

OPIS POSLA

SADRŽAJ

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI | 3 |
| 1.1 | Opći cilj..... | 3 |
| 1.2 | Svrha ugovora | 3 |
| 1.3 | Rezultati koje mora ostvariti pružatelj usluge | 4 |
| 2 | RIZICI U PROVEDBI OVOG UGOVORA..... | 4 |
| 3 | OPSEG USLUGA..... | 4 |
| 3.1 | Općenito..... | 4 |
| 3.2 | Ugovorne obveze pružatelja usluga..... | 6 |
| 3.2.1 | Prije ugovaranja radova i usluge nadzora | 6 |
| 3.2.2 | Po ugovaranju radova i usluge nadzora i tijekom izvođenja radova | 7 |
| 3.2.3 | U slučaju varijacija, potraživanja, spora i arbitraže..... | 8 |
| 3.2.4 | Aktivnosti vezane uz komunikaciju i vidljivost | 8 |
| 3.3 | Prethodno odobrenje Naručitelja..... | 9 |
| 3.4 | Sastanci i izvještaji o napretku projekta | 10 |
| 3.4.1 | Pripremni sastanak..... | 10 |
| 3.4.2 | Izvještaj o zatečenom stanju | 10 |
| 3.4.3 | Sastanak po ugovaranju izvođenja radova i usluge nadzora | 11 |
| 3.4.4 | Sastanci o napredovanju radova – tjedni/mjesečni..... | 11 |
| 3.4.5 | Mjesečni izvještaji | 11 |
| 3.4.6 | Godišnji izvještaji o napretku | 12 |
| 3.4.7 | Ad-hoc sastanci i izvještaji..... | 12 |
| 3.4.8 | Završni izvještaj o izvršenju ugovora o pružanju usluga | 12 |
| 3.4.9 | Pregled izvještaja i rokovi dostave | 13 |
| 4 | UPRAVLJANJE PROVEDBOM PROJEKTA..... | 13 |
| 5 | POČETAK I TRAJANJE UGOVORA | 14 |
| 6 | OSTALI ZAHTJEVI..... | 14 |
| 6.1 | Stručno osoblje | 14 |
| 6.1.1 | Ključni stručnjaci | 15 |
| 6.1.2 | Stručnjaci iz drugih područja i ostalo osoblje | 16 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 6.2 | Sredstva koja treba osigurati Voditelj projekta | 16 |
| 6.3 | Oprema | 17 |
| 6.4 | Sadržaji koje osigurava Naručitelj | 17 |
| 6.5 | Troškovi..... | 17 |
| 6.6 | Priznavanje troškova i plaćanje..... | 18 |
| 7 | PRAĆENJE I VREDNOVANJE..... | 18 |
| 7.1 | Definicija pokazatelja (indikatora) uspješnosti | 18 |
| 7.2 | Prijenos vlasništva i autorska prava..... | 20 |
| 7.3 | Posebni uvjeti..... | 20 |

POPIS TABLICA

| | | |
|-------------|--|----|
| Tablica 3-1 | Pregled godišnjih izvještaja..... | 12 |
| Tablica 3-2 | Pregled rokova dostave izvještaja..... | 13 |
| Tablica 7-1 | Vrijednost indikatora (a) | 19 |
| Tablica 7-2 | Vrijednost indikatora (b)..... | 19 |
| Tablica 7-3 | Ukupna vrijednost indikatora (a) i (b):..... | 20 |

1 CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI

1.1 Opći cilj

Dionica Križevci – Koprivnica – državna granica pripada željezničkoj pruzi M201, koja je sastavni dio željezničkog prometnog koridora RH2 državna granica Mađarska / Hrvatska – Koprivnica – Dugo Selo – Zagreb – Karlovac – Rijeka – državna granica Hrvatska / Slovenija. Ova linija je dio Mediteranskog TEN-T koridora. Postojeća pruga je jednokolosiječna, s velikim međukolodvorskim razmacima te je već sada ograničene prijevozne i propusne moći, bez mogućnosti povećanja kapaciteta.

Ovim projektom dionica Križevci – Koprivnica – državna granica postaje dvokolosiječna, s puno povoljnijim uporabnim svojstvima, čime se zadovoljavaju zahtjevi interoperabilnosti, povećava se kapacitet i značajno smanjuje vrijeme putovanja.

Ciljevi projekta rekonstrukcije postojećeg i izgradnje drugog kolosijeka na dionici pruge Križevci – Koprivnica – državna granica su:

- postizanje brzine od 160 km/h uz dodatno povećanje sigurnosti prometa,
- značajno povećanje kapaciteta uz smanjenje vremena i povećanje kvalitete putovanja,
- prijam interoperabilnih teretnih vlakova duljine 750 m najveće dopuštene mase 25 t/o i vlakova za prijevoz putnika duljine 400 m
- dodatna zaštita okoliša i povećanje kvalitete života ljudi uz željezničku prugu.

1.2 Svrha ugovora

Svrha ugovora o vođenju projekta „Rekonstrukcija postojećeg i izgradnja drugog kolosijeka željezničke pruge na dionici Križevci – Koprivnica – državna granica“ jest upravljanje projektom tj. primjena znanja, vještina i tehnika na projektne aktivnosti radi ostvarivanja ciljeva projekta. Upravljanje, između ostalog, podrazumijeva: planiranje, organizaciju, praćenje i kontrolu te motiviranje svih uključenih osoba radi postizanja projektnih ciljeva unutar planiranih troškova, vremena i prema zadanoj kvaliteti sve do završetka radova i ishoda upravljanja uporabnih dozvola.

Djelatnost upravljanja projektom gradnje obuhvaća sljedeće poslove:

- financijsko, pravno i tehničko savjetovanje u vezi s projektiranjem, građenjem, uporabom i uklanjanjem građevina
- financijska, pravna i tehnička priprema i planiranje poslova u vezi s gradnjom te praćenje provođenja tog plana
- povezivanje i usklađivanje rada svih dionika koji sudjeluju u provedbi projekta te provjera njihovog rada u svrhu zaštite prava i interesa Naručitelja
- pribavljanje: akata, analiza, mišljenja i drugih dokumenata potrebnih za poslove vezane za provedbu projekta.

Ugovor za izvođenje predmetnih radova bit će sklopljen prema FIDIC općim uvjetima ugovaranja za građenje (FIDIC crvena knjiga, izdanje 1999.). Dio ugovora koji se odnosi na signalno-sigurnosne i telekomunikacijske radove bit će usklađen s FIDIC općim uvjetima ugovora za opremu i projektiranje-građenje (FIDIC žuta knjiga, izdanje 1999.).

