

Številka JN: **JNV-0003/2026**

Št. dokumenta: **2010-200/2026**

Datum: **16. 6. 2026**

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila:
**IZBIRA IZVAJALCA ZA PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH
OBJEKTOV KORENČANOVA - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR,
UPOŠTEVAJE NAČELA TRAJNOSTNE GRADNJE
- ponovitev postopka**

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Spoštovani,

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 in 83/25 – ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3), naročnik **Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor (JMSS Maribor)**, Grajski trg 1, 2000 Maribor, **vabi ponudnike k predložitvi ponudb** v skladu s predmetno razpisno dokumentacijo za javno naročilo »**IZBIRA IZVAJALCA ZA PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, UPOŠTEVAJE NAČELA TRAJNOSTNE GRADNJE - ponovitev postopka**«. Javno naročilo se izvaja po odprtem postopku, skladno s 40. členom ZJN-3.

Ponudbe je potrebno oddati najkasneje do **21. 7. 2026 do 09:00 ure**.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v sistem e-JN prijavi na istem naslovu. Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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, 64/16 – odl. US in 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> najkasneje do zgoraj navedenega roka. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »Oddana«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba. **Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.**

ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne **21. 7. 2026** in se bo začelo ob **10:00** uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>. Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku in variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

S spoštovanjem,

Pripravila:
Tamara KRAMPAČ

direktorica
Irena ŠPANINGER

1 OPIS NAROČILA

1.1 Predmet investicije

Predmet investicije je priprava projektne dokumentacije za izgradnjo dveh večstanovanjskih objektov z zunanjo ureditvijo na območju Korenčanove ulice v Mestni občini Maribor, namenjenih zagotavljanju javnih najemnih stanovanj. Investicija se izvaja **kot projekt trajnostne javne stanovanjske gradnje v okviru zelenega javnega naročanja**, pri čemer je predvidena uporaba lesene ali hibridne nosilne konstrukcije objektov oziroma drugih trajnostnih konstrukcijskih rešitev, ki prispevajo k zmanjšanju okoljskega odtisa gradnje. Na podlagi sprejetega občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) ter izdelanih strokovnih podlag za pripravo OPPN – Korenčanova je na območju med Ruško cesto, Valvazorjevo ulico in Korenčanovo ulico predvidena umestitev stanovanjskega kompleksa s približno 57 javnimi najemnimi stanovanji, pripadajočo podzemno garažo, zunanjimi ureditvami ter potrebno prometno in komunalno infrastrukturo.

Izdelane strokovne podlage za pripravo OPPN predstavljajo izhodiščno idejno zasnovo (IDZ) načrtovanih ureditev in služijo kot strokovna podlaga za nadaljnji razvoj projektних rešitev v okviru tega javnega naročila. Projektiranje se izvaja tudi na podlagi projektne naloge naročnika, ki podrobneje opredeljuje tehnične, funkcionalne in kakovostne zahteve za načrtovane objekte in ureditve. Namen investicije je zagotoviti kakovostna, funkcionalna in trajnostno zasnovana javna najemna stanovanja ter racionalno izrabo prostora znotraj obstoječega mestnega tkiva. Cilj projektiranja je izdelava projektne dokumentacije vključno do faze DGD (dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja) ter priprava dokumentacije DZR, ki bo predstavljala strokovno podlago za izvedbo nadaljnjega javnega naročila za projektiranje faze PZI in izvedbo gradnje po načelu »projektiranje in gradnja« (Design & Build). Projekt se izvaja skladno z veljavnim OPPN, investicijsko dokumentacijo naročnika (DIIP), veljavno zakonodajo ter cilji trajnostne in energetske učinkovite stanovanjske gradnje.

1.2 Območje obravnave

Investicija se nahaja na območju mestne četrti Studenci v Mestni občini Maribor, med Ruško cesto na severu, Korenčanovo ulico na vzhodu ter obstoječo zazidavo na južni in zahodni strani. Obravnavano območje obsega zemljišča v lasti naročnika s parcelnimi številkami 1363/1, 1364/1, 1364/2, 1364/4, 1364/5, 1364/6, 1367 in 1362, vse k.o. 660 Studenci, v skupni velikosti približno 3.770 m². Za območje je sprejet občinski podrobni prostorski načrt (OPPN), ki določa urbanistične, prostorske in tehnične pogoje za načrtovane ureditve.

Naročnik razpolaga z naslednjimi strokovnimi podlagami in dokumentacijo, ki predstavljajo izhodišče za projektiranje:

- strokovne podlage za pripravo OPPN – Korenčanova, ki predstavljajo idejno zasnovo načrtovanih ureditev,
- veljavni OPPN za obravnavano območje,
- geodetski posnetek obstoječega stanja območja,
- investicijsko dokumentacijo naročnika (DIIP),
- projektno nalogo naročnika,
- drugo razpoložljivo dokumentacijo in podatke, s katerimi naročnik razpolaga.

Izbrani projektant mora pri pripravi projektnih rešitev upoštevati navedeno dokumentacijo ter preveriti njeno ustreznost in aktualnost za potrebe nadaljnjega projektiranja.

1.3 Predmet projektiranja

Predmet javnega naročila je izdelava projektne dokumentacije za novogradnjo dveh večstanovanjskih objektov z zunanjo ureditvijo in pripadajočo gospodarsko javno infrastrukturo.

Projektiranje vključuje izdelavo naslednjih faz projektne dokumentacije:

- rIDZ – razširjena idejna zasnova,
- DPP – dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev,
- DGD – dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja,
- DZR – dokumentacija za izvedbo nadaljnega postopka javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje.

Projektna dokumentacija mora obsegati celovito arhitekturno, konstrukcijsko, krajinsko, prometno, komunalno, energetsko in instalacijsko obravnavo načrtovanih ureditev, vključno z zasnovo zunanjih površin, prometnih ureditev, mirujočega prometa, priključevanja na gospodarsko javno infrastrukturo ter vseh drugih spremljajočih ureditev, ki so potrebne za funkcionalno in zakonito izvedbo investicije. Projektant mora dokumentacijo izdelati skladno z veljavno zakonodajo (zlasti GZ-1, ZAID in podzakonskimi predpisi), veljavnimi tehničnimi smernicami, standardi ter pravili stroke, na način, ki omogoča nemoteno nadaljevanje projektiranja in izvedbo nadaljnjih faz investicije. Stopnja obdelave posameznih faz projektiranja mora biti prilagojena njihovemu namenu in ne sme presegati obsega, ki je potreben za investicijsko odločanje, tehnično preveritev rešitev in pripravo nadaljnjih faz projektiranja. Faza rIDZ ne predstavlja izdelave dokumentacije na ravni DGD ali PZI. Dokumentacija DZR mora biti pripravljena kot tehnična podlaga za izvedbo nadaljnega postopka javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje po načelu »projektiranje in gradnja« (Design & Build).

Navedene faze in vsebine projektiranja se razlagajo funkcionalno kot celota storitev, potrebnih za zakonito, tehnično izvedljivo in investicijsko racionalno izvedbo projekta, ne glede na to, ali so posamezne aktivnosti izrecno navedene.

1.4 Vloga strokovnih podlag, OPPN in projektne naloge

Strokovne podlage za pripravo OPPN – Korenčanova ter sprejeti OPPN predstavljajo obvezni okvir projektiranja in določajo osnovna urbanistična izhodišča, prostorske parametre ter tehnične pogoje za razvoj projektnih rešitev. Izdelane strokovne podlage predstavljajo izhodiščno idejno zasnovo (IDZ) načrtovanih ureditev in služijo kot strokovna podlaga za nadaljnji razvoj projektnih rešitev v okviru tega javnega naročila. Projektiranje mora potekati tudi skladno s projektno nalogo naročnika, ki podrobneje določa funkcionalne, tehnične, konstrukcijske, materialne in kakovostne zahteve za načrtovane objekte ter zunanje ureditve.

V okviru navedenih izhodišč naročnik spodbuja strokovno utemeljene optimizacije rešitev, ki prispevajo k racionalnosti investicije, izboljšanju funkcionalnosti ali dolgoročni vzdržnosti objektov. Projektiranje v okviru tega javnega naročila ne predstavlja arhitekturnega ali urbanističnega natečaja. Projektant razvija rešitve kot strokovno nadgradnjo potrjene zasnove, pri čemer so dopustne zgolj strokovne optimizacije, ki ne spreminjajo bistvenih urbanističnih ali programskih izhodišč.

1.5 Osnovni podatki o načrtovani gradnji

Na obravnavanem območju je predvidena izgradnja dveh večstanovanjskih objektov z javnimi najemnimi stanovanji, pripadajočo podzemno garažo ter zunanjo ureditvijo. V okviru načrtovane investicije je predvidena umestitev približno 57 javnih najemnih stanovanj različnih velikosti. Objekta bosta umeščena skladno z določili veljavnega OPPN ter izhodišči strokovnih podlag za pripravo OPPN – Korenčanova. Projekt vključuje tudi ureditev zunanjih površin, prometnih ureditev, mirujočega prometa, zelenih površin ter priključevanje objektov na gospodarsko javno infrastrukturo. Podrobnejše prostorske, tehnične in funkcionalne rešitve se razvijejo v okviru nadaljnjih faz projektiranja skladno z določili projektne naloge naročnika.

1.6 Faza rIDZ – razširjena idejna zasnova

Faza rIDZ predstavlja nadgradnjo izhodiščne idejne zasnove (IDZ), ki izhaja iz izdelanih strokovnih podlag za pripravo OPPN – Korenčanova, ter vključuje poglobljeno tehnično obdelavo projektnih rešitev do stopnje, ki omogoča jasno opredelitev arhitekturnih, konstrukcijskih, instalacijskih in infrastrukturnih rešitev ter usklajevanje z nosilci urejanja prostora.

Projektne rešitve v fazi rIDZ se razvijajo na podlagi strokovnih podlag, veljavnega OPPN in projektne naloge naročnika ter morajo upoštevati programska, prostorska, tehnična in investicijska izhodišča naročnika. Namen faze rIDZ je preveriti tehnično izvedljivost načrtovanih ureditev, optimizirati projektne rešitve z vidika racionalnosti investicije ter zagotoviti ustrezno strokovno podlago za pripravo nadaljnjih faz projektiranja (DPP in DGD). Faza rIDZ obsega zlasti:

- poglobljene tehnične opise arhitekturnih, konstrukcijskih, strojnih, elektro in krajinskih rešitev,
- preveritev konstrukcijskega sistema in osnovnih materialnih zasnov objektov,
- preveritev instalacijskih konceptov ter energetske zasnove objektov,
- uskladitev projektnih rešitev z zahtevami nosilcev urejanja prostora,
- preveritev priključevanja na prometno, komunalno, energetsko in komunikacijsko infrastrukturo,
- uskladitev zunanjih ureditev, mirujočega prometa in funkcionalnih površin.

Projektne rešitve morajo biti v fazi rIDZ razvite do stopnje tehnične obdelave, ki omogoča stabilizacijo projektnega koncepta, investicijsko presojo ter pripravo dokumentacije za nadaljnje faze projektiranja brez bistvenih sprememb osnovne zasnove.

1.7 Projektne zahteve naročnika

Projektant mora pri projektiranju upoštevati programska izhodišča naročnika, določila veljavnega OPPN, strokovne podlage za pripravo OPPN – Korenčanova ter projektno nalogo naročnika, ki skupaj predstavljajo obvezni okvir za razvoj projektnih rešitev. Projektiranje mora temeljiti na načelih tehnično izvedljive, racionalne in trajnostno naravnane večstanovanjske gradnje, z jasno opredeljenimi tehničnimi rešitvami ter optimizacijo investicijskih in obratovalnih stroškov. Investicija se izvaja skladno z načeli zelenega javnega naročanja, zato mora projektant pri zasnovi objektov prednostno upoštevati trajnostne konstrukcijske in materialne rešitve z zmanjšanim vplivom na okolje. Pri zasnovi nosilne konstrukcije je predvidena uporaba lesene ali hibridne konstrukcije, oziroma drugih trajnostnih konstrukcijskih rešitev, ki prispevajo k zmanjšanju ogljičnega odtisa gradnje, skladno z zahtevami projektne naloge in veljavnih predpisov.

Pri pripravi projektne dokumentacije mora projektant zagotoviti zlasti:

- racionalno in ekonomično zasnovo večstanovanjske gradnje,
- visoko kakovost bivanjskega okolja in funkcionalno razporeditev stanovanj,
- trajnostne in energetske učinkovite rešitve,
- univerzalno dostopnost objektov in zunanjih ureditev,
- usklajenost z obstoječo prometno, komunalno in energetsko infrastrukturo,
- jasno tehnično določljivost projektnih rešitev za potrebe nadaljnjih faz projektiranja in izvedbe.

Programske in tehnične usmeritve naročnika, kot izhajajo iz projektne naloge, strokovnih podlag in veljavnega OPPN, se štejejo kot obvezno izhodišče projektiranja. Spremembe programa ali bistvena odstopanja od opredeljenih izhodišč so dopustna le na podlagi predhodne pisne potrditve naročnika.

1.8 Tehnične podlage naročnika

Naročnik za potrebe projektiranja zagotovi naslednje strokovne podlage in dokumentacijo:

- projektno nalogo naročnika,
- lokacijsko informacijo za obravnavano območje,
- strokovne podlage za pripravo OPPN – Korenčanova,
- geodetski posnetek obstoječega stanja,
- druge razpoložljive strokovne podlage in podatke, s katerimi naročnik razpolaga.

Za obravnavano območje velja sprejeti občinski podrobni prostorski načrt (OPPN), ki je javno dostopen prostorski akt Mestne občine Maribor in predstavlja obvezno prostorsko izhodišče za projektiranje.

Geomehanske raziskave in izdelavo geotehničnega poročila zagotovi naročnik. Izbrani projektant je dolžan v fazi rIDZ opredeliti potreben obseg geomehanskih raziskav, predlagati lokacije raziskovalnih vrtin ter strokovno sodelovati pri usklajevanju raziskav z izbranim izvajalcem geomehanskih del.

Projektant mora pri izdelavi projektne dokumentacije upoštevati rezultate geomehanskega poročila in po potrebi prilagoditi projektne rešitve. Projektant mora preveriti ustreznost in popolnost podlag za projektiranje ter naročnika pravočasno opozoriti na morebitne pomanjkljivosti. Posredovane podlage se štejejo kot informativno izhodišče in ne razbremenjujejo projektanta njegove strokovne odgovornosti za pravilnost in skladnost projektnih rešitev.

1.9 Splošne zahteve glede projektiranja

Projektna dokumentacija mora biti izdelana strokovno in v obsegu, ki omogoča zakonito in tehnično ustrezno izvedbo investicije ter nemoten prehod v nadaljnje faze projektiranja in gradnje.

Projektna dokumentacija mora omogočati:

- pridobitev vseh potrebnih projektnih pogojev in mnenj nosilcev urejanja prostora ter drugih pristojnih soglasodajalcev,
- pridobitev gradbenega dovoljenja,
- pripravo nadaljnjega javnega naročila za projektiranje faze PZI in izvedbo gradnje,
- jasno, nedvoumno in tehnično določljivo specifikacijo objektov in zunanjih ureditev.

V primeru dvoma glede obsega storitev se šteje, da so vključene vse storitve, potrebne za zakonito in funkcionalno izvedbo projektiranja.

1.10 Odgovornost projektanta

Projektant odgovarja za strokovno pravilnost, usklajenost in pravočasno izdelavo projektne dokumentacije ter mora aktivno sodelovati z naročnikom in nosilci urejanja prostora.

Projektant mora v okviru svojih nalog zlasti:

- aktivno sodelovati z naročnikom in nosilci urejanja prostora,
- usklajevati projektne rešitve z vsemi pristojnimi soglasodajalci,
- zagotavljati medsebojno usklajenost arhitekturnih, konstrukcijskih, instalacijskih, prometnih in krajinskih rešitev,
- pravočasno dopolnjevati in prilagajati projektno dokumentacijo do pridobitve gradbenega dovoljenja,
- naročnika nemudoma obvestiti o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na obseg, rok ali kakovost izvedbe projektiranja.

Vsi izdelani elaborati, načrti, rešitve in drugi materiali, pripravljeni v okviru tega javnega naročila, postanejo last naročnika skladno z določili pogodbe. Projektant je dolžan naročnika pravočasno opozoriti na morebitne neskladnosti ali pomanjkljivosti projektnih podlag, ki bi lahko vplivale na izvedbo investicije.

1.11 Dodatna pojasnila glede narave projektiranja

Izdelava projektne dokumentacije v okviru tega javnega naročila ne predstavlja arhitekturnega ali urbanističnega natečaja niti postopka izbire idejne rešitve na podlagi variantnih konceptov. Projektiranje temelji na strokovnih podlagah za pripravo OPPN – Korenčanova, ki predstavljajo izhodiščno idejno zasnovo (IDZ) načrtovanih ureditev, na veljavnem OPPN ter projektni nalogi naročnika. Naloga projektanta je razvoj projektnih rešitev kot strokovna nadgradnja navedenih izhodišč. Projektant lahko v okviru projektiranja predlaga strokovno utemeljene optimizacije arhitekturnih, funkcionalnih, konstrukcijskih ali tehničnih rešitev, če te ne spreminjajo bistvenih urbanističnih ali programskih izhodišč ter prispevajo k racionalnosti investicije, kakovosti bivanjskega okolja ali trajnostni zasnovi objektov.

Izdelava alternativnih urbanističnih ali volumenskih zasnov, ki bi bistveno odstopale od rešitev, določenih z OPPN in strokovnimi podlagami, ni predmet pogodbenih obveznosti projektanta, razen v primeru, ko naročnik takšno preveritev izrecno zahteva.

Ponudniki v okviru oddaje ponudbe ne izdelujejo idejnih rešitev ali arhitekturnih predlogov, temveč oddajo ponudbo za izvedbo projektantskih storitev na podlagi že določenih strokovnih in prostorskih izhodišč naročnika.

1.12 Razpisna dokumentacija

Razpisna dokumentacija je brezplačna in je dostopna z objavo javnega naročila na portalu javnih naročil.

Projektna naloga, strokovne podlage za pripravo OPPN – Korenčanova (IDZ), GMS (gradivo Mestnega sveta z odlokom in grafičnimi prilogami) in geodetski posnetek obstoječega stanja so na voljo na spletni strani naročnika na zavihku Razpisi in objave – Javna naročila. Dokumentacije ni dovoljeno kopirati, tiskati ali kako drugače distribuirati in uporabljati za druge namene kot za pripravo in oddajo ponudbe.

