DODATEK A

1. PODATKI O INVESTICIJI, KI BO PREDMET NADZORA

Predmet del so storitve gradbenega strojnega in elektro nadzora pri izvedbi investicije »Opremljanje aglomeracije Rakek 2019«.

Podrobna vsebina projekta, ki je predmet nadzora, je razvidna iz projektne dokumentacije javnega naročila gradnje.

2. OBSEG STORITEV

Strokovni nadzor mora izvajati nadzor nad gradnjo v obsegu in skladno z:

- veljavno področno zakonodajo v Republiki Sloveniji (Gradbeni zakon, Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti, ter veljavnimi podzakonskimi predpisi). Morebitne spremembe veljavne zakonodaje so zajete v fiksni ponudbeni ceni za inženirske storitve,
- določili pogodbe,
- določili te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Inženirske storitve morajo izvajati posamezniki, ki izpolnjujejo pogoje iz Gradbenega zakona (Ur. l. RS, št. 199/21, 105/22 – ZZNŠPP, 133/23, 85/24 – ZAID- A in 47/25 – odl. US) in Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl.US in 85/24).

Vsi kadri, ki bodo izvajali naloge v okviru predmetnega javnega naročila morajo biti predhodno potrjeni s strani naročnika.

Vodja nadzora mora za opravljanje vseh nalog zagotoviti osebje z ustrezno izobrazbo, strokovnimi kvalifikacijami in primernimi delovnimi izkušnjami.

Pri izvajanju storitev po tej specifikaciji je potrebno upoštevati vse veljavne predpise in standarde, predvsem pa:

1. Gradbeni zakon (Uradni list RS, št. 199/21, 105/22 – ZZNŠPP, 133/23, 85/24 – ZAID-A in 47/25
– odl. US);
2. Zakon o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl.US in 85/24);
3. Zakon o gradbenih proizvodih (Uradni list RS, št. 82/13);
4. Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl.US)
5. Pravilnik o projektni in drugi dokumentaciji ter obrazcih pri graditvi objektov (Uradni list RS, št. 30/23);

8. Uredba o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih (Uradni list RS, št. 83/05 in 43/11 – ZVZD-1);
9. vse ostale predpise in standarde, ki se nanašajo na projektiranje, izgradnjo, materiale in opremo, ki se vgrajuje.

Izvedba gradbene pogodbe bo potekala skladno z veljavno zakonodajo in vsi dokumenti, vezani na to pogodbo, kjer je to zahtevano, morajo biti v slovenščini (poročila, mesečne in končna situacija, primopredajni zapisniki...).

STROKOVNI NADZOR NAD GRADNJO

Faza gradenj se nanaša na vse potrebne aktivnosti in ukrepe v okviru operacije od začetka gradnje do zaključka gradnje s pridobitvijo uporabnega dovoljenja in predaje objekta naročniku.

Splošno o delu inženirja v fazi gradenj

Dela Inženirja v sklopu faze gradnje obsegajo:

1. Svetovanje naročniku, koordinacija aktivnosti in priprava poročil,
2. Odprava ugotovljenih pomanjkljivosti,
3. Organizacija kvalitetnega pregleda,
4. Vsebinski in finančni nadzor,
5. Pregled in vrednotenje zahtevkov,
6. Varstvo okolja,
7. Skrb za veljavnost in ustreznost finančnih zavarovanj.

Strokovni nadzor je potrebno zagotavljati nad izvedbo vseh del, ki so predmet nadzora, zlasti gradbenih, geomehanskih, strojnih, elektro instalacijskih del in opreme ter geodetskih del.

Naročnik zahteva, da bo vodja nadzora prisoten na gradbišču vse od pričetka gradnje do primopredaje objekta naročniku. Vodja nadzora izvaja in koordinira nadzor nad gradnjo v celoti (15. člen GZ-1).

V času prisotnosti na gradbišču mora vodja nadzora opraviti vse zahtevane aktivnosti, ki so opredeljene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ali so zahtevane v gradbeni zakonodaji.

