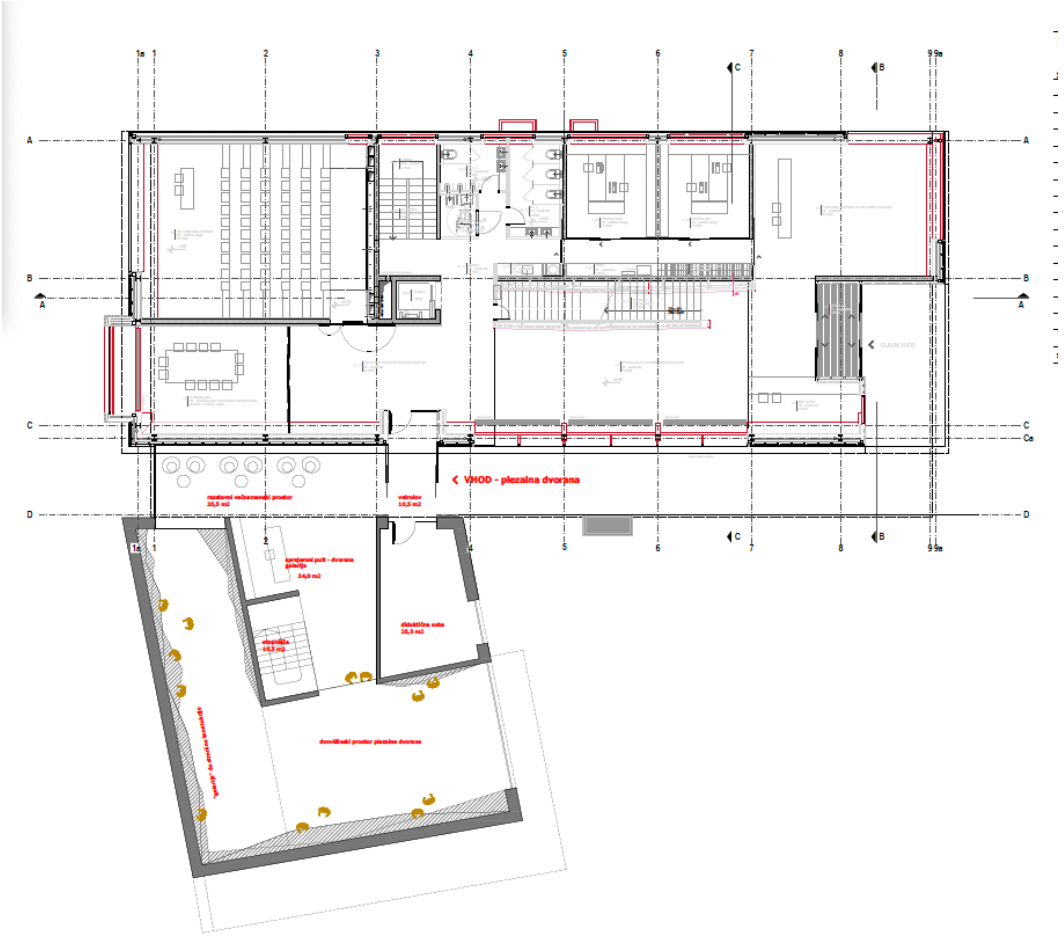
- Upošteva se uravnovešenost med klasičnimi in digitalnimi vsebinami z upoštevanjem različnih struktur obiskovalcev.
- Prilagojenost razstave osebam s posebnimi potrebami.
- Upošteva se razpoložljivost finančnih sredstev pri realizaciji postavitve razstave in pri izbiri opreme.
- Oprema razstave v čim večji meri izkoristi arhitekturno zasnovo interierja.
- Upoštevati veljavne predpise: ICOM standard, Zakon o varstvu kulturne dediščine, Pravilnik o varovanju in hranjenju nacionalnega bogastva in muzejskega gradiva, o vpisu v razvid muzejev in o podelitvi pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejev (Uradni list RS, št. 47/12, 22.06.2012).

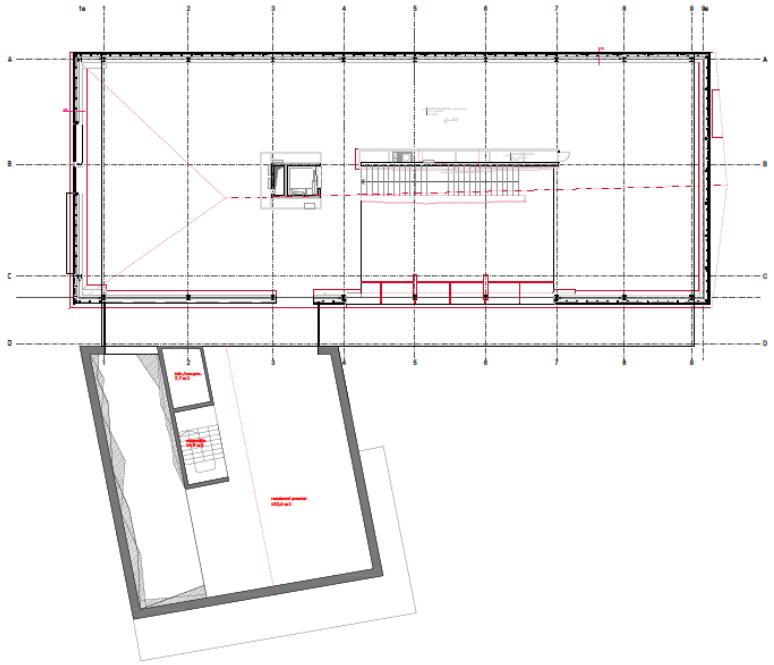
Okvirne zasnove tlorisov, fasad in gabaritov so prikazana v grafikah v nadaljevanju (Slika 9).








VHOD - plezalna dvorana



*Slika 9: Glavne zasnove tlorisov in značilni prerezi načrtovanega prizidka (Vir: Projektna naloga, 15.8.2022, GSM NOE SPM)*

VARSTVO OKOLJA

Presoja vplivov posamezne naložbe na okolje je eden izmed pomembnejših elementov investicije.

Za naložbo, ki je predmet DIIP, v skladu z 51.1 členom Zakona o varstvu okolja nista potrebni izdelava presoje vplivov na okolje in pridobitev okoljevarstvenega soglasja. Kljub temu pa je v nadaljevanju zaradi pomembnosti posega na robu zavarovanega območja Triglavskega narodnega parka izdelan kratek povzetek ključnih okoljskih in podnebnih elementov.

Pri projektiranju bodo upoštevali vsi pogoji soglasodajalcev in določila veljavnih predpisov, ki se nanašajo na ustrezne ukrepe za varovanje okolja in trajnostno rabo naravnih dobrin, prilagajanje in blaženje podnebnih sprememb ter zagotavljanje ustreznega varstva zraka in tal, zaščitne ukrepe za preprečevanje prekomernega hrupa v naravnem in bivalnem okolju ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

Na podlagi znanih dejstev v nadaljevanju preliminarno predvidevamo možne ukrepe predmetne investicije, vezane na varstvo okolja glede:
- učinkovitosti in trajnostne izrabe naravnih virov, vključno z vodnimi (energetska učinkovitost, učinkovita raba vodnih in morskih virov in surovin),
- okoljske učinkovitosti, vključno z načeli krožnega gospodarstva (uporaba najboljših razpoložljivih tehnik, uporaba referenčnih dokumentov, nadzor emisij in tveganj, zmanjšanje količine odpadkov in ločeno zbiranje odpadkov, zasledovanje konceptov krožnega gospodarstva),
- trajnostne dostopnosti (spodbujanje okolju prijaznejših načinov prevoza, dostopa za invalide itd.),
- zmanjšanja vplivov na okolje,
- ohranjanja, varstva in obnov biotske raznovrstnosti, habitatov in vrst ter ekosistemskih storitev,
- zmanjšanja emisij toplogrednih plinov in
- sposobnosti blaženja in odzivanja na vplive podnebnih sprememb.

V času predvidenih del bodo zagotovljeni vsi potrebni varnostni ukrepi in takšna organizacija gradbišča, da bo preprečeno onesnaženje okolja in voda, ki bi nastalo zaradi transporta, rušenja, skladiščenja ter uporabe tekočih goriv in drugih nevarnih snovi, oz. bo v primeru nezgod zagotovljeno takojšnje ukrepanje za to usposobljenih delavcev. Po končanih delih bodo odstranjeni vsi za potrebe del postavljeni provizoriji, območje trase pa povrnjeno v prvotno stanje.

S prizidkom se predvideva delno povečanje obsega obiska, sočasno pa bo nova dejavnost pomembno prispevala k ozaveščanju o dediščini in odgovornemu ravnanju v narodnem parku. Objekt bo grajen skladno z vsemi okoljskimi in energetskimi predpisi oz. jih bo presegal, kjer bo to ekonomsko utemeljeno. Iz tega lahko sklepamo, da je predvideni poseg sprejemljiv poseg v okolje.

*Vir:*
*Povzeto iz Dokumenta identifikacije investicijskega projekta, Slovenski muzej – 2. faza, K&Z, Svetovanje za razvoj d.o.o., marec 2024.*

Pojasnilo:
Okvirne zasnove tlorisov, fasad in gabaritov, ki so predstavljeni zgoraj so izdelali Alja Vehovec, u.d.i.a, Rok Kajtna, u.d.i.a. in dr. Boris Leskovec u.d.i.a. (Studio za arhitekturo in design).
**Ponudniki lahko zgoraj predstavljen povzetek DIIP, z glavnimi zasnovami prizidka (2. faze), uporabijo samo za namen priprave ponudbe na predmetni javni razpis. Zasnove ni dovoljeno kopirati ali kako drugače uporabiti v celoti ali posamezne dele, saj je zasnova last naročnika, avtor zasnove pa ima moralne avtorske pravice. V primeru, da izbrani ponudnik ni lastnik moralnih avtorskih pravic, bo dolžan pridobiti moralne avtorske pravice s strani projektanta, ki je izdelal zasnovo za 2. fazo Slovenskega planinskega muzeja.**

## 3.2 VZOREC POGODBE

Pogodbeni stranki

**OBČINA KRANJSKA GORA, Kolodvorska ulica 1B, 4280 Kranjska Gora,** ki jo zastopa županja Henrika ZUPAN
matična številka: 5874327000
ID za DDV: SI 81758006
transakcijski račun: SI56 0125 3010 0007 684 - UJP
(v nadaljevanju: naročnik)

in

_____,
(naziv in naslov ponudnika)

ki jo zastopa _____
(funkcija, ime in priimek zakonitega zastopnika)
matična številka: _____
ID za DDV: SI _____
transakcijski račun: SI56_____
(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata naslednjo

**POGODBO številka _____ -**
**IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. RAZA**

**I. UVODNA DOLOČBA**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:
- je naročnik na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju ZJN-3) izvedel javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti »Izdelava projektne dokumentacije za Slovenski planinski muzej – 2. faza«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil pod številko objave _____,
- je naročnik na podlagi izvedenega postopka javnega naročila iz prve alineje tega odstavka, na podlagi meril, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, z Odločitvijo v postopku javnega naročanja številka _____, z dne _____, odločil, da se za izvedbo javnega naročila, kot ekonomsko najugodnejšo ponudbo, sprejme ponudba ponudnika,
- ima naročnik zagotovljena sredstva v proračunu Občine Kranjska Gora, NRP OB053-23-0103 – Slovenski planinski muzej, Mojstrana – 2. faza, proračunska postavka 180220 – Gornjesavski muzej, konto 420804 – Načrti in druga projektna dokumentacija,
- izvajalec izpolnjuje pogoje iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ima dovoljenje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet te pogodbe in je usposobljen in sposoben izvesti naročilo.

**II. PREDMET POGODBE**

2. člen

S to pogodbo se izvajalec zavezuje naročniku opraviti storitve projektiranja ter izdelati projektno dokumentacijo v obsegu, ki je podrobneje opredeljena v tem in naslednjih členih za izvedbo projekta »Slovenski planinski muzej – 2. faza« ter izvesti vse storitve vezane na predmet te pogodbe, naročnik pa se zavezuje, da mu bo za to plačal.

Predmet pogodbe je izdelava projektne dokumentacije za izvedbo projekta »Slovenski planinski muzej – 2. faza«, ki obsega:
- izdelavo idejne zasnove (IDZ)
- izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP)
- izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD)
- vložitev vloge za izdajo gradbenega dovoljenja,
- izdelavo projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) in
- izvedbo vseh storitev vezanih na predmet javnega naročila,

vključno z vsemi elaborati, študijami, zasnovami, strokovnimi ocenami in ostalimi dokumenti, ki bodo potrebni tako, da bo izdelana projektna dokumentacija omogočala celostno izgradnjo Slovenskega planinskega muzeja – 2. fazo, ki vključujejo tudi izdelavo morebitno dodatno potrebnih podlag in elaboratov, ki niso navedeni v tem odstavku, skladno z vsemi veljavnimi predpisi in zahtevami naročnika.

3. člen

Projektna dokumentacija mora biti izdelana na podlagi in skladno z že izdelano investicijsko dokumentacijo in z že izdelano projektno nalogo, ki sta prilogi te pogodbe.

Projekta dokumentacija mora biti izdelana v obsegu, ki bo omogočala pridobitev gradbenega dovoljenja, izvedbo gradnje in pridobitev uporabnega dovoljenja za objekt.

