

(dalje u tekstu „Naručitelj“)

DOKUMENTACIJA O NABAVI

Projektni zadatak -Usluge Voditelja projekta za Izvođenje radova na projektu Razvoj vodoopskrbe na području Komunalnog društva Pag d.o.o. -NPOO“

za projekt sufinanciran od EU

Knjiga 5.

Evidencijski broj nabave: 76/2023



Financira
Europska unija
NextGenerationEU



SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI	3
3. OBUHVAT RADOVA	4
3.1. Predmet ugovora	4
3.2. Područje obuhvata projekta	5
3.3. Osnovni tehnički podaci o projektu	10
3.4. Detaljan opis obveza Izvršitelja.....	11
3.5. Faza pripreme	15
3.6. Faza građenja	15
3.7. Faza nakon građenja	17
3.8. Zadaci nadzornih inženjera	17
3.9. Ograničenja u ovlastima Naručitelja.....	17
3.10. Odgovorno tijelo	17
3.11. Sadržaji koje pruža Naručitelj.....	18
4. TRAJANJE UGOVORA.....	18
5. OSTALI ZAHTJEVI	18
5.1. Stručno osoblje	18
5.2. Uredi za rad na terenu	19
5.3. Sadržaji koje osigurava Izvršitelj	20
5.4. Oprema	20
6. IZVJEŠTAVANJE.....	20
6.1. Zahtjevi izvještavanja	20
6.1.1. Početno izvješće.....	20
6.1.2. Mjesečna izvješća.....	21
6.1.3. Izvješća o dovršetku ugovora o radovima.....	22
6.1.4. Završna izvješća nadzornih inženjera i glavnog nadzornog inženjera	22
6.1.5. Izvješća na zahtjev.....	22
6.2. Predaja i odobrenje izvješća	23

1. UVOD

Projekt "Razvoj vodopskrbe na području Komunalnog društva Pag d.o.o." sufinancira se sredstvima EU u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. (u daljnjem tekstu NPOO).

Sukladno Odluci o sustavu upravljanja i praćenja provedbe aktivnosti u okviru NPOO (NN78/2021) koju je donijela Vlada Republike Hrvatske, kojom se utvrđuje institucionalni okvir i postupci povezani s koordinacijom aktivnosti iz NPOO, sustav upravljanja i kontrole korištenja sastoji se od:

- Tijelo nadležno za koordinaciju praćenja provedbe NPOO (Ustrojstvena jedinica razine sektora unutar Ministarstva financija)
- Tijelo nadležno za slanje zahtjeva za plaćanje Europskoj komisiji (Sektor za poslove Nacionalnog fonda u Državnoj riznici Ministarstva financija)
- Tijelo državne uprave nadležno za komponentu/podkomponentu NPOO, koje je za podkomponentu C1.3. „Unaprjeđenje vodnog gospodarstva i gospodarenja otpadom“- reformsku mjeru C1.3. R1 Provedba programa vodnog gospodarstva, Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja (Provedbeno tijelo su Hrvatske vode (HV))
- Tijelo nadležno za reviziju (Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA))

2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI

Projekt "Razvoj vodopskrbe na području Komunalnog društva Pag d.o.o." doprinosi ostvarenju rezultata i ciljeva NPOO-a, podkomponente C1.3 Unaprjeđenje vodnog gospodarstva i gospodarenja otpadom, reformske mjere C1.3. R1 Provedba programa vodnog gospodarstva, a što je glede vodoopskrbe osiguranje dostupnosti vode za piće kroz sustave javne vodoopskrbe.

Cilj Projekta je povećanje broja stanovnika koji imaju pristup poboljšanoj opskrbi vodom prema C1.3.R1-I12.-T70(Izgradnja Vodovodne mreže naselja Stara Vasa), Smanjenje gubitaka u sustavima javne vodoopskrbe (Zamjena vodoopskrbnog cjevovoda na dionici Dinjiška-Miškovići) C1.3.R1-T62-1,C1.3.R1-T62-2 ,te poboljšanje pristupa stanovništva pristupu vodoopskrbe oznake C1.3.R1-I2-T73 te izgrađena ili rekonstruirana mreža javne vodoopskrbe . Pojediniosti dostupni u Prijavi projekta pod sljedećim podacima:

- Naziv projekta NPOO.C1.3.R1-14.02.0053
- Naziv projekta : Razvoj vodopskrbe na području Komunalnog društva Pag d.o.o

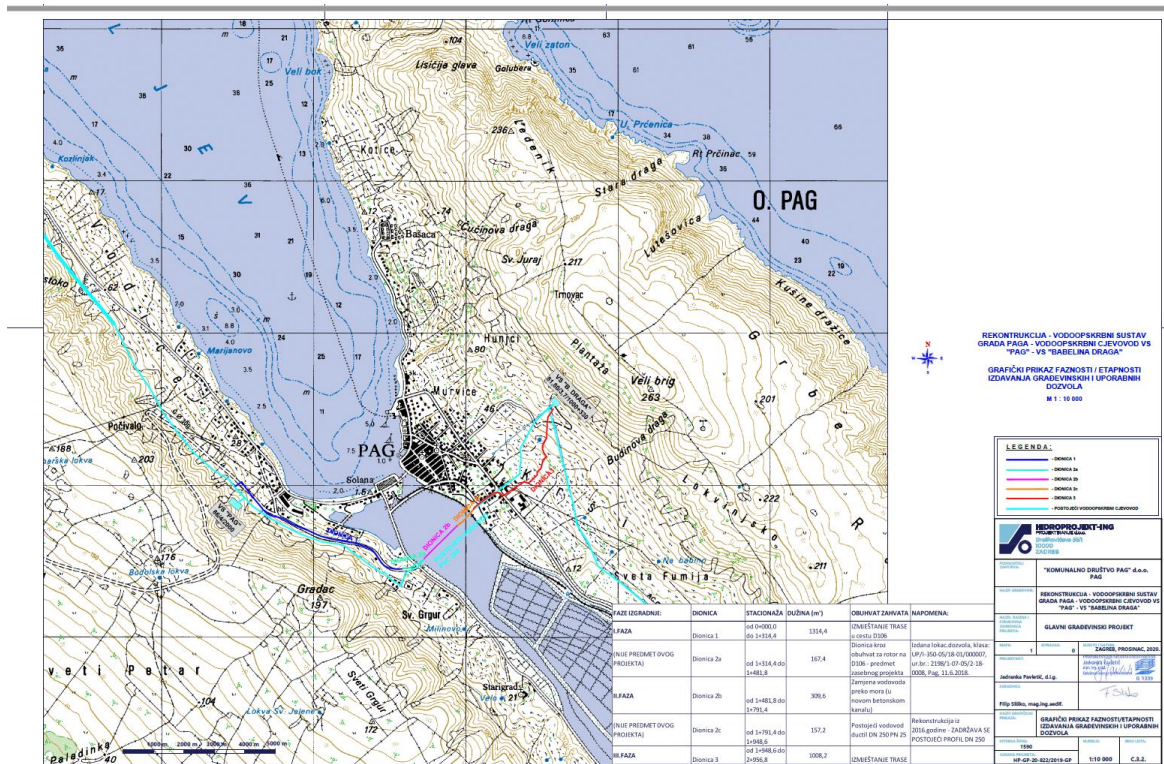
Specifični ciljevi projekta su:

- Vodovodna mreža naselja Stara Vasa
- Vodoopskrbni cjevovod na dionici VS "Pag"-VS"Babelina Draga#
- Zamjena vodoopskrbnog cjevovoda na dionici Dinjiška-Miškovići

Realizacijom planiranih aktivnosti predmetnog projekta očekuje se ostvarenje sljedećih strateških ciljeva:

- osiguranje kvalitetnih uvjeta za život stanovništva predmetnog područja,
- sigurna i kontinuirana opskrba pitke vode na razmatranom području,
- zaštita tla i podzemnih voda, kao važnih prirodnih i gospodarskih resursa,
- poboljšanje stanja vodoopskrbe.

Svrha Ugovora o uslugama stručnog nadzora građenja nad provedbom projekta Razvoj vodopskrbe na području Komunalnog društva Pag d.o.o. "je osigurati kvalitetno upravljanje i uspješnu provedbu investicija predviđenih projektom kroz nadzor nad provedbom Projekta.



