

OPIS POSLA

SADRŽAJ

1. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI	2
1.1. Opći cilj	2
1.2. Svrha ugovora	2
1.3. Rezultati koje mora ostvariti Izvršitelj	2
2. RIZICI	3
3. OPSEG USLUGA.....	3
3.1. Uvjeti za izradu dokumentacije	3
3.2. Obveze Izvršitelja.....	3
3.3. Obveze Naručitelja	4
3.4. Sastanci i izvještaji o napredovanju projekta	4
3.4.1. Početni sastanak	5
3.4.2. Mjesečni sastanci	5
3.4.3. Ad-hoc sastanci	5
3.4.4. Početni izvještaj.....	5
3.4.5. Mjesečni izvještaj	6
3.4.6. Završni izvještaj	6
3.5. Pregled svih plaćanja i rokova	7
4. UPRAVLJANJE PROJEKTOM	8
5. POČETAK I TRAJANJE UGOVORA	9
6. OSTALI ZAHTJEVI	9
6.1. Stručno osoblje.....	9
6.1.1. Ključni stručnjaci.....	9
6.1.2. Ostali stručnjaci i drugo osoblje	10
6.2. Sredstva koja treba osigurati Izvršitelj	10
6.3. Troškovi	10
6.4. Priznavanje troškova	11
6.5. Ostali uvjeti.....	11

1 CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI

1.1 Opći cilj

Cilj Projekta „Optimizacija napajanja električne vuče iz prijenosne mreže u svrhu povećanja energetske učinkovitosti“ jest utvrđivanje trenutnog stanja željezničkog elektroenergetskog sustava te davanje prijedloga primjenjivih tehničkih rješenja u smislu osposobljavanja za povrat električne energije u prijenosnu elektroenergetsku mrežu, kompenzacije jalove energije te uvođenja inteligentnih sustava vođenja vlakova. Prilikom definiranja mogućih rješenja u obzir će se uzeti utjecaj na prijenosni elektroenergetski sustav te će se utvrditi tehnička povezanost s projektom SINCRO.GRID.

1.2 Svrha ugovora

Svrha ugovora je izrada istraživačke studije optimizacije napajanja električne vuče iz prijenosne mreže u svrhu povećanja energetske učinkovitosti, uključujući provedbu pilot Projekta „Optimizacija napajanja električne vuče iz prijenosne mreže u svrhu povećanja energetske učinkovitosti“, prijavljenih u okviru Instrumenta za povezivanje Europe (eng. Connecting Europe Facility - CEF), koji uključuje nabavu i instalaciju opreme i razvoj IKT rješenja.

Predviđeno je da pružatelj usluga u okviru ovog Ugovora izradi Studiju, koja se sastoji od sljedećih dijelova:

- I. *Analiza potrošnje električne energije stabilnih postrojenja za napajanje električne vuče*
- II. *Analiza utjecaja povrata električne energije*
- III. *Analiza stanja i utjecaja postrojenja za kompenzaciju jalove energije*
- IV. *Prijedlog regulatornog okvira za registraciju povrata električne energije*
- V. *Analiza postojećeg i prijedlog novog modela naplate isporučene električne energije za vuču vlakova*
- VI. *Definiranje tehničkog rješenja za primjenu regenerativnog kočenja na prugama HŽ Infrastrukture*
- VII. *Priprema tehničke dokumentacije za izgradnju postrojenja automatske kompenzacije jalove energije*
- VIII. *Priprema tehničke dokumentacije za izradu IT sustava za inteligentno vođenje vlakova*
- IX. *Poslovni plan*
- X. *Završno izvješće studije*

U okviru ovog Ugovora, Izvršitelj je dužan provesti pilot projekt, koji će uključivati slijedeće podaktivnosti:

- I. *Nabava i instalacija dvosmjernih brojila u EVP-e i jednosmjernih brojila u željeznička vučna vozila*
- II. *Razvoj i implementacija informacijskog sustava za prikupljanje i obradu mjernih podataka s brojila*
- III. *Nabava i instalacija postrojenja za varijabilnu kompenzaciju jalove energije*
- IV. *Razvoj i implementacija informacijskog sustava za inteligentno vođenje vlakova*