Zaradi obsežnosti in kompleksnosti storitev naročnik zahteva maksimalen angažma za vodjo nadzora, zato je predpisana odzivnost in način izvajanja storitev:

- da je dosegljiv na telefonski klic in/ali tekstovno sporočilo po telefonu (SMS) ali elektronsko sporočilo med 8.00 in 17.00 uro med delovnikom,
- da je med delovnikom dnevno prisoten na gradbišču,
- začne reševati naloge takoj oziroma v skladu z zahtevo in/ali navodili naročnika.

S strani nadzornikov za posamezno področje je zahtevana obvezna prisotnost v dnevih, ko se izvajajo dela, nad katerimi so zadolženi vršiti nadzor ali jih za izvajanje nadzora angažira vodja nadzora. V času prisotnosti na gradbišču morajo nadzorniki za posamezna področja opraviti vse zahtevane aktivnosti, ki so opredeljene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ali so zahtevane v gradbeni zakonodaji. Predvideva se dnevna prisotnost na gradbišču, pri čemer je skupna minimalna prisotnost na gradbišču v obsegu 16 ur/teden.

Strokovno usposobljeni nadzorniki morajo imeti dolžnosti in pooblastila kot izhajajo iz te pogodbe, Gradbenega zakona in Zakona o varnosti in zdravju pri delu.

Vodja nadzora bo nadzornikom iz predhodnega odstavka izdal odločbe v skladu z Gradbenim zakonom za konkretna dela, ki jih bo nadzornik opravljal, prav tako za koordinatorja za varnost in zdravje pri delu.

Vodja nadzora sklicuje redne tedenske koordinacijske sestanke zaradi ugotavljanja izvajanja gradbene pogodbe in podajanja navodil vodje nadzora. Na sestankih je obvezna prisotnost vodje nadzora, vodje gradnje, vodje projekta in delovodje, po potrebi pa tudi prisotnost nadzornikov za posamezno področje. Na sestankih se vodi zapisnik, ki se potrdi na naslednjem sestanku. Sklepi, sprejeti na koordinacijskih sestankih, so obvezujoči. Vodja nadzora mora o terminih sestanka redno obveščati tudi naročnika in mu omogočiti prisotnost na sestankih.

Vodja nadzora je naročniku zavezan predložiti mesečna in končna poročila, ki vključujejo opis izvedenih del, fotografije, ki izkazujejo napredovanje del in fotografije materiala pred vgradnjo.

Opis posameznih aktivnosti v fazi gradnje

1. Svetovanje naročniku, koordinacija aktivnosti in priprava poročil:
   - Uvedba izvajalcev gradnje v delo,
   - Pregled in potrditev planov gradenj,
   - Nadzor nad izvedbo del po Gradbenem zakonu (nadzor nad gradbenimi deli, strojnimi deli, elektro deli in geološki nadzor in drugi v skladu z GZ-1 glede na predmet nadzora),
   - Nadzor nad gradbenimi proizvodi, napeljavami in opremo, ki se vgrajuje,
   - Nadzor nad uporabo zakonodaje, predpisov, standardov, normativov, atestov, kontrola dodatnih del,
   - Nadzor nad izvajanjem del v skladu s potrjeno projektno dokumentacijo, za katero je bilo izdano gradbeno dovoljenje,
   - Vodja nadzora bo skrbel, da se bodo dela izvajala v skladu s potrjeno projektno dokumentacijo in z vsemi mnenji pristojnih mnenjedajacev, ki so izdali mnenja v upravnih postopkih pridobitve gradbenih dovoljenj ter da se bodo vgrajevali s projektno dokumentacijo predvideni materiali, napeljave, naprave in oprema,
   - Nadzor nad izvajanjem dogovorjenih rokov izgradnje,
   - Za spremljanje izvajanja gradbenih del bo vodja nadzora sestavil ustrezno tabelo, kjer bo ažurno spremljana količinska in finančna realizacija del na objektih.

