



Ivkom-vode d.o.o.

Vladimira Nazora 96 B, 42 240 Ivanec

(dalje u tekstu „Naručitelj“)

DOKUMENTACIJA O NABAVI

za projekt sufinanciran od EU fonda

**SUSTAV ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA AGLOMERACIJE
IVANEC**

UPRAVLJANJE PROJEKTOM

Knjiga 3

Evidencijski broj javne nabave: VN-01-19

Ivanec, listopad 2019. godine



1	Cilj, svrha i očekivani rezultati	3
1.1	Uvod	3
1.2	Opći cilj projekta	4
1.2.1	Ciljevi sukladno Operativnom programu	4
1.2.2	Ciljevi sukladno EU regulativi	5
1.2.3	Strateški ciljevi	7
1.2.4	Socio - ekonomski ciljevi	7
1.3	Svrha ovog ugovora o uslugama	8
1.4	Rezultati koje treba postići Izvršitelj	8
2	Rizici	9
3	Opseg radova i usluga	10
3.1	Općenito	10
3.1.1	Opis projekta koji je predmet usluge vođenja projekta	10
3.1.2	Područje obuhvata projekta	13
3.2	Detaljan opis obveza Izvršitelja	13
3.2.1	FAZA I. PRIPREMA PROJEKTA	14
3.2.2	FAZA II. PROVEDBA PROJEKTA	15
3.2.3	FAZA III. ZATVARANJE PROJEKTA	22
3.3	Upravljanje projektom	23
3.3.1	Odgovorno tijelo	23
3.3.2	Sadržaji koje pruža naručitelj i/ili ostale strane	23
4	Trajanje Ugovora	24
5	Ostali zahtjevi	24
5.1	Stručno osoblje	24
5.2	Prateće osoblje i podrška	27
5.3	Sadržaji koje osigurava Izvršitelj	28
5.4	Oprema	28
6	Izvještavanje	29
6.1	Zahtjevi izvještavanja	29
6.1.1	Početno izvješće	29
6.1.2	Mjesečna izvješća	30
6.1.3	Završno izvješće	31
6.1.4	Izvješća na zahtjev	31
6.2	Predaja i odobrenje izvješća	31

1 CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI

1.1 Uvod

Projekt „SUSTAV ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA AGLOMERACIJE IVANEC“ (u daljnjem tekstu: projekt) sufinancira se sredstvima EU u okviru Operativnog programa za konkurentnost i koheziju 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: OPKK)

Sukladno Zakonu o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (NN 92/14) i Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17), određena je struktura sustava upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda relevantna za provedbu ovog projekta:

- Koordinacijsko tijelo: Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije,
- Tijelo za ovjeravanje za provedbu OPKK: Ministarstvo financija,
- Tijelo za reviziju za provedbu OPKK: Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije,
- Upravljačko tijelo za provedbu OPKK: Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije,
- Posredničko tijelo razine 1 za relevantan prioritet: Ministarstvo zaštite okoliša i energetike,
- Posredničko tijelo razine 2 za relevantan prioritet: Hrvatske vode, pravna osoba za upravljanje vodama
- Korisnik projekta i Naručitelj je Ivkom-vode d.o.o., Vladimira Nazora 96 B, 42 240 Ivanec, Hrvatska.

Sva navedena nacionalna tijela, te revizijska i druga kontrolna tijela Europske komisije imaju obvezu kontrole projekta i s tog osnova pristupa svim informacijama.

Hrvatske vode kao posredničko tijelo razine 2 imaju, od svih navedenih nacionalnih tijela, primarni zadatak kontrole projekta, te sukladno Zakonu o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (NN 92/14) i Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17) imaju obvezu obavljanja kontrola jesu li robe, radovi, usluge koji su financirani stvarno isporučeni, jesu li izdaci koje je korisnik prikazao stvarno nastali, te udovoljavaju li nacionalnim pravilima i pravilima Europske unije tijekom cijelog razdoblja provedbe i trajanja projekta, a s ciljem provjere korištenja europskih sredstava prije isplate istih prema korisniku projekta.

Ove provjere naročito se odnose na:

- provjeru isporuka i prihvatljivosti izdataka projekta, te obavljanje administrativnih provjera i provjera na terenu,
- nadziranje napretka projekta i izvještavanje o istome,
- dostava informacija o provjerenim izdacima nacionalnim tijelima,
- provjera eventualnih sumnji na nepravilnosti i predlaganje korektivnih mjera,
- osiguravanje korištenja posebnog računovodstvenog sustava od strane korisnika za provedbu projekta,
- provedbu, odnosno kontrolu provedbe mjera vidljivosti i informiranja, osiguravanje pravilne provedbe ovih mjera od strane korisnika i ostalo.

1.2 Opći cilj projekta

1.2.1 Ciljevi sukladno Operativnom programu

Kao članica EU, Hrvatska ima obvezu zaštititi, očuvati i održivo upravljati vodama. Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014 - 2020 (OPKK) usmjeren je na provedbu EU Direktiva u prioritetnom sektoru voda, tj. na obveze sadržane u Ugovoru o pristupanju EU i utvrđena prijelazna razdoblja i rokove provedbe.

Ovaj projekt pridonosi ostvarenju **investicijskog prioriteta 6ii** Ulaganje u sektor vodnog gospodarstva kako bi se ispunili zahtjevi pravne stečevine Unije u području okoliša i zadovoljile potrebe koje su utvrdile države članice za ulaganjem koje nadilaze te zahtjeve iz OPKK, doprinosom realizaciji specifičnih ciljeva koji odgovaraju investicijskom prioritetu i očekivanim rezultatima:

- **doprinos realizaciji specifičnog cilja 6ii1** Unaprjeđenje javnog vodoopskrbnog sustava sa ciljem osiguranja kvalitete i sigurnosti usluga opskrbe pitkom vodom

Aktivnosti planirane projektom koje doprinose postizanju ovog cilja:

- *osiguranje opskrbe kvalitetnom vodom za piće i povećanje povezanosti stanovništva s javnom opskrbom vodom za piće*
- *izgradnjom/rekonstrukcijom/nadogradnjom mreža opskrbe vode za piće*
- *ulaganja u izgradnju cjevovoda, otkrivanje i saniranje propusnosti kako bi se povećala učinkovitost sustava*
- **doprinos realizaciji specifičnog cilja 6ii2** Razvoj sustava prikupljanja i obrade otpadnih voda s ciljem doprinosa poboljšanju stanja voda

Aktivnosti planirane projektom koje doprinose postizanju ovog cilja:

- *povećanje priključenosti stanovništva na javne sustave odvodnje izgradnjom/obnovom/nadogradnjom javnih sustava odvodnje (uključujući nabavu opreme potrebne za pravilno funkcioniranje sustava odvodnje)*
- *nadogradnja uređaja za pročišćavanje otpadnih voda i postrojenja za obradu mulja (uključujući nabavu opreme potrebne za pravilno funkcioniranje uređaja)*

1.2.2 Ciljevi sukladno EU regulativi

Mjere predviđene Projektom proizlaze iz obaveze usklađivanja nacionalnog zakonodavstva s EU legislativom.