1.3 Rezultati koje mora ostvariti pružatelj usluge

- Pravovremena, učinkovita i transparentna provedba Ugovora
- Provedba Ugovora u skladu s uvjetima EU, važećim hrvatskim zakonima te propisanim razinama kvalitete i standardima

- Provedba Ugovora unutar financijskog i vremenskog okvira
- Pravovremeno dovršenje aktivnosti izrade istraživačke studije
- Dovršenje aktivnosti pilot projekta sukladno razdoblju prihvatljivosti troškova.

2 RIZICI U PROVEDBI OVOG UGOVORA

Glavni rizici u provedbi ovog Ugovora su:

- promjena uvjeta i rokova (su)financiranja projekta,
- kašnjenje početka provedbe ugovora zbog poteškoća tijekom provedbe postupka javne nabave (žalbe na dokumentaciju o nabavi i/ili na odluku o odabiru),
- kašnjenje provedbe zbog loše organizacije posla od strane Pružatelja usluge (nedovoljan broj angažiranih stručnjaka, loša podjela posla između članova zajednice gospodarskih subjekata i/ili podugovaratelja),
- nepotpunost ili nedostatna kvaliteta izrađene dokumentacije
- kašnjenje zbog nedovoljne pripremljenosti provedbe pilot projekta
- kašnjenje u provedbi zbog isporuke opreme koja ne odgovara propisanim tehničkim specifikacijama
- kašnjenje u provedbi pilot projekta zbog nepotpune studije i/ili nedostatne kvalitete izrađene istraživačke studije.

3 OPSEG USLUGA

Detaljni opis i opseg usluge nalazi se u Projektnom zadatku koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

3.1 Uvjeti za izradu dokumentacije u sklopu Ugovora

Dokumentaciju treba izraditi u skladu s:

- ovim Ugovorom
- Projektnim zadatkom, Opisom posla i Tehničkim specifikacijama koji su dio ove dokumentacije o nabavi
- važećim hrvatskim zakonima i pratećim podzakonskim aktima
- važećim europskim zakonodavstvom
- internim aktima HŽ INFRASTRUKTURE d.o.o.
- ostalim dokumentima vezanim uz predmet nabave

3.2 Ugovorne obveze pružatelja usluga

Ugovorne obveze uključuju sljedeće zadatke:

- pravovremeno angažiranje dovoljnog broja stručnjaka potrebnih za uspješnu provedbu ugovora
- izrada detaljnog plana provedbe ugovora s definiranim rokovima isporuke dokumentacije i

rokovima završetka pojedinih faza pilot-projekta

- prikupljanje potrebnih podataka i/ili dokumentacije
- sudjelovanje u redovnim i izvanrednim sastancima
- pravovremena izrada i dostava propisanih izvještaja Naručitelju
- izrada prezentacija projekta za javnost u suradnji s Naručiteljem
- izrada i isporuka ugovorene dokumentacije u skladu s Projektnim zadatkom i izrađenim planom te u zadanom vremenskom i financijskom okviru
- ishođenje mišljenja/odobrenja Naručitelja na dostavljenu studijsku dokumentaciju
- nabava, doprema i instalacija potrebne opreme te njeno testiranje i puštanje u pogon uključujući i otklanjanje svih nedostataka na opremi
- osiguranje sve potrebne popratne opreme i uređaja potrebne za uspješno izvršenje projekta

Izvršitelj je dužan pridržavati se svih važećih zakonskih i podzakonskih propisa koji su na snazi u Republici Hrvatskoj. U slučaju povrede propisa od strane Izvršitelja ili osoba za koje odgovara, Izvršitelj će u slučaju pokretanja postupaka protiv Naručitelja zbog takvih povreda, preuzeti na sebe odgovornost za zahtjeve proizašle iz navedenih povreda.

