

PROJEKT OSKRBE S PITNO VODO SLOVENSKE ISTRE TER KRASA

Projektna naloga

za podporo organom projekta za zagotavljanjem organizacijske, strokovne, operativne, administrativne in informacijske podpore projektni pisarni za izvedbo projekta vodooskrbe slovenske Istre ter Krasa

avgust 2025

Kazalo

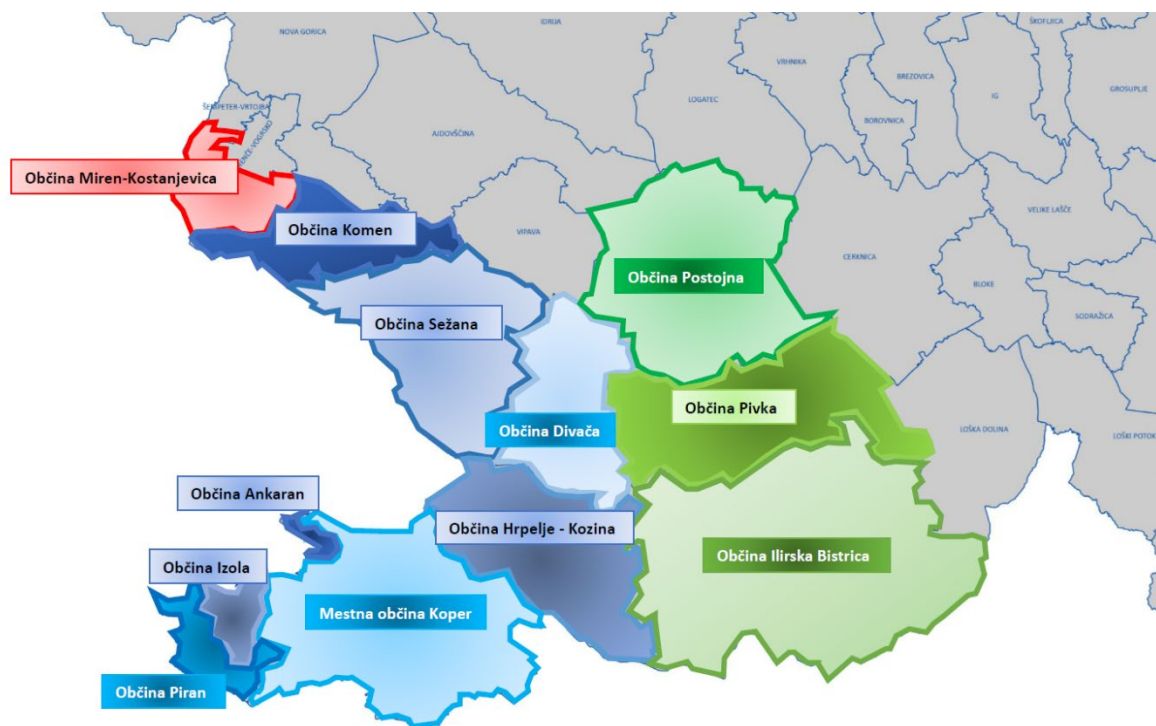
1	OSNOVNE INFORMACIJE O PROJEKTU	3
2	NAMEN JAVNEGA NAROČILA	13
3	PREDMET NAROČILA	14
3.1	PODPORA PRI ORGANIZACIJI IN ZAGONU PROJEKTA.....	15
3.1.1	<i>Načrt izvajanja projekta.....</i>	<i>15</i>
3.1.2	<i>Inicialni terminski načrt projekta.....</i>	<i>15</i>
3.2	INFORMACIJSKA PODPORA PROJEKTU	16
3.2.1	<i>Informacijska rešitev za spremljanje projekta z GIS pregledovalnikom</i>	<i>16</i>
3.2.2	<i>Javni spletni portal za obveščanje javnosti</i>	<i>19</i>
3.2.3	<i>Rešitev za podporo finančnemu načrtovanju in spremljanju realizacije graditve objektov</i>	<i>20</i>
3.3	PODPORA PRI PRIPRAVI DOKUMENTACIJE IN IZVEDBI JAVNIH NAROČIL ZA ZUNANJE STORITVE	22
3.3.1	<i>Izvedba javnih naročil za gradbeni nadzor in varstvo pri delu.....</i>	<i>22</i>
3.3.2	<i>Izvedba javnih naročil za izvajanje gradbenih del.....</i>	<i>23</i>
3.4	IZVEDBA STROKOVNIH NALOG.....	23
3.4.1	<i>Pridobivanje pravice graditi</i>	<i>23</i>
3.4.2	<i>Izdelava recenzijskih poročil.....</i>	<i>25</i>
3.4.3	<i>Izdelava investicijske dokumentacije.....</i>	<i>27</i>
3.5	PODPORA PRI VODENJU IN KOORDINACIJI PROJEKTA	29
3.5.1	<i>Podpora pri vodenju postopka pridobivanja upravnih dovoljenj.....</i>	<i>29</i>
3.5.2	<i>Operativna podpora pri uporabi informacijskih sistemov</i>	<i>30</i>
3.5.3	<i>Komunikacijska podpora.....</i>	<i>31</i>
3.5.4	<i>Geoinformacijska podpora.....</i>	<i>32</i>
3.5.5	<i>Administrativna podpora.....</i>	<i>32</i>
3.5.6	<i>Delo z izvajalci posameznih nalog</i>	<i>33</i>
3.5.7	<i>Vodenje in spremljanje terminskega plana projekta</i>	<i>33</i>
3.5.8	<i>Upravno-pravna podpora.....</i>	<i>33</i>
3.5.9	<i>Koordinacija z drugimi občinskimi projekti, ki bodo potekali vzporedno s projekti vodooskrbe..</i>	<i>34</i>
3.5.10	<i>Nepredvidene naloge</i>	<i>35</i>

1 Osnovne informacije o projektu

Občine Ankaran, Divača, Hrpelje – Kozina, Ilirska Bistrica, Izola, Komen, Koper, Miren-Kostanjevica, Piran, Pivka, Postojna in Sežana nameravajo zagotoviti varno oskrbo s pitno vodo iz javnega vodovodnega sistema za prebivalce slovenske Istre in Krasa ter zmanjšati vodne izgube na obstoječih vodovodnih sistemih s povezovanjem, nadgradnjo in hidravličnimi izboljšavami obstoječih vodovodnih sistemov na območju Obalno-kraške (občine Divača, Hrpelje – Kozina, Komen, Koper, Sežana), Goriške (občina Miren-Kostanjevica) ter Primorsko-notranjske regije (občine Ilirska Bistrica, Pivka, Postojna). V projektu sodelujejo še izvajalci gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo na območju teh občin in sicer Rižanski vodovod Koper (RVK), Javno podjetje Kraški vodovod Sežana (KVS), Javno podjetje Kovod Postojna (KOVOD) in Javno podjetje Komunala Ilirska Bistrica (KIB).

Investicija bo tako izvedena v 3 regijah oziroma bo izboljšala varnost oskrbe s pitno vodo iz javnega vodovodnega sistema na območju 12 občin, in sicer:

- na območju Obalno-kraške regije (občine Ankaran, Divača, Hrpelje – Kozina, Izola, Komen, Koper, Piran, Sežana),
- na območju Goriške regije (občina Miren-Kostanjevica) in
- na območju Primorsko-notranjske regije (občine Ilirska Bistrica, Pivka, Postojna).



Slika 1: Lokacija vplivnega območja investicije (Goriška regija – rdeče, Obalno-kraška regija – modro, Primorsko-notranjska regija - zeleno)

Občine so dne 20.12.2024 potrdile Dokument identifikacije investicijskega projekta Vodooskrba slovenske Istre ter Krasa. Za ureditev oziroma izboljšanje vodooskrbe slovenske Istre ter Krasa je bila v DIIP-u izbrana kombinacija dveh ukrepov in sicer:

- I. Obnove obstoječih vodovodov za zmanjšanje vodnih izgub in
- II. povezava vodnih virov, ki zagotavljajo rezervni vodni vir za javne vodovodne sisteme, ki jih upravljajo RVK, KOVOD, KIB ter KVS. V sklopu DIIP-a je bila izbrana varianta, ki upošteva priporočila predhodno izdelane študije in dejanskega stanja obstoječih javnih vodovodnih omrežij, vodnih virov in pogojev posameznih lokalnih skupnosti (občine) in upravljavcev javnih vodovodnih sistemov.

I. Obnove vodovodnih sistemov za zmanjšanje izgub obsegajo:

- a. Obnova vodovodnih sistemov v upravljanju JP Komunala Ilirska Bistrica, d.o.o. predvideva obnovo približno 17 km vodovodnih cevovodov v občini Ilirska Bistrica.
- b. V sklopu obnove vodovodnega sistema v upravljanju Kraškega vodovoda Sežana d.o.o., bo na območju občine Sežana obnovljenih in zgrajenih približno 22 km, na območju občine Miren-Kostanjevica 10 km, na območju občine Komen 10 km, na območju občin Hrpelje – Kozina približno 13 km in na območju občine Divača približno 7 km vodovodnih cevovodov. Skupaj bo tako v sklopu obnove vodovodnega sistema za zmanjševanje vodnih izgub na območju v upravljanju Kraškega vodovoda Sežana d.o.o. skupaj obnovljenih in zgrajenih skupaj približno 62 km vodovodnih cevovodov.
- c. Na območju občine Postojna je za obnovo predvidenih 18 odsekov vodovodnih cevovodov skupne dolžine 46 km, na območju občine Pivka pa 14 odsekov skupne dolžine 22 km. Obnova vodovodnega sistema zaradi zmanjševanja vodnih izgub v upravljanju Kovoda Postojna, d.o.o. predvideva obnovo približno 68 km vodovodnih cevovodov.
- d. V sklopu obnove vodovodnega sistema zaradi zmanjševanja vodnih izgub v upravljanju Rižanskega vodovoda Koper d.o.o., bo na območju občine Izola obnovljenih skupaj približno 9 km, na območju mestne občine Koper 18 km, na območju občine Piran 10 km in na območju občine Ankaran približno 2,5 km vodovodnih cevovodov. Obnova vodovodnega sistema zaradi zmanjševanja vodnih izgub v upravljanju Rižanskega vodovoda Koper d.o.o. predvideva obnovo približno 39,5 km vodovodnih cevovodov.

II. Povezave vodovodnih sistemov in vodnih virov

Povezava obsega kombinacijo vodnih virov ter njihovo povezavo na relaciji VV Malni-Rodik in VV Klariči-Rodik, povezavo vodovodnega sistema Postojna-Piva in Ilirska Bistrica ter povezavo vodovodnega sistema RVK z vodovodnimi sistemi KVS, KOVOD, in KIB v Rodiku. Sledi kratek opis predvidenih ukrepov:

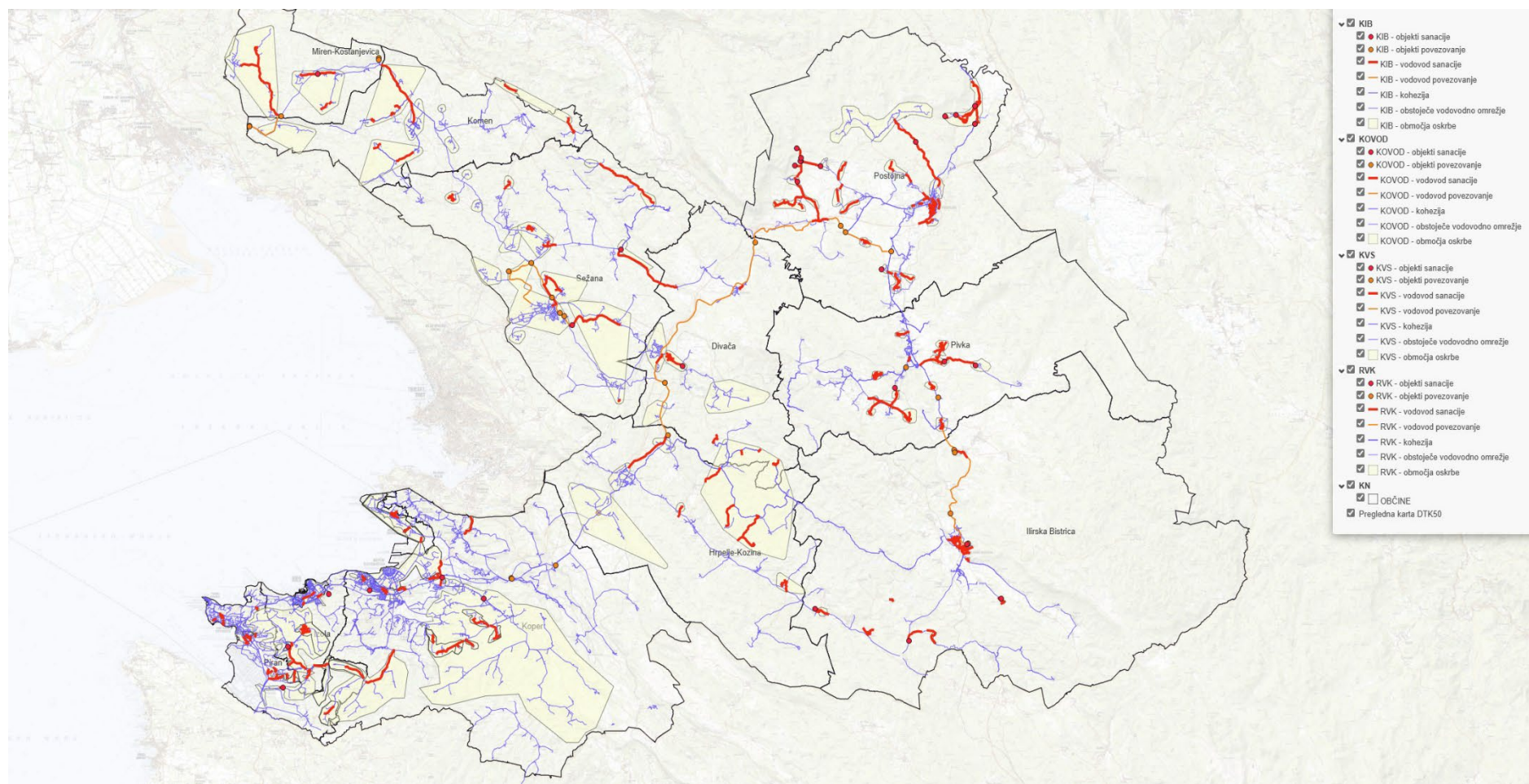
- Vodni vir Klariči:

- Aktiviranje obstoječega neaktivnega vodnjaka B-10 z vgradnjo črpalke s kapaciteto 85 l/s
- Dograditev dveh vrtin z objektoma s kapaciteto 100 l/s za vsako vrtino. Objekta z vrtinama se izvede južno od sedanjih objektov vodarne Klariči znotraj ograjenega dela območja.
- Vodovod med Križem in VH Planina
 - Med Križem in VH Planina se zgradi nov vodovod NL DN600 mm v dolžini 4.200 m, ki bo povečal izdatnost in omogočil večjo stabilnost delovanja.
- Dograditev VH Planina
 - Vzhodno od obstoječega VH Planina se zgradi nov VH Planina s kapaciteto 1.800 m³ in koto vode 416,94 m n.v., vanj se vgradi pet novih črpalk s kapaciteto 4 x 65 l/s in 1 x 50 l/s.
- Vodovod med VH Planina in razcepom vodovoda do VH Zidovnik I
 - Med VH Planina in priklopom pod VH Zidovnik I se zgradi nov vodovod NL DN600 mm v dolžini 385 m. Nov vodovod se konča z AB jaškom.
- Dograditev VH Rodik
 - Severozahodno od obstoječega VH Rodik se zgradi nov VH Rodik s kapaciteto 1.000 m³ in koto vode 554,8 m n.v.
- Vodovod Grobišče – vodarna Korotan
 - Med obstoječim vodovodom DN 300 mm v Grobišču in vodarno Korotan se zgradi nov vodovod NL DN300 mm v dolžini 3,82 km
- Črpališče pri vodarni Korotan
 - Severno od vodarne Korotan se izvede nov črpalni jašek
 - Med črpališčem Korotan in VH Goli vrh se zgradi nov vodovod NL DN300 mm v dolžini 8,2 km
- Vodohran Goli vrh
 - Na pobočju Golega vrha južno od kamnoloma Razdrto se zgradi nov VH Goli vrh s kapaciteto 500 m³ in koto vode 660 m n.v.
- Vodovod med VH Goli vrh in združitvenim objektom Matavun
 - Med VH Goli vrh in združitvenim objektom Matavun se zgradi nov vodovod NL DN350-400 mm v dolžini 14,01 km
- Združitveni objekt Matavun
 - Ob regionalni cesti R2 Divača-Matavun poleg križišča s turistično cesto (odsek Matavun-Zavrhek) in javno potjo (odsek Lokev - Matavunsko križišče), bo zgrajen nov armirano-betonski jašek, kjer bo izveden priklop obstoječe vodovodne cevi Planina – Rodik JE fi 500 in nove vodovodne cevi iz Vodarne Korotan oz. VH Goli vrh. Objekt bo namenjen povezavi obstoječega in novega vodovoda. Prav tako pa bo opremljen s črpalkami, ki bodo lahko črpale vodo tudi v obratni smeri proti VH Goli vrh.
- Povezava vodovodnega sistema KOVOD z vodovodnim sistemom Ilirska Bistrica
 - Za povezavo obeh vodovodnih sistemov v vodovodne sisteme slovenske Istre ter Krasa bo treba zgraditi približno 13,4 km vodovodov, zgraditi nov vodohran v Trnovem, razširiti obstoječi vodohran v Trnovem in obnoviti vodohrane

Šembije in Knežak, obnoviti obstoječe črpališče v Knežaku in zgraditi novo črpališče Globovnik.

- Povezave vodovodnega sistema RVK z vodovodnim sistemom KVS, KOVOD in KIB v Rodiku
 - Izdelati hidravlično študijo VH Rodik – Vodarna Rižana.
 - Projekt dodatne vodne celice za Prelivni vodohran Rižana.
 - Izdelati načrt Merilnih mest in telemetrije.
 - Izgradnja sistema črpališč vodarna Rižana - VH Rodik. Dograditev cevnih povezav in opreme za prevzem vode v vodarno Rižana in dograditev cevnih povezav in opreme za oddajo vode v VH Rodik iz vodarne Rižana.

Pregledna karta vodovodnega omrežja na obravnavanem območju s prikazom posegov na obstoječih vodovodih oziroma novogradnjah je na spodnji sliki.



Slika 2: pregledna karta vodovodnega omrežja s prikazom predvidenih posegov

Projekt se bo v projektantskem in gradbenem smislu izvajal po odsekih in sicer predvidoma:

- Povezave vodovodnih sistemov in vodnih virov bodo razdeljene na 6 odsekov, skupna dolžina novogradenj oziroma obnov cevovodov je okoli 59 kilometrov, na teh odsekih bodo zgrajeni tudi vodni objekti.
- Obnove vodovodov za zmanjšanje izgub bodo razdeljene na 47 odsekov, skupna dolžina novogradenj oziroma obnov cevovodov bo znašala okoli 186,5 kilometrov.

Zato se ocenjuje, da bo potrebno skupaj v projektu:

- Za povezave vodovodnih sistemov in vodnih virov izdelati 6 (šest) kompletov projektne dokumentacije (DGD in PZI), pridobiti 6 gradbenih dovoljenj in izvesti dela na 6 gradbiščih.
- Za obnove vodovodov za zmanjšanje izgub izdelati 47 (šestinštirideset) kompletov projektne dokumentacije (DGD in PZI), pridobiti do 47 gradbenih dovoljenj in uporabnih dovoljenj ter izvesta gradbena dela na 47 gradbiščih.

V skladu s sprejetim DIIP-om je skupna vrednost projekta ocenjena na 116.907.820,00 EUR, kar predstavlja 87.680.865 EUR predvidenih nepovratnih sredstev. Zaradi spremembe obsega projekta, kateri na presečni datum julij 2025 obsega ocenjeno vrednost v višini 140 mio EUR, se za nadaljnje aktivnosti v projektni nalogi prevzame navedena ocena vrednosti projekta.

Projekt se financira iz:

- sredstev iz Programa evropske kohezijske politike (PEKP) 2021-2027 in
- občinskih proračunov

Iz sredstev Programa evropske kohezijske politike se financirajo aktivnosti projekta, ki bodo izvedene do 31.12.2029 ko se zaključi finančna perspektiva 2021-2027. Navedeni datum 31.12.2029 je tudi datum, ko se predvidoma zaključi izvajanje nalog po tej projektni nalogi.

Na spodnji shemi je predstavljen okvirni terminski načrt izvedbe projekta do konca leta 2029:

VSETA DOKUMENTACIJE - Aktivnosti	2025												2026												2027												2028												2029											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
Projektna dokumentacija																																																												
Izdelava študije (glede na optimizacijo in izvedljivost) na javnem vodovodu																																																												
Izdelava projektne dokumentacije (DPP, DGD, PZI) - Povezave in vodovodi																																																												
Izdelava projektne dokumentacije (DPP, DGD, PZI) - Izgube																																																												
Pridobivanje dovoljenj za izvedbo																																																												
Pridobivanje gradbenih dovoljenj																																																												
Izvedba dovoljenj																																																												
Investicijska dokumentacija																																																												
Predinvesticijska razprava o potrebi (PIR) - Povezave + Izgube																																																												
OPD, Climate proofing																																																												
Investicijski program (SMA analiza) v potrditvi																																																												
Vloga za odobritev in podporo																																																												
IZVEDBA V PRILAGO																																																												
Izdelava razpisne dokumentacije in izpeljava postopka PI za izbor izvedljivosti - Povezave + Izgube																																																												
Izdelava razpisne dokumentacije in izpeljava postopka PI za izvedljivost - Povezave																																																												
Izdelava razpisne dokumentacije in izpeljava postopka PI za izvedljivost - Izgube																																																												
Izdelava razpisne dokumentacije in izpeljava postopka PI za izvedljivost - Povezave																																																												
Izdelava razpisne dokumentacije in izpeljava postopka PI za izvedljivost - Izgube																																																												
IZVEDBA V PRILAGO																																																												
Izvedba gradbenih delov (izvedba razpisnih pogojev) - Povezave + Izgube																																																												
IZVEDBA V PRILAGO																																																												
IZVEDBA V PRILAGO																																																												
IZVEDBA V PRILAGO																																																												

Občine so za izvedbo projekta sklenile Medobčinsko pogodbo o medsebojnem sodelovanju in skupnem nastopu. V pogodbi so občine uredile pravice in obveznosti pogodbenih članic za

izdelavo projektne dokumentacije in druge dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja (ali več njih) v zvezi s pripravo in izvedbo projekta »Oskrba s pitno vodo na območju slovenske Istre in kraškega zaledja«, v delu investicij v povezave vodovodnih sistemov.

Za upravljanje projekta so se pogodbene članice dogovorile, da se projekt razdeli na 4. sklope, in sicer po javnih vodovodnih sistemih. Po javnih vodovodnih sistemih se tudi pripravi posamezno vlogo za neposredno odobritev sofinanciranja projekta s sredstvi PEKP 2021-2027, in sicer:

SKLOP 1: Povezava javnih vodovodov slovenske Istre in kraškega zaledja ter zmanjševanje vodnih izgub javnega vodovoda, ki ga upravlja RVK, kjer je nosilna občina Mestna občina Koper,

SKLOP 2: Povezava javnih vodovodov slovenske Istre in kraškega zaledja ter zmanjševanje vodnih izgub javnega vodovoda, ki ga upravlja KVS, kjer je nosilna občina Občina Sežana,

SKLOP 3: Povezava javnih vodovodov slovenske Istre in kraškega zaledja ter zmanjševanje vodnih izgub javnega vodovoda, ki ga upravlja KOVOD Postojna, kjer je nosilna občina Občina Postojna,

SKLOP 4: Povezava javnih vodovodov slovenske Istre in kraškega zaledja ter zmanjševanje vodnih izgub javnega vodovoda, ki ga upravlja KIB, kjer je nosilna občina Občina Ilirska Bistrica.