Vodna politika Europske unije temelji se na **Okvirnoj direktivi o vodama 2000/60/EC** (izmijenjenoj i dopunjenoj odlukom 2455/2001/EEZ Europskog parlamenta), kojom se nastoji uvesti režim integriranog upravljanja vodnim područjem. To je sveobuhvatan sustav osmišljen za zaštitu svih voda, s ciljem postizanja dobrog stanja voda, kao i provođenja održivog korištenja voda. Direktiva ima za svrhu uspostavljanje okvira za zaštitu kopnenih površinskih voda, prijelaznih voda, priobalnih voda i podzemnih voda te:

- sprječava daljnju degradaciju i štiti i učvršćuje stanje vodnih ekosustava kao i, s obzirom na potrebe za vodom, kopnenih ekosustava i močvarnih područja izravno ovisnih o vodnim ekosustavima;
- obećava održivo korištenje voda na osnovu dugoročne zaštite raspoloživih vodnih resursa;
- ima za cilj bolju zaštitu i poboljšanje vodnog okoliša, među ostalim i putem specifičnih mjera za postupno smanjenje ispuštanja, emisije i rasipanja opasnih tvari s prioritetne liste, te prestanak ili postupno eliminiranje ispuštanja, emisije ili rasipanja opasnih tvari s prioritetne liste;
- osigurava progresivno smanjenje onečišćenja podzemnih voda i sprječava njihovo daljnje onečišćenje,
- doprinosi ublažavanju posljedica poplavi i suša i na taj način i doprinosi:
 - o osiguravanju dostatnih količina površinskih i podzemnih voda dobre kvalitete potrebnih za održivo, uravnoteženo i pravično korištenje voda,
 - o znatnom smanjenju onečišćenja podzemnih voda,
 - o zaštiti kopnenih površinskih voda i morskih voda, i
 - o postizanju ciljeva relevantnih međunarodnih ugovora, uključujući i one koji su usmjereni na eliminaciju onečišćenja morskog okoliša, akcijom Zajednice prema članku 16., stavku 3. za prekidanje ili postupno eliminiranje ispuštanja, emisije i rasipanja opasnih tvari s prioritetne liste, a s konačnim ciljem postizanja u morskom okolišu, vrijednosti bliskih temeljnim koncentracijama tvari koje se prirodno javljaju i koncentracijama blizu nule za sintetske tvari .

Cilj **Direktive o pročišćavanju komunalnih otpadnih voda** (91/271/EEZ, 98/15/EK) je zaštititi vodeni okoliš od štetnih utjecaja (poput eutrofikacije) komunalnih otpadnih voda te se njome utvrđuju pravila za prikupljanje, pročišćavanje i ispuštanje otpadnih voda za sve države članice EU. Direktiva također obuhvaća otpadne vode koje nastaju u industrijama poput poljoprivredne i prehrambene industrije (primjerice obrada hrane i varenja piva). Države članice EU dužne su:

- prikupljati i pročišćavati otpadne vode u gradskim naseljima s najmanje 2.000 stanovnika te prikupljene otpadne vode podvrgavati sekundarnom pročišćavanju;

- primjenjivati naprednije pročišćavanje u gradskim naseljima s više od 10.000 stanovnika koja se nalaze u utvrđenim osjetljivim područjima;
- osigurati propisno održavanje stanica za pročišćavanje kako bi se osigurala zadovoljavajuća provedba i rad u svim normalnim vremenskim uvjetima;
- tražiti ovlaštenje za ispuštanje komunalnih otpadnih voda iz poljoprivredne i prehrambene industrije i iz industrijskih ispuštanja u sabirne sustave komunalnih otpadnih voda;
- poduzeti mjere kako bi ograničile onečišćenje prihvatnih voda od prelijevanja oborinskih voda u ekstremnim situacijama poput neuobičajeno obilne kiše;
- pratiti rad stanica za pročišćavanje i prihvatnih voda;
- pratiti odlaganje i ponovnu uporabu mulja iz otpadnih voda.
- Uz navođenje metoda praćenja i ocjenjivanja rezultata, u Prilogu I. Direktive popisani su opći zahtjevi za:
 - sabirne sustave;
 - ispuštanja iz stanica za pročišćavanje komunalnih otpadnih voda, uključujući granične vrijednosti emisije za njih;
 - industrijsku otpadnu vodu ispuštenu u komunalne sabirne sustave.

U Prilogu II. Direktive opisuju se mjerila za utvrđivanje osjetljivih i manje osjetljivih područja.

Direktiva o kvaliteti vode namijenjene za ljudsku potrošnju odnosi se na kakvoću vode namijenjene za ljudsku potrošnju te je donesena 3. studenog 1998. godine s ciljem zaštite ljudskog zdravlja od negativnih učinaka bilo kakvog zagađenja vode namijenjene za ljudsku potrošnju osiguravanjem njezina zdravlja i čistoće.

1.2.3 Strateški ciljevi

Sustavno raditi na povećanju stupnja priključenosti stanovništva na sustave javne odvodnje. Planiranim aktivnostima (do 2023. godine) vezanima za smanjenje točkastih izvora onečišćenja iz komunalnih sustava, bit će obuhvaćeno: oko 70 % sustava kojima gravitira od 2.000 do 10.000 stanovnika, oko 77% sustava kojima gravitira od 10.000 do 15.000 stanovnika, oko 100 % sustava kojima gravitira više od 15.000 stanovnika.

1.2.4 Socio-ekonomski ciljevi

Opći strateški pristup vodno-komunalnih infrastrukturnih projekata usmjeren je na provedbu politika koje za cilj imaju konvergenciju s EU, podizanje životnog standarda građana i promicanje održivog i ravnomjernog razvitka.

Postizanje općeg cilja OP-a doprinijet će poboljšanom stanju okoliša i unaprijediti zaštitu okoliša u ovim pod-sektorima, čime će se podržati održivi model razvitka koji prepoznaje okoliš kao jedan od tri stupa razvoja.

Izgradnja i proširenje okolišne infrastrukture na teritoriju Republike Hrvatske će povećati društveni i gospodarski potencijal regija, stvoriti bolje životne uvjete za građane, te pomoći podizanju životnog standarda i poboljšanju javnog zdravlja.

