

TEHNIČNA SPECIFIKACIJA S PONUDBENIM PREDRAČUNOM

Izdelava projektne dokumentacije (IND, DZR, PZI, PID)

RTP 110/20 kV PTUJ



Maribor, februar 2026

VSEBINA

1. SPLOŠNO	3
2. OBSEG OBNOVE RTP 110/20 KV PTUJ	5
3. OBSEG IN VSEBINA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE	5
3.1 SPLOŠNO	5
3.2 INVESTICIJSKA DOKUMENTACIJA	6
3.2.1 <i>PODROBEN OBSEG DEL IN NALOG IZVAJALCA</i>	6
3.3 PODLAGE ZA IZDELAVO PROSTORSKE IN INVESTICIJSKE DOKUMENTACIJE (IDP IN IZP)	6
3.3.1 <i>Ključni cilji tehnične dokumentacije</i>	6
3.3.2 <i>Obseg in vsebina zahtevane tehnične dokumentacije</i>	7
3.3.3 <i>Zahteve glede kakovosti in skladnosti</i>	7
3.3.4 <i>Oblika predaje dokumentacije</i>	7
3.4 STORITVE PROJEKTIRANJA IN PRIDOBITVE GRADBENEGA DOVOLJENJA (DGD)	7
3.5 DOKUMENTACIJA ZA RAZPIS (DZR)	9
3.6 PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO GRADNJE (PZI)	9
3.6.1 <i>Namen in pravna podlaga</i>	9
3.6.2 <i>Ključne zahteve in obseg dela</i>	10
3.6.3 <i>Obvezna vsebina PZI dokumentacije</i>	10
3.7 PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA IZVEDENIH DEL (PID)	11
3.7.1 <i>Načrti izvedenih del:</i>	11
3.7.2 <i>Geodetski načrt novega stanja:</i>	11
3.7.3 <i>Izjave udeležencev pri gradnji:</i>	11
3.7.4 <i>Vloge in odgovornosti pri pripravi PID</i>	12
3.7.5 <i>Formalne zahteve in predaja</i>	12
3.8 ŠTUDIJA POŽARNE VARNOSTI	12
3.9 ARHITEKTURNI IN GEODETSKI POSNETEK OBJEKTA	12
4. OBVEZNOSTI PROJEKTANTA PRI IZDELAVI DOKUMENTACIJE IN TERMINSKI PLAN	13
4.1 SPLOŠNO	13
4.2 TERMINSKI PLAN IZDELAVE DOKUMENTACIJE	14
4.3 OBLIKA DOKUMENTACIJE IN ŠTEVILO IZVODOV	14
4.3.1 <i>Dokumentacija v tiskani obliki</i>	14
4.3.2 <i>Dokumentacija v elektronski obliki</i>	14
5. SPREMLJANJE GRADNJE	14
6. PONUDBENI PREDRAČUN	16

1. SPLOŠNO

Naziv objekta: RTP 110/20 kV Ptuj

Predmet povpraševanja:

Investicijska dokumentacija:

DIP (dokument identifikacije investicijskega projekta)

PIZ (predinvesticijska zasnova)

INP (investicijski program)

Podlage za izdelavo investicijske dokumentacije:

IDP (idejni projekt)

Projektna dokumentacija:

IZP (idejna zasnova za pridobitev projektnih in drugih pogojev)

DGD (projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja)

DZR (dokumentacija za razpis)

PZI (projektna dokumentacija za izvedbo)

PID (projektna dokumentacija izvedenih del)

Tehnična in druga dokumentacija povezana z graditvijo objektov:

NOV (navodila za obratovanje in vzdrževanje)

Študija požarne varnosti

Arhitekturni posnetek objekta

Geodetski načrt obstoječega in izvedenega stanja

Spremljanje gradnje

Investitor: Elektro Maribor d.d.

RTP Ptuj je vključena med RTP Kidričevo in HE Formin v 110 kV pomursko zanko z začetkom v RTP Cirkovce 400/110 kV, ki je med RTP Kidričevo do HE Formin narejena v enosistemski (1s) izvedbi. Vzankanje RTP Ptuj je izvedeno z dvosistemskim (2s) 110 DV med RTP Breg in HE Formin.

Razdelilno transformatorska postaja 110/20 kV Ptuj je, zraven RTP Breg, ključen RTP na območju Ptujskega polja in Haloz. Obravnavan objekt se nahaja na parcelah 1629/2, 1629/3, 1629/4, 1629/5, 1629/8, 1629/9, 1629/24 vse v k.o. 400 Ptuj, v lasti družbe EM.

V RTP Ptuj se napetost 110 kV transformira na 20 kV s pomočjo dveh energetskih transformatorjev (2x 40 MVA) z ozemljeno SN nevtralno točko preko nizkoohmskega upora 80 ohmov (150 A).

V RTP 110/20 kV Ptuj se ob izteku življenjske dobe in dotrajanosti opreme načrtuje zamenjava sekundarnih povezav na nivoju 20 kV in 110 kV (omare vodenja), vodenja, kompletne zamenjava lastne rabe z enosmernimi, izmeničnimi in razsmerjenimi razvodi. Prav tako se zamenja tudi primarna oprema SN stikališča.

