

Številka: 4300-2/2019

Datum: 03.02.2021



## OBVESTILO KANDIDATU

**V OKVIRU JAVNEGA RAZPISA ZA PODELITEV KONCESIJE ZA  
IZVEDBO PROJEKTA ENERGETSKEGA POGODBENIŠTVA NA  
OBJEKTIH DOMA UPOKOJENCEV DR. FRANCETA BERGELJA  
JESENICE**



**EVROPSKA UNIJA  
KOHEZIJSKI SKLAD**

**NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST**

Operacija je sofinancirana v okviru »Operativnega programa Evropske kohezijske politike za obdobje 2014 - 2020«, prednostne osi 4 »Trajnostna raba in proizvodnja energije ter pametna omrežja«, tematskega cilja 4 »Podpora prehodu na nizkoogljično gospodarstvo v vseh sektorjih«, prednostne naložbe 4.1 »Spodbujanje energetske učinkovitosti, pametnega upravljanja z energijo in uporabo obnovljivih virov energije v javni infrastrukturi, vključno z javnimi stavbami in stanovanjskemu sektorju«, specifičnega cilja 4.1.1 »Povečanje učinkovitosti rabe energije v javnem sektorju«

## 1. SPLOŠNE INFORMACIJE O JAVNEM RAZPISU

Ime javnega razpisa: »Podelitev koncesije za izvedbo projekta energetskega pogodbenišтва na objektih Doma upokojencev dr. Franceta Bergelja Jesenice«

Številka javnega razpisa: 4300-2/2019

## 2. OBVESTILO KANDIDATU

Dom upokojencev dr. Franceta Bergelja, Jesenice, Ulica Staneta Bokala 4, 4270 Jesenice, v okviru javnega razpisa za podelitev koncesije za izvedbo projekta energetskega pogodbenišтва na objektih Doma upokojencev dr. Franceta Bergelja Jesenice, objavljenega v Uradnem listu RS, št. 48/2019 z dne 02.08.2019, kandidata obvešča o sledečih elementih nadaljevanje konkurenčnega dialoga:

- 1) Kandidat mora do 12.02.2021 do 10:00 ure predložiti novelirano rešitev, ki upošteva informacije podane in pridobljene v predhodnih delih konkurenčnega dialoga (predvsem dokument *Projektna naloga\_ES\_DSO\_Jesenice-PZI\_v5*) ter zahteve iz poglavja 3 predmetnega dokumenta.
- 2) Kandidat mora predložiti izdelano PZI dokumentacijo za energetske sanacije Doma upokojencev dr. Franceta Bergelja, Jesenice.
- 3) Kandidat mora skladno z določili razpisne dokumentacije podaljšati veljavnost zavarovanja za resnost prijave, rešitve in ponudbe najmanj do 30.06.2021. Kandidata se poziva, da podaljšanje izvede na način, da koncedentu najkasneje do 12.02.2021 predloži novelirano menično izjavo, skladno z vzorcem razpisne dokumentacije, z zahtevano veljavnostjo.
- 4) Konkurenčni dialog se bo nadaljeval skladno z določili predmetnega dokumenta.

## 3. NAVODILA KANDIDATU ZA PREDLOŽITEV NOVELIRANE REŠITVE

### 3.1. REŠITEV

#### 3.1.1. VSEBINA IN OBLIKA REŠITVE

Dokumentacijo rešitve sestavljajo spodaj naštetih dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcu in drugim navodilom iz razpisne dokumentacije.

1. OVOJNICA (7.1)
2. REŠITEV (7.2)
3. PROGRAM IZVAJANJA KONCESIJE - Kandidat naj dokument priloži v Excell in Pdf obliki. Kandidat lahko izpolni program izvajanja na lastnih predlogah. V programu izvajanja naj kandidat referenčne rabe energije in garantirane prihranke določi na nivoju vstopnih energentov v objekt (Daljinsko ogrevanje, električna energija in električna energija za toplotno črpalko). V programu izvajanja naj bo razvidna tudi delitev prihrankov, ki se nanašajo na del projekta, ki se izvaja v okviru javno-zasebnega partnerstva in morebitnih prihrankov dela projekta, ki se bo izvajal v okviru javnih naročil. Kandidat naj predstavi tudi

predlog obračuna prihrankov energije v tem primeru (lahko v programu izvajanja ali v ločenem dokumentu).