## III. SPECIFIKACIJA OBSEGA DEL

4. člen

Izvajalec bo za naročnika opravil naslednja dela in izdelal projektno dokumentacijo v obsegu in obliki, ki jo določajo veljavni predpisi s področja graditve objektov, urejanja prostora, varstva okolja, zahtev za graditev na območju Triglavskega narodnega parka, varstva kulturne dediščine, v kolikor bo to potrebno, ter standardi in pravili stroke:
- pripravljalna faza projekta, ki vključuje pregled vse obstoječe dokumentacije in ostalih dokumentov, pridobitev vseh pogojev, izdelavo vseh dokumentov in vsa ostala dela, potrebna za začetek izdelave projektne dokumentacije,
- izdelavo naslednje projektne dokumentacije z zakonsko predpisanimi vsebinami:
  - izdelava idejne zasnove (IDZ9, ki vsebuje vso potrebno dokumentacijo, ki sestavljajo celovito idejno zasnovo, vključno z vsemi potrebnimi spremembami zaradi morebitnih pripomb naročnika,
  - izdelava projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP), ki vsebuje vso potrebno dokumentacijo za pridobitev projektnih in drugih pogojev,
  - izdelava projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD), ki vsebuje vse potrebne načrte, študije, elaborate, soglasja in mnenja ter vso ostalo dokumentacijo, ki sestavljajo celovito dokumentacijo za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja, na podlagi katere bo lahko pridobljeno gradbeno dovoljenje,
  - izdelava projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), ki vsebuje vse potrebne načrte, tehnološke načrte, risbe, študije, elaborate, tehnična poročila, projektantske popise in vso ostalo dokumentacijo, ki sestavljajo celovit projekt za izvedbo gradnje,
- vodenje projektiranja,
- usklajevanje vseh udeležencev v postopku pridobivanja soglasij, projektnih pogojev in mnenj ter upravnih dovoljenj,
- pridobivanje dokumentacije (pogojev, soglasij in mnenj),
- vse postopke za vložitev vloge za gradbeno dovoljenje in vložitev vloge za gradbeno dovoljenje na pristojno upravno enoto ter sodelovanje do pridobitve pravnomočnega gradbenega dovoljenja,
- vse morebitno potrebne popravke projektne dokumentacije glede na podane pripombe s strani naročnika ali morebitnih recenzentov,
- vsa ostala dela, ki so vezana na izdelavo projektne dokumentacije za izvedbo projekta »Slovenski planinski muzej – 2. faza«, ki vključuje tudi izdelavo morebitno dodatno potrebnih podlag in elaboratov ter izvedbo storitev, ki niso posebej navedeni v tej pogodbi, so pa nujno potrebna za izvedbo celovite storitve, ki je predmet te pogodbe

(v nadaljevanju storitev in/ali projektna dokumentacija).

Vsa projektna dokumentacija, ki je predmet te pogodbe, mora biti izdelana na vseh zahtevanih nivojih, tako, da bo lahko na njeni podlagi izvedena gradnja, po zaključku gradnje pa pridobljeno uporabno dovoljenje za objekt.

Projektna dokumentacija mora biti izdelana v skladu z že izdelano investicijsko dokumentacijo, že izdelano projektno nalogo in vso ostalo dokumentacijo s katero že razpolaga naročnik, zahtevami naročnika, skladno z vsemi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje projektiranja in skladno s predpisi, normativi in standardi, ki so določeni za objekte, ki je predmet urejanja po tej pogodbi, to je objekte v katerih se izvaja muzejska dejavnost, ob čemer mora izvajalec upoštevati tudi vse morebitne spremembe in dopolnitve, ki bi bile sprejete in bi začele veljati v času trajanja te pogodbe. Pri izdelavi projektne dokumentacije mora izvajalec upoštevati tudi, da območje, kjer bo umeščen prizidek Slovenskega planinskega muzeja, leži znotraj Triglavskega narodnega parka.

Izdelava projektne dokumentacije obsega vsa dela, ki so bila določena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in tej pogodbi in za katera je izvajalec v ponudbi z dne _____ potrdil, da je z njimi v celoti seznanjen.

5. člen

Izvajalec jamči, da bo izdelal celotno projektno dokumentacijo strokovno in kvalitetno, v skladu s pravili stroke, ob upoštevanju vseh veljavnih predpisov, ki urejajo področje predmeta te pogodbe in vsemi veljavnimi predpisi, ki veljajo na področju muzejske dejavnosti v Republiki Sloveniji. V primeru, da bi bil v času izdelave projektne dokumentacije sprejet nov zakon ali drug predpis, ki ureja področje projektiranja ali področje muzejske dejavnosti ali področje gradnje objektov na območju Triglavskega narodnega parka in bi vplival na izdelavo projektne dokumentacije po tej pogodbi, ga je izvajalec dolžan upoštevati pri izdelavi projektne dokumentacije ter vseh storitev po tej pogodbi.

6. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo pri izdelavi projektne dokumentacije in izvedbi vseh storitev po tej pogodbi upošteval vse pogoje in zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in svojo ponudbo z dne _____ na podlagi katere je bil izbran (v nadaljevanju ponudba).

7. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo spoštoval dogovorjene roke za izdelavo projektne dokumentacije, ki je predmet te pogodbe.

8. člen

Naročnik sme po tej pogodbi oddati naročilo izvajalcu za dodatne storitve, ki niso vključene v prvotno dodeljenem naročilu, vendar so zaradi nepredvidljivih okoliščin postale potrebne za izvedbo naročila ali v primeru, ko takšnih aktivnosti ni mogoče tehnično in ekonomsko ločiti od glavnega naročila, ne da bi to naročnikoma povzročilo težave, v primeru, da so za to izpolnjeni pogoji po zakonu, ki ureja področje javnega naročanja. V navedenem primeru bo naročnik z izvajalcem sklenil aneks k tej pogodbi.

## IV. ROKI ZA IZVEDBO STORITVE

9. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo projektno dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe izdelal v obsegu, ki je določen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in tej pogodbi in ter skladno z zahtevami naročnika.

Izvajalec se zavezuje opraviti vsa dela, izdelati celotno projektno dokumentacijo v naslednjih rokih:
- pripravljalna dela – takoj po podpisu pogodbe s strani obeh pogodbenih strank,
- izdelava idejne zasnove (IDZ) – 30 koledarskih dni od podpisa te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank,
- izdelava projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP) – 45 koledarskih dni od dneva podpisa te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank,
- izdelava projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) – 45 koledarskih dni od dneva potrditve idejne zasnove (IDZ) s strani naročnika,
- vložitev vloge za izdajo gradbenega dovoljenja – takoj po potrditvi dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja s strani naročnika,

- izdelava projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) in dokončna predaja celotne projektne dokumentacije naročniku – 30 koledarskih dni od dneva pravnomočnosti gradbenega dovoljenja.
- predaja celotne izdelane projektne dokumentacije za izvedbo gradnje – v roku 15 dni od dokončne potrditve projektne dokumentacije s strani naročnika
- vodenje projektiranja skozi vse faze izdelave projektne dokumentacije,
- sodelovanje z naročnikom skozi vse faze izdelave projektne dokumentacije do njene dokončne predaje naročniku.

Izvajalec se obvezuje v rokih, ki so navedeni v drugem odstavku tega člena izdelati vso projektno dokumentacijo in izvesti vse storitve vezane na predmet te pogodbe, ob tem pa upoštevati vse zahteve naročnika v zvezi z izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev po tej pogodbi.

Po prejemu izdelane projektne dokumentacije v pregled si naročnik pridržuje pravico do 10-dnevnega roka za pregled prejete projektne dokumentacije in za podajo morebitnih pripomb. Glede na določeno iz prve povedi tega odstavka začne teči rok za predajo celotne izdelane projektne dokumentacije naročniku, ki je določen že v drugem odstavku tega člena po tem, ko naročnik dokončno potrdi izdelano projektno dokumentacijo.

Če izvajalec ne začne z deli takoj po podpisu te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank ali naknadno določenem roku, sme naročnik odstopiti od te pogodbe in unovčiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. V primeru iz prve povedi lahko naročnik poda tudi predlog za uvedbo prekrškovnega postopka, skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja. Vse morebitne višje stroške, vključno pogodbeno kaznijo in škodo, ki s tem nastane, krije izvajalec storitev po tej pogodbi. Enako sme ukrepati naročnik tudi, če izvajalec neupravičeno zamuja z izvedbo storitev po tej pogodbi, prekine ali ustavi izvajanje storitev.

10. člen

Če izvajalec iz upravičenih razlogov, ki niso posledica njegovega ravnanja, zamuja glede na roke določene v 9. členu te pogodbe, ali glede na z naročnikom dogovorjen časovni načrt, je o tem dolžan pred iztekom roka pisno obvestiti naročnika in ga zaprositi za podaljšanje roka izvedbe storitev po tej pogodbi, okoliščino za zamudo pa obrazložiti.

Pogodbeno dogovorjeni roki se lahko podaljšajo samo na podlagi odločitve naročnika in s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi, sicer se šteje, da rok za izvedbo naročila po tej pogodbi ni podaljšan.

V primeru podaljšanja roka za izvedbo storitev v skupnem trajanju več kot 30 koledarskih dni po tej pogodbi mora izvajalec izročiti naročniku ustrezno podaljšanje veljavnosti zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer za obdobje kot je bil podaljšan rok za izvedbo storitev po tej pogodbi.

## V. IZVEDBA NAROČILA

11. člen

Izvajalec bo storitve, ki so predmet te pogodbe izvajal sam in z imenovanimi projektanti, ki jih je navedel v svoji ponudbi. Izvajalec lahko v primerih, ko je t o nujno za nemoteno in kvalitetno izvedbo vseh potrebnih storitev, naročniku predlaga vključitev podizvajalca za izvedbo storitev po tej pogodi, ki izpolnjuje vse pogoje in zahteve naročnika vezane na podizvajalca iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. Vključitev podizvajalca v izvedbo storitev po tej pogodbi je mogoča po predhodnem soglasju naročnika s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi, sicer se šteje, da naročnik ni dal soglasja za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi.
*opomba: odstavek bo v končni pogodbi v primeru, da izvajalec nima podizvajalcev*

Izvajalec je dolžan vse storitve po tej pogodbi izvršiti sam in s podizvajalci, ki jih je navedel v ponudbi dani v postopku javnega naročila, s svojimi delavci in delavci podizvajalcev ter imenovanimi projektanti, ki jih je navedel v svoji ponudbi.

Izvajalec bo pri izvedbi del sodeloval z naslednjimi podizvajalci:
podizvajalec št. 1:
- naziv: _____

- naslov: _____
- matična številka: _____
- ID za DDV: _____
- transakcijski račun _____ pri _____
- ki ga zastopa: _____
- vrsta del: _____
- količina del: _____
- vrednost del: _____
- kraj izvedbe del: _____
- rok izvedbe: _____

podizvajalec _____ je v ponudbi izvajalca z dne _____, dne _____ zahteval in podal soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalcu poravnava njegove terjatve do izvajalca – *opomba: navedeno bo v končni pogodbi, če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo*

podizvajalec _____ v ponudbi izvajalca z dne _____, dne _____ ni zahteval neposrednega plačila njegovih terjatev do izvajalca. – *opomba: navedeno bo v končni pogodbi, če izvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila*

*opomba: navedeni podatki bodo v pogodbi za vsakega od podizvajalcev*

Izvajalec brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme samovoljno zamenjati katerega koli navedenega podizvajalca v prejšnjem odstavku tega člena, z drugim podizvajalcem, razen v primeru, da naročnik za to da soglasje, s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

Izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo storitev in izpolnitev te pogodbe proti naročniku, ne glede na število podizvajalcev.

*opomba: drugi do peti odstavek bodo v končni pogodbi, če bo izvajalec pri izvedi naročila sodeloval s podizvajalci*

Izvajalec je dolžan med izvajanjem storitev po tej pogodbi naročnika obveščati o morebitnih spremembah v zvezi s podizvajalci, ki so že vključeni v dela po tej pogodbi in mu posredovati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava vključiti v izvajanje storitev po tej pogodbi.

V primeru vključitve novega podizvajalca v dela po tej pogodbi ali zamenjavi že vključenega podizvajalca, mora izvajalec naročniku poslati pisni predlog ter mu skupaj s predlogom posredovati tudi naslednje podatke:
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (naziv, naslov, matična številka, ID za DDV, transakcijski račun, zakonite zastopnike),
- za vsakega od predlaganih podizvajalcev ESPD obrazec,
- zahtevo in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva in
- podatke o vrsti del, količini in vrednosti del, ki jih bo izvedel podizvajalec.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev kot jih določa zakon, ki ureja področje javnega naročanja. Naročnik lahko zavrne predlog za vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del po tej pogodbi in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

12. člen

Izvajalec je odgovoren za delovanje, zamude in malomarnost svojih podizvajalcev in njihovih zastopnikov ali zaposlenih, kot da bi to bilo delovanje, zamude ali malomarnost izvajalca, njegovega pooblaščenca ali zaposlenih. Naročnikova odobritev za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi ali odobritev podizvajalcu, da izvede katerikoli del storitev po tej pogodbi, ne odveže izvajalca katerihkoli pogodbenih obveznosti.

Če naročnik ugotovi, da podizvajalec ni sposoben opravljati svojih nalog, lahko naročnik od izvajalca zahteva, da ali zagotovi nadomestnega podizvajalca s kvalifikacijami in izkušnjami, ki so sprejemljive za naročnika ali nadaljuje z izvajanjem naročila sam.

13. člen

Za namen izdelave projektne dokumentacije in izvedbo storitev po tej pogodbi je izvajalec imenoval naslednjo projektno skupino:
- vodja projektiranja – pooblaščeni arhitekt:

_____, št. ZAPS _____
- član projektne skupine – odgovorni projektant za načrt gradbenih konstrukcij:
  _____, št. IZS _____
- član projektne skupine – odgovorni projektant za načrt električnih instalacij in električne opreme:
  _____, št. IZS _____
- član projektne skupine – odgovorni projektant za načrt strojnih instalacij in strojne opreme:
  _____, št. IZS _____
- član projektne skupine – odgovorni projektant za načrt krajinske arhitekture:
  _____, št. IZS _____

Izvajalec v celoti odgovarja za kvalitetno izdelavo projektne dokumentacije ter izpolnitev vseh obveznosti po tej pogodbi.

14. člen

Izvajalec brez predhodnega pisnega obvestila naročniku ne sme zamenjati vodje projektiranja in/ali katerokoli od imenovanih oseb v projektno skupino, ki so navedene v 13. členu te pogodbe.

Ob morebitni zamenjavi vodje projektiranja in/ali katerekoli od imenovanih oseb v projektno skupino iz prvega odstavka 13. člena te pogodbe, je izvajalec dolžan o tem pisno obvestiti naročnika najmanj deset dni pred nameravano zamenjavo, in naročniku sporočiti ime in priimek nove osebe, ki mora izpolnjevati vse pogoje naročnika, ki jih je za vodjo projektiranja in/ali osebe imenovane v projektno skupino določil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. Izvajalec je dolžan k obvestilu o zamenjavi priložiti tudi vsa zahtevana dokazila za novega vodjo projektiranja in/ali osebo imenovano v projektno skupino, ki ga namerava zamenjati, kot je bilo to zahtevano v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. V primeru, da novo predlagana oseba ne izpolnjuje pogojev, ki so bili določeni v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe ali da novo predlagana oseba za vodjo projektiranja nima enakih ali boljših referenc, ki so bile predstavljene kot merilo (glede na število prejetih točk) od osebe, ki se jo nadomešča, ima naročnik pravico od izvajalca zahtevati, da predlaga drugo osebo. V navedenem primeru je izvajalec dolžan naročniku predlagati novo osebo, ki bo izpolnjevala vse zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. V primeru zamenjave vodje projektiranja in/ali osebe imenovane v projektno skupino iz prvega odstavka 13. člena te pogodbe bosta naročnik in izvajalec sklenila aneks k tej pogodbi.