1.3 Rezultati koje mora ostvariti pružatelj usluge

- Pravovremena, učinkovita i transparentna provedba projekta upravljanja projektom „Rekonstrukcija postojećeg i izgradnja drugog kolosijeka željezničke pruge na dionici Križevci – Koprivnica – državna granica“ u vremenskom okviru i u okviru planiranih sredstava;
- Provedba projekta u skladu s uvjetima Ugovora, važećim hrvatskim zakonima, regulativom EU te propisanim razinama kvalitete i standardima

2 RIZICI U PROVEDBI OVOG UGOVORA

U nastavku se navode samo glavni rizici:

- Sredstva potrebna za financiranje projekta nisu na raspolaganju prema predviđenom planu,
- Kašnjenje početka radova zbog poteškoća tijekom provedbe postupaka javne nabave i ugovaranja radova i nadzora nad radovima,
- Kašnjenje u provedbi projekta zbog Izvođača koji nije tehnički i/ili financijski sposoban obaviti radove i izvršiti sve svoje obveze (kvalitetno i u predviđenim vremenskim okvirima);
- Velik utjecaj nepredviđenih uvjeta (vremenski, sigurnosni, uvjeti tla, arheološka nalazišta na gradilištu i sl.) koji rezultiraju znatnim kašnjenjem i/ili povećanjem cijene,
- Neuspješna suradnja sudionika u građenju,
- Neuspješan nadzor koji uzrokuje kašnjenje izvođenja radova i provedbe projekta,
- Definirani opseg usluga premašuje raspoloživi proračun te je potrebno redefiniranje prioriteta,
- Kvaliteta obavljenih radova ne dostiže traženu tehničku razinu

Navedene rizike Pružatelj usluge može očekivati tijekom izvršenja Ugovora. Na njih najčešće ne može utjecati, ali ih mora biti svjestan i o istima voditi računa prilikom sastavljanja ponude.

3 OPSEG USLUGA

3.1 Općenito

Ugovor će biti sklopljen za usluge upravljanja projektom rekonstrukcije postojećeg i izgradnje drugog kolosijeka željezničke pruge na dionici Križevci – Koprivnica – državna granica koji obuhvaća radove na svim željezničkim infrastrukturnim podsustavima: građevinskom, elektroenergetskom, prometno-upravlačkom i signalno-sigurnosnom. Zbog toga tim za upravljanje projektom trebaju činiti kvalificirani i iskusni stručnjaci u građevinskoj, arhitektonskoj, elektrotehničkoj i strojarskoj struci kao i svi stručnjaci drugih profila i znanja potrebnih za uspješnu financijsku i tehničku provedbu projekta.

U okviru ovog Ugovora pružatelj usluge je dužan ispuniti slijedeće obveze:

- obveze voditelja projekta kako je definirano Zakonom o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15) te Pravilnikom o potrebnim znanjima iz područja upravljanja projektima (NN 85/15)
- sve ostale obveze definirane ovom Dokumentacijom o nabavi.

Usluge upravljanja projektom moraju se obavljati u skladu s:

- Ugovorom za pružanje usluge upravljanja projektom,
- važećim zakonima i podzakonskim aktima iz područja građenja u RH,

- lokacijskom dozvolom, građevinskim dozvolama
- Rješenjem o prihvatljivosti projekta za okoliš kojim su definirane obvezne mjere zaštite okoliša tijekom građenja,
- važećim europskim zakonodavstvom, posebno vezano uz ispunjavanje uvjeta vidljivosti i izvještavanja te prihvatljivosti troškova.

U okviru projekta izvest će se slijedeći radovi:

- Rekonstrukcija postojećeg i izgradnja drugog kolosijeka željezničke pruge na dionici Križevci - Koprivnica - državna granica, uključujući modernizaciju sustava elektrifikacije i modernizaciju prometno - upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava (isključujući ERTMS);
- Izgradnja 7 željezničkih mostova u km 41+614,73 (most „Glogovnica“), 50+281,20 (most „Koprivnica 1“), 53+824,60 (most „Dobrava“), 56+537,44 (most „Koprivnica 2“), 58+678,42 (most „Koprivnica 3“), 74+501,55 (most „Gliboki“), i od km 78+ 160,59 do km 78+499,16 (most „Drava“)
- Izgradnja 8 cestovnih nadvožnjaka u km 37+734,47 („Križevci“), 39+483,97 („Vuk“), 50+662,53 („Lepavina 1“), 51+632,66 („Lepavina 2“), 54+420,48 („Sokolovac“), 68+908,12 („Danica“), 74+221,08 („Novo Dmje“), i 77+376,44 („Šoderica“);
- Izgradnja 2 cestovna podvožnjaka u km 44+085,92 („Kloštar Vojakovački“) i 66+383,93 („Ivanečki“), te uređenje cestovnog podvožnjaka u km 66+021,14;
- Izgradnja 2 željeznička vijadukta od km 47+491,54 do km 48+124,21 („Carevdar“) i od km 48+435,30 do km 48+784,15 („Komari“);
- Izgradnja prijelaza za divlje životinje u km 44+920,11 do km 44+968,96 („Kloštar Vojakovački“);
- Demontaža kolodvora Dmje i Mučna Reka. Umjesto postojećeg kolodvora Drnje izgraditi će se novi kolodvor Novo Drnje, dok se postojeći kolodvor Mučna Reka pretvara u stajalište;
- Izgradnja 6 pješačkih pothodnika na stajalištima Majurec, Kloštar Vojakovački, Carevdar, Sokolovac, Mučna Reka i Peteranec, jednoga na kolodvoru Lepavina, kao i rekonstrukcija jednog pješačkog pothodnika (u km 65+643,40), obnova jednog pješačkog pothodnika (u km 64+566,07) i preuređenje jednog pothodnika (u km 65+951,66) na kolodvoru Koprivnica;
- Instalacija suvremenog putničkog informacijskog sustava na svim kolodvorima i stajalištima;
- Izgradnja 25,54 km zidova za zaštitu od buke

Sudionici u provedbi ovog projekta su: Naručitelj, Voditelj projekta, Inženjer (Pružatelj usluga stručnog nadzora građenja i usluga Inženjera po FIDIC-u) i Izvođač.

Prije početka radova, svi zaposlenici Voditelja projekta koji će biti stalno ili povremeno prisutni na gradilištu moraju biti upoznati s odgovarajućim mjerama koje trebaju poštivati sukladno propisima o sigurnosti na radu i pravilnicima HŽ Infrastrukture d.o.o. o radovima u blizini visokog napona („Uputa 227 o mjerama sigurnosti od električne struje na elektrificiranim prugama“ i „Priručnik 227a za primjenu mjera sigurnosti od električne struje na kontaktnoj mreži jednofaznog sustava, 25 kV, 50 Hz“) i uz istovremeno odvijanje željezničkog prometa.

U tu svrhu, sve navedene osobe moraju se educirati o kretanju na gradilištu pri uvjetima privremene regulacije prometa tijekom obavljanja radova te o sigurnosnim mjerama koje se primjenjuju na radove u blizini visokog napona.

Edukaciju organizira i provodi Naručitelj.