3.3 Obveze Naručitelja

Ugovorne obveze Naručitelja uključuju sljedeće zadatke:

- organiziranje sastanaka i izrada zapisnika
- organiziranje prezentacija
- pregled izvještaja, davanje primjedbi i odobrenje izvještaja
- pregled izrađene dokumentacije, davanje primjedbi i izdavanje pisanih mišljenja / suglasnosti / potvrda
- pregled nabavljene opreme i provjera usklađenosti s propisanim Tehničkim specifikacijama te davanje odobrenja za instalaciju iste
- provedba potrebnih mjera vidljivosti projekta
- reguliranje vlasništva i pristupa opremi drugih dionika u projektu (sklapanje ugovora/sporazuma s operaterima i HOPS)

Naručitelj će pregledati izrađenu studijsku i tehničku dokumentaciju koja je predmet Ugovora najkasnije 30 dana po njenom zaprimanju te je odobriti ili dostaviti eventualne primjedbe.

3.4 Sastanci i izvještaji o napredovanju projekta

Sastanci i izvještaji o napredovanju projekta su potrebni kako bi se osiguralo redovito i učinkovito praćenje provedbe projekta.

Redovni sastanci održavat će se jednom mjesečno.

Sva komunikacija je na hrvatskom jeziku.

Svi izvještaji dostavljaju se Naručitelju u propisanim rokovima, i to u:

- jednom (1) papirnatom primjerku (uručen osobno ili poslan poštom) i
- jednom (1) elektronskom zapisu (uručen osobno na elektroničkom mediju ili poslan

elektroničkom poštom).

Naručitelj će vršiti ocjenu pravovremene predaje izvještaja i pripadajućih priloga (ukoliko su potrebni i ukoliko ih ima) te njihovu točnost i sveobuhvatnost. Prilozi izvještaja mogu biti: foto-dokumentacija, ažurirani Plan rada, očitovanja na primjedbe i prijedloge Naručitelja i sl.

Naručitelj je dužan Pružatelju usluge najkasnije 10 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.

3.4.1 Početni sastanak

Početni sastanak za sve uključene strane organizirat će Naručitelj najkasnije 10 dana nakon datuma obostranog potpisa Ugovora, kako bi se predstavile ugovorne strane uključene u provedbu projekta te potvrdila podjela odgovornosti i dodjela zadataka.

Na početnom sastanku bit će dogovoren oblik i minimalni sadržaj sljedećih dokumenata:

- Zapisnik sa sastanka
- Izvještaj Izvršitelja
- Izgled računa prikladnog za plaćanje
- Ostala pisana komunikacija
- Način provedbe vidljivosti

3.4.2 Mjesečni sastanci

Mjesečni sastanci su kratki operativni sastanci u svrhu praćenja napredovanja projekta u odnosu na odobreni vremenski plan te rješavanja problema koji se pojave tijekom provedbe. Sastanci će se održavati jednom mjesečno u vrijeme i na mjestu kako se dogovori na početnom ili prethodnom mjesečnom sastanku.

U cilju provjere i poboljšanja kvalitete izrađene dokumentacije koja je predmet ugovora, mjesečnim sastancima mogu prisustvovati i drugi predstavnici (npr. Konzultanti tehničke pomoći, predstavnici HOPS (Hrvatski operator prijenosnog sustava) i sl.), sukladno odluci Naručitelja. Njihove primjedbe i preporuke za poboljšanje treba uvažiti prilikom izrade dokumentacije.

3.4.3 Ad-hoc sastanci

Ad-hoc sastanci se održavaju po potrebi, na traženje jedne od ugovornih strana te ukoliko je potrebno žurno zajednički razmotriti i riješiti manji broj problema/tema. Najčešće je to usuglašavanje hitnih izmjena u provedbi ili razmatranje prijedloga jedne ugovorne strane. Zapisnik sa sastanka treba sadržavati točan prikaz i obrazloženje zahtjeva (problema) te preporuke i rokove za rješavanje istih, a treba ga dostaviti drugoj ugovornoj strani najkasnije 5 dana nakon održavanja sastanka.