3.1. Predmet ugovora Voditelja projekta građenja je:

3.1.1. Građenje

3.1.2. Stručni nadzor i koordinacija zaštite na radu

3.1.3. Projektantski nadzor

RB	Opis / projektna dokumentacija / vrsta građevine	JM	KOLIČINA
1.	Vodovodna mreža naselja Stara Vasa		
	<ul style="list-style-type: none"> vodoopskrbni cjevovod PAHD 63,90,110 kućni priključak na postojeći distributivni cjevovod DN 63-110 	km kom	0,791 34
2.	Vodoopskrbni cjevovod na dionici VS“Pag“-VS „Babelina Draga“		
	<ul style="list-style-type: none"> vodoopskrbni cjevovod Ductil DN 250,,300 	km	2,652
3.	Zamjena vodoopskrbnog cjevovoda na dionici-Dinjška-Miškovići		
	<ul style="list-style-type: none"> vodoopskrbni cjevovod od toga: PEHD DNI 10 , 95 M PEHD DNI 60,4.230 M, I PEHD DNI 40 ,480 M za kućne priključke 	km	4,805
	prikljčci	kom	40

3.2. Područje obuhvata projekta

Prema administrativno-teritorijalnoj podjeli Republike Hrvatske, planirani zahvat je smješten na području

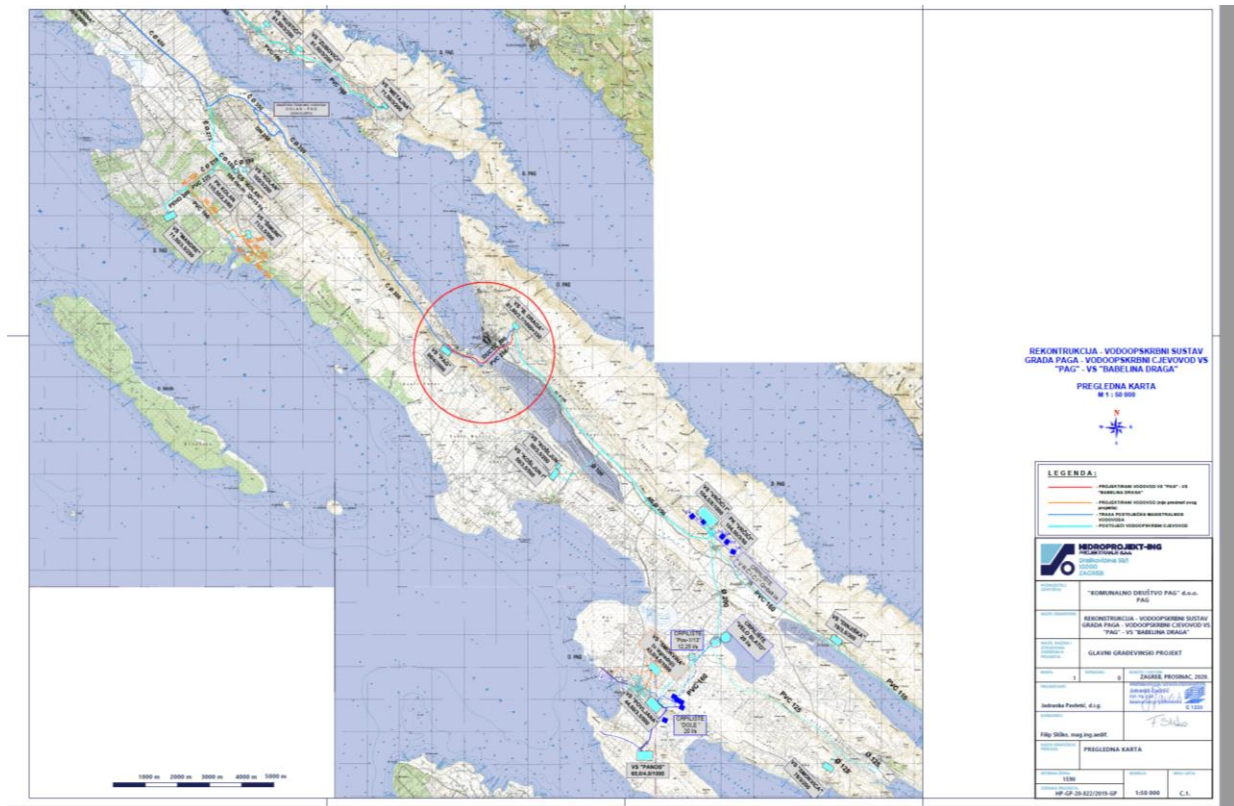
Zadarske županije , na području Grada Paga .

- **Opis vodoopskrbnog sustava Grada Paga**
 - Vodovod Grada Paga, kojim upravlja KD Pag, opskrbljuje vodom za piće cjelokupno stanovništvo i gospodarstvo, te osigurava vodu za protupožarnu zaštitu na području Grada.
 - Za vodoopskrbni sustav Grada Paga koristi se voda iz Vodovoda Hrvatsko primorje južni ogranak i voda vlastitih izvorišta: crpilišta Vrčići dok se bunar Velo blato trenutno ne koristi. Iz „Vodovoda Hrvatsko primorje – južni ogranak“ opskrbljuje se sjeverni dio otoka do grada Paga (područja Mandre, Kolan Šimuni, Grad Pag), dok se iz Crpilišta Vrčići opskrbljuje južni dio otoka (Košljun, Gorica, Vlašići, Vrčići, Stara Vas, Smokvica, Miškovići, Dinjiška, te po potrebi dio Grada Paga). Bunar Velo Blato trenutno nije u sustavu distribucije.
- **Detaljni opis vodoopskrbnog sustava Grada Paga**
 - *Voda s kopna, iz Vodovoda Hrvatsko primorje južni ogranak*
 - Maksimalne količine vode koje se mogu koristiti su 70 - 110 l/s. Za vodovod Hrvatsko primorje –južni ogranak zahvaćena je voda u tlačnom tunelu HE Senj. Voda se nakon pročišćavanja postupkom filtracije i dezinfekcije, sustavom cjevovoda, precrpne stanice Stinica i prekidnih komora Lokva, Stinica i Koromačina, raspodjeljuje komunalnim organizacijama koje je dalje raspodjeljuju svojim distribucijskim sustavom potrošačima Voda se doprema na otok Pag s kopna kroz dvije podmorske cijevi do PK Komorovac, gdje se doklorira. Dalje se gravitacijski transportira glavnim transportnim cjevovodom do Čvora 1 gdje se grana u dva smjera: smjer Novalja i smjer Pag
 - Iz vodospreme Komorovac (K. G.V. 201 m.n.m.) voda se dalje gravitacijski transportira glavnim transportnim cjevovodom (Č Ø 450 – dužine 3077 m) do Čvora 1 (T23) gdje se grana u dva smjera –Novalja i – Pag.
 - Od Čvora 1 (Č Ø 450 m – dužina 1720 m) odvaja se ogranak (Č Ø 200 – dužina 45 m) za vodospremu Stanina(K.G.V. 54,50 m.n.m) ,a glavni transportni cjevovod (Č Ø 450 – dužine 5259,93 m) nastavlja se dalje prema Čvoru 2 (Sv.Duh), gdje se grana u dva smjera i to : smjer Kolan i smjer Pag.
 - 1.Smjer Kolan - cjevovodom (Č Ø 273- dužina 1935 m) za područje Kolana.
 - na cjevovodu (Č Ø159 m) se nalazi : CS Kolan (Q=15 l/s)(k.t. 106 m.n.m.) i vodosprema Kolan (K.G.V.165 m.n.m.) ,Vol=100 m³ koja opskrbljuje mjesto Kolan.
 - na cjevovodu (Č Ø 200 m)nalazi se PK Šimuni (K.G.V. 115,50 m.n.m.) Vol= 60 m³, nadalje se cjevovodom PVC Ø 225 – dužine 817,50 m grana vodovod :
 - na cjevovod PVC Ø160 m- dužine 2560 m do vodospreme Šimuni (K.G.V. 71 m.n.m.),Vol=500 m³ - kojim se opskrbljuje naselje Šimuni ,kamp Šimuni.
 - na cjevovod PVC Ø 140/200 – dužine 1265 m do vodospreme Mandre (K.G.V.86 m.n.m.) , Vol= 250 m³ i 500 m³ - kojom se opskrbljuje mjesto Mandre.
 - 2. Smjer Pag –gravitacijskim cjevovodom Č Ø 350 –dužina 3999,77 m redukcija na Č Ø 300 dužina 7181,15 m voda ide prema gradu Pagu, i to u vodospremu Pag (K.G.V. 81,80 m.n.m),Vol=2000 m koja gravitacijskim cjevovodom PVC 280 m – dužine 2872,10 m puni vodospremu Babelina Draga, Vol=1350 m³ koje opskrbljuje grad Pag.
 - Iz Vodospreme Babelina Draga gravitacijskim transportnim cjevovodom AC Ø 250 na dužini od 4678 m voda se odvaja (na Ø 150 - dužine 1500 m) za vodospremu Košljun , Vol=200 m³- kojom se opskrbljuje mjesto Košljun, te se nastavlja do mjesta Gorica.