4. PODATKI REŠITVE - kandidat predloži:

- a. TEHNIČNI OPIS predlaganih ukrepov za izboljšanje energetske učinkovitosti z investicijsko oceno stroškov na ravni posameznega ukrepa (razdeljena na upravičene in neupravičene stroške ob upoštevanju Priročnika upravičenih stroškov pri ukrepu energetske prenove stavb). Kandidat mora nujno upoštevati projektno nalogo ter skladno z njo obvezno vključiti opredeljene obvezne ukrepe, dodatne/neobvezne ukrepe kandidat predlaga po lastni presoji.
- b. Kandidat predloži natančno metodologijo določitev referenčnih rab in stroškov energije ter cen energentov vključno z prilagoditvami.
- c. V okviru predstavitev izpolnjevanja bistvenih zahtev varčevanja z energijo in ohranjanja toplote predstavi:
  - i. sestave in vrednosti (U) za fasadne elemente in elemente, ki mejijo na različne kondicionirane cone na nivoju posamezne stavbe,
  - ii. količnik specifičnih transmisijskih toplotnih izgub (HT) posamezne stavbe,
  - iii. podatke o generatorjih toplote in hladu, tudi s povprečnim letnim izkoristkom in s predstavitvijo lokacije vgradnje na nivoju posamezne stavbe,
  - iv. elemente zagotavljanja učinkovite rabe energije za pripravo tople pitne vode s predstavitvijo lokacije vgradnje na nivoju posamezne stavbe,
  - v. podatek o predvideni letni potrebni toploti za ogrevanje (QNH) objekta na enoto kondicionirane površine posamezne stavbe,
  - vi. podatek o predvideni letni dovedeni energiji (Qf) za delovanje objekta na enoto kondicionirane površine posamezne stavbe,
  - vii. podatek o predvideni letni primarni energiji (Qp) za delovanje objekta na enoto kondicionirane površine posamezne stavbe in
  - viii. podatke o predvideni letni emisiji CO<sub>2</sub> zaradi delovanja objekta na enoto kondicionirane površine posamezne stavbe;
- d. Predstavitev stroškov vzdrževanja in upravljanja predmeta koncesije ( obseg definiran v dokumentu Načrt merjenja in kontrole prihrankov energije) v okviru trajanja javno-zasebnega partnerstva na letni ravni z razčlenitvijo minimalno na:
  - i. stroške rednega vzdrževanja,
  - ii. stroške investicijskega vzdrževanja,
  - iii. stroške energije,
  - iv. stroške upravljanja objekta;
- e. Predstavitev stroškov vzdrževanja in upravljanja predmeta koncesije po zaključku obdobja izvajanja koncesije na letni ravni z razčlenitvijo minimalno na:
  - i. stroške rednega vzdrževanja,
  - ii. stroške investicijskega vzdrževanja,
  - iii. stroške energije,
  - iv. stroške upravljanja objekta



ter predstavitev stroškov morebitnih nujnih investicijskih posegov za nemoteno nadaljnje obratovanje objekta na letni ravni (kot npr.: zamenjava oz. servis vgrajenih ključnih sklopov strojnih in elektro naprav itd.).

- f. Predstavitev življenjskih dob ključnih gradbeno-obrtniških sklopov (kot npr.: fasadni sistem, kritina, stavbno pohoštvo), strojnih (kot npr.: primarne ogrevalne in hladilne naprave, prezračevalne naprave) in elektro naprav (kot npr.: razsvetljava).
- g. Popis del in projektantski predračun na nivoju posamezne stavbe in posameznih ukrepov razdeljenih na gradbeno-obrtniška, strojna in elektro dela, ki mora vključevati tudi stroške pripravljanih storitev (PZI dokumentacije, stroške nadzora, itd.). V popisu del naj bo jasno razvidna razmejitev med delom projekta, ki se izvaja v okviru javno-zasebnega partnerstva in delom projekta, ki se bo izvajal v okviru javnih naročil. Po uskladitvi razmejitve bo morala ta razmejitev biti vključena tudi v PZI dokumentacijo. Posamezen sklop mora biti razčlenjen na glavne sklope naprav, materiala in del s predstavitvijo bistvenih lastnosti kot npr.:
  - i. sestave in vrednosti (U) za fasadne elemente in elemente;
  - ii. podatki o generatorjih toplote in hladu, tudi s povprečnim letnim izkoristkom;
  - iii. podatki o prezračevalnih napravah;
  - iv. podatki o sijalkah,...