Za organizacijo prijave za pridobitev nepovratnih sredstev za izvedbo investicij v povezavo vodovodnih sistemov so občine ustanoviteljice posameznih vodovodnih sistemov imenoval vodilno občino (MO Koper) ter jo pooblastile za pridobitve vseh podatkov ter podlag potrebnih za vložitev prijave pridobitve nepovratnih sredstev. Za izvedbo prijave na sredstva PEKP je potrebno izdelati dokumentacijo, s pomočjo katere bo mogoče vložiti vlogo za pridobitev nepovratnih sredstev iz Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 in sicer:

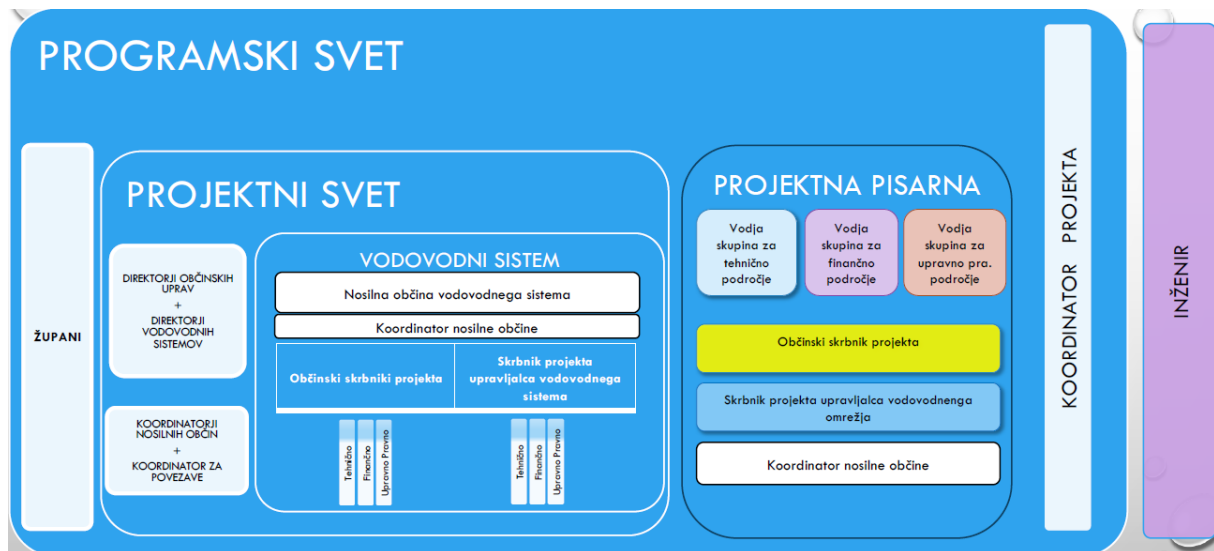
- projektno dokumentacijo,
- dokumentacijo vezano na predhodni postopek presoje vplivov na okolje, na skladnost z načelom DNSH ("Do No Significant Harm") in na odpornost naložb na podnebne spremembe,
- investicijsko dokumentacijo ter
- pridobitev dovoljenj za gradnjo in uporabnih dovoljenj (predvidoma več gradbenih in uporabnih dovoljenj) z ustreznimi razpoložljivimi pravicami oziroma pravico graditi.

Za potrebe izdelave naštetih dokumentacij je potrebno izvesti tudi posamezna javna naročila, ki jih izvede vodilna občina projekta (MO Koper).

Zaradi trajanja in obsega projekta ter velikega števila vključenih občin ter drugih deležnikov je v medobčinski pogodbi predvidena tudi posebna organizacijska struktura projekta, ki obsega:

- Programski svet,
- Projektni svet,
- Projektno pisarno,
- Koordinatorja projekta in
- Inženirja.

Organizacijska shema projekta je prikazana na spodnji shemi:



Slika 2: Organizacijska shema projekta

Programski svet je nadzorstveno vodilno telo članic pogodbenic. Izvaja skupno pripravo, usmerjanje in nadzor nad izvedbo projekta. Programski svet sestavljajo župani vseh pogodbenih članic. Programski svet ima poslovnik in imenuje predsednika in namestnika predsednika programskega sveta ter vodilno občino projekta. Predsednik programskega sveta je župan vodilne občine (MO Koper). Predsednik programskega sveta določi koordinatorja projekta, ki ga obenem potrdi tudi programski svet. Strokovna in administrativno – tehnična dela za Programski svet opravlja občinska uprava občine predsednika Programskega sveta – Mestna občina Koper.

Projektni svet je usmerjevalno telo projekta. Projektni svet sestavljajo direktorji občinskih uprav, direktorji upravljalcev javnih vodovodnih omrežij, koordinatorji nosilnih občin za posamezne vodovodne sisteme, koordinator za povezave vodovodnih sistemov in predstavnik inženirja. Projektni svet vodi direktorica vodilne občine (MO Koper). Naloga projektnega sveta je spremljanje priprave projekta ter usmerjanje izvedbe projekta.

Projektna pisarna je sestav posameznikov v okviru posameznega sklopa izvedbe skupnega projekta, ki zagotavlja tehnično in administrativno sodelovanje na projektu in je sestavljena iz članov predstavnikov vsake Občine – občinskih skrbnikov projekta, ki sodeluje v posameznem sklopu, predstavnika upravljalca vodooskrbnega omrežja ter koordinatorja, ki ga ta sklop zajema. Projektna pisarna skrbi za koordinacijo priprave dokumentacije za potrebe prijave projekta za pridobitev nepovratnih sredstev iz Programa evropske kohezijske politike,

koordinacijo priprave dokumentacije za izvedbe javnih naročil, koordinacijo priprave projektne dokumentacije do pridobitve gradbenih dovoljenj po posameznem projektne sklopu, za koordinacijo vodenja aktivnosti pri izvajanju gradbenih del in za koordinacijo urejanje zahtevkov za sofinanciranje.

Projektne pisarna je sestavljena iz članov predstavnikov vsake občine – občinskih skrbnikov projekta, ki sodelujejo v posamezni projektne skupini, predstavnikov upravljavcev vodooskrbnih omrežij in koordinatorjev, ki jih projektne skupina zajema.

Naloge koordinacije priprave dokumentacije ter aktivnosti za povezavo vodovodnih sistemov zagotavlja koordinator za povezavo vodovodnih sistemov.

Projektne skupine sestavlja 20 članov in koordinatorja za povezave med vodovodnimi sistemi. Člani projektne skupine so odgovorni:

- za koordiniranje pravočasnega posredovanje zahtevnih podatkov vodi projektne skupine, koordinatorju za povezavo vodovodnih sistemov ali koordinatorju projekta,
- za koordiniranje izdelave ter posredovanje posameznih poročil o projektu,
- za koordiniranje posredovanja podatkov za potrebe izdelave zahtevkov za pridobitev nepovratnih sredstev,
- za koordiniranja izpolnjevanje obveznosti posameznih članic, ki izhajajo iz te pogodbe,
- za koordinacijo vodenja gradiv, dokumentov ter javnih naročil, za izvedbo posameznih sklopov ter delov projekta.

Koordinator projekta je oseba, ki jo zadolži Predsednik programskega sveta za uspešno izvedbo projekta ter zagotavljanja korespondence med člani Programskega ter Projektnege sveta. Koordinator projekta izvaja naloge po navodilu Predsednika programskega sveta.

Koordinator projekta je zadolžen na nivoju projekta:

- za izvajanje tehničnega in administratorskega koordiniranja med posameznimi članicami projekta,
- za zagotavljanje tehničnega in administrativnega kontaktiranja pri pristojnih ministrstvih,
- za zbiranje, usklajevanje ter medsebojno posredovanje podatkov med članicami projekta,
- za informiranje članic o poteku projekta,
- za usklajevanje delovanja programskega ter projektnege sveta,
- za organiziranje sej programskega ter projektnege sveta ter za pripravo gradiva za seje,
- za izvedbo skupnih povzetkov, poročil in prikaza podatkov.

Inženir projekta izvaja strokovno in organizacijsko podporo posameznim organom projekta, strokovno, operativno in administrativno informacijsko podporo projektne pisarni ter zagotavlja usklajeno delo projektne pisarne s ciljem uspešne organizacijske izvedbe projekta v delu investicij v povezave vodovodnih sistemov. Glavna naloga inženirja projekta bo vodenje operativne podpore naročniku, ki obsega:

- na področju procesnega spremljanja in poročanja projekta:
 - pri izdelavi investicijske dokumentacije,
 - pri izdelavi projektne ter okoljske dokumentacije,
 - na področju pridobivanja razpolagalnih pravic,
 - pri pridobivanju upravnih dovoljenj (projektne pogoji, mnenja, gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje);
 - pri podaji vlog za sofinanciranje iz sredstev EKP in SLO udeležbe in
 - na področju podajanja zahtevkov za pridobitev nepovratnih sredstev,
- na področju administrativnega izvajanja posameznih nalog:
 - administrativna koordinacijska podpora (spremljanje ter posodabljanje terminskega plana, organizacija sestankov projektne pisarne, priprava poročil...),
 - dela z izvajalci posameznih nalog (uvredba v delo, potrdila o izvedbi, potrdila o prevzemu...),
 - koordinacija, vzpostavitev in zagotovitev delovanja informacijskega sistema za nadzor nad celotnim projektom,
 - vzpostavitev in zagotovitev delovanja informacijskega sistema za obvladovanje faze projektiranja,
 - geoinformacijska podpora (pregled izvajanja aktivnosti v prostoru-GIS),
 - operativna podpora pri uporabi informacijskih sistemov ter
 - koordinirano obveščanje javnosti,
- na področju strokovno tehnične podpore pri:
 - izdelavi investicijske dokumentacije,
 - izdelavi projektne in okoljske dokumentacije,
 - vodenju postopkov pridobivanja upravnih dovoljenj,
 - obravnavi posameznih upravnih, pravnih in javno naročniških vprašanj ter
- na področju izvajanja posameznih nalog:
 - recenzije projektne in okoljske dokumentacije,
 - pridobivanja razpolagalnih pravic,
 - izdelava osnutka razpisne dokumentacije za izvedbo posamičnih javnih naročil za gradbeni nadzor ter varnost pri delu in izvajanje gradenj ter
- druge smiselne naloge za uspešno izvedbo projekta v okviru njegovih pristojnosti.

Mestna občina Koper kot vodilna občina je že začela s postopki za pridobitev ponudnika za projektiranje povezav med javnimi vodovodi oziroma zagotovitev rezervnih vodnih virov in za izdelavo dokumentacija vezane na vpliv investicije na okolje. Projektna in okoljska dokumentacija bo zajela naslednje investicije:

- rekonstrukcijo in dograditve omrežja v upravljanju KVS na trasi Klariči-Rodik,
- dograditev VH Rodik ter nadgradnja nadzornega in upravljalnega sistema,
- povezavo javnega vodovodnega sistema Postojna-Pivka z javnim vodovodnim sistemom Kraški vodovod z dograditvijo povezave od Grobišča do vodarne Korotan, izgradnjo novega povezovalnega cevovoda Korotan – Goli vrh, in povezava Goli vrh – VH Rodik,
- povezavo med javnim vodovodnim sistemom Postojna-Pivka in vodarno Ilirska Bistrica,

- vključitev že izvedene povezave med javnima vodovodnima sistemoma Ilirske Bistrice in Kraškega vodovoda preko VH Artviže, v skupni povezovalni javni vodovodni sistem dograjenega VH Rodik,
- posodobitev ter dograditev povezave RVK vodovodnega sistema za povečan odjem vode iz Rodika v vodovodni sistem RVK ter dobava vode iz vodovodnega sistema RVK na Rodik.

Izbrani ponudniki bodo za zgoraj navedene investicije izdelali:

- idejne rešitve s hidravlično študijo, projektne dokumentacije DPP (dokumentacija za pridobitev projektnih pogojev), DGD (dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja) ter PZI (projekta za izvedbo).
- Izdelali dokumentacijo ter podali vlogo v predhodnem postopku za pridobitev odločitve o obveznosti izdelave presoje vplivov na okolje.
- V primeru odločitve organa o uvedbi postopka presoje vpliva na okolje izdelali dokumentacijo ter podali vlogo v postopku presoje vplivov na okolje ter sodelovali v postopku pridobitve dovoljenja.
- Izdelali dokumentacijo, vezano na potrditev skladnosti z načelom DNSH (“Do No Significant Harm”) in na potrdilo o odpornosti naložb na podnebne spremembe (skladno s smernicami organa upravljanja za krepitev podnebne odpornosti) infrastrukture v obdobju 2021 -2027, MKRZ, sept. 2023).
- Izdelali ostale elaborate v skladu z zahtevami oziroma izdanimi projektnimi pogoji in mnenji vseh pristojnih mnenje dajalcev.

Posamezni sklopi projektiranja bodo razdeljeni na štiri sklope, ki bodo vsebovali:

SKLOP 1: Povezavo javnih vodovodov slovenske Istre in kraškega zaledja, katero bo upravljal RVK. Nosilna občina tega sklopa je Mestna občina Koper,

SKLOP 2: Povezavo javnih vodovodov slovenske Istre in kraškega zaledja, katero bo upravljal KVS. Nosilna občina tega sklopa je Občina Sežana,

SKLOP 3: Povezavo javnih vodovodov slovenske Istre in kraškega zaledja, katero bo upravljal KOVOD Postojna. Nosilna občina tega sklopa je Občina Postojna,

SKLOP 4: Povezavo javnih vodovodov slovenske Istre in kraškega zaledja, katero bo upravljal KIB. Nosilna občina tega sklopa je Občina Ilirska Bistrica.

Posamezna javna naročila za izdelavo projektne dokumentacije za obnove vodovodnih sistemov za zmanjšanje izgub so že začele izvajati udeležene občine in javna podjetja.