- *Voda izvorišta na otoku Pagu*, bunar Velo blato izdašnosti oko 20 l/s i Crpilište Vrčići sa šest zdenaca ukupne izdašnosti 48 l/s. Bunar Velo blato trenutno se ne koristi, dok je u distribuciju stavljen sustav Crpilišta Vrčići.
 - Distribucija vode iz smjera Crpilište Vrčići osim postojećih cjevovoda u svom sastavu ima dvije nove vodospreme VS Košljun V=500 m³, K.G.V.=38,60 m.n.m., K.DNA=35,50 m.n.m i VS Sv.Martin V=1000 m³, K.G.V.=102,00 m.n.m., K.DNA=99,00 m.n.m. kao i crpna stanica na lokaciji k.č.broj=8671//1, k.o. Pag, kapaciteta 23,6 l/sek po 1 crpki. Ugrađene su 3 crpke po P2=30Kw, gdje je manometarska visina vode Hman=98,00 m.
 - Izgrađena su slijedeće vrsta cijevi i dužina VS Košljun - CS, gravitacijski cjevovoda L=1211,00 m, Ø225, PEHD/ PE-100, S8/SRD 17, radni tlak 10 bara, CS – VS Sv.Martin, tlačni cjevovod L=4174,00 m, Ø250, PEHD, SRD 11, radni tlak 16 bara, VS Sv.Martin- do skretanja za naselje Proboj L=1782,00 m, Ø225, PEHD/ PE-100, S8/SRD 17, radni tlak 10 bara.
 - Iz vodospreme Sv.Martin izgrađen je gravitacijski cjevovod koji opskrbljuje naselje Proboj. Ukupna dužina gravitacijskog cjevovoda koji počinje od vodospreme Sv.Martin do zasunske komore smještene na križanju za naselje Proboj L=1782,77 m.
 - Izgrađen je i vodoopkrbni sustav naselja Proboj koji počinje od zasunske komore ZK 1 na križanju i nastavlja se u naselju Proboj. Dužina cjevovoda od ZK1 na križanju za naselje Proboj do ZK2 je L=14100 m PEHD 250 (DN 200), od ZK 2 do NHY13 je L=290,0 m, profila PEHD 200 (DN 160), te do ZK2 do NHY 15 je L=190, m , PEHD 125 (DN 100).
 - Crpilište Vrčići sastoji se od 6 zdenaca , izdašnost po zdencu iznosi 8 l/s (ukupno 48 l/s) te se voda distribuira direktno u vodospremu Vrčići. Iz vodospreme Vrčići voda se distribuira u tri smjera:
 - Gravitacijskim cjevovodom AC Ø250 – dužine 4739,60 m voda ide u vodospreme VS Košljun V=200 m³, VS Košljun I. V=500 m³ i VS Sv.Martin V=1000 m³
 - Gravitacijskim cjevovodom AC Ø250 – dužine 9417,60 m voda ide u vodospremu Babelina Draga, tako da dio grada Paga može u slučaju potrebe opskrbiti vodom iz vodovoda Crpilište Vrčići.
 - Gravitacijskim cjevovodom (PVC Ø 160 – dužine 5694,50 m ide u vodospremu Dinjiška Vol=500 m³- ona opskrbljuje mjesta Dinjiška ,te iz vodospreme Dinjiška gravitacijskim cjevovodom PVC Ø 110 m opskrbljuje mjesto Miškovići.
 - Premoštena je tlačna cijev (Ø 200 –dužine 3960 m) iz Vrčića sa tlačnom cijevi (PVC Ø 125 – dužine 6015,5 m) iz Velog blata, koja puni vodospremu Smokvica, i sada djeluje isključivo kao gravitacijska opskrba cijev.

Obuhvat ovim projektom

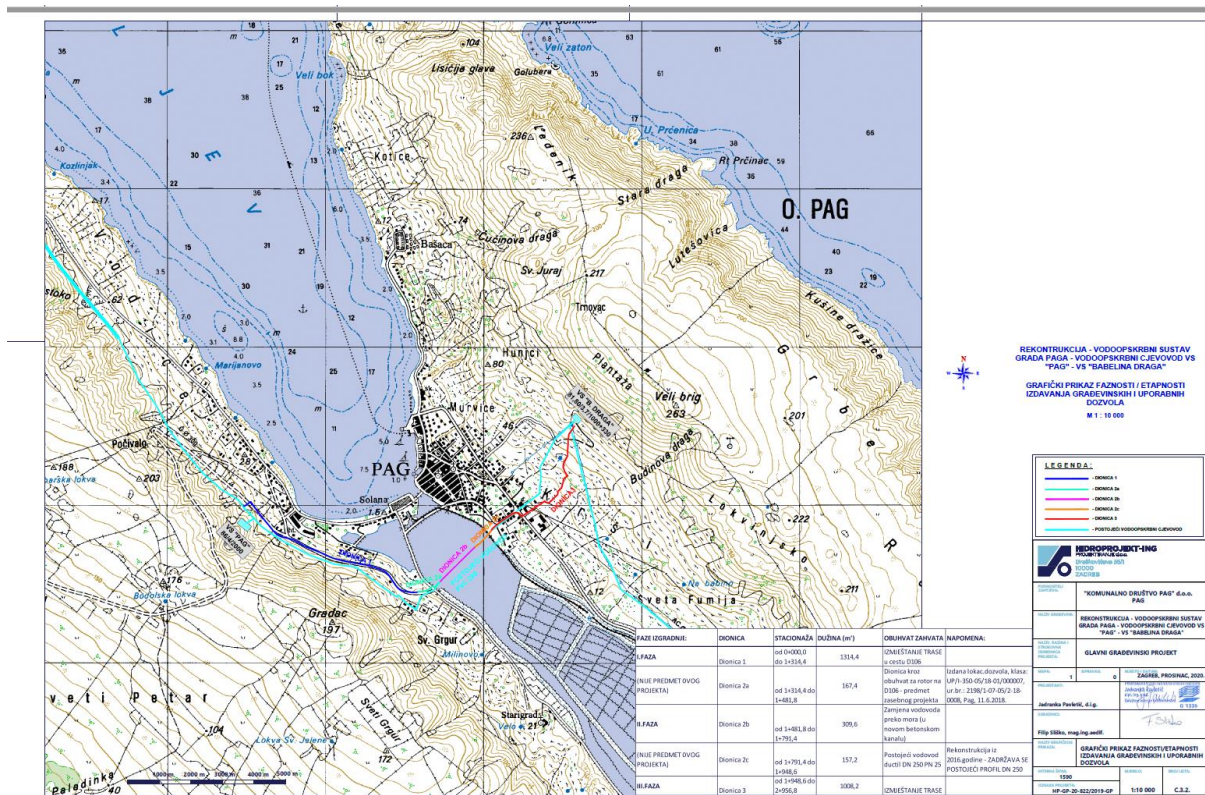
- Osnovni prikaz



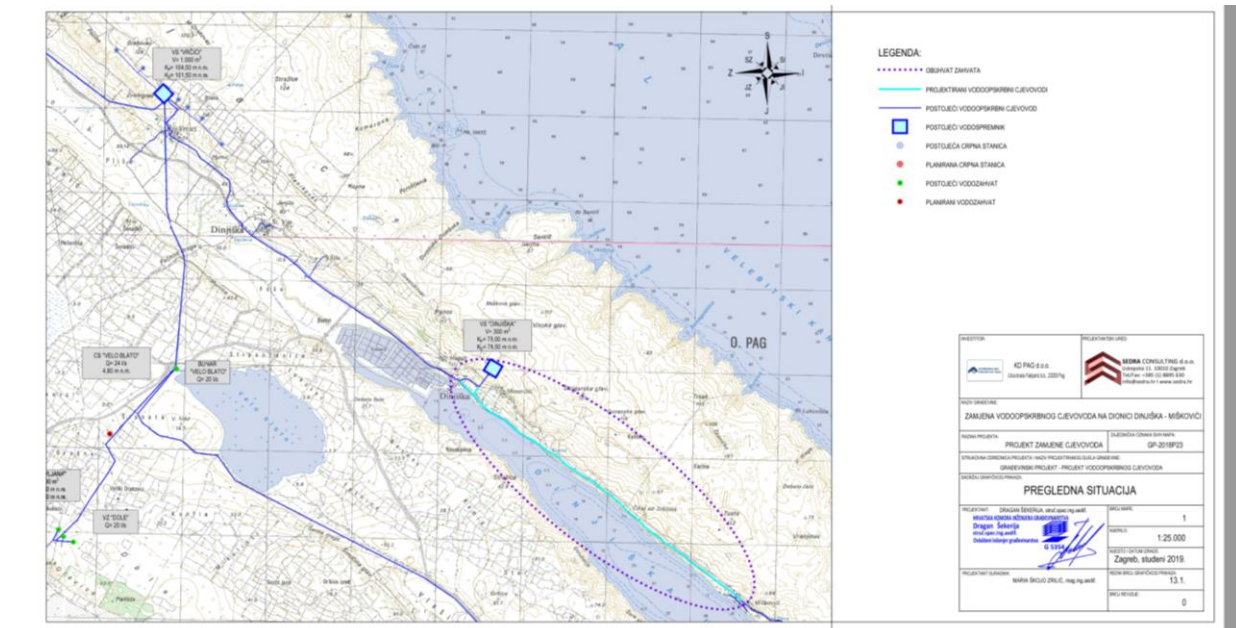
- Vodoopskrbna mreža naselja Stara Vasa



- Vodoopskrbni cjevovod na dionici VS "Pag" - VS "Babelina Draga"