Če izvajalec zamenja vodjo projektiranja in/ali osebo imenovano v projektno skupino iz prvega odstavka 13. člena te pogodbe ne da bi o tem obvestil naročnika, skladno z drugim odstavkom tega člena, se to šteje za kršitev te pogodbe, zaradi katere naročnik lahko odstopi od te pogodbe in unovči zavarovanje dano za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

15. člen

Izvajalec se obvezuje pri izdelavi projektne dokumentacije in izvedbi storitev po tej pogodbi ves čas sodelovati z naročnikom in upoštevati vsa njegova navodila, v času gradnje pa tudi z nadzornim organom nad gradnjo.

## VI. VREDNOST POGODBE

16. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo projektno dokumentacijo in vse storitve, ki so predmet te pogodbe, izvedel po ceni, ki jo je navedel v svoji ponudbi.

Naročnik se obveže, da bo izvajalcu vse izvedene storitve, ki so predmet te pogodbe, plačal v rokih in na način, ki jih predpisuje ta pogodba.

Skupna pogodbena vrednost, ki vključuje vse storitve, ki so predmet te pogodbe znaša:
vrednost brez DDV =_____EUR
DDV – 22% =_____EUR
vrednost z DDV =_____EUR
(z besedo: _____ EUR _____/100).

Od skupne vrednosti pogodbe iz tretjega odstavka tega člena znaša vrednost izdelave idejne zasnove (IDZ) in projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP) in izvedbe storitev vezanih na izdelavo navedene projektne dokumentacije:
vrednost brez DDV =_____EUR
DDV – 22% =_____EUR
vrednost z DDV =_____EUR
(z besedo: _____ EUR _____/100).

Od skupne vrednosti pogodbe iz tretjega odstavka tega člena znaša vrednost izdelave projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD), vložitev vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja in izvedbe storitev vezanih na izdelavo navedene projektne dokumentacije:
vrednost brez DDV =_____EUR
DDV – 22% =_____EUR
vrednost z DDV =_____EUR
(z besedo: _____ EUR _____/100).

Od skupne vrednosti pogodbe iz tretjega odstavka tega člena znaša vrednost izdelave projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) in izvedbe storitev vezanih na izdelavo navedene projektne dokumentacije:
vrednost brez DDV =_____EUR
DDV – 22% =_____EUR
vrednost z DDV =_____EUR
(z besedo: _____ EUR _____/100).

V skupno pogodbeno vrednost in vrednost izdelave posamezne vrste projektne dokumentacije so všteti vsi stroški vezani na izdelavo celotne projektne dokumentacije in izvedba vseh storitev vezanih na dela po tej pogodbi, kot tudi morebitni popravki / spremembe / dopolnitve projektne dokumentacije, ki bi bili potrebni.

Pogodbena vrednost vključuje tudi:
- pet (5) kompletnih izvodov celotne izdelane projektne dokumentacije v tiskani obliki
- na štirih (4) nosilcih podatkov (CD ali USB) v elektronski obliki izdelano celotno projektno dokumentacijo in načrta notranje opreme, v formatu DXF ali DWG (AVTOCAD) in v formatu PDF, vsa tehnična poročila iz posameznih načrtov in vse projektantske popise del brez projektantske ocene in s projektantsko ocena pa tudi v obliki dokumenta Word in dokumenta Excel, vse v nezaklenjeni obliki.

Pogodbena vrednost izdelave projektne dokumentacije in izvedbe vseh storitev po tej pogodbi je fiksna do zaključka vseh storitev po tej pogodbi. Pogodba je sklenjena po načelu pogodbe »ključ v roke«. Naročnik ne bo priznaval nikakršnih dodatnih stroškov ali naknadnih podražitev, razen v primeru iz 17. člena te pogodbe.

17. člen

Če se iz razloga na strani naročnika pokaže potreba po spremembi delno že izdelane ali v celoti izdelane projektne dokumentacije, morata pogodbeni stranki skleniti aneks k tej pogodbi, v katerem določita obseg, rok in ceno za izdelavo nadomestne ali spremenjene projektne dokumentacije. Sprememba iz prve povedi je mogoča samo v primeru, da so izpolnjeni pogoji za spremembo pogodbe, kot to določa zakon, ki ureja področje javnega naročanja.

## VII. NAČIN PLAČILA

18. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bo naročnik izvajalcu plačal opravljeno delo na podlagi izstavljenih računov v roku 30 dni od datuma prejema vsakega e-Računa.

Izvajalec se zaveže, da bo vse račune naročniku pošiljal v elektronski obliki (e-Računi).

K vsakemu izstavljenemu računu mora biti priložena specifikacija opravljenega dela, ki je podlaga za izstavitev posameznega računa.

Izvajalec je dolžan k vsakemu svojemu izstavljenemu računu priložiti tudi račun svojega podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil, če bo le-ta zahteval neposredno plačilo.
*opomba: odstavek bo v končni pogodbi, če bo izvajalec pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci*

Izvajalec bo izstavljal račune na naslednji način:
- prvi račun po izdelavi in potrditvi idejne zasnove (IDZ) in izdelavi in potrditvi projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev s strani naročnika – v višini, ki je določena v četrtem odstavku 16. člena te pogodbe,
- drugi račun po izdelavi in potrditvi projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) s strani naročnika ter vložitvi popolne vloge na Upravno enoto za pridobitev gradbenega dovoljenja – v višini, ki je določena v petem odstavku 16. člena te pogodbe,
- tretji račun po izdelavi in potrditvi projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) ter dokončni predaji celotne projektne dokumentacije, v zahtevanem številu in obliki izvodov, naročniku – v višini, ki je določena v šestem odstavku 16. člena te pogodbe.

Pri vsakem izstavljenem računu se mora izvajalec sklicevati na to pogodbo.

19. člen

Naročnik bo izvajalcu plačal vsak izstavljen račun v roku navedenem v prvem odstavku 18. člena te pogodbe na transakcijski račun izvajalca, ki bo naveden na izstavljenem računu.

Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov za dela, ki jih je opravil podizvajalec iz 11. člena te pogodbe, le-te plača, v roku prvega odstavka 18. člena te pogodbe, neposredno podizvajalcu, in sicer:
- na transakcijski račun podizvajalca _____, ki bo naveden na izstavljenem računu.

*opomba: odstavek bo v končni pogodbi, če bo izvajalec pri izvedbi del po tej pogodbi sodeloval s podizvajalci in bodo podizvajalci zahtevali neposredna plačila.*

Neposredna plačila podizvajalcem so obvezna.
*opomba: odstavek bo v končni pogodbi, če izvajalec pri izvedbi del po tej pogodbi sodeloval s podizvajalci in bodo podizvajalci zahtevali neposredna plačila.*

Izvajalec je dolžan najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa s strani vsakega od naročnikov poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, ki ni zahteval neposrednega plačila, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. V primeru, da izvajalec naročniku ne bo posredoval izjav iz prejšnje povedi ali v primeru, da izvajalec ne bo plačal izvedenih del podizvajalcu bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo prekrškovnega postopka, skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja.
*opomba: odstavek bo v končni pogodbi, če bo izvajalec pri izvedbi del po tej pogodbi sodeloval s podizvajalci in le-ti ne bodo zahtevali neposrednih plačil*

20. člen

Kot dan plačila se šteje dan, ko je posamezni naročnik izdal nalog za izplačilo na UJP in je bilo plačilo nakazano na transakcijski račun izvajalca.
Če zadnji dan roka za plačilo sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET.

21. člen

V kolikor naročnik računa ne bo plačal v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico obračunati zamudne obresti skladno z zakonom.

## VIII. OBVEZE NAROČNIKA IN IZVAJALCA

22. člen

Naročnik se obvezuje:
- izvajalcu predati obstoječo že izdelano investicijsko dokumentacijo in že izdelano projektno, ki se nanaša na Slovenski planinski muzej – 2. faza,
- dati izvajalcu na razpolago vse potrebne podatke in ostalo dokumentacijo s katero razpolaga in so vezani na izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev po tej pogodbi,

- sodelovati z izvajalcem z namenom, da se prevzete storitve izvršijo pravočasno in v obojestransko zadovoljstvo,
- izročiti podatke o obstoječem objektu Slovenskega planinskega muzeja v Mojstrani in območju na katerem bo lociran prizidek k obstoječemu objektu,
- pregledati posamezno vrsto izdelane projektne dokumentacije in posredovati izvajalcu morebitne pripombe,
- naročiti revizijo projektne dokumentacije v kolikor bi bilo to potrebno,
- skladno s pogodbo izpolnjevati finančne obveznosti,
- spoštovati moralne avtorske pravice izvajalca,
- nuditi izvajalcu ostalo pomoč v kolikor bo to potrebno za kvalitetno in pravočasno izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev po tej pogodbi.

Izvajalec jamči in se obvezuje:
- da se je seznanil z obsegom izdelave projektne dokumentacije in izvedbo storitev po tej pogodbi pred oddajo ponudbe in pred podpisom pogodbe,
- da bo pri izdelavi projektne dokumentacije upošteval, da se zemljišče na katerem bo lociran objekt Slovenskega planinskega muzeja, ki je predmet projektiranja po tej pogodbi, nahaja v varovanem območju EŠD: 27884; dediščina; naselbinska dediščina (Mojstrana – vas); (1347/1),
- pridobiti moralne avtorske pravice s strani projektanta že izdelane zasnove za 2. fazo Slovenskega planinskega muzeja, v kolikor izvajalec ni sam izdelovalec navedene zasnove,
- da bo prevzeto delo izvršil strokovno pravilno, skladno s prostorskimi akti in že izdelano investicijsko dokumentacijo in projektno nalogo, vestno in kvalitetno v skladu s tehnični predpisi in standardi tako, da bo zagotovljena funkcionalna sposobnost projektiranega objekta, ki bo arhitekturno in vsebinsko v celoti sledil obstoječemu objektu Slovenskega planinskega muzeja v Mojstrani,
- da bo pridobil geodetski posnetek s certifikatom z vrisanimi mejami parcel v obsegu in po veljavnih predpisih, kot se zahteva v fazi pridobitve gradbenega dovoljenja,
- da bo v celoti upošteval že izdelano zasnovo za 2. fazo Slovenskega planinskega muzeja, vsa morebitna odstopanja ali spremembe pa predhodno dogovoril z naročnikom in jih izvedel samo v soglasju z naročnikom,
- da bo pri izdelavi projektne dokumentacije upošteval veljaven OPPN in možnosti, ki jih pogojuje obstoječi objekt Slovenskega planinskega muzeja,
- da bo izdelal projektno dokumentacijo v skladu s to pogodbo, zahtevami naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in skladno z vsemi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje projektiranja, predpisi, ki urejajo področje dejavnosti za katerega se bo izdelala projektna dokumentacija – to je za muzejsko dejavnost, kot tudi morebitno izdane nove predpise, ki bi bili izdani v času izvajanja naročila po tej pogodbi,
- da bo ves čas trajanja te pogodbe stalno sodeloval z naročnikom in delal v korist naročnika,
- da bo po potrebi in na zahtevo naročnika tolmačil projektno dokumentacijo, dajal naročniku potrebne razlage in pojasnila o stanju v zvezi z izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo projektantskega nadzora in ga obveščal o vseh vmesnih rezultatih in aktivnostih,
- da bo na lastne stroške popravil oziroma dopolnil projektno dokumentacijo, v koliko bi bilo to potrebno oziroma v primeru, da bi naročnik ugotovil, da le-ta ni ustrezna oziroma, da jo je potrebno popraviti, spremeniti ali dopolniti,
- bo zagotovil pooblaščene arhitekte in inženirje, ki so sposobni korektno, kakovostno in pravočasno izdelati naročeno projektno dokumentacijo,
- aktivno sodelovati z naročnikom v času izdelave projektne dokumentacije,
- da bo, v kolikor bo naročnik naročil revidiranje projektov, sodeloval z revidenti,
- pridobiti in izročiti pravnomočno gradbeno dovoljenje,
- da bo pisno obvestil naročnika o nastopu morebitnih okoliščin, ki bi utegnile vplivati na vsebinsko in časovno izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe,
- da bo ves čas trajanja te pogodbe spoštoval in upošteval zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe, svojo ponudbo na podlagi katere je bil izbran in določila te pogodbe,
- predati kompletno izdelano dokumentacijo v obliki in izvodih določenih 16. členu te pogodbe naročniku.

Izvajalec je dolžan pri izdelavi projektne dokumentacije upoštevati temeljne okoljske zahteve za projektiranje v kolikor bi bilo potrebno in glede na določbe uredbe, ki ureja področje javnega naročanja. V primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti v zvezi s temeljnimi okoljskimi zahtevami, kot jih določa uredba, ki ureja področje zelenega javnega naročanja, začne naročnik ustrezne postopke za prekinitev pogodbe.

Izvajalec se zavezuje, da bo vso dokumentacijo, vključno z računovodskimi in knjigovodskimi evidencami v zvezi z izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe, hranil in vodil ločeno. Izvajalec mora voditi vso predpisano dokumentacijo ter zagotavljati ustrezno revizijsko sled, upoštevati zahteve v zvezi s hrambo dokumentacije in zagotoviti vpogled v dokumentacijo in jo na zahtevo posredovati naročniku.

Izvajalec se zavezuje vso dokumentacijo iz prejšnjega odstavka tega člena hraniti najmanj deset let od zaključka del po tej pogodbi, kot dokazila za potrebe bodočih preverjanj.

## IX. PREVZEM DOKUMENTACIJE

23. člen

Šteje se, da je naročnik prevzel posamezno izdelano fazo projektne dokumentacije takrat, ko izvajalcu pisno potrdi, da je posamezna faza prevzetega dela po tej pogodbi izdelana tako, kot je to dogovorjeno s pogodbo. Enako se šteje, da je naročnik prevzel posamezno fazo projektne dokumentacije tudi v primeru, če v roku desetih (10) dni od prejema izvajalcu ne izroči pisnih pripomb ali ne obvesti izvajalca, da potrebuje daljši čas za pregled prejete dokumentacije.

V primeru, da ima naročnik pripombe na prevzeto delo, se izvajalec zaveže napake odpraviti v najkrajšem času oziroma utemeljene pripombe upoštevati pri nadaljnjem delu.

Za potrebe pregleda je izvajalec dolžan dostaviti naročniku en izvod izdelane dokumentacije v tiskani in digitalni obliki. Izvajalec je dolžan popraviti oziroma dopolniti projektno dokumentacijo po zahtevah naročnika in/ali v primeru recenzije vseh recenzentov na svoje stroške. Popravljeno in dopolnjeno projektno dokumentacijo, s stališči do pripomb, je dolžan izvajalec dostaviti naročniku v dogovorjenem roku. Na recenzirano projektno dokumentacijo je izvajalec dolžan pridobiti izjavo naročnika in/ali recenzenta, ki potrjuje, da so dopolnitve oziroma popravki projektne dokumentacije v skladu s podanimi pripombami. Navedena izjava mora biti priloga izdelani projektni dokumentaciji.