Obseg obnove opreme RTP 110/20 kV PTUJ zajema:

Elektro del:

- Zamenjava lastne rabe z enosmernimi, izmeničnimi in razsmerjenimi razvodi (ni predmet povpraš.),
- zamenjava sekundarne opreme SN stikališča (skupaj novih 38 celic) (ni predmet povpraševanja),
- zamenjava sekundarne opreme VN stikališča (2×TR, 2×DV) (ni predmet povpraševanja),
- zamenjava opreme vodenja (ni predmet povpraševanja),
- ureditev opreme števnih meritev v VN poljih (ni predmet povpraševanja),
- ureditev opreme števnih meritev v SN izvodnih celicah (ni predmet povpraševanja),
- zamenjava 20 kV celic in ureditev celotnega 20 kV stikališča,
- Izvedba vmesnega obratovalnega stanja in prevezav 20 kV izvodov na en sektor celic glede na fazo obnove in nazaj v končno stanje po obnovi (tri faze).
- dograditev sektorja celic za proizvodne vire,

- zamenjava vseh krmilno-signalnih kablov vseh sekundarnih sistemov (ni predmet povpraševanja),
- ureditev NN inštalacij v vseh prostorih RTP vključno z ogrevanjem (zastarele peči).
- celovita obnova strel vodne zaštite,
- prenova/zamenjava opreme TK prostora (ni predmet povpraševanja),
- ureditev videonadzora, vloma, požarne zaštite in sistema vstopa,
- celovita obnova VGN, ustrezno dimenzioniranje in alarmiranje,
- Zamenjava TR LR
- vgradnja ene Petersenove dušilke z možnostjo preklapljanja delovanja na enem ali drugem transformatorju (dograditev dveh ločilnikov z motornim pogonom in dveh enopolnih odklopnikov z motornim pogonom za upora) s pripadajočim regulatorjem in detekcijo okvar za vse vodne celice, vsebovane v izvodnih celicah za obratovanje pri kompenzirani nevtralni točki (ni predmet povpraševanja).

Gradbeni del:

- izvedba nove elektro kabske kanalizacije s pokrovi, odvodnjavanjem in vso pripadajočo opremo nizkonapetostnih signalno-krmilnih kablov od VN aparatov v 110 kV stikališču do komandne stavbe,
- izvedba betonskega pločnika okoli celega 110 kV stikališča in komande, širine 1,5 m z dilatacijami,
- izvedba ozemljitve pod pločnikom z navezavo na obstoječi sistem in ozemljevanje ograje na vsakem drugem stebru,
- odstranitev obstoječega proda v 110 kV stikališču, polaganje filca, nasipavanje z zemljo in humusom ter zatravitev,
- izravnava celotnega stikališča, oblaganje kabskih kanalov z robniki za zagotavljanje ravnine ter omogočanje košnje z robotsko kosilnico,
- kompletna zamenjava stebrov javne razsvetljave, izvedba temeljev in kabske kanalizacije,
- ohranitev obstoječe ograje,
- zamenjava glavnih vrat z drsnim z elektro pogonom ter kontrolo pristopa,
- zamenjava vrat za osebni in manjši prehod s kontrolo pristopa,
- izgradnja novega 110 kV transformatorskega polja (temelji, podstavki, kanalizacija),
- kompletna obnova lovilcev olja transformatorjev (odstranitev kamenja, PEHD obloge, kanalizacija),
- ureditev vodnogospodarskih elementov (lovilci, separatorji, merilni jaški) z izvedbo odvodnjavanja v oljno jamo oziroma izpusta v okolje,
- utrjevanje in asfaltiranje vseh funkcionalnih površin,
- utrjevanje in asfaltiranje cest v 110 kV stikališču,
- humiziranje in izravnava površin okoli objektov s pripravo za košnjo z robotsko kosilnico,
- izvedba temeljev za Petersenove dušilke in požarno steno,
- izvedba kabske kanalizacije za signalne in energetske kable,
- zamenjava pokrovov obstoječih kabskih kanalov
- ureditev deponije drogov, nasipavanje, utrjevanje, ureditev cest, odvodnjavanje, VGN, izvedba betonskega podesta za odpadke in ločenega podesta za odpadni les,
- ureditev pločnikov in meteorne kanalizacije pri komandni stavbi,
- barvanje fasade in napušča,
- delna zamenjava stavbnega pohištva,
- kompletna prenova 20 kV stikališča:
 - rušenje obstoječega stanja v 20 kV stikališču,
 - zapiranje odprtih v klet,
 - izvedba estriha,
 - izvedba tirnic za celice,
 - epoksi premazi,
 - nova vrata za vnos 20 kV celic (višina 3 m),
 - podesti in balkon
 - sanacija stopnišča in balkona
 - kitanje in beljenje
 - dvojni podi
 - spuščeni stropovi
 - požarne zapore
 - betoniranje prebojev
 - izvedba novih odprtih

- izvedba 20 kV kabelske kanalizacije (min. 20 cevi $\phi 200$ + jašek 2×2 m na meji parcele),
- sanacija sanitarij, balkonov in stopnišča,
- prenova komandnega prostora (gradbeni del),
-

2. OBSEG OBNOVE RTP 110/20 kV PTUJ

Celoten obseg obnove RTP 110/20 kV Ptuj je naveden v projektni nalogi Obnova objekta RTP 110/20 kV Ptuj (Elektro Maribor, Ptuj, 2025). Vsa dela se bodo izvajala skladno z Uredbo o vzdrževalnih delih v javno korist na področju energetike.

3. OBSEG IN VSEBINA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

3.1 SPLOŠNO

Oblika in vsebina projektne dokumentacije mora biti usklajena z določili veljavne zakonodaje in standardnimi rešitvami za tovrstne objekte. Smiselno je potrebno uporabiti za posamezno tehnološko področje standardna priporočila, ki veljajo za Slovensko distribucijo (standardizacija distribucije Elektro Maribor). Projektna dokumentacija mora biti izdelana v skladu z Gradbenim zakonom (GZ-1), Pravilnikom o projektni in drugi dokumentaciji ter obrazcih pri graditvi objektov, Pravili stroke za izdelavo projektne dokumentacije in Pravilnikom o zasnovi in študiji požarne varnosti.

Smernice za obseg obdelave projektne dokumentacije in tehnične smernice za izdelavo projektne dokumentacije so navedene v projektni nalogi Obnova objekta RTP 110/20 kV Ptuj (Elektro Maribor, Ptuj 2025), katera je priloga razpisne dokumentacije.