2 Namen javnega naročila

Namen javnega naročila je pridobitev ponudnika, ki bo izvajal naloge inženirja projekta, kot so opredeljene v Medobčinski pogodbo o medsebojnem sodelovanju in skupnem nastopu. Inženir projekta bo naročniku nudil organizacijsko podporo posameznim organom projekta ter zagotavljal strokovno, operativno administracijsko ter informacijsko podporo projektni pisarni.

Naloge inženirja se bodo večinoma nanašale na povezave vodovodnih sistemov in vodnih virov, v delu ter po potrebi pa bo izvajal tudi naloge potrebne za obnove vodovodnih sistemov za zmanjšanje izgub.

3 Predmet izvajanja projektne pisarne

Predmet naročila izvajanja projektne pisarne je razdeljen na pet sklopov in sicer:

1. Podpora pri organizaciji in zagonu projekta
2. Informacijska podpora projektu
3. Podpora pri pripravi dokumentacije za izvedbo javnih naročil za zunanje storitve
4. Izvedba strokovnih nalog
5. Podpora pri vodenju in koordinaciji projekta

Naloge 1, 2 in 5 se nanašajo na projekt kot celoto, torej za obnove vodovodnih sistemov za zmanjšanje izgub in povezave vodovodnih sistemov in vodnih virov.

Nalogi 3 in 4 se izvajata za celotno področje povezav vodovodnih sistemov in vodnih virov. Inženir bo naloge 3 in 4 za obnove vodovodnih sistemov za zmanjšanje izgub izvedel le po potrebi in za nekatere občine oziroma odseke vodovodnih sistemov. V pričujoči tehnični dokumentacijo zato določene količine niso že vnaprej natančno znane in so ocenjene (število in obseg storitev oziroma izdelkov, število inženirskih dni, število parcel, število lastnikov itd.).

Naloga 1 se izvede v roku dveh mesecev od podpisa pogodbe, naloge 2, 3, 4 in 5 pa se izvajajo od podpisa pogodbe do konca leta 2029. Roki in intenzivnost izvajanja nalog se predvidi v načrtu izvedbe projekta in terminskem planu projekta.

Vsi podatki o terminih, obsegu oziroma količini storitev in dokumentacije inženirja v tej projektni nalogi so ocenjene na podlagi naročniku trenutno znanih podatkov in izkušenj. Podatki so informativni in so namenjeni oceni obsega in zahtevnosti celotnega posla, kar morajo ponudniki upoštevati pri oddaji ponudb. Ponudniki podajo ceno enote storitve (na primer: storitev, izdelek, inženirski delovni dan, parcela, cenitev), ponudbena cena pa se določi kot zmnožek števila enot in cene na enoto storitve. Naročnik ni dolžan naročiti izvedbo vseh ponujenih količin, v primeru, da so količine presežene pa inženir izvede presežne storitve po ponudbeni ceni za enoto.

Inženir mesečno poroča o izvedenih aktivnostih oziroma storitvah in številu porabljenih inženirskih dni in napove aktivnosti ter porabo ur za naslednji mesec. Naročnik poročilo o porabljenih in predvidenih urah ter aktivnostih potrjuje, potrjeno poročilo je osnova za izdajo računa.

Naročnik si pridržuje pravico, da glede na dejanske potrebe projekta v sodelovanju z inženirjem brez sklenitve aneksa k pogodbi določi drugačno razporeditev števila inženirskih dni med posameznimi nalogami, kot so predvidene v projektni nalogi in predračunu, pri čemer pa mora skupni strošek inženirskih dni ostati v okviru ponudbenega predračuna.

Zaradi dolžine trajanja projekta ima inženir pravico predlagati povišanje cene posameznih postavk iz predračuna v primeru spremembe indeksa cen življenjskih potrebščin (ali drugega indeksa, ki bi ga nadomestil), ki ga uradno objavlja Statistični urad Republike Slovenije (v nadaljevanju: SURS). Valorizacija denarnih obveznosti, ki temelji na povišanju indeksa, se lahko prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen preseže 4% vrednosti (šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe). Povišanje denarnih obveznosti lahko znaša največ 80% povišanja indeksa cen. Vsako nadaljnje povišanje denarne obveznosti se lahko (ob upoštevanju omejitve iz prejšnjega stavka) izvede, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4% vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti. Enako velja v primeru znižanja denarnih obveznosti.

3.1 Podpora pri organizaciji in zagonu projekta

Ponudnik bo pripravil dokumentacijo za zagon, vodenje in spremljanje izvajanja projekta Oskrba s pitno vodo slovenske Istre ter Krasa. Dokumentacija bo obsegala načrt izvajanja projekta in inicialni terminski plan projekta.

3.1.1 Načrt izvajanja projekta

- **Organizacijski načrt projekta**, ki bo natančneje opredelil projektno strukturo (Programski svet, Projektni svet, Projektna pisarna, projektne skupine) in naloge, pristojnosti ter odgovornosti deležnikov po posameznih sklopih projekta;
- **Operativni načrt izvajanja projekta**, vključno z opredelitvijo postopkov vodenja, usklajevanja, notranje komunikacije in sprejemanja odločitev;
- **Načrt spremljanja in poročanja**, ki vključuje sistematično spremljanje izvedbenih aktivnosti, indikatorje napredovanja, način priprave rednih poročil ter predloge za informacijski sistem vodenja (vključno z GIS podporo);
- **Osnutek internega poslovnika projektne pisarne in projektnih skupin**, s ciljem zagotovitve operativne učinkovitosti in preglednosti;
- **Osnutek predloge za redno poročanje Programskemu in Projektnemu svetu.**

Rezultat naloge je dokument »načrt izvajanja projekta« z zahtevanimi vsebinami.

Inženir izdela navedeno dokumentacijo v roku 30 dni od sklenitve pogodbe.

3.1.2 Inicialni terminski načrt projekta

Inženir pripravi **Podroben inicialni terminski načrt projekta**, z razčlenitvijo na glavne projektne sklope in faze (predvidoma: priprava projektne in okoljske dokumentacije, pridobivanje razpolagalnih pravic in dovoljenj, javna naročila, graditev in nadzor, zaključevanje projekta), z določenimi roki, mejniki, odvisnostmi med nalogami in odgovornimi osebami. Terminski načrt se izdela v orodju MS Project;

Rezultat naloge je dokument »inicialni terminski načrt projekta« z zahtevanimi vsebinami.

Inženir izdela inicialni terminski načrt projekta v roku 45 dni od sklenitve pogodbe.

3.2 Informacijska podpora projektu

Za pregled nad izvajanjem napredka projekta za potrebe naročnika, planiranjem porabe sredstev za gradbena dela in spremljanjem realizacije ter obveščanje javnosti mora ponudnik vzpostaviti ustrezne informacijske rešitve, ki bodo naročniku na razpolago do zaključka projekta.

3.2.1 Informacijska rešitev za spremljanje projekta z GIS pregledovalnikom

Namen rešitve za spremljanje projekta s podporo GIS je zagotoviti digitalno, transparentno in sprotno spremljanje napredka projekta *Oskrba s pitno vodo slovenske Istre ter Krasa* na ravni posameznih objektov vodovodnega sistema. Sistem bo služil kot osrednje orodje za operativno vodenje projekta, pripravo poročil, nadzor nad roki in podporo odločanju organov projekta.

3.2.1.1 Osnovne zahteve za rešitev

Funkcionalnosti sistema obsegajo predvsem:

1. Modul za povezavo podatkov o objektih in načrtom projekta
 - Integracija podatkov s podatki iz terminskega načrta projekta – omogoča, da se faze investicij posameznega projekta (objekta oziroma odseka vodovoda) dinamično povezujejo z GIS objekti (vodovodne cevi in objekti),
 - Vizualno spremljanje rokov, zamikov in zaključkov neposredno na kartografskem prikazu.
2. Prostorski prikaz (GIS):
 - Prikaz vseh vodovodnih tras in objektov (linijski in točkovni prostorski podatki), razvrščenih po vrstah (cevovod, črpališče, vodohram ...) na ustreznih podlagah (kataster nepremičnin, DOF, po potrebi tudi druge topografske podlage),
 - Prikaz informacij o vrsti investicije (novogradnja, obnova) in namenu investicije (zmanjševanje vodnih izgub, povezava sistemov),
 - Tematski sloji s simbolizacijo glede na status investicije: faza projektiranja (DPP, DGD, PZI), upravni postopki (vložena/pridobljena GD ali UD), izvedba in zaključek,
 - Prostorska poizvedba po posameznem objektu (identifi) s prikazom podatkov o objektu (vrsta, status investicije, termini posameznih statusov, podatki o nepremičnini ...).
3. Uporabniški dostop in upravljanje:
 - Različni dostopi (ogled/urejanje) za člane projektne pisarne, koordinatorje, upravljavce in projektne skupine,
 - Varna hramba podatkov z možnostjo zgodovine sprememb.

Sistem bo zagotavljal zagotavljanje informacij o napredku projekta po posameznem objektu, obenem pa služil kot osnova za pregledno poročanje o stanju projekta.

Sistem za poročanje in prostorski prikaz napredka projekta *Oskrba s pitno vodo slovenske Istre ter Krasa* mora biti izveden z uporabo odprtokodnih tehnologij. Sistem mora biti modularno

zasnovan in omogočati enostavno nadgradnjo ter vključevanje dodatnih funkcionalnosti v prihodnje.

Osnovne zahteve za sistem:

- a. Podatkovni nivo:
 - Uporaba odprtokodnih rešitev: relacijska baza PostgreSQL z aktivnim prostorskim razširitvenim modulom PostGIS,
 - Možnost povezovanja z zunanjimi bazami podatkov in podpora za časovno prostorske zapise.
- b. Storitveni nivo:
 - Uporaba odprtogodne rešitve GeoServer za objavo prostorskih slojev (WMS, WFS, WCS),
 - Implementacija odprtokodne rešitve GeoWebCache za hitrejše nalaganje podlag in izboljšano zmogljivost,
 - Podpora za varnostne mehanizme (OAuth2, SAML, HTTPS).
- c. Administracijski vmesnik:
 - Orodje za upravljanje metapodatkov, simbolike, slojev in uporabniških pravic v GIS pregledovalnikih,
- d. Spletni GIS pregledovalnik za interno uporabo:
 - Uporaba odprtokodnih knjižnic (OpenLayers ali podobno ...)
 - Razširjena funkcionalnost za pregled podatkov o fazah izvedbe, investicijskih sklopih, terminskih rokih,
 - Povezava s projektnim planom prek identifikatorjev objektov,
 - Možnost izvoza poročil in ustvarjanja tematskih prikazov glede na status investicij.

Ocenjujemo, da bo informacijsko rešitev uporabljajo do 90 uporabnikov. Predvidene uporabniške vloge za sistem so:

Administrator vsebin (GIS urednik)

- Upravljanje in urejanje prostorskih slojev,
- Urejanje metapodatkov, simbologije, tematskih prikazov,
- Uvoz in ažuriranje projektnih faz za posamezne objekte.

Člani projektne pisarne / projektnih skupin

- Pregled tematskih slojev z omejenimi pravicami urejanja (npr. dodajanje opomb ali statusov za objekte iz njihove občine),
- Priprava in nalaganje podatkov o poteku del, upravnih postopkih ipd.

Rezultat naloge je delujoča informacijska rešitev z vsemi zahtevanimi funkcionalnostmi in zahtevanimi podatki, dokument s tehničnim opisom rešitve in navodila za uporabo ter izvorna koda rešitve z navodili za namestitve.

Inženir vzpostavi informacijsko rešitev za spremljanje projekta z GIS pregledovalnikom v roku 120 dni od potrditve načrta za izvedbo rešitve.

3.2.1.2 Izdelava načrta za izvedbo rešitve za spremljanje projekta z GIS pregledovalnikom

Načrt za izdelavo informacijske rešitve naj vsebuje ključne elemente razvoja sistema. V prvi vrsti vključuje podrobno zasnovo funkcionalnosti, kjer so opisani vsi glavni procesi, uporabniški scenariji ter poslovna pravila, ki jih bo rešitev podpirala. Načrt mora zajemati tudi zasnovo uporabniške izkušnje, zasnovo uporabniških vmesnikov, navigaciji, dostopnosti in predlogi zaslonov. V tehnološkem delu mora biti razdelana tudi arhitektura sistema, vključno z logično in fizično razčlenitvijo, podatkovnimi tokovi, varnostnimi vidiki ter načrtom za integracijo z obstoječimi sistemi. Vsebuje tudi pričakovane faze izvedbe, testiranja in predvidene informacijske vire. Pri načrtovanju sistema mora izvajalec upoštevati značilnosti in zmožnosti informacijske infrastrukture naročnika.