3.2 Ugovorne obveze pružatelja usluga

Ugovorne obveze pružatelja usluga uključuju sljedeće zadatke, s time da na njih nisu ograničene:

3.2.1 Prije ugovaranja radova i usluge nadzora:

- Upoznavanje s projektom dokumentacijom, dozvolama i drugim dokumentima
- Upoznavanje sa svim važećim specifičnim zakonima, pravilnicima, direktivama, uredbama, odredbama, normama i pravilima koji su vezani uz radove (uključujući no ne ograničivši se na pravila za građenje, promet, sigurnost, zaštitu okoliša, zaštitu na radu, prihvatljivost troškova obzirom na izvore financiranja, vidljivost te sa svim ostalim relevantnim pravilima kao što su Direktive i Uredbe Europske komisije, Tehničke specifikacije za interoperabilnost – TSI, itd.)
- Obavljanje dužnosti administrativnog i tehničkog upravljanja projektom sukladno uvjetima pojedinih ugovora predmetnog projekta, relevantnim zakonima i propisima
- Pružanje tehničke podrške Naručitelju vezano uz cjelokupnu provedbu ugovora prema FIDIC-u
- Izrada detaljnog vremenskog plana provedbe projekta koji prikazuje sve aktivnosti i ključne događaje za provedbu projekta
- Izrada detaljnog proračuna troškova kao i prognoza tijeka novca za cijeli projekt
- Izrada matrice rizika koja prikazuje ključne izazove i rizike povezane s projektom i predložene mjere za njihovo otklanjanje
- Tehnička podrška u pripremi i provedbi javne nabave potrebne za provedbu projekta
- Sudjelovanje u svim zadacima vezanim uz vidljivost projekta
- Sudjelovanje na pripremnom sastanku koji organizira Naručitelj
- Izrada Izvješća o zatečenom stanju
- Priprema Programa projekta

Program projekta minimalno sadrži sljedeće podatke:

- a) osnovne podatke o projektu, timove i predstavnike Naručitelja i Voditelja projekta, sve njihove kontakte, brojeve mobitela, e-mail adrese;
- b) podatke o planu rada, načinu i metodama tehničke, tehnološke i financijske kontrole realizacije projekta;
- c) osnovne procedure kao što su provjera i odobravanje dokumentacije, izmjene i usklađenja, plaćanja, komunikacijske protokole (sastanci, izvještaji, komuniciranje), kontakte za hitne slučajeve itd.;
- d) sve potrebne obrasce, izgled urudžbenog broja, broj primjeraka isporuke dokumenata, razine prioriteta, primatelje i adrese te sve ostalo bitno za pisanu komunikaciju između ugovornih strana (pisma, obavijesti, potraživanja, prijave, itd.), dokumente koje će sukladno Ugovoru Izvođač podnositi Inženjeru (planove rada, metodologiju, izvještaje) itd.;
- e) opis sustava dvostrukog pohranjivanja dokumentacije kao što je pisana i elektronska komunikacija (papirnati ispis uz arhiviranje originala, zapis u elektronskom obliku na CD-u u PDF formatu pogodnom za čitanje);
- f) popis svih relevantnih važećih zakona, pravilnika, direktiva, uredbi, odredaba, normi i pravila koji su u vezi s projektom;
- g) Plan rizika s mjerama za minimiziranje svakog pojedinog rizika

h) sve ostalo što se smatra bitnim za nesmetano upravljanje projektom;

Voditelj projekta je dužan dostaviti Program projekta Naručitelju na odobrenje najkasnije 42 dana nakon potpisivanja Ugovora za usluge upravljanja projektom.

3.2.2 Po ugovaranju radova i usluge nadzora i tijekom izvođenja radova

- Obavljanje dužnosti administrativnog i tehničkog upravljanja projektom sukladno uvjetima pojedinih ugovora predmetnog projekta, relevantnim zakonima i propisima
- Pružanje tehničke podrške Naručitelju vezano uz cjelokupnu provedbu FIDIC ugovora
- Ažuriranje detaljnog programa projekta koji prikazuje sve aktivnosti i ključne događaje za provedbu projekta
- Ažuriranje detaljnog proračuna troškova kao i prognoza tijeka novca za cijeli projekt
- Ažuriranje vremenskog plana aktivnosti
- Ažuriranje matrice rizika koja prikazuje: ključne izazove i rizike povezane s projektom, predložene mjere za njihovo otklanjanje, rizike vezane uz prihvatljivost troškova s obzirom na izvor financiranja
- Pružanje tehničke podrške Naručitelju pri pregledu i kontroli izvedbene dokumentacije za građevinski, elektroenergetski i prometno - upravljačko i signalno - sigurnosni infrastrukturni podsustav
- Pružanje tehničke podrške Naručitelju u obradi i podnošenju zahtjeva za izmjenama (nepredviđenim radovima) te pravovremenom ugovaranju dodataka ugovora o radovima i nadzora nad izvođenjem radova u fazi izvođenja
- Pružanje pomoći pri kontroli u ovjeri računa/obračunskih situacija vezanih uz građevinski, elektroenergetski i prometno - upravljačko i signalno - sigurnosni infrastrukturni podsustav na bazi prihvatljivosti troškova
- Pružanje pomoći Naručitelju pri provjeri okončanih obračuna dijelova projekta te pripreme dokumentacije za postupak prijenosa investicije u tijeku na imovinu u uporabi,
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi internih tehničkih pregleda te postupku tvorničkog preuzimanja
- Pružanje tehničke podrške Naručitelju u analizi životopisa voditelja radova, nadzornih inženjera i drugih stručnjaka predloženih za zamjenu, u skladu s ugovorom za izvođenje radova i ugovorom o uslugama stručnog nadzora građenja,
- Vođenje računa da su sve strane suglasne sa svim detaljima svih faza provedbe projekta zadanim u Opisu posla i/ili Tehničkim specifikacijama/Zahtjevima Naručitelja i potvrđene u Izvješću o zatečenom stanju,
- Pružanje tehničke podrške Naručitelju kod provjere predloženih novih podugovaratelja Izvođača i dobavljača koji nisu navedeni u Ugovoru (ako ih ima);
- Pružanje pomoći u organizaciji sastanaka svih sudionika u provedbi projekta
- Svakodnevno praćenje realizacije provedbe projekta
- Pružanje tehničke podrške Naručitelju u koordinaciji zahtjeva Izvođača za radove u zoni odvijanja prometa uključujući zatvore pruge, isključenje/uključenje napona kontaktne mreže itd.;

- Pružanje tehničke podrške Naručitelju o svakodnevnoj brizi o sigurnom odvijanju željezničkog i cestovnog prometa i sigurnosti putnika;
- Pružanje tehničke podrške u pripremi (pregledu dokumentacije i radova, korekcijama i ovjeri) i provedbi svih pregleda izvedenih radova (Interni tehnički pregledi, pregledi nadležnih upravnih tijela RH koje su izdale građevinske dozvole) te otklanjanju eventualnih nedostataka utvrđenih tim pregledima;
- Suradnja s državnim revizorima, revizorskim tijelima unutar Operativne strukture, predstavnicima INEA, drugim predstavnicima EU (OLAF, DG REGIO, ECJ i dr.) kako bi im se omogućio pregled i revizija Projekta;
- Pružanje tehničke podrške Naručitelju pri pravovremenom podnošenju svih zahtjeva za plaćanjem i/ili nadoknadom sredstava sukladno Sporazumu o dodjeli bespovratnih sredstava
- Evidentiranje svake nepotpunosti Tehničkih specifikacija/Zahtjeva Naručitelja koja uzrokuju nesporazume i/ili pogrešno tumačenje pojedinih sudionika u provedbi projekta koje će uvrstiti u Završni izvještaj provedbe ovog ugovora;
- Ažuriranje Programa projekta.

Ukoliko bilo koja od strana (Naručitelj/Voditelj projekta/Inženjer/Izvođač) unutar razdoblja utvrđivanja zatečenog stanja predloži promjene u provedbi projekta kakva je predložena u Tehničkim specifikacijama/Zahtjevima Naručitelja ili prijedlogu Izvođača, o njima ugovorne strane trebaju raspraviti, usuglasiti se i prihvatiti zaključak, a Inženjer ga potvrditi. Izmjene će biti uključene u Inženjerovo Izvješće o zatečenom stanju.