Pri izdelavi projektne dokumentacije je potrebno upoštevati naslednje dokumente:

- sklenjeno pogodbo,
- potrjeno projektno nalogo,
- drugo dokumentacijo za obstoječi objekt,
- standarde simbolizacije,
- veljavno zakonodajo, tehnične predpise, standarde, normative, priporočila, Evrokode ...
- navodila strokovnih služb investitorja, dana v pisni obliki in potrjena s strani vseh izdelovalcev projektne naloge,
- dokumentacijo proizvajalcev opreme,
- zapisnike in beležke, ki so pomembni za objekt in jih bo dostavil investitor,
- obstoječe stanje naprav v objektu.

Pri izdelavi posameznih načrtov projektne dokumentacije je potrebno uporabiti računalniške programe. Obdelavo načrtov je potrebno smiselno izbrati po lastni presoji. Označevanje načrtov in tekstov mora biti po ISO standardih.

Opozorilo: RTP 110/20 kV Ptuj je strateškega pomena za napajanje območja Ptuja. Breznapetostno stanje celotnega objekta je praktično neizvedljivo, tako da mora objekt ostati v minimalnem obratovanju ves čas obnove. Načrtovalec mora pripraviti dokumentacijo tako, da so upoštevane vse faznosti izgradnje ter predvideti vsa dela za zagotovitev le tega!

Pri izdelavi načrtov uporabiti računalniške programe (CAD). Obdelave načrtov smiselno izbrati po lastni presoji. Pri označevanju elektro opreme upoštevati DIN 40719/1978 in IEC 750/1983 (113–2/1971) predpise (priporočila), ki morajo biti sestavni del teksta. Označevanje tekstov in načrtov mora biti po ISO standardih.

Projektna dokumentacija se izdela po tehnoloških sklopih, kot so predstavljeni v nadaljevanju. Posamezne vrste projektne dokumentacije (IND, DZR, PZI, PID) morajo biti medsebojno usklajene.

3.2 INVESTICIJSKA DOKUMENTACIJA

Predmet javnega naročila je storitev strokovne priprave celovite investicijske dokumentacije za projekt "Rekonstrukcija RTP 110/20 kV PTUJ« ter storitev novelacije te dokumentacije med izvedbo projekta. Vse storitve morajo biti izvedene v celoti v skladu z veljavno Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (UEM) in relevantnimi področnimi predpisi.

3.2.1 PODROBEN OBSEG DEL IN NALOG IZVAJALCA

Izbrani ponudnik bo moral za naročnika izvesti naslednje naloge, ki so razdeljene v dve fazi:

A) Priprava osnovne investicijske dokumentacije (pred začetkom izvedbe)

- Dokument identifikacije investicijskega projekta (DIIP)
- Predinvesticijska zasnova (PIZ)
- Investicijski program (IP)
- Svetovanje in sodelovanje

Iterativni postopek priprave: Ponudbena cena mora vključevati pripravo vsakega od zgoraj navedenih dokumentov ter do tri (3) kroge modifikacij po oddaji prve verzije vsakega dokumenta, na podlagi pripomb naročnika ali drugih pristojnih organov v fazi pregleda in potrjevanja.

B) Novelacija investicijske dokumentacije med izvedbo projekta (po potrditvi)

Po dokončni potrditvi investicijskega programa in med trajanjem pogodbe o izvedbi gradenj/storitve se lahko pojavijo okoliščine, ki zahtevajo formalno spremembo (novelacijo) potrjene investicijske dokumentacije.

Ponudbena cena mora vključevati pripravo do dveh (2) ločenih novelacij investicijskega programa med trajanjem pogodbe.

1. Sprožilni dogodki za novelacijo: Naročnik bo od izvajalca zahteval novelacijo v primeru nastanka utemeljenih razlogov, kot so: Spremembe ocenjene vrednosti projekta (investicijskih stroškov), ki presegajo [npr. 20 %] potrjene vrednosti v investicijskem programu. Podaljšanje terminskega načrta izvedbe za več kot [npr. 1 leto]. Bistvene tehnične ali tehnološke spremembe projekta. Spremembe, ki jih zahtevajo sofinancerji (npr. ministrstva, evropski skladi) kot pogoj za nadaljnje financiranje.

Obseg storitve novelacije: Vsaka novelacija obsega pripravo dokumenta "Novelacija investicijskega programa", ki mora biti izdelan v skladu z UEM in mora vsebovati vsebinsko in finančno utemeljitev sprememb ter posodobljene analize in izračune.

3.3 PODLAGE ZA IZDELAVO PROSTORSKE IN INVESTICIJSKE DOKUMENTACIJE (IDP IN IZP)

Predmet povpraševanja je tudi izdelava strokovne tehnične dokumentacije za predmetni objekt.

Ključni namen te dokumentacije je, da služi kot celovita, strokovna in zanesljiva podlaga za pripravo investicijske dokumentacije (npr. dokumenta identifikacije investicijskega projekta - DIIP, predinvesticijske zasnove - PIZ in/ali investicijskega programa - IP) v skladu z zahtevami Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ.

Dokumentacija mora biti pripravljena do te mere podrobnosti, da naročniku omogoča objektivno in vsestransko presojo projekta ter sprejem odločitve o nadaljnjih korakih.

3.3.1 Ključni cilji tehnične dokumentacije

Izdelana tehnična dokumentacija mora naročniku omogočiti:

Analizo in primerjavo variant: Jasno predstavitev in tehnično utemeljitev najmanj dveh (ali več, če je specificirano) možnih variant izvedbe projekta, vključno z varianto "brez investicije".

Zanesljivo oceno investicijskih stroškov: Pripravo natančne in strukturirane ocene vseh stroškov, povezanih z izvedbo posamezne variante.

Podlago za finančno in ekonomsko analizo: Zagotovitev vseh potrebnih tehničnih podatkov za izračun finančnih in ekonomskih kazalnikov (npr. neto sedanje vrednosti, interne stopnje donosnosti) v okviru investicijske dokumentacije.