2 SPLOŠNE DOLOČBE

2.1 Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja javno naročilo za predmet naročila »IZBIRA IZVAJALCA ZA PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, UPOŠTEVAJE NAČELA TRAJNOSTNE GRADNJE - PONOVI TEV POSTOPKA« v celoti.

2.2 Sodelovanje

Vsak zainteresirani gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila lahko odda ponudbo na podlagi objavljenega povabila k sodelovanju.

2.3 Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik mora pripraviti ponudbo v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi že uveljavljene tehnične izraze v tujem jeziku, vendar le v tehničnem delu ponudbe.

Predložena potrdila o kakovosti in certifikati so lahko tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da do določenega ustreznega roka le-to stori na lastne stroške. Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja ponudba v slovenskem jeziku in del ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

2.4 Podizvajalci

Ponudnik lahko predmetno javno naročilo v celoti izvede sam ali pa ga izvede s podizvajalci.

V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce z zahtevanimi podatki ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava ponudnik oddati v podizvajanje (obrazec št. 2 - Podatki o podizvajalcu),
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva oz. izjavo, da neposrednega plačila ne zahteva (obrazec št. 2 - Podatki o podizvajalcu) ter
- **izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3.**

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila gradnje ali storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago.

Obveznosti iz te točke veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe te točke.

2.5 Skupna ponudba

Skupina gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji lahko predloži skupno ponudbo. V primeru, da bo ponudba skupine gospodarskih subjektov izbrana, bo naročnik zahteval, da ta skupina pred sklenitvijo pogodbe za izvedbo javnega naročila predloži pravni akt o skupni izvedbi naročila.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih pogodbenih partnerjev za izvedbo naročila. Ne glede na to pa partnerji odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

2.6 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Pogoje v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev ali gradenj in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami lahko ponudnik zahteva pri uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen.

Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

V primeru javnega naročila gradnje, storitve in blaga, ki vključuje namestitvena ali inštalacijska dela, naročnik zahteva, da nekatere ključne naloge opravi neposredno ponudnik sam, če pa ponudbo predloži skupina gospodarskih subjektov, pa sodelujoči v tej skupini.

2.7 Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahtevajo le v pisni obliki preko portala javnih naročil. Pojasnila bodo posredovana na portal javnih naročil.

Če ponudnik zahteva v zvezi s to dokumentacijo oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi najkasneje do roka, kot je določen na Portalu javnih naročil.

Naročnik bo dodatno pojasnilo v zvezi s to dokumentacijo posredoval prek portala javnih naročil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno. Na prepozne zahteve naročnik ne bo odgovarjal.

2.8 Dopolnitve in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za prejem ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, bo to objavil na portalu javnih naročil.

Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.

2.9 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek ponudbe, računske napake

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

Če ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil. Naročnik bo očitne ali nebstvene napake, ki jih bo našel pri pregledu in ocenjevanju ponudb spregledal.

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.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

2.10 Stroški ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektnega materiala, katalogov, če jih bo naročnik zahteval. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

2.11 Variantne ponudbe

Naročnik ne bo upošteval variantnih ponudb. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo bo izločen iz postopka.

2.12 Rok plačila

Rok plačila je 30 dni od dneva prejema e-računa preko sistema UJP.

2.13 Cena

Ponudbena cena mora biti izražena v eurih, brez davka na dodano vrednost (DDV). Cena mora vsebovati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila, popuste in rabate. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega Predračuna.

Ponudnik mora izpolniti obrazec Predračun tako, da vpiše cene in sicer na največ dve decimalki. Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu (ceno brez DDV in ceno z DDV). V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. V kolikor ponudnik ne vpiše cene z DDV bo naročnik ravnal skladno s 89. členom ZJN-3.

2.14 Neobičajno nizka ponudba

Če bo naročnik menil, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi.

Preden bo naročnik izločil neobičajno nizko ponudbo, bo od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke in utemeljitve o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.

Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker ni skladna z veljavnimi obveznostmi iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3, jo bo naročnik zavrnil.

2.15 Merila

Naročnik bo najugodnejšo ponudbo izbral na osnovi naslednjih meril:

Ekonomsko najugodnejša ponudba: ENP = M1 + M2 je ponudba, ki bo zbrala največ točk na podlagi naslednjih meril:

1. M1: cena v EUR z DDV (največ 70 točk):

$M1 = (\text{najnižja ponujena cena} / \text{ponujena cena}) \times 70 \text{ točk}$

(kot izhaja iz obrazca Predračun)

2. M2: reference kadra (največ 30 točk):

M2 = vsota točk, doseženih po podmerilih a) do e), pri čemer lahko ponudba prejme največ 30 točk.

a) Vodja projektiranja – Pooblaščen arhitekt

- 1 referenca – 0 točk (pogoj)
- 2 referenci – 3 točke
- 3 reference ali več – 6 točk

b) Pooblaščen inženir s področja gradbeništva (gradbene konstrukcije)

- 1 referenca – 0 točk (pogoj)
- 2 referenci – 3 točke
- 3 reference ali več – 6 točk

c) Pooblaščen inženir s področja elektrotehnike

- 1 referenca – 3 točke
- 2 referenci ali več – 6 točk

d) Pooblaščen inženir s področja strojništva

- 1 referenca – 3 točke
- 2 referenci ali več – 6 točk

e) Pooblaščen inženir s področja požarne varnosti

- 1 referenca – 0 točk (pogoj)
- 2 referenci – 3 točke
- 3 reference ali več – 6 točk

Pravilo v primeru enakovrednih ponudb: V primeru, da bosta dve ponudbi ocenjeni z enakim številom točk, bo naročnik izbral ponudbo z nižjo skupno ponudbeno vrednostjo v okviru merila M1.

Dokazila: Za vsak referenčni projekt izpolnjen obrazec 6 »DODATNE REFERENCE ZA DODELJEVANJE TOČK PO MERILIH«, potrjen s strani naročnika referenčnega posla (investitorja).

Iz predloženih obrazcev mora jasno in nedvoumno izhajati, katere reference posamezni nominirani kader uveljavlja:

- za izpolnjevanje pogoja za sodelovanje (P9) – obrazec 5 in
- katere kot dodatne reference v okviru merila M2 – obrazec 6.

2.16 Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

2.17 Podatki o lastniški strukturi

Izbrani ponudnik mora v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

- udeležbi fizičnih (ime in priimek, naslov prebivališča ter delež lastništva) in pravnih oseb v lastništvu ponudnika,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Naročnik prilaga v vednost vzorec izjave o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika – Obrazec št. 7.

2.18 Pogodba

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis pogodbo katere vsebina bo enaka vzorcu pogodbe. Dopolnjena bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če ponudnik ne bo v osmih dneh vrnil podpisane pogodbe, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo lahko odstop od ponudbe štel kot negativno referenco v naslednjih treh letih, ne glede na razloge za odstop od ponudbe. Naročnik bo posebej obračunal škodo, ki jo je imel zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izbranega ponudnika oz. odstopa od pogodbe.

2.19 Zaupnost podatkov

Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih ponudnik predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ta ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Ne glede na prejšnji odstavek so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

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.

2.20 Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila.

Naročnik objavi odločitev o ustavitvi postopka oddaje javnega naročila ali zavrnitvi vseh ponudb ali odstopu od izvedbe javnega naročila na portalu javnih naročil.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali izbranemu ponudniku zaradi neskenitve pogodbe.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonnosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

2.21 Prenehanje pogodbene obveznosti

Med veljavnostjo pogodbe o izvedbi javnega naročila lahko naročnik odstopi od pogodbe v skladu z določili 96. člena ZJN-3.

2.22 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika naročniku predložiti spodaj zahtevana zavarovanja, ki morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv. Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izvajalec bo naročniku najkasneje v 3 dneh po podpisu te pogodbe predložil bianco menico z menično izjavo za dobro izvedbo del po priloženem vzorcu iz razpisne dokumentacije v višini 10 % pogodbene vrednosti (z vključenim DDV), nepreklicno in brezpogojno unovčljivo na prvi pisni poziv ne glede na ugovor izvajalca, z veljavnostjo še 60 dni po pravnomočni izbiri izvajalca gradnje z možnostjo podaljšanja, kot odložni pogoj za veljavnost te pogodbe, sicer lahko naročnik odstopi od pogodbe.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane oz. jih bo izvajalec enostransko prenehal izvajati in
- prekinitve pogodbe po krivdi izvajalca.

Zavarovanje za odpravo napak v času izdelave PZI projektne dokumentacije

Izvajalec bo naročniku najkasneje v 5 dneh po pravnomočni izbiri izvajalca gradnje po načinu »projektiranje in gradnja«, izročil novo bianco menico z menično izjavo za odpravo napak v času izdelave PZI projektne dokumentacije s strani izvajalca gradnje in izvedbi del v višini 5 % pogodbene vrednosti (z DDV) z veljavnostjo še 30 dni po pridobitvi pravnomočnega uporabnega dovoljenja, sicer lahko naročnik unovči obstoječe finančno zavarovanje, s katerim razpolaga. Pogodbene stranke predhodno uskladijo besedilo menične izjave. Naročnik lahko na menico zapiše klavzulo »brez protesta«.

Če ponudnik ne predloži zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali če predloži drugo vrsto finančnega zavarovanja, kot je zahtevano v tej dokumentaciji, se šteje da je ponudnik umaknil oz. spremenil ponudbo v času njene veljavnosti navedene v ponudbi.

Zavarovanje projektantske odgovornosti

Izvajalec mora najkasneje v 5 dneh po podpisu pogodbe kot odložni pogoj za veljavnost sklenitve pogodbe predložiti zavarovalno polico za zavarovanje projektantske odgovornosti za zavarovanje morebitne škode, ki bi nastala med izvajanjem tozadevne pogodbe zaradi nekorektne ali nepopolne izvedbe pogodbenega dela vsakemu posameznemu naročniku in tretjim osebam, pri zavarovalnici za zavarovalno vsoto 100.000,00 EUR, z veljavnostjo zavarovalnega kritja, ki vključuje tudi dobo izdelave PZI projekta do prijave začetka gradnje (predvidoma 1 leto po predaji dokumentacije).

2.23 Pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN) (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17). Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

3 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi predmetnega javnega naročila, mora za izkazovanje v nadaljevanju opisanih pogojev predložiti obrazec ESPD v okviru ponudbene dokumentacije.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh pogojev oziroma bo v skladu z devetimi odstavki 77. člena ZJN-3 podatke preveril v uradnih evidencah z uporabo enotnega informacijskega sistema.

Razlogi za izključitev

P1 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja, kot jih določa prvi odstavek 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko v skladu z devetimi odstavki 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«), **za vse gospodarske subjekte v ponudbi.** V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete zahtevane podatke. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« odgovorite z DA in v polje »Prosimo opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev iz 196. člena KZ-1), za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v izjavi.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila, za izbranega ponudnika, podatke preveril v uradnih evidencah z uporabo enotnega informacijskega sistema. V tem primeru bo naročnik kot zadosten dokaz, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 upošteval podatke iz kazenske evidence, ki bodo pridobljeni najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb.

Gospodarski subjekt lahko potrdila iz kazenske evidence priloži že v okviru ponudbe. V tem primeru bo naročnik kot zadosten dokaz, da gospodarski subjekt ni v položaju iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 upošteval dokazila, ki ne bodo starejša od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb. [Navodila za pridobitev potrdil o nekaznovanosti.](#)

P2 Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

Gospodarski subjekt ne bo izločen, če **do roka za oddajo ponudb** poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) **za vse gospodarske subjekte v ponudbi.**

P3 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) **za vse gospodarske subjekte v ponudbi.**

P4 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države 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.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo udeležen pri izvedbi javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) **za vse gospodarske subjekte v ponudbi.** V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v izjavi.

P5 Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil gospodarski subjekt:

- če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja ali
- če se je nad gospodarskim subjektom začel 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 je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- če lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitve obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 (obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava);
- če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujše kršitve poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
- če so se pri gospodarskem subjektu 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 oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino sli so bile izvedene druge primerljive sankcije.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo udeleženi pri izvedbi javnega naročila.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) **za vse gospodarske subjekte v ponudbi**. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Prosim opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Pogoji za sodelovanje

Ustreznost

P6 Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt v obsegu posla, ki ga bo izvajal.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register IN/ALI Vpis v poslovni register«) **s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.**

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

Ekonomski in finančni položaj

P7 Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) ima potrebne ekonomske in finančne zmogljivosti za izvedbo javnega naročila:

- v zadnjih 3 mesecih pred rokom za oddajo ponudb ponudnik ni imel blokirane nobenega transakcijskega računa v trajanju več kot 15 dni;
- na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa;
- vsi gospodarski subjekti morajo nuditi tridesetdnevni (30) plačilni rok od prejema pravilno izstavljenega računa.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj«).

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci oz. preko portala e-Bonitete preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev bančnega izpiska poslovnega računa gospodarskega subjekta za zahtevano obdobje.

Tehnična in strokovna sposobnost

P8 Reference

Ponudnik mora izkazati najmanj eno (1) referenco projektiranja objekta, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- klasifikacija CC-SI 11220, 11301 ali 11302,
- bruto tlorisna površina nadzemnega dela objekta najmanj 1.000 m² po standardu SIST ISO 9836,
- etažnost najmanj P+2,
- izdelana najmanj faza PGD/DGD ali PZI,
- referenca je zaključena v zadnjih 7 letih pred rokom za oddajo ponudb,
- lesena ali leseno-hibridna nosilna konstrukcija in/ali pridobljen mednarodno priznan certifikat trajnostne oziroma zelene gradnje (npr. DGNB, BREEAM, LEED ali primerljiv certifikat).

Kot ustrezna referenca šteje objekt, pri katerem so v najmanj dveh (2) nadzemnih etažah vsi nosilni vertikalni in horizontalni konstrukcijski elementi (npr. stene, stebri, nosilci ali plošče) izvedeni iz lesa ali lesenih konstrukcijskih sistemov (npr. CLT, glulam, LVL ipd.). Šteje se, da je referenca zaključena z dnem, ko je bilo za fazo PGD/DGD pridobljeno gradbeno dovoljenje oziroma za fazo PZI pridobljeno uporabno dovoljenje. Kot ustrezna referenca se namesto lesene ali leseno-hibridne nosilne konstrukcije šteje tudi referenca projektiranja trajnostnega objekta s pridobljenim mednarodno priznanim certifikatom trajnostne oziroma zelene gradnje (npr. DGNB,

BREEAM, LEED ali primerljiv certifikat), če objekt izpolnjuje ostale zahteve tega pogoja glede klasifikacije, bruto tlorisne površine, etažnosti, zahtevane faze projektne dokumentacije ter časovne opredelitve.

Kot ustrezna referenca se **ne** šteje objekt, pri katerem so iz lesa izvedeni zgolj:

- ostrešje,
- mansarda,
- balkoni, gangi ali terase,
- predelne stene,
- nenosilni ali sekundarni konstrukcijski elementi.

Gospodarski subjekt mora biti pri referenčnem projektu pogodbeni nosilec izdelave celotne projektne dokumentacije PGD/DGD ali PZI.

Za referenčni projekt mora biti:

- za fazo PGD/DGD pridobljeno gradbeno dovoljenje, ali
- za fazo PZI pridobljeno uporabno dovoljenje.

Za referenčni projekt mora biti PGD/DGD/PZI izdelana skladno s Pravilnikom o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov (Uradni list RS, št. 36/18, 51/18 – popr., 197/20, 199/21 – GZ-1 in 30/23) ali s Pravilnikom o projektni in drugi dokumentaciji ter obrazcih pri graditvi objektov (Uradni list RS, št. 30/23).

Dokazila: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: Izvedba storitve določene vrste«) IN za vsak projekt izpolnjen **obrazec 4 »Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt«**, potrjen s strani naročnika referenčnega posla (investitorja). Naročnik si pridržuje pravico, da v fazi pregleda in ocenjevanja ponudb ponudnika pozove k predložitvi dokazil o trajnostni oziroma zeleni gradnji (npr. ustreznih certifikatov).

P9 Gospodarski subjekt **razpolaga s kadrom**, ki izpolnjuje veljavne zakonske zahteve za projektiranje po Gradbenem zakonu (Uradni list RS, št. 199/21, 105/22 - ZZNŠPP, 78/23 - ZUNPEOVE, 121/23 - odl. US, 131/23 - ZORZFS, 133/23, 85/24 - ZAID-A, 47/25 - odl. US, 75/25; v nadaljnjem besedilu: GZ-1) oz. Zakonu o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl. US in 85/24; v nadaljnjem besedilu: ZAID).

Gospodarski subjekt mora zagotoviti in imenovati:

- a) **Vodjo projektiranja, ki je hkrati pooblaščen arhitekt;**
- b) **Pooblaščenega inženirja za področje gradbeništva (gradbene konstrukcije);**
- c) **Pooblaščenega inženirja za področje požarne varnosti.**

Vsak od zahtevanih oz. nominiranih kadrov je v zahtevani funkciji sodeloval pri vsaj enem (1) referenčnem projektu, kot ga naročnik zahteva za referenco ponudnika (P8).

Kot ustrezna kadrovska referenca se (praviloma) priznava referenca, pri kateri je bila nominirana oseba formalno imenovana na zahtevano funkcijo pri referenčnem projektu. Izjemoma se lahko prizna tudi kadrovska referenca osebi, ki pri referenčnem projektu ni bila formalno imenovana na posamezno kadrovsko funkcijo, če ponudnik z ustreznimi dokazili nedvoumno in objektivno izkaže, da je nominirana oseba pri tem projektu dejansko, aktivno in v celotnem relevantnem obdobju opravljala naloge, odgovornosti in obseg dela, ki so po vsebini in zahtevnosti primerljivi zahtevani funkciji v tem javnem naročilu. V takem primeru mora biti sodelovanje nominirane osebe pisno potrjeno s strani naročnika referenčnega projekta (investitorja), pri čemer mora iz potrditve jasno izhajati opis nalog, obseg odgovornosti ter časovno obdobje sodelovanja. Takšno referenco je treba ustrezno označiti oziroma pojasniti v obrazcu »Referenčno potrdilo za kader«.

Gospodarski subjekt mora za posamezno funkcijo nominirati po en (1) kader, ki izpolnjuje zahteve iz tega pogoja. Ob imenovanju osebi mora biti navedena številka, pod katero se vodi v imeniku ZAPS oziroma IZS.

Nominirani kader je lahko dodatno točkovan v skladu z merili (merilo M2), če izpolnjuje pogoje za točkovanje.

Za naslednje kadre je ena referenca zahtevana kot pogoj za sodelovanje:

- pooblaščen arhitekt,
- pooblaščen inženir za področje gradbeništva,
- pooblaščen inženir za področje požarne varnosti.

