



**RAZPISNA DOKUMENTACIJA
za oddajo javnega naročila**

**»PROJEKTNO INFORMACIJSKI
SISTEM IN VODENJE GRADNJE TER
IZVAJANJE STROKOVNEGA
NADZORA NAD GRADNJO ŠPORTNE
DVORANE JVIZ OŠ DOBREPOLJE«**

Naročilo male vrednosti

Dobropolje, avgust 2018

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

❖ Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku. V slovenskem jeziku morajo biti vsi ponudbeni dokumenti in dokazila.

❖ Dopustnost ponudbe

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

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

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne, oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. 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 možno objektivno preveriti. Če ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval.

❖ Izpolnitev in priprava ponudbe

Ponudba mora biti predložena v pdf formatu in v .xls obliki predpisanega ponudbenega predračuna.

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti natisnjena ali napisana s čitljivo pisavo. Vsebine obrazcev, izjav, listin in dokumentov ni dovoljeno spreminjati.

Vse obrazce je potrebno izpolniti, podpisati in žigosati.

Ponudbo mora podpisati zakoniti zastopnik ponudnika ali oseba, s strani ponudnika pooblaščen za podpis ponudbe.

❖ Listine v ponudbi

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudb.

❖ Predložitev ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA@CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

❖ Rok za predložitev ponudbe

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2>, najkasneje do 17.08.2018, do 12:00 ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden na Portalu javnih naročil v Obvestilu o naročilu, točki I.3. Sporočanje.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samostojno in ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o eventualnih variantah (če so bile zahtevane oziroma dovoljene) ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 15 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

❖ Dopolnitev, sprememba in umik ponudbe

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem 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 informacijskem 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.

❖ Popravljanje napak

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb ali dodatkov razen tistih, ki so potrebni za popravilo ponudnikovih napak. V takem primeru mora popravke parafirati oseba ali osebe, ki so podpisniki ponudbe.

❖ Dopustne dopolnitve ponudbe

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. 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 ponudbo takega ponudnika **izključil**.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, 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-3A in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Na glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računске napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računске napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Ne glede na prejšnji odstavek lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

❖ **Navedba zavajajočih podatkov**

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3A,
- če ponudnik ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3A.

❖ **Stroški priprave ponudbe**

Ponudniki nosijo sami vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, ne glede na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

❖ **Obvezni pogoji**

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Vrsta dokazila, s katerim ponudnik izkaže izpolnjevanje zahtevanega pogoja, je navedena za vsakim zahtevanim pogojem.

PROJEKTNO INFORMACIJSKI SISTEM IN STROKOVNI NADZOR NAD GRADNJO ŠPORTNE DVORANE JVIZ OŠ DOBREPOLJE

Razpisna dokumentacija za oddajo ponudbe s pogoji ter obsegom del

1.0 UVOD

Občina Dobrepolje, kot investitor, je v fazi pridobivanja gradbenega dovoljenja za gradnjo športne dvorane JVIZ OŠ Dobrepolje, ki je zasnovan kot skoraj nič energetski objekt (sNES).

Občina Dobrepolje je že podpisala pogodbo za projektiranje in izgradnjo nove športne dvorane in sicer po sistemu na ključ skladno z določili »rumene knjige« FIDIC-a.

Lokacija športne dvorane je v neposredni bližini obstoječe osnovne šole in novega vrtca.

Predviden rok pričetka del je v sredini septembra 2018, predviden rok gradnje je 12 mesecev.

S ciljem transparentne in racionalne rabe javnih sredstev želimo na projektu vzpostaviti enovit in učinkovit projektno informacijski sistem (PIS), ki ga bodo uporabljali pooblašeni predstavniki naročnika, strokovni nadzor in izbrani izvajalec-izvajalci del ter zagotoviti zakonsko dolžnost naročnika (GZ) in zagotoviti učinkovito izvajanje vodenja gradnje in izvajanje strokovnega nadzora nad gradnjo objekta.

Razpisana dela se oddajajo v celoti (vzpostavitev projektno informacijskega sistema in izvajanje strokovnega nadzora nad gradnjo objekta).

2.0 OBSEG IN VSEBINA VZPOSTAVITVE PROJEKTNEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA (PIS)

Vzpostavitev PIS-a za finančno in terminsko spremljavo projekta športne dvorane pri OŠ Dobrepolje.

Poleg tega je predmet povabila tudi vzpostavitev projektnega portala, ki mora vsebovati kompletno elektronsko investicijsko in projektno dokumentacijo za učinkovito komunikacijo vseh udeležencev na projektu (investitor-nadzor-izvajalec) ter zagotavljati transparentnost in enoličnost dokumentacije.

Vzpostavljen PIS mora naročniku omogočiti učinkovit pregled v vseh fazah projekta, ki omogoča tekoč nadzor ali se dela izvajajo v skladu:

- s projektnimi izhodišči;
- projektno dokumentacijo, na podlagi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje;
- s pogodbo;
- zahtevami investitorja;
- z veljavno zakonodajo.

Izbrani izvajalec za vzpostavitev PIS mora zagotavljati informacijsko podporo PIS, ki zajema:

- zagotavljanje dostopa in uporabe PIS;
- izobraževanje uporabnikov naročnika, izvajalca, nadzora za uporabo PIS;
- vzpostavitev in vzdrževanje projektnega okolja in podatkov v PIS;
- sistemizacijo obračuna, tj. izdelovanje mesečni situacij;
- spremljanje plačil (izvajalec, nominirani podizvajalci);
- sistemizacijo vodenja in izdelovanja eventualnih zahtevkov/aneksov in obračun le teh;
- vzpostavitev in vzdrževanje WEB projektnega portala za komunikacijo ter dostop do podatkov in dokumentacije.

Izbrani izvajalec za vzpostavitev PIS mora zagotavljati tehnično podporo, ki zajema:

- sodelovanje z naročnikom pri vzpostavitvi projektnega okolja (dokumenti, pogodbeni predračuni, podatki, projektne strukture) v PIS;
- svetovati naročniku pri postopku vključevanja zunanjih udeležencev (izvajalec, projektant, nadzor, banka), v PIS;
- izvajati administracijo PIS (dodajanje uporabnikov in definiranje pravic);
- sodelovanje z naročnikom pri pripravi rednih mesečnih poročil o finančnem in terminskem napredovanju projektov na podlagi uporabe in analitičnih orodij v PIS;
- sodelovati z naročnikom pri zaznavanju izrednih dogodkov ter morebitnih odklonov projekta glede na investicijski program ali pogodbene dokumente na podlagi informacij v IS.