Kao opći socio-ekonomski ciljevi mogu se navesti:

- Obveza koju u ovom slučaju imaju jedinice lokalne samouprave a koja proizlazi iz zakonodavstva iz područja upravljanja vodama implementacijom ovog projekta omogućiti će investiciju u okolišnu infrastrukturu značajno sufinanciranu iz EU Kohezijskog fonda, koju sa druge strane ne bi bilo moguće provesti u ovakvom obimu
- Pružanjem osnovnih okolišnih usluga doprinosi se većoj atraktivnosti područja i poboljšanju uvjeta za poslovanje i investicije
- Omogućiti će se učinkovitije korištenje resursa i tako pridonijeti smanjenju emisija u okoliš

Tako se ovim projektom:

- Doprinosi smanjenju lokalnih razlika u stupnju razvoja povećanjem kvalitete života,
- Doprinosi ispunjenju međunarodnih obveza, posebno u pogledu preuzimanja pravne stečevine EU i obveza koje proizlaze iz punopravnog članstva u EU;
- Povećava izravna i neizravna gospodarske korist od investicija;
- Postiže učinkovita apsorpcija dostupnih EU fondova.
- Smanjuju se troškovi zbrinjavanja otpadnih voda potrošača koji u postojećem stanju imaju septičke jame.
- Poboljšati će se kakvoća vodnih cjelina koji su trenutno ugroženi nekontroliranim zbrinjavanjem otpadnih voda.
- Smanjiti će se zdravstveni rizici na području aglomeracije.

- Uz bitnu naznaku da je projekt potrebno pripremiti i na način da cijena vodnih usluga mora biti prihvatljiva za stanovništvo (ispod 3% primanja prosječnog kućanstva).

Zaključno, osnovni socio-ekonomski ciljevi su osiguranje odgovarajućih usluga odvodnje uz prihvatljive cijene vodnih usluga, te poboljšanje i zaštita kakvoća vodnih cjelina su:

A. Povećati pokrivenost područja uslugama odvodnje otpadnih voda,

- Znatno više stanovništva u aglomeraciji imati će mogućnost priključenja na sustav odvodnje otpadnih voda
- Smanjiti će se troškovi zbrinjavanja otpadnih voda potrošača koji u postojećem stanju imaju septičke jame
- Poboljšati će se kakvoća vodnih cjelina koji su trenutno ugroženi nekontroliranim zbrinjavanjem otpadnih voda
- Smanjiti će se zdravstveni rizici na području aglomeracije

B. Cijena vodnih usluga mora biti prihvatljiva za stanovništvo (ispod 3% primanja prosječnog kućanstva).

1.3 Svrha ovog ugovora o uslugama

Svrha ugovora o uslugama vođenja projekta „SUSTAV ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA AGLOMERACIJE IVANEC“ je **omogućiti pravovremenu i učinkovitu provedbu Projekta**, putem sljedećih aktivnosti:

- vođenje provedbe projekta u ime naručitelja;
- pružanje usluge Voditelja projekta prema odredbama Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18);
- revizija izrađene dokumentacije o nabavi i pružanje podrške naručitelju u provedbi postupaka javne nabave za nabavu radova, usluga i roba, a s ciljem potpisivanja preostalih projektnih ugovora,
- administriranje i tehničko i financijsko upravljanje provedbom projektnih ugovora (ugovori o radovima (crveni i žuti FIDIC), ugovori o pružanju usluga stručnog nadzora i promidžbe i vidljivosti projekta, ugovor o nabavi opreme za održavanje sustava vodoopskrbe i odvodnje, ugovor o procjeni štete na poljoprivrednim zemljištima), te savjetovanje naručitelja s obzirom na sve aspekte koji, po profesionalnoj procjeni izvršitelja, mogu ugroziti uspješnu provedbu projekta i/ili dovesti do kršenja uvjeta iz ugovora;
- izvještavanje naručitelja o napretku projekta i potencijalnim rizicima;
- izvještavanje u ime naručitelja sukladno zahtjevima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

1.4 Rezultati koje treba postići Izvršitelj

Očekuje se da će Izvršitelj ugovora postići sljedeće rezultate:

- učinkovito vođenje projekta provedeno u potpunoj sukladnosti s ovim ugovorom i relevantnim zakonodavstvom RH i EU, sve sukladno parametrima i ciljevima iz Studije izvodljivosti i Prijavnog obrasca za sufinanciranje projekta sredstvima EU.

2 RIZICI

U nastavku se navode rizici koje izvršitelj može očekivati tijekom izvršenja ovog ugovora:

- Kašnjenja u sufinanciranju;
- Kašnjenja i druge poteškoće s postupcima javne nabave za nabavu roba/usluga/radova te postupkom vrednovanja ponuda, te posljedično zakašnjenje potpisivanje ugovora o izvođenju radova/pružanju usluga/nabavi robe koji su predmet projekta;
- Kašnjenje uslijed neizvršavanja obveza izvođača, inženjera, izvršitelja usluga, isporučitelja opreme, itd.;
- Kašnjenje uslijed loših vremenskih prilika, neočekivanih uvjeta tla, arheoloških nalaza na gradilištu;
- Nužnost primjene novog zakonodavstva koja zahtijeva promjene metoda izgradnje ili opremanja;
- Ukoliko definirani opseg usluga premašuje raspoloživi proračun i stoga je potrebno ponovno razmotriti prioritete;
- Neuspješna suradnja između izvršitelja usluge vođenja projekta i naručitelja, nadzornog inženjera, izvođača radova, izvršitelja usluge promidžbe i vidljivosti i isporučitelja opreme.

Navedeni rizici su većinom oni rizici na koje izvršitelj nema utjecaja, ali kojih mora biti svjestan i o istima voditi računa prilikom formiranja svoje cijene.

Troškove proizašle iz ovog ugovora o uslugama u potpunosti snosi izvršitelj.

3 OPSEG RADOVA I USLUGA

3.1 Općenito

3.1.1 Opis projekta koji je predmet usluge vođenja projekta

Projektom „Sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Ivanec“ obuhvaćeni su sljedeći projektni ugovori (koji će se najvećim dijelom izvoditi paralelno) kroz slijedeće aktivnosti:

1. Aktivnost 1 - Ugovori o radovima za dogradnju i rekonstrukciju sustava odvodnje te sanaciju sustava odvodnje- Aglomeracija Ivanec (FIDIC Crvena knjiga)

Studijom izvodljivosti *Sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Ivanec* planirano je provesti postupak nabave za izvođenje radova za:

A: - Dogradnja i rekonstrukcija sustava odvodnje:

- Izgradnju 30,589 m gravitacijske odvodnje
- Izgradnju 1976 m tlačnih cjevovoda
- Izgradnju 12 CS
- Izgradnja 10 kišnih preljeva
- Izgradnja 3 retencijskih bazena (744m³)
- Rekonstrukcija 3186 m gravitacijskih kolektora
- Rekonstrukcija 3 kišna preljeva

B: - Sanacije postojećeg sustava odvodnje:

- Sanacija 4240 m gravitacijskih cjevovoda odvodnje

Aktivnost 1 sadrži izradu izvedbenih projekata te projekata izvedenog stanja, provedba testova po dovršetku, uključivo s provedbom tehničkog pregleda, te uklanjanje skrivenih nedostataka u jamstvenom roku, u svemu prema uvjetima ugovora za Građenje za građevinske i inženjerske radove po projektu Naručitelja (FIDIC Crvena knjiga).