Rezultat naloge je dokument »načrt za izvedbo rešitve z GIS pregledovalnikom« z zahtevanimi vsebinami.

Inženir načrt za izvedbo rešitve izdela v roku 45 dni od podpisa pogodbe.

3.2.1.3 Vzdrževanje in tehnična podpora za rešitev za spremljanje projekta z GIS pregledovalnikom

Po vzpostavitvi rešitve za spremljanje projekta z GIS pregledovalnikom mora ponudnik zagotoviti vzdrževanje rešitve, ki je pomembno za njeno nemoteno uporabo za čas trajanja projekta ter tehnično svetovanje naročniku pri uporabi rešitve, podatkih in možnih izboljšavah. Poleg vzdrževanja mora ponudnik zagotoviti tudi manjše nadgradnje rešitve glede na potrebe naročnika (vključitev novih ali spremembe obstoječih funkcionalnosti ter podatkov, novi prikazi in podobno).

Vzdrževanje in tehnična podpora obsega:

- zagotavljanje razpoložljivosti in celovitosti prostorskih podatkov, ki jih uporablja rešitev,
- zagotavljanje neprekinjenega in nemotenega delovanja rešitve vseh funkcionalnosti vzdrževanih rešitev,
- zagotavljanje tehnološke sodobnosti odprtokodnih komponent rešitve (na primer baza, strežnik za prostorske podatke, pregledovalnik podatkov na zadnje stabilne različice,
- pomoč pri administraciji in
- manjše nadgradnje in prilagoditve rešitve v obsegu do 160 ur letno.

Zahtevana raven storitve vzdrževanje in tehnična podpora (SLA):

- kontakt z naročnikom preko elektronske pošte ali telefona,
 - odzivni časi glede na klasifikacijo prioritete opravi, ki je podana ob prijavi
 - nujno: odziv v največ 8 urah, začetek reševanja takoj ko je mogoče,
- normalno: odziv do naslednjega delovnega dne, pričetek reševanja po dogovoru,
- Dostop do rešitve ki se vzdržuje preko za to vzpostavljene linije, kadar je to potrebno pa tudi reševanje na lokaciji naročnika.

Inženir zagotavlja vzdrževanje in tehnično podporo za rešitev za spremljanje projekta z GIS pregledovalnikom do zaključka projekta.

3.2.2 Javni spletni portal za obveščanje javnosti

Vzpostavi se javni informacijski portal projekta *Oskrba s pitno vodo slovenske Istre ter Krasa*. Portal bo namenjen transparentnemu in ažurnemu obveščanju prebivalcev, deležnikov in zainteresirane javnosti. Portal bo deloval kot osrednja spletna točka z naslednjimi ključnimi vsebinami in funkcionalnostmi:

- **Predstavitev projekta**
 - Opis projekta (namen, cilji, obseg del, pričakovani učinki),
 - Predstavitev del projekta po sklopih (občine, tipi del, lokacije),
 - Seznam in opis vključenih deležnikov (občine, javna podjetja, upravljavci, izvajalci).
- **Novice in tekoče informacije**
 - Redno objavljane novice o napredovanju projekta (npr. začetek gradnje, pridobljena dovoljenja, pomembni mejniki),
 - Arhiv objav in obvestil.
- **Terminski načrt**
 - Vizualni prikaz generalnega terminskega plana z označenimi fazami in predvidenimi zaključki po sklopih,
 - Možnost filtriranja po občinah in vrstah del.
- **Javni GIS pregledovalnik**
 - Interaktivni kartografski prikaz osnovnih informacij o vodovodnih trasah in objektih,
 - Simbolno razlikovanje vrst del (novogradnja, obnova) in namena (zmanjšanje izgub, povezava sistemov),
 - Možnost prikaza osnovnih statusov (npr. načrtovanje, izvedba, zaključeno).
- **Dvosmerna komunikacija z javnostjo**
 - Modul za postavljanje vprašanj in prejemanje odgovorov (obrazec z e-poštnim obvestilom),
 - Možnost kategorizacije vprašanj (npr. motnje, informacije, pritožbe),
 - Vzpostavitev FAQ baze, kjer se prikazujejo pogosto zastavljena vprašanja in odgovori.

Osnovne tehnične in funkcionalne zahteve za portal:

- Portal mora biti dostopen z vseh vrst naprav (odziven dizajn),
- Vzpostavljen mora biti CMS sistem (npr. WordPress, Drupal) za urejanje vsebin s strani naročnika,
- Zasnova mora upoštevati varnostne in zasebnostne zahteve (GDPR),
- Podpora za večjezičnost (slovenščina in italijanščina).

Inženir vzpostavi javni spletni portal za obveščanje javnosti v roku 45 dni od potrditve načrta za izdelavo spletnega portala.

3.2.2.1 Izdelava načrta spletnega portala

Načrt spletnega portala vključuje podrobno zasnovo funkcionalnosti, kjer so opisani vsi glavni procesi, uporabniški scenariji ter poslovna pravila, ki jih bo portal podpiral. Načrt mora zajemati

tudi zasnovno uporabniške izkušnje, zasnovno uporabniških vmesnikov, navigaciji, dostopnosti in predlogi zaslonov. Vizualno mora biti portal izdelan v celostni grafični podobi, ki se lahko izdelata tudi v sklopu komunikacijskega načrta projekta. Pomemben del načrta je tudi predlog začetnih vsebin in objav ter načrt prehodov med spletnimi stranmi.

Inženir načrt za izvedbo rešitve izdelata v roku 45 dni od podpisa pogodbe.

3.2.2.2 Vzdrževanje in nadgradnje spletnega portala za obveščanje javnosti

Po vzpostavitvi javnega spletnega portala za obveščanje javnosti mora ponudnik zagotoviti vzdrževanje rešitve, ki je pomembno za njeno nemoteno uporabo za čas trajanja projekta. Poleg vzdrževanja mora ponudnik zagotoviti tudi manjše tehnične nadgradnje oziroma spremembe portala glede na potrebe naročnika (vključitev novih ali spremembe obstoječih funkcionalnosti, dodajanje vsebin oziroma novih modulov, sprememba grafične podobe in podobno).

Vzdrževanje in tehnična podpora obsega:

- zagotavljanje neprekinjenega in nemotnega delovanja portala,
- zagotavljanje tehnološke sodobnosti odprtokodnih komponent rešitve,
- pomoč pri administraciji in
- manjše tehnične nadgradnje portala v obsegu do 40 ur letno.

Zahtevana raven storitve vzdrževanje in tehnična podpora (SLA):

- kontakt z naročnikom preko elektronske pošte ali telefona,
 - odzivni časi glede na klasifikacijo prioritete opravi, ki je podana ob prijavi
 - nujno: odziv v največ 8 urah, začetek reševanja takoj ko je mogoče,
- normalno: odziv do naslednjega poslovnega dne, pričetek reševanja po dogovoru,
- Dostop do rešitve ki se vzdržuje preko za to vzpostavljene linije, kadar je to potrebno pa tudi reševanje na lokaciji naročnika.

Inženir zagotavlja vzdrževanje in nadgradnje portala do zaključka projekta.

3.2.3 Rešitev za podporo finančnemu načrtovanju in spremljanju realizacije graditve objektov

Večinski delež finančnih sredstev projekta bo namenjen financiranju gradbenih investicij. Problematika obvladovanja gradbenih investicij narašča z obsegom projekta, velikostjo projektne skupine in skupnega števila vseh udeležencev na projektu.

Zato si želi naročnik za obvladovanje gradbenih investicij zagotoviti namensko informacijsko rešitev, ki bo omogočala nadzor nad načrtovanjem in realizacijo gradbenih del, pregled nad odstopanji med načrtovanimi deli in sredstvi in realizacijo, potencialnimi tveganji in njihovimi finančnimi posledicami. Inženir mora zato zagotavljati informacijsko rešitev, ki bo naročniku nudila informacijsko podporo pri naslednjih sklopih vodenja investicijskih procesov:

- izdelava popisov del in projektantskega predračuna,
- razpisni postopek (specifikacija del, pridobivanje in analiza ponudb),

- obračun izvedenih del tj. priprava mesečnih obračunskih situacij, nadzor, odstopanja,
- spremljava plačil (izvajalec, soizvajalec, imenovani podizvajalci),
- vodenje in izdelovanje zahtevkov / aneksov za gradbena dela in obračun le teh,
- finančna spremljava projektov.

Informacijski sistem bodo poleg naročnika uporabljali tudi projektanti in ponudniki gradbenih storitev ter nadzora nad gradnjo. Rešitev mora podpirati naslednje ključne funkcionalnosti:

- dodajanje in urejanje uporabniških imen in gesel ter pravic uporabnikov
- vnos projektantskih predračunov v fazi projektiranja,
- vnos ponudbenih cen v fazi ponudbe,
- vnos realiziranih del v času gradnje in izdelava obračunov,
- potrjevanje realizacije oziroma obračunov s strani nadzora,
- izvoz podatkov v XLS,
- izdelava poročil v PDF formatu.

Naročnik ocenjuje, da se bo v rešitvi obdelovalo 53 projektov. Ocenjen končni oziroma največji obseg in struktura uporabnikov rešitve je skupaj do 90 uporabnikov, od tega 20 projektantov (vnos projektantskih predračunov), 10 nadzornikov gradnje (vpogled in potrjevanje mesečnih situacij), 30 gradbenih izvajalcev (vnos ponudb in vnos realiziranih del ter priprava poročil o mesečnih situacijah) in 30 drugih oseb (naročnik, inženir) ki bodo v podatke rešitev večinoma samo vpogledovale.

- Inženir mora zagotoviti delovanje in uporabo rešitve ter usposabljanje uporabnikov do zaključka projekta. Inženir mora:
 - naročniku in ostalim uporabnikom zagotavljati stalno delujoč sistem,
 - naročniku in ostalim uporabnikom zagotoviti dostop in uporabo informacijskega sistema,
 - skupaj z naročnikom izdelati protokole za izvajanje posameznih investicijskih procesov ter vzpostaviti osnove projektne okolja,
 - izvajati administracijo informacijskega okolja (dodajanje uporabnikov in definiranje pravic ipd.).
 - zagotoviti vodenje arhiva podatkov in ob zaključku projekta zagotoviti izvoz podatkov in predajo naročniku v dogovorjenem formatu.

Število uporabnikov rešitve se bo tekom trajanja projekta postopoma povečevalo, inženir mora za vse nove uporabnike rešitev tudi zagotoviti posebno izobraževanje. Predvidena dinamika oziroma obseg delovanja rešitve za podporo finančnemu načrtovanju in spremljanju realizacije graditve objektov je naslednja:

- Do konca leta 2025 se zagotovi inicialna vzpostavitev rešitve (nastavitev projektov, uvoz inicialnih podatkov). Rešitev bo uporabljajo predvidoma maksimalno 30 uporabnikov, za katere se predvidi dve izobraževanji.
- Do konca leta 2026 bo rešitev predvidoma uporabljajo do 60 uporabnikov, za katere se predvidi dve izobraževanji.

- Do konca leta 2027 bo rešitev predvidoma uporabljajo do 80 uporabnikov, za katere se predvidi dve izobraževanji.
- Od začetka leta 2028 do konca projekta bo rešitev uporabljajo do 80 uporabnikov, za katere se predvidi po eno izobraževanje letno.

3.3 Podpora pri pripravi dokumentacije in izvedbi javnih naročil za zunanje storitve

Povezave vodovodnih sistemov in vodnih virov se bodo predvidoma izvajale na 6 odsekih oziroma gradbiščih, obnove vodovodov za zmanjšanje izgub pa bodo razdeljene na 47 odsekov in predvidoma tudi gradbišč. Naročnik ocenjuje, da bo naloga inženirja izdelati predlog razpisne dokumentacije in nuditi naročniku pomoč pri izvedbi javnega naročila za storitve gradbenega nadzora, koordinacije za varnost in zdravje pri delu in gradnje za 53 gradbišč. Ker količina, obseg in dinamika teh storitev še ni dovolj natančno znana in ker gre za storitve z enakimi značilnostmi naročnik za njihovo izvedbo se predvideva izvedba dvofaznega postopka javnega naročanja s katerim bo zagotovljena konkurenčnost in preverjanje sposobnosti ponudnikov. Opciji sta omejeni postopek ali dinamični nabavni sistem v skladu s predpisi s področja javnega naročanja. Oba postopka potekata v dveh fazah in sicer:

- Faza preverjanja usposobljenosti (kandidati izkažejo izpolnjevanje pogojev).
- Faza oddaje ponudb (med usposobljenimi kandidati).

Inženir pripravi predlog in sicer ločeno za storitve gradbenega nadzora in varstvo pri delu ter ločeno za storitve gradnje.