Ker je prva referenca pri navedenih kadrih upoštevana kot pogoj za sodelovanje, se v okviru merila M2 nadaljnje reference točkujejo po sistemu:

- 2 referenci - 3 točke,
- 3 reference ali več – 6 točk.

Za naslednje kadre reference niso pogoj za sodelovanje:

- pooblaščen inženir elektrotehnike,
- pooblaščen inženir strojništva.

Zato se pri teh kadrih v okviru merila M2 reference točkujejo po sistemu:

- 1 referenca – 3 točke,
- 2 referenci ali več – 6 točk.

V okviru merila M2 se točkujejo reference, ki po vsebini ustrezajo referenčnim zahtevam iz pogoja P8 in P9.

Dokazila: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost«). in za vsak nominiran kader **izpolnjen Obrazec št. 5 »Referenčno potrdilo za kader«**, potrjen s strani naročnika referenčnega posla (investitorja). Iz predloženih obrazcev mora jasno in nedvoumno izhajati, katere reference posamezni nominirani kader uveljavlja:

- za izpolnjevanje pogoja za sodelovanje (P9) – obrazec 5 in
- katere kot dodatne reference v okviru merila M2 – obrazec 6, v kolikor ponudnik uveljavlja dodatne točke, skladno z merilom M2.

Ponudnik mora reference za posameznega kadra ustrezno označiti in razmejiti že v ponudbi. **Reference, ki jih ponudnik uveljavlja v okviru merila M2, po roku za oddajo ponudb ni dopustno zamenjati.** Dopustna so zgolj pojasnila že predloženih referenc, ki ne pomenijo njihove vsebinske spremembe ali zamenjave. Za reference, ki so določene kot pogoj za sodelovanje je zamenjava možna skladno z določili ZJN-3.

Naročnik lahko v fazi pregleda ponudb zahteva dodatna dokazila, in sicer zlasti:

- kopijo dela vodilne mape s podatki o objektu in kopijo pravnomočnega gradbenega dovoljenja.

P10 Ponudnik oz. zakoniti zastopnik ponudnika ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen 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 in 16/23 – ZZPri).

Dokazilo: izpolnjen obrazec 7 – Izjava o nepovezanosti gospodarskega subjekta s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom za ponudnike in vse partnerje v skupni ponudbi.

NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog te dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika.

Ponudba mora vsebovati vse spodaj navedene ustrezno izpolnjene obrazce in druge zahtevane dokumente:

1. **Ponudba z izjavo** (obrazec 1)
2. **Podatki o podizvajalcu z zahteva ali izjavo glede neposrednega plačila** (obrazec 2)
3. **Predračun** v word, excel ali pdf formatu (obrazec 3)
4. **Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt** (obrazec 4)
5. **3x Referenčno potrdila za kader** (obrazec 5)
6. **Dodatne reference za dodeljevanje točk po merilu** – če ponudnik uveljavlja dodatne točke (obrazec 6)
7. **Izjava o nepovezanosti gospodarskega subjekta s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom** (obrazec 7)
8. **ESPD** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)

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

3.1 Oddaja ponudbene dokumentacije

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si/> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte:

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. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka xml) uvozi na spletni povezavi <https://ejn.gov.si/espd/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml formatu ali nepodpisan ESPD v xml formatu, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

Obrazec Predračun:

Ponudnik v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za-to namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.

V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec Predračuna v word, excel ali pdf formatu. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in podatki v Predračunu, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu Predračun.

Drugi dokumenti:

Ponudnik v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži vse preostale zahtevane dokumente v pdf formatu, lahko pa tudi v poljubnem drugem formatu.

4 OBRAZCI IN PRILOGE

1. Ponudba z izjavo (Obrazec 1)
2. Podatki o podizvajalcu z zahtevo ali izjavo glede neposrednega plačila (Obrazec 2)
3. Predračun v word, excel ali pdf formatu (Obrazec 3)
4. Referenčno potrdilo za gospodarski subjekt (Obrazec 4)
5. Referenčno potrdilo za kader (Obrazec 5)
6. Dodatne reference za dodeljevanje točk po merilih (obrazec 6)
7. Izjava o nepovezanosti gosp. subjekta s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (Obrazec 7)
8. ESPD (Obrazec 8)
9. Izjava oz. podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika (Priloga 1)
10. Vzorec pogodbe (Priloga 2)
11. Vzorec menične izjave za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (Priloga 3)
12. Vzorec menične izjave za odpravo napak v času izdelave PZI in izvedbe gradnje (Priloga 4)
13. Projektna naloga (Priloga 5)
14. Strokovne podlage za pripravo OPPN – Korenčanova (IDZ) (Priloga 6)
15. GMS (gradivo Mestnega sveta z odlokom in grafičnimi prilogami) (Priloga 7)
16. Geodetski posnetek obstoječega stanja (Priloga 8)

Obrazec št. 1

PONUDBA Z IZJAVO

Na osnovi javnega naročila »IZBIRA IZVAJALCA ZA PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, UPOŠTEVAJE NAČELA TRAJNOSTNE GRADNJE - PONOVI TEV POSTOPKA« dajemo ponudbo, kot sledi (ustrezno obkrožiti):

- a.) **Samostojna ponudba**, kot samostojen ponudnik;
- b.) **Skupna ponudba**, pri čemer smo **vodilni partner/sodelujoči partner** (ustrezno obkrožiti);
- c.) **Ponudba s podizvajalci**, kot samostojen ponudnik s podizvajalci.

1. PODATKI O PONUDNIKU (IN PARTNERJIH - v primeru skupne ponudbe)

POLNI NAZIV IN FIRMA PONUDNIKA:	
NASLOV PONUDNIKA:	
KONTAKTNA OSEBA:	
ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON:	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠT. TRR-ja IN BANKA:	
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE (z navedbo funkcije):	
SKRBNIK POGODBE:	
ZAKONITI ZASTOPNIKI:	
EMŠO ZAKONITIH ZASTOPNIKOV*:	
PONUDBNIK JE MSP – kot je opredeljeno v Priporočilu Komisije 2003/361/ES	<div>DA</div> <div>NE</div>

2. IZJAVA

Spodaj podpisani, <zastopnik / pooblaščenec> ponudnika oz. partnerja v skupni ponudbi, v zvezi z javnim naročilom »IZBIRA IZVAJALCA ZA PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, upošteva načela trajnostne gradnje – ponovitev postopka« s polno odgovornostjo izjavljam, da:

- smo ob izdelavi ponudbe pregledali in preučili celotno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila,
- smo seznanjeni s pogoji, zahtevami, merili, tehničnimi specifikacijami in ostalo vsebino dokumentacije ter se z njimi v celoti strinjamo in jih sprejemamo, brez kakršnihkoli omejitev,
- smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila,
- smo seznanjeni in sprejemamo vsebino tozadevne pogodbe in jo bomo v primeru, da bomo izbrani za izvedbo tega naročila, pravočasno podpisali;
- smo seznanjeni in sprejemamo vsebino vzorcev meničnih izjav ter zavarovanj za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ter za odpravo napak v času izdelave PZI dokumentacije, ki ju bomo v primeru sklenitve tozadevne pogodbe, pravočasno podpisali in predložili;
- ne bomo imeli do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani za izvedbo javnega naročila oz. da v primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila ne bomo zahtevali povrnitve nobenih stroškov, ki smo jih imeli s pripravo ponudbene dokumentacije,
- smo podali resnične oz. verodostojne izjave.

Če bomo izbrani za izvedbo javnega naročila:

- bomo javno naročilo izvajali strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi,
- bomo javno naročilo izvajali s strokovno usposobljenimi sodelavci oziroma kadrom in pri tem upoštevali vse zahteve varstva pri delu in delovne zakonodaje, veljavne v Republiki Sloveniji.

Ključni strokovni kader izvajalca je naslednji:

PODROČJE:	IME, PRIIMEK:	ŠT. VPISA v ZAPS/IZS
Vodja projektiranja:		
Pooblaščen strokovnjak za področje arhitekture:		
Pooblaščen strokovnjak za področje gradbeništva:		
Pooblaščen strokovnjak za področje elektrotehnike:		
Pooblaščen strokovnjak za področje strojništva:		
Pooblaščen strokovnjak za področje požarne varnosti:		

Ponudba je veljavna do 21. 9. 2026.

*V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno časovno obdobje.

Datum in kraj:

Podpis odgovorne osebe:

Navodila za izpolnitev:

- Ponudnik na obrazcu označi, ali daje samostojno ponudbo, skupno ponudbo, ponudbo s podizvajalci;
- Obrazec izpolni samostojni ponudnik, vsak od partnerjev v skupni ponudbi (tudi vodilni partner) oziroma glavni izvajalec pri oddaji ponudbe s podizvajalci;
- V primeru večjega števila partnerjev se ta obrazec kopira.

Obrazec št. 2**PODATKI O PODIZVAJALCU**

POLNI NAZIV IN FIRMA PODIZVAJALCA:	
NASLOV PODIZVAJALCA:	
KONTAKTNA OSEBA:	
ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON:	
DAVČNA ŠTEVILKA:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠT. TRR-ja in BANKA:	
ZAKONITI ZASTOPNIKI PODIZVAJALCA:	
EMŠO ZAKONITIH ZASTOPNIKOV*:	
DELA, KI JIH BO IZVEDEL PODIZVAJALEC:	
VREDNOST DEL PODIZVAJALCA: (v EUR brez DDV)	

Kraj in datum:

Podpis podizvajalca:

Navodila za izpolnitev:

- Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci;
- V primeru sodelovanja večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Podizvajalec:

(naziv in naslov podizvajalca)

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO IN SOGLASJE

V skladu s 5. odstavkom 94. člena ZJN-3 zahtevamo, da naročnik Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor, Grajski trg 1, 2000 Maribor na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani ponudnika/glavnega izvajalca:

neposredno plačuje nam, kot podizvajalcu:

za javno naročilo »IZBIRA IZVAJALCA ZA PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, UPOŠTEVAJE NAČELA TRAJNOSTNE GRADNJE - PONOVI TEV POSTOPKA«, objavljenim na Portalu javnih naročil pod številom objave _____, z dne _____.

Soglašamo, da naročnik Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor, Grajski trg 1, 2000 Maribor na podlagi pogodbe ter v skladu s 5. odstavkom 94. člena ZJN-3 namesto ponudnika/glavnega izvajalca poravnava našo/e terjatev/ve do ponudnika/glavnega izvajalca za opravljena dela pri izvajanju predmetnega javnega naročila.

Kraj in datum:

Podpis podizvajalca:

IZJAVA PODIZVAJALCA, DA NEPOSREDNEGA PLAČILA NE ZAHTEVA

Izjavljamo, da za izvajanje javnega naročila »IZBIRA IZVAJALCA ZA PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, UPOŠTEVAJE NAČELA TRAJNOSTNE GRADNJE - PONOVI TEV POSTOPKA«, objavljenega na Portalu javnih naročil pod številom objave _____, z dne _____, ki je bilo oddano ponudniku/glavnemu izvajalcu:

od naročnika Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor, Grajski trg 1, 2000 Maribor ne zahtevamo neposrednega plačila naših terjatev, ki jih bomo imeli do ponudnika/glavnega izvajalca za opravljena dela pri izvajanju predmetnega javnega naročila.

Kraj in datum:

Podpis podizvajalca:

Navodila za izpolnitev:

- Vsak podizvajalec izpolni zanj sprejemljivo zahtevo oziroma izjavo, drugo pa prečrta;
- V primeru sodelovanja večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 3

Obrazec št. 3 predstavlja »Predračun« v .xlsx, ki ga ponudniki izpolnijo in priložijo ponudbi.

Obrazec št. 4**REFERENČNO POTRDILO ZA GOSPODARSKI SUBJEKT** (skladno s pogojem P8)

Gospodarski subjekt izpolni in predloži ta obrazec tolikokrat, kolikor referenčnih projektov je izvedel, da izpolni pogoje Navodil ponudnikom za pripravo ponudbe.

Naročnik referenčnega projekta: _____ (naziv in naslov)

Izvajalec referenčnega projekta: _____ (naziv in naslov)

Partnerji pri referenčnem projektu: _____ (naziv in naslov)

Naziv referenčnega projekta: _____

Naslov objekta: _____ (ulica, hišna št., pošta)

Lesena nosilna konstrukcija: DA NE (označi)

Etažnost objekta: _____

Število etaž izvedenih v leseni nosilni konstrukciji: _____

Kratek opis izvedenih storitev

(iz opisa mora biti jasno razvidno izpolnjevanje pogojev)

CC-SI klasifikacija objekta: _____

Skupna bruto tlorisna površina nadzemnega dela objekta (m²): _____

Datum pridobitve pravnomočnega gradbenega dovoljenja: _____
 ali

Datum pridobitve pravnomočnega uporabnega dovoljenja: _____
 (Izpolni se ustrezno glede na vrsto uveljavljane reference - PGD/DGD ali PZI).

Pridobljen certifikat trajnostne oz. zelene gradnje: _____

Datum pridobitve certifikata: _____

Predstavnik naročnika in investitorja gradnje:

 (ime in priimek zakonitega zastopnika oz. pooblaščen osebe)

potrjujem, da je bilo izvajanje storitev izvajalca uspešno zaključeno. Delo je bilo opravljeno v dogovorjeni kakovosti, količini in predvidenem roku, v skladu z dogovorjenimi postopki in standardi.

Kraj in datum: _____

Podpis zastopnika/pooblaščen osebe:

Žig:

Obrazec št. 5

REFERENČNO POTRDILO ZA KADER - (skladno s pogojem P9 – POGOJ ZA SODELOVANJE)
Gospodarski subjekt izpolni in predloži ta obrazec tolikokrat, kolikor referenčnih projektov prilaga v skladu s pogoji razpisne dokumentacije

Naročnik in investitor gradnje referenčnega projekta:

_____ (naziv in naslov)

Izvajalec: _____ (ime in priimek kadra)

Kader zaposlen pri: _____ (naziv in naslov delodajalca)

Št. vpisa kadra v ZAPS / IZS: _____

Naziv referenčnega projekta: _____
 (ime projekta, objekta, storitve, posla)

Naslov objekta: _____ (ulica, hišna št., pošta)

CC-SI klasifikacija objekta: _____

Lesena nosilna konstrukcija: DA NE (označi)

Etažnost objekta: _____

Število etaž izvedenih v leseni nosilni konstrukciji: _____

Skupno bruto tlorisna površina nadzemnega dela objekta (m²): _____

Pridobljen certifikat trajnostne oz. zelene gradnje: _____

Datum pridobitve certifikata: _____

Datum pridobitve pravnomočnega gradbenega dovoljenja: _____
 ali

Datum pridobitve pravnomočnega uporabnega dovoljenja: _____
 (Izpolni se ustrezno glede na vrsto uveljavljane reference -PGD/DGD ali PZI).

Vloga kadra pri referenčnem projektu (označiti):

- Vodja projektiranja, ki je hkrati pooblaščen arhitekt;
- Pooblaščen inženir za področje gradbeništva (gradbene konstrukcije);
- Pooblaščen inženir za področje požarne varnosti.

Opis nalog, obseg odgovornosti ter časovno obdobje sodelovanja:

Predstavnik naročnika in investitorja gradnje:

_____ (ime in priimek zakonitega zastopnika oz. pooblaščen osebe)

potrjujem, da je bilo izvajanje zgoraj navedenih storitev izvajalca uspešno zaključeno. Delo je bilo opravljeno v dogovorjeni kakovosti, količini in predvidenem roku, v skladu z dogovorjenimi postopki in standardi.

Kraj in datum: _____,

Podpis in žig zastopnika/pooblaščen osebe:

Obrazec št. 6

DODATNE REFERENCE ZA DODELJEVANJE TOČK PO MERILIH

(točka 2.15 razpisne dokumentacije)

Naročnik in investitor gradnje referenčnega projekta:

_____ (naziv in naslov)

Izvajalec: _____ (ime in priimek kadra)**Št. vpisa kadra v ZAPS / IZS:** _____**Kader zaposlen pri:** _____ (naziv in naslov delodajalca)**Vloga kadra pri referenčnem projektu (označiti):**

- Vodja projektiranja, ki je hkrati pooblaščen arhitekt;
- Pooblaščen inženir za področje gradbeništva (gradbene konstrukcije);
- Pooblaščen inženir za področje elektrotehnike;
- Pooblaščen inženir za področje strojništva;
- Pooblaščen inženir za področje požarne varnosti.

Naziv referenčnega projekta:

_____ (ime projekta, objekta, storitve, posla)

Naslov objekta: _____ (ulica, hišna št., pošta)**CC-SI klasifikacija objekta:** _____**Lesena nosilna konstrukcija:** DA NE (označi)**Etažnost objekta:** _____**Število etaž izvedenih v leseni nosilni konstrukciji:** _____**Skupno bruto tlorisna površina nadzemnega dela objekta (m²):** _____**Pridobljen certifikat trajnostne oz. zelene gradnje:** _____**Datum pridobitve certifikata:** _____**Datum pridobitve pravnomočnega gradbenega dovoljenja:** _____
ali**Datum pridobitve pravnomočnega uporabnega dovoljenja:** _____
(Izpolni se ustrezno glede na vrsto uveljavljane reference - PGD/DGD ali PZI).**Opis nalog, obseg odgovornosti ter časovno obdobje sodelovanja:**

Predstavnik naročnika in investitorja gradnje:

_____ (ime in priimek zakonitega zastopnika oz. pooblaščne osebe)

potrjujem, da je bilo izvajanje zgoraj navedenih storitev izvajalca uspešno zaključeno. Delo je bilo opravljeno v dogovorjeni kvaliteti, količini in predvidenem roku, v skladu z dogovorjenimi postopki in standardi.

Kraj in datum: _____,

Podpis in žig zastopnika/pooblaščne osebe:

Obrazec 7

IZJAVA O NEPOVEZANOSTI GOSPODARSKEGA SUBJEKTA S FUNKCIONARJEM ALI NJEGOVIH DRUŽINSKIM ČLANOM

(navedba imena in priimka fizične osebe ali odgovorne osebe gospodarskega subjekta)

v postopku javnega naročila »IZBIRA IZVAJALCA ZA PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, upošteva načela trajnostne gradnje – ponovitev postopka« izjavljam, da poslovní subjekt

ni / nisem povezan s funkcionarjem in po mojem vedenju ni / nisem povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb).

(podpis zakonitega zastopnika)

1. odstavek 35. člena ZIntPK:

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 poslovdstva ali zakoniti zastopnik ali*
- *neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.*

Obrazec 8

Obrazec 8 predstavlja ESPD, ki ga ponudniki izpolnijo in priložijo ponudbi.

