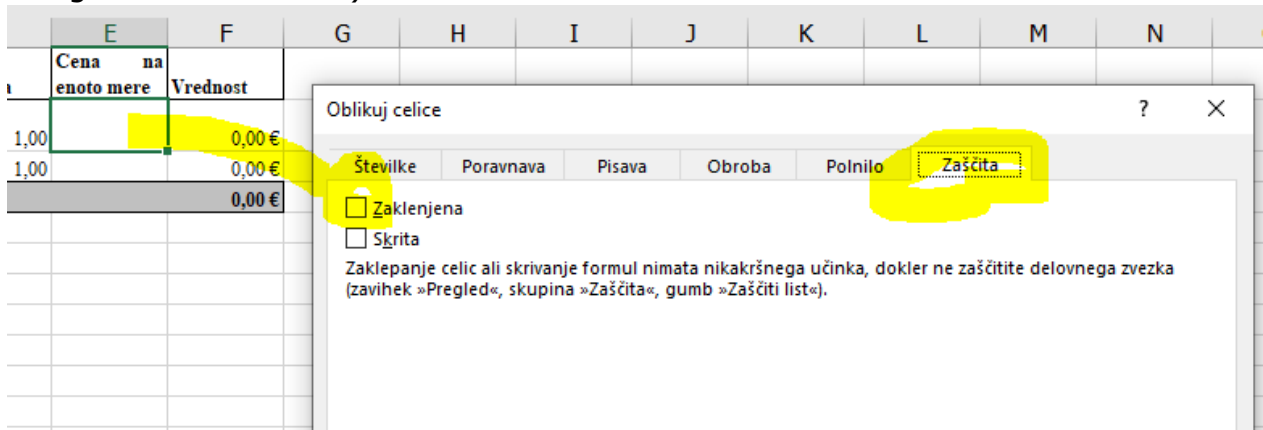


NAVODILA ZA IZDELAVO POPISA DEL ZA ZBIRANJE PONUDB ZA JAVNA NAROČILA GRADENJ:

1. Popis del v skladu s temi navodili izdela projektant oziroma za njega pooblaščen inženirji posamezne stroke ali kjer ni predvideno naročilo projektantu strokovna oseba za IN v področju investicij/nabave naročnika. Popis del mora biti kot celota usklajen, popisi iz posameznih načrtov naj bodo usklajeni med seboj.
2. V kolikor popis del izdela projektant mora strokovna oseba za IN pri naročniku preveriti ali je popis del izdelan v skladu s temi navodili preden popis del pošlje v oddelek JN pri naročniku, predvsem pravilnost vnesenih podatkov in delovanje funkcij/formul izračuna, ter pozvati projektanta k morebitnim potrebnim popravkom.
3. Za eno javno naročilo oziroma en sklop javnega naročila, ki se odda ločeno, se v oddelek javnih naročil za potrebe posameznega razpisa odda ena **xlsx** datoteka s popisom del z naslovom **"popis del JN xy/LL"**. V kolikor bo poslanih več datotek oddelek naročila ne bo objavil, razen v izjemnih primerih.
4. Popis del naj vsebuje čim manj listov, če je popis del kratek, naj bo na enem listu. Če je popis del sestavljen iz več listov, naj bo na prvem listu rekapitulacija, kjer so povzete vrednosti posameznih listov in seštevki teh vrednosti, ki predstavlja predračunsko vrednost. Po potrebi se v rekapitulaciji doda še vrstica nepredvidena dela, kjer se navede vrednost teh del, kot na primer **"nepredvidena dela 5% vrednosti postavk 1-5"**.
5. V celotnem dokumentu se navajajo le vrednosti brez **DDV**.
6. Polja kjer so vnesene količine, kamor se vnašajo cene na enoto in kjer se izračunajo vrednosti se označijo kot **"NUMBER"** z dvema decimalkama in piko pred tisočinkami, milijon itd..
7. Popis del za vsak načrt iz projektne dokumentacije se izdela na svojem listu (praviloma največ en list na načrt).
8. Pri izdelavi popisa del naj se sledi načelu čim manj različnih postavk in da se ena postavka v popisu del pojavi le enkrat ne pa večkrat ter bi na tak način lahko ponudnik podal različne cene na enoto za po vsebini enake postavke.
9. Na vrhu lista naj bo naslov poglavja na tem listu npr. gradbena dela, instalacijska dela itd. in številka pred naslovom enaka kot v rekapitulaciji. Na enem listu se lahko popis razdeli v več poglavij.
10. Vsaj na vrhu vsakega lista se označi imena stolpcev v popisu del:
 1. Zaporedna št.
 2. Opis postavke
 3. Enota mere
 4. Količina
 5. Cena na enoto mere
 6. Vrednost
11. Vse celice na listu se pri »Oblikovanju celice« v zavihku »Zaščita« s kljukico označijo kot LOCKED oz. ZAKLENJENA, le pri celicah, kjer se vnaša cena na enoto mere, se NE

označi KLJUKICE pri LOCKED OZ. ZAKLENJENA (celica je odklenjena in ponudniku omogoča vnos vrednosti).