Opredelitev tveganj: Identifikacijo tehničnih, tehnoloških in izvedbenih tveganj.

Skladnost s predpisi: Zagotovitev, da so predlagane rešitve skladne z veljavnimi prostorskimi akti, gradbenimi, okoljskimi in drugimi relevantnimi predpisi.

3.3.2 Obseg in vsebina zahtevane tehnične dokumentacije

Ponudnik mora v okviru ponudbe predložiti tehnično dokumentacijo, ki vsebuje najmanj naslednje sestavne dele za vsako obravnavano varianto:

Tehnično poročilo: Analiza obstoječega stanja. Opis in utemeljitev predlaganih tehničnih in tehnoloških rešitev. Usklajenost s prostorskimi akti in drugimi predpisi. Podatki o geoloških, geomehanskih, hidroloških in drugih relevantnih razmerah. Predvidene faze izvedbe projekta.

Idejne zasnove variant: Grafični prikazi, ki v zadostnem merilu prikazujejo umestitev v prostor, zasnovo objekta/ureditve, ključne tlorise, prereze in fasade (npr. v merilu 1:200 ali 1:100). Shematski prikazi tehnoloških, strojnih in elektro inštalacij.

Strukturiran popis del in predizmera: Priprava strukturiranega popisa vseh predvidenih del (gradbena, obrtniška, inštalacijska dela), opreme in storitev, količinsko ovrednotenega na podlagi idejnih zasnov.

Ocena investicijskih stroškov: Na podlagi popisa del izdelana ocena vrednosti investicije po stalnih cenah, razčlenjena po vrstah stroškov (stroški dokumentacije, gradnje, opreme, nadzora, nepredvideni stroški itd.).

3.3.3 Zahteve glede kakovosti in skladnosti

Izbrani ponudnik jamči, da bo tehnična dokumentacija:

Izdelana v celoti v skladu z določili 10. člena Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ, tako da bo neposredno uporabna kot njena podlaga.

Skladna z vsemi veljavnimi zakoni, podzakonskimi akti, tehničnimi normativi, standardi in pravili stroke, ki urejajo področje predmeta naročila.

Izdelana s strani pooblaščenega projektanta, ki s svojim podpisom in žigom jamči za pravilnost in skladnost dokumentacije.

3.3.4 Oblika predaje dokumentacije

Dokumentacija mora biti naročniku predana v naslednji obliki:

2x tiskan izvod, vezan v mape formata A4.

1x digitalni izvod na elektronskem nosilcu podatkov (npr. USB ključ) v formatih: .PDF za celotno vsebino. Izvirnih formatih za tekstualne in preglednične dele (npr. .DOCX, .XLSX). .DWG ali drugem ustreznem formatu za grafične priloge.

3.4 STORITVE PROJEKTIRANJA IN PRIDOBITVE GRADBENEGA DOVOLJENJA (DGD)

Predmet javnega naročila so storitve projektiranja (DGD), ki so razdeljene na štiri ključne faze, in sicer:

1. Analiza potrebnosti pridobitve gradbenega dovoljenja.

2. Izdelava projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD), v kolikor se v Fazi 1 ugotovi, da je gradbeno dovoljenje potrebno.
3. Pridobitev vseh potrebnih projektnih pogojev in mnenj pristojnih mnenjedajalcev.
4. Priprava in vložitev popolne vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja v imenu in za račun naročnika.

Faza 1 - Analiza potrebnosti pridobitve gradbenega dovoljenja

Predmet naročila je izvedba naslednjih storitev:

- Dograditev temeljev Petersenovih in fiksnih dušilk

Cilj: Nedvoumno ugotoviti, ali je za načrtovano gradnjo (dograditev temeljev dušilke) v skladu z veljavno zakonodajo, zlasti Gradbenim zakonom (GZ-1), potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje.

Naloge izvajalca (projektanta):

1. Izvesti podroben pregled in analizo veljavne gradbene in energetske zakonodaje.
2. Na podlagi tehničnih specifikacij predvidenih posegov pripraviti strokovno mnenje o uvrstitvi objekta oziroma gradnje.
3. Pripraviti pisno poročilo za naročnika, ki mora vsebovati: Jasno opredelitev (DA/NE) glede potrebnosti pridobitve gradbenega dovoljenja. Pravno in strokovno utemeljitev mnenja s sklicevanjem na relevantne predpise. V primeru, da gradbeno dovoljenje ni potrebno, navedbo morebitnih drugih postopkov ali prijav, ki jih je treba izvesti.

Rezultat faze: Pisno strokovno mnenje, ki je podlaga za odločitev o nadaljevanju postopkov.

Faza 2 - Izdelava projektne dokumentacije (DGD) (Ta faza se izvede samo v primeru, če se v Fazi 1 ugotovi, da je pridobitev gradbenega dovoljenja potrebna)

Cilj: Izdelati popolno, strokovno in zakonsko skladno projektno dokumentacijo za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD).

Naloge izvajalca (projektanta):

1. Izdelati DGD v skladu z določbami Gradbenega zakona (GZ-1) in podrejenimi predpisi.
2. Dokumentacija mora vsebovati vse potrebne sestavine (načrte, elaborate, izkaze), ki so potrebne za pridobitev mnenj vseh pristojnih mnenjedajalcev in za odločanje upravnega organa o izdaji gradbenega dovoljenja:
 - vodilno mapo,
 - načrtom arhitekture (če je potrebno),
 - načrtom gradbenih konstrukcij (temelji TR 3, temelji dušilk),
 - načrtom zunanje ureditve (če poseg vpliva na obstoječe stanje),
 - elaboratom gradbene fizike (če je potrebno),
 - geotehničnim elaboratom (če je potreben),
 - načrtom elektro inštalacij (110 kV polje),
 - elaboratom zaščite pred strelo in ozemljitve,
 - elaboratom varnosti in zdravja pri delu,
 - ... in drugimi elaborati, ki jih zahtevajo projektni pogoji ali zakonodaja.
3. Projektant s svojim podpisom in izjavo jamči, da so izpolnjene bistvene zahteve za objekte in da je dokumentacija skladna s predpisi.