Naloga inženirja v **fazi preverjanja usposobljenosti bo okvirni tehnični opis in** opredelitev storitev po posameznih sklopih, predlog zahtev za pogoje za ponudnike za posamezni sklop (tehnična sposobnost, reference in kadri). Za fazo **oddaje posameznih naročil** bo inženir izdelal predlog objave povabila k oddaji ponudb za usposobljene ponudnike ter konkretne specifikacije posameznega naročila (časovni okvir, obseg, tehnične zahteve) ter ostale potrebne obrazce za oddajo ponudbe ter predlog pogodbe.

V obeh fazah bo inženir tudi pripravil predlog odgovorov na morebitna vprašanja ponudnikov ter sodeloval v komisiji za pregled in ocenjevanje ponudb. Za ta namen se predvidi 79,5 inženirskih dni za javno naročilo za gradbeni nadzor in varstvo pri delu in 79,5 dni za javno naročilo za izvedbo gradbenih del.

3.3.1 Izvedba javnih naročil za gradbeni nadzor in varstvo pri delu

V skladu s predpisi s področja graditve in varstva pri delu je potrebno za vsako gradbišče zagotoviti:

1. Strokovni nadzor po Gradbenem zakonu ter
2. Storitve koordinatorja za varnost in zdravje pri delu po Zakonu o varnosti in zdravju pri delu.

Prvo fazo javnega naročila, fazo preverjanja usposobljenosti, bo izvedel naročnik sam. Naloga inženirja bo podpora naročniku pri oddaji posameznih naročil. Naloge inženirja so opredeljene v točki 3.3. Naročnik ocenjuje, da bo s pomočjo inženirja storitve oddal za 53 odsekov v 53 naročilih za katera bo sklenjeno 53 pogodb za nadzor in koordinacijo za varnost in zdravje pri delu.

3.3.2 Izvedba javnih naročil za izvajanje gradbenih del

Inženir nudi podporo naročniku pri pripravi tehnične in razpisne dokumentacije in pri oddaji javnih naročil za »izvedbo gradenj po gradbeni pogodbi«, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim izvajalcem za gradnjo. Naloge inženirja so opredeljena v točki 3.3. Naročnik ocenjuje, da bo s pomočjo inženirja storitve oddal za 53 odsekov v 53 naročilih za katera bo sklenjeno 53 gradbenih pogodb.

3.4 Izvedba strokovnih nalog

3.4.1 Pridobivanje pravice graditi

Pravico graditi bo potrebno pridobiti na vseh odsekih vodovoda kjer so potrebne obnove obstoječih vodovodov ali izgradnja novih in kjer še ni urejeno lastništvo oziroma pridobljena stvarna služnost. Naročnik ocenjuje, da lastništvo oziroma služnost za vodovod še ni urejena na:

- Na vseh odsekih kjer se gradi nov vodovod ali vodovodni objekti z namenom povezav med vodnimi viri in vodovodi (6 odsekov),
- Na 34 odsekih kjer se izvajajo obnove (rekonstrukcije ali novogradnje) za zmanjševanje izgub.

Na navedenih odsekih je okoli 3800 parcel, in sicer na območju povezav 860 ter na območju kjer se izvajajo obnove pa 2940 parcel.

Ker bodo nekatere občine stvarne pravice potrebne za obnovo vodovodov ter izvedbo povezav med vodovodnimi sistemi izvajale same naročnik pričakuje, da bo izvajalec v sklopu projekta pridobil pravico graditi za cca. 12 odsekov (cevovodov oziroma objektov) v sklopu katerih se bo nahajalo skupaj cca 1100 parcel v lasti 500 lastnikov.

Vsi navedeni podatki o številu projektov, parcel in lastnikov v projektni nalogi so informativni in so namenjeni oceni obsega in zahtevnosti celotnega posla.

Naloge izvajalca so priprava podatkov, izvedba cenitev, priprava ponudb in pogodb za lastnike, sklepanje pogodb in vpis stvarnih pravic v zemljiško knjigo.

Cilj naročnika je pridobiti dokazila o pravici graditi za celotni odsek, saj je to predpogoj za pridobitev gradbenega dovoljenja za odsek. Ponudnik poda ponudbo za posamezno storitev (priprava podatkov za odsek, cenitev parcele, priprava pogodbe, sklenitev pogodbe). Ponudnik bo po izvedbi posamezne storitve obračunal 80% ponudbene cene, 20% ponudbene cene pa po pridobitvi dokazil o pravici graditi za celoten odsek.

3.4.1.1 Priprava podatkov za odsek

- Prezem in pregled vse obstoječe projektne, urbanistične in pogodbene dokumentacije
- Priprava seznama parcel, na katerih je potrebno pridobiti pravico graditi ali soglasij in/ali sporazumov o odškodnini za izvajanje monitoringa ter opredelitev stvarne ali druge pravice, ki jo je treba ustanoviti na parceli.
- Preverjanje zemljiškoknjižne dokumentacije in usklajevanje zemljiškoknjižnih podatkov;
- Pridobivanje potrdil o namenski rabi zemljišč in potrdil o predkupni pravici;
- Priprava podatkov za cenitve za določanje odkupnin in/ali odškodnin;
- Pridobivanje ustreznih potrdil od upravnih organov (npr. pri UE, OGU);
- Pridobivanje zemljiškoknjižnih izpiskov, izdelava poročila o stvarnopravnem stanju parcel;
- Pisno obveščanje naročnika o morebitnih neskladjih in pomanjkljivostih;

Rezultat naloge je poročilo o pripravljenih podatkih z izsledki o številu parcel in lastnikov glede na vrsto razpolagalne pravice ki se pridobi, pomanjkljivosti v zemljiško knjižnih podatkih (na primer naznani lastniki ali naslovi lastnikov) in z drugimi za postopek pridobivanja pravice pomembnimi informacijami. Poročilo se izdelava za vsak odsek posebej.

3.4.1.2 Cenitev

- Organizacija in izvedba cenitev tržne vrednosti nepremičnin skladno z Mednarodnimi standardi ocenjevanja vrednosti 2022 s(MSOV) za potrebe odkupov, stavbne pravice, služnosti in odškodnin;
- Izdelava cenitvenih poročil;
- Priprava pisnih obvestil za obveščanje lastnikov nepremičnin o datumu ogleda na terenu (obvestila posreduje naročnik);
- posredovanje cenitvenih poročil naročniku;
- Izdelava zbirne tabele cenitvenih poročil z vsemi pomembnimi podatki, ki so potrebni za pripravo osnutkov ponudb in pogodb (med drugim tudi razdelitev glede na investitorja);
- Organizacija sestankov z lastniki zemljišč, predstavitev izdelave cenitev in postopkov prenosa lastniških pravic
- Zbiranje in beleženje pripomb lastnikov na cenitev (tudi identificiranje želje po nadomestnih nepremičninah);
- Identifikacija in izdelava cenitev potencialnih nadomestnih nepremičnin;

Rezultat naloge je cenitveno poročilo za vsako parcelo posebej. Cenitvena poročila se organizirajo in oddajajo po odsekih.

3.4.1.3 Priprava ponudb in pogodb za odkupe, služnosti in odškodnine oziroma za soglasja in/ali sporazume o odškodnini

- Priprava dokumentacije za izvedbo postopkov za sklenitev pogodb o odkupu, služnosti ali stavbni pravici ter pogodb po Zakonu o kmetijskih zemljiščih;

- Sestavljanje in sklepanje morebitnih drugih pogodb v skladu z veljavno zakonodajo in voljo naročnika (npr. pogodb, s katerimi se pridobivajo nadomestne nepremičnine, predpogodb v primerih dedovanj in denacionalizacij, drugih pogodb, ki služijo kot dokazilo o pravici graditi, sporazumi, s katerimi se urejajo razmerja z lastniki nepremičnin, ki jih je potrebno urediti za izvedbo celotnega projekta);
- Pridobivanje dokumentacije in priprava predlogov za postavitev skrbnika lastnikom, katerih prebivališče ni znano ter pridobivanje podatkov in listin o morebitnih dedičih zaradi uvedbe postopka dedovanja;
- Pridobivanje potrdil s strani občine, sodišča, ...
- Priprava ponudb in pogodb za odkupe, služnosti in odškodnine, v skladu s postopki, ki jih predpisuje zakonodaja;
- Priprava dokumentacije za predloge sklepov vlade v postopkih prenosov pravic upravljanja na nepremičninah v lasti Republike Slovenije;
- Priprava menjalnih pogodb pri zagotavljanju nadomestnih nepremičnin;
- Priprava listin za in izbris bremen in drugih pravic na nepremičninah za tiste nepremičnine, na katerih je to potrebno;
- Obveščanje lastnikov zemljišč o cenah zemljišč in roku plačila kupnine ter seznanjanje lastnikov zemljišč s predlogi pogodb;
- Pisno seznanjanje naročnika z morebitnimi dodatnimi zahtevami lastnikov zemljišč in priprava odgovorov na zahteve strank;
- Identifikacija morebitno dodatno potrebnih zemljiškoknjižnih dovolil za izbris vknjižbe raznih obremenitev nepremičnin in prepovedi s prometom z nepremičninami za nepremičnine za katere je to možno;

Rezultat naloge so pogodbe s spremljajočo dokumentacijo za vsako parcelo in lastnika posebej. Pogodbe in spremljajoča dokumentacija je organizirana po odsekih.

3.4.1.4 Sklepanje pogodb in vpis v zemljiško knjigo

- Predložitev ponudb lastnikom nepremičnin in izvedba pogajanj, če je primerno;
- Organiziranje podpisovanja pogodb pri notarju, ki ga določi naročnik;
- Potrjevanje pogodb s strani davčnih uprav (priprava vseh potrebnih davčnih obrazcev);
- Zagotovitev podpisov pogodb ter organizacija notarskih overitev;
- Priprava dokumentacije za/in vpis v zemljiško knjigo;
- Pridobitev dokazil iz zemljiške knjige o novem stanju lastniških pravic nepremičnin – dokazil pravice graditi.
- Predložitev soglasij in /ali sporazumov o odškodnini skupaj s cenitvijo lastnikom nepremičnin in izvedba pogajanj, če je primerno;
- Organiziranje podpisovanja soglasij in/ali sporazumov o odškodnini.

Rezultat naloge je poročilo o izvedbi aktivnosti in sklenjene pogodbe s spremljajočo dokumentacijo za vsako parcelo in lastnika posebej.

3.4.2 Izdelava recenzijskih poročil

Naročnik ocenjuje, da bo v sklopu projekta potrebno izdelati:

- 6 recenzij projektne dokumentacije za povezave vodovodnih sistemov in vodnih virov v skupni dolžini cevovodov 45 km ter
- 15 recenzij projektne dokumentacije za obnove v skupni dolžini cevovodov 60 km.

Vsi navedeni podatki o številu projektov in dolžini cevovodov za katere se pripravi recenzija so zgolj informativni in so namenjeni oceni obsega in zahtevnosti celotnega posla.

Naloge inženirja je zagotovitev izdelave recenzijskega poročila za DGD in PZI za novogradnje in obnove oziroma rekonstrukcije objektov in naprav ter cevovodov.

Inženir mora zagotoviti recenzente z ustreznimi strokovnimi reference (pooblaščen inženir s področja gradbeništva, strojništva in elektrotehnike) in izkušnjami z recenzijami podobnih infrastrukturnih objektov. Naloge recenzentov so:

- Pregled skladnosti projektne dokumentacije z veljavnimi predpisi, standardi, tehničnimi normativi ter zahtevami iz gradbenega dovoljenja.
- Tehnična preverba rešitev v načrtu gradbenih konstrukcij (statika, temeljenje, nosilnost, potresna odpornost) in v načrtih strojnih ter elektro instalacij (delovanje, dimenzioniranje, zanesljivost sistemov, varnost uporabnikov in naprav).
- Preverba medsebojne usklajenosti načrtov, zlasti med gradbenimi, strojno-tehničnimi in elektro instalacijskimi rešitvami.
- Identifikacija projektnih pomanjkljivosti, nejasnosti ali napak, ki bi lahko vplivale na varnost, uporabnost, vzdrževanje ali stroške izvedbe.
- Predlaganje tehničnih izboljšav in priporočil za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti.
- Sodelovanje z naročnikom in projektantom v fazi projektiranja in po potrebi tudi po izdelavi poročila, za razjasnitev ugotovitev in odpravo pomanjkljivosti.