Zamjena vodoopskrbnog cjevovoda Dinjiška-Miškovići



3.4. Detaljan opis obveza Izvršitelja

Svrha usluge vođenja projektom građenja je omogućiti pravovremenu i učinkovitu provedbu projekta putem sljedećih grupa aktivnosti:

- upravljanje projektom
- administriranje provedbe svih ugovora vezanih za provedbu projekta
- izvještavanje o provedbi svih ugovora vezanih za provedbu projekta
- savjetovanje naručitelja s obzirom na sve aspekte koji, po profesionalnoj procjeni pružatelja usluge mogu ugroziti uspješnu provedbu projekta

U obavljanju svih opisanih zadataka, odabrani ponuditelj će koristiti svoje resurse, uključujući potrebnu opremu, ostalo potrebno osoblje te sredstva prijevoza i po potrebi smještaj za djelatnike.

Usluge upravljanja projektom građenja u okviru ovog postupka obuhvaćaju:

- financijsko, pravno i tehničko savjetovanje u vezi s građenjem, opremanjem, uporabom i uklanjanje građevine
- financijsku, pravnu i tehničku pripremu, planiranje i praćenje poslova u vezi s građenjem i opremanjem, te praćenje provođenja tog plana
- upravljanje komunikacijom, vođenje dokumentacije o izvršenju projekta (administrativno i tehničko upravljanje projektom građenja)
- vođenje, povezivanje i usklađivanje svih sudionika u građenju: projektantskog nadzora, stručnog nadzora, izvođača i drugih sudionika u procesu građenja te nadzor nad njihovim radom u svrhu zaštite prava i interesa investitora
- pribavljanje svih dokumenata i prijedloga svih pravnih poslova potrebnih za građenje građevine te obavljanje radnji koje je investitor dužan obavljati tijekom građenja građevine
- kontrolu i savjetovanje u prikupljanju gradilišne dokumentacije u tijeku građenja i dokumentacije potrebne za ishođenje akata za uporabu građevina
- kontrolu i savjetovanje u obavljanju radnji koje je investitor dužan obavljati tijekom građenja građevine
- izraditi
 - razvoj i praćenje Operativnog plana provedbe kao i upravljanje rizicima projekta što međuostalim uključuje izradu i prikaz planiranog vremenskog izvršenja s angažiranim resursima, ažuriranje početno planiranog u odnosu na realizaciju projekta, dinamička analiza rizika (identifikacija, moguće posljedice, utjecaj posljedica, procjena vjerojatnosti pojavljivanja, matrica rizika na temelju vjerojatnosti pojavljivanja, prijedlog mjera za izbjegavanje, prijedlog mjera za smanjenje rizika), izvješće o kontroli kvalitete ostvarene investicije, prijedlog rješenja tekućih ili predviđenih problema u vremenskom (naročito na kritičnom putu), tehnološkom i troškovnom aspektu realizacije
 - detaljan financijski plan za cijelo vrijeme trajanja projekta (procjena se provodi na temelju sklopljenih ugovora o izvođenju radova, stručnog nadzora, projektantskog nadzora, voditelja projekta i drugih u fazi građenja)
 - Registar rizika
 - Plan komunikacije između glavnih dionika
 - Priručnik za vođenje i korištenje elektronske pohrane podataka (cloud) za administrativno vođenje projekta
 - Prijedlog procedura za odlučivanje u projektu
 - Metodologija, razumjevanje ciljeva usluge, plan rada i uključenost osoblja i organizacija (pripremna faza, faza građenja, faza nakon građenja)
 - U Pripremnoj fazi treba međuostalim
 - Mobilizirati osoblje na lokaciji i uredu ponuditelja
 - Pripremiti kratak priručnik o procedurama koji među ostalim sadržava i sljedeće:
 - Rutine provjere, odobrenja, svakodnevni rad (dnevnik, evidencije rada), sastanke, izvještavanje, alternativna rješenja i t d
 - Plan izvještavanja
 - Formulare za procedure i zahtjevi za izvještavanje
 - Izvještavanje za financijsku kontrolu i upravljanje kao i za posrednička tijela i drugih
 - Komunikacijske kanale

- Upravljanje dokumentima i distribucija
 - Procedure osiguranja kvalitete i kontrole za aktivnost upravljanja ugovorima
 - Organizirati sustav arhiviranja(digitalni u pdf formatu i otvorenom,na papiru original) kako bi se mogao pratiti napredak projekta.Svi dokumenti i komunikacije u vezi Projektom moraju biti arhivirani i sustav arhiviranja mora biti dogovoren i odobren od strane Naručitelja,a u skladu sa zahtjevima institucija financiranja i sukladno hrvatskom zakonodavstvu.Na kraju Projekta,Ponuditelj će predati sve arhivske materijale Naručitelju.Naručitelj mora imati pristup u bilo koje vrijeme cjelokupnoj dokumentaciji koju ima ponuditelj koja se odnosi na provedbu projekta.
- pravovremeno izvještavanje naručitelja a najduže s tjednim izvještajem o napretku s popisom značajnih izvršenja, manjkavosti napredovanja, trenutnih problema, prijedloga rješenja te ostale informacije s tim u vezi
 - na kraju mjeseca dostava Mjesečnog izvješća koje među ostalim treba imati: ažurirani plan projekta, prikaz vremenskog izvršenja i usporedba s planom, analiza rizika; sažeti prikaz planiranih-izvršenih-preostalih količina po svim ugovorima u projektu; izvještaj o planiranim i stvarnim troškovima te prognoza do kraja ugovora, stanje proračuna projekta (analiza rizika, sažetak, identifikacije nepotrebnih troškova u projektu; izvještaj o kontroli kvalitete, problemi i rješenja; komunikacije te posebno izdvojiti Opis vrste, vremena i veličine korektivnih aktivnosti sa analizom odgovornosti, posebne studije o predloženim ili alternativnim rješenjima tekućih ili predviđenih problema kako bi se ukomponiralo u obvezni sadržaj koji minimalno sačinjava: 0. Naslovnu stanicu sa snimkom drona početak razdoblja,završetak razdoblja,Sadržaj:1.Cilj,svrha i očekivani rezultati;2.Rizici u provedbi ;3.Opseg usluga;4.Upravljanje provedbom projekta;5.Početak i trajanje ugovora;6.Ostali zahtjevi(6.1.Stručno osoblje,6.1.1. Ključni stručnjaci,6.1.2.ostali ;Sredstva koja treba osigurati Voditelj projekta na gradilištu);6.3.Oprema;6.4.Sadržaji koje osigurava Naručitelj;6.5.Troškovi;6.6.Priznavanje troškova i plaćanje;7.Praćenje i vrednovanje;7.1.Definicija pokazatelja (indikator) uspješnosti;7.1.(a)prisutnost samog Voditelja projekta na gradilištu i u uredu ;7.1.(b)učinkovitost tima Voditelja projekta (pravovremeno rješavanje zahtjeva,dovoljan broj izvršitelja,pravovremena predaja izvještaja i temeljem srednje ocjene predložiti popravne mjere; Prijenos vlasništva i autorska prava;7.3.Posebni uvjeti .Sadržaj se može modificirati uz suglasnost Naručitelja.8.Prilozi:Mjesečna izvješća ;8.1.nadzora,izvođača,projektantskog nadzora;8.2.fotodokumentacija napretka projekta;8.3.Pregled rokova dostava izvještaja i ocjena da li je potrebno pristupiti indikatoru vrednovanja; 9. Mjesečna evidencija za sve članove Tima voditelja projekta
 - praćenje i kontrolu provedbe ugovora o radovima, ugovora o uslugama stručnog nadzora, (provjera i odobrenje ovlaštenja koju je dostavio pružatelj usluga,kontrola kvalitete usluge nadzora,kontrola i odobrenje izvješća pružatelja usluga nadzora,praćenje prisutnosti pružatelja usluge nadzora na gradilištu i u provedbi ugovora općenito),ugovora o uslugama projektantskog nadzora kao i svih ostalih ugovora koji se sklapaju u svezi s predmetnim projektom(slično kao stručni nadzor ali u okviru ugovora)
 - na zahtjev kontrolnog tijela pripremiti i dostaviti traženu dokumentaciju
 - savjetovanje naručitelja u okolnostima koje, po procjeni izvršitelja, mogu ugroziti uspješnu provedbu predmetnog projekta i/ili dovesti do kršenja uvjeta iz svih zaključenih ugovora
 - sudjelovanje u primopredaji i stavljanju građevina u funkciju (uključujući tehnički pregled građevine i uporabnu dozvolu)
 - organiziranje i vođenje radnih sastanaka između svih sudionika sudionika projekta te koordinacije djelovanja svih sudionika tijekom građenja(najmanje 1 mjesečno-projektne sastanak i sa obveznom kontrolom provedbe Operativnog plana provedbe projekta
 - vođenje Registra problema ,prijedlog rješavanja i kontrolu rješenja sa analizama na tjednim koordinacijama gradilišta (vodi Glavni inženjer gradilišta)
 - podršku u zahtjevima, eventualnim sporovima i arbitražnim postupcima pred nadležnim tijelom za odlučivanje o sporovima
 - sudjelovanje i/ili organizira ad hoc sastanke