3.0 OBSEG IN VSEBINA IZVAJANJA VODENJA GRADNJE TER IZVAJANJE STROKOVNEGA NADZORA NAD GRADNJO

Obseg in vsebino izvajanja strokovnega nadzora opredeljujejo določila GZ in dobra inženirska praksa IZS.

Izbrani izvajalec bo imel obvezo in dolžnost ter polno pooblastilo naročnika, da v njegovem imenu vodi gradnjo, nadzoruje in preverja:

- Pogodbena dokumentacija:
 - pregled pogodb in eventualnih dodatkov k pogodbam – pogodbe o projektiranju in izvedbi del;
 - pregled prilog k pogodbam – predračuni, terminski plani, finančni plani in ostalo.
- Projektiranje:
 - po potrebi pregled tehnične in druge dokumentacije za izvedbo del (PGD in PZI) in sodelovanje s projektanti;
 - pri reševanju tekoče problematike in morebitnih sprememb na gradbišču v smislu zaščite naročnika del;
 - izvajanje nadzora, da se izdeluje projekt izvedenih del PID, ter projekt za vzdrževanje in obratovanje;
 - nadzor nad sprotnim vnašanjem sprememb v projekt za izvedbo sproti (vse tiste spremembe in dopolnitve, ki nastajajo med gradnjo, in ali se s takšnimi spremembami strinjata naročnik in projektant).
- Finančno spremljanje poteka projekta:
 - pregled in podpisovanje gradbene knjige ter usklajenost s pogodbenim predračunom v smislu pravilnika o vodenju gradbiščne dokumentacije;
 - pregled in potrjevanje začasnih mesečnih situacij in končne obračunske situacije izvajalcev skladno s sklenjenimi pogodbami;
 - sodelovanje pri izdelavi končnega obračuna izvedenih del med naročnikom in izvajalcem;
 - pregled in sodelovanje pri potrjevanju dodatnih zahtevkov izvajalca in sklepanju vseh eventualno možnih aneksov (dodatkov) k osnovni pogodbi z izvajalcem.
- Terminsko spremljanje projekta:
 - kontrola terminskega spremljanje poteka del;
 - obveščanje naročnika v primeru odstopanj od pogodbenega terminskega plana in priprava predlogov za sanacijo posledic odstopanja.
- Upravna dovoljenja:
 - pregled izdanega gradbenega dovoljenja za gradnjo ter vseh soglasij k gradnji;
 - sodelovanje pri tehničnem pregledu objekta;
 - kontrola odprave morebitnih napak in pomanjkljivosti ugotovljenih pri tehničnem pregledu objekta;
 - sodelovanje pri pridobitvi uporabnega dovoljenja.
- Primopredaja del z izvajalci:
 - kontrola in sodelovanje pri kvalitativnem pregledu izvedenih del;
 - kontrola in sodelovanje pri končnem obračunu izvedenih del;
 - sodelovanje pri izdelavi primopredajnih zapisnikov.
- Ostalo:
 - sodelovanje na operativnih sestankih in ostalih sestankih, na zahtevo in v interesu naročnika;
 - izdelava protokolov za obvladovanje sprememb in prilagoditev, ki imajo za posledico spremenjene projektne pogoje, finančne posledice, terminske odmike od potrjenih planov ali fizične spremembe na objektu. Protokoli naj predpisujejo evidenco, zahteve po analizah, revizijske sledi in odgovornosti za odločitve pri spremembah na podlagi podpisov odgovornih oseb;
 - izdelava mesečnih, oz. po potrebi tudi vmesnih poročil o stanju izvedenih del;
 - izdelava končnega poročila o opravljenih nalogah za naročnika;
 - izvedba ostalih nalog, ki so potrebne za opravljanje naloge in jo naroči naročnik;
 - tekoče podpisovanje gradbenega dnevnika;
 - sodelovanje v eventualnih arbitražnih sporih v primeru neskladja gradnje s projektom za izvedbo, z gradbenimi predpisi ali v primeru, da kakovost vgrajenih gradbenih in drugih proizvodov, instalacij, tehnoloških naprav in opreme ter uporabljenih postopkov ni ustrezna;
 - kontrola spremljanja izgradnje v pogodbeni kvaliteti, ceni in rokih, ter obveščanje naročnika v primeru zamud;
 - priprava predlogov, ukrepov za izboljšanje stanja.

4.0 SKUPNA PONUDBA

Če bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal **s skupno ponudbo (JV)** mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi predložiti še naslednje dokumente:

- Obrazec-1 in obrazec-2;
- Obrazec-3 in obrazec 4 za vsakega partnerja posebej;
- akt o skupni izvedbi naročila;
- pooblastilo za podpis skupne ponudbe.

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa);
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini (vodilni partner bo podpisnik pogodbe o izvedbi javnega naročila);
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika;
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini;
- način plačila preko vodilnega partnerja;
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini;
- reševanje sporov med partnerji v skupini;
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini;
- rok veljavnosti pravnega akta.

Če je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine med izvajanjem pogodbe ni možna. Če kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila, oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, bo naročnik odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

5.0 OBVEZNOSTI NAROČNIKA

Za zagotavljanje storitev se naročnik obveže:

- zagotoviti investicijsko, projektno, razpisno in pogodbeno dokumentacijo, ter dostop do izvedbenih dokumentov, (gradbena knjiga, obračunske situacije, aneksi-zahtevki, pogodbeni in tekoči izvedbeni terminski plani);
- dostaviti pisno potrjen seznam uporabnikov s pravicami do dostopa do portala (dokumentacije);
- obvezati izvajalca in ostale projektne deležnike za posredovanje vseh izvedbenih dokumentov in podatkov;
- da bo udeležence na projektih, tj. nadzor in glavnega izvajalca, obvestil o uvajanju protokolu komunikacije in izmenjave podatkov, ki omogočajo nemoteno uporabo IS, ki je predmet te ponudbe;
- pred začetkom izvajanja storitev s ponudnikom dogovoriti:
 - o način izmenjave podatkov;
 - o način komunikacije med udeleženci in
 - o roke posredovanja podatkov.
- tekoče obveščati o morebitnih spremembah projekta.