Ukupno pretpostavljeno trajanje Aktivnosti 1 iznosi **26 mjeseci** (razdoblje građenja, provedbe testova, provođenja tehničkog pregleda, ishođenja uporabne dozvole i preuzimanja radova).

2. Aktivnost 2 - Ugovor o radovima i uslugama -Projektiranje i izgradnja I. faze UPOV-a Ivanec (FIDIC Žuta knjiga)

Aktivnost se provodi kroz 2 ugovora: ugovor za izvođenje radova i ugovor za provođenje nadzora.

Radovi se izvode prema ugovoru o građenju, prema uvjetima ugovora po FIDIC Žutoj knjizi, a dio su kratkoročnog plana investiranja.

Usluge Nadzora detaljno su specificirane kroz Aktivnost 4.

Studijom izvodljivosti *Sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Ivanec* planirano je provesti postupak nabave za izvođenje radova UPOV-a za:

1. Uređaj za pročišćavanje otpadnih voda 11 000 ES, III stupanj

(procijenjena vrijednost nabave iznosi: 30.759.000,00 HRK bez PDV-a).

Radovi (UPOV) se izvode prema FIDIC-ovim uvjetima ugovora za Postrojenja i projektiranje i građenje za elektrotehničke i strojarne građevine i radove po projektu Izvođača (FIDIC Žuta knjiga, prvo izdanje 1999., hrvatski prijevod u izdanju Hrvatske udruge konzultanata, Hrvatske komore inženjera građevinarstva i Udruge konzultantskih društava u graditeljstvu objavljen 2014. godine). Predmet radova je i probni rad tj. puštanje postrojenja u pogon, obuka osoblja Naručitelja, dokazivanje traženih parametara u probnom radu i tijekom testova po dovršetku, uključivo provedbe tehničkog pregleda, te otklanjanja skrivenih nedostataka.

Kapacitet predviđenog uređaja za pročišćavanje iznosi 11 000 ES., III stupnja pročišćavanja.

Recipijent za pročišćenu otpadnu vodu je rijeka Bednja i to izvan osjetljivog područja. Odabrani tehnološki postupak pročišćavanja otpadnih voda na UPOV je produžena aeracija (aerobna stabilizacija mulja) s nitrifikacijom. Uređaj za pročišćavanje otpadnih voda sastoji se od slijedećih osnovnih građevina/dijelova:

- a. Ulazna crpna stanica
- b. Prihvatna stanica za septike
- c. Zgrada mehaničkog tretmana
- d. Egalizacijski spremnik SBR-a
- e. Upravna zgrada
- f. Zgrada puhalo i doziranje kemikalija
- g. Infrastruktura, servisni i razni mjerno pomoćni objekti (Trafostanica, Objekt za smještaj el. agregata, Mjerač protoke tipa "Venturi", Dozirni bazen na izlazu s uređaja, Upravne prostorije, Objekt pripreme tehnološke vode, Objekt za čišćenje zraka)
- h. Razna revizijska okna, zacjevljenja, prometnice, ograda, infrastrukturni priključci i dr.

Ukupno pretpostavljeno trajanje Aktivnosti 2 iznosi **30 mjeseci** (razdoblje projektiranja, ishođenja dozvola, građenja, provedbe testova i probnog rada, provođenja tehničkog pregleda, ishođenja uporabne dozvole i preuzimanja radova).

3. Aktivnost 3 - Ugovor o nabavi komunalne opreme za održavanje sustava odvodnje

Predmet je nabava opreme za održavanje vodoopskrbnog i kanalizacijskog sustava:

Studijom izvodljivosti *Sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Ivanec* planirano je provesti postupak nabave za nabavu opreme:

- Ugovor o nabavi opreme za aglomeraciju **Ivanec**:

- Vozilo sa TV inspekcijskom kamerom sa opremom, 1 kom
 - Specijalno vozilo za čišćenje sustava odvodnje (Kanaločistač), 1 kom
 - Kamion za pražnjenje i prijevoz sadržaja iz septičkih jama 6 m³, 1 kom
- (procijenjena vrijednost nabave iznosi: 4.800.000 HRK bez PDV-a)

Ukupno pretpostavljeno trajanje Aktivnosti 3 iznosi **12mjeseci** (nabava opreme, obuka korisnika i završne aktivnosti).

4. Aktivnost 4 - Ugovor o Izradi i poboljšanje baze podataka

Usluga upravljanja provedbom Ugovora o Izradi i poboljšanju baze podataka

Aktivnost se provodi kroz ugovor za nabavu opreme. Predmet je nabava opreme te izradom i poboljšanjem baze podataka:

(procijenjena vrijednost nabave iznosi: 975.000 HRK bez PDV-a).

- Ugovor o nabavi opreme- GIS za aglomeraciju **Ivanec**:

- Nabava GIS software-a
- Nabava GIS hardware-a
- GIS obuka
- Izrada katastra postojeće kanalizacijske mreže (35.000 m)

Ukupno pretpostavljeno trajanje Aktivnosti 4 iznosi **8 mjeseci** (nabava opreme i izrada baze podataka, obuka korisnika i završne aktivnosti).

5. Aktivnost 5 - Ugovor o nadzoru nad izvođenjem radova (Nadzor za aktivnosti 1 i 2)

(procijenjena vrijednost nabave iznosi: 5.043.500 HRK bez PDV-a).