Faza 3 - Pridobivanje projektnih pogojev in mnenj

Pravna podlaga: 42. in 43. člen Gradbenega zakona (GZ-1). Cilj: Pridobiti vse potrebne projektne pogoje (če so zahtevani) in pozitivna mnenja od vseh pristojnih mnenjedajalcev.

Naloge izvajalca (projektanta):

1. Identificirati vse relevantne mnenjedajalce (npr. upravljavci javne infrastrukture, organi s področja varstva okolja, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami itd.).
2. Na podlagi pooblastila naročnika vložiti zahteve za izdajo projektnih pogojev (če je to potrebno).

3. Na podlagi izdelane DGD dokumentacije vložiti zahteve za izdajo mnenj pri vseh identificiranih mnenjedajalcih.
4. Aktivno voditi in spremljati postopke pridobivanja mnenj, vključno s potrebno komunikacijo, usklajevanju in morebitnimi dopolnitvami dokumentacije na zahtevo mnenjedajalcev.

Faza 4 - Vložitev vloge za gradbeno dovoljenje

Cilj: Vložiti popolno in pravilno sestavljeno vlogo za pridobitev pravnomočnega gradbenega dovoljenja. Naloge izvajalca (projektanta):

1. Pripraviti in kompletirati celotno vlogo za izdajo gradbenega dovoljenja, ki vključuje: Izpolnjen predpisan obrazec. Projektno dokumentacijo DGD. Vsa pridobljena pozitivna mnenja mnenjedajalcev. Dokazilo o pravici graditi (ki ga zagotovi naročnik). Druga potrebna dokazila v skladu z GZ-1.
2. Na podlagi pooblastila naročnika vložiti vlogo na pristojni upravni organ preko sistema eGraditev.
3. Zastopati naročnika v celotnem upravnem postopku do pravnomočnosti gradbenega dovoljenja, vključno z odgovarjanjem na morebitne pozive upravnega organa k dopolnitvi vloge.

Splošne zahteve in obveznosti projektanta:

Pooblastilo: Izbrani ponudnik bo za izvedbo Faz 3 in 4 s strani naročnika pooblaščen za zastopanje v vseh postopkih.

Strokovnost in odgovornost: Projektant prevzema polno strokovno odgovornost za pravilnost, popolnost in zakonsko skladnost vse izdelane dokumentacije in izvedenih postopkov.

Komunikacija: Projektant je dolžan redno obveščati naročnika o poteku aktivnosti in ga nemudoma seznaniti z vsemi morebitnimi zapleti.

Roki: Ponudnik mora v ponudbi predložiti terminski načrt za izvedbo posameznih faz.

POMEMBNO OPOZORILO:

Naročilo je fazno. V primeru, da se v Fazi 1 ugotovi, da pridobitev gradbenega dovoljenja ni potrebna, se pogodba zaključi po izvedbi Faze 1. Projektant je v celoti odgovoren za identifikacijo vseh potrebnih mnenjedajalcev in pridobitev vseh mnenj. Morebitne upravne takse in stroški za izdajo pogojev in mnenj niso del ponudbene cene za storitev, razen če je v razpisni dokumentaciji določeno drugače. Ponudnik naj jih specifikira ločeno.

3.5 DOKUMENTACIJA ZA RAZPIS (DZR)

Tehnološki sklopi razpisne dokumentacije:

- Gradbeno obrtniška dela
- Dobava in montaža 20 kV celic
- Ureditev celotnega ozemljitvenega sistema stavbe.
- NN instalacije za vlomno varovanje, kontrolo pristopa in video nadzor
- NN instalacije za javljanje požara
- NN instalacije za malo moč, razsvetljavo
- Strojne inštalacije ogrevanja in hlajenja
- Celovita obnova strelovodne zaščite

Opomba:

Primarna oprema Petersenove dušilke je predmet samostojnega projekta.

3.6 PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO GRADNJE (PZI)

3.6.1 Namen in pravna podlaga

Predmet naročila je izdelava celovite in medsebojno usklajene Projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) za projekt iz povpraševanja.

PZI služi kot neposredna strokovna podlaga za izvajalca gradbenih in drugih del ter za nadzornika pri izvajanju nadzora nad gradnjo.

PZI mora v celoti in dosledno izhajati iz rešitev, določenih v projektni nalogi in pripadajoči dokumentaciji ter navodilih investitorja. PZI predstavlja tehnično nadgradnjo in podrobno razdelavo projektnih rešitev ter mora vsebovati vse potrebne detajle in tehnične rešitve za kakovostno in varno izvedbo gradnje.

3.6.2 Ključne zahteve in obseg dela

Izbrani projektant mora zagotoviti, da bo PZI dokumentacija:

Skladna: V celoti skladna z veljavnimi predpisi, standardi in pravili stroke.

Tehnično dovršena: Vsebovati mora vse načrte, tehnične opise, izračune, detajle in navodila, ki so potrebni za izvedbo vseh predvidenih del brez dvomov in nejasnosti na gradbišču.

Izvedljiva: Vse predlagane tehnične rešitve, materiali in detajli morajo biti izvedljivi, preverjeni in ekonomsko upravičeni.

Medsebojno usklajena: Vsi posamezni načrti in deli PZI (arhitektura, gradbene konstrukcije, strojne inštalacije, elektroinštalacije itd.) morajo biti medsebojno usklajeni, da se preprečijo kolizije in napake med gradnjo.