Dokončen prevzem izdelane projektne dokumentacije je po tem, ko izvajalec upošteva vse pripombe naročnika in popravi projektno dokumentacijo skladno s pripombami, če so podane in preda naročniku celotno izdelano projektno dokumentacijo v zahtevanem številu tiskanih in digitalnih izvodov, naročnik pa pisno potrdi izdelano projektno dokumentacijo.

V primeru, da bi po predaji projektne dokumentacije naročniku ali pozneje pri sami izvedbi gradnje po izdelani projektni dokumentaciji, naročnik ugotovil, da le-ta ni popolna ali izdelana v skladu s to pogodbo in predpisi, je izvajalec dolžan takoj pristopiti k popravkom, za kar mu naročnik v nobenem primeru ne bo priznal dodatnih stroškov.

## X. ODGOVORNOST

24. člen

Izvajalec ima projektantsko odgovornost zavarovano za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku in tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti. Fotokopija veljavne zavarovalne police je sestavni del te pogodbe. Veljavnost zavarovalne police mora izvajalec obnavljati in naročniku predložiti dokazilo o podaljšanju, če bi med trajanjem te pogodbe poteklo zavarovanje.

Izvajalec je odgovoren za škodo, ki nastane zaradi napak v projektni dokumentaciji zaradi neskladnosti z veljavnimi prepisi, normativi in standardi.

Izvajalec je odgovoren za napake v projektni dokumentaciji, ki se pokažejo pred izvedbo del, kot je to določeno v členih 625. do 640. in 646. Obligacijskega zakonika.

Če se izkaže, da ima projektna dokumentacija napake, ki zadevajo solidnost gradnje objekta, zgrajenega po tej dokumentaciji, je izvajalec odgovoren na podlagi določil 662. do 665. člena Obligacijskega zakonika.

## XI. ZAVAROVANJE

25. člen

Izvajalec jamči za kakovostno in dobro izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev po tej pogodbi z izročitvijo treh bianco podpisanih in žigosanih menic za vsak odprt transakcijski račun v času sklenitve te pogodbe, vendar največ devet bianco podpisanih in žigosanih menic, z menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv, v višini 10% skupne pogodbene vrednosti z DDV-jem, z veljavnostjo do vključno 90 koledarskih dni dalj od dneva, ko bo naročnik dokončno prevzel v celoti izdelano projektno dokumentacijo brez pripomb in zadržkov. Izvajalec mora izročiti naročniku zahtevano zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, skladno s tem odstavkom, ob podpisu te pogodbe.

V primeru, da se rok za izvedbo naročila po tej pogodbi podaljša, je izvajalec dolžan naročniku izročiti tudi ustrezno podaljšanje veljavnosti zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz prvega odstavka tega člena, razen v primeru, da naročnik ne odloči drugače.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo naročnik unovčil:
- če izvajalec ne izdela projektne dokumentacije in vseh storitev po tej pogodbi v skladu z določili te pogodbe in veljavnimi predpisi, v obsegu, količini in rokih, kot je to določeno v tej pogodbi,
- če izvajalec ne bo predal pogodbena dela v skladu s to pogodbo,
- če bo izvajalec po svoji krivdi zamujal z izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev po tej pogodbi,
- če izvajalec ne upošteva zahtev naročnik iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe, svoje ponudbe, na podlagi katere je bil izbran in določil te pogodbe,
- če izvajalec pri projektiranju ne upošteva temeljnih okoljskih zahtev za projektiranje, pa bi jih glede na določbe uredbe, ki ureja področje zelenega javnega naročanja moral,
- če izvajalec po svoji krivdi odstopi od te pogodbe ali če naročnik po krivdi izvajalca odstopi od te pogodbe,
- če izvajalec kakorkoli krši določila te pogodbe.

V primeru, da izvajalec naročniku ne izroči zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v roku določenem v prvem odstavku tega člena se šteje, da ta pogodba ni veljavna, naročnik pa lahko poda tudi predlog za uvedbo postopka o prekršku, skladno z določili zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

## XII. POGODBENA KAZEN IN ŠKODA

26. člen

Če izvajalec ne spoštuje rokov, določenih s to pogodbo, se šteje, da je prišel v zamudo.

Če se izvajalec po svoji krivdi pri izvedbi del ne drži dogovorjenih rokov in zamuja z deli, sme naročnik za vsak dan zamude zahtevati plačilo pogodbene kazni v višini dveh promilov od skupne vrednosti pogodbenih del brez davka na dodano vrednost. Višina zamudne kazni je omejena na 10% (deset odstotkov) skupne pogodbene vrednosti naročila z davkom na dodano vrednost. Naročnik bo pogodbeno kazen uveljavljal z izjavo, ki jo bo posredoval izvajalcu. Pogodbena kazen se obračuna ob plačilu računa.

V primeru zamude izvajalec nosi tudi vse stroške povezane z zamudo, ki bi nastala zaradi njegove krivde oziroma iz razlogov, ki bi nastali na strani izvajalca.

V kolikor bi zaradi nekvalitetne izdelave projektne dokumentacije naročniku nastala škoda, ima naročnik pravico do uveljavljanja zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in škodnega zahtevka iz naslova zavarovanja odgovornosti izvajalca.

Če zaradi zamude izvajalca nastane naročniku škoda, ki presega vrednost pogodbene kazni, ima naročnik pravico tudi do povrnitve vse nastale škode nad zneskom pogodbene kazni. Povračilo tako nastale škode bo naročnik uveljavljal po splošnih načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavljanja pogodbene kazni.

Ne glede na obveznosti izvajalca, je izvajalec izključno odgovoren in odškoduje naročnika glede vseh terjatev tretjih oseb za materialno ali drugo škodo, ki izhajajo iz izvedbe del po tej pogodbi s strani izvajalca, njegovih podizvajalcev in zaposlenih ali pogodbenih sodelavcev v zvezi z deli po tej pogodbi.

## XIII. LASTNIŠTVO IN AVTORSTVO PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

27. člen

Vsa gradiva, ki jih izvajalec preda naročniku na podlagi te pogodbe, v tiskani in elektronski obliki, preidejo v last naročnika, pri čemer izvajalec ohrani vse moralne avtorske pravice. Avtorske pravice se zagotavljajo v skladu z zakonom, ki ureja avtorske in sorodne pravice.

Po zaključku pogodbenega dela in izpolnitvi pogodbenih obveznosti pogodbenih strank preidejo materialne avtorske pravice na naročnika, kar pomeni, da se s podpisom te pogodbe naročnik in izvajalec (projektant) strinjata, da lahko naročnik digitalne in analogne podatke uporabi kot strokovno podlago za namen izdelave sprememb in dopolnitev strokovnih gradiv, prostorskih in drugih aktov naročnika ter razmnoževanje.

## XIV. POOBLAŠČENE OSEBE

28. člen

Naročnik za svojega pooblaščenega predstavnika določa in pooblašča _____, ki je pooblaščen, da zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki zadevajo izvrševanje in uveljavitev te pogodbe in je skrbnik te pogodbe.

Izvajalec za svojega pooblaščenega predstavnika določa in pooblašča _____, ki je pooblaščen, da kot predstavnik izvajalca zastopa izvajalca v vseh vprašanjih, ki zadevajo izvrševanje ali uveljavite te pogodbe.

Projektno dokumentacijo bodo izdelali člani projektne skupine, ki so navedeni v 13. členu te pogodbe.

29. člen

Naročnik je dolžan obvestiti izvajalca o zamenjavi pooblaščene osebe po tej pogodbi iz prvega odstavka 28. člena te pogodbe v roku treh dni po njihovi zamenjavi.

Izvajalec mora naročnika o morebitni zamenjavi pooblaščene osebe iz drugega odstavka 28. člena te pogodbe pisno obvestiti pred nameravano zamenjavo skladno z določili te pogodbe.

Vodjo projektiranja ali člana projektne skupine izvajalec lahko zamenja na način, ki je določen v 13. členu te pogodbe.

30. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da bosta komunicirali po elektronski pošti in takšno komunikacijo štejeta za veljaven način pošiljanja opominov in vse medsebojne korespondence.
Naročnik bo uporabljal elektronski naslov: _____.

Izvajalec bo uporabljal elektronski naslov: _____.

Pogodbeni stranki se obvezujeta redno spremljati prejeto pošto. Pošta, poslana na zgoraj navedena elektronska naslova, se šteje nasprotni stranki za vročeno drugi delovni dan po pošiljanju.

Komunikacija in obvestila po tej pogodbi se lahko pošilja tudi pisno na poslovni naslov pogodbene stranke. V primeru, da se pošta, naslovljena na naslovnika, vrne kot neprevzeta, se šteje, da jo je naslovnik prejel s potekom tretjega delovnega dne, šteto od dne, ko mu je bilo puščeno obvestilo o prispeli poštni pošiljki.

## XV. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

31. člen

Izvajalec zagotavlja, da ne bo obljubil, ponudil ali dal nedovoljenega darila ali druge nedovoljene koristi v skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije, posredno ali neposredno kateremukoli funkcionarju,

uslužbencu ali drugemu zaposlenemu v vladi ali drugem državnem organu (službi, oddelku, agenciji) oziroma katerikoli politični stranki ali kandidatu politične stranke z namenom podkupovanja, da bi tako napeljeval takega funkcionarja, uslužbenca ali drugega zaposlenega, stranko ali kandidata k zlorabi svojega položaja ali k vplivanju na katerikoli zakon ali odločitev vlage ali drugega pristojnega organa tako, da bi s tem pridobil posel, obdržal posel, sklenil posel pod ugodnejšimi pogoji ali usmeril posle k izvajalcu ali kateremukoli hčerinskemu podjetju ali drugemu povezanemu podjetju.

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, naročniku, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:
- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev je naročniku, organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku;

nična.

## XVI. ODSTOP OD POGODBE

32. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da naročnik lahko odstopi od te pogodbe:
- če je javno naročilo, ki je predmet te pogodbe bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja,
- če je bil izvajalec v času oddaje javnega naročila po tej pogodbi v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjena v postopku javnega naročanja,
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku predmetnega javnega naročila, v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo, ki je predmet te pogodbe, pa ne bi smelo biti oddano izvajalcu,
- če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca,
- če izvajalec ne pristopi k izdelavi projektne dokumentacije in izvedbi storitev takoj po podpisu te pogodbe oziroma glede na dogovor z naročnikom,
- če naročnik v času izvajanja storitev po tej pogodbi ugotovi, da izvajalec projektne dokumentacije ne izdeluje v skladu z njegovimi zahtevami, veljavnimi predpisi, normativi in standardi ter po pravilih stroke,
- če izvajalec pri projektiranju ne upošteva temeljnih okoljskih zahtev za projektiranje, v kolikor bi jih moral glede na določbe uredbe, ki ureja področje javnega naročanja,
- če izven pogodbeno dogovorjenih pogojev in brez soglasja naročnika izvajalec prepusti izvedbo vseh ali posameznih del podizvajalcem, ki niso navedeni v tej pogodbi ali naročnik za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi ne da soglasja in ne sklene aneksa k tej pogodbi,
- če izvajalec ne spoštuje določil te pogodbe.

Naročnik začne ustrezne postopke za prekinitev te pogodbe tudi v primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, ki je predviden v tej pogodbi.

Izvajalec sme odstopiti od pogodbe:
- če naročnik ne izpolnjuje svojih pogodbenih obveznosti,
- če mu naročnik, tudi po naknadno postavljenem roku, ki ne more biti krajši od 8 (osem) delovnih dni, ne posreduje navodil v zvezi z njegovimi vprašanji, ki so bistvena za kvalitetno in pravočasno izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe,
- če pride izvajalec v položaj, da ni sposoben opraviti pogodbenih del, za kar se šteje stečaj izvajalca.

Odpoved pogodbe mora biti v vsakem primeru pisna. V odpovedi pogodbe mora biti točno navedeno, na podlagi česa se pogodba prekinja.

Če pride do prekinitve te pogodbe po krivdi izvajalca ima naročnik do izvajalca in podizvajalcev samo še obveznosti, ki izhajajo iz dejansko izvedenega in s strani naročnika potrjenega izvedenega dela, ki še ni plačano. Drugih obveznosti do izvajalca ali njegovih podizvajalcev v primeru iz prve povedi tega odstavka naročnik nima.

33. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:
- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri dobavitelju ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
  - plačilom za delo,
  - delovnim časom,
  - počitki,
  - opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno

  in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo bo naročnik o tem obvestil izvajalca v desetih dneh.

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne bo predložil dokazov za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ne bo predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne bo prevzel del sam ali predlagal novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba za tega izvajalca razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v 60 dneh od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznanitve s kršitvijo.

## XVII. POSLOVNA SKRIVNOST

34. člen

Pogodbeni stranki bosta vse informacije, ki jih bosta pridobili v zvezi z izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev po tej pogodbi, obravnavali kot poslovno skrivnost in jih ne bosta posredovali tretji osebi izven organizacij, ki so neposredno vključene v dela po tej pogodbi.

Podatki iz te pogodbe, kot tudi dokumentacija, ki se nanaša na to pogodbe in njeno izvajanje se štejejo za poslovno skrivnost, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi štejejo za javne.

35. člen

Vsa dokumentacija, ki jo izdela izvajalec, je last naročnika in jo izvajalec lahko preda tretji osebi le s soglasjem naročnika. Izvajalec je dolžan hraniti izvod kompletnega izvoda dokumentacije v svojem arhivu.

## XVIII. TRAJANJE POGODBE

36. člen

Ta pogodba stopi v veljavo in se začne izvajati z dnem podpisa te pogodbe s strani vseh pogodbenih strank.

Ta pogodba je sklenjena za določen čas in sicer od dneva začetka izvajanja pogodbe do dokončne predaje celotne izdelane projektne dokumentacije naročniku, v predpisani obliki in v zahtevanem številu izvodov, to je do _____.

V kolikor bi se izvajanje pogodbenih del podaljšalo in če tako odločita naročnika sama, se ustrezno podaljša tudi konec izvedbe del po tej pogodbi.

Pogodbene obveznosti so zaključene po poteku odgovornosti projektanta iz 24. člena te pogodbe.

**XIX. REŠEVANJE SPOROV**

37. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore nastale pri izvrševanju te pogodbe reševali sporazumno, v nasprotnem primeru bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika po pravu Republike Slovenije.