- početno izvješće o napretku projekta
- izvješće o napretku projekta za potrebe podnošenja zahtjeva za nadoknadu sredstava najmanje 1 put u tri mjeseca koji najmanje treba imati: osnovne informacije o projektu, opis projekta sa fizičkim pokazateljima, pregled izvora financiranja projekta, projektni elementi tablični pregled ugovora, provedba projekta po pojedinačnim ugovorima, fotodokumentacija prethodnog stanja i aktualnog stanja, a na naslovnoj stranici snimak prethodnog stanja i aktualnog iz snimka dronom.
- na kraju angažmana sastavlja završno izvješće I predaje cjelokupnu arhivu
- vremenski raspored za isporuku pojedine dokumentacije je sljedeći (dani navedeni u nastavku su kalendarski dani)

br	naziv	Rok isporuke	Rok odobrenja
1	Početno izvješće	7 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
2	Metodologija, razumjevanje ciljeva usluge, plan rada i uključenost osoblja i organizacija (pripremna faza, faza građenja, faza nakon građenja)	7 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
3	Operativni plan provedbe projekta za detaljnim financijskim	10 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
4	Registar rizika	10 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
5	Plan komunikacije	7 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
6	Mjesečno izvješće sa svim prilogima ostalih dionika za situiranje (uz prethodno odobren predložen izgled i obim općeg Mjesečnog izvješća)	2 dana nakon završetka izvještajnog razdoblja	5 dana od podnošenja
7	Izvješće o sastanku projektni koordinacija	1 dan nakon održane koordinacije	2 dana od podnošenja
8	Registar problema	1 dan prije tjednog gradilišnog sastanka	nema odobrenja
9	Priručnik za vođenje i korištenje elektronske pohranje podataka (cloud) za administrativno vođenje projekta te tiskano arhiviranje dokumentacije u skladu organiziranog sustava arhiviranja	7 dana nakon potpisa Ugovora	5 dana od podnošenja
10	Prijedlog procedura za odlučivanje u projektu	7 dana nakon potpisa Ugovora	5 dana od podnošenja
11	Specifično izvješće prema zahtjevima investitora	Dogovoriti će se u tijeku	5 dana od podnošenja
12	Izvješće o eventualnim problemima koji mogu biti eventualno „skriveni“ i/ili slično	Odmah nakon nastanka	5 dana od podnošenja
13	Završno izvješće	14 dana prije završetka usluga	14 dana od podnošenja

14	Prijedlog Izvješća o napretku projekta za potrebe podnošenja zahtjeva za naknadu sredstava	30 dana nakon potpisa Ugovora	14 dana od podnošenja
----	--	-------------------------------	-----------------------

Svakodnevno voditi Evidenciju za cjelokupni tim Voditelja projekta građenja sa minimalnim podacima te predati sa Mjesečnim Izvješćem :

- Ime i prezime, uloga u timu, mjesec
- Datum, Opis zadatka, Poziv na opis iz Ugovora
- Ovjera:
 - Voditelj projekta
 - Ovlaštenik Naručitelja

Odabrani ponuditelj ima pravo i obvezuje se da će u provedbi projekta donositi relevantne operativne i radne odluke kojima će usmjeravati razvoj projekta na način da će u potpunosti poštovati projektna ograničenja koja mu je postavio naručitelj, a naročito u vezi troškova, zadane kvalitete i rokova realizacije projekta.

Uslugu upravljanja projektom provodi Voditelj projekta. Voditelj projekta će obavljati sve poslove sukladno članku 33. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18, 110/19) i odredbama Ugovora koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi.

Voditelj projekta dužan je biti kontinuirano prisutan na lokaciji projekta te se u potpunosti pridržavati propisanih obveza, postupaka i odredbi propisanih u relevantnim ugovorima sklopljenim između naručitelja i izvođača.

Voditelj projekta je u svom radu odgovoran naručitelju. Obvezan je uspostavljati kvalitetnu komunikaciju i suradnju sa sudionicima u projektu, izvršavati kontrolu provedbe zadataka sudionika te kontinuirano pratiti izvršenje ugovora radi osiguranja poštivanja vremenskih rokova sukladno opisu projekta.

Voditelj projekta ne smije, bez pismenog odobrenja ili pristanka naručitelja, izdati bilo kakav nalog koji može rezultirati povećanjem troškova i/ili smanjenjem zadane kvalitete i/ili produženjem rokova realizacije projekta. Kada su prema naručitelju podneseni zahtjevi za dodatna plaćanja i/ili smanjenje zahtijevane kvalitete projekta i/ili produljenje roka dovršetka ugovora rješava ih u direktnoj suradnji s naručiteljem na način da savjetuje naručitelja i predlaže rješenje. Naručitelj je u tom slučaju dužan svojim potpisom ovjeriti svaku takvu odluku.

Usluge koje su predmet ovog postupka javne nabave pružaju se tijekom cijelog razdoblja izvođenja radova do ishođenja uporabne dozvole, a sve sukladno važećim zakonima i propisima koji se odnose na predmet ovog postupka javne nabave, pravilnicima i hrvatskim normama, pravilima struke, projektnoj dokumentaciji i posebnim zahtjevima javnog naručitelja za pojedine izvanredne radove.

Ako bilo koji nepredviđeni događaj, djelovanje ili previda, izravno ili neizravno ometaju izvršavanje usluga, bilo djelomično ili u potpunosti, odabrani ponuditelj će o navedenom bez odgode i na vlastitu inicijativu obavijestiti naručitelja. Obavijest mora uključivati opis problema, datum njegovog nastanka i mjere koje je odabrani ponuditelj poduzeo ili namjerava poduzeti kako bi problem uklonio i osigurao potpunu usklađenost sa svojim obvezama iz ugovora.

Izvršitelj će provoditi svoje dužnosti i djelovati:

- Proaktivno, tamo gdje je inicijativa kod Izvršitelja u upravljanju Ugovorom;
- Reaktivno, kao odgovor na zahtjeve Izvođača ili Naručitelja;
- Pasivno, u poštivanju zahtjeva Ugovora.

Izvršitelj je dužan vršiti obveze i nadležnosti Voditelja projekta građenja kako je to navedeno, ili se može protumačiti iz Ugovora, kao i provoditi odredbe Ugovora, rješavajući situacije u skladu s Ugovorom, uzimajući u

obzir sve relevantne okolnosti.

Svi podaci koje Naručitelj ustupi Izvršitelju i označi tajnim, Izvršitelj će koristiti isključivo u svrhu izvršenja ovog Ugovora i neće ih ustupiti trećim osobama.