3.2.3 U slučaju varijacija, potraživanja, spora i arbitraže

- analizirati, stručno tehnički i financijski obraditi te dati mišljenje za bilo koje potraživanje od strane Izvođača i Inženjera;
- savjetovati Naručitelja u odobrenju dokumenata priloženih uz zahtjev za izmjenu ugovora;
- promptno izvještavanje Naručitelja o bilo kojem događaju ili sporu za koji je potrebna intervencija i sudjelovanje Naručitelja;
- u slučaju spora biti na raspolaganju Naručitelju i Vijeću za rješavanje sporova po bilo kojem pitanju koje je relevantno za spor;
- u slučaju arbitraže i poziva na svjedočenje biti na raspolaganju po bilo kojem pitanju koje je relevantno za spor.

3.2.4 Aktivnosti vezane uz komunikaciju i vidljivost

Naručitelj, kao korisnik CEF bespovratnih sredstava ima zakonsku obavezu osigurati komunikaciju i vidljivost Projekta te informirati javnost o financijskoj podršci EU. Stoga Naručitelj mora poduzeti sve potrebne korake za informiranje javnosti o tome da Projekt sufinancira EU, a sve u skladu s člankom 28. Uredbe (EU) br. 1316/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. o uspostavi Instrumenta za povezivanje Europe, izmjeni Uredbe (EU) br. 913/2010 i stavljanju izvan snage uredaba (EZ) br. 680/2007 i (EZ) br. 67/2010.

Korisnik je dužan minimalno se pridržavati zahtjeva navedenih u uputama objavljenim na <https://ec.europa.eu/inea/en/connecting-europe-facility/cef-transport/beneficiaries-info-point>, a može poduzeti i dodatne mjere vidljivosti za podizanje svijesti o Projektu i financijskom doprinosu EU.

Voditelj projekta će u sklopu predloženog Komunikacijskog plana definirati najmanje (ali ne i ograničivši se na) sljedeće:

a. Ažuriranje plana komunikacije i vidljivosti Projekta

Pružatelj usluga će ažurirati plan komunikacije i vidljivosti Projekta te pratiti njegovu realizaciju i o tome izvještavati Naručitelja. Sudjelovat će pri izradi vremenskog plana provedbe projekta i Naručitelju predložiti i potencijalne dodatne aktivnosti za promicanje vidljivosti Projekta koje Naručitelj može izvršiti bez dodatnih investicija.

b. Izrada vizualnog identiteta Projekta

Pružatelj usluga će izraditi vizualni identitet Projekta, uvažavajući potencijalne prijedloge Naručitelja. Vizualni identitet mora biti primjeren Projektu.

U sklopu vizualnog identiteta projekta pružatelj usluga dužan je pružiti najmanje sljedeće usluge:

- izradu web stranice Projekta (na stranici Naručitelja i drugih relevantnih dionika),
- izradu plakata na gradilištima i ploča za obilježavanje gradnje nakon završetka provedbe projekta,
- izradu *roll up banner*a, letaka i brošura,
- izradu stolnih zastavica EU i RH,
- organizaciju najmanje dva događaja kojima će se predstaviti vizualni identitet i sam Projekt, koja uključuje:
 - najam dvorane za 50 osoba
 - pozivnice,
 - multimedijalnu opremu u dvorani (prijenosno računalo, projektor, platno),
 - zakusku za sudionike,
 - fotografa i snimatelja koji će pratiti događaj.

c. Organizacija i kupnja medijskog prostora

Pružatelj usluga će osigurati priopćenja za javnost u lokalnim i nacionalnim tiskanim i elektroničkim medijima (uključujući sve potrebne predradnje za izradu i objavu pisanih i audio-vizualnih materijala).

d. Video snimanja

Pružatelj usluga će organizirati i izvesti sljedeća video snimanja i povezane aktivnosti:

- snimanje svih značajnih faza radova (učestalost snimanja će predložiti Pružatelj usluge ovisno o dinamici radova te će ishoditi odobrenje Naručitelja);
- izradu i montažu završnog promotivnog video materijala u trajanju do najviše 5 minuta na hrvatskom i engleskom jeziku

3.3 Prethodno odobrenje Naručitelja

Voditelj projekta će tražiti odobrenje Naručitelja:

- za promjenu ključnih i ne-ključnih stručnjaka;
- za promjenu postojećih ili uvođenje novih podugovaratelja te preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor.

3.4 Sastanci i izvještaji o napretku projekta

Sastanci i izvještaji o napretku projekta su potrebni kako bi se osiguralo redovito i učinkovito praćenje provedbe. Naručitelj će vršiti ocjenu pravovremene predaje izvještaja, njihove točnosti i sveobuhvatnosti.

Prikaz svih rokova za dostavu izvještaja i pregled istih prikazan je tabelarno u točki 3.4.9.

Ključni pokazatelji koji moraju biti sastavni dio svakog izvještaja o napredovanju radova i koji se moraju detaljno obraditi, ali se ne ograničavaju na slijedeće:

- km dvokolosiječne pruge osposobljene za brzinu od 160 km/h
- broj rekonstruiranih mostova i propusta,
- broj izgrađenih nadvožnjaka/podvožnjaka,
- broj izgrađenih pješačkih pothodnika,
- broj novoizgrađenih željezničkih mostova,
- broj ukinutih željezničko-cestovnih prijelaza u razini,
- broj rekonstruiranih željezničkih kolodvora,
- broj rekonstruiranih željezničkih stajališta.

Naručitelj i Voditelj projekta zajednički će odlučiti o eventualnom konačnom sadržaju sastanaka i izvještaja.

3.4.1 Pripremni sastanak

Pripremni sastanak organizirat će Naručitelj u roku od pet (5) dana od potpisa Ugovora o uslugama upravljanja projektom kako bi se predstavile sve strane uključene u provedbu projekta te potvrdila jasna podjela odgovornosti i dodjela zadataka.

Naručitelj će dati na uvid pružatelju usluge projektne dokumentaciju koju posjeduje.

Cilj sastanka je osigurati zajedničko razumijevanje početnih aktivnosti i obveza, utvrditi dostupnost i cjelovitost dokumentacije, komunikacijske procedure, uloge ključnog osoblja itd.;

Obzirom da će Ugovor o uslugama upravljanja projektom biti aktiviran prije početka sklapanja ugovora s Izvođačem i Inženjerom, potrebno je definirati aktivnosti nužne za ugovaranje radova i nadzora.

Na sastanku je potrebno predstaviti dionike na projektu i njihove funkcije, dati informacije o ugovornoj dokumentaciji, načinu korespondencije, predstaviti detaljan vremenski plan i ključne datume od važnosti za projekt, definirati aktivnosti nužne za dokumentaciju o nabavi za izvođenje radova i usluge nadzora, prezentirati procedure odobrenja plaćanja i predložak računa te ostale teme.

3.4.2 Izvještaj o zatečenom stanju

U razdoblju od 28 (dvadeset osam) dana nakon potpisivanja Ugovora, Voditelj projekta će dostaviti Izvještaj o zatečenom stanju kako bi izvijestio o svim relevantnim problemima koji proizlaze iz pripremnog razdoblja, opće organizacije projekta i uspostave organizacije u svrhu upravljanja projektom.

Izvještaj o zatečenom stanju treba minimalno prikazati informacije o osnovnim podacima o projektu i općoj organizaciji projekta, mobilizaciji stručnjaka te pojedinim zaduženjima, osnovnim podacima i

uočenim početnim problemima vezanim uz dokumentaciju Naručitelja, dozvolama, imovinsko-pravnim problemima, itd.