Priloga 1

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju poslov v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11, 43/11, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju ZIntPK), kot zakoniti zastopnik ponudnika (samostojni ponudnik/vsak partner v skupni ponudbi) v postopku oddaje naročila št. JNV-0003/2026, katerega predmet je »IZBIRA IZVAJALCA ZA PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, UPOŠTEVAJE NAČELA TRAJNOSTNE GRADNJE - ponovitev postopka« podajam naslednjo

IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA**PODATKI O PONUDNIKU:**

Opomba: vpisati podatke o pravni osebi zasebnega ali javnega prava, fizični osebi – samostojnem podjetniku posamezniku, društvu, združenju, ...

Naziv in naslov ponudnika	
Matična številka	
Davčna številka	

UDELEŽBA FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

Opomba: vpisati je potrebno naslednje podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika:

- za fizične osebe: ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva;
- za pravne osebe: naziv in naslov pravne osebe in delež lastništva.

Podatke je potrebno vpisati za vse udeležene v lastništvu, ne glede na delež lastništva. V kolikor je oseb v lastništvu ponudnika več, dodajte vrstice v tabeli, če obrazec izpolnjujete v elektronski obliki oziroma jih priložite izjavi v obliki seznama z vsemi potrebnimi podatki.

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje fizične osebe:

	Ime in priimek	Naslov prebivališča	Delež v %
1.			
2.			
3.			

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega ponudnika udeležene naslednje pravne osebe:

	Naziv pravne osebe	Sedež pravne osebe	Delež v %
1.			
2.			
3.			

POVEZANE DRUŽBE

Opomba: v primeru, da so s ponudnikom povezane družbe, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom, ponudnik izpolni spodnjo tabelo z naslednjimi podatki:

- naziv in naslov povezane družbe,
- vrsta povezave in/ali delež lastništva.

Podatke je potrebno vpisati za vse s ponudnikom povezane družbe.

	Naziv povezane družbe	Naslov povezane družbe	Vrsta povezave/ Delež v %
1.			
2.			
3.			

IZJAVA, DA NI POVEZANIH DRUŽB

Opomba: v primeru, da povezanih družb s ponudnikom ni, ponudnik poda naslednjo izjavo:

Izjavljam, da v celotni lastniški strukturi ponudnika (*naziv in naslov ponudnika*) _____

ni udeleženih drugih fizičnih ali pravnih oseb 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 za podano izjavo prevzemam polno odgovornost. Seznanjen sem z določbo ZintPK, ki določa, 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.

Datum in kraj:

Podpis zakonitega zastopnika:

Priloga 2

VZOREC POGODBE

**POGODBA št. 2010-129/2026 ZA
PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA Z ZUNANJO
UREDITVIJO – faze rIDZ, DPP, DGD in DZR**

ki jo skleneta:

NAROČNIK: **Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor, Grajski trg 1, 2000 Maribor,**
ki ga zastopa direktorica Irena Španinger,
 matična številka: 5805295000,
 ID številka za DDV: 21002266,
 (v nadaljevanju: naročnik ali JMSS Maribor)

IZVAJALEC: _____,
ki ga zastopa direktor/-ica _____,
 matična številka: _____
 ID številka za DDV: SI _____
 (v nadaljevanju: izvajalec)

1. UVODNE UGOTOVITVE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik lastnik zemljišč na območju Korenčanove ulice v Mestni občini Maribor s parcelnimi številkami 1363/1, 1364/1, 1364/2, 1364/4, 1364/5, 1364/6, 1367 in 1362, vse k. o. 660 Studenci, namenjenih gradnji javnih najemnih stanovanj;
- da obravnavano območje obsega zemljišča v skupni velikosti približno 3.770 m², za katera je sprejet občinski podrobni prostorski načrt (OPPN), ki določa urbanistične, prostorske in tehnične pogoje za umestitev dveh večstanovanjskih objektov z zunanjo ureditvijo in pripadajočo infrastrukturo;
- da naročnik kot investitor načrtuje izgradnjo stanovanjskega kompleksa z okvirno 57 javnimi najemnimi stanovanji, podzemno garažo, zunanjo ureditvijo ter pripadajočo prometno, komunalno in energetska infrastrukturo;
- da so bile za predmetno območje izdelane strokovne podlage za pripravo OPPN – Korenčanova, ki predstavljajo izhodiščno idejno zasnovo (IDZ) načrtovanih ureditev in služijo kot strokovna podlaga za nadaljnji razvoj projektnih rešitev;
- da naročnik s to pogodbo naroča izdelavo projektne dokumentacije v fazah rIDZ, DPP, DGD ter DZR oziroma dokumentacije, ki bo predstavljala strokovno podlago za pripravo tehničnega dela javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje po principu »projektiranje in gradnja« (Design & Build);
- da se investicija izvaja kot projekt trajnostne javne stanovanjske gradnje v okviru zelenega javnega naročanja, pri čemer je predvidena uporaba lesene ali hibridne nosilne konstrukcije objektov oziroma drugih trajnostnih konstrukcijskih rešitev, skladno s projektno nalogo naročnika, ki je sestavni del te pogodbe;
- da je bil izvajalec izbran na podlagi izvedenega postopka javnega naročila, objavljenega na

Portalu javnih naročil dne _____ pod številko JN _____, za projekt »PROJEKTIRANJE VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTOV KORENČANOVA – faze rIDZ, DPP, DGD in DZR«;

- da je izvajalec usposobljen za izdelavo projektne dokumentacije za večstanovanjske objekte in pripadajoče ureditve ter izpolnjuje vse pogoje iz razpisne dokumentacije;
- da pogodbeni stranki sklepata to pogodbo z namenom ureditve medsebojnih pravic in obveznosti pri projektiranju, ki predstavlja podlago za pridobitev gradbenega dovoljenja ter pripravo nadaljnjih faz investicije, vključno z izvedbo gradnje načrtovanih objektov s pripadajočo komunalno, energetske, prometno in zunanjo ureditvijo.
- da so sestavni del te pogodbe tudi projektna naloga naročnika, razpisna dokumentacija javnega naročila ter ponudba izvajalca z vsemi prilogami.

2. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet te pogodbe je izdelava projektne dokumentacije za izgradnjo dveh večstanovanjskih objektov z zunanjo ureditvijo ter vsemi priključki na prometno, komunalno in energetske infrastrukturo na območju Korenčanove ulice v Mestni občini Maribor (v nadaljevanju: projekt), skladno s prostorskimi akti, veljavno zakonodajo, projektno nalogo naročnika, razpisno dokumentacijo ter ponudbo izvajalca.

Izvajalec se zavezuje za naročnika izdelati projektno dokumentacijo v naslednjih fazah:

- rIDZ – razširjena idejna zasnova,
- DPP – dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev,
- DGD – dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja,
- DZR – dokumentacija za pripravo tehničnega dela javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje po načelu »projektiranje in gradnja« (Design & Build).

Projektna dokumentacija mora obsegati celovito arhitekturno, gradbeno, prometno, krajinsko, komunalno, energetske in instalacijsko obravnavo načrtovanih ureditev ter vključevati vse potrebne priključke na gospodarsko javno infrastrukturo, vključno z ureditvami izven območja gradnje, kadar so te potrebne za funkcionalno delovanje objektov.

Projektiranje se izvaja kot strokovna nadgradnja že opredeljene urbanistične in programske zasnove, določene s sprejetim OPPN in izdelanimi strokovnimi podlagami za pripravo OPPN – Korenčanova, ki predstavljajo izhodiščno idejno zasnovo načrtovanih ureditev.

Pri projektiranju mora izvajalec upoštevati usmeritve naročnika glede trajnostne stanovanjske gradnje ter zahteve zelenega javnega naročanja, pri čemer je predvidena uporaba lesene ali leseno-hibridne nosilne konstrukcije oziroma drugih trajnostnih konstrukcijskih rešitev, skladno s projektno nalogo naročnika.

Izvajalec je odgovoren za izdelavo, celovitost in medsebojno usklajenost vseh delov projektne dokumentacije ter za koordinacijo vseh sodelujočih projektantov in drugih strokovnjakov. Projektna dokumentacija mora biti izdelana skladno z določili OPPN, veljavno gradbeno zakonodajo, drugimi predpisi, tehničnimi smernicami, pravili stroke ter zadnjim stanjem gradbene tehnike, na način, ki omogoča racionalno izvedbo investicije in pripravo nadaljnjih faz projektiranja in gradnje.

Projektna in druga dokumentacija mora biti izdelana v slovenskem jeziku. Sestavni del projektne dokumentacije so tudi vse študije, elaborati in druga gradiva, potrebna za zakonito in tehnično ustrezno izvedbo projekta.

Izvajalec se zavezuje, da bo pogodbeni dela izvedel strokovno, kakovostno in pravočasno, v skladu z določili te pogodbe, projektno nalogo naročnika in pravili stroke.

3. člen (Način predaje projektne dokumentacije)

Izvajalec bo izdelal in predal naročniku tiskane izvide projektne dokumentacije ločeno po posameznih fazah v naslednjem obsegu:

- rIDZ v treh (3) barvnih izvodih, zloženih na A4 format in spetih v mapo,
- DPP v treh (3) barvnih izvodih,
- DGD v štirih (4) barvnih izvodih,
- DZR v štirih (4) barvnih izvodih.

Poleg zgoraj navedenih izvodov izvajalec za potrebe pridobivanja projektnih pogojev, mnenj, soglasij ter drugih postopkov preda tudi potrebno število delnih izvodov projektne dokumentacije oziroma izvlečkov za vsako posamezno fazo projektiranja. Izvajalec pripravi tudi druge potrebne izvlečke projektne in druge dokumentacije za potrebe postopkov v fazi projektiranja, priprave javnega naročila, gradnje in predaje objekta.

Izvajalec se zavezuje, da bo vso projektno dokumentacijo oddal tudi v elektronski obliki v izvornih datotekah, in sicer najmanj v formatih *.dwg (grafični del), *.doc oziroma *.docx (tekstualni del), *.xls oziroma *.xlsx (tabele) ter celotno dokumentacijo tudi v *.pdf formatu. Gradivo bo izvajalec shranil na elektronski medij (USB) in ga predal naročniku v rokih, določenih s terminskim planom pogodbe. Vse elektronske oblike izdelkov morajo biti oddane v odklenjeni obliki, ki naročniku omogoča popolno nadaljnjo uporabo, skladno z določili te pogodbe o avtorskih pravicah.

Na elektronskem mediju bo izvajalec predal tudi DZR dokumentacijo (.pdf) ter tehnične opise, tehnologijo, splošne pogoje, predvidene roke gradnje, pričakovane življenjske in garancijske dobe vitalnih delov objekta ter tehnične opise materialov in opreme v odprtih formatih (*.xls ali enakovredno) za potrebe izvedbe javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje po načelu »projektiranje in gradnja« (Design & Build).

Na elektronskem mediju mora biti tudi del projektne dokumentacije, ki po vsebini in obliki omogoča povezavo s prostorskim informacijskim sistemom ter popolno nadaljnjo uporabo naročniku, skladno z določili te pogodbe o avtorskih pravicah.

3. OBSEG DEL

4. člen

Izvajalec mora v okviru te pogodbe izdelati projektno dokumentacijo za vse faze projektiranja, določene v 2. členu te pogodbe, v obsegu, ki omogoča zakonito, tehnično ustrezno in racionalno izvedbo investicije ter pripravo nadaljnjih postopkov javnega naročanja projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje po načelu »projektiranje in gradnja« (Design & Build).

Projektiranje se izvaja na podlagi veljavnega občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN), izdelanih strokovnih podlag za pripravo OPPN – Korenčanova, projektne naloge naročnika, investicijske dokumentacije ter potrjenih projektnih odločitev naročnika, pri čemer izvajalec razvija projektne rešitve kot strokovno nadgradnjo že opredeljene urbanistične in prostorske zasnove.

Izdelava projektne dokumentacije v okviru te pogodbe ne predstavlja arhitekturnega ali urbanističnega natečaja. Izvajalec projektne rešitve razvija znotraj potrjenega urbanističnega koncepta, pri čemer so dopustne strokovne optimizacije, ki ne spreminjajo bistvenih prostorskih ali programskih izhodišč.

Projektne rešitve morajo temeljiti na načelih racionalne, tehnično izvedljive in trajnostno naravnane večstanovanjske gradnje ter biti zasnovane na način, ki omogoča jasno tehnično določljivost objektov, pripravo nadaljnjih faz projektiranja in izvedbo gradnje. Pri projektiranju mora izvajalec upoštevati tudi zahteve zelenega javnega naročanja ter usmeritve naročnika glede trajnostne gradnje, vključno z uporabo lesene ali leseno-hibridne nosilne konstrukcije oziroma drugih trajnostnih konstrukcijskih rešitev, skladno s projektno nalogo naročnika.

Izvajalec brez predhodne pisne potrditve naročnika ne sme uvajati arhitekturnih ali tehničnih rešitev, ki bi nesorazmerno povečevale investicijsko vrednost, kompleksnost izvedbe ali obratovalne stroške objektov.

Izvajalec lahko v okviru projektiranja predlaga strokovne izboljšave, optimizacije ali tehnične prilagoditve projektnih rešitev, kadar te prispevajo k večji funkcionalnosti, racionalnosti investicije, energetske učinkovitosti ali tehnični izvedljivosti projekta. Takšne izboljšave morajo biti skladne z določili OPPN, projektno nalogo naročnika ter drugimi usmeritvami naročnika in ne smejo pomeniti bistvenega odstopanja od potrjenega urbanističnega ali programskega koncepta brez predhodne pisne potrditve naročnika.

Izvajalec mora zagotoviti celovito obravnavo vseh strok, vključno z arhitekturnimi, gradbenimi, prometnimi, krajinskimi, komunalnimi, energetskimi in instalacijskimi rešitvami, ter usklajenost projektnih rešitev z obstoječo in predvideno gospodarsko javno infrastrukturo.

Projektna dokumentacija mora biti izdelana do stopnje obdelave, ki omogoča nemoteno nadaljevanje projektiranja v naslednjih fazah, usklajevanje z nosilci urejanja prostora, pridobitev potrebnih mnenj in dovoljenj ter pripravo tehničnega dela javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje.

5. člen

(Obseg projektne dokumentacije po posameznih fazah)

Izvajalec mora projektno dokumentacijo izdelati po posameznih fazah projektiranja v obsegu, ki zagotavlja strokovno, tehnično in vsebinsko kontinuiteto razvoja projektnih rešitev ter omogoča nemoteno nadaljevanje projektiranja in izvedbe investicije.

1.) rIDZ – razširjena idejna zasnova

Faza rIDZ predstavlja prvo fazo projektiranja in vključuje strokovno preveritev ter nadgradnjo projektnih izhodišč, določenih v strokovnih podlagah za OPPN, veljavnem prostorskem aktu ter programskih zahtevah naročnika.

V okviru te faze mora izvajalec razviti projektne rešitve do stopnje razširjene idejne zasnove, ki omogoča jasno opredelitev arhitekturnih, konstrukcijskih, instalacijskih, prometnih in infrastrukturnih rešitev ter usklajevanje z nosilci urejanja prostora.

Namen faze rIDZ je preveriti tehnično izvedljivost načrtovanih ureditev, optimizirati projektne rešitve z vidika racionalnosti investicije ter zagotoviti ustrezno strokovno podlago za pripravo nadaljnjih faz projektiranja (DPP in DGD) ter pripravo dokumentacije za nadaljnje postopke javnega naročanja. Projektne rešitve morajo biti razvite na način, ki omogoča racionalno investicijsko izvedbo projekta in upošteva investicijske cilje naročnika.

Faza rIDZ obsega zlasti:

- preveritev in strokovno nadgradnjo urbanističnih in programskih izhodišč projekta,
- razvoj arhitekturne zasnove objektov in zunanjih ureditev,
- preveritev funkcionalne organizacije stanovanjskih, skupnih in servisnih površin,
- poglobljene tehnične opise arhitekturnih, konstrukcijskih, strojnih, elektro in krajinskih rešitev,
- preveritev konstrukcijskega sistema in osnovnih materialnih zasnov objektov,
- preveritev instalacijskih konceptov ter energetske zasnove objektov,
- uskladitev projektnih rešitev z zahtevami nosilcev urejanja prostora,
- preveritev priključevanja na prometno, komunalno, energetsko in komunikacijsko infrastrukturo,
- uskladitev zunanjih ureditev, mirujočega prometa in funkcionalnih površin.

Izvajalec lahko v fazi rIDZ predlaga strokovne optimizacije gabaritov, funkcionalne razporeditve, prometnih ureditev ali tehničnih rešitev, če te ne predstavljajo bistvenega odstopanja od urbanističnega koncepta, določenega z veljavnim OPPN.

Na pisno zahtevo naročnika mora izvajalec v okviru faze rIDZ preveriti tudi alternativno ali optimizirano projektno rešitev (t. i. »plan B«), kadar je to potrebno zaradi:

- uskladitve investicijskih ciljev naročnika,
- zahtev nosilcev urejanja prostora,
- tehničnih ali funkcionalnih razlogov,
- optimizacije investicijske vrednosti ali obratovalnih stroškov.

Alternativna rešitev mora ostati znotraj prostorskih in urbanističnih okvirjev veljavnega prostorskega akta ter programskih izhodišč naročnika.

Vse aktivnosti, povezane s preveritvijo osnovne in alternativne projektne rešitve, se štejejo kot sestavni del pogodbenega obsega storitev in ne predstavljajo dodatnega naročila.

Projektne rešitve morajo biti v fazi rIDZ razvite do stopnje tehnične obdelave, ki omogoča stabilizacijo projektnega koncepta, investicijsko presojo in pripravo dokumentacije za nadaljnje faze projektiranja brez bistvenih sprememb osnovne zasnove.

Dokumentacija rIDZ

Dokumentacija rIDZ mora praviloma vključevati načrte in strokovne podlage naslednjih področij:

- načrt arhitekture (oznaka 1), ki vključuje:
 - a.) katalog tipičnih stanovanj in funkcionalnih zasnov v idejni tehnični stopnji obdelave,
 - b.) idejne prikaze značilnih kopalnic in mokrih prostorov,
 - c.) prikaz prilagoditev za univerzalno dostopnost,
 - d.) pregled površin in osnovnih funkcionalnih kazalnikov;
- načrt gradbeništva – konstrukcija in zunanja ureditev (oznaka 2);
- načrt elektrotehnike (oznaka 3) – v idejni tehnični stopnji obdelave;
- načrt strojništva (oznaka 4) – v idejni tehnični stopnji obdelave;
- zasnovo požarne varnosti (oznaka 6);
- prometno zasnovo (oznaka 9);
- načrt krajinske arhitekture (oznaka 10);
- zasnovo priključevanja na gospodarsko javno infrastrukturo (fekalna in meteorna kanalizacija, vodovod, elektroenergetsko in komunikacijsko omrežje).