3.5. Faza pripreme

Tijekom faze pripreme, Izvršitelj će, između ostaloga:

- Opća napomena: Direktnu kontrolu ugovora o građenju, nadzoru i projektantskom nadzoru ima Voditelj projekta. Sve aktivnosti kontrolira i odobrava Voditelj projekta građenja koji tako odobren dokument i/ili aktivnosti dostavlja Naručitelju.
- Postaviti pravilnu i funkcionalnu organizaciju Voditelja projekta građenja te poduzeti sve pripremne radove koji omogućuju brz i učinkovit početak svakodnevnih aktivnosti svih sudionika u građenju, između ostalog:
 - Mobilizirati stručni kadar na lokaciji dogovorenoj s Izvođačima ili s Naručiteljem
 - Pripremiti priručnik o procedurama Voditelja projekta građenja, te za isti dobiti odobrenje od Naručitelja uz . Priručnik će između ostalog sadržavati i sljedeće:
 - Vremenski raspored za isporuku pojedine dokumentacije: Početno izvješće, Metodologiju razumjevanja ciljeva usluga, plan rada i uključenost osoblja i organizaciju po fazama, operativni plan provedbe projekta sa detaljnim financijskim, registar rizika, plan komunikacije, mjesečno izvješće, izvješća o sastancima, registar problema, priručnik za vođenje i korištenje elektronske pohrane podataka (cloud) za administrativno vođenje projekta te tiskano arhiviranje dokumentacije u skladu sustava arhiviranja te predaju na kraju ugovora Naručitelju, prijedlog procedura za odlučivanje u projektu, izvješće o eventualnim problemima koji mogu biti eventualno »skriveni i /ili slično, Završno izvješće, prijedlog izvješća o napretku projekta za potrebe podnošenja zahtjeva za naknadu sredstava, razna izvještavanja, odobrenja s procedurama, formulare i zahtjevi za izvještavanje, usklađivanje aktivnosti svih sudionika u građenju, plan kontrole izvršenja ugovornih obveza nadzora, izvođača, projektantskog nadzora i t d.

3.6. Faza građenja

Tijekom faze građenja Izvršitelj će, između ostaloga, provoditi i sljedeće:

- Vršiti nadzor nad općom provedbom aktivnosti nadzora, izvođača, projektantskog nadzora, te osiguranje njihove usklađenosti sa svim uvjetima Ugovora, zahtjevima kvalitete, te općim opsegom projekta, zaključivanja ugovora do Testova po dovršetku, Preuzimanje, uključujući pripremu zapisnika o preuzimanju, i izdavanje potvrde o izvršenju ugovora;
- analizirati sadašnje i predviđene poteškoće, suradnju s ostalim sudionicima, i ostale prikladne teme. Prije mobilizacije na gradilište redoviti sastanci će se održavati mjesečno, a nakon početka radova na gradilištu sastanci će se održavati tjedno. Ostali sastanci održavat će se po potrebi.;
- Pratiti napredak radova te pravodobno izvještavati Naručitelja o svim mogućim problemima koji mogu nastati i utjecati na postizanje ciljeva projekta.;
- Odobravati testiranja svih proizvoda i materijala koje je potrebno ugraditi u skladu s ugovorom o radovima te nacionalnim i međunarodnim standardima i procedurama.

- Provoditi svakodnevne provjere gradilišta kako bi provjerio kvalitetu izvođenja radova te uvjete zaštite na radu;
- Predlagati nadzoru radova moguće prilagodbe projekta, specifikacija, radova ili programa rada, koje mogu postati potrebne ili korisne tijekom ili nakon izvođenja radova;
- Savjetovati Naručitelja preko Ovlaštenika Naručitelja o mogućim načinima smanjenja troškova projekta, smanjenja vremena izvođenja ili poboljšanja kvalitete radova;
- Izdavati prijedloge za promjenama provođenja pojedinih elemenata ugovora, ako je potrebno, te analizirati eventualne prijedloge Izvođača I Nadzora za promjenama. Izvršitelj će Naručitelju predati (uz prethodnu mišljenje nadzora, projektantskog nadzora, projektanta) na odobrenje kratko izvješće o eventualnim promjenama za koje je potrebno navesti:
 - Potrebu za promjenom;
 - Utjecaj promjene s obzirom na kvalitetu, troškove i vrijeme;
 - Preporuke Izvršitelja.
- Pisanim izvješćem informirati Naručitelja o potrebi izrade Dopune Ugovora, vezano uz provođenje značajnih modifikacija;
- Provjeravati i odobravati dokumente o izvedenom stanju i ostale građevinske dokumente koje zahtijeva hrvatsko zakonodavstvo, te pratiti isporuku svih izvješća, atesta, zapisa, potvrda o sukladnosti itd. pripremljenih ili dostavljenih od strane Izvođača, osiguravajući da su u potpunosti usuglašeni s važećom zakonskom regulativom i ugovorom;
- Uzoraka za laboratorijska kontrolna ispitivanja;
- Nadzirati i odobravati rezultate testiranja prema potrebi;
- Nadzirati i bilježiti tehnološka testiranja izvedena od strane Izvođača te potvrđivati usuglašenost funkcionalnih testova;
- Pomagati Naručitelju u praćenju poštivanja provedbe ugovora o projektu u smislu ciljeva, fizičkih indikatora, vremena i troškova. Kad god je potrebna promjena/prilagodba ugovora o projektu, Izvršitelj će obavijestiti Naručitelja te nadalje pružati argumente potpore i dokumente o takvoj odluci;
- Nadzirati izradu i pažljivo kontrolirati dokumentaciju izvedenog stanja i inzistirati na stvaranju fotodokumentacije po svim fazama tijekom izgradnje svih objekata koji su predmet nadzora, a naročito t.zv.skrivene radove, VTR radove I više radova
- Organizirati i održavati sustav arhiviranja (digitalni i na papiru) za svu dokumentaciju i komunikaciju u vezi s provedbom radova. Sustav arhiviranja vodit će se u skladu i sa zahtjevima institucija financiranja i sukladno hrvatskom zakonodavstvu. Po dovršetku projekta, Izvršitelj će predati preko Voditelja projekta građenja Naručitelju sav arhivski materijal;
- Primati, kontrolirati i ovjeravati privremene situacije (Nadzora, Izvođača, Projektantskog nadzora) koje su osnova za isplatu Izvođačima, utvrđivati vrijednost izvedenih radova Izvođača u skladu s ugovorima o radovima. Izvršitelj treba provjeriti i ovjeriti privremene situacije u roku definiranom općim uvjetima ugovora uz prateću dokumentaciju ili će odbiti privremenu situaciju uz pisano obrazloženje. Ovjerene situacije sudionika (uz svu ostalu traženu dokumentaciju) će zatim predati Naručitelju na odobrenje i isplatu. Ovjere će se provoditi uzimajući u obzir opće uvjete ugovora o izvođenju radova i napredak radova. Organizirati da obračunska dokumentacija svih sudionika bude spremna za ovjeru Naručitelju zaključno do 10. u mjesecu.
- Potvrdu završne uplate provjerit će Izvršitelj u roku od 8 dana nakon primitka zahtjeva sudionika te njegove s tim povezane izjave. Potvrda će zatim biti predana Naručitelju na odobrenje i konačnu isplatu.

- Pripremati izvješća o napretku, pripremati sva izvješća potrebna sukladno važećoj regulativi RH i pripremati sva propisana izvješća za tehnički pregled i sudjelovati u postupku tehničkog pregleda;
- Prikupiti dokumentaciju potrebnu za provedbu tehničkog pregleda i ishođenje uporabne dozvole te koordinirati iste;
- Davati odgovarajuće naloge o izvođenju određenih radova Nadzoru, u slučaju potrebe otklanjanja nedostataka, a radi sprječavanja težih posljedica koje bi nastupili neizvođenjem tih radova,
- Provoditi nadzor nad izvođenjem nepredviđenih i naknadnih radova tijekom građenja, te više radova i dati mišljenje
- Izdati konačnu Potvrdu o ispunjenju obveza koje su predmet Voditelja projekta

3.7. Faza nakon građenja

Tijekom faze nakon građenja Izvršitelj će, između ostaloga, provoditi i slijedeće(usluge se obračunavaju u cijeni usluga i neće se zasebno situirati):

- Izvršavati redovne inspekcije s Naručiteljem tijekom Razdoblja obavještavanja o nedostacima
- Pružati adekvatne razine nadzora/inspekcije korektivnih radnji koje vrše sudionici u tom razdoblju;
- Pomagati Naručitelju u praćenju usuglašenosti provedbe projekta s odredbama Dvostranog sporazuma o projektu u smislu ciljeva i indikatora ugovora;

Izdati konačnu Potvrdu o ispunjenju obveza na kraju Razdoblja obavještavanja o nedostacima za sve sudionike

3.8. Zadaci Voditelja projekta vidi točku” Detaljan opis obveza Izvršitelja”

3.9. Ograničenja u ovlastima Naručitelja

Bez obzira na obveze u pogledu pribavljanja odobrenja, ako se po mišljenju Voditelja projekta pojavi opasnost koja ugrožava sigurnost života ili imovine ili Radova, on smije, bez da pritom oslobađa Izvođača bilo kojih obveza ili odgovornosti po Ugovoru, naložiti Izvođaču da izvede radove ili napravi stvari koje su po mišljenju Voditelja projekta potrebne da se ukloni ili smanji rizik u dogovoru s Nadzorom

3.10. Odgovorno tijelo

Naručitelj za provedbu Projekta te za upravljanje ovim Ugovorom je Komunalno društvo Pag d.o.o.

Naručitelj će imenovati Ovlaštenika u svoje ime i o tome pravodobno obavijestiti Izvršitelja.