6.0 OBVEZNOSTI IZVAJALCA

Izvajalec se zavezuje:

- da bo prevzete obveznosti izvršil po načelu dobrega gospodarja, strokovno pravilno, vestno in kvalitetno, skladno z veljavno zakonodajo ter upoštevanjem veljavnih predpisov, pravilnikov, normativov, standardov in pravil stroke;
- da bo zastopniku naročnika kadarkoli omogočil vpogled v izvajanje pogodbenih del in upošteval njegova navodila o posameznih vprašanjih;
- da bo na podlagi vsebine sodelovanja po tej ponudbi naročnika sproti obveščal o vsem, kar bi lahko vplivalo na izvršitev pogodbenih obveznosti;

- varoval poslovno skrivnost naročnika kakor tudi tajnost vseh tehničnih in ekonomskih podatkov;
- da brez izrecnega predhodnega pisnega soglasja naročnika ne bo razkril vsebine pogodbe ali njenih posameznih določil tretjim osebam. Prav tako ne bo posredoval tretjim osebam podatkov o specifikacijah, terminskih planih, načrtih ali informacij, ki jih je prejel od naročnika.

7.0 NAČIN IN DINAMIKA PLAČIL

Izvajalec bo najpozneje do vsakega 5. v mesecu za pretekli mesec, sestavil in izstavil račun. Naročnik bo potrjene račune plačeval v dvanajsti enakomernih mesečnih tranšah in sicer 30. dan od datuma izstavitve in potrditve računov.

Datum končanja vseh ponudbenih del s podpisom zapisnika o končanju del potrdi naročnik.

8.0 ROK ZA ODDAJO PONUDB

Ponudba se bo štela za pravilno, če bo preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2>, prispela tudi v originalnem izvodu na lokacijo naročnika Občina Dobropolje, tajništvo, Videm 35, 1312 Videm-Dobropolje, **do petka, 17. 08. 2018, do 12:00 ure**, v zaprti kuverti z oznako "NE ODPIRAJ - PONUDBA - ŠPORTNA DVORANA – PIS in STROKOVNI NADZOR". Ponudbe predložite, osebno ali po pošti.

Kontaktna oseba: mag. Ivan KENDA, tel.: 01/78-80-281, e-pošta: ivan.kenda@dobropolje.si

9.0 OSTALI POGOJI:

Ponudnik izpolni **Obrazec 1 ponudba** in **opis PIS-a in načina izvajanja razpisanih storitev (Obrazec 2)**, skladno z obsegom projekta.

Ponudbe morajo vsebovati še naslednje naslednje listine:

- razpisno dokumentacijo, ki mora biti žigosana in podpisana s strani ponudnika, vsi listi;
- opis PIS-a in način izvajanja razpisanih storitev skladno z obsegom projekta (obrazec 2);
- pravilno izpolnjen in podpisan obrazec ponudbe s ponudbenim predračunom (obrazec 1);
- seznam referenc za izdelavo in uporabo PIS-a v zadnjih petih letih (obrazec 3);
- seznam referenc za izvajanje strokovnega nadzora (odgovorni nadzornik) ali vodenje projekta (OVD) ali kontrolinga projektov v zadnjih petih letih (obrazec 4);
- eno bianco menico z podpisanim nalogom za unovčenje (kot zavarovanje za resnost ponudbe).

9.0 MERILA ZA IZBOR:

9.1 Merila za izbor PIS-a oziroma za elektronsko informacijsko spremljavo projekta:

Izvajalec PIS-a, oziroma elektronske informacijske spremljave projekta mora izpolnjevati kriterije, oz. reference s področja preteklih del in s področja funkcionalnosti projektnega informacijskega sistema, ki ga bo uporabil za predmetni projekt.

Izvajalec informacijske spremljave izvedbe projekta mora izpolnjevati obvezni del referenc. Ponudnik lahko kandidira v postopku javnega naročila le v primeru da izpolnjuje obvezni del referenc s področja preteklih del in funkcionalnosti za projektni informacijski sistem.

Pri javnem naročilu se bodo uporabili izbirni kriteriji, ki ocenjujejo kvaliteto ponudnikov. Kvaliteto ponudnikov se bo ocenjevalo na podlagi formule, ki bodo ocenila kriterije s področja preteklih del in projektnega informacijskega sistema za predmetni projekt, pri čemer bodo ponderji razporejeni po naslednjem vrstnem redu:

- cena - 70%;
- funkcionalnosti projektnega informacijskega sistema - 20%;
- reference preteklih projektov - 10%.

Obvezni del referenc s področja informacijskega spremljanja projektov:

Pretekla dela, oz. projekti

- vodenje obračuna za investitorja 3 x investicije v vrednosti minimalno 2,0 MIO €;
- vodenje vse projektne in izvedbene dokumentacije na E-projektne portalu (kot npr. MS Sharepoint) in določeni postopki komunikacije in urejanja dokumentacije na projektu 3 x investicije v vrednosti minimalno 2,0 MIO €.

Funkcionalnosti projektnega informacijskega sistema

Splošno:

- vsi podatki se obdelujejo na enem mestu v enem sistemu do katerega dostopajo uporabniki;
- prenos popisov del v poljubni drevesni strukturi (najmanj do 7. nivoja);
- prenos popisov v celotni obliki (brez krajšanja teksta);
- nastavitve za obračun DDV;
- funkcionalnosti za dodatna dela.

Situacije:

- pregled vseh izdanih situacij v sistemu;
- vnos situacije s strani izvajalca v sistem;
- pregled situacije in potrjevanje s strani nadzornika v sistem;
- izvajalec vidi v realnem času popravke nadzornika v sistemu;
- označitev le tistih količin, ki so bile spremenjene v tekočem mesecu v sistemu;
- podrobni izpisi (1 vrstični ali več vrstični);
- podrobni izpisi s funkcijo »samo že obračunane postavke«;
- Izpis rekapitulacije;
- Izpis prve strani (osnovni podatki o pogodbi, naročniku, vrednostih, logotipi...);
- Izpis zadnje strani;
- Prikaz popustov, zadržanih sredstev, ipd..

Kriteriji za ocenitev kvalitete ponudnikov

Pri ocenjevanju kvalitete ponudnikov bodo upoštevane bodo le veljavne ponudbe. Kriteriji za ocenitev ponudnikov so merljivi.

Za vsak kriterij, ki je zapisan v tabeli se ocenjuje z vrednostjo točk, ki je napisana v tabeli. Za vsak projekt se upoštevajo točke zapisane v tabeli. Pogoji za upoštevanje projekta je vrednost vsaj 1,6 mio € brez DDV. Če je ponudnik delal na več projektih se lahko upošteva večkratnik točk, vendar z omejitvijo, da se upoštevata v posameznem kriteriju največ dva projekta. Če je ponudnik delal na npr. petih projektih se lahko v točkovanju upoštevata le dva.