3.4.3 Sastanak po ugovaranju izvođenja radova i usluge nadzora

Na sastanku je potrebno predstaviti nove dionike na projektu i njihove funkcije, dati informacije o ugovornoj dokumentaciji, načinu korespondencije, predstaviti ažurirani detaljan vremenski plan i ključne datume od važnosti za projekt, prezentirati procedure odobrenja projektne dokumentacije izvođača, te procedure odobrenja plaćanja i predložak računa i ostale teme.

3.4.4 Sastanci o napredovanju radova – tjedni/mjesečni

Tjedni sastanak je operativni sastanak u svrhu praćenja napredovanja radova u odnosu na odobreni Vremenski plan te rješavanja otvorenih pitanja na projektu. Dnevni red i zapisnik sastavlja i distribuira voditelj projekta.

Mjesečni sastanak je formalni sastanak u svrhu razmjene informacija i procedura te se temelji na stalnom dnevnom redu. Dnevni red i zapisnik sastavlja i distribuira voditelj projekta.

Prije mjesečnog sastanka o napretku radova voditelj projekta je dužan dostaviti Naručitelju Mjesečni izvještaj o napretku radova i Vremenski plan za tekući i sljedeći mjesec koji je sukladan zadnjem odobrenom Vremenskom planu.

Naručitelj će Pružatelju usluge najkasnije 7 dana od zaprimanja izvještaja dati pisano očitovanje na dostavljeni izvještaj, odnosno mora izvještaj odobriti ili dostaviti eventualne primjedbe na izvještaj. Ukoliko se Naručitelj ne očituje u navedenom roku smatrat će se da je izvještaj odobren.

Dnevni red Mjesečnog sastanka o napredovanju radova treba sadržavati najmanje sljedeće: evidencija prisutnih, dozvole, ugovori, imenovanja te imovinsko-pravni poslovi, status projektne dokumentacije, napredak radova, usporedba s odobrenim vremenskim planom s posebnim naglaskom na rokove vezane uz dinamiku izvođenja radova, organizaciju i odvijanje prometa, osiguranje kvalitete, plaćanja i potraživanja te razno.

3.4.5 Mjesečni izvještaji

Najkasnije 5 dana po isteku mjeseca Voditelj projekta će dostaviti Mjesečni izvještaj o napredovanju projekta u proteklom mjesecu, kako bi detaljno izvijestio o tijeku aktivnosti na projektu te tijeku svih relevantnih događaja.

Mjesečni izvještaj Voditelja projekta je ključni dokument za kontrolu provedbe Ugovora koji treba uključivati minimalno sljedeće informacije, ali ne ograničiti se samo na iste: detaljno izvješćivanje o ostvarenim aktivnostima u odnosu na detaljan vremenski plan, detaljan opis promjena koje su nastale u provedbi projekta te njihov utjecaj na vremenski i financijski plan, provedene aktivnosti vezane za vidljivost projekta.

Informacije predstavljene u izvještaju provjeravat će Naručitelj i/ili odgovorna tijela u sustavu upravljanja i kontrole korištenja financijskih instrumenata putem provjera na licu mjesta.

Kada radovi otpočnu, Mjesečni izvještaj Voditelja projekta treba prikazivati stvarni napredak radova za prethodni kalendarski mjesec. Ključni dijelovi Mjesečnog izvještaja o napretku su neriješeni problemi (ako ih ima) te eventualna potraživanja za dodatnim vremenom ili sredstvima.

3.4.6 Godišnji izvještaji o napretku

Godišnji izvještaji o napretku imat će isti izgled kao i Mjesečni izvještaj o napretku uz posebno obrađen sažetak rada protekle kalendarske godine.

Zaključno sa zadnjim danom izvještajnog razdoblja Voditelj projekta će dostaviti Godišnji izvještaj o napretku radova te svim relevantnim događajima iz protekle godine.

Potrebno je izraditi i dostaviti Naručitelju još jednu vrstu Izvješća o stanju provedbe. Razlika između prije opisanog je u razdoblju izvješćivanja prvog izvještajnog razdoblja, jeziku na kojem su pisana i obrascu izvješća. Pružatelj usluga je dužan Izvješće dostaviti sa zadnjim danom izvještajnog razdoblja.

Tablica 3-1 Pregled godišnjih izvještaja

| Izvještaj | Razdoblja izvješćivanje | Obrazac izvješća | Jezik izvješća |
|--------------------------------------|--|--|----------------|
| Godišnji izvještaj o napretku | Od datuma potpisa ugovora – 31.12.2017. | Obrazac izvješća definirana Programom projekta | hrvatski jezik |
| | 01.01.2018 – 31.12.2018. | | |
| | 01.01.2019. – 31.12.2019. | | |
| | 01.01.2020. – 31.12.2020. itd. sve dok traje provedba projekta | | |
| Izvještaj o stanju provedbe projekta | 01.07.2016. – 31.12.2017. | ASR template* | engleski jezik |
| | 01.01.2018. – 31.12.2018. | | |
| | 01.01.2019. – 31.12.2019. | | |
| | 01.01.2020. – 31.12.2020. itd. sve dok traje provedba projekta | | |

* Pružatelj usluga je dužan voditi računa o ažuriranom obrascu Izvještaja na poveznici: <http://ec.europa.eu/inea/connecting-europe-facility/useful-documents-and-forms>

3.4.7 Ad-hoc sastanci i izvještaji

Ad-hoc sastanci se održavaju po potrebi i na njima se obično obrađuje jedna tema, na traženje jedne od ugovornih strana, kao što su promjene projekta ili određeni zahtjev. Voditelj projekta je dužan osigurati minimalni broj sudionika u svrhu donošenja učinkovitih odluka.

Voditelj projekta će pripremiti izvještaj vezano za temu o kojoj se raspravlja tijekom ad-hoc sastanka. Izvještaj će uključivati točan prikaz i obrazloženje zahtjeva (problema) te preporuke za njegovo rješavanje, a dostaviti će se drugoj ugovornoj strani najkasnije 5 dana nakon održavanja sastanka.

3.4.8 Završni izvještaj o izvršenju ugovora o pružanju usluga

Voditelj projekta je dužan podnijeti Završni izvještaj o izvršenju ugovora najkasnije 15 dana nakon ishoda uporabnih dozvola.

Naručitelj je dužan Voditelju projekta najkasnije 15 dana od zaprimanja izvještaja dati pisano očitovanje na dostavljeni izvještaj, odnosno mora izvještaj odobriti ili dostaviti eventualne primjedbe na isti. Ukoliko se Naručitelj ne očituje u navedenom roku, smatrat će se da je izvještaj odobren.

Završni izvještaj o izvršenju ugovora će sadržavati minimalno: informacije o izvršenim aktivnostima u skladu sa Ugovorom, sa svim tehničkim i financijskim pokazateljima, informacije o uočenim nepotpunostima Tehničkih specifikacija/Zahtjeva Naručitelja te preporukama za buduće projekte, pregled stvarnog napretka radova u odnosu na početni vremenski plan s detaljnim obrazloženjem razloga kašnjenja i/ili produljenja roka izgradnje, pregled sigurnosnih procedura, eventualno uočenih problema u tom pogledu, incidenata i preporuke za poboljšanja u narednim projektima Naručitelja, procjenu dobrih i loših strana u ugovornim dokumentima (projektiranje radova (SS i TK), tehničke specifikacije, cijena radova, konstrukcijske pojedinosti, nacrti) s preporukama za poboljšanja.