Pri predstavitvi posameznega investicijskega ukrepa v okviru popisa del in projektantskega predračuna je potrebno vključiti in predstaviti vse potrebne postavke za izvedbo ukrepa in jih v grobem tudi predstaviti v opisu.

- 5. IZVORNE DATOTEKE GRADBENE FIZIKE OBJEKTOV za obstoječe in obnovljeno stanje (upoštevane PURES), vključno s podpisanimi Pdf elaborati in izkazov. Kandidat pripravi dve varianti gradbene fizike: prva varianta naj upošteva vse ukrepe iz veljavne projektne naloge, v drugi varianti pa naj upošteva minimalni nabor ukrepov, ki jih je predvidel v finančni konstrukciji preko javnega naročila v tretji vmesni rešitvi, da bo prenova dosegala kazalnike učinkovite rabe energije.
- 6. TERMINSKI PLAN - izdela kandidat sam, pri čemer izdela časovnice po posameznih objektih in posameznih ukrepih

Dokumenti morajo biti izpolnjeni, kot to zahtevajo navodila obrazca ali kot to izhaja iz njihovega besedila.

Dokumentacija rešitve mora biti na zahtevanih mestih podpisana s strani zakonitega zastopnika kandidata ali osebe, ki ima pisno pooblastilo s strani zakonitega zastopnika kandidata za podpis rešitve.

Zaželeno je, da so zahtevani dokumenti zloženi po zgoraj navedenem vrstnem redu. Prav tako je zaželeno, da so vse strani dokumentacije rešitve oštevilčene z zaporednimi števkami.

Dokumentacija rešitve mora biti sestavljena iz enega (1) originala in ene (1) kopije v fizični (papirni) obliki ter kopije dokumentacije rešitve v elektronski obliki (na zgoščenki ali USB ključku). Na dokumentaciji rešitve naj bo jasno označeno »Original«, »Kopija 1«. Kopije morajo biti identične originalu. V primeru neskladja med originalom in kopijo, velja originalna verzija dokumenta.

### **Tehnična dokumentacija vloge je lahko predložena zgolj v elektronski obliki.**

Dokumentacija rešitve mora biti predložena v zaprti, zapečateni ovojnici, na kateri je nalepljen pravilno izpolnjen obrazec OVOJNICA. Če na ovojnici ne bo prilepljen pravilno izpolnjen obrazec OVOJNICA, bo strokovna komisija iz 14. člena Uredbe (v nadaljevanju: strokovna komisija) tako ovojnico odprla z namenom pridobiti podatke o pošiljatelju in jo vrnila na naslov pošiljatelja. Tovrstna rešitev ne bo predmet nadaljnje presoje.

Vsi listi dokumentacije rešitve morajo biti prešiti z jamstvenikom ali vrvico, oba konca le-tega pa na zadnji (hrbteni) strani dokumentacije pritrjena s pečatom ali lepilnim trakom, pritrditve pa zavarovana s šampiljko in podpisom osebe, ki sicer podpisuje dokumentacijo rešitve. Način vezave je smiselno povzet iz 35. člena Zakona o notariatu (Uradni list RS, št. 2/07 - uradno prečiščeno besedilo, 33/07 - ZSReg-B, 45/08 in 91/13). Dokumentacija rešitve mora biti zvezana na tak način, da je mogoč pregled celotne dokumentacije rešitve, ne da bi se pri tem pečat ali vrvica poškodovala. Če dokumentacija rešitve ne bo zvezana na predpisan način, bo strokovna komisija na javnem odpiranju dokumentacijo rešitve zvezala skladno z zahtevami iz tega odstavka in to zabeležila v zapisnik o odpiranju rešitev.

Dokumentacija rešitve in ostali dokumenti, vezani na predmetni javni razpis, morajo biti v slovenskem jeziku. V primeru, da kandidat predloži dokumente oziroma dokazila v tujem jeziku, se zahteva obvezna predložitev sodno overjenega prevoda v slovenski jezik.