3.4.4 Početni izvještaj

Početni izvještaj Izvršitelj će dostaviti Naručitelju najkasnije 30 dana nakon početnog sastanka.

Izvještaj treba prikazati najmanje sljedeće podatke:

- osnovne podatke o projektu,
- prva zapažanja i razumijevanje projekta,

- napredovanje u prikupljanju podataka,
- detaljan vremenski plan s posebno istaknutim rokovima dostave dijelova dokumentacije na pregled Naručitelju,
- tijek angažiranja članova tima sukladno vremenskom planu i zaduženja istih
- detaljan plan provedbe pilot projekta uključujući tijek angažiranja i zaduženja potrebnih stručnjaka.

Naručitelj je dužan Pružatelju usluge najkasnije 10 dana od zaprimanja početnog izvještaja dati pisano očitovanje, 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.

3.4.5 Mjesečni izvještaji

Izvještaj treba detaljno prikazati:

- napredovanje izrade dokumentacije i/ili provedbe pojedinih faza pilot projekta u odnosu na odobreni vremenski plan,
- prikaz svih informacija koje su ugovorne strane međusobno razmijenile u proteklom razdoblju, glavne probleme proteklog perioda i potrebna obrazloženja,
- istaknuti moguće probleme za naredni period i ponuditi prijedloge za njihovo rješavanje,
- posebno istaknuti dogovorena rješenja,
- predložiti izmjene vremenskog plana ako je potrebno,

Mjesečni izvještaj dostavlja se Naručitelju najkasnije 5 dana po isteku mjeseca.

Naručitelj je dužan Pružatelju usluge najkasnije 10 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.

3.4.6 Završni izvještaj

Završni izvještaj treba biti u formatu koji su ugovorne strane ranije dogovorile. Ovaj izvještaj dostavlja se najkasnije 30 dana nakon završetka provedbe svih ugovornih aktivnosti, odnosno nakon što Naručitelj odobri izrađenu Studiju.

Izvješće mora sadržavati najmanje sljedeće informacije:

- detaljan opis tijeka provedbe projekta u okviru planiranih rokova,
- prikaz financijskog ispunjenja Ugovora,
- prikaz uočenih nedostataka i/ili nepotpunosti zahtjeva Naručitelja te preporukama za poboljšanja u budućim projektima.

Naručitelj je dužan Pružatelju usluge najkasnije 10 dana od zaprimanja završnog izvještaja dati pisano očitovanje, 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.

Po odobrenju završnog izvještaja, Izvršitelj će dostaviti zahtjev za završno plaćanje.

3.5 Pregled plaćanja s rokovima

Dinamika plaćanja će se provoditi sukladno tablici niže, odnosno nakon pozitivnog mišljenja HŽI ili odobrenja na pojedino izvješće, cjelinu studije ili pilot projekta:

Redni broj	Isporučevina	Iznos plaćanja	Očekivano vrijeme završetka aktivnosti
Izveštaji			
1.	Početni izvještaj	3 % ugovorenog iznosa	30 dana od dana početnog sastanka
Izrađene cjeline studije			
2.	I. Analiza potrošnje električne energije stabilnih postrojenja za napajanje električne vuče VI. Definiranje tehničkog rješenja za primjenu regenerativnog kočenja na prugama HŽ Infrastrukture	15% od ugovorene vrijednosti Studije	6 mjeseci od dana potpisa ugovora
3.	IV. Prijedlog regulatornog okvira za registraciju povrata električne energije VII. Priprema tehničke dokumentacije za izgradnju postrojenja automatske kompenzacije jalove energije VIII. Priprema tehničke dokumentacije za izradu IT sustava za inteligentno vođenje vlakova	30% od ugovorene vrijednosti Studije	9 mjeseci od dana potpisa ugovora
4.	II. Analiza utjecaja povrata električne energije III. Analiza stanja i utjecaja postrojenja za kompenzaciju jalove energije	15% od ugovorene vrijednosti Studije	6 mjeseci od isporuke Analize potrošnje električne energije stabilnih postrojenja za napajanje električne vuče
5.	V. Analiza postojećeg i prijedlog novog modela naplate isporučene električne energije za vuču vlakova	22% od ugovorene vrijednosti Studije	6 mjeseci od isporuke dokumentacije pod točkom 4
6.	Odobreno završno izvješće studije i odobren poslovni plan	18% od ugovorene vrijednosti Studije	2 mjeseca od završetka prikupljanja podataka u sklopu pilot projekta
Aktivnosti pilot projekta			
7.	I. Nabava i ugradnja dvosmjernih brojila u EVP-e i jednosmjernih brojila u željeznička vučna vozila	Prema Troškovniku	4 mjeseca od odobrenja HŽI vezano uz tehničko rješenje za primjenu regenerativnog kočenja na prugama HŽ Infrastrukture
8.	II. Razvoj i implementacija informacijskog sustava za prikupljanje i obradu mjernih podataka s brojila	Prema Troškovniku	6 mjeseci od odobrenja HŽI vezano uz tehničko rješenje za primjenu regenerativnog kočenja

			na prugama HŽ Infrastrukture
9.	III. Nabava i ugradnja postrojenja za varijabilnu kompenzaciju jalove energije	Prema Troškovniku	10 mjeseci od odobrenja HŽI vezano uz tehničku dokumentaciju za izgradnju postrojenja automatske kompenzacije jalove energije
10.	IV. Razvoj i implementacija informacijskog sustava za inteligentno vođenje vlakova	Prema Troškovniku	11 mjeseci od odobrenja HŽI vezano uz tehničku dokumentaciju za izradu IT sustava za inteligentno vođenje vlakova
11.	Prikupljanje podataka	1% ugovorenog iznosa	9 mjeseci od implementacije informacijskog sustava za prikupljanje i obradu mjernih podataka s brojila

4 UPRAVLJANJE PROVEDBOM PROJEKTA

Projekt „Optimizacija napajanja električne vuče iz prijenosne mreže u svrhu povećanja energetske učinkovitosti“ (su)financira se sredstvima Europske unije u okviru Instrumenta za povezivanje Europe (CEF) – sektor prometa.

U cilju provjere provedbe projekta i poboljšanja kvalitete izrađene dokumentacije koja je dio predmeta nabave, mjesečnim sastancima mogu prisustvovati i drugi predstavnici (npr. predstavnik Izvršne agencija za inovacije i mreže (INEA), Konzultanti tehničke pomoći, predstavnici odgovornih i nadležnih tijela RH u strukturi sustava upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata EU), sukladno odluci Naručitelja. Njihove primjedbe i preporuke za poboljšanje treba uvažiti prilikom izrade dokumentacije.

Komisija prati provedbu projekta sukladno sklopljenom Sporazumu o sufinanciranju, uključujući, prema potrebi i kontrole na licu mjesta.

Za potrebe praćenja provedbe projekta HŽI će osnovati Upravljački odbor. Bit će odgovoran za odlučivanje o sljedećim koracima u svakom trenutku provedbe projekta te osiguravati uspješnu komunikaciju između dionika. Sastojat će se od predstavnika HŽI-a koji su uključeni u postupak upravljanja projektom te predstavnika organizacijskih cjelina HŽI-a na koje utječe provedba projekta.

Voditelj projekta je ovlašten da u ime Naručitelja djeluje i odgovoran je za nadzor, kontrolu i provedbu ugovora u okviru projekta.

Glavne obveze **Voditelja projekta** su sljedeće:

- nadzor tehničke i financijske provedbe projekta,
- koordinacija između Izvršitelja i organizacijskih jedinica HŽ INFRASTRUKTURE d.o.o.,
- komunikacija s Izvršiteljem,
- komunikacija s ostalim zainteresiranim sudionicima u okviru projekta,
- organizacija i sudjelovanje u svim redovnim i ad-hoc sastancima te izrada zapisnika,

- pregled i odobrenje/ovjera svih izvještaja Izvršitelja,
- ovjera računa/potvrda plaćanja,
- izvještavanje odgovornih i nadležnih tijela u strukturi sustava upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata EU o rezultatima i napredovanju projekta te o mogućim rizicima koji bi mogli nepovoljno utjecati na provedbu.