- Vodja nadzora je zadolžen za nadzor in kontrolo rokov izvajalca gradenj, da bo le-ta v pogodbenem roku izdelal podroben terminski plan izvedbe del, v katerem mora posebej opozoriti na kritične roke izvedbe, jih po predložitvi izvajalca preveriti, po potrebi korigirati in predlagati naročniku v potrditev. Terminski plan izgradnje mora biti usklajen z naročnikom, ki ga tudi potrdi.
- Vodja nadzora tekoče spremlja realizacijo dogovorjenih rokov in o napredovanju del obvešča naročnika na sestankih.
- Redni pregledi na terenu z izdelavo zapisnikov,
- Za dokumentiranje sklepov operativnih sestankov bo vodil zapisnik, kjer bo razvidno izvajanje del, odprava pomanjkljivosti in realizacija pripomb izvajalca nadzora in strokovnega svetovanja ter pooblaščenega predstavnika naročnika.
- V okviru opravljanja strokovnega nadzora je vodja nadzora dolžan pripraviti in dostaviti naročniku mesečna poročila s fotografijami oz. tedenska, če se to izkaže za potrebno z naslednjim podatki:
  - opis in količina izvedenih del,
  - sprotna finančna realizacija del po pogodbenem predračunu,
  - realizacija sklepov tedenskega operativnega sestanka,
  - odprava ugotovljenih pomanjkljivosti na projektih,
  - skladnost opravljenih del s terminskim planom po posameznih področjih,
  - potek poskusnega obratovanja, kjer je to predvideno.

  Predvidena je dnevna prisotnost na gradbišču vse dni, ko potekajo dela.
- Sistematični pregled z zbiranjem operativne dokumentacije (atesti, poročila, dokazila o kvaliteti vgrajenih materialov)

  V smislu nadzora kvalitete izvedenih del in njihovih prevzemov je obveznost izvajalca:
  - kontrola skladnosti projektnih rešitev z geotehničnimi parametri tal, podanimi v geotehničinem elaboratu in strokovno presojo ustreznosti izbranih rešitev,
  - kontrola skladnosti geotehničnih razmer na terenu s prognozo po geotehničinem elaboratu in z osvojenimi projektnimi rešitvami,
  - spremljanje kontrole kakovosti izvajanja zemeljskih del, zemeljskih materialov in morebitnih alternativnih materialov,
  - geotehnično svetovanje pri reševanju tekoče in specialne geotehnične problematike, ki se bo javljala na terenu ob izvajanju zemeljskih del,
  - koordinacija in nadzor dodatnih kontrolnih meritev na terenu, odvzemov vzorcev in preiskav s strani neodvisne inštitucije, če se za to pokaže potreba,
  - pred betoniranjem izvajati pregled vgrajene armature in v primeru odstopanj od s projektom predvidene glavne armature zagotoviti tudi potrditev sprememb odgovornega projektanta,
  - spremljanje rezultatov izvedenih preiskav na odvzetih betonskih vzorcih, odvzetih v skladu s potrjenim projektom betona izvajalcev,
  - pregled poročil za vse vrste vgrajenih materialov po programu tekoče kontrole kvalitete izvajalcev,
  - pregled poročil, certifikatov o ustreznosti in drugih dokumentov o kvaliteti opreme in naprav, ki se vgrajujejo v objekt,

  - pregled in spremljanje rezultatov tesnostnih in tlačnih preizkušanj cevovodov in objektov,
  - pregled in kontrola vseh potrebnih izvršenih meritev,
  - pregled končnih strokovnih ocen, ki jih pridobijo izvajalci, o kvaliteti vgrajenih materialov,
  - pregled čiščenja gradbišča po končanih delih v smislu vrnitve v prvotno stanje,
  - skladnost dobavljene in vgrajene opreme s pogodbeno in projektno dokumentacijo.
- Pred vgraditvijo materialov, opreme in naprav mora vodja nadzora zahtevati od izvajalcev gradbenih del, da za materiale, opremo in naprave predložijo dokazila o ustreznosti in kvaliteti. Za dokaz se štejejo vsa poročila in ostala dokazila o ustreznosti in kvaliteti, ki so izdani od pooblaščenih institucij v Republiki Sloveniji.
- Prav tako mora vodja nadzora sodelovati z naročnikom za izvajanje izredne kontrole izvedenih del ter pri morebitni atestaciji kvalitete vgrajenih materialov na zahtevo izvajalca nadzora in strokovnega svetovanja, naročnika ali njegovega pooblaščenega zastopnika.
- Koordinacija nosilcev del (naročnik, izvajalec, projektant).
- Preverjanje podatkov in podpisovanje gradbenih dnevnikov – sprotno.
- Kontrola izmer vgrajenih količin in potrditev gradbene knjige – sprotno.
- Količinski in vsebinski pregled in potrditev mesečnih situacij (obračunov).
- Vodja nadzora pregleda in potrdi mesečna poročila o napredovanju del izvajalcu gradenj in jih posreduje naročniku.
- Sodelovanje pri morebitnih nujnih intervencijskih posegih tudi izven rednega delovnega časa.
- Tekoče informiranje naročnika o poteku projekta in beleženje vseh operativnih sestankov in sprememb, ki so vezane na projektno dokumentacijo.
- Stalni nadzor nad ureditvijo in označitvijo gradbišča.
- Zastopanje interesov investitorja v smislu dobrega gospodarja.