Vsebina recenzijskega poročila je:

- Uvod:
 - Namen recenzije.
 - Podatki o recenzentu (ime podjetja, odgovorna oseba, strokovne reference).
 - Seznam pregledane dokumentacije (verzija, datum, vsebina).
- Tehnični pregled po posameznih sklopih:
 - Gradbene konstrukcije: analiza statičnih izračunov, dimenzioniranja, nosilnosti, temeljenja, materialov, potresne odpornosti.
 - Strojne instalacije: vodovod, črpališča, hidravlični izračuni, prezračevanje, ogrevanje (če obstaja), pravilnost tehničnih rešitev.
 - Elektro instalacije: napajanje, krmiljenje, zaščita, ozemljitve, prenapetostne zaščite, skladnost z varnostnimi standardi.
- Ugotovitve:
 - Seznam odkritih neskladnosti, napak ali nejasnosti.
 - Ocenjena resnost ugotovitev (kritične, pomembne, manjše).
 - Priporočila za odpravo pomanjkljivosti in/ali tehnične izboljšave.
- Zaključek:
 - Povzetek ugotovitev.
 - Ocena, ali je dokumentacija primerna za nadaljnje postopke (npr. za izvedbo gradnje).
- Priloge, če so potrebne (npr. podrobnejši izračuni, grafični prikazi, primerjalne tabele).

Recenzijsko poročilo mora biti izdelano v roku 10 delovnih dni od pridobitve dokumentacije. Inženir je dolžan v roku treh dni od pridobitve popravljene dokumentacije preveriti upoštevanje popravkov recenzije in potrditi dokumentacijo tudi po popravkih oziroma dopolnitvah.

3.4.3 Izdelava investicijske dokumentacije

Naročnik je že pridobil Dokument identifikacije investicijskega projekta Vodooskrba slovenske Istre ter Krasa. V nadaljevanju bo potrebno izdelati še podrobnejšo investicijsko dokumentacijo, torej predinvesticijsko zasnovo (PIZ) in investicijski program (IP). PIZ in IP se bodo izdelali po območjih izvajanja gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo, za vsako območje svoj dokument:

1. PIZ in IP za investicijo na območju Rižanskega vodovoda Koper (RVK),
2. PIZ in IP za investicijo na območju Javnega podjetja Kraški vodovod Sežana (KVS),
3. PIZ in IP za investicijo na območju Javnega podjetja Kovod Postojna (KOVOD),
4. PIZ in IP za investicijo na območju Javnega podjetja Komunala Ilirska Bistrica (KIB).

Naročnik ocenjuje, da bo moral inženir izdelati PIZ in IP za štiri (4) območja izvajanja gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo.

PIZ mora biti izdelan v roku 40 dni od pridobitve potrebne dokumentacije (DPP oziroma DGD ter druge potrebne informacije), IP pa v roku 30 dni od prejema potrebne dokumentacije (DGD oziroma PZI). Naloga inženirja je da naročniku posreduje zahteve za vso potrebno dokumentacijo in informacije oziroma da v sklopu svojih nalog poskrbi, da bo dokumentacija izdelana oziroma, da bodo pridobljene vse potrebne informacije za izdelavo investicijske dokumentacije.

3.4.3.1.1 Predinvesticijska zasnova

Predinvesticijsko zasnova (PIZ) se izdelava na podlagi razpoložljivih virov, poznavanja gradbeno – tehničnih in ekonomskih znanj ter v skladu z Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Ur.l. RS, 60/2006, 54/2010, 27/2016) in ostalo slovensko zakonodajo.

Obvezna vsebina predinvesticijske zasnova je:

1. uvodno pojasnilo s povzetkom, osnovne podatke o investitorju ter navedbo ciljev oziroma strategije;
2. analizo stanja s prikazom obstoječih in predvidenih potreb po investiciji (projekcije povpraševanja) ter usklajenosti investicijskega projekta z državno strategijo razvoja Slovenije, usmeritvami Skupnosti, prostorskimi akti ter drugimi dolgoročnimi razvojnimi programi in usmeritvami, upošteva tudi medsebojno usklajenost področnih politik (energetika, promet in druge);
3. analizo tržnih možnosti skupaj z analizo za tiste dele dejavnosti, ki se tržijo ali izvajajo v okviru javne službe oziroma s katerimi se pridobivajo prihodki s prodajo proizvodov in/ali storitev;
4. analizo variant z oceno investicijskih stroškov in koristi ter izračuni učinkovitosti za ekonomsko dobo investicije;

5. analizo vplivov z opisom pomembnejših vplivov investicije z vidika okoljske sprejemljivosti (vplivov na okolje ob upoštevanju izvajanja načela, da onesnaževalec plača nastalo škodo, kadar je primerno), zagotavljanja učinkovite rabe prostora in skladnega regionalnega razvoja ter trajnostnega razvoja družbe;
6. analizo zaposlenih po posameznih variantah ter vpliva na zaposlovanje z vidika ekonomske in socialne strukture družbe;
7. okvirni časovni načrt izvedbe investicije z dinamiko investiranja po variantah;
8. okvirno finančno konstrukcijo posameznih variant z obvezno analizo o smiselnosti vključitve javno-zasebnega partnerstva;
9. izračun finančnih in ekonomskih kazalnikov (doba vračanja investicijskih sredstev, neto sedanja vrednost, interna stopnja donosnosti, relativna neto sedanja vrednost in/ali količnik relativne koristnosti) posameznih variant ter opis tistih stroškov in koristi, ki se ne dajo ovrednotiti z denarjem;
10. analizo tveganja in analizo občutljivosti za vsako varianto;
11. opis meril in uteži za izbiro optimalne variante;
12. primerjavo variant s predlogom in utemeljitvijo izbire optimalne variante.

3.4.3.2 Investicijski program

Minimalna vsebina investicijskega programa (IP) je opredeljena z Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Ur.l. RS, 60/2006, 54/2010, 27/2016). V nadaljevanju so podane posebne vsebinske zahteve glede izdelave posameznih poglavij, ki jih narekuje specifičnost investicije. Vsa poglavja morajo biti izdelana skladno z zgoraj navedeno Uredbo, pri nekaterih pa je potrebno upoštevati tudi posebne zahteve.

Obvezna vsebina investicijskega programa je:

1. uvodno pojasnilo s predstavitvijo investitorja in izdelovalcev investicijskega programa, namena in ciljev investicijskega projekta ter povzetkom iz dokumenta identifikacije investicijskega projekta oziroma predinvesticijske zasnove s pojasnili poteka aktivnosti in morebitnih sprememb (do priprave investicijskega programa);
2. povzetek investicijskega programa, ki vsebuje najmanj:
 - cilje investicije (v obliki fizičnih in finančnih kazalnikov, potrebnih za spremljanje njihovega uresničevanja),
 - spisek strokovnih podlag,
 - kratek opis upoštevanih variant ter utemeljitev izbire optimalne variante,
 - navedbo odgovorne osebe za izdelavo investicijskega programa, projektne in druge dokumentacije ter odgovornega vodje za izvedbo investicijskega projekta,
 - predvideno organizacijo in druge potrebne prvine za izvedbo in spremljanje učinkov investicije, če ni posebej izdelana študija izvedbe investicije,
 - prikaz ocenjene vrednosti investicije ter predvidene finančne konstrukcije z izračunanim deležem sofinanciranja investicije s sredstvi proračuna Republike Slovenije,

- zbirni prikaz rezultatov izračunov ter utemeljitev upravičenosti investicijskega projekta;
- 3. osnovne podatke o investitorju, izdelovalcih investicijske dokumentacije in prihodnjem upravljavcu z žigi in podpisi odgovornih oseb;
- 4. analizo obstoječega stanja s prikazom potreb, ki jih bo zadovoljevala investicija, ter usklajenosti investicijskega projekta z državnim strateškim razvojnim dokumentom in drugimi razvojnimi dokumenti, usmeritvami Skupnosti ter strategijami in izvedbenimi dokumenti strategij posameznih področij in dejavnosti;
- 5. analizo tržnih možnosti skupaj z analizo za tiste dele dejavnosti, ki se tržijo ali izvajajo v okviru javne službe oziroma s katerimi se pridobivajo prihodki s prodajo proizvodov in/ali storitev;
- 6. tehnično-tehnološki del (opredelitev investicijskega projekta na podlagi normativov in materialnih bilanc);
- 7. analizo zaposlenih za scenarij »z« investicijo glede na scenarij »brez« investicije in/ali minimalno alternativo;
- 8. oceno vrednosti projekta po stalnih in tekočih cenah, ločeno za upravičene in preostale stroške, z navedbo osnov in izhodišč za oceno;
- 9. analizo lokacije, ki vsebuje tudi imenovanje prostorskih aktov in glasil, v katerih so objavljeni;
- 10. analizo vplivov investicijskega projekta na okolje ter oceno stroškov za odpravo negativnih vplivov z upoštevanjem načela, da onesnaževalec plača nastalo škodo, kadar je primerno;
- 11. časovni načrt izvedbe investicije s popisom vseh aktivnosti skupno z organizacijo vodenja projekta in izdelano analizo izvedljivosti;
- 12. načrt financiranja v tekočih cenah po dinamiki in virih financiranja (pri financiranju s krediti tudi izračun stroškov financiranja in odplačil kreditov);
- 13. projekcije prihodkov in stroškov poslovanja po vzpostavitvi delovanja investicije za obdobje ekonomske dobe investicijskega projekta;
- 14. vrednotenje drugih stroškov in koristi ter presojo upravičenosti (ex-ante) v ekonomski dobi z izdelavo finančne in ekonomske ocene ter izračunom finančnih in ekonomskih kazalnikov po statični in dinamični metodi (doba vračanja investicijskih sredstev, neto sedanja vrednost, interna stopnja donosnosti, relativna neto sedanja vrednost in/ali količnik relativne koristnosti) skupaj s predstavitvijo učinkov, ki se ne dajo ovrednotiti z denarjem;
- 15. analizo tveganj in analizo občutljivosti;
- 16. predstavitev in razlago rezultatov.

3.5 Podpora pri vodenju in koordinaciji projekta

3.5.1 Podpora pri vodenju postopka pridobivanja upravnih dovoljenj

Naloge inženirja projekta v postopku pridobivanja gradbenega in uporabnega dovoljenja so ključne za zagotavljanje, da je projekt pravno, tehnično in upravno skladen. Inženir bo v procesu pridobivanja upravnih dovoljenj povezoval in koordiniral projektanta, izvajalca, nadzornika, investitorja in upravno enoto ter skrbel za zakonit in tekoč potek izdaje upravnih dovoljenj. Spodaj so navedene ključne naloge inženirja v posamezni fazi pridobivanja upravnih dovoljenj:

V postopku pridobivanja gradbenega dovoljenja:

- Vzpostavi stik in vodi komunikacijo z upravno enoto.
- Preverja popolnost dokumentacije: inženir skrbi, da projektna dokumentacija (DGD) izpolnjuje vse predpisane vsebine in je tehnično ustrezna.
- Koordinira pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora (npr. občine, varstvo okolja, kulturna dediščina, DRSV ipd.), da so izdana pozitivna mnenja, potrebna za dovoljenje.
- Preverja razpolagalne pravice: skrbi, da so za vse zemljiške parcele pridobljene ustrezne pravice (lastništvo, služnosti ipd.), ki omogočajo gradnjo.
- Spremlja postopek, sodeluje pri dopolnitvah, če jih zahteva upravni organ.
- Komunicira z projektanti in pravniki, da se odpravi morebitne pomanjkljivosti v dokumentaciji ali pri pravnih razmerjih.

V postopku pridobivanja uporabnega dovoljenja:

- Vzpostavi stik in vodi komunikacijo z upravno enoto.
- Organizira tehnični pregled objekta, vključno s sodelovanjem vseh potrebnih soglasodajalcev (npr. elektro, vodovod, požarna varnost ipd.).
- Koordinira izvajalce, da pred tehničnim pregledom zagotovijo izvedbo skladno z gradbenim dovoljenjem in zaključna dokazila (geodetski načrt, energetska izkaznica, izjava nadzornika itd.).
- Spremlja postopek, sodeluje pri dopolnitvah, če jih zahteva upravni organ.
- Komunicira z upravno enoto in soglasodajalci ter skrbi za pravočasno odpravo morebitnih pomanjkljivosti.
- Skrbi, da je izdelana vsa potrebna dokumentacija, ki dokazuje skladnost objekta z izdanim gradbenim dovoljenjem.

Za podporo pri vodenju postopka pridobivanja upravnih dovoljenj se predvidi 500 inženirskih dni.

3.5.2 Operativna podpora pri uporabi informacijskih sistemov

Inženir zagotavlja vlogo podpornega centra, ki skrbi, da bodo v projektu ustrezno uporabljena informacijska orodja za učinkovito vodenje in izvajanje projekta. Naloge inženirja vključujejo:

- Vzpostavitev in uvajanje informacijskih rešitev: inženir sodeluje pri izboru, razvoju in implementaciji projektno specifičnih rešitev kot tudi pri integraciji splošno

uveljavljenih orodij (MS Project, QGIS, Teams, MS Office, portali za sodelovanje pri delu na projektu).