Usluga nadzora obuhvaća:

- administriranje, odnosno izvršavanje uloge Inženjera, unutar ugovora o građenju prema Općim i Posebnim uvjetima ugovora o građenju za građevinske i inženjerske radove po projektom Naručitelja (FIDIC Crvena knjiga, prvo izdanje 1999), hrvatski prijevod u izdanju Hrvatske udruge konzultanata, Hrvatske komore inženjera građevinarstva i Udruge konzultantskih društava u graditeljstvu objavljen 2014. godine.
- administriranje, odnosno izvršavanje uloge Inženjera, unutar ugovora o projektiranju i građenju prema FIDIC-ovim Općim i posebnim uvjetima ugovora za postrojenja i projektiranje i građenje za elektrotehničke i strojarske građevinske i inženjerske radove po projektom izvođača - tzv. izdanje nove FIDIC Žute knjige, prvo izdanje 1999. godine, hrvatski prijevod objavljen 2014. godine.
- stručni nadzor nad izvođenjem radova u smislu Zakona o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19) i ostalih primjenjivih zakonskih i podzakonskih akata,
- usluge Koordinatora zaštite na radu prema Zakonu u zaštiti na radu (NN 71/14, NN 118/14, NN 154/14, NN 94/18, NN 96/18) i Pravilniku o zaštiti na radu na privremenim ili pokretnim gradilištima (NN 48/18).
- tehnološki nadzor nad dokazivanjem svih traženih performansi UPOV-a, uključujući razdoblje građenja, Testove po dovršetku i Testove nakon dovršetka,

Ukupno pretpostavljeno trajanje Aktivnosti 5 iznosi **33 mjeseca**.

6. Aktivnost 6 - Ugovor za uslugu informiranja i vidljivosti

Mjere informiranja i vidljivosti projekta usmjerene su informiranju: korisnika, javnosti te medija o projektu koji se financira iz fondova Europske Unije, sve prema Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020.

(procjenjena vrijednost nabave iznosi: 604.900 HRK bez PDV-a).

Aktivnost 6 uključuje:

- Postavljanje privremene ploče za označavanje gradilišta te trajne ploče za vidljivost
- Izrada Internet stranica
- Izjave za javnost
- Konferencije za medije
- Događaje za informiranje i edukaciju
- Publikacije
- Naljepnice za vozila i opremu
- Izradu fotografija
- Audio-vizualna produkcija.

Sve mjere informiranja i vidljivosti za ovaj projekt moraju biti na hrvatskom jeziku.

Ukupno pretpostavljeno trajanje Aktivnosti 6 iznosi **33 mjeseca**.

3.1.2 Područje obuhvata projekta

3.2 Detaljan opis obveza Izvršitelja

Izvršitelj će pružiti uslugu vođenja projekta poštujući zahtjeve hrvatskog i europskog zakonodavstva, te u skladu s obvezama ugovora o sufinanciranju.

Izvršitelj će profesionalno i sukladno propisima i pravilima struke pružati sve usluge (i ako nisu izričito navedene u ugovoru) koje su potrebne za ispunjenje svrhe ovog ugovora ili se podrazumijevaju na temelju ugovora. Članovi izvršiteljevog tima će kontinuirano biti prisutni na projektu tijekom čitavog trajanja provedbe projekta i obavljat će sve svoje usluge u skladu s propisima i obvezama ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Izvršitelj će usko surađivati s naručiteljem i pružati mu pomoć te ga obavještavati o svim pitanjima koja se odnose na status projekta, a posebno u slučaju problema s mogućim implikacijama na troškove ili napredovanje projekta. Izvršitelj će savjetovati naručitelja o mogućim mjerama za prevladavanje problema, a sve s težnjom ispunjavanja ciljeva projekta.

Izvršitelj je dužan vršiti obveze i nadležnosti Voditelja projekta sukladno članku 33. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18) i odredbama ovog ugovora, a prema međunarodno priznatim pravilima iz certifikata IPMA, PMI ili sl.

Izvršitelj će pružiti uslugu vođenja projekta kroz provedbu sljedećih projektnih faza:

- **Faza I. Priprema projekta**

- **Faza II. Provedba projekta**

- Izrada, razvoj i praćenje Plana Provedbe Projekta
- Upravljanje rizicima
- Komunikacija i koordinacija trećih strana
- Administrativno i tehničko upravljanje Projektom
- Pružanje podrške i pripremi i provedbi postupka javne nabave u sklopu ugovora o dodijeli bespovratnih sredstava
- Izvještavanje
- Podrška tijekom revizije i/ili kontrola

- **Faza III. Zatvaranje projekta**

Izvršitelj će provoditi svoje dužnosti i djelovati:

- Proaktivno, tamo gdje je inicijativa kod izvršitelja u upravljanju ovim ugovorom;
- Reaktivno, kao odgovor na zahtjeve izvođača ili naručitelja;
- Pasivno, u poštivanju zahtjeva ovog ugovora.

Svi podaci koje naručitelj ustupi Izvršitelju i označi tajnim, izvršitelj će koristiti isključivo u svrhu izvršenja ovog ugovora i neće ih ustupiti trećim osobama.

3.2.1 FAZA I. PRIPREMA PROJEKTA

Tijekom faze pripreme u trajanju od 30 dana od potpisa ovog ugovora, izvršitelj će postaviti pravilnu i funkcionalnu organizaciju projektnog tima te poduzeti sve pripremne radnje koje omogućuju brz i učinkovit početak svakodnevnih aktivnosti vođenja projekta, npr.:

- Mobilizirati osoblje na lokaciji dogovorenoj s naručiteljem;
- Pripremiti kratki **Priručnik o procedurama upravljanja projektom**, koji će između ostalog sadržavati i sljedeće:
 - Rutine provjere, odobrenja, svakodnevni rad (dnevnik), sastanke, izvještavanje, alternativna rješenja, itd.;
 - Plan izvještavanja, elaboriran kako je to definirano u poglavlju 6.;

- Odobrenja, procedure, formulare i zahtjeve za izvještavanje u skladu sa svom relevantnom važećom zakonskom regulativom;
- Plan i procedure izvještavanja za financijsku kontrolu i upravljanje projektom u skladu i u dogovoru s ugovornim tijelom;
- Plan i procedure upravljanja dokumentima (izrada i distribucija);
- Procedure osiguranja kvalitete i kontrole za aktivnosti upravljanja projektom.

Priručnik o procedurama upravljanja projektom bit će poslan naručitelju na odobrenje u sklopu početnog izvješća, unutar 30 dana od potpisa ovog ugovora.

- Definirati sve elemente u vezi s izvođenjem aktivnosti s Ovlaštenikom naručitelja;
- Izraditi **Početno izvješće** sukladno zahtjevima u poglavlju 6.

3.2.2 FAZA II. PROVEDBA PROJEKTA

3.2.2.1 Izrada, razvoj i praćenje Plana provedbe projekta

Izvršitelj će izraditi i redovito ažurirati **Plan provedbe projekta (PPP)**.

U tu svrhu izvršitelj će uspostaviti, koristiti i održavati računalni program planiranja i kontrole projekta. Program će se temeljiti na nekom od opće prihvaćenih računalnih software-a, koji osim planiranja i praćenja aktivnosti projekta omogućuje i primjenu analize stvorene vrijednosti (engl. *Earned Value Analysis*).