Kontrolno tijelo za ovaj Ugovor su Hrvatske vode, koje obavljaju funkcije Posredničkog tijela razine 2. Hrvatske vode obavljati će provjere provedbe projekta koje se odnose na provjere dokumentacije za nadmetanje, na provjere odabira ponuditelja u postupcima nabave, provjere potpisanih ugovora, provjere provedbe projekta u smislu provjera napretka projekta, rezultata projekta, troškova projekta i da li su isti stvarno nastali na projektu te da li navedeni elementi provjere udovoljavaju europskim pravilima i nacionalnim pravilima tijekom cijelog razdoblja provedbe i trajanja projekta, provjere eventualnih nepravilnosti na provedbi projekata i izvještavanje o istima ostalim odgovornim tijelima, i izvještavanje o projektu ostalim nadležnim tijelima.

3.11. Sadržaji koje pruža Naručitelj

Naručitelj će:

- Osigurati prikladnu sobu preko Izvođača radova za sastanke tijekom cjelokupnog razdoblja projekta zajedno sa Nadzorom;
- Osigurati da Izvršitelj ima pristup podacima, sadržajima i logističkoj podršci, što je potrebno da bi se učinkovito ispunile njegove obveze, gdje je Izvršitelj obavezan pridržavati se uvjeta o povjerljivosti koje odredi Naručitelj;
- Osigurati na uvid svu postojeću potrebnu projektnu dokumentaciju i pripadajuće dozvole (lokacijske, građevinske) vezane uz realizaciju cjelokupnog projekta;
- Osigurati nesmetan i pravodoban pristup svim relevantnim područjima projekta i instalacijama za stručni kadar i opremu Izvršitelja te Izvođača.

4. TRAJANJE UGOVORA

Početak izvršenja usluge smatra se dan izdavanja naloga Naručitelja za početak izvršenja.

Datum početka izvođenja usluge ovisan je o obostranom **potpisivanju Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava**, te o provedbi javnog nadmetanja za izvršenje radova koji su predmet Projekta i predmet usluga Voditelja projekta

Izvršitelj je suglasan i u obvezi prilagoditi se s izvršenjem usluge stvarnim rokovima početka i završetka realizacije Projekta.

Očekivano trajanje pružanja usluga: 13 mjeseci od dana obostranog potpisa Ugovora

Stvaran rok završetka usluga je dan izdavanja posljednje Potvrde o preuzimanju.

Izvršitelj je suglasan i u obvezi prilagoditi se s izvršavanjem usluge Voditelja projekta stvarnim rokovima početka i završetka realizacije ugovora o gradnji u okviru Projekta, tj. Izvršitelj se obvezuje uslugu obavljati prema ugovorenim rokovima između Naručitelja, Nadzora, Projektantskog nadzora i Izvođača radova nad kojima se vrši usluga.

Količina aktivnosti Izvršitelja varirat će tijekom trajanja Ugovora i to je potrebno uzeti u obzir prilikom izrade ponude i predlaganja i regrutiranja stručnog osoblja. Izvršitelj mora planirati dodjelu aktivnosti svom osoblju na fleksibilan način kako bi se osigurali ciljevi projekta.

5. OSTALI ZAHTJEVI

5.1. Stručno osoblje

Zahtijeva se da stručno osoblje Izvršitelja poznaje sve relevantne zakone i propise Republike Hrvatske i EU koji na bilo koji način mogu utjecati na realizaciju radova i izgradnju vezane uz realizaciju ovog ugovora. Zahtijeva se da stručno osoblje Izvršitelja poznaje sve relevantne zakone i propise Republike Hrvatske i EU koji na bilo koji način mogu utjecati na realizaciju radova i izgradnju vezane uz realizaciju ovog ugovora.

Tijekom faze građenja, Izvršitelj mora biti stalno prisutan na projektu s dovoljnim brojem osoblja u svako doba, kako bi se osiguralo da se projekti učinkovito provode i nadziru.

Izvršitelj mora prilagoditi svoje radno vrijeme radnom vremenu izvođača radova te nema pravo na naknadu s tog naslova.

Ponuditelj je u obvezi svojom ponudom predvidjeti sve troškove i aktivnosti vezane uz angažman ključnih i neključnih stručnjaka navedenih u nastavku, te njihove osnovne zadatke.

Prateće osoblje i podrška (administracija, prevođenje i sl.) koji su nužni za realizaciju ugovora, a koje angažira Ponuditelj moraju biti uključeni u ponudbeni cijenu.

Naručitelj će trajno tijekom trajanja Projekta osigurati prostor za sastanke za barem 10 osoba, a taj prostor se može koristiti na zahtjev Voditelja projekta

Izvršitelj mora osigurati da njegov stručni kadar ima adekvatnu podršku i opremu. Posebice treba osigurati dovoljne administrativne, tajničke kapacitete kako bi se Stručnjacima omogućilo da se koncentriraju na svoje

primarne odgovornosti. Također osigurati da njegovi zaposlenici budu plaćeni redovito i pravodobno. Svi troškovi za opremu te administrativnu i logističku podršku biti će u nadležnosti Izvršitelja.

Svi navedeni troškovi moraju biti uključeni u ponudbenu cijenu.

Izvršitelj je dužan ishoditi sve potrebne dozvole, suglasnosti, plaćati sve naknade i doprinose, kao i sve druge elemente potrebne za rad svog stručnog kadra koji on angažira o svom trošku za izvršenje ovog Ugovora.

Nikakva se oprema neće kupovati u ime Naručitelja kao dio ovog ugovora o uslugama ili pak prenijeti na Naručitelja po završetku ovog ugovora.

U nastavku je za svakog stručnjaka specificirano zahtijevano vrijeme prisustvovanja na lokaciji projekta od ukupnog trajanja Projekta. Izvršitelj mora voditi evidencije prisutnosti stručnjaka na lokaciji projekta i obvezno ih priložiti uz situacije koje izdaje Naručitelju. Istim evidencijama mora nedvojbeno dokazati prisutnost stručnjaka sukladno zahtjevima ovog Projektnog zadatka.

Evidencija angažmana stručnjaka nije osnova za plaćanje izvršene usluge Izvršitelja, već predstavlja minimalni zahtjev Naručitelja koji mora biti ispunjen, a čime će se osigurati pravovremeno i kvalitetno izvršenje usluga.

Ključni stručnjaci

Ključni stručnjaci su stručnjaci koji su predmet dokazivanja uvjeta odabira (uvjeta tehničke i stručne sposobnosti) sukladno Don-u i bodovanja u sklopu kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude sukladno istoj

U slučaju dodjele Ugovora, odabrani ponuditelj je dužan Naručitelju u roku do datuma potpisa Ugovora, dostaviti dokaz da su navedeni stručnjaci ishodili sva potrebna rješenja/potvrde o ovlaštenju za provođenje stručnog nadzora građenja sukladno zakonima Republike Hrvatske.

Ključni stručnjak 1 Voditelj projekta

Zahtijevani angažman stručnjaka na projektu je najmanje 70 % vremena ukupnog trajanja Projekta.

Neključni stručnjaci

Određuje Voditelj projekta

Angažman ovih stručnjaka podložan je odobrenju Naručitelja.

Ponuditelji u svojim ponudama za ove stručnjake nisu dužni dostavljati nikakve dokaze. Odabrani ponuditelj će, kada se za nekim profilom stručnjaka pokaže potreba, dostaviti Naručitelju životopise predloženih stručnjaka sa dokazom o formalnom obrazovanju.

Njihov angažman se također smatra uključenim u ponudbenu cijenu.

5.2. Uredi za rad na terenu

Urede za rad na terenu, razumnog standarda, osigurava Izvođač radova. U slučaju da uredi za rad na terenu nisu postavljeni na vrijeme, privremeno će ih osigurati Naručitelj na lokaciji svog sjedišta.

5.3.Sadržaji koje osigurava Izvršitelj

Izvršitelj mora osigurati da njegovo stručno osoblje ima adekvatnu podršku i opremu. Posebice treba osigurati dovoljne administrativne kapacitete kako bi se Stručnjacima omogućilo da se koncentriraju na svoje primarne odgovornosti. Izvršitelj također mora osigurati da njegovi zaposlenici budu plaćeni redovito i pravodobno.

Svi troškovi za opremu te administrativnu i logističku podršku osoblja bit će u nadležnosti Izvršitelja uključujući:

- sve troškove koji proizlaze iz aktivnosti njegova osoblja tijekom ugovornog razdoblja, uključujući smještaj, dnevnice, prijevoz, osiguranje itd.;
- automobile, opremu, uredski materijal te hardver i softver kako bi nadzor bio u potpunosti funkcionalan;
- sve troškove komunikacije, uključujući faks, e-mail, telefon itd.;
- sve troškove pisanog i usmenog prijevoda te javnobilježničke troškove;
- svu opremu, instrumente, usluge i logističku podršku potrebne za provedbu ugovora, te sve troškove koji nastanu prilikom njegove pripreme dokumenata i nacрта, kopiranja, ispisa, itd.;
- tehničku opremu na lokaciji nadzora;
- ostalu opremu, instrumente, usluge i logističku podršku potrebnu za provedbu ugovora;

Svi navedeni troškovi moraju biti uključeni u ponudbeni cijenu.