**XX. DRUGE DOLOČBE**

38. člen

Izvajalec ne more prenesti nobene svoje pogodbene obveznosti na tretjo osebo, razen če za to dobi pisno soglasje naročnika.

V kolikor bi v času veljavnosti te pogodbe prišlo do spremembe statusa izvajalca naročnik samostojno odloči o prenosu obveznosti iz te pogodbe na tretjo osebo v skladu s predpisi, ki urejajo prenesene pogodbe in skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

39. člen

Vsaka pogodbena stranka lahko kadarkoli predlaga spremembe ali dopolnitve pogodbe, ki se dogovorijo in uredijo pisno v obliki aneksov k tej pogodbi.

40. člen

Pogodba je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih ima vsak značaj izvirnika in od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po 2 (dva) izvoda.

41. člen

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba ne ureja se smiselno uporabljajo dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe, ponudba izvajalca na podlagi katere je bil izbran, določila Obligacijskega zakonika in predpisov, ki urejajo predmet te pogodbe.

_____, dne _____ Kranjska Gora, dne _____

**Izvajalec:** **Naročnik:**

---

S podpisom Obrazca št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov ponudnik jamči, da je seznanjen z vsemi določili pogodbe, da jih je v celoti razumel in z njimi soglaša.

---

OBČINA KRANJSKA GORA
župania Henrika ZUPAN

# 4. DEL

4.1. PONUDBENI DEL

- OBRAZEC št. 1 – Ponudba
- OBRAZEC št. 2 – Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca
- OBRAZEC št. 3 – Podatki o soponudniku in pooblastilo soponudnika
- OBRAZEC št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov
- OBRAZEC št. 5 – Podatki o osebah za zastopanje, nadzor in odločanje
- OBRAZEC št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja
- OBRAZEC št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta
- OBRAZEC št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila
- OBRAZEC št. 9 – Izjava vodje projektiranja
- OBRAZEC št. 10 – Reference ponudnika
- OBRAZEC št. 11 – Predračun

## 4.1 OBRAZCI IN IZJAVE ZA SESTAVO PONUDBE

**VSEBINA PONUDBE:**

Ponudniki morajo ponudbi priložiti naslednje dokumente glede na način predložitve ponudbe (samostojna ponudbe / ponudba s podizvajalci / skupna ponudba):

| št. | VRSTA DOKUMENTA | VRSTA SUBJEKTA, KI PREDLOŽI DOKUMENT | | | PREDLOŽITEV |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PONUDNIK | SO-PONUDNIK | POD-IZVAJALEC | |
| 1. | Kazalo ponudbe | √ | | | v ponudbi (zaželeno) |
| 2. | OBRAZEC št. 1 – Ponudba | √ | | | v ponudbi |
| 3. | OBRAZEC št. 2 – Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca | | | √ | v ponudbi, če so podizvajalci |
| 4. | OBRAZEC št. 3 – Podatki o soponudniku in pooblastilo soponudnika | | √ | | v ponudbi, v primeru skupne ponudbe |
| 5. | OBRAZEC št. 4 – Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov | √ | √ | √ | v ponudbi |
| 6. | ESPD obrazec | √ | √ | √ | v ponudbi |
| 7. | OBRAZEC št. 5 – Podatki o osebah za zastopanje, nadzor in odločanje | √ | √ | √ | po pozivu naročnika |
| 8. | BON 2 | √ | √ | √ | po pozivu naročnika |
| 9. | KOPIJA ZAVAROVALNE POLICE | √ | | | po pozivu naročnika |
| 10. | OBRAZEC št. 6 – Izjava o omejitvah poslovanja | √ | √ | √ | v ponudbi |
| 11. | OBRAZEC št. 7 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta | √ | √ | √ | v ponudbi |
| 12. | OBRAZEC št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila | √ | | | v ponudbi |
| 13. | Pisni dogovor z osebno imenovano v projektno skupino, če ni zaposlena pri ponudniku | √ | | | v ponudbi |
| 14. | OBRAZEC št. 9 – Izjava vodje projektiranja | √ | | | v ponudbi |
| 15. | OBRAZEC št. 10 – Reference ponudnika | √ | | | v ponudbi |
| 16. | OBRAZEC št. 11 – Predračun | √ | | | v ponudbi |

Predložitev

* Obrazec št. 5 se priloži ponudbi v primeru, da ponudnik za svoje zakonite zastopnike, nadzornike, člane upravnega odbora ali pooblaščene osebe za zastopanje v obrazcu ESPD ne navede podatka EMŠO.

Kjer je zahtevana predložitev »v ponudbi«, mora ponudnik v ponudbi obvezno predložiti zahtevane dokumente.

Predložitev »po pozivu naročnika« pomeni, da si naročnik pridržuje pravico po poteku roka za prejem ponudb, v času preverjanja prejetih ponudb, zahtevati od ponudnika predložitev navedenih dokumentov. Ponudnik navedena dokazila lahko predloži že v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva predložitev kateregakoli dodatnega dokazila, ki bo dokazoval izpolnjevanje pogojev določenih v 2. delu, točka 2.1. in zahtev naročnika iz te dokumentacije in jih naročnik ne more pridobiti sam iz uradnih baz podatkov.

**OBRAZEC št. 1**

**Ponudnik:**

| | |
|---|---|
| naziv: | |
| naslov: | |

**Naročnik:**
OBČINA KRANJSKA GORA
Kolodvorska ulica 1b, 4280 Kranjska Gora

V postopku oddaje javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, dajemo naslednjo

## PONUDBO

**I.**

**NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE:**
*(opomba: ustrezno obkrožiti)*

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

- samostojno – kot samostojen ponudnik
- s podizvajalci – kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- skupno ponudbo – kot partner v skupini ponudnikov
- skupno ponudbo s podizvajalci – kot partner v skupini ponudnikov s podizvajalci.

**II.**

**PODATKI O PONUDNIKU:**

| |
|---|
| Naziv ponudnika (kot bo naveden v pogodbi): |
| |
| Naslov ponudnika, poštna številka in pošta (kot bo navedeno v pogodbi): |
| |
| Telefonska številka: |
| |
| Elektronski naslov ponudnika: |
| |
| Matična številka: |
| |

| |
|---|
| ID za DDV: |
| |
| Pristojni finančni urad: |
| |
| Številka transakcijskega računa: |
| |
| Banka: |
| |
| Velikost družbe (mikro, majhna, srednja (SMP), velika družba): |
| |
| Zakoniti zastopnik ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe: |
| |
| Funkcija zakonitega zastopnika ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe: |
| |
| Pooblaščena oseba za oddajo ponudbe v informacijskem sistemu e-JN: |
| |
| Kontaktna oseba: |
| |
| Telefonska številka kontaktne osebe: |
| |
| Elektronski naslov kontaktne osebe: |
| |

**III.**

**SKUPNA PONUDBA:**

Izjavljamo, da bomo pri izvedbi naročila sodelovali z naslednjimi partnerji v skupini:
*(opomba: v primeru, da ponudnik v točki I. tega obrazca obkroži, da oddaja skupno ponudbo, mora obvezno izpolniti spodnjo tabelo):*

| št. | naziv soponudnika | naslov soponudnika |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |

**IV.**

**SODELOVANJE S PODIZVAJALCI:**

Izjavljamo, da bomo pri izvedbi naročila sodelovali z naslednjimi podizvajalci:
*(opomba: v primeru, da ponudnik v točki I. tega obrazca obkroži, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora obvezno izpolniti spodnjo tabelo):*

| št. | naziv podizvajalca | naslov podizvajalca |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |

**V.**

**VREDNOST PONUDBE:**

Izjavljamo, da smo pri izračunu vrednosti ponudbe upoštevali:
- vse zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila,
- vse stroške vezane na izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo razpisanih storitev, glede na predmet javnega naročila in pogoje ter zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila,
- vse stroške vezane na pridobivanje potrebnih projektnih pogojev, soglasij in mnenj ter pridobivanju gradbenega dovoljenja,
- da mora biti vsa zahtevana projektna dokumentacija izdelana na nivoju idejne zasnove (IDZ), projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP), projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), v celoti in skladno z vsemi zahtevami naročnika in veljavnih predpisov, ki urejajo področje projektiranja in muzejske dejavnosti,
- da morajo biti upoštevani tudi vsi stroški v zvezi s popravki / dopolnitvami dokumentacije, če jih bomo prejeli s strani naročnika ali s strani subjekta, ki bi revidiral projektno dokumentacijo, v kolikor bi se naročnik odločil, da projektno dokumentacijo revidira,
- bomo morali vložiti vlogo, z vsemi potrebnimi prilogami za pridobitev gradbenega dovoljenja in sodelovanje pri pridobitvi gradbenega dovoljenja,
- da morajo biti upoštevani tudi stroški v zvezi s popravki / dopolnitvami dokumentacije v času pridobivanja gradbenega dovoljenja, če bo to potrebno,
- da bomo morali izdelano projektno dokumentacijo izročiti naročniku v zahtevanem številu izvodov v tiskani in elektronski obliki,
- vse roke v katerih naročnik zahteva izdelavo projektne dokumentacije, ki je predmet javnega naročila,
- vse aktivnosti, izdelavo vseh potrebnih študij, elaboratov in ostalih dokumentov, ki so sestavni del projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP), projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), vse sodelovanje z naročnikom in vsa ostala dela, ki so vezana na izdelavo projektne dokumentacije, do končnega uspešnega prevzema v celoti izdelane projektne dokumentacije s strani naročnika,
- da je ponudbena vrednost fiksna in se ne bo spremenila.

**VI.**

**ROK IZVEDBE:**

Izjavljamo, da bomo z izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo vseh storitev začeli takoj po podpisu pogodbe s strani obeh pogodbenih strank.

Naročilo se obvezujemo izvesti v naslednjih rokih:
- začeti z deli takoj po podpisu pogodbe s strani obeh pogodbenih strank
- izdelati idejno zasnovo (IDZ) – v roku 30 koledarskih dni od podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank,

- izdelati projektno dokumentacijo za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP) – v roku 45 koledarskih dni od dneva podpisa pogodbe s strani obeh pogodbenih strank,
- izdelati projektno dokumentacijo za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) – 45 koledarskih dni od dneva potrditve idejne zasnove (IDZ) s strani naročnika,
- vložiti vlogo za izdajo gradbenega dovoljenja – takoj po potrditvi projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) s strani naročnika,
- izdelati projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje (PZI) in dokončno predati celotno projektno dokumentacijo naročniku – v roku 30 koledarskih dni od dneva pravnomočnosti gradbenega dovoljenja.
- izvajati ostale zahtevane storitve vezane na izdelavo projektne dokumentacije, voditi projektiranje in sodelovati z naročnikom – ves čas trajanja pogodbe.

Izjavljamo, da smo seznanjeni s tem, da se roki za izdelavo idejne zasnove (IDZ), projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP), projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD), projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) in izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila ne bodo podaljšali. Samo izjemoma in izključno na podlagi odločitve naročnika ter iz razlogov, ki ne bi nastali po naši krivdi, se roki za izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila lahko podaljšajo, s sklenitvijo aneksa k pogodbi, sicer se šteje, da roki za izdelavo projektne dokumentacije in izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila, niso podaljšani.

**VII.**

**IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE IN IZVEDBA STORITEV:**

Naročniku izjavljamo, da:
- bomo vsa dela, ki se nanašajo na javno naročilo IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA in izdelavo idejne zasnove (IDZ), projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP), projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) izvedli strokovno pravilno, vestno, kvalitetno in skladno s pravili stroke ter ves čas izvedbe naročila sodelovali z naročnikom, storitve pa v celoti izvedli v korist naročnika,
- bomo projektno dokumentacijo izdelali v skladu z vsemi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje projektiranja in graditve objektov, predpisi, ki urejajo področje muzejske dejavnosti, predpisi, ki urejajo področje okolja in varstva okolja in pridobili vsa soglasja k izdelanim projektom, skladno z določbami veljavnih predpisov; izjavljamo tudi, da bomo pri izdelavi projektne dokumentacije v celoti upoštevali temeljne okoljske zahteve za projektiranje tovrstnih objektov, v kolikor uredba, ki ureja področje zelenega javnega naročanja tako določa,
- bomo pri izdelavi projektne dokumentacije upoštevali že izdelano investicijsko dokumentacijo, zasnovo objekta v 2. faza in projektno nalogo in vse zahteve naročnika,
- bomo izvedli vse storitve vezane na izdelavo projektne dokumentacije, pridobitev projektnih pogojev, soglasij in mnenj, vse storitve vezane na pridobitev gradbenega dovoljenja in vse ostale storitve, kot jih zahteva naročnik,
- bomo v primeru, da bi bilo potrebno projektno dokumentacijo pred potrditvijo le-te s strani naročnika popraviti ali v primeru, da bi bilo ugotovljeno, da projektna dokumentacija ni izdelana v skladu z zahtevami naročnika in predpisi, ki urejajo področje projektiranja ter objekt za katerega se projektna dokumentacija izdeluje in bo namenjen izvajanju muzejske dejavnosti, takoj pristopili k popravkom projektne dokumentacije in popravljeno projektno dokumentacijo, glede na dogovor z naročnikom in v čim krajšem možnem času izročili naročniku; enako bomo ravnali tudi v primeru, če bo naročnik naročil recenzijo projektov; izjavljamo, da v navedenem primeru popravki projektne dokumentacije v nobenem primeru niso strošek naročnika,
- bomo naročniku predali celotno izdelano projektno dokumentacijo v petih (5) tiskanih izvodih in na štirih (4) nosilcih podatkov (CD ali USB) v elektronski obliki v formatu DXF ali DWG (AVTOCAD) ter formatu PDF, tehnična poročila iz projektov in predračunski elaborat brez projektantske ocene in s projektantsko oceno pa tudi v obliki Word in Excel.

**VIII.**

**IZJAVA O IZROČITVI ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI:**

Izjavljamo, da bomo, v kolikor bomo izbrani v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila storitev po postopu naročila male vrednosti IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA:

- ob podpisu pogodbe izročili naročniku tri bianco podpisane in žigosane menice za vsak odprt transakcijski račun v času sklenitve pogodbe, z menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv, za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini 10% skupne pogodbene vrednosti z DDV in z veljavnostjo do vključno 90 koledarskih dni dalj od dneva, ko bo naročnik dokončno prevzel v celoti izdelano projektno dokumentacijo brez pripomb in zadržkov.