3.6.3 Obvezna vsebina PZI dokumentacije

PZI mora vsebovati najmanj naslednje sestavne dele, izdelane v skladu z GZ-1 in podzakonskimi akti:

3.1. Načrti: Podrobno razdelani načrti v merilu, primernem za izvedbo (npr. 1:50), ki vključujejo, a niso omejeni na:

Načrt arhitekture: Z vsemi potrebnimi tlorisi, prerezi, pogledi, detajli fasade, stavbnega pohištva, zaključnih obdelav in opreme.

Načrt gradbenih konstrukcij: Z vsemi statičnimi izračuni, pozicijskimi, opaznimi in armaturnimi načrti ter detajli konstrukcijskih elementov in spojev.

Načrt elektroinštalacij in opreme: Z vsemi shemami, izračuni, načrti razvodov, specifikacijami opreme za moč, razsvetljavo, telekomunikacije, varnostne sisteme itd.

Načrt strojnih inštalacij in opreme: Z vsemi shemami, izračuni, načrti razvodov, specifikacijami opreme za ogrevanje, hlajenje, prezračevanje, vodovod, kanalizacijo, plinovod itd.

Načrt zunanje ureditve in krajinske arhitekture: Z vsemi detajli za ureditev terena, poti, ozelenitve, odvodnjavanja in urbane opreme.

Drugi potrebni načrti glede na specifiko objekta (npr. tehnološki načrt, prometni elaborat itd.).

3.2. Elaborati, izkazi in študije: V skladu s 140. členom GZ-1 mora PZI vsebovati vse predpisane elaborate, med drugim:

- Študija in izkaz požarne varnosti.
- Elaborat in izkaz o učinkoviti rabi energije v stavbah.
- Elaborat in izkaz zaščite stavbe pred hrupom.
- Načrt gospodarjenja z gradbenimi odpadki.

Drugi elaborati, zahtevani s posebnimi predpisi ali mnenji.

3.3. Popis del, materiala in opreme s predračunom:

Izdelava podrobnega in strukturiranega popisa vseh del, materiala in opreme. Popis mora biti količinsko in opisno natančen ter usklajen z vsemi načrti in tehničnimi poročili.

3.4. Tehnična poročila in izračuni:

Splošno tehnično poročilo in podrobna tehnična poročila za vsako vrsto načrtov, ki vsebujejo opise materialov, navodila za vgradnjo in izvedbo ter pogoje za zagotavljanje kakovosti.

4. Formalne zahteve in predaja

Odgovornost: PZI mora biti v celoti izdelan, podpisan in žigosan s strani vodje projektiranja in vseh sodelujočih pooblaščenih arhitektov in inženirjev, ki s tem v skladu z 39. členom GZ-1 jamčijo za njegovo pravilnost in skladnost.

Tehnološki sklopi projektne dokumentacije za izvedbo:

- Gradbeno obrtniška dela.
- Ureditev prestavitev 20 kV izvodov zaradi faznosti izgradnje (3 faze)
- Zamenjava primarne opreme SN stikališča.
- Ureditev celotnega ozemljitvenega sistema stavbe.
- NN instalacije za vlomno varovanje, kontrolo pristopa in video nadzor.
- NN instalacije za javljanje požara.
- NN instalacije za malo moč, razsvetljavo, ogrevanje in hlajenje.
- celovita obnova strelovodne zaščite.

Opomba:

Primarna oprema dograditve Petersenove dušilke je predmet samostojnega projekta.

3.7 PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IZVEDENIH DEL (PID)

PID je ključna projektna dokumentacija, ki se v skladu z 39. členom Gradbenega zakona (GZ-1) izdelava po končani gradnji. Njen temeljni namen je evidentiranje objekta v uradnih evidencah ter služi kot osnova za uporabo in vzdrževanje objekta skozi celotno življenjsko dobo.

Njegova ključna vloga je prikazati dejansko izvedeno stanje objekta in natančno dokumentirati vsa morebitna odstopanja, ki so nastala med gradnjo v primerjavi z Dokumentacijo za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD) in Projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje (PZI).

1. Ključne zahteve in obseg dela

Izbrani projektant mora zagotoviti, da bo PID dokumentacija:

Verodostojna: V celoti mora odražati dejansko stanje zgrajenega objekta. Vsi načrti, prikazi in opisi morajo ustrezati realnosti na terenu.

Pregledna: Vsa odstopanja od PZI morajo biti jasno, nedvoumno in pregledno označena na način, ki omogoča enostavno prepoznavnost sprememb (npr. z uporabo različnih barv, črtkanja ali drugih grafičnih tehnik).

Celovita: Vsebovati mora vse načrte in podatke, ki so potrebni za postopek pridobitve uporabnega dovoljenja in za kasnejše upravljanje ter vzdrževanje objekta.

Skladna: Izdelana mora biti v skladu z GZ-1, podzakonskimi akti in pravili stroke.

3. Obvezna vsebina PID dokumentacije

PID mora vsebovati najmanj naslednje sestavne dele:

3.7.1 Načrti izvedenih del:

Načrti, ki prikazujejo dejansko izvedeno stanje objekta.

V načrtih morajo biti jasno in pregledno vrisane in opisane vse spremembe in odstopanja, ki so nastala med gradnjo glede na PZI. To vključuje spremembe v lokaciji, dimenzijah, materialih, konstrukcijskih elementih, inštalacijah in drugih tehničnih rešitvah.

V primeru, da med gradnjo ni prišlo do nobenih odstopanj od PZI, se v skladu s sodno prakso (npr. UPRS Sodba I U 800/2020-39) za načrte PID štejejo kar načrti iz PZI, kar mora biti v dokumentaciji jasno navedeno s posebno izjavo.

3.7.2 Geodetski načrt novega stanja:

Geodetski načrt, ki prikazuje lego zgrajenega objekta v prostoru in je izdelan v skladu s predpisi, ki urejajo evidentiranje nepremičnin. Ta načrt je podlaga za vpis objekta v kataster stavb.