Pri preteklih delih se lahko upošteva največ 10 točk (2x(2+1,5+1,5)), pri projektne informacijskem sistemu se lahko upošteva največ 20 točk (5+5+5+5).

Ob pozivu naročnika (pred dokončno odločitvijo o oddaji razpisanih del in storitev), bo moral ponudnik predstaviti, na katerih preteklih projektih je izpolnjeval kriterije in dokazati, da informacijski sistem izpolnjuje kriterije funkcionalnosti.

Kriterij	Ponder	Opis Kriterija	točke
Skupna cena za PIS in strokovni nadzor			
C1	70	Cena	
Pretekla dela ali projekti			
P1	4	Vodenje obračuna (situacij) v projektne informacijskem sistemu	2
P2	3	Vodenje projektne dokumentacije (načrti PZR, PGD, PZI, dopisi, zapisniki, spremembe,...)	1,5
P3	3	Postavitev protokolov za komunikacijo in dokumentacijo na projektu	1,5
Funkcionalnosti Projektne informacijskega sistema, ki bi se uporabil na projektu			
F1	5	Stalna povezava predračuna in terminskega plana za vzpostavitev dinamičnih planov projekta	5
F2	5	Podpora spremljavi »S« krivulje projekta – plan (mesečni in kumulativni) realizacije projekta, dejanska realizacija iz situacije in projekcija do konca projekta	5
F3	5	E-slog podpora za pomoč pri e-računu	5
F4	5	Sistem faz situacij (v izvedbi – vnos s strani izvajalca, v potrjevanju – popravek s strani nadzora, elektronsko potrjeno – zaklenjeno za vse, osnova za izpis in uradno potrditev)	5

Formula, ki se bo uporabila za ocenjevanje kvalitete ponudnikov, ki izpolnjujejo obvezni del referenc s področja preteklih del in funkcionalnosti projektne informacijskega sistema:

$$T = 70 \cdot \frac{C_{min}}{C_{pon}} + 4 \cdot \frac{P1_{pon}}{P1_{max}} + 3 \cdot \frac{P2_{pon}}{P2_{max}} + 3 \cdot \frac{P3_{pon}}{P3_{max}} + 5 \cdot \frac{F1_{pon}}{F1_{max}} + 5 \cdot \frac{F2_{pon}}{F2_{max}} + 5 \cdot \frac{F3_{pon}}{F3_{max}} + 5 \cdot \frac{F4_{pon}}{F4_{max}}$$

C_{min} pomeni najmanjšo skupno ceno, med veljavnimi ponodbami.

C_{pon} pomeni skupno ceno konkretnega ponudnika

$P1_{max}$ pomeni največji seštevek točk za kriterij P1 med veljavnimi ponodbami.

$P2_{max}$ pomeni največji seštevek točk za kriterij P2 med veljavnimi ponodbami.

$P3_{max}$ pomeni največji seštevek točk za kriterij P3 med veljavnimi ponodbami.

$P1_{pon}$ pomeni seštevek točk za kriterij P1 konkretnega ponudnika.

$P2_{pon}$ pomeni seštevek točk za kriterij P2 konkretnega ponudnika.

$P3_{pon}$ pomeni seštevek točk za kriterij P3 konkretnega ponudnika.

$F1_{pon}$ pomeni upoštevanje točk za kriterij F1 za konkretnega ponudnika

$F2_{pon}$ pomeni upoštevanje točk za kriterij F2 za konkretnega ponudnika

$F3_{pon}$ pomeni upoštevanje točk za kriterij F3 za konkretnega ponudnika

$F4_{pon}$ pomeni upoštevanje točk za kriterij F4 za konkretnega ponudnika

$F1_{max}$ pomeni največje dosežene točke za kriterij F1 med veljavnimi ponodbami

$F2_{max}$ pomeni največje dosežene točke za kriterij F2 med veljavnimi ponodbami

$F3_{max}$ pomeni največje dosežene točke za kriterij F3 med veljavnimi ponodbami

$F4_{max}$ pomeni največje dosežene točke za kriterij F4 med veljavnimi ponodbami

Tista ponudba, ki zbere največ točk T po formuli je ocenjena kot najbolj ugodna. Ocenjuje se na dve decimalni mesti natančno. Če je več ponodb ocenjeno enako je izbrana tista, ki je bila prej prejeta.

9.2 Merila za izbor strokovnega nadzora nad gradnjo objekta

Izvajalec strokovnega nadzora nad gradnjo objekta mora izpolnjevati obvezni del referenc. Ponudnik lahko kandidira v postopku javnega naročila le v primeru, da izpolnjuje obvezni del referenc s področja

izvajanja strokovnega nadzora (odgovorni nadzornik), vodenja projekta (odgovorni vodja del-OVD) oziroma izvajanja kontrolinga projektov v zadnjih petih letih.

Obvezni del referenc s področja strokovnega nadzora oziroma kontrolinga projektov:

Pretekla dela oz. projekti

- Izvajanje strokovnega nadzora (odgovorni nadzornik), vodenje gradnje (odgovorni vodja del) oziroma vodenje kontrolinga projektov za investitorja, **mora poleg spodaj navedenih zahtevanih referenc, obvezno predložiti dokazilo o opravljenem izobraževanju za ravnanje s pogodbenimi zahtevki in reševanje sporov s področja FIDIC pogodb (1999).**
 - 3 x investicije v vrednosti minimalno 2,0 MIO € v zadnjih petih letih, od tega
 - 1 x investicija v vrednosti minimalno 2,0 MIO € za skoraj nič energetski objekt (sNES).

Videm, 3. 8. 2018

POGODBA št.: 671-0002/2017

Pogodba se sklepa na podlagi javnega naročila za vzpostavitev projektno informacijskega sistema in izvajanje vodenja gradnje ter izvajanje strokovnega nadzora po Gradbenem zakonu nad gradnjo objekta »Športne dvorane JVIZ OŠ DOBREPOLJE«, objavljenega na Portalu javnih naročil dne....., št. objave..... in ponudbe izvajalca št., z dne ter naročnikove Odločitve o oddaji javnega naročila št., z dne

Projekt: Vzpostavitev projektno informacijskega sistema in vodenje gradnje ter izvajanje strokovnega nadzora nad gradnjo objekta »Športne dvorane JVIZ OŠ Dobropolje«

Pogodbo sklepata:

OBČINA DOBREPOLJE, Videm 35, 1312 VIDEM-DOBREPOLJE
ID za DDV: SI 57506396
Matična št.: 5886252000
Št. TRR: SI56 0122 0010 0002 026
Zastopnik: Janez Pavlin, župan

v nadaljevanju »naročnik«

in

Ponudnik:
ID za DDV:
Matična št.:
Št. TRR:
Zastopnik: g., direktor

v nadaljevanju »izvajalec«.