Seznanjeni smo s tem, da se šteje, da brez izročitve zgoraj zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pogodba ni veljavna, naročnik pa lahko poda predlog za uvedbo prekrška Državni revizijski komisiji, skladno z določili zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

**IX.**

**IZSTAVITEV RAČUNOV IN PLAČILNI ROK:**

Naročniku izjavljamo, da:

- sprejemamo plačilo v roku 30 dni od uradno prejetega vsakega e-Računa s strani naročnika,
- bomo račune izstavljali na naslednji način:
  - prvi račun po izdelavi in potrditvi idejne zasnove (IDZ) in izdelavi in potrditvi projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev s strani naročnika – v višini, kot bo navedena v pogodbi za izdelavno navedene projektne dokumentacije,
  - drugi račun po izdelavi in potrditvi projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) s strani naročnika ter vložitvi popolne vloge na Upravno enoto za pridobitev gradbenega dovoljenja – v višini, kot bo navedena v pogodbi za izdelavno navedene projektne dokumentacije,
  - tretji račun po izdelavi in potrditvi projekta za izvedbo gradnje (PZI) ter dokončni predaji celotne projektne dokumentacije, v zahtevanem številu in obliki izvodov, naročniku – v višini, kot bo navedena v pogodbi za izdelavo navedene dokumentacije,
- bomo k vsakemu računu priložili specifikacijo iz katere bo razvidno opravljeno delo na katerega se bo račun nanašal in bo podlaga izstavitvi računa,
- se bomo na vsakem računu sklicevali na pogodbo,
- bomo vse račune naročniku pošiljali v elektronski obliki (e-Račun),
- smo seznanjeni s tem, da bo naročnik, v primeru, da bomo pri izvedbi javnega naročila sodelovali s podizvajalcem, plačeval opravljeno delo podizvajalcu le, če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo; v navedenem primeru bomo k vsakemu izstavljenemu računu priložili račun svojega podizvajalca, ki ga bomo predhodno potrdili, ob čemer bodo upoštevane določbe v zvezi izstavljanjem elektronskih računov (e-Račun),
- smo seznanjeni s tem, da bomo morali v primeru, če bomo naročilo izvajali s podizvajalcem, podizvajalec pa ne bo zahteval neposrednega plačila, izvedena dela podizvajalcu plačevati sami, in da bomo morali v navedenem primeru na podlagi poziva naročnika poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje v zvezi s predmetnim javnim naročilom; seznanjeni smo s tem, da bomo morali navedeni pisni izjavi predložiti naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa s strani naročnika.

**X.**

**VELJAVNOST PONUDBE:**

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

**XI.**

**IZJAVA O ODDAJI PRAVNO ZAVEZUJOČE PONUDBE:**

**Izjavljamo, da smo z dejanjem oddaje ponudbe v informacijski sistem e-JN izkazali in izjavili voljo v imenu ponudnika in da smo seznanjeni s tem, da je ta ponudba za nas pravno zavezujoča ves čas veljavnosti ponudbe, ki je določen v točki X.**

kraj: _____

datum: _____ žig podpis pooblaščene osebe

_____

***navodilo:*** *Ponudnik obrazec št. 1 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščene osebe, ki je pooblaščena za podpis ponudbe. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

**OBRAZEC št. 2**

**Podizvajalec:**

| | |
|---|---|
| naziv: | |
| naslov: | |

## PODATKI O PODIZVAJALCU IN IZJAVA PODIZVAJALCA

| |
|---|
| Naziv podizvajalca: |
| |
| Naslov podizvajalca, poštna številka in pošta: |
| |
| Telefonska številka: |
| |
| Elektronski naslov podizvajalca: |
| |
| Matična številka: |
| |
| ID za DDV: |
| |
| Pristojni finančni urad: |
| |
| Številka transakcijskega računa: |
| |
| Banka: |
| |
| Velikost družbe (mikro, majhna, srednja (SMP), velika družba): |
| |
| Zakoniti zastopnik podizvajalca: |
| |

DELA, KI JIH PREVZEMA PODIZVAJALEC:

| |
|---|
| |
| |
| |

KOLIČINA, KI JO PREVZEMA PODIZVAJALEC:

| |
|---|
| |

VREDNOST del, ki jih prevzema podizvajalec:

| element | znesek v EUR |
|---|---|
| vrednost brez DDV | |
| DDV – 22% | |
| skupna vrednost z DDV | |

KRAJ IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA: sedež izvajalca in podizvajalca

ROK IZVEDBE DEL PODIZVAJALCA : skladno z zahtevami naročnika

**IZJAVA PODIZVAJALCA V ZVEZI S PLAČILI**

Izjavljamo, da smo seznanjeni z določbo petega odstavka, v povezavi z drugim in tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3, da so neposredna plačila podizvajalcem obvezna, le če kot podizvajalec to zahtevamo. Glede na določbo 94. člena ZJN-3 izjavljamo, da pri izvedbi javnega naročila IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA v katerem nastopamo kot podizvajalec:

*opomba: obvezno ustrezno označiti*

zahtevamo neposredno plačilo: DA ◯ NE ◯

| DA – zahtevamo neposredno plačilo | NE – ne zahtevamo neposrednega plačila |
|---|---|
| Kot podizvajalec soglašamo, da naročnik namesto ponudniku (izvajalcu) pri katerem nastopamo kot podizvajalec, poravnava našo terjatev do ponudnika (izvajalca), in sicer na podlagi izstavljenega računa, ki ga bo predhodno potrdil ponudnik (izvajalec) in bo priloga računu, ki ga bo naročniku izstavil ponudnik (izvajalec). | Plačilo za izvedeno delo bomo prejemali s strani ponudnika (izvajalca). Seznanjeni smo, da mora ponudnik (izvajalec) najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa s strani naročnika, naročniku poslati svojo pisno izjavo, da je poplačal vse obveznosti do nas kot podizvajalca, kateri mora priložiti našo pisno izjavo, da smo prejeli plačilo za vsa dela, ki jih bomo izvedli. |

kraj: _____

datum: _____

žig

ime in priimek zakonitega zastopnika podizvajalca

_____

podpis zakonitega zastopnika

_____

***navodilo**: Podizvajalec, ki ga ponudnik navede v svoji ponudbi, mora obrazec št. 2 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika podizvajalca ali s strani pooblaščene osebe podizvajalca. Obrazec se izpolni za vsakega od podizvajalcev, ki jih ponudnik navede v točki IV. Obrazca št. 1 – Ponudba. Glede na število podizvajalcev ponudnik obrazec kopira. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

**OBRAZEC št. 3**

**Soponudnik:**

| | |
|---|---|
| naziv: | |
| naslov: | |

## PODATKI O SOPONUDNIKU IN POOBLASTILO SOPONUDNIKA

| |
|---|
| Naziv soponudnika: |
| |
| Naslov soponudnika, poštna številka in pošta: |
| |
| Telefonska številka: |
| |
| Elektronski naslov soponudnika: |
| |
| Matična številka: |
| |
| ID za DDV: |
| |
| Pristojni finančni urad: |
| |
| Številka transakcijskega računa: |
| |
| Banka: |
| |
| Velikost družbe (mikro, majhna, srednja (SMP), velika družba): |
| |
| Zakoniti zastopnik soponudnika: |
| |

DELA, KI JIH PREVZEMA SOPONUDNIK:

| |
|---|
| |
| |
| |

KOLIČINA, KI JO PREVZEMA SOPONUDNIK:

| |
|---|
| |

VREDNOST del, ki jih prevzema soponudnik:

| element | znesek v EUR |
|---|---|
| vrednost brez DDV | |
| DDV – 22% | |
| skupna vrednost z DDV | |

**POOBLASTILO SOPONUDNIKA**

**Podpisani**

| | |
|---|---|
| ime in priimek pooblastitelja | |
| naziv – funkcija pooblastitelja | |

potrjujem, da sem zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec soponudnika, ki daje skupno ponudbo in s tem dokumentom

**ZA VODILNEGA PARTNERJA POOBLAŠČAM:**

| | |
|---|---|
| naziv vodilnega partnerja (ponudnika) | |
| naslov vodilnega partnerja (ponudnika) | |

**in za podpis skupne ponudbe:**

| | |
|---|---|
| gospoda / gospo | |
| z nazivom | |
| ki se podpisuje | |

da v našem imenu podpiše ponudbo, tudi morebitno spremembo ali umik ponudbe in da v našem imenu sprejema vse informacije v zvezi s predmetnim javnim razpisom ter v primeru, da bomo izbrani v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA, podpiše pogodbo, razen v primeru, da bi v dogovoru (pogodbi) o poslovnem sodelovanju določili, da pogodbo podpišejo vsi partnerji v skupini. Izjavljamo tudi, da bomo v primeru, da bomo izbrani ponudniki na predmetnem javnem razpisu pred podpisom pogodbe naročniku izročili pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila za katerega dajemo ponudbo.

datum: žig ime in priimek pooblaščene osebe:

_____

podpis pooblaščene osebe:

_____

***navodilo**: Soponudnik – partner v skupini mora obrazec št. 3 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika soponudnika ali pooblaščene osebe. Obrazec predloži vsak od soponudnikov (partnerjev v skupini), ki je naveden v Obrazcu št. 1 – Ponudba. Zaradi večjega števila partnerjev v skupini ponudnik obrazec kopira. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki*

**OBRAZEC št. 4**

**Ponudnik / podizvajalec / soponudnik:**

| | |
|---|---|
| naziv: | |
| naslov: | |

## IZJAVA O SPREJEMANJU POGOJEV IN UPOŠTEVANJU VELJAVNIH PREDPISOV

Naročniku Občini Kranjska Gora, Kolodvorska ulica 1B, 4280 Kranjska Gora, izjavljamo, da:

- smo se pred pripravo ponudbe v celoti seznanili s pogoji in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki se nanaša na oddajo javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA, ki je objavljen na Portalu javnih naročil, za katerega dajemo ponudbo,
- se strinjamo s pogoji in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in jo kot tako sprejemamo,
- se strinjamo z vzorcem pogodbe,
- smo v ponudbi navedli resnične podatke in da le-ti ustrezajo dejanskemu stanju,
- dodeljenega javnega naročila ne bomo prenesli na drugega izvajalca,
- smo seznanjeni s tem, da mora naročnik po sklenitvi pogodbe z izbranim ponudnikom, le-to objaviti na Portalu javnih naročil, skladno z novelo Zakona o dostopu do informacij javnega značaja – ZDIJZ-C (Uradni list RS, št. 23/14 in Pravilnikom o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev (Uradni list RS, št. 5/15, 53/22).

Naročniku izjavljamo, da:

- imamo zavarovano odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku ali katerikoli tretji osebi v zvezi z opravljanjem naše dejavnosti oziroma za neposredno škodo, ki bi nastala naročniku ali tretjim oseba in bi izvirala iz našega dela in pogodbenih obveznosti za izdelavo projektne dokumentacije, izvajanje projektantskega nadzora ali izvedbe storitev vezanih na javno naročilo in da bomo imeli sklenjeno zavarovanje v celotnem obdobju trajanja pogodbe,
- je višina letne zavarovalne vsote za odgovornost v skladu z Zakonom o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl. US), in ni nižja od 50.000,00 EUR za posamezni zavarovalni primer,
- bomo v primeru, da bo naročnik to zahteval v fazi preverjanja ponudb, naročniku predložili kopijo veljavne zavarovalne police,
- bomo v primeru, da bomo izbrani ponudnik v predmetnem postopku javnega naročila naročniku ob podpisu pogodbe izročili kopijo veljavne zavarovalne police tako, da bo naročnik ves čas trajanja pogodbe razpolagal s kopijo veljavne zavarovalne police,
- v zadnjih šestim mesecih pred objavo predmetnega javnega naročila nismo imeli neporavnanih obveznosti za več kot deset zaporednih dni.

Obvezujemo se, da:

- bomo pri izdelavi celotne projektne dokumentacije, ki je predmet javnega naročila ter izvedbi vseh storitev ravnali strokovno pravilno, vestno, kvalitetno in skladno s pravili stroke,
- bomo projektno dokumentacijo izdelali v skladu z vsemi veljavnimi predpisi, normativi in standardi, ki urejajo področje projektiranja v Republiki Sloveniji in predpise, ki urejajo področje gradenj objektov namenjenih muzejski dejavnosti,
- bomo izvedli vse storitve vezane na predmet javnega naročila,
- bomo pri projektiranju upoštevali vse časovne roke, ki jih zahteva naročnik,

- bomo pri projektiranju zagotovili, da se bodo v celoti upoštevale vse temeljne okoljske zahteve za projektiranje, kot izhajajo iz uredbe, ki ureja področje zelenega javnega naročanja, v obsegu in kolikor bo to potrebno,
- bomo pri projektiranju upoštevali, da se zemljišče na katerem bo lociran nov del objekta Slovenskega planinskega muzeja nahaja v varovanem območju, ki sodi pod varstvo kulturne dediščine, EŠD: 27884; dediščina; naselbinska dediščina (Mojstrana – vas); (1237/1),
- bomo pri izvedbi storitev upoštevali vse obveznosti, ki izhajajo iz veljavnih predpisov v Republiki Sloveniji in se nanašajo na varstvo in zdravje pri delu, zaposlovanje in delovne pogoje,
- bomo za izvedbo naročila zagotovili strokovno usposobljene delavce, ki smo jih navedli v naši ponudbi in vse ostale potrebne delavce, ki bodo sposobni in usposobljeni izvesti storitve skladno z vsemi zahtevami naročnika,
- bomo ves čas trajanja pogodbe sodelovali z naročnikom, mu zagotavljali vso potrebno tolmačenje in strokovno pomoč,
- bomo pri izvedbi naročila v celoti upoštevali vse zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in vsa navodila, ki bi nam jih v času izvedbe storitev dal naročnik ter spoštovali določila pogodbe.