3.7.3 Izjave udeležencev pri gradnji:

PID mora vsebovati ali biti povezan z vsemi zakonsko zahtevanimi izjavami kot jih določa GZ-1, predvsem: Izjava projektanta in vodje projektiranja, da so načrti izvedenih del skladni z dejanskim stanjem in da so morebitna odstopanja skladna s predpisi.

Izjava nadzornika in vodje nadzora, da so dela dokončana v skladu z gradbenim dovoljenjem in PZI ter da objekt izpolnjuje bistvene zahteve.

Izjava izvajalca in vodje gradnje, da so dela izvedena v skladu z gradbenim dovoljenjem in PZI.

3.7.4 Vloge in odgovornosti pri pripravi PID

Za pripravo verodostojnega PID je ključno sodelovanje vseh udeležencev:

Izvajalec: Je dolžan sproti in natančno dokumentirati vsa odstopanja od PZI v gradbenem dnevniku in na delovnih načrtih ter te podlage pravočasno predati nadzorniku in projektantu.

Nadzornik: Preverja in potrjuje pravilnost podatkov, ki jih posreduje izvajalec, ter skrbi za skladnost izvedenih del s projektno dokumentacijo.

Projektant: Je edini pooblaščen za izdelavo končne, uradne PID dokumentacije. Na podlagi prejetih in preverjenih podatkov s strani izvajalca in nadzornika strokovno vnese vse spremembe v načrte ter s svojim podpisom in žigom jamči za skladnost PID z dejanskim stanjem.

3.7.5 Formalne zahteve in predaja

Odgovornost: PID mora biti podpisan in žigosan s strani vodje projektiranja in odgovornih projektantov, ki s tem prevzamejo kazensko in odškodninsko odgovornost za resničnost podatkov.

Tehnološki sklopi projektne dokumentacije izvedenih del:

- Gradbeno obrtniška dela.
- Ureditev prestavitov 20 kV izvodov zaradi faznosti izgradnje (končno stanje)
- Zamenjava primarne opreme SN stikališča.
- Ureditev celotnega ozemljitvenega sistema stavbe.
- NN instalacije za vlomno varovanje, kontrolo pristopa in video nadzor.
- NN instalacije za javljanje požara.
- NN instalacije za malo moč, razsvetljavo, ogrevanje in hlajenje.

3.8 ŠTUDIJA POŽARNE VARNOSTI

Študija požarne varnosti je sestavni del projektne dokumentacije za izvedbo gradnje.

3.9 ARHITEKTURNI IN GEODETSKI POSNETEK OBJEKTA

Arhitekturni in geodetski posnetek objekta za potrebe projektiranja:

- širša situacija objekta z navezavami v prostor:
- prerezi in tlorisi betonskih konstrukcij:
- prerezi in tlorisi vseh temeljev:
- prerezi in tlorisi 20 kV objekta s stikališčem in komando:
- prerezi in tlorisi vse podzemne kanalizacije.

4. OBVEZNOSTI PROJEKTANTA PRI IZDELAVI DOKUMENTACIJE IN TERMINSKI PLAN

4.1 SPLOŠNO

Projektant se zaveže, da bo:

- prevzeta pogodbeni dela izvršil strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu s slovenskimi standardi in zakoni, tehničnimi predpisi, izdanimi soglasji, projektno nalogo, pa tudi z drugimi standardi in navodili;
- izvršil vsa pogodbeni dela gospodarno v korist naročnika;
- storil vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bili po tej pogodbi dogovorjeni roki izpolnjeni;
- izvajal spremljanje gradnje od uvedbe v posel do primopredaje izvedenih del izvajalcev gradenj oziroma dobaviteljev opreme;
- sproti obveščal naročnika o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti;
- varoval poslovno skrivnost naročnika in njegovih partnerjev, kakor tudi skrivnost vseh tehničnih podlog, tehničnih postopkov in ostalih informacij;
- izvršil popravilo napak na osnovi pripomb naročnika ali spremembo rešitev, ki niso v skladu z dogovorjenimi, na svoje stroške in v roku, ki ga dogovori z naročnikom;
- tolmačil naročniku morebitne nejasnosti iz obsega pogodbenih storitev;
- tesno sodeloval z naročnikom in upošteval njegove ekonomske in tehnične pogoje;
- upoštevati je potrebno dogovore in navodila pooblaščenega predstavnika investitorja;
- vse zahteve in metodologijo programa zagotovitve kakovosti, upoštevajoč veljavno zakonodajo o čemer vodi projektant evidenco in ima urejeno arhiviranje, vse mape in načrti projektne dokumentacije morajo biti označeni, oštevilčeni in podpisani po že ustaljeni in dogovorjeni sistematiki;
- v času operativne izvedbe del mora predstavnik projektanta na zahtevo vodje projekta investitorja sodelovati na operativnih sestankih ter zagotoviti sprotno reševanje tehničnih problemov;
- dokumentacija mora biti izdelani v skladu z veljavno evropsko in slovensko zakonodajo v trenutku izdelave ter z javno objavljenimi navodili, postopki in v zahtevanem številu izvodov ter splošno uveljavljeno prakso za tovrstne primere;
- dokumentacijo je potrebno izdelati ločeno po posameznih delih;
- projektant bo zagotavljal funkcionalno celovitost obravnavanega objekta vključno s povezavami in nujnimi posegi na obstoječih objektih. V primeru nejasnosti projektant izdela projektno dokumentacijo tako, da bo v vseh fazah projektiranja zagotovljena funkcionalnost načrtovanega objekta.

Od izvajalca se pričakuje še sledeče:

- da ima zadostno in ustrezno izobraženo kadrovske ekipo za izvedbo celotnega obsega naročila;
- da ima zadostno in ustrezno programsko in informacijsko opremo;
- da bo nudil strokovno pomoč naročniku ter izvršil vsa dela gospodarno v korist naročnika;
- da bo upošteval tehnične in ekonomske interese naročnika in s svojo strokovnostjo zagotavljal neovirano ter gospodarno izvedbo del.