2. Odprava ugotovljenih pomanjkljivosti:
   - Popis stanja javne infrastrukture po zaključku gradnje:
   - Po zaključku gradnje je vodja nadzora dolžan z Občino uskladiti popis stanja obstoječih javnih (državnih in lokalnih) in zasebnih cest ter poti, objektov ter druge infrastrukture, ki je bila tangirana med gradnjo ter izdelati elaborat s posnetkom stanja in opredelitvijo škod, za katere so odgovorni izvajalci gradenj.
   - Pregled in mnenje (predlog za potrditev/zavrnitev) predlogov sprememb izvajalcev in eventualnih nepredvidljivih del.
   - Organizacija odprave ugotovljenih napak ter nadzor nad odpravo ugotovljenih napak in pomanjkljivosti gradbeno obrtniških in instalacijskih del ter opreme ter organizacija in nadzor nad odpravo ugotovljenih napak v času trajanja te pogodbe in s tem povezana koordinacija, administrativno tehnična in strokovna opravila.
   - Sestavni del izvajanja strokovnega nadzora je tudi ugotavljanje pomanjkljivosti in kontrola odprave le-teh, in sicer:
     - zagotovitev sprotne odprave ugotovljenih pomanjkljivosti med gradnjo,

  - kontrola odprave vseh pomanjkljivosti, ugotovljenih na kvalitetnem pregledu ter pred primopredajo,
  - kontrola odprave vseh pomanjkljivosti, ugotovljenih v času za reklamacije napak.
- Evidenca ugotovljenih pomanjkljivosti mora biti vodena z vpisom v gradbenih dnevnik in v zapisnikih operativnih sestankov.
- V okviru izvajanja nadzora mora biti realizirana odprava ugotovljenih pomanjkljivosti pred primopredajo, kvalitetnim pregledom, pred izdajo uporabnega dovoljenja.
- Reševanje problemov, ki se pojavljajo na projektu za potrebe neovirane realizacije
- V smislu pravočasnega izvajanja del je potrebno:
  - sodelovanje z naročnikom pri koordinaciji vseh del na projektu,
  - vodenje tedenskih koordinacij izvajalca del ob sodelovanju naročnika, ki se bodo vršila na lokacijah gradbišč,
  - operativno spremljanje terminskega in finančnega plana izvajanja del na projektih ter odprave vseh pomanjkljivosti na izvedenih delih.

3. Organizacija kvalitetnega pregleda:
   - Kvalitetni pregled in zapisniški prevzem projekta,
   - Sodelovanje ob pridobitvi uporabnega dovoljenja vključno z oblikovanjem celotne dokumentacije potrebne za pridobitev uporabnega dovoljenja ter koordinacijo aktivnosti.

   Kot zaključek izvajanja del bo vodja nadzora organiziral komisijsko primopredajo objekta naročniku in mu predal vso dokumentacijo:
     - izvajalca gradbenega nadzora in svetovanja (gradbeni dnevnik, zapisnike operativnih sestankov in prevzemov kvalitete materialov, končni obračun del, zapisnik o pozitivnih rezultatih tehnoloških meritev...),
     - izvajalca gradbenih del (navodila za obratovanje in vzdrževanje objekta, opreme in naprav, gradbena knjiga, tabele z vso vpisano dokumentacijo, atesti, končno poročilo, certifikati, geodetski in video posnetki novo zgrajenih objektov in...),
     - vso ostalo dokumentacijo v zvezi s projektom.
   - Organiziral bo pregled kvalitete izvedenih del, ki so definirana s pogodbo in projektno dokumentacijo ter pravili stroke.
   - Kvalitetni prevzem objekta po izteku garancijskega roka.
   - Potrditev projekta izvedenih del.