S to izjavo v celoti prevzemamo vso odgovornost in morebitne posledice, ki iz nje izhajajo.

kraj: _____

datum: _____ žig podpis pooblaščene osebe
*(ponudnika/podizvajalca/soponudnika)*

_____

***navodilo**: Ponudnik / podizvajalec / soponudnik mora obrazec št. 4 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščene osebe. Obrazec se izpolni tudi za vsakega od podizvajalcev in za vsakega od partnerjev v skupini v primeru skupne ponudbe. Ponudnik obrazec lahko kopira. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«.*

## ESPD obrazec

*Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi predložen.*

*Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.*

*Izpolnjen in podpisan ESPD obrazec **se v ponudbi predloži za** naslednje gospodarske subjekte:*

- *ponudnika*
- *vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudb (v primeru ponudbe s podizvajalci)*
- *vsakega od partnerjev v skupni ponudbi (v primeru skupne ponudbe)*
- *vsak drug gospodarski subjekt na katerega kapacitete se ponudnik sklicuje v ponudbi.*

*Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi in izpolni preko aplikacije, ki je dostopna na spletnem naslovu: https://ejn.gov.si/espd/.*

*Ponudnik označi, da je gospodarski subjekt, ki želi uvoziti naročnikov ESPD. Naročnikov ESPD je objavljen skupaj z dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom. Ponudnik uvozi ESPD obrazec, ki ga je pripravil naročnik in sledi navodilom v aplikaciji.*

*Pri izpolnitvi in pripravi ESPD bodite pozorni in ESPD izpolnite z vso skrbnostjo, saj predstavlja vašo lastno izjavo, ki se uporabi kot predhodni dokaz, da izpolnjujete pogoje za sodelovanje in da za gospodarski subjekt ne obstajajo razlogi za izključitev.*

*Več informacij o ESPD obrazcu:*
*https://ejn.gov.si/sistem/usmeritve-in-navodila/navodila-in-obrazci.html*

*ESPD obrazec mora biti izpolnjen v vseh delih, kjer je tako zahtevano – odgovoriti je potrebno na vsa vprašanja, prav tako je potrebno pri vseh osebah za zastopanje, odločanje, nadzor ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje in odločanje vpisati podatek EMŠO (v kolikor v obrazcu ESPD ni vpisanega navedenega podatka potem je priloga ponudbi Obrazec št. 5, v nasprotnem primeru Obrazca št. 5 ni potrebno prilagati ponudbi).*

*Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«.*

*Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.*

*Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.*

**OBRAZEC št. 5**

**Ponudnik / podizvajalec / soponudnik:**

| | |
|---|---|
| naziv: | |
| naslov: | |

## PODATKI O OSEBAH ZA ZASTOPANJE, NADZOR IN ODLOČANJE

Izjavljamo, da je zakoniti zastopnik naše družbe oziroma samostojnega podjetnika naslednja oseba in da so poleg zakonitega zastopnika še naslednje osebe, ki so pooblaščene za zastopanje, odločanje ali nadzor:

| ime in priimek osebe za zastopanje, nadzor, odločanje ali s pooblastilom | EMŠO |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

kraj: _____

datum: _____ žig podpis pooblaščene osebe

_____

***navodilo:*** *Ponudnik / podizvajalec / soponudnik v ponudbi predloži izpolnjen obrazec v katerega vpise **vsakega** od zakonitih zastopnikov, nadzornikov, članov upravnega odbora in pooblaščenih zastopnikov (prokuristov). V kolikor ponudnik / podizvajalec / soponudnik za navedene osebe podatek – EMŠO vpiše v ESPD obrazec tega obrazca ni potrebno prilagati ponudbi. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

**OBRAZEC št. 6**

**Ponudnik / podizvajalec / soponudnik:**

| | |
|---|---|
| naziv: | |
| naslov: | |

## IZJAVA O OMEJITVAH POSLOVANJA

Izjavljamo, da v primeru, da bomo izbrani v postopku javnega naročila IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA, ni ovir za podpis pogodbe in izvršitev javnega naročila in da po našem vedenju nismo v enem izmed položajev, ki pomenijo omejitev poslovanja, kot je to določeno v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – Zdeb, 16/23 – ZZPri):

*»(1) Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:*

- *udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali*
- *neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.«.*

S to izjavo v celoti prevzemamo vso odgovornost in morebitne posledice, ki izhajajo iz nje.

kraj: _____

datum: _____ žig podpis pooblaščene osebe
*(ponudnika/podizvajalca/soponudnika)*

_____

***navodilo:*** *Ponudnik / podizvajalec / soponudnik mora obrazec št. 6 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščene osebe ponudnika / podizvajalca / soponudnika. Ponudnik obrazec lahko kopira. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

**OBRAZEC št. 7**

# IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU SUBJEKTA

**Podatki o subjektu (pravna oseba, podjetnik ali drug pravni subjekt, ki nastopa v postopku javnega naročanja):**

| Naziv: |
|---|
| |
| Sedež subjekta (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): |
| |
| Matična številka: |
| |
| ID za DDV ali davčna številka: |
| |
| Subjekt je nosilec tihe družbe (tuji subjekt; vpisati DA - NE): |
| |

**Lastniška struktura subjekta:**

**1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu subjekta, vključno s tihimi družbeniki:**

Navesti:
- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kot 5% delnic, oziroma je udeležena z več kot 5% deležem pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovodnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

Fizična oseba 1:

| Ime in priimek: |
|---|
| |
| Prebivališče – stalno, razen v primeru začasnega bivališča v RS (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): |
| |
| Delež lastništva: |
| |
| Tihi družbenik (vpisati DA – NE; če DA navedite nosilca tihe družbe): |
| |

Fizična oseba 2:

| Ime in priimek: |
|---|
| |
| Prebivališče – stalno, razen v primeru začasnega bivališča v RS (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): |
| |
| Delež lastništva: |
| |
| Tihi družbenik (vpisati DA – NE; če DA navedite nosilca tihe družbe): |
| |

(v kolikor je več fizičnih oseb ustrezno nadaljuj seznam)

**1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu subjekta, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe:**

| Naziv pravne osebe: |
|---|
| |
| Sedež pravne osebe: |
| |
| Delež lastništva subjekta: |
| |
| ID za DDV ali davčna številka: |
| |
| Pravna oseba je nosilec tihe družbe* (vpisati DA - NE): |
| |
| **pri čemer je ta pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb**<br>(v kolikor je več fizičnih oseb je potrebno navesti vse) |
| Ime in priimek: |
| |
| Prebivališče – stalno, razen v primeru začasnega bivališča v RS (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): |
| |
| Delež lastništva: |
| |
| Tihi družbenik (vpisati DA – NE; če DA navedite nosilca tihe družbe): |
| |

(v kolikor je več pravnih oseb ustrezno nadaljuj seznam)

**1.3. Podatki o družbah, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s subjektom (527. člen ZGD):**

| Naziv pravne osebe: |
|---|
| |
| Sedež pravne osebe: |
| |
| ID za DDV ali davčna številka: |
| |
| Povezana na način: |
| |

(v kolikor je več povezanih družb ustrezno nadaljuj seznam)

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

kraj: _____

datum: _____ žig podpis pooblaščene osebe

_____

***navodilo:*** *Obrazec št. 7 je informativne narave. Subjekt (ponudnik / podizvajalec / soponudnik) lahko priloži lastno izjavo o lastništvu iz katere izhajajo vsi podatki, ki so zahtevani v tem informativnem obrazcu. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani pooblaščene osebe. V primeru, da ponudnik / podizvajalec / soponudnik uporabi Obrazec št. 8 ga lahko kopira. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

**OBRAZEC št. 8**

**Ponudnik:**

| | |
|---|---|
| naziv: | |
| naslov: | |

## TEHNIČNE IN STROKOVNE ZMOGLJIVOSTI ZA IZVEDBO NAROČILA

**TEHNIČNE ZMOGLJIVOSTI:**

Izjavljamo, da:

- imamo glede na zahteve naročnika vso potrebno opremo in programsko opremo tako, da bomo lahko zagotovili kompletno in celovito izdelavo celotne zahtevane projektne dokumentacije za projekt IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA ki je predmet javnega naročila in izvedli vse storitve vezane na izdelavo projektne dokumentacije,
- bomo celotno projektno dokumentacijo izdelali s programskimi orodji, ki jih zahteva naročnik in v skladu s pravili stroke,
- razpolagamo z ustreznimi prostori, ki so primerno opremljeni za izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila za katerega dajemo ponudbo.

**STROKOVNE ZMOGLJIVOSTI:**

Izjavljamo, da:

- zaposlujemo oziroma pogodbeno sodelujemo z ustrezno usposobljenimi strokovnimi delavci, kot to določajo predpisi na področju arhitekturne in inženirske dejavnosti, predpisi na področju projektiranja in gradenj, ki bodo sposobni izvesti naročilo v skladu z vsemi zahtevami naročnika,
- vsi delavci izpolnjujejo pogoje za projektiranje, ki izhajajo iz vseh veljavnih predpisov, ki urejajo področje arhitekturne in inženirske dejavnosti, področje projektiranja in gradenj in ostalih predpisov, ki urejajo področje predmeta javnega naročila,
- smo za vodjo projektiranja in člane projektne skupine imenovali osebe, ki izpolnjujejo pogoje za projektiranje, kot jih določa Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl. US, 85/24) in Gradbeni zakon (Uradni list RS, št. 199/21, 105/22 – ZZNŠPP, 85/24 – ZAID, 47/25 – odl. US),
- imamo za polni delovni čas ali za krajši delovni čas zaposlenega vsaj enega pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega inženirja (oziroma imajo najmanj polovico deležev v družbi družbeniki, ki so pooblaščeni arhitekti ali inženirji oziroma izpolnjujemo pogoje za opravljanje arhitekturne in inženirske dejavnosti in je eden od pooblaščenih arhitektov ali inženirjev hkrati tudi poslovodni organ oziroma smo ponudnik – fizična oseba, ki samostojno opravlja arhitekturno ali inženirsko dejavnost za polni delovni čas oziroma za krajši delovni čas sama pooblaščeni arhitekt ali pooblaščeni inženir, skladno z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost) ter da je vodja projektne skupine pri nas v rednem delovnem razmerju (opomba: oziroma pri partnerju v skupni ponudbi oziroma pri podizvajalcu oziroma z njo pogodbeno sodelujemo),

- bomo zagotovili optimalno število delavcev tako, da bo storitev izvedena v skladu z vsemi zahtevami naročnika in v vseh predvidenih rokih, ki jih je določil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in bodo določeni v pogodbi.

**ZA ODGOVORNO OSEBO, ki bo v pogodbi navedena kot pooblaščena oseba z naše strani za izvajanje pogodbe imenujemo (skrbnik pogodbe):**

| | |
|---|---|
| ime in priimek | |
| funkcija pri ponudniku | |
| telefon | |
| e-pošta | |

**PROJEKTNA SKUPINA:**

*Osebe, ki jih ponudnik imenuje za storitev izdelave razpisane projektne dokumentacije – vodja projektiranja in člani projektne skupine – morajo izpolnjevati pogoje po Zakonu o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl. US) in ostalimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje projektiranja in biti vpisani v imenik pooblaščenih inženirjev, ki ga vodi Inženirska zbornica Slovenije ali v imenik pooblaščenih arhitektov in pooblaščenih krajinskih arhitektov, ki ga vodi ZAPS.*

**VODJA PROJEKTIRANJA:**

*Opomba: ponudnik mora za vodjo projektiranja imenovati pooblaščenega inženirja iz stroke, ki glede na namen gradnje prevladuje – pooblaščenega arhitekta in ki zanj opravlja poklicne naloge v eni od predpisanih oblik v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost. Možni načini sodelovanja so določeni v zakonu, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost.*

**I. Podatki o vodji projektiranja – pooblaščeni arhitekt**

| | |
|---|---|
| ime in priimek | |
| stopnja in smer strokovne izobrazbe | |
| strokovni naziv | |
| zaposlen pri ponudniku | DA NE |
| če ni zaposlen pri ponudniku – kje je zaposlen oz. način sodelovanja | |
| število let delovnih izkušenj pri projektiranju | |
| vpisan v imenik poklicne zbornice z ID številko | |
| telefon | |
| e-naslov | |

Izjavljamo, da je oseba, ki jo imenujemo za vodjo projektiranja pri nas v rednem delovnem razmerju (oziroma kot navedeno je zaposlena pri partnerju v skupni ponudbi oziroma pri podizvajalcu oziroma z njo pogodbeno sodelujemo) in da bomo v kolikor bo naročnik to zahteval, predložili naročniku dokument s katerim bomo dokazovali status osebe, imenovane za vodjo projektiranja.

**II. Referenca osebe imenovane za vodjo projektiranja (Pogoj 6 – pogoj za sodelovanje)**

*Opomba:*
*Oseba imenovana za vodjo projektiranja mora imeti vsaj eno referenco od 01. januarja 2015 dalje, ki se nanaša na izdelavo projektne dokumentacije, in sicer najmanj na izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) oziroma po prejšnjih predpisih projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), ob čemer mora biti projektna dokumentacija že potrjena s strani naročnika referenčnega dela ali mora biti že pridobljeno gradbeno dovoljenje – referenčno delo – projektiranje pa se je nanašalo na objekt, ki po klasifikaciji CC-SI sodi pod 1261 Muzeji in knjižnice ali pod CC-SI 1261 Stavbe za kulturo in razvedrilo ali pod CC-SI Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo ali pod 1264 Stavbe za zdravstveno oskrbo ali pod 122 Poslovne in upravne stavbe, oseba imenovana za vodjo projektiranja pa je bila pri referenčnem delu vodja projektiranja (ali po prejšnjih predpisih odgovorni vodja projekta – odgovorni projektant).*

| | |
|---|---|
| naziv naročnika referenčnega dela | |
| naslov naročnika referenčnega dela | |
| kontaktna oseba naročnika referenčnega dela *(vpisati: ime in priimek ter e-naslov)* | |
| naziv projekta | |
| naziv objekta za katerega se je izdelala projektna dokumentacija | |
| lokacija objekta, ki je bil predmet projektiranja | |
| klasifikacija objekta po CC-SI | |
| objekt je namenjen za izvajanje dejavnosti *(opomba: navesti dejavnost, ki se izvaja v objektu)* | |
| vrsta izdelane projektne dokumentacije *(opomba: vpisati npr. IZD / IDP / DDP / DGD / PZI / PID,…)* | |
| datum pravnomočnosti gradbenega dovoljenja | |
| če za projekt še ni izdano gradbeno dovoljenje – datum potrditve projektne dokumentacije s strani naročnika referenčnega dela | |
| čas izvedbe *(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)* | |
| vodja projektiranja *(opomba: obkrožiti)* | DA NE |

**ČLAN PROJEKTNE SKUPINE – ODGOVORNI PROJEKTANT ZA NAČRT GRADBENIH KONSTRUKCIJ:**

| | |
|---|---|
| ime in priimek | |
| stopnja in smer strokovne izobrazbe | |
| strokovni naziv | |
| zaposlen pri ponudniku | DA NE |
| če ni zaposlen pri ponudniku – kje je zaposlen oz. način sodelovanja | |
| število let delovnih izkušenj pri projektiranju | |
| vpisan v imenik poklicne zbornice z ID številko | |
| telefon | |
| e-naslov | |

Izjavljamo, da je zgoraj navedena oseba, ki jo imenujemo za člana projektne skupine pri nas v rednem delovnem razmerju (oziroma kot navedeno je zaposlena pri partnerju v skupni ponudbi oziroma pri podizvajalcu oziroma z njo pogodbeno sodelujemo) in da bomo v kolikor bo naročnik to zahteval, predložili naročniku dokument s katerim bomo dokazovali status osebe.