5 POČETAK I TRAJANJE UGOVORA

Izvršenje usluga koje su predmet ove nabave počinje danom kada su obje ugovorne strane potpisale Ugovor.

Očekivani datum početka pružanja usluga je listopad 2017. godine.

Predviđeno trajanje ugovorenih usluga je 24 mjeseca od dana obostranog potpisa ugovora.

Očekivani datum završetka provedbe aktivnosti je listopad 2019. godine.

Svi gore navedeni rokovi su indikativni i ovise o:

- pravodobnoj provedbi postupka javne nabave i potpisivanju Ugovora,
- učinkovitosti Izvršitelja u izradi ugovorne dokumentacije i provedbi pilot projekta,
- kvaliteti izrađene dokumentacije.

Moguće je da pružanje usluge započne kasnije ili da iz opravdanih razloga Ugovor bude produžen. U tom slučaju, najkasniji rok dovršetka ugovorenih aktivnosti je 15. prosinca 2019. godine.

Nakon potpunog ispunjenja/izvršenja ugovora, Izvršitelj treba biti dostupan u roku od 2 mjeseca nakon isteka ugovora kako bi pružio podršku Naručitelju u vezi s mogućim tehničkim pitanjima koja se mogu pojaviti do kraja provedbe projekta.

6 OSTALI ZAHTJEVI

6.1 Stručno osoblje

Tijekom izrade dokumentacije Izvršitelj mora u svakom trenutku osigurati dovoljan broj stručnog osoblja kako bi osigurao učinkovito i pravovremeno izvršenje ugovorenih usluga. Zahtijeva se da stručno osoblje Izvršitelja poznaje sve relevantne zakone i propise Republike Hrvatske i EU koji na bilo koji način mogu utjecati na provedbu ovog ugovora.

Zahtjeve za dodatno plaćanje koji bi nastali kao posljedica nepoznavanja važeće regulative i hrvatskog jezika ili angažiranje nedovoljnog broja educiranog osoblja Naručitelj neće uvažiti.

6.1.1 Ključni stručnjaci

Ključni stručnjaci potrebni za izvršenje ugovornih obveza te minimalni uvjeti koje moraju zadovoljiti propisani su u Uputama ponuditeljima ove Dokumentacije o nabavi:

- Voditelj tima
- Stručnjak za elektroenergetske studije
- Stručnjak za informacijske tehnologije
- Voditelj provedbe pilot projekta

Za dokazivanje sposobnosti ključnih stručnjaka ponuditelji u ponudi moraju priložiti dokaze propisane u Uputama ponuditeljima.

6.1.2 Ostali (ne-ključni) stručnjaci i ostalo osoblje

Za uspješno i pravovremeno izvršenje projekta složenosti i vrijednosti kao što je ovaj predmet nabave gospodarski subjekt mora nakon potpisa ugovora osigurati i druge iskusne stručnjake u različitim područjima u skladu s količinom i potrebama usluga utvrđenih Projektnim zadatkom, a sukladno Izjavi kojom se obvezao da će osigurati ostale stručnjake (Obrazac __).

Strani Izvršitelj mora osigurati dostatan kapacitet prevođenja kako bi se omogućio nesmetan rad njegovog osoblja, korištenje hrvatskih propisa i obavljanje komunikacije s Naručiteljem.

Rad drugih stručnjaka treba uključiti u ukupni izračun cijene ponude.

U provedbi ovog ugovora može sudjelovati i ostalo osoblje i logistička i savjetodavna podrška iz sjedišta odabranog ponuditelja, a njihovi troškovi trebaju biti uključeni u ukupnu cijenu koštanja ponuđenih usluga i isporuke robe. Bez obzira na broj i važnost/poziciju ostalog osoblja koje može sudjelovati u provedbi ugovora, uloga Voditelja tima kao odgovorne osobe Izvršitelja u provedbi ovog ugovora ne može biti umanjena.