Strokovne podlage in preveritve bistvenih zahtev

rIDZ mora vključevati tudi strokovne podlage in preveritve bistvenih zahtev, kot so zlasti:

- elaborat učinkovite rabe energije oziroma energetskega koncepta,
- študija osončenja in osvetljenosti,
- zasnova rabe obnovljivih virov energije,
- preveritev univerzalne dostopnosti,
- projektantska ocena investicijske vrednosti po sklopih,
- grobi terminski okvir izvedbe gradnje.

Osnovne materialne in tehnične zasnove

V fazi rIDZ mora izvajalec opredeliti osnovne materialne zasnove objektov (npr. fasadni sistem, tipične talne obloge, konstrukcijski sistemi, osnovni stavbni sistemi) v obsegu, ki omogoča investitorju sprejem ključnih projektnih odločitev, pri čemer podrobni izvedbeni detajli in katalogi materialov niso predmet te faze.

Projektantska ocena investicijske vrednosti GOI del

Projektantska ocena investicijske vrednosti GOI del mora biti pripravljena najmanj po naslednjih osnovnih sklopih:

- nadzemni del objektov,
- podzemna garaža in temeljenje,
- strojne in elektro instalacije,

- zunanje ureditve,
- priključevanje na gospodarsko javno infrastrukturo.

Ocena mora biti pripravljena v takšni stopnji obdelave, da omogoča investitorju presojo investicijske racionalnosti ter pripravo nadaljnjih postopkov javnega naročanja, pri čemer ni zahtevana izdelava podrobnega popisa del ali količinskih izmer na ravni izvedbene dokumentacije.

Dokumentacija rIDZ mora biti pripravljena v obsegu, ki omogoča tehnično stabilizacijo projektnega koncepta, primerjavo rešitev ter pripravo dokumentacije DZR za nadaljnji postopek javnega naročanja projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje. Vse aktivnosti, potrebne za doseg navedenega obsega in ciljev faze rIDZ, se štejejo kot sestavni del pogodbenih obveznosti izvajalca.

2.) DPP – dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev

V fazi DPP izvajalec pripravi projektno dokumentacijo in strokovne podlage, potrebne za pridobitev projektnih pogojev, smernic in drugih usmeritev pristojnih nosilcev urejanja prostora ter za nadaljnji razvoj projektnih rešitev v fazi DGD.

Dokumentacija DPP mora temeljiti na potrjenih rešitvah iz faze rIDZ, veljavnem prostorskem aktu ter projektni nalogi naročnika in mora vključevati vse potrebne tehnične opise, grafične prikaze ter druge podatke, ki omogočajo usklajevanje projektnih rešitev z nosilci urejanja prostora in pripravo dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Pri pripravi dokumentacije DPP mora izvajalec upoštevati tudi zahteve naročnika glede trajnostnih vidikov načrtovanja, zahtev zelenega javnega naročanja ter izhodišča glede lesene oziroma hibridne nosilne konstrukcije, v obsegu in na način, kot izhaja iz projektne naloge, potrjenih rešitev iz faze rIDZ in veljavnih predpisov.

Izvajalec je dolžan aktivno sodelovati v postopkih usklajevanja z nosilci urejanja prostora, spremljati prejete projektne pogoje, smernice in druge usmeritve ter jih smiselno in strokovno vključiti v nadaljnji razvoj projektnih rešitev.

Prilagoditve projektnih rešitev, ki izhajajo iz prejetih projektnih pogojev, smernic ali usmeritev nosilcev urejanja prostora in ne predstavljajo bistvenega odstopanja od potrjenih rešitev iz faze rIDZ, se štejejo kot sestavni del pogodbenega obsega storitev izvajalca in ne predstavljajo dodatnega naročila.

3.) DGD – dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja

Faza DGD obsega izdelavo projektne dokumentacije v obsegu, ki omogoča pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora ter izdajo gradbenega dovoljenja skladno z veljavno gradbeno zakonodajo (zlasti GZ-1), podzakonskimi predpisi ter pravilnikom, ki ureja projektno dokumentacijo pri graditvi objektov, ter veljavnimi tehničnimi smernicami, standardi in pravili stroke.

Projektna dokumentacija DGD mora temeljiti na potrjenih rešitvah iz faze rIDZ, veljavnem prostorskem aktu ter projektni nalogi naročnika in mora biti medsebojno usklajena med vsemi strokami ter razvita do stopnje obdelave, ki omogoča zakonito izvedbo investicije, pripravo nadaljnjih faz projektiranja ter izvedbo postopka javnega naročanja projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje.

Pri pripravi dokumentacije DGD mora izvajalec upoštevati tudi zahteve naročnika glede trajnostnih vidikov načrtovanja, zahtev zelenega javnega naročanja ter izhodišča glede lesene oziroma hibridne nosilne konstrukcije, v obsegu in na način, kot izhaja iz projektne naloge, potrjenih rešitev iz faze rIDZ in veljavnih predpisov.

Izvajalec je dolžan aktivno sodelovati pri postopku pridobivanja mnenj nosilcev urejanja prostora, pripravljati potrebne dopolnitve dokumentacije ter zagotavljati uskladitev projektnih rešitev do izdaje gradbenega dovoljenja.

Prilagoditve projektnih rešitev, ki izhajajo iz postopka pridobivanja mnenj nosilcev urejanja prostora in ne predstavljajo bistvenega odstopanja od potrjenega projektnega koncepta, se štejejo kot sestavni del pogodbenih obveznosti izvajalca in ne predstavljajo dodatnega naročila.

Projektne rešitve morajo biti v fazi DGD medsebojno usklajene in razvite do stopnje obdelave, ki omogoča stabilizacijo projektnega koncepta ter neposredno pripravo dokumentacije DZR brez bistvenih sprememb osnovnih tehničnih, funkcionalnih ali prostorskih rešitev.

4.) DZR – dokumentacija za izvedbo nadaljnjega postopka javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje

Faza DZR obsega izdelavo tehničnega dela dokumentacije, ki predstavlja strokovno podlago za izvedbo javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje po načinu »projektiranje in gradnja«.

Faza DZR ne predstavlja nove razvojne faze projektiranja, temveč tehnično nadgradnjo in razdelavo potrjenih projektnih rešitev iz faz rIDZ in DGD za potrebe priprave javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje.

Dokumentacija DZR mora biti izdelana na podlagi potrjenih rešitev iz faz rIDZ in DGD, veljavnega prostorskega akta, projektne naloge naročnika, pridobljenih projektnih pogojev ter mnenj nosilcev urejanja prostora in mora omogočati jasno tehnično opredelitev objektov, zunanjih ureditev in pripadajoče infrastrukture ter pripravo nedvoumnih tehničnih specifikacij za javno naročilo.

Dokumentacija DZR mora vključevati najmanj:

- podrobno tehnično poročilo in opis projektnih rešitev vseh strok (arhitekturnih, konstrukcijskih, strojnih, elektro, prometnih in krajinskih),
- opredelitev osnovnih materialnih zasnov, konstrukcijskih sklopov, stavbnih sistemov in minimalnih tehničnih standardov,
- tehnološke opise ter splošne pogoje izvedbe,
- pričakovane življenjske in garancijske dobe ključnih elementov objekta,
- grafične prikaze, sheme in tehnične prikaze v obsegu, ki omogoča jasno razumevanje projektnih zahtev,
- opredelitev projektnih površin, kapacitet in funkcionalnih kazalnikov na podlagi potrjene dokumentacije DGD,
- referenčni grobi terminski plan izvedbe gradnje,
- posodobljeno projektantsko oceno investicijske vrednosti GOI del na podlagi DGD,
- tehnične specifikacije in investitorske zahteve v strukturirani tabelarni obliki (*.xls), ki služijo kot podlaga za pripravo ponudb v postopku javnega naročanja.

Dokumentacija DZR ne predstavlja izvedbene dokumentacije (PZI) in ne vključuje izdelave podrobnih izvedbenih detajlov ali količinskih popisov del na ravni izvedbenega projekta, temveč tehnično osnovo za nadaljnje projektiranje in izvedbo gradnje.

Izvajalec mora dokumentacijo pripraviti na način, ki omogoča naročniku pripravo tehničnega dela razpisne dokumentacije brez bistvenih dodatnih projektantskih posegov.

Tehnične zahteve, opredeljene v dokumentaciji DZR, se štejejo kot obvezno tehnično in funkcionalno izhodišče za pripravo ponudb in izvedbo nadaljnjega javnega naročila projektiranja faze PZI in gradnje. Kasnejše spremembe ali odstopanja od teh zahtev so dopustne le ob predhodni pisni potrditvi naročnika, kadar so utemeljene s tehničnimi razlogi ali zahtevami zakonodaje.

Izvajalec potrjuje, da so tehnične rešitve, zahteve, specifikacije in usmeritve, opredeljene v dokumentaciji DZR, rezultat njegove strokovne presoje ter predstavljajo tehnično utemeljeno podlago za pripravo javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje. Izvajalec je odgovoren za strokovno ustreznost, medsebojno usklajenost in izvedljivost tehničnih zahtev, ki jih opredeli v DZR, v obsegu svoje projektantske odgovornosti.

Vse strokovne preveritve, usklajevanja, optimizacije projektnih rešitev, izdelava strokovnih podlag ter druge projektantske aktivnosti, ki so potrebne za zakonito in tehnično ustrezno izvedbo posamezne faze projektiranja, se štejejo kot sestavni del pogodbenega obsega del in ne predstavljajo dodatnih storitev, razen v primeru, ko naročnik pisno naroči spremembe, ki pomenijo bistveno odstopanje od potrjenega programa ali prostorskega koncepta.

4. ORGANIZACIJA IN IZVAJANJE PROJEKTIRANJA

6. člen

(Vodenje in koordinacija izdelave projektne in druge dokumentacije)

Vodja projektiranja je poleg nalog, zadolžitev in odgovornosti, ki izhajajo iz veljavne gradbene zakonodaje (zlasti Gradbenega zakona – GZ-1 in podzakonskih predpisov), v okviru te pogodbe odgovoren tudi za strokovno, organizacijsko in terminsko vodenje izdelave celotne projektne in druge dokumentacije.

Vodja projektiranja je dolžan:

- imenovati pooblaščen arhitekta, inženirja posameznih strok ter druge strokovnjake, ki sodelujejo pri izdelavi projektne dokumentacije;
- zagotavljati strokovno koordinacijo vseh sodelujočih projektantov in drugih udeležencev pri projektiranju;
- skrbeti za medsebojno usklajenost vseh delov projektne dokumentacije ter skladnost rešitev med posameznimi strokami, projektno nalogo naročnika in veljavnim prostorskim aktom;
- zagotoviti izvajanje notranje kontrole kakovosti, usklajenosti in pravilnosti projektne dokumentacije ter pripadajočih elaboratov;
- koordinirati projektne rešitve z načrtovanimi ureditvami sosednjih območij ter z obstoječo in predvideno gospodarsko javno infrastrukturo;
- skrbeti za spoštovanje pogodbenih rokov ter organizirati delo projektantske ekipe na način, ki omogoča pravočasno izvedbo posameznih faz projektiranja;
- pri projektiranju upoštevati načela gospodarnosti investicije, racionalnosti izvedbe ter dolgoročne vzdržnosti objektov z vidika upravljanja naročnika ter zahteve trajnostnega načrtovanja in zelenega javnega naročanja;
- zagotavljati tehnično pravilnost projektnih rešitev ter njihovo dejansko izvedljivost ob upoštevanju gradbenih toleranc, tehnoloških omejitev in možnosti ponovljive izvedbe detajlov na gradbišču.

Vodja projektiranja je odgovoren za to, da so vse projektne rešitve medsebojno usklajene, tehnično izvedljive ter pripravljene v takšni stopnji obdelave, da omogočajo zakonito nadaljevanje postopkov pridobivanja dovoljenj in izvedbo nadaljnjih faz investicije.

Koordinacije projektiranja se izvajajo po potrebi glede na fazo projektiranja in dinamiko projekta, praviloma pa v časovnih intervalih, ki omogočajo nemoten potek projektiranja. Način, pogostost in organizacijo koordinacij določi vodja projektiranja v soglasju z naročnikom.

7. člen

(Dodatne obveznosti izvajalca v okviru pogodbenega obsega del)

V okviru pogodbenega obsega del izvajalec zagotavlja tudi naslednje spremljajoče storitve in strokovno podporo naročniku:

- pripravo predstavitvenih gradiv vključno z visoko kakovostno 3D predstavitvijo načrtovane gradnje v vseh fazah projektne dokumentacije;
- pripravo izvlečkov podatkov posameznih stanovanj, objektov ali drugih projektnih kazalnikov v preglednični obliki za potrebe naročnika, upravljanja ali investicijskih analiz;
- sodelovanje pri strokovnih pregledih projektne dokumentacije s strani naročnika ali pooblaščenca naročnika, pri čemer sodelujejo vsi relevantni pooblaščen arhitekti in inženirji, ki so sodelovali pri izdelavi dokumentacije;
- zagotavljanje strokovnih pojasnil, odgovorov in razlag naročniku v zvezi z izdelanimi načrti, elaborati, študijami in tehničnimi rešitvami, tudi v postopkih javnega naročanja, zlasti pri pripravi

- odgovorov na vprašanja ponudnikov;
- izvajanje nalog vodje projektiranja, kot izhajajo iz veljavne gradbene zakonodaje, za pridobivanje gradbenega dovoljenja;
 - sodelovanje z naročnikom v postopkih, povezanih s projektom (npr. prijave na razpise, investicijska dokumentacija, komunalni prispevek, trajnostno certificiranje, javna naročila, predstavitev projekta ipd.);
 - sodelovanje pri pripravi in izvedbi javnega naročila projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje po načinu »projektiranje in gradnja«, vključno s pripravo tehničnih pojasnil in strokovnih odgovorov;
 - strokovno sodelovanje z izbranim izvajalcem gradnje v času izdelave PZI in izvedbe gradnje, predvsem z namenom pojasnjevanja projektne dokumentacije, izdelane po tej pogodbi, pri čemer takšno sodelovanje ne vključuje izdelave PZI, sprememb projektnih rešitev ali dodatnega projektiranja, razen če jih naročnik posebej pisno naroči.

8. člen

(Odgovornost za spremembe projektnih rešitev v nadaljnjih fazah)

Izvajalec odgovarja za strokovno pravilnost in tehnično izvedljivost projektnih rešitev, izdelanih po tej pogodbi, v obsegu potrjene projektne dokumentacije posamezne faze ter v okviru projektne naloge naročnika.

V primeru, da naročnik ali izbrani izvajalec gradnje v nadaljnjih fazah investicije predlagata ali uvedeta spremembe projektnih rešitev, materialnih zasnov, stavbnih sistemov ali tehničnih rešitev, izvajalec po tej pogodbi za takšne spremembe ne odgovarja, razen če jih pisno potrdi, pri njihovi pripravi sodeluje ali jih izdela kot del posebej naročenih storitev.

Spremembe projektnih rešitev, ki nastanejo v fazi izdelave PZI ali med gradnjo v okviru postopka »projektiranje in gradnja«, ne pomenijo spremembe obsega ali odgovornosti izvajalca po tej pogodbi, razen če naročnik in izvajalec skleneta poseben pisni dogovor.

Ne glede na navedeno izvajalec odgovarja za strokovno pravilnost, tehnično ustreznost in medsebojno usklajenost projektnih rešitev, opredeljenih v dokumentaciji DZR, v obsegu svoje projektantske odgovornosti.

5. PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

9. člen

(Obveznosti naročnika)

Naročnik se zavezuje:

- sodelovati z izvajalcem in mu v dogovorjenih rokih ter na dogovorjen način dati na razpolago vso dokumentacijo in informacije, s katerimi razpolaga in so potrebne za izvedbo pogodbenega dela;
- tekoče usklajevati projektne predloge ter jih v razumnem roku, ki ne ovira pogodbenih rokov, pisno potrditi, odobriti ali zavrniti;
- tekoče izvrševati svoje pogodbene obveznosti ter sodelovati z izvajalcem z namenom pravočasne in kakovostne izvedbe projektnih faz;
- zagotoviti izvedbo geomehanskih, hidroloških ali drugih potrebnih raziskav terena, kadar so te potrebne za projektiranje, pri čemer izvajalec v fazi rIDZ opredeli potreben obseg raziskav, predlaga lokacije raziskovalnih del ter strokovno sodeluje pri njihovi pripravi;
- izročiti geodetski načrt obstoječega stanja z vrisanimi mejami parcel v obsegu, ki ga zahtevajo veljavni predpisi;
- zagotoviti dokaz o pravici graditi ter urejenost pravnih razmerij na zemljiščih, potrebnih za izvedbo investicije;
- zagotavljati veljavnost projektne naloge ter pravočasno sprejemati odločitve o morebitnih spremembah programskih, funkcionalnih ali drugih projektnih zahtev;
- skrbeti, da se drugi izvajalci dokumentacije, ki ni predmet te pogodbe in s katerimi ima naročnik sklenjene ločene pogodbe, držijo dogovorjenih rokov ter zagotavljajo potrebne podatke za nemoteno izvedbo projektiranja;

- skladno s to pogodbo izpolnjevati finančne obveznosti;
- spoštovati moralne avtorske pravice avtorjev projektne dokumentacije;
- pravočasno obvestiti izvajalca o vseh spremembah ali novo nastalih okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Podlage, podatki in dokumentacija, ki jih naročnik posreduje izvajalcu, se štejejo kot informativno izhodišče za projektiranje in izvajalca ne razbremenjujejo njegove strokovne odgovornosti za pravilnost projektnih rešitev.

V primeru zamude naročnika pri potrditvah, odločitvah ali predaji potrebnih podlag se pogodbeni roki sorazmerno podaljšajo za čas trajanja zamude, o čemer izvajalec naročnika pisno obvesti.

10. člen (Obveznosti izvajalca)

Izvajalec se obvezuje, da bo vse storitve po tej pogodbi izvajal strokovno, vestno in pravočasno, v skladu z določili te pogodbe, veljavno zakonodajo, pravili stroke ter ob upoštevanju ciljev racionalne, tehnično izvedljive in trajnostne stanovanjske gradnje.

Izvajalec je dolžan vse obveznosti izvajati v obsegu in na način, kot izhaja iz določil 4. in 5. člena te pogodbe, pri čemer se vse aktivnosti, potrebne za doseg ciljev posamezne faze projektiranja, štejejo kot sestavni del pogodbenega obsega del, tudi če niso izrecno navedene v tem členu.