Vodja nadzora se zavezuje, da bo kot sestavni del storitve na poziv naročnika sodeloval pri pregledih objektov ali izvedel pregled objekta v času garancijske dobe.

4. Vsebinski in finančni nadzor:
   - Za obračun izvedenih del bosta vodja nadzora n izvajalec gradnje vodila gradbene knjige in knjige obračunskih izmer, na osnovi katerih bo izvajalec gradnje izstavljal vmesne situacije.
   - Izvajalec gradnje izstavlja za opravljena dela vmesne situacije na podlagi potrjene gradbene knjige. Na osnovi finančnega plana, pogodbene vrednosti in dejansko izvršenih

del opravi vodja nadzora vsebinsko in računsko kontrolo prejetih situacij in jih, če ustrezajo dejanskemu stanju na gradbišču, potrdi ter posreduje naročniku najkasneje v osmih (8) dneh po prejemu situacije s strani izvajalca gradnje. Ta jih preveri in pripravi Poročilo o napredku glede na finančne in fizične kazalce za projekt.
- vsa ostala dela, ki so vezana na izvajanje strokovnega nadzora pri gradnji in jih kot taka določa Gradbeni zakon in ostali predpisi, ki urejajo področje gradnje, ki je predmet strokovnega nadzora in predpisi, ki urejajo področje strokovnega nadzora pri gradnji.

5. Varstvo okolja

V sklopu nadzora nad gradnjo vodja gradnje izvaja tudi nadzor nad izvajanjem in spoštovanjem predpisov, ki izhajajo iz Zakona o varstvu okolja. Ob tem še zlasti na zagotovitev ustreznega ravnanja z odpadki, ki nastajajo pri izvedbi del v skladu s predpisi za ravnaje z odpadki vključno z vso potrebno dokumentacijo, ki je sestavni del dokazila o zanesljivosti objekta (mdr. pooblastilo za oddajo gradbenih odpadkov, pooblastilo za vlaganje in potrjevanje evidenčnih listov za ravnanje z odpadki, mesečna in končno poročilo o ravnanju z odpadki,...).

6. Skrb za veljavnost in ustreznost finančnih zavarovanj:
   - skrb, da izvajalci gradnje predajo garancijo za dobro izvedbo pogodbenih del v roku iz gradbene pogodbe
   - skrb, da izvajalci gradnje v primeru, da so za to izpolnjeni pogodbeni pogoji, pravočasno podaljšajo garancijo za dobro izvedbo pogodbenih del
   - skrb, da izvajalci gradnje pravočasno predložijo finančno zavarovanje v garancijskem obdobju

Po izvedeni gradnji (faza zaključka)

Faza zaključka projekta se nanaša na vse potrebne aktivnosti z vpisom objektov v vse potrebne evidence, pripravo zaključnih poročil in potrdil ter gradiva, potrebnega za poročanje o porabi sredstev za posamezne vire financiranja za izvedbo vseh gradbenih pogodb.

Deset (10) dni pred predvidenim zaključkom faze Inženir naročniku preda poročilo o delu z vsemi prilogami, ki ga naročnik potrdi ali zahteva njegovo dopolnitev in nato potrdi. Faza je zaključena, ko Inženir naročniku preda predhodno potrjeno poročilo o delu z vsemi prilogami za arhiviranje (uporabno dovoljenje, potrdilo o vpisu v uradne evidence, primopredajni zapisnik,...).