Ostali pogoji:

- izvajalec se zavezuje, da bo za vodjo projekta imenoval osebo, ki bo navedena na predloženem referenčnem obrazcu za izvedbo vseh faz projekta v skladu z Gradbenim zakonom (GZ-1).
- izvajalec se zavezuje, da bo imenoval pooblaščenega inženirja za posamezne faze (načrte) v skladu z Gradbenim zakonom (GZ-1);
- v primeru zamenjave VP (vodje projekta), mora izvajalec pridobiti soglasje investitorja (naročnika).

Dokumentacija je dokončana po odpravi pripomb s strani projektanta nastalih na osnovi pregleda delovne dokumentacije s strani naročnika. Naročnik bo podal pripombe na dokumentacijo v roku 14 dni. Dokumentacija predana v pregled naročniku, kot tudi končna dokumentacija (usklajena, dopolnjena z

ozirom na pripombe naročnika), morata biti predhodno notranje pregledani. Namen pregleda s strani naročnika ni notranja kontrola!

4.2 TERMINSKI PLAN IZDELAVE DOKUMENTACIJE

Zahtevani so sledeči termini (roki) dokončanja dokumentacije:

	Dokumentacija:	Rok dokončanja
1.	Arhitekturni in geodetski posnetek objekta	1 mesec po podpisu pogodbe
2.	Investicijska dokumentacija	1 mesec po pridobitvi podatkov
3.	Razpisna dokumentacija (DZR)	1 mesec po podpisu pogodbe
4.	Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje (PZI)	1,5 meseca po pridobitvi podatkov o opremi
5.	Projektna dokumentacija izvedenih del (PID)	1,5 meseca po pridobitvi podatkov
6.	Študija požarne varnosti	

Ponudnik mora zagotavljati izdelavo dokumentacije v rokih zahtevanih v razpisni dokumentaciji. V kolikor ponudnik nudi krajši rok izvedbe od roka, zahtevanega v razpisni dokumentaciji, mora priložiti terminski plan, iz katerega bo razvidno skrajšanje roka.

4.3 OBLIKA DOKUMENTACIJE IN ŠTEVILO IZVODOV

Ponudnik projektne dokumentacije je dolžan predati vso izdelano projektno dokumentacijo v tiskani in elektronski obliki. Ponudnik izdelava število izvodov dokončne dokumentacije, kot je navedeno v nadaljevanju.

4.3.1 Dokumentacija v tiskani obliki

Dokumentacija za oddajo v tiskani obliki mora biti oddana v **treh (3)** tiskanih izvodih.

4.3.2 Dokumentacija v elektronski obliki

Dokumentacija za oddajo v elektronski obliki mora biti pripravljena v naslednjih formatih:

- **AKTIVNA OBLIKA:** grafični del v vektorskem formatu DWG, tekstualni del v formatu DOCX, tabelarni del v formatu XLSX;
- **PASIVNA OBLIKA:** grafični, tekstualni in tabelarni del v formatu PDF (en načrt ena PDF datoteka identična tiskanemu izvodu načrta z vsemi žigi in podpisi!);

in oddana v **treh (3)** elektronskih izvodih. Kot elektronski medij je potrebno uporabiti zunanje pomnilniške enote – USB ključe.

5. SPREMLJANJE GRADNJE

Spremljanje gradnje je storitev projektanta, ki obsega ogled gradbišča in gradnje, komunikacija projektanta z investitorjem in izvajalci del na gradbišču ter obravnava in potrjevanje sprememb, ki jih predlaga nadzornik. V sklopu izvajanja te storitve pooblaščen inženir – predstavnik projektanta projekt predstavlja, tolmači in razlaga. Preveri ali se objekt gradi po njegovih načrtih. Prav tako razrešuje vse nejasnosti ali izdelava manjše dopolnitve in spremembe tehničnih rešitev z vpisom v gradbeni dnevnik ali ločeno. Vodja načrta sproti potrjuje morebitne dopolnitve projekta in vse spremembe, nastale med gradnjo. Potrjuje tudi ustreznost izbranih gradiv in izdelkov pred vgradnjo, vzorce, obdelave, barve, ... Vse spremembe se evidentirajo v dokumentaciji PID. Spremljanje gradnje objekta omogoča ugotavljanje skladnosti gradnje s PZI.

Spremljanje gradnje traja od uvedbe v posel do primopredaje izvedenih del izvajalcev gradenj oziroma dobaviteljev opreme. Spremljanje gradnje vključuje aktivnosti vodje projekta in vseh pooblaščenih inženirjev projektne dokumentacije za izvedbo.

V primeru prenehanja opravljanja dejavnosti je projektant dolžan imenovati pooblaščen osebo za izvajanje spremljanja gradnje in izvajanja nedokončanih del po tej pogodbi. Imenovana oseba s strani projektanta prevzame delo na podlagi soglasja naročnika.

Spremljanje gradnje vključuje:

- prisotnost vodje projekta in pooblaščenih inženirjev z rednimi obiski na gradbišču, glede na potrebe pri izvedbi del,
- udeležba in sodelovanje oseb iz prejšnje alineje na rednih tedenskih sestankih med izvajanjem del,
- pojasnjevanje in tolmačenje grafičnih in besedilnih delov načrtov, detajlov, problematike v zvezi s tem,
- vodenje sledljivosti oziroma odstopanj izvedenih del glede na izdelano projektno dokumentacijo.

6. PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik mora specificirati ponudbene cene po posameznih tehnoloških sklopih projektne dokumentacije, kar bo kasneje osnova za plačilo posameznega tehnološkega sklopa po končanju le-tega.

Ponudbeni predračun je priložen v samostojni datoteki.