6.2 Sredstva koja treba osigurati Pružatelj usluge

Za potrebe provedbe ovog Ugovora, Izvršitelj treba osigurati odgovarajući uredski prostor opremljen potrebnim namještajem i uređajima te drugom opremom koja se smatra potrebnom.

Troškovi navedene opreme, najma uredskog prostora, svih režijskih troškova ureda (voda, struja, telefonske usluge, internet, održavanje prostora), održavanja i popravljanja ili kupovanja nove opreme, potrošnih materijala, prijevoda, pravnih usluga, kopiranja i uvezivanja moraju biti uključeni u ukupnu cijenu ponude.

Izvršitelj mora osigurati i odgovarajuću prevoditeljsku i administrativnu pomoć te 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.

Za potrebe instalacije opreme na terenu, Izvršitelj mora osigurati prijevoz za svoje osoblje te popratnu opremu i uređaje.

6.3 Troškovi

Projekt se (su)financira bespovratnim sredstvima EU (60%), a nacionalno sufinanciranje iznosi 40% ukupnog troška projekta.

U tu cijenu uključeni su sljedeći troškovi:

- rad ključnih stručnjaka, ostalih stručnjaka te svog ostalog osoblja koje je potrebno angažirati za uspješnu provedbu ugovora;
- izrada studije i ostalih dijelova dokumentacije kako je traženo ovom Dokumentacijom o nabavi te svih ostalih dokumenata za koje se ustanovi da su potrebni;
- prikupljanje svih podataka i podloga potrebnih za uspješnu provedbu ugovora;
- troškovi opreme koja se nabavlja za potrebe pilot-projekta i njegova instalacija;
- svi troškovi prijevoza opreme i ljudi;
- putni troškovi za vrijeme izvršenja ovog Ugovora vezani uz poslove koji nisu dio ovog ugovora;
- potrošni materijali, objave, tiskanje, kopiranje, proizvodnja medija, uređaji za komunikaciju, ostali troškovi ureda.

6.4 Priznavanje troškova i plaćanje

Naručitelj će odobriti plaćanje za potpuno izrađene, isporučene i odobrene dijelove studije te za izvršene dijelove pilot projekta prema postotnim omjerima i/ili očekivanim rokovima izvršenja pojedinih aktivnosti kako je prikazano u točki 3.5. Opisa posla.

Kod nabave opreme potrebne za provedbu pilot projekta Naručitelj će provjeravati usklađenost opreme s propisanim tehničkim specifikacijama te će ugradnja iste biti odobrena tek po pisanom odobrenju Naručitelja.

6.5 Ostali uvjeti

Učinak Izvršitelja redovito će kontrolirati Voditelj projekta kojeg će imenovati Naručitelj.

Informaciju da se projekt financira iz izvora EU treba uključiti u sve objavljene materijale koji proizlaze iz Ugovora, a moraju biti u skladu s Komunikacijskim planom koji je odobren od strane Izvršne agencija za inovacije i mreže (INEA) i pravilima za vidljivost Europske unije, objavljenom od strane Europske komisije.

Izvršitelj se obvezuje da će čuvati povjerljivost podataka i dokumenata koji su povezani s izvršenjem Ugovora te da ih neće učiniti dostupnim trećim osobama bez prethodnog pristanka Naručitelja. Navedeno obvezuje Izvršitelja i po prestanku izvršavanja obveza te će Izvršitelj osigurati da ista obveza vrijedi i za njegovo osoblje. Međutim, pozivanje na Ugovor u svrhu preporuke na tržištu ili podnošenja ponude na natječajima bit će dozvoljeno bez prethodnog pristanka Naručitelja, osim u slučaju ako je Ugovor označen povjerljivim sukladno važećim zakonskim propisima kojima se uređuje tajnost podataka.