1. Splošne strokovne obveznosti izvajalca

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- prevzeto delo izvajal v skladu z veljavno gradbeno, prostorsko in drugo relevantno zakonodajo, veljavnim prostorskim aktom, tehničnimi predpisi, standardi in smernicami ter potrjenimi usmeritvami naročnika;
- projektne rešitve razvijal na način, ki omogoča kakovostno izdelavo PZI dokumentacije, izvedbo objekta ter racionalno gradnjo, uporabo in upravljanje objektov;
- imenoval pooblaščen arhitekta, pooblaščen inženirje ter druge strokovnjake, ki zagotavljajo strokovno in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti;
- pripravljati projektne rešitve z vidika ekonomičnosti, trajnosti in tehnične izvedljivosti skozi celoten življenjski cikel objektov;
- pri načrtovanju upošteval tudi vidik dolgoročnega upravljanja in vzdrževanja objektov ter predlagal rešitve, ki zmanjšujejo stroške obratovanja, servisiranja in zamenjave sistemov;
- na svoje stroške in v razumnem roku odpravil pomanjkljivosti projektne dokumentacije, če se ugotovi, da je bila izdelana v neskladju s pogodbo ali pravili stroke;
- varoval poslovne skrivnosti naročnika ter brez njegovega soglasja ne posredoval dokumentacije ali informacij tretjim osebam;
- izvajal vse aktivnosti po tej pogodbi v slovenskem jeziku;
- uporabljal skupno podatkovno okolje (CDE), ki ga določi naročnik;
- upošteval določila Uredbe o zelenem javnem naročanju v obsegu, kot izhaja iz projektne naloge in veljavnih predpisov;
- spoštoval parcelne meje kot območje obdelave ter posege izven območja izvajal le ob predhodni potrditvi naročnika.

2. Organizacija projektiranja in sodelovanje z naročnikom

Izvajalec je dolžan:

- aktivno sodelovati z naročnikom in njegovimi pooblaščenici ter sproti usklajevati projektne rešitve;
- sodelovati na rednih in izrednih koordinacijah ter zagotoviti prisotnost odgovornih projektantov posameznih strok;
- voditi projektantske koordinacije, pripravljati zapisnike, spremljati terminske plane ter redno

- poročati naročniku o napredku projektiranja;
- tolmačiti projektno dokumentacijo naročniku, njegovim pooblaščencom ter po potrebi tudi zainteresirani javnosti;
- zagotavljati strokovna pojasnila in razlage projektnih rešitev tudi v postopkih javnega naročanja ter v nadaljnjih fazah projektiranja in gradnje;
- sproti obveščati naročnika o vseh okoliščinah, tveganjih ali tehničnih vprašanjih, ki bi lahko vplivala na roke, stroške ali izvedljivost projekta.

3. Obvladovanje investicijske vrednosti in racionalnosti projekta

Izvajalec mora projektne rešitve razvijati ob upoštevanju naslednjih investitorskih izhodiščnih GOI vrednosti, ki predstavljajo ciljni stroškovni okvir naročnika (brez DDV):

- 1.955 EUR/m² uporabne stanovanjske površine nadzemnega dela objektov,
- 590 EUR/m² neto tlorisne površine podzemnega dela,
- do 200 EUR/m² neto tlorisne površine etaže v stiku s tlemi v primeru odsotnosti podzemnega dela in zahtevnejših pogojev gradnje,
- 90 EUR/m² za zunanje ureditve,
- 130 EUR/m² za območja cestnega telesa v okviru zunanje ureditve.

Uporabna stanovanjska površina pomeni uporabno površino stanovanj skladno s standardom SIST ISO 9836 in predstavlja del neto tlorisne površine stanovanj, ki vključuje površine a, b in c po navedenem standardu, pri čemer se površine lož, balkonov in teras upoštevajo brez redukcijskih faktorjev.

Izvajalec potrjuje, da so mu investitorska izhodišča glede ciljne investicijske vrednosti znana in razumljiva ter da je pri pripravi ponudbe upošteval njihovo dosegljivost z racionalnimi projektantskimi rešitvami. Morebitna kasnejša odstopanja tržnih cen ali spremembe razmer na trgu same po sebi ne predstavljajo samodejnega razloga za spremembo obveznosti izvajalca, razen v primeru bistvenih in nepredvidljivih sprememb, ki jih izvajalec pravočasno pisno utemelji in naročnik izrecno potrdi.

Izvajalec mora:

- v vseh fazah projektiranja spremljati investicijsko izvedljivost projekta;
- upoštevati navodila naročnika glede optimizacije projektnih rešitev;
- izdelati tehnične opise, materialne zasnove in projektantsko oceno GOI stroškov na način, ki omogoča jasno določljivost investicijskih parametrov in pripravo javnega naročila.

Izvedljivost projekta se preverja v postopku izbire izvajalca projektiranja faze PZI in gradnje ob upoštevanju indeksa rasti »povprečni indeksi za stanovanjsko gradnjo« Združenja za gradbeništvo in industrijo gradbenih materialov pri Gospodarski zbornici Slovenije.

V primeru, da naročnik ne pridobi ponudbe v okviru predpisanih izhodiščnih vrednosti, je izvajalec dolžan na svoje stroške sodelovati pri strokovni optimizaciji projektnih rešitev v obsegu, ki ne predstavlja bistvenih sprememb potrjenega projektnega koncepta.

Izvajalec je dolžan projektne rešitve razvijati na ravni standarda racionalne javne stanovanjske gradnje. Rešitve, ki presegajo tehnične, funkcionalne ali kakovostne standarde, določene s to pogodbo ali potrjenimi usmeritvami naročnika, se ne smejo vključiti v projekt brez predhodne pisne potrditve naročnika.

Izvajalec potrjuje, da se obveznost optimizacije projektnih rešitev nanaša na izbiro tehničnih, konstrukcijskih, materialnih in sistemskih rešitev, ki morajo biti prilagojene realnim tržnim razmeram in standardnim izvajalskim praksam, zato se morebitna odstopanja ponudbenih cen na trgu ne štejejo kot razbremenitev izvajalčeve odgovornosti za pripravo racionalnih in izvedljivih projektnih rešitev.

4. Sodelovanje po zaključku posameznih faz

Izvajalec je dolžan:

- po potrebi tolmačiti dokumentacijo izdelovalcu PZI dokumentacije;
- strokovno sodelovati z naročnikom in izvajalcem gradnje pri pojasnjevanju projektnih rešitev;
- zagotavljati strokovna pojasnila glede projektnih rešitev tudi po pridobitvi gradbenega dovoljenja, v obsegu pojasnjevanja in brez obveznosti dodatnega projektiranja, razen če naročnik to posebej pisno naroči.

Vse usmeritve, potrditve, pripombe in strokovne zahteve naročnika, podane v pisni obliki (zapisniki koordinacij, elektronska pošta, potrditve faz ali druga pisna komunikacija), se štejejo kot sestavni del projektnih izhodišč, če ne predstavljajo bistvene spremembe programa ali prostorskega koncepta. Njihova izvedba se šteje kot del pogodbenega obsega storitev izvajalca in ne predstavlja dodatnega naročila.

Obveznosti izvajalca po tej pogodbi se štejejo za v celoti izpolnjene z izpolnitvijo faze DZR ter izvedbo pogodbeno določenega strokovnega sodelovanja ob začetku gradnje, razen odgovornosti za projektantske napake ali neskladnosti projektne dokumentacije, ki izhajajo iz veljavne zakonodaje in pravil stroke.

6. POGODBENA CENA

11. člen

Pogodbene stranke so sporazumne, da skupna vrednost za izvedbo predmeta te pogodbe znaša:

VREDNOST del: _____ EUR

DDV (22 %): _____ EUR

SKUPAJ: _____ EUR

(z besedo: _____ eurov ____/100).

Dogovorjena pogodbena vrednost je fiksna in vključuje izvedbo vseh faz projektiranja in spremljajočih storitev, kot so opredeljene v 4., 5., 6., 7. in 10. členu te pogodbe, ter zajema vse stroške dela, koordinacije, strokovne podpore, usklajevanj in drugih aktivnosti, potrebnih za izpolnitev pogodbenih obveznosti izvajalca, tudi če niso izrecno navedene v tej pogodbi, vendar so potrebne za zakonito in strokovno izvedbo pogodbenih obveznosti.

12. člen

(Nespremenljivost pogodbene vrednosti in izključitve)

Pogodbene vrednosti, dogovorjene s to pogodbo, so fiksne in nespremenljive do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti izvajalca, razen v primerih, ki jih izrecno določa ta pogodba ali veljavna zakonodaja.

V pogodbeni vrednosti so vključeni stroški izdelave projektne dokumentacije v obsegu in obliki, kot izhaja iz 3., 4. in 5. člena te pogodbe, vključno z dogovorjenim številom listinskih in digitalnih izvodov.

Pogodbena cena ne vključuje:

- stroškov sprememb projektne dokumentacije, ki predstavljajo bistveno odstopanje od potrjenega programa ali prostorskega koncepta in jih naročnik posebej pisno naroči;
- stroškov mnenj, soglasij ali upravnih taks nosilcev urejanja prostora;
- stroškov dodatnih raziskav, ekspertiz ali specialnih strokovnih podlag, ki presegajo običajen obseg projektantskih storitev za tovrstne projekte in jih naročnik posebej pisno naroči;
- izdelave dokumentacije v tujem jeziku, razen če je to izrecno dogovorjeno;
- izdelave dodatnih predstavitvenih ali promocijskih gradiv, ki niso določena v 7. členu te pogodbe.

V primeru spremembe davčnih predpisov, ki vplivajo na stopnjo DDV, se neto pogodbena vrednost ne spremeni, temveč se ustrezno prilagodi zgolj znesek DDV. Spremenjena stopnja DDV se uporablja neposredno na podlagi veljavne zakonodaje, brez potrebe po sklenitvi dodatka k pogodbi.

Pogodbena vrednost vključuje tudi vse strokovne aktivnosti, usklajevanja, preveritve in prilagoditve projektnih rešitev, ki so po pravilih stroke ali zahtevah zakonodaje potrebne za doseg ciljev posamezne faze projektiranja, četudi niso izrecno navedene v tej pogodbi, če ne predstavljajo bistvene spremembe potrjenega programa ali prostorskega koncepta.

Šteje se, da je izvajalec pri oblikovanju ponudbene cene in prevzemu pogodbenih obveznosti upošteval vse zahteve glede obsega del, investicijskih ciljev in racionalnosti projekta, kot izhajajo iz te pogodbe. Izvajalec je dolžan projektne rešitve razvijati na način, ki omogoča doseganje investitorskih ciljev in izhodiščnih vrednosti, pri čemer morebitne kasnejše potrebe po optimizaciji ali prilagoditvi rešitev z namenom obvladovanja investicijske vrednosti ne predstavljajo dodatnega naročila, če ne pomenijo bistvene spremembe potrjenega programa ali prostorskega koncepta.

Izvajalec mora v posameznih fazah projektiranja (**rIDZ, DPP, DGD in DZR**) sproti preverjati investicijsko izvedljivost projektnih rešitev ter naročnika pravočasno pisno opozoriti na morebitna odstopanja od investitorskih izhodišč. Če izvajalec tega ne stori pravočasno, se šteje, da so predlagane rešitve skladne z investicijskimi cilji naročnika.

7. NAČIN PLAČILA

13. člen

Naročnik plačuje izvajalcu pogodbeno vrednost po posameznih fazah projektiranja na podlagi potrjenih e-računov, izstavljenih skladno s to pogodbo.

Izvajalec lahko izstavi e-račun za posamezno fazo projektiranja šele po pisni potrditvi naročnika, da je faza izvedena skladno z določili te pogodbe. Potrditev faze ne pomeni potrditve morebitnih tehničnih rešitev za nadaljnje faze projektiranja ali gradnje. Za posamezno fazo se šteje, da je zaključena, ko izvajalec naročniku preda dokumentacijo v obsegu, določenem s to pogodbo, in ko naročnik pisno potrdi, da dokumentacija omogoča nadaljnje projektiranje ali izvedbo naslednje faze.

Naročnik mora vsak prejeti e-račun pregledati ter ga v roku osmih (8) dni potrditi ali utemeljeno pisno zavrniti. Če naročnik v navedenem roku ne poda pripomb, se šteje, da je e-račun potrjen.

Izvajalec obračunava izvedena dela po naslednjih fazah in deležih pogodbene vrednosti:

FAZA POGODBENEGA DELA	% POGODBENE VREDNOSTI	ZNESEK PLAČILA BREZ DDV	ZNESEK PLAČILA Z DDV
3 delovne dni po predaji in pisni potrditvi razširjene idejne zasnove (rIDZ)	35%		
3 delovne dni po predaji in potrditvi DGD dokumentacije	15%		
3 delovne dni po pridobitvi pravnomočnega gradbenega dovoljenja	5%		
3 delovne dni po predaji in potrditvi dokumentacije DZR	35%		
3 delovne dni po sklenitvi gradbene pogodbe ter ob pogoju dosežene predpisane vrednosti GOI	5%		
3 delovne dni po prijavi začetka gradnje, vezano na strokovno sodelovanje izvajalca glede dokumentacije rIDZ, DGD in DZR	5%		

Faza DPP se šteje kot sestavni del faze DGD in se obračuna v okviru plačila za fazo DGD.

V primeru časovnega zamika pridobitve gradbenega dovoljenja ali sklenitve gradbene pogodbe, ki ni posledica ravnanja izvajalca, ima izvajalec pravico do delnega obračuna posamezne faze v višini 75 % pogodbene vrednosti te faze po poteku devetdeset (90) dni od nastanka zamude, preostanek pa po izpolnitvi pogojev za obračun faze, vendar najkasneje v treh (3) letih od nastanka zamude. Delni obračun ne pomeni prevzema odgovornosti naročnika za morebitne tehnične ali vsebinske pomanjkljivosti dokumentacije.

Naročnik potrjene e-račune plača v roku trideset (30) dni od prejema pravilno izstavljenega e-računa z vsemi zahtevanimi prilogami na transakcijski račun izvajalca št. _____, odprt pri _____.

Če naročnik zamuja s plačilom, ima izvajalec pravico do zakonskih zamudnih obresti skladno z veljavnim obligacijskim zakonikom.

Morebitna neposredna plačila podizvajalcem bo naročnik poravnal po predhodno predloženi pisni dokumentaciji skladno z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F).

8. SPREMENJENA IN POZNEJE NAROČENA DELA

14. člen

Izvajalec je dolžan v okviru pogodbenega obsega del izvajati vse strokovne prilagoditve, usklajevanja, optimizacije in nadgradnje projektnih rešitev, ki so potrebne za zakonito, tehnično ustrezno in investicijsko racionalno izvedbo projekta v skladu s pravili stroke ter ne predstavljajo bistvenega odstopanja od potrjenega programa ali prostorskega koncepta.

Za pozneje naročena dela se štejejo le tista dela, ki jih naročnik posebej pisno naroči in ki po svoji naravi ter obsegu pomenijo bistveno spremembo potrjenega programa ali prostorskega koncepta projekta oziroma objektivno presegajo pogodbeno določen obseg storitev iz te pogodbe.

Strokovne optimizacije projektnih rešitev, prilagoditve gabaritov v okviru veljavnega prostorskega akta, racionalizacije zaradi obvladovanja investicijske vrednosti, usklajevanja z nosilci urejanja prostora ter tehnične prilagoditve, ki so potrebne za razvoj projekta med posameznimi fazami projektiranja, se ne štejejo kot pozneje naročena dela in so vključene v pogodbeno ceno.

Pozneje naročena dela se lahko izvajajo le na podlagi predhodnega pisnega naročila naročnika, v katerem se določita obseg, rok izvedbe in morebitna sprememba pogodbene vrednosti. Brez takšnega pisnega naročila izvajalec ni upravičen do dodatnega plačila.

Vse spremembe ali dopolnitve projektne dokumentacije, ki so posledica usklajevanj z nosilci urejanja prostora, pridobivanja mnenj, zakonodajnih zahtev ali strokovnega razvoja projekta v okviru potrjenega koncepta, se štejejo kot del pogodbenega obsega del.

Opuščena dela, ki niso bila izvedena po krivdi izvajalca, ne predstavljajo samodejne podlage za povečanje pogodbene vrednosti ali spremembo pogodbenih obveznosti, razen če se pogodbeni stranki o tem izrecno pisno dogovorita.

9. ROKI

15. člen

Roki za izvedbo pogodbenega dela so določeni z okvirnim terminskim planom iz tega člena. Izvajalec mora v roku deset (10) dni po podpisu pogodbe naročniku predložiti podroben terminski in finančni plan, ki ga po potrditvi naročnika postane sestavni del te pogodbe.

Izvajalec začne izvajati pogodbene obveznosti z dnem veljavnosti pogodbe.

Projektna dokumentacija se izdelava v naslednjih okvirnih rokih:

- rIDZ – razširjena idejna zasnova (vključno z medsebojno usklajenimi rešitvami vseh strok ter projektantsko oceno GOI vrednosti): 30 dni; pregled naročnika 10 dni; dopolnitev 10 dni; potrditev naročnika 5 dni;
- DPP s pridobljenimi projektnimi pogoji: 60 dni po potrditvi rIDZ;
- DGD s pridobljenimi mnenji: 60 dni po potrditvi rIDZ, vzporedno s fazo DPP, in pridobitvi projektnih pogojev; pregled naročnika 8 dni;
- oddaja vloge za izdajo gradbenega dovoljenja najkasneje v roku 15 dni po potrditvi DGD in pridobitvi vseh potrebnih mnenj;
- DZR: 45 dni po potrditvi DGD; pregled naročnika 10 dni; dopolnitev 10 dni; potrditev naročnika 5 dni.

Posamezne faze projektiranja se lahko izvajajo delno ali v celoti vzporedno, kadar to omogoča stopnja razvitosti projektnih rešitev in kadar takšen potek ne vpliva na zakonitost postopkov ali kakovost projektne dokumentacije.

Projektantska ocena investicijske vrednosti GOI del mora biti v posamezni fazi predana najkasneje ob predaji dokumentacije v pregled naročniku.

Predviden skupni čas izdelave projektne dokumentacije po tej pogodbi znaša okvirno 8 mesecev in predstavlja oceno trajanja projektiranja ob predpostavki delne vzporedne izvedbe posameznih faz. Navedeni časovni okvir je informativne narave in ne vključuje časov, potrebnih za postopke pri nosilcih urejanja prostora, pridobivanje mnenj, izdajo gradbenega dovoljenja ali drugih okoliščin, na katere izvajalec nima vpliva.

Predvideno trajanje pogodbe znaša dvanajst (12) mesecev od začetka veljavnosti pogodbe, z možnostjo podaljšanja v primeru zamud postopkov pridobivanja projektnih pogojev, mnenj, gradbenega dovoljenja, začetka izvedbe del ali drugih objektivnih okoliščin, ki niso posledica ravnanja izvajalca.