Izvršitelj će koristeći naprijed navedeni program u roku dva (2) mjeseca od datuma početka ugovora napraviti i isporučiti naručitelju Plan provedbe projekta (PPP), koji će između ostalog uključivati:

- *Program Projekta* – detaljni program projekta koji prikazuje sve aktivnosti i ključne događaje za projektiranje, odobrenja, izgradnju, puštanje u pogon, dovršenje, itd. U tijeku procesa izrade ovog plana izvršitelj će naručitelju pružiti podršku u provjeri jesu li identificirane sve dozvole i suglasnosti nadležnih tijela vezane uz predmet projekta; PPP će biti napravljen na osnovi detaljnih objektnih i funkcijskih razvijenih struktura projekta (WBS – *Work Breakdown Structure*);

- *Proračun Projekta* (financijski plan projekta) - detaljni proračun troškova kao i prognoza tijeka novca, tj. prognozu mjesečnih potreba financiranja projekta; proračun će se izraditi na temelju postojećih prijedloga procjene troškova i redovito će se pratiti i ažurirati tijekom provedbe projekta;

-Vremenski plan aktivnosti i njegovo usklađenje s nastalim promjenama na terenu u realnom vremenu;

- Ključni pokazatelji izvršenja - izvršitelj će naručitelju predložiti sustav praćenja učinkovitosti provedbe projekta kroz ključne pokazatelje izvršenja (KPI - Key Performance Indicator). Svaki mjesečni izvještaj koji će izvršitelj dostavljati naručitelju sadržavat će i stanje provedbe projekta mjereno kroz KPI.

Izvršitelj će redovito ažurirati PPP sukladno promjenama u projektu, a najkasnije unutar 7 (sedam) dana po nastupu promjena u projektu.

3.2.2.2 Upravljanje rizicima

Upravljanje rizicima pomaže zaštititi naručitelja od rizika koji proizlaze iz provedbe projekta. Nadgledajući provedbu ugovora koji čine ovaj projekt, te praćenjem ključnih procesa, izvršitelj će pružiti koordinirane savjete i pomoć tijekom upravljanja rizicima.

Cilj upravljanja rizicima je svođenje rizika projekta na prihvatljivu razinu provođenjem mjera koje bi ublažile vjerojatnost pojavljivanja rizika ili utjecaj realizacije rizika ili oboje u isto vrijeme.

Upravljanje rizicima je postupak koji se odnosi na sustavnu:

- analizu procesa u nadležnosti naručitelja,
- identificiranje rizika za postizanje ciljeva naručitelja,
- identificiranje korektivnih mjera za ublažavanje neprihvatljivih rizika.

Izvršitelj će unutar dva (2) mjeseca od datuma početka uspostaviti, a kroz čitavo vrijeme trajanja projekta koristiti i održavati **Registar rizika** koji će između ostalog sadržavati:

- pregled identificiranih rizika,
- procjene rizika na temelju učinka i vjerojatnosti,
- potrebne aktivnosti, odnosno kontrole koje će smanjiti posljedice rizika,
- osobe koje su zadužene za provođenje određenih aktivnosti,
- rokove za njihovo izvršenje.

3.2.2.3 Komunikacija i koordinacija trećih strana

Izvršitelj će unutar dva (2) mjeseca od datuma početka izvršenja ugovora uspostaviti, a kroz čitavo vrijeme trajanja projekta ažurirati i primjenjivati Plan komunikacije koji će između ostalog sadržavati:

Analiza komunikacijskih potreba (tko s kime, što, kada i kako treba komunicirati)

- Predmet i svrha komunikacije (vrsta: nalozi, izvještaji, revizija, kontrola, planovi, zahtjevi, odobrenja, ...)
- Tehnologija komunikacije (pisana pošta, elektronička pošta, telefon, ...)
- Komunikacijski kanali (tko šalje i tko prima pojedinu vrstu komunikaciju)
- Odgovornost za komunikaciju (tko je na pojedinim organizacijskim razinama odgovoran za pogreške u komunikaciji)
- Frekvencija komuniciranja (ovisno o vrsti i kanalu)

Izvršitelj će biti zadužen za koordinaciju rada drugih strana uključenih u projekt (projektanti, izvođači radova, stručni nadzor, izvršitelj ugovora o pružanju usluga promidžbe i vidljivosti, isporučitelj opreme, sudski vještak za procjenu štete...). U tom smislu, izvršitelj će biti odgovoran za sljedeće aktivnosti:

- osiguravanje raspoloživosti sve potrebne dokumentacije i druge pomoći drugim stranama uključenim u projekt, a kako bi isti ostvarili ciljeve svojih zadataka;
- pregled zahtjeva drugih sudionika i pripremanje odgovora na te zahtjeve, kada je potrebno
- Dodatno, izvršitelj će pružiti podršku naručitelju u postupcima ishođenja svih potrebnih dozvola i suglasnosti.

3.2.2.4 Administrativno i tehničko upravljanje projektom

Izvršitelj će obavljati dužnosti administrativnog i tehničkog upravljanja projektom sukladno uvjetima pojedinih projektnih ugovora, relevantnim zakonima i propisima, te će pružati podršku u kontroli usklađenosti s uvjetima iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za predmetni projekt.

Tijekom provedbe **ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava** zadaci i odgovornosti izvršitelja su sljedeći:

- savjetovanja pri redovnim poslovima vezanim uz provedbu projekta;
- sudjelovanje u postupcima javne nabave i kod kontrole i procjene ponuda te eventualnih revizijskih zahtjeva (za sve ugovore u sklopu projekta);
- pregled ugovora i ugovornih odnosa kako bi se identificirao mogući potencijalni rizik za naručitelja;
- pružanje pravnog savjetovanja u pripremi prigovora i odgovora uz sve redovne i izvanredne pravne poslove vezane uz provedbu projekta,
- izvještavanje naručitelja o svakom slučaju ili sporu koji zahtijeva intervenciju naručitelja, te savjetovanje naručitelja u rješavanju bilo kojeg spora;
- pravovremena izrada i podnošenje Zahtjeva za nadoknadom sredstava i Završnog zahtjeva za plaćanje/nadoknadom sredstava/plaćanjem u sklopu projekta;

- praćenje dinamike odobravanja sredstava od strane Posredničkog tijela iz Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekt te po potrebi kontaktiranje istih;
- ažuriranje Plana zahtjeva za nadoknadom sredstava;
- priprema prognoze novčanih tokova pojedinih ugovora i projekta u cijelosti, financijsko planiranje, provjera računa i dokumentacije vezano uz plaćanja za sve ugovore,
- pripremu izvješća prema zadanom formatu za potrebe projekta,
- ostale usluge prema zahtjevu.