Splošno o delu inženirja v fazi zaključka projekta:
1. Pregled in potrditev končnega obračuna,
2. Vpis objektov v vse potrebne evidence,
3. Priprava končnih poročil in poročil za potrebe poročanja naročnika o porabi sredstev glede na posamezne vire financiranja,
4. Nadzor nad odmero zemljišč po dokončani gradnji, v kolikor je parcelacija obveznost izvajalca gradnje,

5. Svetovanje naročniku, nadzor in koordinacija sklepnih aktivnosti obveščanja javnosti.

Opis posameznih aktivnosti

1. Pregled in potrditev končnega obračuna
   - Pregled končnih situacij in sestava končnega poročila skladno z določili FIDIC,
   - Končni obračun del s poravnavo končnih obveznosti se bo vršil skladno s pogoji FIDIC rdeča knjiga
   - Ob zaključku del in izstavitvi končne situacije izdela Inženir končno poročilo o zaključku del. Na podlagi zapisnika o primopredaji ter ob poteku garancijske dobe pa pripravi Inženir tudi zaključno poročilo,
   - Inženir mora dokument o končni poravnavi in končnega obračuna pregledati in v štirinajstih (14) dneh naročniku izstaviti Potrdilo o končnem plačilu z navedbo končnega dolžnega zneska in salda (če obstaja), ki ga je naročnik dolžan plačati izvajalcem gradnje ali izvajalci gradnje naročniku.
   - Naročnik si pridržuje pravico, da preko svojih pravilno pooblaščenih predstavnikov, izvrši kakršno koli inšpekcijo na delovišču in pregleda pisna navodila in dokumente v zvezi z deli, če meni, da je to potrebno za popoln pregled prispelega končnega obračuna.

3. Priprava končnih poročil in poročil za potrebe poročanja naročnika o porabi sredstev glede na posamezne vire financiranja,

4. Nadzor nad odmero zemljišč po dokončani gradnji, v kolikor je parcelacija obveznost izvajalca gradnje,

5. Svetovanje naročniku, nadzor in koordinacija sklepnih aktivnosti obveščanja javnosti.

PRIPRAVA POROČIL

V vseh fazah projekta je zaradi tekočega izvajanja projekta v postavljenih rokih vodja nadzora dolžan v skladu z navodili naročnika redno dostavljati:

- tedenska poročila (po potrebi),
- mesečna poročila,
- končno poročilo po zaključenih delih ter
- vsa ostala strokovna mnenja in poročila, ki jih potrebuje naročnik pri svojem delu in poročanju v zvezi z realizacijo projekta.

Vsa poročila morajo biti izdelana v elektronski obliki in s sodobnimi aplikacijami (MS-Project, Word, Excel,...).

PRIPRAVA TERMINSKIH PLANOV

Vodja nadzora se obvezuje predložiti naročniku pred pričetkom izvajanja del podrobni terminski plan vseh aktivnosti, vse do zaključka projekta ter ga mesečno spremljati, ugotavljati odmike in o tem seznanjati naročnika. Terminski plan mora upoštevati vse zahteve glede dopustnosti izvajanja posameznih del v določenih časovnih obdobjih. Terminski plan mora biti pripravljen z orodjem za vodenje projektov. Vodja nadzora ga tekoče spremlja in posodablja ter predstavi spremembe terminskih planov na mesečnih koordinacijah. Ažuriran terminski plan preda naročniku v digitalni in fizični obliki kot prilogo zapisnika koordinacije.

DODATNE STORITVE, ki jih vodja nadzora NE opravlja v okviru prevzetih nalog:

1. Nasveti Naročniku v smislu sprejemanja kakršnihkoli korakov za reševanje spora in razlike ali kakršnekoli razsodbe, arbitraže ali pravde v zvezi s Projektom ali Deli.
2. Geološko geomehanske raziskave terena.
3. Raziskave in analize onesnaženja na lokaciji, analiza zemljin, ipd.
4. Izdelava projektne dokumentacije DGD, PZI, PID.
5. Pogajanja v zvezi s katerokoli pogodbo sklenjeno izven predmeta tega javnega naročila.

DODATEK B

1. Oprema in objekti naročnika, ki bodo izvajalcu storitve na voljo

Naročnik nadzoru ne zagotavlja opreme in objektov.

Vodja nadzora mora zagotoviti, da bo v bližini gradbišča ves čas na voljo celotna dokumentacija, ki je predmet nadzora oz. druga dokumentacija, ki je vezana na izvedbo storitev. Prostor mora biti pod nadzorom, zaprt s ključavnico tako, da bo onemogočen dostop nepooblaščenim osebam.

DODATEK C

1. Pogoji plačila

Vodja nadzora se obvezuje, da bo dela po tej pogodbi evidentiral dnevno, poročila o izvedenih aktivnostih pa naročniku dostavljal vsak mesec.