16. člen (Podaljšanje pogodbenih rokov)

Pogodbeni roki iz prejšnjega člena se ustrezno podaljšajo brez negativnih posledic za izvajalca ali naročnika, kadar nastopijo okoliščine, ki objektivno vplivajo na čas izvedbe pogodbenih obveznosti in niso posledica ravnanja izvajalca.

Za upravičene razloge za podaljšanje rokov se štejejo zlasti:

- pisne zahteve naročnika po spremembah potrjenega programa, obsega del ali projektnih rešitev, ki vplivajo na potek projektiranja;
- dodatna ali spremenjena dela, ki pomenijo bistveno odstopanje od potrjenih projektnih izhodišč;
- postopki, zahteve ali odločitve pristojnih organov, nosilcev urejanja prostora ali drugih udeležencev v postopkih pridobivanja pogojev, mnenj ali dovoljenj;
- zamude pri predaji podlag, odločitev ali potrditev s strani naročnika ali tretjih oseb, na katere izvajalec nima vpliva;
- primeri višje sile ali druge nepredvidljive okoliščine, ki jih izvajalec ob sklenitvi pogodbe ni mogel predvideti niti preprečiti.

Izvajalec mora naročnika o nastanku okoliščin, ki lahko vplivajo na pogodbeni rok, pisno obvestiti brez nepotrebnega odlašanja.

Podaljšanje pogodbenih rokov pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi, v katerem se določijo razlogi, obseg vpliva na izvedbo in novi roki. Če vpliv na roke izhaja neposredno iz postopkov pri pristojnih organih ali drugih okoliščin iz tega člena, se šteje, da se pogodbeni roki avtomatično podaljšajo za čas trajanja teh okoliščin do sklenitve dodatka.

Če okoliščine iz tega člena vplivajo na posamezno fazo projektiranja, se za enak čas sorazmerno podaljšajo tudi vsi nadaljnji pogodbeni roki, ki so od te faze časovno ali vsebinsko odvisni, brez potrebe po posebnem dokazovanju vpliva na vsako posamezno naslednjo fazo.

17. člen (višja sila in objektivne okoliščine)

Pogodbeni stranki ne odgovarjata za zamude pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti, če so te neposredna posledica dogodkov višje sile, ki jih ni bilo mogoče predvideti, preprečiti ali se jim izogniti in na katere pogodbeni stranki nimata vpliva.

Kot višja sila se štejejo zlasti naravne nesreče, vojna, izredni ukrepi državnih organov ali druge izredne in nepredvidljive okoliščine podobne narave, ki objektivno onemogočajo izvajanje pogodbenih obveznosti. Organizacijske težave izvajalca, pomanjkanje kadrov, zamude podizvajalcev, spremembe tržnih razmer ali podražitve materialov se ne štejejo za višjo silo.

Zamude, ki izhajajo iz postopkov pri nosilcih urejanja prostora, upravnih postopkov, pridobivanja projektnih pogojev, mnenj ali izdaje upravnih aktov, se ne štejejo za višjo silo, temveč za objektivne okoliščine projekta. V takih primerih se pogodbeni roki lahko sorazmerno podaljšajo, če izvajalec dokaže, da je svoje obveznosti izvajal strokovno, pravočasno in z dolžno skrbnostjo ter da na potek postopkov ni mogel vplivati.

Izvajalec je dolžan tudi v primeru objektivnih okoliščin aktivno sodelovati pri odpravi zastojev, pripravljati dopolnitve, usklajevati projektne rešitve in izvajati vse razumne strokovne aktivnosti za zmanjšanje vpliva zamud na potek projekta. Samo trajanje upravnih postopkov ne predstavlja razloga za opustitev pogodbenih obveznosti izvajalca.

Pogodbena stranka, ki jo prizadene višja sila, mora drugo pogodbeno stranko o tem pisno obvestiti takoj oziroma najkasneje v treh (3) delovnih dneh od nastanka okoliščin višje sile, če ji to okoliščine dopuščajo, ter navesti predviden vpliv na izvajanje pogodbe. Smiselno se ta določba uporablja za obe pogodbeni stranki.

V času trajanja višje sile se pogodbeni roki podaljšajo za čas njenega trajanja in za čas potrebne ponovne organizacije del, vendar le v obsegu, v katerem višja sila dejansko vpliva na izpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

Če pride do začasne prekinitve izvajanja del zaradi ukrepov pristojnih organov ali ravnanj tretjih oseb, na katere naročnik ali izvajalec nimata vpliva, in taka prekinitve traja do trideset (30) dni, izvajalec nima pravice do dodatnega plačila ali odškodnine, temveč le do sorazmernega podaljšanja pogodbenih rokov.

Pogodbeni stranki sta dolžni v času trajanja višje sile ali objektivnih okoliščin sprejeti vse razumne ukrepe za omejitev posledic in nadaljevanje izvajanja pogodbe ter se o tem sproti obveščati.

Če višja sila traja več kot šestdeset (60) dni in pogodbeni stranki ne dosežeta sporazumne rešitve glede nadaljnega izvajanja pogodbe, ima naročnik pravico odstopiti od pogodbe skladno z določili te pogodbe.

Za višjo silo se ne štejejo postopki zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja izvajalca.

10. PREVZEM DOKUMENTACIJE

18. člen

Za namen prevzema in obračuna posamezne faze projektiranja se šteje, da je naročnik prevzel posamezno fazo projektne dokumentacije, ko izvajalcu pisno potrdi, da je dokumentacija predana v obsegu in obliki, določeni s to pogodbo, ter da omogoča nadaljnje projektiranje ali izvedbo naslednje faze.

Če naročnik v roku petnajst (15) dni od prejema projektne dokumentacije izvajalcu ne posreduje pisnih pripomb ali dokumentacije pisno ne zavrne, se šteje, da je faza projektne dokumentacije prevzeta (t. i. molčeči prevzem).

Prevzem posamezne faze projektne dokumentacije, vključno z molčečim prevzemom, ne pomeni potrditve tehničnih rešitev z vidika njihove končne ustreznosti, investicijske optimalnosti ali izvedbene

pravilnosti in ne posega v strokovno odgovornost izvajalca za pravilnost projektnih rešitev, skladnost z zakonodajo in doseganje ciljev projekta.

Če naročnik ob pregledu dokumentacije ugotovi pomanjkljivosti ali neskladja z določili te pogodbe, mora izvajalcu podati utemeljene pisne pripombe. Izvajalec se zavezuje ugotovljene pomanjkljivosti odpraviti v razumnem roku brez dodatnega plačila, če izhajajo iz njegove pogodbene ali strokovne odgovornosti, ter pripombe ustrezno upoštevati pri nadaljnjem razvoju projektnih rešitev.

Prevzem projektne dokumentacije ne izključuje pravice naročnika, da naknadno uveljavlja odgovornost izvajalca za morebitne skrite napake, neskladnosti ali strokovne pomanjkljivosti, ki jih ob prevzemu ni bilo mogoče zaznati.

11. ZAVAROVANJE

19. člen

(Finančna zavarovanja in zavarovanje odgovornosti)

Izvajalec jamči, da bo pogodbene obveznosti izvajal strokovno, vestno in v skladu z določili te pogodbe, veljavno zakonodajo ter pravili stroke, ter prevzema polno odgovornost za strokovno pravilnost projektnih rešitev.

Izvajalec mora najkasneje v treh (3) dneh po podpisu pogodbe naročniku predložiti bianco menico z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini deset (10) % pogodbene vrednosti z DDV, nepreklicno in unovčljivo na prvi pisni poziv, ne glede na morebitne ugovore izvajalca. Predložitev menice predstavlja pogoj za začetek izvajanja pogodbe. Menica mora veljati še najmanj šestdeset (60) dni po pravnomočni izbiri izvajalca projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje oziroma do datuma, ki ga naročnik določi glede na potek projekta, z možnostjo podaljšanja.

Izvajalec mora najkasneje v petih (5) dneh po pravnomočni izbiri izvajalca projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje naročniku izročiti novo bianco menico z menično izjavo za odpravo napak v času izdelave PZI dokumentacije in izvedbe gradnje v višini pet (5) % pogodbene vrednosti z DDV. Menica mora veljati še najmanj trideset (30) dni po pridobitvi pravnomočnega uporabnega dovoljenja. Pogodbeni stranki predhodno uskladiata besedilo menične izjave. Naročnik lahko na menico zapiše klavzulo »brez protesta«. Če izvajalec novega finančnega zavarovanja ne predloži pravočasno, lahko naročnik unovči obstoječe finančno zavarovanje.

Izvajalec mora najkasneje v petih (5) dneh po podpisu pogodbe predložiti veljavno zavarovalno polico za zavarovanje projektantske odgovornosti za škodo, ki bi lahko nastala naročniku ali tretjim osebam zaradi nepravilne, nepopolne ali nestrokovne izvedbe pogodbenih obveznosti. Predložitev zavarovalne police predstavlja odložni pogoj za veljavnost pogodbe.

Zavarovanje projektantske odgovornosti mora biti sklenjeno za zavarovalno vsoto najmanj 100.000,00 EUR ter mora veljati za celotno obdobje izvajanja pogodbe, vključno z obdobjem sodelovanja izvajalca pri izdelavi PZI dokumentacije in do prijave začetka gradnje. Zavarovanje se lahko letno obnavlja, pri čemer mora izvajalec najmanj petnajst (15) dni pred potekom veljavnosti naročniku predložiti dokazilo o podaljšanju. Če izvajalec tega ne stori, lahko naročnik unovči dano finančno zavarovanje.

Izvajalec brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme zmanjšati zavarovalne vsote, obsega kritja ali spremeniti pogojev zavarovanja projektantske odgovornosti na način, ki bi lahko vplival na varstvo interesov naročnika.

Naročnik ima pravico kadarkoli zahtevati vpogled v veljavno zavarovalno polico, splošne pogoje zavarovanja in dokazila o plačilu premije. Izvajalec mora zahtevana dokazila predložiti brez nepotrebnega odlašanja.

Zavarovanje projektantske odgovornosti mora zajemati vse dele projektne dokumentacije po tej pogodbi ter odgovornost za škodo, ki jo povzročijo podizvajalci ali druge osebe, ki sodelujejo pri izvedbi pogodbenih obveznosti izvajalca.

Izvajalec potrjuje, da finančna zavarovanja iz tega člena zagotavljajo pravilno, pravočasno in strokovno izvedbo vseh pogodbenih obveznosti, vključno z razvojem projektnih rešitev, ki sledijo investitorskim ciljem racionalne in tehnično izvedljive gradnje, kot izhaja iz določil te pogodbe.

Finančno zavarovanje se lahko unovči le v primeru bistvene kršitve pogodbenih obveznosti izvajalca, zlasti če izvajalec ne odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti projektne dokumentacije ali ne ravna skladno s potrjenimi projektnimi izhodišči, kljub predhodnemu pisnemu opozorilu naročnika in določenemu razumnemu roku za odpravo nepravilnosti. Navedeno ne omejuje pravice naročnika do unovčenja finančnega zavarovanja tudi v drugih primerih, določenih s to pogodbo ali veljavno zakonodajo.

12. POGODBENA KAZEN

20. člen

(Pogodbena kazen in odškodninska odgovornost)

Izvajalec odgovarja za pravilnost, popolnost in strokovno ustreznost projektne in druge dokumentacije, izdelane po tej pogodbi, ter za škodo, ki bi naročniku ali tretjim osebam nastala zaradi nestrokovne, nepopolne ali nepravilne izvedbe pogodbenih obveznosti.

Če izvajalec zamuja z izvedbo posamezne faze projektiranja ali predajo projektne dokumentacije v rokih, določenih s to pogodbo ali potrjenim terminskim planom, in zamuda ni posledica ravnanja naročnika ali objektivnih okoliščin, ima naročnik pravico uveljavljati pogodbeno kazen v višini 0,1 % pogodbene vrednosti za vsak koledarski dan zamude, vendar največ do 10 % skupne pogodbene vrednosti.

Uveljavitev pogodbene kazni ne izključuje pravice naročnika do povračila škode v višini, ki presega obračunano pogodbeno kazen, če naročnik izkaže, da je nastala škoda večja.

Če se ugotovi, da projektna dokumentacija ni izdelana skladno s pravili stroke ali določili te pogodbe in je zaradi tega potrebno ponovno projektiranje ali bistvena dopolnitev projektnih rešitev, je izvajalec dolžan takšne pomanjkljivosti odpraviti na svoje stroške. Naročnik ima v takem primeru pravico sorazmerno zmanjšati plačilo do višine dejansko ugotovljene škode ali dodatnih stroškov.

Izvajalec odgovarja za napake projektne dokumentacije v skladu z določili Obligacijskega zakonika, zlasti po členih 625 do 640 ter 646 Obligacijskega zakonika.

Za napake projektne dokumentacije, ki vplivajo na solidnost gradnje ali stabilnost objekta, izvajalec odgovarja skladno z določili 662 do 665 Obligacijskega zakonika.

Pogodbena kazen se lahko pobota z zapadlimi obveznostmi naročnika do izvajalca brez potrebe po posebnem soglasju izvajalca.

Ne glede na določila o pogodbeni kazni zaradi zamude ima naročnik pravico zahtevati odpravo pomanjkljivosti na stroške izvajalca tudi v primeru, ko se v katerikoli fazi projektiranja ali v nadaljnjih fazah investicije ugotovi, da projektna dokumentacija ni medsebojno usklajena med posameznimi strokami, ni tehnično izvedljiva ali ne omogoča nemotenega nadaljevanja projektiranja ali izvedbe gradnje.

V takem primeru se odprava neusklajenosti, dopolnitve ali prilagoditve projektnih rešitev štejejo kot del pogodbenih obveznosti izvajalca in ne predstavljajo dodatnega naročila, če ne pomenijo bistvene spremembe potrjenega programa ali prostorskega koncepta.

13. PREKINITEV, SPREMEMBA, PRENEHANJE IN ODSTOP OD POGODBE

21. člen

Za vprašanja prenehanja, spremembe ali odstopa od pogodbe se uporabljajo določbe Obligacijskega zakonika, zlasti členi 103. do 111. ter 112. do 115., kolikor ta pogodba ne določa drugače.

Naročnik lahko od pogodbe odstopi s pisno izjavo in z učinkom takoj, če izvajalec kljub predhodnemu pisnemu opozorilu v razumnem roku ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti ali jih izpolnjuje v nasprotju s pogodbo, pravili stroke ali veljavno zakonodajo. Naročnik lahko odstopi od pogodbe tudi v primeru insolventnosti izvajalca ali v primeru hujših kršitev zakonodaje, povezanih s predmetom naročila.

Pogodba je sklenjena tudi pod razveznim pogojem skladno z določili Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), ki se uresniči, če naročnik ugotovi, da je:

- sodišče s pravnomočno odločbo ugotovilo kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca, ali
- pristojni organ pri izvajalcu ali njegovem podizvajalcu pravnomočno ugotovil najmanj dve kršitvi delovnopravne zakonodaje ali zaposlovanja na črno, kot jih določa ZJN-3.

V takem primeru naročnik ravna skladno z določili 67. člena ZJN-3. Razvezni pogoj učinkuje le, če je do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest (6) mesecev.

V primeru uresničitve razveznega pogoja se pogodba razveže z dnem sklenitve nove pogodbe za izvedbo predmetnega naročila, oziroma najkasneje šestdeseti (60.) dan po seznanitvi naročnika s kršitvijo, če novega postopka ni mogoče izvesti v zakonskem roku.

V primeru prenehanja pogodbe ima izvajalec pravico obračunati že izvedena dela do dneva prenehanja pogodbe, pod pogojem, da je dokumentacijo posamezne faze predal naročniku in jo je naročnik potrdil skladno z določili te pogodbe.

Če izvajalec odstopi od pogodbe zaradi kršitev naročnika, ima pravico poleg plačila za že izvedene in potrjene faze uveljavljati tudi dokumentirane stroške, ki so neposredno povezani z izvedbo pogodbe in še niso bili zajeti v obračunanih fazah.

V primeru dolgotrajnih zastojev pri projektu, ki trajajo več kot tri (3) leta in niso posledica ravnanja izvajalca, pogodbeni stranki s pisnim dodatkom uredita morebitne spremembe finančnih zavarovanj, pri čemer stroške podaljšanja zavarovanj praviloma nosi izvajalec.

Ne glede na druge določbe tega člena se pogodbeni stranki strinjata, da lahko naročnik zaradi utemeljenih investicijskih, organizacijskih ali tehničnih razlogov predlaga prilagoditev ali delni odstop od posamezne faze projektiranja, kadar nadaljevanje del v prvotno predvidenem obsegu ni več smiselno.

V takem primeru se pogodbeni stranki najprej sporazumno uskladiata o obsegu že izvedenih del, morebitni prilagoditvi pogodbenih obveznosti ter nadaljnjem poteku projekta. Če sporazum ni dosežen, lahko naročnik delno odstopi od izvajanja posamezne faze, pri čemer izvajalcu poravna do dneva odstopa izvedena in potrjena dela.

Izvajalec se strinja, da lahko naročnik dokumentacijo, izdelano do dneva delnega odstopa, uporablja za nadaljnje faze projekta ali jo preda drugim strokovnjakom za nadaljnjo obdelavo, ob navedbi avtorstva in spoštovanju moralnih avtorskih pravic.

Delni odstop ne pomeni kršitve pogodbe in ne vpliva na veljavnost pogodbe v preostalem obsegu.

14. POSLOVNA SKRIVNOST

22. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo vse podatke, dokumentacijo, tehnične rešitve, koncepte, znanja, tehnologije in druge informacije, do katerih dostopa v okviru izvajanja te pogodbe, obravnaval kot zaupne ter jih varoval kot poslovno skrivnost naročnika, če njihovo razkritje ni dovoljeno na podlagi te pogodbe ali veljavne zakonodaje.

Kot zaupni podatki se štejejo zlasti projektne rešitve, strokovne podlage, investicijski podatki, tehnične zahteve, konceptualne in programske zasnove ter druge informacije, ki so pripravljene posebej za projekt ali jih izvajalec prejme od naročnika v zvezi z izvajanjem te pogodbe.

Izvajalec brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme:

- razkriti zaupnih podatkov tretjim osebam,
- posredovati informacij o projektu medijem ali osebam, povezanim z mediji,
- uporabljati zaupnih informacij za druge projekte ali namene, ki niso povezani z izvajanjem te pogodbe.

Obveznosti varovanja zaupnosti veljajo tudi po prenehanju te pogodbe oziroma po zaključku projektiranja in izvedbi investicije.

