

Številka: 4300-2/2019

Datum: 21.04.2021



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 pogodbenišva 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 pogodbenišva 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) Opravljen je bil pregled in izveden interni sestanek, na podlagi katerega je bilo ugotovljeno, da prejeta rešitev z vidika potrebne participacije javnega partnerja v investicijskem delu rešitve ter v delu novih obratovalnih stroškov ter stroškov storitev zagotavljanja prihrankov energije presega razpoložljiva sredstva javnega partnerja za izvedbo projekta ter da rešitev v predlagani obliki ni gospodarna za javnega partnerja.
- 2) Vezano na zapisano kandidata pozivamo, da najkasneje do 30.4.2021 do 12.00 pošlje rešitev brez izvedbe ukrepov prezračevanja in pohlajevanja (ukrepi 15, 16 in ukrep DODATNO iz dokumenta 'Finančni načrt') in posledično brez prilagoditev.
- 3) Kandidata se prav tako poziva da v okviru rešitve ponovno preveri preračun prilagoditev za pripravo TSV.

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 obrazcem 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).
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.

5. **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 številkami.

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 (hrbtni) strani dokumentacije pritrjena s pečatom ali lepilnim trakom, pritrditve pa zavarovana s stampiljko 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 30.04.2021 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 30.04.2021 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),
- pregled in usklajevanje referenčnih vrednosti v dokumentu Program izvajanja koncesije,
- višini plačila za opravljanje storitve energetskega pogodbenišтва,
- 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 kandidata 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.