Opravljena dela bo vodja nadzora obračunal z izstavitvijo računa, ki ga bo posredoval naročniku v potrditev do vsakega 15. v mesecu za pretekli mesec skladno z napredovanjem aktivnosti pri gradbeni pogodbi.

Vrednost vsakokratnega računa se določi na podlagi naslednje formule:

Pogodbena vrednost te pogodbe (pogodba nadzora) x skupna vrednost mesečne situacije izvajalca gradnje / skupna pogodbena vrednost gradnje.

V primeru spremembe pogodbene vrednosti gradenj, naročnik in inženir za izračun zneska upoštevata prvotno pogodbeno vrednost gradenj, razen če se z aneksom k pogodbi ne dogovorita drugače.

Račun se izstavi skladno z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (e- račun).

Iz izstavljenega računa mora biti razvidno:
- ID za DDV vseh pogodbenih strank in morebitnih podizvajalcev, ki so zahtevali neposredno plačilo;
- obseg in vrsta ter specifikacija opravljenih del ter opredelitev izvajalca teh del;
- višina posameznega računa ter posebej prikazan znesek pripadajočega DDV;
- naziv pogodbe, ki je podlaga za izstavitev računa.

Pri izstavitvi računa se mora Inženir sklicevati na številko pogodbe.

Naročnik bo račun pregledal in potrdil obračun v roku dvajsetih (20) dni od prejema. Če naročnik ne pregleda in ne potrdi obračuna v roku dvajsetih (20) dni od prejema in mu tudi ne ugovarja, se šteje, da je potrjen s potekom tega roka.

Naročnik mora račun potrditi in nesporni del plačati na transakcijski račun izvajalca v tridesetih (30) dneh po prejemu računa.

V primerih spornih računov, si naročnik pridržuje pravico zadržati sporni znesek sporno opravljenih del, vse do izstavitve naslednjega računa, v katerem bodo sporno opravljena dela sanirana oziroma opravljena.

Kot začetek roka, v katerem mora naročnik plačati račun nadzora, se šteje prvi delovni dan po dnevu prejema le-tega.

V primeru, da je bila kot najboljša izbrana ponudba skupine ponudnikov, bodo mesečni računi in končni račun podpisan s strani vodilnega partnerja.

Nadzora se obvezuje, da bo svojemu računu obvezno priložil potrjene račune podizvajalcev, ki so zahtevali neposredno plačilo.

Nadzor s podpisom pogodbe pooblašča naročnika, da le-ta na podlagi s strani Inženirja potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem, ki so predložili zahtevo za neposredno plačilo.

Naročnik je dolžan namesto nadzora poravnati podizvajalčevo terjatev do nadzora za kar podizvajalec predloži pisno soglasje, ki je sestavni del pogodbe.

2. Način plačila

Izvršena dela bo naročnik nadzoru in podizvajalcu plačeval na podlagi izstavljenih računov. Mesečne situacije morajo slediti in biti sorazmerne z napredovanjem gradbenih del, nad katerimi je nadzor predmet storitev Inženirja in nadzornika po tej pogodbi.

Kadar je kot najugodnejša ponudba izbrana ponudba skupine ponudnikov, bodo plačila izvedena v skladu z način plačila, ki so ga partnerju dogovorili v aktu o skupnem nastopu (neposredno na transakcijski račun vodilnega partnerja, ki je naročnik Garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali vsakemu partnerju posebej).

V primeru, da naročnik pride v zamudo z obveznostjo plačila potrjene situacije, ima nadzor pravico do obračuna in plačila zakonsko določenih zamudnih obresti za vse terjatve nadzora do naročnika od datuma, ko bi te po pogodbi morale biti plačane.

Pogodbeni stranki se strinjata, da se Inženir odpoveduje prenosu svojih terjatev na tretjo osebo.

3. Spremembe cene

Ponudbena cena je pogodbena cena in je nespremenljiva (fiksna) do zaključka vseh pogodbenih obveznosti.

4. Obdavčitev

Davek na dodano vrednost (DDV) se obračunava in plačuje po vsakokratni zakonski stopnji.

V ponudbeno oz. pogodbeno ceno so vključeni vsi stroški vključno s potnimi stroški in davki.