Naročnik odda, Izvajalec pa prevzame v izvedbo celovito storitev, kot sledi:

Storitve vzpostavitve projektno informacijskega sistema in izvajanje vodenja gradnje ter izvajanje strokovnega nadzora nad gradnjo objekta »Športne dvorane JVIZ OŠ Dobropolje«, skladno z obsegom storitev iz javnega razpisa.

1.0 Uvodne ugotovitve

1.1.

Pogodbene stranki uvodoma ugotavljata:

- a) da je ponudnik po tej pogodbi izdelal ponudbo št. z dne za vzpostavitev projektno informacijskega sistema in izvajanje vodenja gradnje ter izvajanje strokovnega nadzora nad gradnjo Športne dvorane JVIZ OŠ Dobropolje;
- b) da je naročnik investitor objekta športne dvorane;
- c) da nadzornik izpolnjuje pogoje po Gradbenem zakonu;
- d) da je izdelan projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja št.: in na njegovi osnovi izdano gradbeno dovoljenje št.:.....

2.0 Predmet pogodbe

2.1.

Predmet pogodbe je vzpostavitev projektne informacijskega sistema in izvajanje vodenja in strokovnega nadzora nad gradnjo športne dvorane JVIZ OŠ Dobropolje. Objekt obsega gradnjo nove športne dvorane v občini Dobropolje.

Nadzornik ni skrbnik gradbene pogodbe o izgradnji objekta.

3.0. Obseg del

3.1

Vzpostavitev PIS-a za finančno in terminsko spremljavo projekta športne dvorane in vzpostavitev projektne portala, ki mora vsebovati kompletno elektronsko investicijsko in projektno dokumentacijo za učinkovito komunikacijo vseh udeležencev na projektu (investitor-nadzor-izvajalec) ter zagotavljati transparentnost in enoličnost dokumentacije.

Vzpostavljen PIS mora naročniku omogočiti učinkovit pregled v vseh fazah projekta, ki omogoča tekoč nadzor, ali se dela izvajajo v skladu:

- s projektnimi izhodišči;
- projektno dokumentacijo, na podlagi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje;
- s pogodbo;
- zahtevami investitorja;
- z veljavno zakonodajo.

Izbrani izvajalec za vzpostavitev PIS mora zagotavljati informacijsko podporo PIS, ki zajema:

- zagotavljanje dostopa in uporabe PIS;
- izobraževanje uporabnikov naročnika, izvajalca, nadzora za uporabo PIS;
- vzpostavitev in vzdrževanje projektne okolja in podatkov v PIS;
- sistemizacijo obračuna, tj. izdelovanje mesečnih situacij;
- spremljanje plačil (izvajalec, nominirani podizvajalci);
- sistemizacijo vodenja in izdelovanja eventualnih zahtevkov/aneksov in obračun le teh;
- vzpostavitev in vzdrževanje WEB projektne portala za komunikacijo ter dostop do podatkov in dokumentacije.

Izbrani izvajalec za vzpostavitev PIS mora zagotavljati tehnično podporo, ki zajema:

- sodelovanje z naročnikom pri vzpostavitvi projektne okolja (dokumenti, pogodbeni predračuni, podatki, projektne strukture) v PIS;
- svetovati naročniku pri postopku vključevanja zunanjih udeležencev (izvajalec, projektant, nadzor, banka), v PIS;
- izvajati administracijo PIS (dodajanje uporabnikov in definiranje pravic);
- sodelovanje z naročnikom pri pripravi rednih mesečnih poročil o finančnem in terminskem napredovanju projektov na podlagi uporabe in analitičnih orodij v PIS;
- sodelovati z naročnikom pri zaznavanju izrednih dogodkov ter morebitnih odklonov projekta glede na investicijski program ali pogodbene dokumente na podlagi informacij v IS.

3.2.

Izvajanje strokovnega nadzora po Gradbenem zakonu obsega:

- a) nadzor, da je gradnja skladna s projektno dokumentacijo, na podlagi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje;
- b) nadzor, da je gradnja skladna s projektom za izvedbo in gradbenimi predpisi;
- c) nadzor, da se v projekt za izvedbo sproti vnašajo vse tiste spremembe in dopolnitve, ki nastajajo med gradnjo, in take spremembe potrđita odgovorni projektant in odgovorni nadzornik;
- d) nadzor, da se gradnja izvaja v skladu s predvidenimi roki izgradnje;
- e) nadzor, da je kakovost vgrajenih gradbenih in drugih proizvodov, inštalacij, tehnoloških naprav in opreme ter uporabljenih postopkov dokazana z ustreznimi dokumenti;
- f) nadzor nad označitvijo in organizacijo ureditve gradbišča, vsebino in načinom vodenja evidence izvajanja del na gradbišču ter način izvajanja sprotne kontrole gradnje;

- g) nadzor, da se vpisi v gradbeni dnevnik vršijo dnevno;
- h) sodelovanje pri tehničnem pregledu objekta;
- i) **navesti tudi ostali obseg del v skladu s ponudbo izbranega ponudnika.**

3.3.

Dodatni nadzor obsega: **(izbrati skladno s ponudbo nadzornika)**

- a) nadzor nad količino, kvaliteto in vrednostjo izvedenih del v skladu s pogodbenim predračunom in knjigo obracunskih izmer;
- b) nadzor nad izvajanjem gradbene pogodbe;
- c) pregled in oceno projekta za izvedbo in njene skladnosti s projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja;
- d) uvedbo izvajalca v delo;
- e) svetovanje naročniku ob nastopu nepredvidenih okoliščin med gradnjo in preglede, potrditve ali zavrnitve predlogov izvajalca del;
- f) prevzem del;
- g) reševanje zahtevkov izvajalca del;
- h) nadzor nad odpravo pomanjkljivosti in napak;
- i) nadzor v garancijski dobi.

3.4.

Nadzor po tej pogodbi ne zajema:

- a) sodelovanje pri razpisu za izbiro in izbor izvajalca del;
- b) recenzijo projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja in projekta za izvedbo;
- c) sodelovanja pri sklepanju pogodbe;

Za dodatna in druge dela bosta pogodbenika sklenila dodatek k tej pogodbo.