Naročnik se zavezuje, da bo kot poslovno skrivnost varoval tiste podatke izvajalca, ki so kot taki označeni in katerih varstvo omogoča veljavna zakonodaja, zlasti predpisi s področja javnega naročanja, poslovnih skrivnosti, varstva osebnih podatkov in dostopa do informacij javnega značaja.

Ne glede na določila tega člena ima naročnik pravico razkriti podatke, kadar to zahtevajo veljavna zakonodaja, postopki javnega naročanja ali obveznosti do državnih organov, pri čemer se takšno razkritje ne šteje za kršitev poslovne skrivnosti.

15. LASTNIŠTVO IN AVTORSTVO PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

23. člen

Vsi materiali, idejne rešitve, predlogi, skice, modeli, načrti in druga projektna dokumentacija, ki jih izvajalec izdelava ali izroči naročniku v okviru izvajanja te pogodbe, postanejo z izročitvijo last naročnika.

Z izročitvijo posamezne faze projektna dokumentacije izvajalec na naročnika prenese vse materialne avtorske pravice na izdelani dokumentaciji, in sicer izključno, časovno in teritorialno neomejeno, za vse načine uporabe, ki jih dopušča veljavna zakonodaja, zlasti pravico reproduciranja, distribuiranja, javnega prikazovanja, predelave, vključitve v druge projekte ter dajanja na voljo javnosti.

Pravica reproduciranja za namen gradnje se nanaša na enkratno izgradnjo objektov, zunanjih ureditev in pripadajoče infrastrukture, ki so predmet te pogodbe, razen če se pogodbeni stranki pisno ne dogovorita drugače.

Naročnik ima pravico projektno dokumentacijo uporabljati, prilagajati, nadgrajevati ali predelovati v vseh nadaljnjih fazah projektiranja, gradnje, upravljanja, vzdrževanja ali prenove objekta, vključno z izvedbo investicijskega vzdrževanja ali prilagoditev zaradi zakonodajnih ali funkcionalnih zahtev.

V primeru prenehanja ali odstopa od pogodbe iz razlogov na strani izvajalca ima naročnik pravico nadaljevati projektiranje z drugim izvajalcem ter brez dodatnega nadomestila uporabiti in prilagoditi že izdelano dokumentacijo kot podlago za nadaljnje delo.

Izvajalec se zavezuje, da bo od vseh soavtorjev ali sodelujočih strokovnjakov pridobil ustrezna dovoljenja in materialne avtorske pravice, ki omogočajo njihov prenos na naročnika v obsegu, določenem s tem členom.

Izvajalec lahko obdrži kopijo projektna dokumentacije za potrebe referenc in strokovne predstavitve svojega dela.

Naročnik dovoljuje izvajalcu in posameznim avtorjem, da svoje delo uporabljajo za strokovno predstavitev, objave, reference in promocijske namene (npr. monografije, spletne objave, predstavitve ali strokovne publikacije), pri čemer mora izvajalec varovati poslovne skrivnosti naročnika in ne sme razkrivati zaupnih podatkov.

Moralne avtorske pravice avtorjev ostanejo neokrnjene v skladu z veljavno zakonodajo.

16. POOBlašČENI PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK

24. člen

Predstavnik naročnika za izvajanje te pogodbe je _____.

Predstavnik naročnika sodeluje s pooblaščenim predstavnikom izvajalca ves čas trajanja pogodbe ter mu zagotavlja potrebne informacije, usmeritve in potrditve v okviru obveznosti naročnika po tej pogodbi.

Pooblaščen predstavnik izvajalca za izvajanje te pogodbe je _____, ki je pooblaščen zastopati izvajalca v vseh operativnih vprašanjih, povezanih z izvajanjem pogodbe.

Pooblaščen predstavnik pogodbenih strank sta dolžna medsebojno strokovno, neposredno in redno sodelovati ter si izmenjevati informacije, potrebne za pravočasno in kakovostno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Navodila, usmeritve, potrditve ali pripombe, ki jih pooblaščen predstavnik podata v pisni obliki, se štejejo kot operativna komunikacija v okviru izvajanja pogodbe, vendar ne predstavljajo spremembe pogodbenih določil ali obsega del, razen če je to izrecno dogovorjeno z dodatkom k pogodbi.

17. STROKOVNI KADER IN PODIZVAJALCI

25. člen

Izvajalec mora pogodbene obveznosti izvajati s strokovnim kadrom, ki izpolnjuje zahteve veljavne zakonodaje in pogoje, določene v postopku javnega naročila.

Ključni strokovni kader izvajalca po tej pogodbi je:

Vodja projektiranja	
Pooblaščen strokovnjak za področje arhitekture	
Pooblaščen strokovnjak za področje gradbeništva	
Pooblaščen strokovnjak za področje elektrotehnike	
Pooblaščen strokovnjak za področje strojništva	
Pooblaščen strokovnjak za področje požarne varnosti	

Izvajalec mora naročniku ob podpisu pogodbe oziroma ob vsakokratni spremembi predložiti ažuren seznam strokovnega kadra z dokazili o izpolnjevanju pogojev. Zamenjava ključnega kadra je dopustna le s predhodnim pisnim soglasjem naročnika, pri čemer mora nadomestni kader izpolnjevati najmanj enakovredne strokovne pogoje.

Vodja projektiranja vodi izdelavo projektne dokumentacije, koordinira delo vseh strok in skrbi za medsebojno usklajenost projektnih rešitev ter notranjo kontrolo kakovosti dokumentacije. Vodja projektiranja je odgovoren tudi za usklajevanje projektnih rešitev z javno energetsko, komunalno in prometno infrastrukturo.

Pooblaščen arhitekti in inženirji posameznih strokovnih področij so odgovorni za strokovno pravilnost rešitev, izdelavo ter medsebojno usklajenost projektne dokumentacije v delu, ki ga obdelujejo, ne glede na to, ali so posamezne rešitve nastale na pobudo naročnika ali tretjih oseb.

Izvajalec lahko za izvedbo posameznih nalog vključi podizvajalce, vendar za njihovo delo odgovarja, kot da bi ga izvedel sam. Vključitev ali zamenjava podizvajalcev je dopustna le skladno z določili te pogodbe in veljavno zakonodajo.

26. člen (Podizvajalci)

Če izvajalec pri izvajanju pogodbe nastopa s podizvajalci, se zavezuje, da bo z njimi sklenil pisne pogodbe, v katerih bodo jasno določeni vrsta, obseg in vrednost storitev ter njihove obveznosti v zvezi z izpolnjevanjem te pogodbe.

Izvajalec je dolžan vse podizvajalce seznaniti z obveznostmi, ki izhajajo iz te pogodbe ter iz dokumentacije postopka javnega naročila.

Izvajalec bo pogodbeno dela izvedel s podizvajalci, katere je priglasil v svoji ponudbi / izvajalec del ne bo opravljal s podizvajalci.

Če izvajalec po sklenitvi pogodbe zamenja podizvajalca ali vključi novega podizvajalca, mora naročnika o tem pisno obvestiti najkasneje v petih (5) dneh po spremembi ter predložiti:

- podatke in dokazila skladno z 94. členom ZJN-3,
- soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, kadar ga ta zahteva.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3 razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3 in podizvajalci ne bodo uspešno uveljavljali popravnega mehanizma, skladno s 9. odstavkom 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko zavrne podizvajalca tudi v primeru, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev iz postopka javnega naročila oziroma bi njegova vključitev lahko ogrozila pravočasno ali kakovostno izvedbo pogodbe. Naročnik o morebitni zavrnitvi obvesti izvajalca najkasneje v desetih (10) dneh od prejema popolnega predloga.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, izvajalec s to pogodbo pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov neposredno poravnava obveznosti do podizvajalca. Izvajalec mora svojemu e-računu priložiti potrjene račune oziroma situacije podizvajalcev. Če podizvajalec neposrednega plačila ne zahteva, mora izvajalec naročniku najkasneje v šestdesetih (60) dneh po plačilu končnega računa predložiti pisno izjavo, da so podizvajalci prejeli plačilo za opravljene storitve.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za delo podizvajalcev, kot da bi ga opravil sam.

Če naročnik ugotovi, da izvajalec uporablja neprijavljenega podizvajalca, izvajalca pisno pozove k uskladitvi stanja. Naročnik ima pravico obračunati pogodbeno kazen v višini 2.000 EUR za vsak posamezen pisni poziv, v primeru ponavljajočih se kršitev pa lahko odstopi od pogodbe iz razlogov na strani izvajalca.

Naročnik ima pravico kadarkoli preveriti, kateri podizvajalci izvajajo pogodbeno dela, izvajalec in podizvajalci pa so dolžni naročniku na zahtevo posredovati resnične in popolne podatke. Vsakega podizvajalca mora naročnik pred začetkom izvajanja del pisno potrditi.

Izvajalec lahko posameznega podizvajalca vključi v izvajanje pogodbenih obveznosti šele po predhodnem pisnem obvestilu naročniku in po preveritvi skladnosti z določili ZJN-3 ter te pogodbe. Naročnik podizvajalca potrdi oziroma utemeljeno zavrne v razumnem roku po prejemu popolne dokumentacije

18. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

27. člen

Za nično šteje pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, 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, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja

povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

28. člen
(Kršitve delovne, okoljske ali socialne zakonodaje)

Če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo hujšo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca, lahko naročnik izvajalca pisno pozove k odpravi nepravilnosti oziroma k zamenjavi podizvajalca v razumnem roku.

Če izvajalec kršitev ne odpravi ali ne zagotovi ustreznih ukrepov, ima naročnik pravico odstopiti od pogodbe skladno z določili te pogodbe in veljavno zakonodajo.

19. KONČNE DOLOČBE

29. člen
(Veljavna zakonodaja)

Pri izvajanju te pogodbe se uporabljajo predpisi Republike Slovenije, ki veljajo v času izvajanja pogodbe. Če se v času trajanja pogodbe spremenijo veljavni predpisi, se pogodbeni stranki zavezuje, da bosta pogodbo izvajali skladno z vsakokrat veljavno zakonodajo, ob upoštevanju določb o prehodnih obdobjih.

30. člen
(Reševanje sporov in razlaga pogodbe)

Morebitne spore, ki bi nastali po tej pogodbi, bosta pogodbeni stranki poskušali urediti sporazumno. Če v tem ne uspe, je za rešitev njunih sporov pristojno sodišče v Mariboru.

Naslovi členov te pogodbe so navedeni le zaradi večje preglednosti in nimajo vpliva na razlago te pogodbe.

Spremembe in dopolnitve te pogodbe so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki in podpisane s strani obeh pogodbenih strank.

31. člen
(Izvodi pogodbe)

Pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po en (1) izvod.

32. člen
(Veljavnost pogodbe)

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Pogodba začne veljati, ko izvajalec naročniku izroči:

- usklajen in potrjen terminski plan izvedbe pogodbenih del,
- bianco menico z menično izjavo za dobro izvedbo del,
- dokazilo o veljavnem zavarovanju projektantske odgovornosti.

Pogodba velja do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti pogodbenih strank in do izteka obveznosti izvajalca, ki izhajajo iz te pogodbe.

Če izvajalec dokumentov iz drugega odstavka tega člena ne predloži v desetih (10) dneh po podpisu pogodbe, lahko naročnik odstopi od pogodbe in sklene pogodbo z drugim ponudnikom.

V Mariboru, dne _____

V _____, dne _____

Naročnik:
JAVNI MEDOBČINSKI STANOVANJSKI
SKLAD MARIBOR
Irena ŠPANINGER
direktorica

Izvajalec:

Priloga 3

Vzorec menične izjave za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

(firma/ime in sedež izdajatelja menice)

_____, _____

(kraj in datum izdaje menične izjave)

MENIČNA IZJAVA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

1. Za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti po Pogodbi št. 2010-200/2026 z dne _____ za projektiranje večstanovanjskih objektov Korenčanova - faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, sklenjeni z JMSS Maribor, Grajski trg 1, 2000 Maribor, in z vsemi morebitnimi dodatki (v nadaljevanju: pogodba), ki jih bomo sklenili z JMSS Maribor, slednjemu izročamo 2 bianco menici (z besedo: _____), ki jo/jih je podpisala pooblaščenca oseba:

(ime in priimek pooblaščenca)

(funkcija)

(podpis)

Podpisnik je pooblaščen za podpisovanje – izdajanje menic.

2. Pooblaščam JMSS Maribor, da do višine 10 % pogodbene vrednosti z DDV, vendar največ do _____ EUR izpolni bianco menico brez poprejšnjega obvestila, na menico vpiše klavzulo "brez protesta" in izpolni vse ostale sestavine bianco menice, ki ob izdaji niso bile izpolnjene in da menico predloži na unovčenje pri banki _____, ki vodi naš transakcijski račun št. _____ ter menico uporabi za poplačilo zapadlih in neporavnanih obveznosti in jo unovči v breme denarnih sredstev na našem transakcijskem računu ali katerem koli drugem našem transakcijskem računu, ki ga bomo odprli pri katerikoli drugi poslovni banki s sedežem v Republiki Sloveniji. JMSS Maribor je upravičen predložiti menico v plačilo katerikoli poslovni banki, ki vodi naš transakcijski račun. Menica se lahko predloži v izplačilo do izpolnitve obveznosti po pogodbi, navedeni pod 1. te menične izjave, **vendar najdlje do _____** (najmanj 60 dni po pravnomočni izbiri izvajalca projektiranja faze PZI in izvedbe gradnje oziroma do datuma, ki ga določi naročnik).

Menica je nepreklicna in unovčljiva na prvi pisni poziv JMSS Maribor, ne glede na morebitne ugovore izdajatelja."

3. S podpisom te menične izjave dajemo nepreklicno pooblastilo poslovni banki, navedeni pod točko št. 2. te menične izjave, oz. dajemo nepreklicno pooblastilo vsaki poslovni banki s sedežem v Republiki Sloveniji, ki v času unovčenja menice vodi naš transakcijski račun, da iz našega denarnega dobroimetja na transakcijskem računu izplača vsako menico po pogodbi, navedeni pod točko št. 1 te menične izjave, ki jo predloži v plačilo JMSS Maribor.

4. Izjavljamo, da JMSS Maribor ni treba menice protestirati in da mi, izdajatelj menice, ne bomo ugovarjali zaradi protestiranja ter izjavljamo, da bomo JMSS Mariboru poravnali vso škodo, nastalo zaradi neizvršitve oz. nepravilne izvršitve plačila menice. Naša odškodninska odgovornost je omejena v višini meničnega zneska z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva dospelosti menice do plačila. Odškodninske odgovornosti se ne moremo razbremeniti ne glede na razlog za neplačilo menice oz. ne glede na pogodbeno razmerje med nami in JMSS Maribor.

5. Izjavljamo, da bomo vsako bianco menico, ki jo JMSS Maribor izpolni in uporabi za poplačilo skladno s pooblastilom iz 3. točke te menične izjave, nadomestili z novo oz. novimi bianco menicami. Potrebno število bianco menic določi JMSS Maribor. JMSS Maribor sme vse izročene menice uporabiti za plačilo vseh naših zapadlih in neporavnanih obveznosti po pogodbi, navedeni pod točko št. 1 te menične izjave.

Ta menična izjava je podpisana v enem izvodu, ki jo prejme JMSS Maribor.

JMSS Maribor bo, po poravnavi vseh obveznosti iz navedene pogodbe, vrnil neuporabljene bianco menice z menično izjavo in pooblastilom za unovčenje.

(podpis zakonitega zastopnika in žig)

Priloga: 2 bianco menici

Priloga 4**Vzorec menične izjave za zavarovanje odprave napak**

_____,
(firma/ime in sedež izdajatelja menice) (kraj in datum izdaje menične izjave)

MENIČNA IZJAVA ZA ZAVAROVANJE ODPRAVE NAPAK

1. Za zavarovanje izpolnitve naših obveznosti glede odprave napak v času izdelave PZI dokumentacije in izvedbe gradnje po Pogodbi št. 2010-200/2026 z dne _____ za projektiranje večstanovanjskih objektov Korenčanova – faze rIDZ, DPP, DGD in DZR, sklenjeni z JMSS Maribor, Grajski trg 1, 2000 Maribor in z vsemi morebitnimi dodatki (v nadaljevanju: pogodba), izročamo JMSS Maribor 1 (eno) bianco menico, podpisano s strani pooblaščenih oseb:

(ime in priimek pooblaščenca)

(funkcija)

(podpis)

Podpisnik je pooblaščen za podpisovanje – izdajanje menic.

2. Nepreklicno pooblaščamo JMSS Maribor, da lahko izročeno bianco menico izpolni do višine 5 % (pet odstotkov) pogodbene vrednosti z DDV, vendar največ do _____ EUR, ter vanjo vpiše vse manjkajoče sestavine, vključno z datumom dospelosti in klavzulo »brez protesta«, in jo uporabi za poplačilo naših obveznosti iz naslova odprave napak po pogodbi. Menica je nepreklicna in unovčljiva na prvi pisni poziv JMSS Maribor, ne glede na morebitne ugovore izdajatelja, in brez potrebe po predhodnem obvestilu. JMSS Maribor lahko menico predloži v plačilo pri katerikoli banki, ki vodi naš transakcijski račun.

3. S podpisom te menične izjave dajemo nepreklicno pooblastilo vsaki banki s sedežem v Republiki Sloveniji, ki v času unovčenja vodi naš transakcijski račun, da iz naših sredstev poravnava znesek menice, ki jo v plačilo predloži JMSS Maribor, v skladu s to menično izjavo.

4. Izjavljamo, da menice ni potrebno protestirati in da ne bomo uveljavljali nobenih ugovorov zoper njeno unovčenje, ter da bomo JMSS Maribor povrnili vso škodo, nastalo zaradi neizpolnitve ali nepravilne izpolnitve naših obveznosti.

5. Menica se lahko unovči zaradi neizpolnitve ali nepravilne izpolnitve obveznosti odprave napak po pogodbi, ne glede na zapadlost posameznih terjatev.

Menica velja najmanj do poteka 30 (trideset) dni po pridobitvi pravnomočnega uporabnega dovoljenja za objekt, ki je predmet pogodbe, oziroma do datuma, ki ga določi naročnik glede na potek projekta, z možnostjo podaljšanja.

6. Zavezuje se, da bomo vsako unovčeno ali uporabljeno menico na zahtevo JMSS Maribor nadomestili z novo bianco menico z ustrezno menično izjavo.

Ta menična izjava je izdana v enem izvodu, ki ga prejme JMSS Maribor.

JMSS Maribor bo po izpolnitvi vseh obveznosti iz pogodbe vrnil neuporabljeno bianco menico.

(podpis zakonitega zastopnika in žig)