- Izobraževanje in usposabljanje uporabnikov: organizira in izvaja delavnice, predstavitve ali individualna usposabljanja za udeležence projekta, ki še niso vešči uporabe vseh digitalnih orodij, ter pripravlja navodila za uporabo.
- Tehnična pomoč in sprotne podpora: deluje kot prva točka pomoči za uporabnike pri tehničnih težavah, vprašanjih glede uporabe programske opreme in težav pri dostopu do orodij.
- Vzpostavitev podpornega kanala za komunikacijo: ustvari ustrezne komunikacijske poti (npr. podpora prek Teams, elektronske pošte ali portala) za hitro in učinkovito reševanje težav uporabnikov.
- Skrb za enotnost in dostopnost podatkov: zagotavlja, da so vsi informacijski sistemi povezani z enotnim arhiviranjem, sledljivostjo in dostopnostjo podatkov vsem relevantnim deležnikom.
- Nenehno prilagajanje in izboljševanje sistemov: na podlagi povratnih informacij uporabnikov usklajuje izboljšave informacijskih rešitev, tako da ustrezajo potrebam projekta v vseh fazah.

Za nudenje operativne podpore pri uporabi informacijskih sistemov se predvidi 208 inženirskih dni.

3.5.3 Komunikacijska podpora

Komunikacijska podpora obsega:

- Izdelavo komunikacijskega načrta, ki obsega najmanj:
 - Izhodišča za komuniciranje
 - Namen in cilje komuniciranja
 - Ciljne javnosti
 - Toni komuniciranja in ključna sporočila
 - Komunikacijske aktivnosti in kanale ter taktike komuniciranja
 - Predlog celostne grafične podobe projekta (CGP) usklajen s smernicami EU za projekte ki so sofinancirani iz sredstev sklada za Kohezijo. V sklopu predloga CGP se pripravi logotip, tipografija, razmerja ter osnovni primeri uporabe CGP v ključnih komunikacijskih orodjih projekta (javni spletni portal projekta, dopisni papir, sporočilo za medije, brošura in tabla).
 - Načrt izvedbe aktivnosti komuniciranja s časovnico
 - Oceno stroškov izvedbe komunikacijskega načrta
- Priprava in objava spletnih novic, za objavo na vzpostavljenem portalu in po potrebi tudi za druge medije ter priprava odgovorov na vprašanja novinarjev in druge zainteresirane javnosti. Za izvajanje opisanih nalog se predvidi 208 inženirskih dni.
- Organizacija in priprava gradiv za predstavitve projekta javnosti (na primer predstavitve lastnikom nepremičnin, predstavitve krajevnim skupnostim, predstavitve občinam, tematska srečanja na določene problematike na različnih lokacijah in

podobno ..). Predvidoma se predstavitev oziroma posveti izvedejo na različnih lokacijah izvajanja projekta. Za predstavitev projekta se predvidi 312 inženirskih dni.

3.5.4 Geoinformacijska podpora

Za izvajanje nalog geoinformacijske podpore mora inženir prevzemati in hraniti digitalne podatke, ki so bili podlaga za pripravo projektne dokumentacije (na primer geodetski načrti in drugi podatki), projektno dokumentacijo v vseh fazah priprave, namensko rabo prostora iz OPN in podrobne prostorske izvedbene akte, podatke o nepremičninah iz katastra nepremičnin, podatke o gospodarski javni infrastrukturi iz zbirnega katastra gospodarske javne, podatki o pravnih režimih in po potrebi tudi druge podatke. Podatke organizira v ustrezno bazo podatkov, ki bo omogočala uporabo podatkov za detajlno projektiranje, vodenje postopkov pridobivanja pravice graditi, vodenje postopkov pridobivanja upravnih dovoljenj in podobno.

Na podlagi zbranih podatkov bo inženir tekom projekta na zahtevo naročnika ali za potrebe drugih nalog izvajal:

- prostorske analize in tematske kartografske prikaze za potrebe vodenja projekta in komunikacijo z javnostjo,
- pripravo dokumentacija za sestanke in druga usklajevanja med deležniki,
- prikaz podatkov o stanju na področju razpolagalnih pravic za predvidene gradbene posege
- pripravo posebnih analiz, poročil in drugih kartografskih prikazov za potrebe naročnika
- ostale potrebne prikaze in poročila

Izvajalec mora zagotoviti tehnične možnosti naročniku za vpogled v zbrane podatke. Tematske kartografske prikaze izvajalec pripravi v obliki kart, kartogramov in pripadajočih tabelarnih prikazov v rastrskem ali pdf formatu.

Za izvajanje geoinformacijske podpore se predvidi 312 inženirskih dni.

3.5.5 Administrativna podpora

Administrativna podpora obsega:

- Organizacija in sklicevanje rednih tedenskih, mesečnih in letnih sestankov. (programski svet, projektni svet, projektna pisarna, projektne skupine).
- Priprava in pošiljanje gradiv za sestanke.
- Vodenje zapisnikov sestankov in skrb za arhiviranje.
- Priprava in spremljanje dokumentacije za interne postopke in usklajevanja med občinami ter deležniki.
- Priprava poročil za programski in projektni svet ter koordinatorje (finančno, terminsko, vsebinska).

- Podpora naročniku in sodelovanje pri izvajanju kohezijske politike.
- Priprava zahtevkov za izplačilo sredstev EKP in SLO udeležbe.
- Podpora naročniku in sodelovanje pri povezanih projektih.

Za izvajanje administrativne podpore se predvidi 1220 inženirskih dni.

3.5.6 Delo z izvajalci posameznih nalog

Inženir poleg nalog ki jih izvaja v lastni režiji skrbi tudi za tekoče delo zunanjih izvajalcev ostalih nalog, ki so potrebne za uspešno izvedbo projekta. Delo z izvajalci obsega:

- Uvedbe ostalih izvajalcev nalog v delo (projektiranje, nadzor in koordinacija varstva pri delu, graditev in po potrebi tudi izvajalci drugih nalog glede na potrebe naročnika).
- Sprotno usklajevanje strokovnih projektnih rešitev z recenzenti.
- Pregled izdelane dokumentacije po vsebini in usklajenosti z zahtevami in priprava zapisnika o prevzemu oziroma zahtev za dopolnitve (razen za projektno dokumentacijo za katero je predvidena recenzija in se vsebina in usklajenost z zahtevami preveri skozi recenzijo).
- Spremljanje rokov izdelave nalog drugih izvajalcev glede na roke v projektnih nalogah (projektna dokumentacija, okolijska dokumentacija, vloge za pridobitev nepovratnih sredstev, nadzor in graditev ...).
- Potrjevanje obračunov opravljenih del (razen za izvajanje gradnje, kjer to nalogo izvaja nadzornik).

Za delo z izvajalci posameznih nalog se predvidi 312 inženirskih dni.

3.5.7 Vodenje in spremljanje terminskega plana projekta

Vodenje in spremljanje terminskega plana projekta obsega:

- Vzdrževanje podrobnega terminskega načrta v MS Project.
- Ažurno vnašanje podatkov o napredku po posameznih sklopih in objektih.
- Redno spremljanje odstopanj od terminskega plana in priprava analiz zamud.
- Priprava predlogov ukrepov za odpravo zamud in optimizacijo izvedbe.
- Priprava časovno-tematskih poročil za Programski svet, Projektni svet, projektno pisarno in koordinatore.
- Vzdrževanje podatkov za povezavo terminskega plana s prostorskim prikazom napredka (GIS).
- Podpora pri usklajevanju terminov med različnimi deležniki in projekti.

Za vodenje in spremljanje terminskega plana se predvidi 312 inženirskih dni.

3.5.8 Upravno-pravna podpora

Upravno-pravna podpora naročniku obsega predvsem:

- Svetovanje pri pripravi pogodb in aneksov, ki niso neposredno povezani z že opisanimi nalogami (npr. dodatna pogodba z novim deležnikom).
- Pravno svetovanje glede razmerij med deležniki v projektu (občine, javna podjetja, upravljavci, izvajalci).
- Pravno svetovanje pri reševanju sporov, ki lahko nastanejo v okviru izvajanja projekta.
- Podpora pri pripravi odgovorov na upravno-pravna vprašanja občin in drugih deležnikov.
- Pregled in svetovanje glede pogodb za storitve ali dobave, ki niso neposredno del postopkov gradnje (npr. svetovalne storitve, dodatne študije, komunikacijski materiali).
- Podpora pri interpretaciji veljavne zakonodaje, povezanih z izvajanjem projekta (predpisi s področja urejanja prostora in graditve objektov, voda, gospodarski javni infrastrukturi, nepremičnin, javnem naročanju ipd.).
- Priprava pravnih mnenj glede posebnih situacij (npr. neurejena lastništva, nepredvidene zahteve upravnih organov).
- Priprava osnutkov pogodb povezanih z izvedbo projekta.

Za nudenje pravne podpore se predvidi 312 inženirskih dni.

3.5.9 Koordinacija z drugimi občinskimi projekti, ki bodo potekali vzporedno s projekti vodooskrbe

3.5.9.1 Priprava matrike vplivov

Inženir pridobi podatke o načrtovanih in tekočih projektih občin na območjih, kjer potekajo dela vodooskrbnega projekta (npr. ceste, kanalizacija, javni objekti) in izdela matrikov vplivov med drugimi projekti in projektom vodooskrbe.

Namen matrike vplivov je sistematično spremljanje, ocenjevanje in obvladovanje vplivov drugih občinskih projektov, ki časovno ali prostorsko sovpadajo z izvajanjem projekta Oskrba s pitno vodo slovenske Istre ter Krasa. Z njeno pomočjo se identificirajo vsi relevantni občinski projekti (npr. gradnje cest, kanalizacije, javnih objektov), ocenijo njihovi potencialni vplivi na potek vodooskrbnega projekta ter pravočasno predlagajo ustrezni ukrepi za uskladitev ali preprečitev konfliktov.

Matrika vsebuje ključne informacije o posameznem projektu (naziv, lokacija, časovni okvir), oceno verjetnosti prekrivanja in vrste vpliva, oceno resnosti vpliva ter predlog ukrepa in status usklajevanja. Namenjena je operativnemu vodenju in strateški presoji možnih motenj ter usmerjanju pravočasnega ukrepanja s strani inženirja in naročnika.

Rezultat naloge je dinamična matrika vplivov v digitalni obliki, ki jo inženir redno posodablja in vključuje v poročila za projektni in programski svet.

Matriko vplivov inženir pripravi v roku 60 dni od podpisa pogodbe.

3.5.9.2 Ažuriranje matrike vplivov in koordinacija aktivnosti

- Analiza časovnega in prostorskega prekrivanja: Ugotavljanje prostorskih in terminskih točk križanja med projekti ter ocena možnosti za uskladitev izvajanja gradbenih del.
- Ocena vplivov in tveganj: Presoja vplivov drugih projektov na izvedbo vodooskrbnega projekta (npr. dostop do gradbišč, motnje, nevarnost podvajanja del) ter identifikacija potencialnih tveganj.
- Priprava predlogov ukrepov: Predlaganje tehničnih, terminskih ali organizacijskih prilagoditev za zagotovitev usklajenega poteka vseh posegov, vključno z možnostjo skupnih izvedb (npr. sočasna gradnja ceste in vodovoda).
- Komunikacija z nosilci drugih projektov: Vzpostavitev in vzdrževanje komunikacije z odgovornimi osebami drugih projektov, občinskimi službami in izvajalci za sprotno izmenjavo informacij.
- Obveščanje naročnika: Redno informiranje naročnika o ugotovljenih prekrivanjih, tveganjih in predlaganih ukrepih za njihovo obvladovanje, skupaj s poročili.
- Sodelovanje pri usklajevanju sprememb: Aktivna vloga pri terminskem in tehničnem usklajevanju sprememb v projektih občin z vodooskrbnim projektom (npr. spremembe trase, roka začetka ali vrste del).

Za ažuriranje matrike vplivov in koordinacijo aktivnosti se predvidi 104 inženirskih dni.

3.5.10 Nepredvidene naloge

Zaradi specifičnosti projekta ter obsega in trajanja projekta obstaja možnost, da bo potrebno določene naloge na področju podpore naročniku pri vodenju in koordinaciji ali strokovne podpore naročniku izvajati v večjem obsegu kot je predviden. Zato inženir v ponudbi predvidi tudi 208 inženirskih dni za povečan obseg izvajanja določenih nalog na področju vodenja in koordinacije projekta ali ostale nepredvidene naloge (na primer priprava tehnične in razpisne dokumentacije za dodatna javna naročila).