Izvršitelj će dodatno pružiti podršku Naručitelju u pridržavanju odredbi projektnih ugovora.

Tijekom provedbe **ugovora o izvođenju radova** u sklopu projekta, zadaci i odgovornosti izvršitelja su sljedeće:

- pregled i (ako je potrebno) ažuriranje izrađenih dokumentacija o nabavi;
- podrška u provedbi postupaka javne nabave,
- izrada prijedloga ugovora o radovima,
- provjera osiguranja dostavljenog od izvođača radova;
- provjera imenovanih inženjera gradilišta;
- provedba praćenja napretka projekta (izvršitelj će promptno izvijestiti naručitelja o detaljima bilo kojeg čimbenika koji može ugroziti napredak radova kao i o mogućim implikacijama koje takvi čimbenici mogu imati na izvorno planirano vrijeme završetka radova ili izvorno planirane troškove radova);
- praćenje komunikacije izvođača radova i sudskog vještaka za procjenu štete prije i nakon završetka radova;
- sudjelovanje na redovitim gradilišnim sastancima, svim gradilišnim koordinacijama te tjednim obilascima gradilišta;
- zastupanje interesa naručitelja kod svih dionika u procesu projektiranja i građenja i ishođenja dozvola (izvođači radova, nadzorni inženjeri, projektanti, nadležna javno-pravna tijela, tijela državne uprave, itd.), u cilju uspješne realizacije projekta,
- priprema odgovora u ime naručitelja na sve stručne upite vezane uz predmet projekta, osobito upite vezane uz tehničku i zakonodavno-regulatornu problematiku;
- financijsko, pravno i tehničko savjetovanje naručitelja u vezi s projektiranjem i građenjem, uporabom i uklanjanjem građevina,
- u suradnji s nadzornim inženjerom uspostava svih procedura i dokumenata upravljanja ugovorima o građenju;
- dokumentiranje i praćenje troškova ugovora o radovima;
- uspostava provedbe postupka ovjere situacija i plaćanja u skladu s ugovorima o građenju i relevantnim propisima,

- provjera privremenih i okončanih situacija, računa i ostale dokumentacije sukladno razvijenoj metodi;
- vođenju evidencije o postupcima izmjena i usklađenja;
- analiza i savjetovanje naručitelja u vezi implikacije zahtjeva podnesenih od strane izvođača radova u skladu s ugovorima o radovima. Nastavno na svoju analizu, izvršitelj će obavijestiti naručitelja o mogućim scenarijima rješavanja zahtjeva izvođača;
- savjetovanje u pogledu mogućih potraživanja naručitelja;
- praćenje provedbe predviđenih mjera zaštite okoliša i zaštite na radu;
- izračun likvidacije štete (ako je potrebno);
- izrada primopredajnog zapisnika i zapisnika o probnom radu;
- briga o pravovremenom sazivu tehničkog pregleda i pravomoćnosti Uporabne dozvole.

Tijekom provedbe **ugovora o pružanju usluga stručnog nadzora** u sklopu projekta, zadaci i odgovornosti izvršitelja su sljedeće:

- pregled i (ako je potrebno) ažuriranje izrađene dokumentacije o nabavi;
- podrška u provedbi postupka javne nabave,
- izrada prijedloga ugovora o uslugama stručnog nadzora,
- provjera garancije dostavljene od izvršitelja (Nadzornog inženjera) sukladno pripadajućem ugovoru o uslugama stručnog nadzora;
- kontrola imenovanja nadzornih inženjera prema nominiranim stručnjacima iz ponude izvršitelja;
- kontrola kvalitete usluge nadzora i kontrola rada Inženjera;
- dokumentiranje i praćenje troškova ugovora o pružanju usluga stručnog nadzora;
- zaprimanje i analiza mjesečnih i drugih izvještaja Inženjera sukladno pripadajućem ugovoru o uslugama stručnog nadzora;
- pripreme i vođenja korespondencije od strane naručitelja, vezane uz ugovor o uslugama stručnog nadzora.

Tijekom provedbe **ugovora o pružanju usluga promidžbe i vidljivosti projekta**, zadaci i odgovornosti izvršitelja su sljedeće:

- pregled i (ako je potrebno) ažuriranje izrađene dokumentacije o nabavi;
- podrška u provedbi postupka javne nabave,
- izrada prijedloga ugovora o uslugama promidžbe i vidljivosti projekta,
- provjera garancije dostavljene od izvršitelja sukladno pripadajućem ugovoru o uslugama;
- kontinuirano praćenje dinamike i kvalitete realizacije ugovora o uslugama;

- kontrola ispunjenja zahtjeva EU o komunikaciji i vidljivosti;
- suradnja u komunikaciji s dionicima projekta;
- kontrola i odobravanje izvještaja izvršitelja sukladno pripadajućem ugovoru o uslugama promidžbe i vidljivosti projekta;
- priprema i vođenje korespondencije od strane naručitelja, vezane uz ugovor o uslugama promidžbe i vidljivosti projekta.

Tijekom provedbe **ugovora o isporuci komunalne opreme za održavanje sustava odvodnje** u sklopu projekta, zadaci i odgovornosti izvršitelja su sljedeće:

- pregled i (ako je potrebno) ažuriranje izrađene dokumentacije o nabavi;
- podrška u provedbi postupka javne nabave,
- izrada prijedloga ugovora o isporuci robe,
- provjera garancije dostavljene od isporučitelja robe sukladno pripadajućim ugovorima o isporuci robe;
- planiranje i kontrola trošenja sredstava po pripadajućim ugovorima o nabavi, i to po namjeni, dinamici i iznosima;
- kontrola vremena i rokova;
- provjera polica osiguranja dostavljenih od isporučitelja robe, sukladno odredbama ugovora o nabavi robe;
- provjera ispravnosti potvrde o podrijetlu opreme;
- provjera usklađenosti dostavljene opreme s tehničkim specifikacijama;
- sudjelovanje u procesu prihvata opreme;
- priprema i vođenju korespondencije vezane uz ugovore o isporuci robe,
- sudjelovanje u postupcima primopredaje i konačnog obračuna.
- provjera statusa radioničke/tvorničke proizvodnje, rokova isporuke i sl.