3.5.

Nadzornik za izvajanje del po tej pogodbi imenuje za odgovornega nadzornika:

(navesti ime in priimek odgovornega nadzornika, strokovno izobrazbo, številko pooblaščenega inženirja).

3.6.

Odgovorni nadzornik za izvajanje posameznih del, ki so v zvezi z opravljanjem gradbenega nadzora imenuje pomočnike – odgovorne nadzornike posameznih del:

(navesti vrsto posameznih del: ime in priimek odgovornega nadzornika posameznih del, strokovno izobrazbo, številko pooblaščenega inženirja).

3.7.

Nadzornik, oz. odgovorni nadzornik bosta o morebitni zamenjavi odgovornega nadzornika, oz. pomočnikov o tem sproti obveščala naročnika.

3.8.

Nadzornik se zavezuje na zahtevo naročnika izvesti tudi druga dela, ki so v neposredni zvezi s prevzetimi posli iz točke 2.0 te pogodbe, pa ne pomenijo povečanega obsega del in niso eksplicitno navedena v ponudbi.

3.9.

Nadzornik je dolžan poročati naročniku o poteku prevzetih del mesečno, oziroma po potrebi ali na zahtevo naročnika tudi večkrat. Nadzornik bo naročnika obveščal o vseh dogodkih, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na izpolnitev predmeta pogodbe iz točke 2.0 te pogodbe.

3.10.

Nadzornik bo sodeloval redno na operativnih sestankih z udeleženci pri graditvi objekta.

3.11.

Nadzornik bo prisoten pri tehničnem pregledu objekta in seznanjal naročnika s potekom odprave pomanjkljivosti, ugotovljenih po zapisniku tehničnega pregleda.

4.0. Dokumentacija, ki jo bo predal naročnik nadzorniku:

4.1.

Naročnik bo nadzorniku predal projektno dokumentacijo in drugo dokumentacijo, ki je pomembna za izpolnitev predmeta pogodbe v (navesti število izvodov) v ustreznih mapah ob podpisu pogodbe, ki obsega:

(navesti dokumentacijo)

- a) projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja;
- b) poročilo revidentov;
- c) poročilo recenzentov;
- d) gradbeno dovoljenje in vsa soglasja;
- e) gradbeno pogodbo z vsemi prilogami;
- f) pogodbeni predračun;
- g) zapisnik o zakoličbi objekta;
- h) geodetski posnetek začetnega stanja;
- i) projekt za izvedbo, (če je že izdelan);
- j) vse druge za izvedbo pomembno dokumentacijo, dogovore in zapise.

4.2.

Naročnik bo poleg projektne dokumentacije predal nadzorniku 14 dni pred pričetkom del še:

- a) potrjen terminski plan gradnje;
- b) shemo organizacije projekta.

Naročnik bo nadzorniku predal projektno dokumentacijo in drugo dokumentacijo v elektronski obliki, ki obsega:

(navesti vsebino dokumentacije)

4.3.

Ostalo dokumentacijo, zahteve, spremembe in dopolnitve, bo naročnik po potrebi dostavil nadzorniku naknadno, vendar v terminu, ki omogoča nadzorniku, da dokumentacijo skrbno prouči še pred pričetkom del.

Nadzornik je dolžan naročnika opozoriti na pomanjkljivost dokumentacije ali na morebitno pomanjkljivost njegovega naročila ali na druge okoliščine, za katere ve ali bi moral vedeti in bi lahko bile pomembne za opravljanje gradbenega nadzora.

5.0. Vrednost del in način plačila

5.1.

Vrednost pogodbenih del iz točk 2.0. in 3.0. te pogodbe znaša na podlagi ponudbe nadzornika:

skupaj:€

z besedo (.....€ 00/100)

V vrednosti je zajet DDV v višini 22%, kar znaša €.

5.2.

Pogodbena cena je dogovorjena s klavzulo »ključ v roke« in je fiksna in nespremenljiva do konca izvedbe posla in je določena na dan podpisa te pogodbe. Pogodbena cena vključuje izvedbo vseh potrebnih del skladno z odločitvijo naročnika o obsegu vzpostavitve projektne informacijskega sistema ter izvajanjem strokovnega nadzora v zvezi s predmetom pogodbe. Nadzornik se odpoveduje naknadnemu uveljavljanju kakršnihkoli dodatnih stroškov iz naslova njegovega povečanega obsega del ali njegovih dodatnih del, če le ta ne presegajo obsega del dogovorjenih v točki 3.0..

5.3.

Pogodbena cena se lahko spremeni v primeru spremembe obsega dela iz utemeljenih in opravičljivih razlogov. V primeru nastanka potrebe po spremembi obsega del, ki ga ob sklenitvi te pogodbe ni bilo možno predvideti ali izvedbe dodatnih del, ki presegajo obseg dogovorjenih del, sta naročnik in nadzornik sporazumna, da bosta o tem sklenila pisni dogovor v obliki dodatka k tej pogodbi.

5.4.

Dela določena s to pogodbo bo naročnik placeval v skladu s potrjenimi računi za opravljeni obseg del s strani nadzornika.

5.5.

Nadzornik bo račune izstavljal najkasneje do 5. (petega) dne v mesecu za dela predana in potrjena v preteklem mesecu in sicer v obliki E-računa. Naročnik je dolžan račune pregledati, jih po potrebi korigirati in najkasneje v roku 7 dni po datumu prejema sporočiti morebitne pripombe, oz. popravke. Naročnik je dolžan nesporni del potrditi. V primeru, da naročnik v roku iz prejšnjega stavka ne sporoči svojih pripomb in popravkov ali računa ne potrdi, se z iztekom navedenega roka šteje račun za potrjen. Račun naročnik izplača v nespornem znesku v roku trideset dni (30) po potrditvi na transakcijski račun nadzornika: ([navesti številko računa](#)), odprt pri ([navesti banko](#)).

5.6.

Naročnik bo pred potrditvijo mesečnega računa pregledal obseg izvedenih del. V primeru, da nadzornik zamuja po svoji krivdi, ima naročnik pravico obračunati pogodbeno kazen za nastalo zamudo v višini določeni v točki 9.0. te pogodbe in za znesek obračunane pogodbene kazni ustrezno zmanjšati račun.

5.7.

V primeru zamude s plačili pripadajo nadzorniku zakonske zamudne obresti.