12. V stolpec »Vrednost« posamezne predračunske postavke se vnese formula **= celica v stolpcu Količina * ROUND(celica v stolpcu Cena na enoto;2)**. Funkcija ROUND(,2) omogoča, da se vnesena vrednost Cene na enoto v posamezno celico pri izračunu vrednosti zaokroži na dve decimalni mesti in posledično ne prihaja do računskih napak, zaradi zaokroževanja.

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Zap št.	Opis postavke	Enota mere	Količina	Cena na enoto mere	Vrednost		
1	1	Ureditevčasne gradbiščne deponije (zaščita zunanjih površin) za						
2		časno deponiranje materiala	kpl	1,00		0,00 €		
3	2	Ureditev gradbišča skladno z varnostnim načrtom	kpl	1,00		0,00 €		
4		SKUPAJ PRIPRAVLJALNA DELA				0,00 €		

13. Na dnu posameznega poglavja na listu se v stolpcu »Vrednost« vnese formula za seštevanje vrednosti postavk. Če je več poglavij na listu se na vrhu lista naredi rekapitulacija lista.
14. Vse postavke in poglavja naj bodo jasno in nedvoumno oštevilčene npr. A, 1, 2, 3.
15. Postavka nepredvidena dela se načeloma ne vnaša na posamezne liste, ampak le na listu rekapitulacija.
16. Za naročilo PIDov, geodetskega posnetka itd. se ustvari samostojen list z naslovom "OSTALO" ali kaj podobnega in vanj vnesejo potrebne postavke.
17. V nogi posameznih listov se predvidi številka strani, ki se izpiše ob tiskanju popisa del.
18. Širina popisa del na posameznem listu naj bo taka, da se popis lahko natisne v širini na en list A4.
19. POMEMBNO! Opisi postavk v popisu del, ki so »tehnične specifikacije« javnega naročila, morajo biti v skladu z 68. členom Zakona o javnem naročanju (ne pozabit navesti pomembnih lastnosti in besedi »ali enakovredni«).
20. Pri opisih postavk gradbeno inženirskih objektov (nizkih gradenj) kot so ceste, naj se kjer se le da, uporabijo veljavna navodila *TSC 09 000 Popis del pri gradnji cest*, del tehničnih specifikacij za prometno infrastrukturo. Opisi postavk, oštevilčenje poglavij,

šifriranje postavk in enote mere naj bodo poenotene. Dodatni opisi izven obsega standardnih postavk, naj bodo opredeljeni kot opomba v ločeni vrstici oz. celici pod glavnim opisom postavke kot na primer:

Postavka	Normativ	Opis postavke	Enota	Količina	Cena na enoto	Vrednost skupaj
2 ZEMELJSKA DELA						
	Opomba:	Vsi izkopi se obračunavajo po prostornini raščenege terena. Nasipi in zasipi se obračunavajo po prostornini utrjenega materiala do potrebne zbitosti. V ceni na enoto morajo biti upoštevani vsi stroški izkopa, nalaganja, prelaganja, začasnega deponiranja, prevozov in stroškov stalne oz. trajne deponije.				
		2.1 Izkopi				
0001	S 2 1 314	Izkop vezljive zemljine/zrnate kamnine - 3. kategorije za temelje, kanalske rove, prepuste, jaške in drenaže, širine do 1,0 m in globine do 1,0 m - strojno, planiranje dna ročno <i>Opomba:</i> <i>izkop za drenaže</i>	M3	100,00	1,00	100,00
3 VOZIŠČNE KONSTRUKCIJE						
		3.2 Obrabne plasti				
0001	S 3 2 237	Izdelava obrabne in zaporne plasti bitumenskega betona BB 8ks iz zmesi zrn peska iz karbonatnih kamnin, drobirja iz silikatnih kamnin in cestogradbenega bitumna v debelini 30 mm <i>Opomba:</i> <i>AC 8 surf B 50/70 A4</i>	M2	100	1,00	100,00

Uporaba navodil **ni potrebna** za zbiranje ponudb za **evidenčna naročila** je pa priporočljiva ter se lahko smiselno uporablja za naročila blaga ali storitev.

Pripravila: Mara Žerjal, Vodja oddelka javnih naročil, 27.11.2024