Izvršitelj je dužan ishoditi sve potrebne dozvole, suglasnosti, plaćati sve naknade i doprinose, kao i sve druge elemente potrebne za rad svog stručnog osoblja koji on angažira o svom trošku za izvršenje ovog Ugovora.

5.4.Oprema

Nikakva se oprema neće kupovati u ime Naručitelja kao dio ovog ugovora o uslugama ili pak prenijeti na Naručitelja po završetku ovog ugovora.

6. IZVJEŠTAVANJE

6.1.Z ahtjevi izvještavanja

Izvršitelj će pripremiti i predati sljedeća izvješća Naručitelju:

Izvršitelj će Voditelj projekta građenja iNaručitelju predložiti izgled i sadržaj izvješća na odobrenje. Vrlo je važno da se Izvršitelj složi s Voditeljem projekta građenja o zahtjevima i sadržaju redovnih izvješća kako bi se informacije ujednačile s informacijama o projektu te administracijom kao što to traži Naručitelj.

6.1.1.Početno izvješće

Unutar prvog mjeseca projekta, Izvršitelj će podnijeti sažeto početno izvješće koje će uključivati, između ostalog, ključna pitanja o Izvođačevu planu rada, resursima, strategiji upravljanja, kontroli troškova te strategijama kontrole kvalitete, programima, te ostalom što je potrebno navesti kako bi se prikazala skica cijelog trajanja ugovora kojim će upravljati Izvršitelj.

U sklopu Početnog izvješća, Izvršitelj će prikazati analizu zatečenog stanja i ukazati na pretpostavke i probleme koji bi mogli imati utjecaj na kvalitetno i pravovremeno izvršenje ovog Ugovora o uslugama.

Vrlo je važno da se Izvršitelj složi s Voditeljem projekta građenja o zahtjevima i sadržaju redovnih izvješća kako bi se informacije ujednačile s informacijama o projektu te administracijom kao što to traži Naručitelj.

Izvješća se šalju Voditelju projekta i Naručitelju na odobrenje.

Izvršitelj će dostavljati redovna mjesečna izvješća te će sukladno napredovanju radova uz izvješća dostaviti i

privremene situacije za usluge nadzora.

Na kraju razdoblja provedbe, Izvršitelj će pripremiti završno izvješće i okončanu situaciju. Nacrt završnog izvješća mora biti predan barem jedan mjesec prije završetka razdoblja provedbe ugovora.

Izvršitelj će Naručitelju predložiti izgled izvješća na odobrenje.

br	naziv	Rok isporuke	Rok odobrenja
1	Početno izvješće	7 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
2	Metodologija, razumjevanje ciljeva usluge, plan rada i uključenost osoblja i organizacija (pripremna faza, faza građenja, faza nakon građenja)	7 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
3	Operativni plan provedbe projekta za detaljnim financijskim	10 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
4	Registar rizika	10 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
5	Plan komunikacije	7 dana nakon potpisa Ugovora	7 dana od podnošenja
6	Mjesečno izvješće sa svim prilogima ostalih dionika za situiranje (uz prethodno odobren predložen izgled i obim općeg Mjesečnog izvješća)	2 dana nakon završetka izvještajnog razdoblja	5 dana od podnošenja
7	Izvjeshće o sastanku projektni koordinacija	dan nakon održane koordinacije	2 dana od podnošenja
8	Registar problema	1 dan prije tjednog gradilišnog sastanka	nema odobrenja
9	Priručnik za vođenje i korištenje elektronske pohranje podataka (cloud) za administrativno vođenje projekta te tiskano arhiviranje dokumentacije u skladu organiziranog sustava arhiviranja	7 dana nakon potpisa Ugovora	5 dana od podnošenja
10	Prijedlog procedura za odlučivanje u projektu	7 dana nakon potpisa Ugovora	5 dana od podnošenja
11	Specifično izvješće prema zahtjevima investitora	Dogovoriti će se u tijeku	5 dana od podnošenja
12	Izvjeshće o eventualnim problemima koji mogu biti eventualno „skriveni“ i/ili slično	Odmah nakon nastanka	5 dana od podnošenja
13	Završno izvješće	14 dana prije završetka	14 dana od

		usluga	podnošenja
14	Prijedlog Izvješća o napretku projekta za potrebe podnošenja zahtjeva za naknadu sredstava	30 dana nakon potpisa Ugovora	14 dana od podnošenja

6.1.2. Mjesečna izvješća , vidjeti točku Detaljan opis obveza Izvršitelja

Izvršitelj će dostavljati redovna mjesečna izvješća te će sukladno napredovanju radova uz izvješća dostaviti i privremene situacije za usluge nadzora.

Izvršitelj će podnositi izvješća mjesečno u formatu i sadržaju koji će biti usklađen s Naručiteljem Mjesečna će izvješća biti predana ne kasnije od 5 dana mjeseca koji slijedi predmetno razdoblje izvješćivanja i tako tijekom cijelog razdoblja provedbe. Kraj provedbe se smatra izdavanje Potvrde o preuzimanju radova. Izvođač će pripremiti mjesečna izvješća za svaki ugovor o radovima zasebno.

Ključna pitanja kojima će se baviti u mjesečnim izvješćima bit će zaštita na radu, kvaliteta radova, napredak radova prema dinamici, program rada, resursi, problemi i način rješavanja, neriješena pitanja, upravljanje ugovorom te kontrola i priznavanje troškova Izvođača kao i opis radova i adekvatne privremene situacije Izvršitelja.

Mjesečna izvješća je definiran točkom Detaljan opis obveza Izvršitelja

6.1.3. Izvješća o dovršetku ugovora o radovima

Na kraju razdoblja provedbe, Izvršitelj će pripremiti završno izvješće i okončanu situaciju. Nacrt završnog izvješća mora biti predan barem jedan mjesec prije završetka razdoblja provedbe ugovora.

Završno izvješće o ugovoru o radovima Izvršitelj će predati za svaki od ugovora o radovima, ne kasnije od 7 dana nakon ishođene Uporabne dozvole, odnosno zahtjeva Izvođača za izdavanjem Potvrde o preuzimanju. Okončana situacija mora biti dostavljena u roku od 15 dana od izdavanja Potvrde o preuzimanju, a ovjerena 25 dana od tog primitka).

Izvješće će minimalno sadržavati:

- Svu dokumentaciju prevedene Primopredaje i okončanog obračuna sa:
 - Nadzorom
 - Izvođačem
 - Projektantskim nadzorom

6.1.4. Završna izvješća nadzornih inženjera-provjera

Za potrebe tehničkog pregleda (po pojedinoj građevinskoj dozvoli) te u svrhu dobivanja uporabne dozvole, Izvršitelj je dužan pripremiti i dostaviti Naručitelju Zapisnik o pregledu završnih izvješća nadzornih inženjera i glavnog nadzornog inženjera te Izjave izvođača.

Nakon dostavljene dokumentacije za Tehnički pregled u ime Naručitelja predati Zahtjev za Uporabnu dozvolu te poduze

Imati aktivnosti za zakazivanje Tehničkog pregleda u zakonskom roku.

Koordinirati sve sudionike u postupku ishođenja Uporabne dozvole

Koordinirati sve sudionike za Primopredaju i okončani obračun u ugovorenom roku.

6.1.5. Izvješća na zahtjev

Naručitelj može od Izvršitelja zatražiti da dostavi specifična izvješća o temama u vezi s provedbom radova. Izvršitelj će na takav zahtjev izraditi traženo izvješće u razumnom roku.

Izvršitelj se obvezuje izraditi i sva druga izvješća o napredovanju i statusu projekta, a koja nisu specificirana u točki 6. – Izvještavanje ovog Projektnog zadatka, a zahtijevati će ih nadležna stručna tijela koja sudjeluju u

kontroli projekta (PT1, PT2, EK).

6.2.Predaja i odobrenje izvješća

Sva službena komunikacija u vezi s provedbom projekta ići će preko Voditelja projekta građenja Naručitelju.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Izvršitelja može se obavljati poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom (uz obaveznu potvrdu primitka svake službene poruke) ili kombinacijom istih što će se smatrati službenom komunikacijom.

Sva izvješća moraju biti napisana na hrvatskom jeziku te predana u šest (6) tiskanih kopija, uključujući i elektronsku verziju (CD) Naručitelju.