Denarne vrednosti v rešitvi morajo biti podane v evrih (EUR).

Stroške v zvezi s pripravo dokumentacije rešitve, vključno s stroški morebitnih prevodov dokumentov, v celoti nosi kandidat.

## **3.2. ODDAJA, SPREMEMBA, UMIK TER JAVNO ODPIRANJE REŠITVE**

Končni rok za prejem rešitve je 12.02.2021 do 10:00 ure.

Rešitev mora do zgoraj navedenega roka prispeti na naslov Dom upokojencev dr. Franceta Bergelja, Jesenice, Ulica Staneta Bokala 4, 4270 Jesenice.

Rešitev mora ne glede na način dostave (osebno ali po pošti) do vložišča koncedenta prispeti do zgoraj navedenega roka, sicer se bo štela za prepozno prejeto (prejemna teorija). Prepozno prejeto rešitev bo strokovna komisija zaprto vrnila pošiljatelju.

Pred potekom roka za prejem rešitve lahko kandidat v pisni obliki kadarkoli spremeni ali umakne že oddano rešitev. Po izteku roka za prejem rešitve, kandidat ne sme več spreminjati ali umikati rešitve.

Vsaka sprememba ali umik rešitve mora biti dostavljena na način, določen v razpisni dokumentaciji. Na pošiljki mora biti jasno označeno, da gre za umik (kandidat na ovojnico napiše »UMIK REŠITVE« in ime javnega razpisa ter številko javnega razpisa) ali spremembo rešitve (kandidat na ovojnico napiše »SPREMEMBA REŠITVE« in ime javnega razpisa ter številko javnega razpisa). V spremenjeni rešitvi mora biti jasno navedeno kateri del rešitve se spreminja in kateri del rešitve ostaja nespremenjen.

Javno odpiranje rešitev bo potekalo na naslovu Dom upokojencev dr. Franceta Bergelja, Jesenice, Ulica Staneta Bokala 4, 4270 Jesenice, dne 12.02.2021 do 10:05 uri.

**Prisotnost na javnem odpiranju ponudb ni zahtevana!**



Predstavnik kandidata, ki se udeležuje javnega odpiranja rešitev, se je dolžan strokovni komisiji izkazati s pisnim pooblastilom, podpisanim s strani zakonitega zastopnika kandidata, iz katerega bo izhajalo, da se v imenu in za račun kandidata lahko udeležuje javnega odpiranja rešitev oziroma z osebnim dokumentom, če gre za zakonitega zastopnika kandidata.

## 4. PROTOKOL NADALJEVANJA KONKURENČNEGA DIALOGA

Konkurenčni dialog se bo nadaljeval glede tehničnih in pravnih vidikov koncesijskega razmerja, s poudarkom na:

- določitvi mej območja izvajanja koncesije (razmejitev med delom projekta, ki se izvaja v okviru javno-zasebnega partnerstva in delom projekta, ki se bo izvajal v okviru javnih naročil),
- obsegu, vrsti in kvaliteti ponujenih ukrepov za izboljšanje energetske učinkovitosti (pregled PZI dokumentacije),
- pregled in usklajevanje referenčnih vrednosti v dokumentu Program izvajanja koncesije,
- višini plačila za opravljanje storitve energetskega pogodbeništva,
- obravnavi pogodbenih določil.

Strokovna komisija bo dialog s kandidatom nadaljevala vse dotlej, dokler ne najde rešitve, ki ustreza ciljem in potrebam koncedenta.

Konkurenčni dialog se bo izvajal z uporabo elektronskih sredstev na način, da bodo kandidatom preko elektronske pošte posredovana pisna vprašanja s strani strokovne komisije in postavljen rok za podajo odgovorov na le-te. Po začetnih uskladitvah se dogovori o terminu konkurenčnega dialoga preko videokonference. V primeru videokonference bo o poteku le-te izdelan zapisnik.

V zvezi z elementi, ki jih predmetni dokument ne ureja se uporabljajo določila predhodnih razpisnih dokumentacij, ki so bile kandidatom posredovane v okviru tega javnega razpisa.

dr. Karmen Arko,  
v.d. direktorice Doma upokoјencev dr. Franceta Bergelja Jesenice