6.0. Roki in druge časovne obveznosti

6.1.

Nadzornik se obvezuje, da bo z deli pričel po podpisu pogodbe v skladu s terminskim planom izvajanja del in določbami te pogodbe. Nadzornik se zavezuje vsa dela dokončati najkasneje v 12 mesecih, oziroma skladno s terminskim planom izbranega izvajalca del.

6.2.

Do podaljšanja rokov iz sprejetega terminskega plana brez posledic za nadzornika in naročnika lahko pride v naslednjih primerih:

- a) če se za spremembo rokov dogovorita sporazumno obe pogodbeni stranki;
- b) zaradi razlogov na strani naročnika (potek gradnje, zamuda z dostavo dokumentacije glede na terminski plan dostave projektne dokumentacije, ki jo zagotavlja naročnik, zamuda z odločitvami, ki so v pristojnosti naročnika, itd.);
- c) v primeru zamude plačil s strani naročnika za več kot 30 dni od zapadlosti plačila;
- d) v primerih nastopa višje sile, ki jo kot tako priznava sodna praksa.

6.3.

V primeru, da pride do sporazumne spremembe pogodbenih rokov, se morata stranki v roku ([navesti število](#)) dni pisno obvestiti o nastanku okoliščin in dogovoriti nove roke.

6.4.

Ce med izvajanjem pogodbe nadzornik ne spoštuje dogovorjenih pogodbenih obveznosti, ga lahko naročnik na to opozori in mu določi primeren naknadni rok za izpolnitev njegovih pogodbenih obveznosti. Če do izteka naknadnega roka nadzornik ne izpolni naročnikove zahteve znotraj pogodbenih obveznosti, lahko naročnik odstopi od pogodbe in zahteva povrnitev škode; odpoved mora biti pisna.

V primeru neplačila s to pogodbo določenega pogodbenega zneska, lahko nadzornik odstopi od pogodbe in zahteva povrnitev škode potem, ko je poprej pismeno opomnil naročnika za izpolnitev njegovih obveznosti.

7.0. Spremembe in dopolnjevanje projektne dokumentacije

7.1.

V primeru, če bi naročnik zahteval spremembe ali pomembnejši odmik od obsega gradnje iz razlogov, ki so na njegovi strani, se bosta pogodbeni stranki z dodatkom k tej pogodbi dogovorili o podaljšanju roka in morebitnem povečanju ali zmanjšanju pogodbene vrednosti.

Nadzornik lahko odkloni spremembo, ki ni v skladu s predpisi, gradbenim dovoljenjem ali projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja.

8.0. Ostale obveznosti pogodbenih strank

8.1.

Nadzornik se s sklenitvijo te pogodbe obvezuje:

- a) da bo upošteval vse veljavne predpise, normative in standarde ter pravila stroke;
- b) pri svojem delu upoštevati smernice in delovna napotila ter zahteve, ki so ali še bodo dane z dokumentacijo in tiste, ki bodo v obliki zapisnikov koordinacije dogovorjene na skupnih sestankih;
- c) da bo v vseh primerih, če bodo ugotovljena neskladja ali pomanjkljivosti v projektni dokumentaciji nemudoma obvestil naročnika, projektanta in izvajalca del;
- d) da bo pri izvajanju prevzetih del po tej pogodbi ravnal v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu ter zagotovil izvajanje vseh ukrepov, potrebnih za zagotovitev varnosti in zdravja pri delu;
- e) da se bo seznanil in ravnal v skladu s pisnim sporazumom za določitev skupnih ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu, v primeru izvajanja del na delovišču, kjer hkrati opravlja delodvoje ali več delodajalcev. Če je v pogodbi izrecno navedeno tudi svetovanje v fazi gradnje tudi:
- f) da bo naročniku strokovno svetoval z upoštevanjem vseh zakonskih določil s področja graditve objektov, tehničnega in ekonomskega področja z upoštevanjem želja in potreb naročnika;
- g) da bo upošteval tehnične in ekonomske interese naročnika in s svojo strokovnostjo zagotavljal neovirano ter gospodarno izvedbo del v skladu s terminskim planom gradnje objekta in upoštevanjem terminskega plana izdelovalcev projektne dokumentacije za izvedbo in izvedenih del;
- h) da bo v času gradnje in izdelave projektne dokumentacije sodeloval s pooblaščenimi predstavniki naročnika in drugimi subjekti za pregled dokumentacije v okviru sprejetih pogodbenih obveznosti;
- i) da bo nudil strokovno pomoč pri razgovorih s podjetji, ki bodo izvajala dela in dobavljala opremo.

8.2.

Naročnik se s sklenitvijo te pogodbe obvezuje:

- a) da bo vodil glavne koordinacijske sestanke, ki se nanašajo na gradnjo objekta, določenega s to pogodbo in preko teh sestankov in drugih oblik sodelovanja zagotavljal sodelovanje vseh sodelujočih na projektu. Vsa navodila in uskladitve bo posredoval vsem sodelujočim v projektu v pisni obliki;
- b) da bo zagotavljal finančna sredstva skladno s točko 5.0. in napredovanjem del;
- c) da izroči nadzorniku 14 dni pred pričetkom del vso relevantno dokumentacijo;
- d) da bo sproti obveščal nadzornika o vseh dejstvih, ki vplivajo na potek projekta.

8.3.

Naročnika in nadzornika bodo pri izvajanju te pogodbe zastopali naslednji pooblašteni predstavniki:

- za naročnika:

(navesti ime in priimek osebe)

- za nadzornika:

(navesti ime in priimek osebe)

9.0. Pogodbene kazni

9.1.

V primeru, da nadzornik po svoji krivdi ne izpolni svoje obveznosti v rokih, določenih s to pogodbo, je naročnik upravičen do pogodbene kazni v višini 5‰ (pet promilov) pogodbene vrednosti za vsak zamujeni dan, vendar največ 10% (deset odstotkov) pogodbene vrednosti.

9.2.

Ne glede na pogodbeno kazen, ima naročnik pravico uveljavljati od nadzornika vso dokazljivo škodo, ki mu je bila povzročena z zamujanjem pogodbenih rokov ali zaradi slabo opravljenih del gradbenega nadzora. Za zamujanje pogodbenih rokov velja, če je izvajalec del zamujal z izvajanjem del, ker nadzornik ni v potrebnem roku izdal upravičeno dovoljenje za izvajanje ali nadaljevanje del ali pravočasno prevzel del, ki so pogoj za nadaljevanje del.

9.3.

