



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET ŠUMARSTVA I DRVNE TEHNOLOGIJE
Svetošimunska cesta 23, 10 000 ZAGREB

DOKUMENTACIJA O NABAVI

Za projekt sufinanciran od EU

OBNOVA INFRASTRUKTURE I OPREME U PODRUČJU OBRAZOVANJA OŠTEĆENE POTRESOM

**Usluga voditelja radova sukladno ZOG te ostali stručnjaci za operaciju
„Cjelovita obnova paviljona IV FŠDT nakon potresa u Zagrebu“**

(Usluga voditelja projekta gradnje)

za građevine na lokaciji Svetošimunska cesta 25, Zagreb

PROJEKTNI ZADATAK

PRILOG I

Evidencijski broj javne nabave: E-JN-02/22

Zagreb, travanj 2022. godine



REPUBLIKA HRVATSKA
**Ministarstvo znanosti i
obrazovanja**



Europska unija
Fond solidarnosti Europske unije

PROJEKтни ZADATAK

Uvod

Voditelj projekta gradnje u svom je radu odgovoran Naručitelju. Voditelj projekta gradnje zastupa interese Naručitelja s tehničkog i financijskog aspekta, nastupa kao predstavnik Naručitelja te daje naloge i prijedloge odluka Naručitelju. Obvezan je uspostaviti i održavati 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 gradnje pruža usluge savjetovanja i podrške Naručitelju u provedbi svih aktivnosti projekta kao što su: razvoj i praćenje plana provedbe projekta, upravljanje rizicima, koordinacija trećih strana, administrativno i tehničko upravljanje projektom gradnje, izvješćivanje, podrška tijekom revizije i/ili kontrola, financijsko praćenje projekta, usluge pravnog savjetovanja.

Odabrani ponuditelj se obvezuje izvršiti uslugu sukladno pozitivnim propisima hrvatskog i europskog zakonodavstva koji reguliraju djelatnost vezanu za predmet nabave, važećim standardima, primjenjujući pažnju dobrog stručnjaka, odnosno postupati s povećanom pažnjom prema pravilima struke i običajima te osigurati kvalitetu usluge sukladno pravilima i standardima struke te važećim strukovnim normama.

Usluga voditelja projekta obuhvaća sljedeće:

- Upoznavanje s trenutnim stanjem projekta i postojećom dokumentacijom. Analiza zahtjeva i ciljeva naručitelja u smislu funkcije, kvalitete, prioriteta, rokova i budžeta i projektnog zadatka
- Upravljanje (eventualnim) izmjenama projektnog zadatka od strane naručitelja
- Izrada operativnih planova provedbe projekta
- Izrada procjene troškova realizacije projekta (budžeta) i redovno ažuriranje istog do završetka projekta kako bi se zadržao željeni standard kvalitete u okviru odobrenog budžeta
- Kontrola i po potrebi dopuna projektnog zadatka za sve buduće sudionike u projektu
- Upravljanje procesom komunikacije, briga o očekivanjima dionika, njihovim odnosima te izvješćivanje, izrada komunikacijskog plana između glavnih dionika
- Izrada prijedloga procedura za odlučivanje u projektu
- Nadziranje i savjetovanje naručitelja o statusu projektne dokumentacije kako bi se osiguralo da je u skladu s odobrenim projektnim zadatkom, dinamikom i standardima kvalitete
- Tehnička kontrola i potvrda kompletne projektno-tehničke dokumentacije sukcesivno s njenom izradom (glavni projekt i izvedbeni projekt), s ciljem provjere tehničke ispravnosti iste i njene usklađenosti s važećim normama i propisima, standardima struke, kao i provjere projektiranih tehničkih rješenja i njihova tehničko-tehnološka i financijska optimizacija, a po potrebi i iniciranje korekcije istih.
- Provjera tehničkih uvjeta u svezi povezivanja na javnu (gradsku) infrastrukturu
- Savjeti i koordinacija vezano za optimizaciju troškova i rokova, a u skladu s projektnim zadatkom i standardima kvalitete
- Koordinacija procesa procjene dostupnosti i odabira materijala/opreme/sustava/metoda rada i izgradnje u skladu s Projektnim zadatkom, projektnom dokumentacijom, standardima kvalitete i u okviru odobrenog budžeta od strane Naručitelja
- Organizacija i kontrola procesa ishođenja akata (ukoliko se pokaže potrebnim)

- Podjele Projekta na tenderske pakete za izbor izvođača, podizvođača i dobavljača materijala/opreme u skladu s Projektnom dinamikom
- Savjetovanje Naručitelja o svim materijalima ili opremi koje je potrebno naručiti (zbog npr. dugog vremenskog roka isporuke i/ili proizvodnje)
- Koordinacija razrade projektne dokumentacije u skladu s odabranom podjelom u tenderske pakete i izrada tenderske dokumentacije
- Dostavljanje tenderske dokumentacije kvalificiranim izvođačima, upravljanje tenderskim procesom (npr. dostavljanje dodatnih informacija i pojašnjenja, posjete gradilištu, itd.) i otvaranje svih ponuda u prisustvu Naručitelja
- Priprema detaljnog izvještaja o tenderu s preporukama Naručitelju za odabir
- Izrada Ugovora s raznim dobavljačima (radovi, robe, usluge)
- Praćenje ukupnog opsega aktivnosti, te kontinuirano kontroliranje i izvješćivanje jesu li sve aktivnosti i usluge izvršene u skladu s planom
- Praćenje rokova Projekta – kontrola i praćenje dogovorenih rokova, aktivan nadzor u stvarnom vremenu, te pravovremene sugestije za poduzimanje potrebnih aktivnosti kako bi se zadovoljili pojedini rokovi
- Praćenje troškova – kontinuirano praćenje i obrada troškova, minimalizacija potrebe za dodatnim radovima, izvještavanje o statusu troškova i rashoda, te usporedba s planiranim troškovima
- Nadzor nad rizicima – kontinuirano izvješćivanje i prijedlozi za korektivne akcije s ciljem smanjenja i/ili sprečavanja mogućih štetnih događaja
- Upravljanje ugovorima – planiranje i praćenje izvršenja ugovornih obveza, pravovremeno izvješćivanje o preporučenim dodatnim, naknadnim i nepredviđenim radovima, upravljanje procesom odobravanja dodatnih, naknadnih i nepredviđenih radova (u smislu njihove opravdanosti, analize prispjelih ponuda za iste, opisa pojedinih pozicija, cijena, rokova, i svega ostalog neophodnog za eventualno zaključenje ugovora), upravljanje procesom odobravanja plaćanja
- Organiziranje i vođenje redovnih sastanaka između svih sudionika Projekta, te koordinacija djelovanja svih sudionika tijekom građenja i opremanja po pitanju dinamike izvođenja radova, kvalitete izvođenja radova i optimizacije procesa građenja, eventualnih izmjena/dopuna tehničke dokumentacije/akata za građenje
- Koordinacija svih sudionika kod priprema za tehnički pregled i pripreme dokumentacije za tehničke preglede, te suradnja na tehničkom pregledu
- Koordinacija procesa primopredaje radova, pripreme dokumentacije za primopredaju, praćenje preuzimanja primopredajne dokumentacije te koordinacija izrade popisa nedostataka,
- Praćenje i koordinacija otklanjanja nedostataka
- Kontrola za vrijeme početka eksploatacije objekta
- Izrada završnog izvješća (koje sadrži osnovne podatke o projektu, odstupanja od terminskih i financijskih planova, te od ugovornih odredbi) i zatvaranje projekta