**ČLAN PROJEKTNE SKUPINE – ODGOVORNI PROJEKTANT ZA NAČRT ELEKTRIČNIH INSTALACIJ IN ELEKTRIČNE OPREME:**

| | |
|---|---|
| ime in priimek | |
| stopnja in smer strokovne izobrazbe | |
| strokovni naziv | |
| zaposlen pri ponudniku | DA NE |
| če ni zaposlen pri ponudniku – kje je zaposlen oz. način sodelovanja | |
| število let delovnih izkušenj pri projektiranju | |
| vpisan v imenik poklicne zbornice z ID številko | |
| telefon | |
| e-naslov | |

Izjavljamo, da je zgoraj navedena oseba, ki jo imenujemo za člana projektne skupine pri nas v rednem delovnem razmerju (oziroma kot navedeno je zaposlena pri partnerju v skupni ponudbi oziroma pri podizvajalcu oziroma z njo pogodbeno sodelujemo) in da bomo v kolikor bo naročnik to zahteval, predložili naročniku dokument s katerim bomo dokazovali status osebe.

**ČLAN PROJEKTNE SKUPINE – ODGOVORNI PROJEKTANT ZA NAČRT STROJNIH INSTALACIJ IN STROJNE OPREME:**

| | |
|---|---|
| ime in priimek | |
| stopnja in smer strokovne izobrazbe | |
| strokovni naziv | |
| zaposlen pri ponudniku | DA NE |
| če ni zaposlen pri ponudniku – kje je zaposlen oz. način sodelovanja | |
| število let delovnih izkušenj pri projektiranju | |
| vpisan v imenik poklicne zbornice z ID številko | |
| telefon | |
| e-naslov | |

Izjavljamo, da je zgoraj navedena oseba, ki jo imenujemo za člana projektne skupine pri nas v rednem delovnem razmerju (oziroma kot navedeno je zaposlena pri partnerju v skupni ponudbi oziroma pri podizvajalcu oziroma z njo pogodbeno sodelujemo) in da bomo v kolikor bo naročnik to zahteval, predložili naročniku dokument s katerim bomo dokazovali status osebe.

**ČLAN PROJEKTNE SKUPINE – ODGOVORNI PROJEKTANT ZA NAČRT KRAJINSKE ARHITEKTURE:**

| | |
|---|---|
| ime in priimek | |
| stopnja in smer strokovne izobrazbe | |
| strokovni naziv | |
| zaposlen pri ponudniku | DA NE |
| če ni zaposlen pri ponudniku – kje je zaposlen oz. način sodelovanja | |
| število let delovnih izkušenj | |

| | |
|---|---|
| vpisan v imenik poklicne zbornice z ID številko | |
| telefon | |
| e-naslov | |

Izjavljamo, da je zgoraj navedena oseba, ki jo imenujemo za člana projektne skupine pri nas v rednem delovnem razmerju (oziroma kot navedeno je zaposlena pri partnerju v skupni ponudbi oziroma pri podizvajalcu oziroma z njo pogodbeno sodelujemo) in da bomo v kolikor bo naročnik to zahteval, predložili naročniku dokument s katerim bomo dokazovali status osebe.

*opomba: članov projektne skupine je lahko tudi več, kot jih je zahtevano – v tem primeru ponudnik obrazec št. 8 kopira*

kraj: _____

datum: _____ žig podpis pooblaščene osebe

_____

# PISNI DOGOVOR

**Navodilo:**

V primeru, da ponudnik v projektno skupino imenuje osebe, ki niso redno zaposlene pri ponudniku (ali pri partnerju v primeru skupne ponudbe ali pri podizvajalcu nominiranem v ponudbi) in z imenovano osebo sodeluje na podlagi sklenjene pogodbe ali v eni izmed oblik, ki jih določa zakon, ki ureja področje arhitekturne in inženirske dejavnosti, za tem listom priloži pisni dogovor s tako imenovano osebo v projektno skupino iz katerega bo izhajalo, da bo imenovana oseba dejansko sodelovala v projektni skupini za izdelavo idejne zasnove (IDZ), izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP), izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) in izdelavo projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) za projekt »Izdelava projektne dokumentacije za Slovenski planinski muzej – 2. faza«.

**OBRAZEC št. 9**

**Vodja projektiranja**

| | |
|---|---|
| ime | |
| priimek | |

## IZJAVA VODJE PROJEKTIRANJA

Podpisani:

| | |
|---|---|
| ime in priimek | |

izjavljam, da bom sodeloval pri izvedbi javnega naročila storitev IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA, v okviru katerega se bo izdelala projektna dokumentacija, in sicer kot:

- vodja projektiranja

in bom vodil izdelavo celotne projektne dokumentacije – idejne zasnove (IDZ), projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP), projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), koordiniral izdelavo projektne dokumentacije ter delovanje članov projektne skupine, potrdil vso izdelano projektno dokumentacijo, ter vodil projektno skupino za namen izvedbe zgoraj navedenega javnega naročila in vseh storitev vezanih na projektno skupino in na javno naročilo.

**Izjavljam, da imam poleg reference, ki je navedena v Obrazcu št. 8 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo javnega naročila in je pogoj za sodelovanje, še naslednjo dodatno referenco oziroma naslednji dodatni referenci:**

*Opomba:*
*V kolikor ima oseba imenovana za vodjo projektiranja dodatno (dodatni) referenco, ki ustreza zahtevi glede referenc, ki se ocenjujejo, le-to oziroma le-ti vpiše v spodnjo tabelo (tabeli).*
*Pri merilu »dodatne reference vodje projektiranja« bo naročnik upošteval dodatno referenco osebe imenovane za vodjo projektiranja, šteto od 01. januarja 2015 dalje, v kolikor se bo dodatna referenca nanašala najmanj na izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) oziroma po prejšnjih predpisih projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), ob čemer mora biti projektna dokumentacija že potrjena s strani naročnika referenčnega dela ali pridobljeno gradbeno dovoljenje – referenčno delo – projektiranje pa se je nanašalo na objekt, ki po klasifikaciji CC-SI sodi pod 1262 Muzeji in knjižnice, oseba imenovana za vodjo projektiranja pa je bila pri referenčnem delu vodja projektiranja (oziroma po prejšnjih predpisih odgovorni vodja projekta – odgovorni projektant).*
*Upoštevata se največ dve dodatni referenci. Referenca, ki je pogoj za sodelovanje, se pri ocenjevanju ne upošteva.*

**Dodatna referenca osebe imenovane za vodjo projektiranja - 1:**

| | |
|---|---|
| naziv naročnika referenčnega dela | |
| naslov naročnika referenčnega dela | |
| kontaktna oseba naročnika referenčnega dela *(vpisati: ime in priimek ter e-naslov)* | |

| | |
|---|---|
| naziv projekta | |
| naziv objekta za katerega se je izdelala projektna dokumentacija | |
| lokacija objekta, ki je bil predmet projektiranja | |
| klasifikacija objekta po CC-SI | |
| objekt je namenjen za izvajanje dejavnosti *(opomba: navesti dejavnost, ki se izvaja v objektu)* | |
| vrsta izdelane projektne dokumentacije *(opomba: vpisati npr. IZD / IDP / DDP / DGD / PZI / PID,…)* | |
| datum pravnomočnosti gradbenega dovoljenja | |
| če za projekt še ni izdano gradbeno dovoljenje – datum potrditve projektne dokumentacije s strani naročnika referenčnega dela | |
| čas izvedbe *(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)* | |
| vodja projektiranja *(opomba: obkrožiti)* | DA NE |

**Dodatna referenca osebe imenovane za vodjo projektiranja - 2:**

| | |
|---|---|
| naziv naročnika referenčnega dela | |
| naslov naročnika referenčnega dela | |
| kontaktna oseba naročnika referenčnega dela *(vpisati: ime in priimek ter e-naslov)* | |
| naziv projekta | |
| naziv objekta za katerega se je izdelala projektna dokumentacija | |
| lokacija objekta, ki je bil predmet projektiranja | |
| klasifikacija objekta po CC-SI | |

| | |
|---|---|
| objekt je namenjen za izvajanje dejavnosti *(opomba: navesti dejavnost, ki se izvaja v objektu)* | |
| vrsta izdelane projektne dokumentacije *(opomba: vpisati npr. IZD / IDP / DDP / DGD / PZI / PID,…)* | |
| datum pravnomočnosti gradbenega dovoljenja | |
| če za projekt še ni izdano gradbeno dovoljenje – datum potrditve projektne dokumentacije s strani naročnika referenčnega dela | |
| čas izvedbe *(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)* | |
| vodja projektiranja *(opomba: obkrožiti)* | DA NE |

Izjavljam, da so vse navedbe v tem obrazcu resnične in jih podajam s polno odgovornostjo.

kraj: _____

datum: _____

podpis vodje projektiranja

_____

podpis pooblaščene osebe ponudnika

_____

***navodilo:*** *Oseba imenovana za vodjo projektiranja obrazec št. 9 izpolni. Obrazec mora biti izpolnjen in podpisan s strani vpisane osebe imenovane za vodjo projektiranja in sopodpisan s strani odgovorne osebe ponudnika ter predložen v ponudbi. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

**OBRAZEC št. 10**

**Ponudnik:**

| | |
|---|---|
| naziv: | |
| naslov: | |

## REFERENCE PONUDNIKA

*Opomba:*
*Za priznanje sposobnosti mora ponudnik (projektant – pravna oseba ali fizična oseba – samostojni podjetnik) imeti dve referenci, šteto od 01. januarja 2015 dalje, od katerih se mora vsaka nanašati na:*

- *izdelavo projektne dokumentacije, in sicer najmanj na izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) oziroma po prejšnjih predpisih projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI), ob čemer mora biti projektna dokumentacija že potrjena s strani naročnika referenčnega dela ali mora biti že pridobljeno gradbeno dovoljenje – referenčno delo – projektiranje pa se je nanašalo na objekt, ki po klasifikaciji CC-SI sodi pod 1261 Muzeji in knjižnice ali pod CC-SI 1261 Stavbe za kulturo in razvedrilo ali pod CC-SI Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo ali pod 1264 Stavbe za zdravstveno oskrbo ali pod 122 Poslovne in upravne stavbe,*

*ponudnik pa je imel za referenčno delo sklenjeno pogodbo z naročnikom referenčnega dela (ali mu je bila s strani naročnika referenčnega dela izdana naročilnica).*

**Referenčno delo 1:**

| | |
|---|---|
| naziv naročnika referenčnega dela | |
| naslov naročnika referenčnega dela | |
| kontaktna oseba naročnika referenčnega dela *(vpisati: ime in priimek ter e-naslov)* | |
| naziv projekta | |
| naziv objekta za katerega se je izdelala projektna dokumentacija | |
| lokacija objekta, ki je bil predmet projektiranja | |
| klasifikacija objekta po CC-SI | |
| objekt je namenjen za izvajanje dejavnosti *(opomba: navesti dejavnost, ki se izvaja v objektu)* | |
| vrsta izdelane projektne dokumentacije *(opomba: vpisati npr. IZD / IDP / DDP / DGD / PZI / PID,…)* | |
| datum pravnomočnosti gradbenega dovoljenja | |

| | |
|---|---|
| če za projekt še ni izdano gradbeno dovoljenje – datum potrditve projektne dokumentacije s strani naročnika referenčnega dela | |
| čas izvedbe *(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)* | |
| sklenjena pogodba z naročnikom referenčnega dela ali izdana naročilnica *(opomba: obkrožiti)* | DA NE |

**Referenčno delo 2:**

| | |
|---|---|
| naziv naročnika referenčnega dela | |
| naslov naročnika referenčnega dela | |
| kontaktna oseba naročnika referenčnega dela *(vpisati: ime in priimek ter e-naslov)* | |
| naziv projekta | |
| naziv objekta za katerega se je izdelala projektna dokumentacija | |
| lokacija objekta, ki je bil predmet projektiranja | |
| klasifikacija objekta po CC-SI | |
| objekt je namenjen za izvajanje dejavnosti *(opomba: navesti dejavnost, ki se izvaja v objektu)* | |
| vrsta izdelane projektne dokumentacije *(opomba: vpisati npr. IZD / IDP / DDP / DGD / PZI / PID,…)* | |
| datum pravnomočnosti gradbenega dovoljenja | |
| če za projekt še ni izdano gradbeno dovoljenje – datum potrditve projektne dokumentacije s strani naročnika referenčnega dela | |
| čas izvedbe *(opomba: vpisati vsaj mesec in leto začetka in mesec in leto zaključka del)* | |
| sklenjena pogodba z naročnikom referenčnega dela ali izdana naročilnica *(opomba: obkrožiti)* | DA NE |

Izjavljamo, da so vse navedbe v tem obrazcu in se nanašajo na naša referenčna dela, resnične in jih podajamo s polno odgovornostjo.

kraj: _____

datum: _____ žig podpis pooblaščene osebe

_____

***navodilo:*** *Ponudnik mora obrazec št. 10 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščene osebe, ki je podpisnik ponudbe. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.*

**OBRAZEC št. 11**

**Ponudnik:**

| | |
|---|---|
| naziv: | |
| naslov: | |

**Naročnik:**
OBČINA KRANJSKA GORA
Kolodvorska ulica 1B, 4280 Kranjska Gora

## PREDRAČUN

V skladu z vsemi pogoji in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, glede na opis predmeta javnega naročila in glede na trajanje izvedbe javnega naročila IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SLOVENSKI PLANINSKI MUZEJ – 2. FAZA, **ponujamo izvedbo javnega naročila za skupno končno vrednost ponudbe:**

| element | vrednost v EUR |
|---|---|
| Izdelava idejne zasnove (IDZ) in izdelava projektne dokumentacije za pridobitev projektnih in drugih pogojev (DPP) ter izvedba vseh storitev vezanih na izdelavo projektne dokumentacije v tej fazi projektiranja | |
| Izdelava projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD) in vložitev popolne vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja ter izvedba vseh storitev vezanih na izdelavo projektne dokumentacije v tej fazi projektiranja | |
| Izdelava projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) in dokončna predaja celotne projektne dokumentacije, v zahtevanem številu in obliki ter izvedba vseh storitev vezanih na izdelavo projektne dokumentacije v tej fazi projektiranja | |
| SKUPNA KONČNA VREDNOST BREZ DDV | |
| DDV – 22% | |
| **SKUPNA KONČNA VREDNOST PONUDBE Z DDV** | |

kraj: _____

datum: _____ žig podpis pooblaščene osebe

_____

***navodilo:*** *Ponudnik mora obrazec št. 11 izpolniti. Obrazec mora biti predložen v ponudbi, datiran, žigosan in podpisan s strani pooblaščene osebe, ki je podpisnik ponudbe. Obrazec se v sistemu e-JN se naloži v razdelek »Predračun« v pdf obliki.*