V primeru, da zaradi zamude naročnik uveljavlja pogodbeno kazen in odškodnino je upravičen do odškodnine le za nastalo škodo, ki presega znesek pogodbene kazni.

10.0. Jamstva nadzornika

10.1.

Nadzornik mora imeti opravljanje svoje dejavnosti in dela po tej pogodbi zavarovana skladno z Gradbenim zakonom pri zavarovalnici za čas izvedbe del iz te pogodbe. Zavarovalno polico bo nadzornik naročniku predložil najkasneje ob podpisu pogodbe.

10.2

Kot garancijo za dobro in pravočasno izpolnitev svojih obveznosti, mora ponudnik ob podpisu pogodbe predati naročniku tri (3) blanco menice z izpolnjeno izjavo za njihovo eventualno brezpogojno unovčenje.

11.0. Končna določila

11.1.

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastajali pri izvrševanju določil te pogodbe urejali sporazumno in z dogovarjanjem, v primeru, da sporazuma ne bi bilo možno doseči, bo spore reševalo pristojno sodišče.

11.2.

Pogodba je napisana v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih šteje vsak kot original. Naročnik in nadzornik prejmeta vsak po 2 (dva) izvoda in prične veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

11.3.

Sestavni deli te pogodbe so:

a) ponudba št. z dne za vzpostavitev projektno informacijskega sistema in izvajanje gradbenega nadzora nad gradnjo Športne dvorane JVIZ OŠ Dobrepolje.

b) terminski plan izvajanja del, datum:,

c) (navesti ostale sestavne dele).

Datum:

Štev.:

Datum:

Štev.:

Izvajalec:

Naročnik:

Direktor:

Župan:

PONUDBA št.

PROJEKTNO INFORMACIJSKI SISTEM IN VODENJE GRADNJE TER IZVAJANJE STROKOVNEGA NADZORA NAD GRADNJO ŠPORTNE DVORANE JVIZ OŠ DOBREPOLJE

PODATKI O PONUDNIKU:

Ime in naslov

ponudnika:

Matična številka ponudnika:, TRR št.:, davčna št.:

telefon: ; e-pošta:

PONUDBENA VREDNOST:

ŠT	OPIS AKTIVNOSTI	EM	KOLIČIN A	C / EM	VREDNOST
1.0	PROJEKTNO INFORMACIJSKI SISTEM				
1.1	Vzpostavitev projektno informacijskega sistema	kpl	1		
1.2	Izdelava in vzpostavitev projektnega portala	kpl	1		
1.3	Strošek najema licenc do končanja projekta	kos	3		
1.4	Strošek izobraževanja	kos	3		
1.0	S k u p a j (brez DDV):				
2.0	STROKOVNI NADZOR NAD GRADNJO				
2.1	Vodja gradnje in odgovorni nadzornik	mož/mes ec	15		
2.2	Nadzornik za gradbena in obrtniška dela	mož/mes ec	13		
2.3	Nadzornik za strojne instalacije	mož/mes ec	7		
2.4	Nadzornik za elektro instalacije	mož/mes ec	7		
2.0	S k u p a j (brez DDV)				
	1.0 + 2.0 SKUPAJ (brez DDV)				
	1.0 + 2.0 SKUPAJ (z DDV)				

Vse cene so v EUR. Ponudbena cena zajema vse stroške za izvedbo skupnih razpisanih del in storitev.

S podpisom tega obrazca ponudnik sprejema vse razpisne pogoje, vključno s pravico naročnika, da ne izbere nobenega ponudnika.

Kraj:

Ponudnik.....

Datum:

Žig:

Direktor:

Podpis:

(obrazec 2)

PONUDBA št.

**PROJEKTNO INFORMACIJSKI SISTEM IN VODENJE GRADNJE TER
IZVAJANJE STROKOVNEGA NADZORA NAD GRADNJO ŠPORTNE DVORANE
JVIZ OŠ DOBREPOLJE**

PODATKI O PONUDNIKU:

Ime in naslov

ponudnika:

Matična številka ponudnika:, TRR št.:, davčna št.:

telefon: ; e-pošta:

OPIS IN PREDSTAVITEV PROJEKTNO INFORMACIJSKEGA SISTEMA IN NAČIN IZVAJANJA RAZPISANIH STORITEV

(obrazec 3)

PONUDBA št.

**PROJEKTNO INFORMACIJSKI SISTEM IN VODENJE GRADNJE TER
IZVAJANJE STROKOVNEGA NADZORA NAD GRADNJO ŠPORTNE DVORANE
JVIZ OŠ DOBREPOLJE**

PODATKI O PONUDNIKU:

Ime in naslov

ponudnika:

Matična številka ponudnika:, TRR št.:, davčna št.:

telefon: ; e-pošta:

SPISEK REFERENC ZA IZDELAVO IN UPORABO PIS-a, V ZADNIH PETIH LETIH

PONUDBA št.

**PROJEKTNO INFORMACIJSKI SISTEM IN VODENJE GRADNJE TER
IZVAJANJE STROKOVNEGA NADZORA NAD GRADNJO ŠPORTNE DVORANE
JVIZ OŠ DOBREPOLJE**

PODATKI O PONUDNIKU:

Ime in naslov

ponudnika:

Matična številka ponudnika:, TRR št.:, davčna št.:

telefon: ; e-pošta:

**SPISEK REFERENC ZA IZVAJANJE STROKOVNEGA NADZORA (ODGOVORNI NADZORNIK) ALI VODENJA
PROJEKTA (OVD) ALI IZVAJANJE KONTROLINGA PROJEKTA, V ZADNJIH PETIH LETIH**

PONUDBA št.

**PROJEKTNO INFORMACIJSKI SISTEM IN VODENJE GRADNJE TER
IZVAJANJE STROKOVNEGA NADZORA NAD GRADNJO ŠPORTNE DVORANE
JVIZ OŠ DOBREPOLJE**

PODATKI O PONUDNIKU:

Ime in naslov

ponudnika:

Matična številka ponudnika:, TRR št.:, davčna št.:

telefon: ; e-pošta:

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU ZAKONSKIH IN RAZPISNIH POGOJEV ZA VODJO GRADNJE IN IZVAJANJE
STROKOVNEGA NADZORA**

1. IZOBRAZBA
2. ČLANSTVO V IZS
3. DOKAZILO O IZOBRAŽEVANJU RAVNANJA Z ZAHTEVKI IN REŠEVANJE SPOROV S PODROČJA FIDIC POGODB (1999)