Prihvatanjem izvještaja od strane Naručitelja potvrđuje se da su isti napravljeni u skladu s uvjetima iz Ugovora i Opisa posla.

3.4.9 Pregled izvještaja i rokovi dostave

Voditelj projekta je dužan dostaviti ranije navedene izvještaje u rokovima kako slijedi:

Tablica 3-2 Pregled rokova dostave izvještaja

| Izvještaj | Poglavlje | Rok dostave | Jezik izvješća |
|---------------------------------------|-----------|---|----------------|
| Izvještaj o zatečenom stanju | 3.4.2 | 28 dana nakon potpisivanja ugovora | hrvatski jezik |
| Mjesečni izvještaj o napretku radova | 3.4.5 | zadnjeg dana u mjesecu | hrvatski jezik |
| Godišnji izvještaj o napretku radova | 3.4.6 | zadnjeg dana izvještajnog razdoblja | hrvatski jezik |
| Izvješća o stanju provedbe | 3.4.6 | 5 dana po isteku izvještajnog razdoblja | engleski jezik |
| Ad-hoc sastanci i izvještaji | 3.4.7 | 5 dana nakon sastanka | hrvatski jezik |
| Završni izvještaj o izvršenju ugovora | 3.4.8 | 15 dana nakon ishođenja uporabnih dozvola | hrvatski jezik |

Izvještaji se dostavljaju osobno ili preporučenom poštom u 4 primjerka u papirnatom obliku i 1 u elektroničkom obliku (CD/DVD ili poslan elektroničkom poštom).

4 UPRAVLJANJE PROVEDBOM PROJEKTA

Projekt rekonstrukcije postojećeg i dogradnje drugog kolosijeka željezničke pruge Križevci – Koprivnica – državna granica, financirat će se prema Sporazumu o dodjeli bespovratnih sredstava u okviru instrumenta za povezivanje Europe (CEF) – Sektor prometa, potpisanog u listopadu 2016. godine.

Programom CEF upravlja Europska komisija (DG Move – Opća uprava za promet) u suradnji s Izvršnom agencijom za inovacije i mreže (eng. Innovation and Networks Executive Agency, u daljnjem tekstu INEA).

U skladu s navedenim bit će potrebno koordinirati i kontrolirati izradu svih dokumenata odnosno sve svoje ugovorne obveze Voditelj projekta treba prilagoditi i uskladiti sa zahtjevima projekta.

U provedbi ovog projekta HŽ INFRASTRUKTURA d.o.o. ima ulogu Naručitelja i krajnjeg korisnika. Praćenje provedbe projekta povjereno je Sektoru za razvoj, pripremu i provedbu investicija i EU fondova te je imenovana jedinica za provedbu projekta kojoj je na čelu Voditelj strateškog projekta .

Voditelj strateškog projekta, odgovoran je za praćenje provedbe projekta te kontrolu i provedbu svih ugovora u okviru projekta.

Ovlaštenja i odgovornosti Voditelj strateškog projekta, uključuju no ne ograničavaju se na sljedeće zadatke:

- Suradnju s Voditeljem projekta i kontrolu njegovog rada tijekom provedbe Ugovora;
- Koordinaciju između Naručitelja i drugih dionika u provedbi projekta
- Redovnu kontrolu radova i usluga, mjesečne provjere i obilaske, te ovjere i plaćanja računa;
- Odobrenja zamjene podugovaratelja i/ili uvođenja novih koji nisu navedeni u ugovoru i/ili odobrenje preuzimanja izvršenja dijela ugovora koji je pružatelj usluge prethodno dao u podugovor, odobrenja projekata Izvođača, odobrenja produljenja vremena trajanja i/ili dodatnog troška odnosno bilo koje druge mjere nastale u provedbi projekta, a koja zahtjeva prethodno odobrenje Naručitelja;
- Nazočnost na svim sastancima;
- Izdavanje Potvrde o ispunjenju obveza i ovjera svih privremenih i okončane situacije.

5 POČETAK I TRAJANJE UGOVORA

Izvršenje usluga upravljanja projektom počinje danom kada su obje ugovorne strane potpisale Ugovor.

Očekivani datum početka pružanja usluga je listopad 2017. godine.

Očekivano trajanje izvršenja usluga je 59 mjeseci.

Krajnji rok završetka je indikativan i ovisi o Izvođaču te tijekom radova i mogućim nepredviđenim okolnostima koje mogu utjecati na vrijeme trajanja radova. Ukoliko se iz opravdanih razloga produži provedba projekta, moguće je da se i trajanje ugovora za obavljanje usluge vođenja projekta produži.

Intenzitet aktivnosti Voditelja projekta mijenjat će se tijekom trajanja ugovora i to je potrebno uzeti u obzir prilikom predlaganja i angažiranja stručnog osoblja.

6 OSTALI ZAHTJEVI

6.1 Stručno osoblje

Zahtijeva se da stručno osoblje Ugovaratelja poznaje sve relevantne važeće zakone i propise Republike Hrvatske i EU koji na bilo koji način mogu utjecati na provedbu ovog ugovora, odnosno ukupnu provedbu gradnje i čitavog projekta.

Tijekom građenja Ugovaratelj mora biti stalno prisutan na lokaciji projekta i u svakom trenutku s dovoljnim brojem članova tima kako bi osigurao učinkovitu kontrolu provedbe projekta. Zadatke treba razdijeliti među članovima tima tako da sve aktivnosti Izvođača i Inženjera, u svakom trenutku kontrolira član/članovi tima Voditelja projekta odgovarajuće struke.

U iznimnim slučajevima treba očekivati rad neradnim danom, u više smjena i/ili rad noću (npr. zbog istovara materijala, željezničkog zavarivanja, radova na kolodvorima, prije puštanja u promet, tijekom testiranja kod puštanja u promet signalizacijskog sustava i sl.) te i u tim slučajevima treba osigurati

optimalnu mobilizaciju stručnjaka i prisutnost na gradilištu u skladu s potrebama projekta i programom rada Izvođača.

Sva plaćanja za osoblje Voditelja projekta temeljit će se na radu ključnih stručnjaka koje kontrolira i odobrava Naručitelj. Naručitelj neće uvažavati nikakve zahtjeve za dodatno plaćanje koji bi proizašli iz loše procjene Voditelja projekta ili loše raspodjele poslova vezano za angažman osoblja.

6.1.1 Ključni stručnjaci

U svrhu učinkovitog obavljanja usluga upravljanja projektom, ponuditelj je dužan za cijelo vrijeme izvođenja radova osigurati stalno prisustvo:

- Ključni stručnjak 1 – Voditelj projekta
- Ključni stručnjak 2 – Stručnjak za FIDIC uvjete ugovora,
- Ključni stručnjak 3 – Stručnjak za upravljanje građevinskim dijelom projekta
- Ključni stručnjak 4 – Stručnjak za upravljanje elektroenergetskim dijelom projekta
- Ključni stručnjak 5 – Stručnjak za upravljanje dijelom projekta za signalno-sigurnosne i telekomunikacijske uređaje

Osnovni zadaci traženih stručnjaka su sljedeći:

- **Ključni stručnjak 1 – Voditelj projekta**
Upravljanje projektom unutar odobrenih sredstava i odobrenog vremenskog okvira uz zadovoljenje zahtjeva kvalitete i postizanje ciljeva provedbe projekta
- **Ključni stručnjak 2 – Stručnjak za FIDIC uvjete ugovora**
Tehnička podrška Naručitelju vezano uz cjelokupnu provedbu ugovora prema FIDIC-u
- **Ključni stručnjak 3 - Stručnjak za upravljanje građevinskim dijelom projekta**
Tehnička podrška Naručitelju u svim aktivnostima vezano za upravljanje građevinskim dijelom projekta sukladno ovom Opisu posla
- **Ključni stručnjak 4 - Stručnjak za upravljanje elektroenergetskim dijelom projekta**
Tehnička podrška Naručitelju u svim aktivnostima vezano za upravljanje projektom za elektroenergetske radove sukladno ovom Opisu posla
- **Ključni stručnjak 5 - Stručnjak za upravljanje dijelom projekta za signalno-sigurnosne i telekomunikacijske uređaje**
Tehnička podrška Naručitelju u svim aktivnostima vezano za upravljanje projektom za signalno-sigurnosne i telekomunikacijske uređaje, a sukladno ovom Opisu posla

Ponuditelj može za izvršenje Ugovora, a u okviru ugovorenog iznosa, angažirati i veći broj ključnih stručnjaka nego što je to Naručitelj minimalno tražio.

Ponuditelji u Ponudi moraju dostaviti popis stručnjaka koje predlažu za obavljanje ugovornih obveza te potrebne dokaze za svakog od predloženih stručnjaka, i to:

- popunjeni Obrazac __ - Popis ključnih stručnjaka uključenih u izvršenje ugovora i
- za svakog predloženog stručnjaka:

- popunjeni Obrazac __ - Životopis i iskustvo ključnih stručnjaka
- presliku diplome s prijevodom na hrvatski jezik
- dodatno za ključnog stručnjaka 1: presliku certifikata na području upravljanja projektima.

Iz priloženih životopisa mora biti jasno vidljivo traženo iskustvo ključnih stručnjaka kako bi se moglo ispravno provesti ocjenjivanje ponude kako je opisano u Uputama ponuditeljima.

Naručitelj zadržava pravo provjere svih podataka navedenih u životopisima. Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana.

Svi dostavljeni dokazi i dokumenti moraju biti na hrvatskom jeziku ili prevedeni na hrvatski jezik s ovjerom prijevoda od strane ovlaštenog sudskog tumača. Uz prijevode dokumenata na hrvatski jezik potrebno je dostaviti i izvorne dokumente.

6.1.2 Stručnjaci iz drugih područja i ostalo osoblje

Osim ranije navedenih ključnih stručnjaka, ponuditelj će u svrhu učinkovitog obavljanja usluge upravljanja projektom, za cijelo vrijeme provedbe projekta osigurati rad stručnjaka iz drugih područja koji nisu ključni stručnjaci (npr. Stručnjak za javnu nabavu, Stručnjak za prometnu tehnologiju, organizaciju i regulaciju prometa, Stručnjak za strojarke radove, Stručnjak za pravna pitanja projekta i sl. te pomoćnici stručnjaka za pojedinu vrstu rada).

Minimalni uvjeti za ne-ključnog stručnjaka:

- visoka stručna sprema iz područja tehničkih ili društvenih znanosti, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij jednog od navedenih područja (minimalno četiri godine visokoškolskog obrazovanja, najmanje 300 ECTS bodova);
- 5 godina radnog iskustva

Životopise ne-ključnih stručnjaka nije potrebno uključiti u ponudu. Ponuditelj će predložiti ne-ključne stručnjake po potrebi. Postupci za odabir ne-ključnih stručnjaka koje će koristiti Ponuditelj moraju biti transparentni, a temeljit će se na naprijed definiranim kriterijima, uključujući stručnu spremu i radno iskustvo.

Izbor ne-ključnih stručnjaka podliježe odobrenju od strane Naručitelja, a procedura odobrenja uspostaviti će se tijekom provedbe Ugovora.

Ugovaratelj mora osigurati dostatan kapacitet tehničkog i stručnog prevođenja kako bi se omogućio nesmetan rad njegovog osoblja, korištenje hrvatskih propisa i komunikacija u provedbi projekta.

U provedbi ovog ugovora može sudjelovati i ostalo osoblje i logistička i savjetodavna podrška iz sjedišta pružatelja usluge koja ovdje nije spomenuta, a njihovi troškovi trebaju biti uključeni u ukupnu cijenu koštanja ponuđenih usluga.

6.2 Sredstva koja treba osigurati Voditelj projekta

Voditelj projekta treba jamčiti da će osigurati odgovarajući uredski prostor za svoje stručnjake/osoblje.

Posebno treba jamčiti pružanje odgovarajuće administrativne, tajničke i prevoditeljske pomoći kako bi se stručnjacima omogućilo da se koncentriraju na svoje primarne aktivnosti i odgovornosti. Također,

mora jamčiti da će njegovi zaposlenici biti redovito i pravovremeno plaćeni i da će biti osigurana potrebna sredstva za svu podršku i aktivnosti prema ugovoru.

Voditelj projekta mora imati na raspolaganju prijenosne kompjutere sa odgovarajućim softverom, pisače, mobilne telefone i svu drugu opremu koja se smatra potrebnom za izvršenje ovog ugovora o pružanju usluga.

Troškovi navedenog pomoćnog osoblja i opreme moraju biti uključeni u ukupnu cijenu ponude.

6.3 Oprema

U ime Naručitelja se u okviru ovog Ugovora o pružanju usluga ne kupuje nikakva oprema niti se njeno vlasništvo prenosi na Naručitelja po dovršetku ovog Ugovora.

6.4 Sadržaji koje osigurava Naručitelj

Naručitelj će:

- osigurati svu potrebnu projektnu dokumentaciju koju Naručitelj posjeduje i pripadajuće dozvole i rješenja vezane uz sve elemente realizacije cjelokupnog projekta;
- osigurati da Voditelj projekta ima pristup svim podacima i sadržajima potrebnima za učinkovito ispunjavanje njegovih obveza;
- osigurati nesmetan i pravodoban pristup svim objektima i instalacijama za osoblje i opremu

6.5 Troškovi

Procijenjena vrijednost nabave za ovaj ugovor iznosi 15.000.000,00 kn.

U tu cijenu uključeni su sljedeći troškovi:

- ukupno upravljanje projektom, odnosno rad svih ključnih i ne-ključnih stručnjaka
- povremeni rad stručnjaka-specijalista iz drugih područja (financije, pravo, nabava...);
- usluge ostalih stručnjaka koji nisu izrijekom navedeni, ali su potrebni za učinkovitu provedbu upravljanja projektom i praćenja dinamike radova sudionika na projektu kao i logističku i savjetodavnu podršku iz sjedišta pružatelja usluge;
- sve troškove vezane uz tvornička preuzimanja opreme/materijala;
- plaće zaposlenika uključujući i doprinose i sve dodatne troškove kao što su: putni troškovi vezani uz poslove izvan područja rada ovog ugovora, dnevnice, prekovremeni i noćni rad, naknade za rad na terenu, dodaci za život odvojen od obitelji, smještaj i prehrana zaposlenika itd.
- potrošni materijali, popravke, objave, tiskanje i proizvodnju medija, pretplate, uređaji za komunikaciju, tekući troškovi ureda povezani s električnom energijom, telefonima, čišćenjem i sl.
- troškovi pripreme i organizacije sastanaka, priprema i izrada izvještaja o napredovanju radova.

Pored navedenog, ukupna cijena sadrži i sve ostale aktivnosti navedene u Opisu posla.

Ugovaratelj je pri tome dužan provoditi sve potrebne aktivnosti opisane u ovom Opisu posla te sve aktivnosti koje proizlaze iz zakonske regulative iz područja gradnje i ostalih važećih mjerodavnih zakona i propisa u RH.

Projekt se sufinancira sredstvima iz fondova EU i to na sljedeći način: sredstva iz fondova EU iznose 85%, a nacionalno sufinanciranje iznosi 15% ukupnog troška projekta.

6.6 Priznavanje troškova i plaćanje

Obračun izvršenih usluga ključnih stručnjaka vršit će se prema privremenim mjesečnim situacijama.

Obračun za nepotpuna obračunska razdoblja izvršit će se prema stvarno utrošenom vremenu pružanja usluga (mjeseci/dani) tako da se primijeni ugovorena jedinična cijene rada po mjesecu, tj. da se iz nje izvede jedinična cijena usluge po danu.

Naručitelj će povremenim provjerama na terenu, u pravilu na mjesečnoj osnovi, pratiti rad Ugovaratelja na temelju indikatora za praćenje i vrednovanje učinka. Ukoliko se za pojedinog ključnog stručnjaka ili više njih utvrdi da ne zadovoljavaju indikatore prisutnosti i učinkovitosti rada iz točke 7.1 tada će se za taj mjesec umanjiti plaćanje.

Umanjenje plaćanja za određeni mjesec vršit će se po formuli:

$$I = JC * 0,5 * \frac{(X * 1 + Y * 0,5)}{5}$$

pri čemu je:

I – iznos za umanjene (ustezanje)

JC – ugovorena jedinična cijena (iskazana na mjesečnoj osnovi)

X – broj ključnih stručnjaka sa zbrojem indikatora a+b = 1,0

Y – broj ključnih stručnjaka sa zbrojem indikatora a+b = 0,5

Pojašnjenje provedbe ocjenjivanja ključnih stručnjaka i vrijednosti indikatora sa primjerom izračuna prikazano je u poglavlju 7.1

Svaku ocjenu učinkovitosti Voditelj strateškog projekta (predstavnik Naručitelja) mora dokumentirati i detaljno pojasniti te izvijestiti Pružatelja usluge o rezultatima ocjenjivanja. Voditelj projekta će rezultate ocjenjivanja ovjeriti i priložiti uz svaku privremenu situaciju.

Ukupna vrijednost ustezanja plaćanja usluga uslijed propusta ključnih stručnjaka može maksimalno dosegnuti 10% vrijednosti Ugovora.

7 PRAĆENJE I VREDNOVANJE

7.1 Definicija pokazatelja (indikatora) uspješnosti

Za praćenje i vrednovanje učinka koristit će se sljedeći indikatori:

- (a) prisutnost ključnih stručnjaka na gradilištu i u uredu
- (b) učinkovitost rada ključnih stručnjaka

Indikator (a)

Kontrola prisutnosti ključnih stručnjaka na projektu vršit će se nasumično. U toku jednog mjeseca jedan dnevni izostanak ključnog stručnjaka u vrijeme kad je nužno potreban radi kontrole radova smatrat će se propustom u prisutnosti na gradilištu.

Sukladno navedenom, **Indikator (a)** može imati vrijednost:

- 0,5** kada je evidentiran propust ili
- 0** kada propust nije evidentiran

Evidentirani propusti svih stručnjaka će se zbrajati.

Indikator (b)

Vrijednost indikatora **(b)** ovisi o sljedeća 3 parametra koji će se kontrolirati:

- pravovremeno rješavanje zahtjeva Naručitelja, Izvođača, Inženjera u odnosu na ugovorene rokove,
- dovoljan broj izvršitelja (ključnih stručnjaka uključujući i njihove pomoćnike te stručnjaka iz drugih područja (ne-ključnih stručnjaka)) i prilagodba dinamike provedbe projekta,
- pravovremena predaja izvještaja (u odnosu na propisane rokove predviđene ovim Opisom posla) i ocjena kvalitete izvještaja i njihovog odobravanja od strane Naručitelja,

Za svakog ključnog stručnjaka ocjenjivat će se svi parametri ocjenama od 1 (najmanja ocjena) do 5 (najveća ocjena).

Ovisno o srednjoj vrijednosti ocijenjenih parametara, **Indikator (b)** može imati vrijednost **0** ili **0,5**, i to na sljedeći način:

- ako je srednja ocjena ≥ 4 vrijednost indikatora je **0** (propust nije evidentiran),
- ako je srednja ocjena < 4 vrijednost indikatora je **0,5** (propust je evidentiran).

Ukoliko je jedan od parametara ocijenjen ocjenom **1**, tada i srednja ocjena poprima vrijednost **1** bez matematičkog izračuna srednje vrijednosti.

Primjer rezultata ocjenjivanja i izračuna indikatora za umanjenje plaćanja:

Tablica 7-1 Vrijednost indikatora (a)

| Stručnjak | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------------------|-----|---|---|---|---|
| Vrijednost indikatora (a) | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablica 7-2 Vrijednost indikatora (b)

| Stručnjak | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------------|------|------|------|------|------|
| Pravovremeno rješavanje zahtjeva | 3 | 2 | 1 | 4 | 5 |
| Dovoljan broja izvršitelja | 5 | 5 | 4 | 5 | 3 |
| Pravovremena predaja izvještaja | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 |
| Srednja ocjena | 4,00 | 4,00 | 1,00 | 4,33 | 4,00 |
| Vrijednost indikatora (b) | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 |

Tablica 7-3 Ukupna vrijednost indikatora (a) i (b):

| Ključni stručnjak | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|-----|---|-----|---|---|
| Vrijednost indikatora (a) | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vrijednost indikatora (b) | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 |
| Ukupna vrijednost indikatora (a) + (b) | 0,5 | 0 | 0,5 | 0 | 0 |

7.2 Prijenos vlasništva i autorska prava

Ugovorom o pružanju usluga bit će reguliran prijenos vlasništva prema kojem Pružatelj usluge mora prepisati i prenijeti na Naručitelja sva ekskluzivna prava na korištenje i prikazivanje, izvođenje, obradu, prilagodbu ili modificiranje rada i ideja. Navedeni prijenos autorskih prava primjenjuje se na sve usluge i doprinose osoblja odabranog pružatelja usluga.

7.3 Posebni uvjeti

Učinak Voditelja projekta će redovito kontrolirati predstavnici Naručitelja (Voditelj jedinice za provedbu strateškog projekta te drugi članovi Jedinice za provedbu).

Predstavnici koordinacijskih tijela u sustavu upravljanja i kontrole financijskih sredstava pratit će usklađenost provedbe projekta i svih ugovora s godišnjim planovima. Voditelj projekta će omogućiti navedenim predstavnicima ocjenu valjanosti provedbe ugovora putem provjere izrađene dokumentacije i/ili izvedenih radova na licu mjesta.

Voditelj projekta će pružati pomoć Naručitelju kod izvještavanja i prezentiranja pred tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata te sudjelovati na sastancima za koje primi poziv.