Tijekom provedbe **ugovora o izradi i poboljšanju baze podataka** u sklopu projekta, zadaci i odgovornosti izvršitelja su sljedeće:

- pregled i (ako je potrebno) ažuriranje izrađene dokumentacije o nabavi;
- podrška u provedbi postupka javne nabave,
- izrada prijedloga ugovora o isporuci robe,
- provjera garancije dostavljene od isporučitelja robe sukladno pripadajućim ugovorima o isporuci robe;

- planiranje i kontrola trošenja sredstava po pripadajućim ugovorima o nabavi, i to po namjeni, dinamici i iznosima;
- kontrola vremena i rokova;
- provjera polica osiguranja dostavljenih od isporučitelja robe, sukladno odredbama ugovora o nabavi robe;
- provjera ispravnosti potvrde o podrijetlu opreme;
- provjera usklađenosti dostavljene opreme s tehničkim specifikacijama;
- sudjelovanje u procesu prihvata opreme;
- priprema i vođenju korespondencije vezane uz ugovore o isporuci robe,
- sudjelovanje u postupcima primopredaje i konačnog obračuna.
- provjera statusa radioničke/tvorničke proizvodnje, rokova isporuke i sl.

3.2.2.5 Izvještavanje

Izvršitelj će izraditi prijedlog izvještaja te osigurati da naručitelj zadovolji zahtjeve vezane **uz izvještavanje prema zahtjevima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava** i sufinanciranju.

Tu se podrazumijeva izradu mjesečnih i kvartalnih izvješća kao i izradu Završnog izvješća, a sve sukladno zahtjevima PT1, PT2, EK, te zahtjevima i metodologiji iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Izvješća se sastoje od narativnog (tekstualnog) i financijskog (brojčanog) dijela.

Narativni dio izvješća sadrži:

- aktivnosti provedene tijekom izvještajnog razdoblja s kratkim opisom svih poduzetih koraka, datumom provođenja aktivnosti i procijenjenim postotkom izvršenja cjelokupne aktivnosti;
- aktivnosti planirane za sljedeće izvještajno razdoblje s kratkim opisom planiranih koraka, planiranim datumom provedbe;
- aktivnosti u provođenju Plana provedbe projekta, nastalim rizicima i predviđenim budućim rizicima, provođenju Plana komunikacije, i sl.
- rezultati (postignuće određenih indikatora, ostvarenje unaprijed određenih očekivanih rezultata Projekta);
- problemi do kojih je došlo u izvještajnom razdoblju i prijedlog rješavanja problema;
- financijski napredak projekta (potrošena sredstva u odnosu na planirana sredstva);
- male i velike izmjene ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava nastale u izvještajnom razdoblju.

Financijski dio izvješća sadrži:

- detaljni prikaz svih troškova po stavkama, označenim datumima nastanka troška, opisom troška i svom pratećom dokumentacijom potrebnom za dokazivanje prihvatljivosti troška;
- prikaz svih dozvoljenih re-alokacija usporedno s originalnim proračunom projekta;
- prikaz svih promjena proračuna po velikim izmjenama ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- prikaz odobrenih korištenja rezervi i ušteta (ukoliko postoje).

Uz izvješća se dostavlja sva dokumentacija potrebna za dokazivanje prihvatljivosti troškova, ugovori o sekundarnoj nabavi, materijali kojima se dokazuje izvršenje određenih aktivnosti (npr. potpisne liste, fotografije i slično) te ostala prateća dokumentacija sukladno zahtjevima nadležnih tijela.

Na zahtjev naručitelja, izvršitelj će pripremiti i održati javne/interne prezentacije projekta (.ppt format).

Dodatno, izvršitelj će pripremiti i poslati na odobrenje Naručitelju **Projektna izvješća**, sve prema zahtjevima navedenim u točki 6. ovog Projektnog zadatka.

3.2.2.6 Podrška tijekom revizija i kontrola

Izvršitelj će biti odgovoran za pripremu sve potrebne dokumentacije za revizije i/ili kontrole nadležnih tijela s obzirom da je naručitelj kao korisnik bespovratnih sredstava dužan ovlaštenim tijelima i osobama omogućiti provođenje potrebnih provjera, praćenje provedbe projekta i vršenje postupka pune revizije. Izvršitelj će predstavljati naručitelja tijekom pripreme očitovanja na nalaze revizija i/ili kontrola. Očitovanja će se izrađivati na hrvatskom i/ili engleskom jeziku, ovisno o zahtjevima revizija i/ili kontrola. Izvršitelj izrađuje svu potrebnu dokumentaciju za potrebu revizije ili kontrole projekta.

3.2.3 FAZA III. ZATVARANJE PROJEKTA

Izvršitelj će se pobrinuti za to da su sva projektna izvješća odobrena i prihvaćena od strane naručitelja.

Tijekom faze zatvaranja projekta (u trajanju od 30 dana od izdavanja zadnje potvrde o ispunjenju obveza izvođačima radova), izvršitelj će prikupiti i registrirati svu dokumentaciju nastalu provedbom ovog ugovora o uslugama vođenja projekta, kako bi ju naručitelj mogao arhivirati i naknadno koristiti ako se za to ukaže potreba.

Dodatno, izvršitelj će unutar 30 dana od izdavanja zadnje potvrde o ispunjenju obveza izvođačima radova pripremiti i dostaviti na odobrenje Naručitelju **Završno izvješće**, sukladno zahtjevima navedenim u točki 6. ovog Projektnog zadatka.

Naručitelj i izvršitelj mogu dogovoriti drugačiji rok dostave završnog izvješća u slučaju potrebe za istim.

3.3 Upravljanje projektom

3.3.1 Odgovorno tijelo

Naručitelj za provedbu projekta te za upravljanje ovim ugovorom o uslugama je **Ivkom-vode d.o.o. Ivanec**.

Naručitelj će imenovati Ovlaštenika naručitelja u svoje ime, koji će u okviru ovog ugovora o uslugama kontrolirati rada izvršitelja, te će o tome pravovremeno 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 o nabavi, 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.

Institucionalno okruženje u kojem se projekt poboljšanja vodnocomunalne infrastrukture provodi je dano u poglavlju 1.1.

3.3.2 Sadržaji koje pruža naručitelj i/ili ostale strane

Naručitelj će izvršitelju osigurati sljedeće sadržaje:

- da izvršitelj ima pristup podacima, sadržajima i logističkoj podršci, što je potrebno da bi se učinkovito ispunile njegove obveze, gdje je izvršitelj obvezan pridržavati se uvjeta o povjerljivosti koje odredi naručitelj;
- administrativnu podršku tijekom cjelokupnog trajanja ugovora (izvršitelj će za potrebe provedbe projekta surađivati s administratorom koji je zaposlenik naručitelja, a koji će biti dodijeljen projektu);
- svu potrebnu projektnu dokumentaciju i pripadajuće dozvole (lokacijske, građevinske) vezane uz sve elemente realizacije cjelokupnog projekta;
- nesmetan i pravodoban pristup svim relevantnim područjima projekta i instalacijama za osoblje i opremu izvršitelja.

4 TRAJANJE UGOVORA

Rok za pružanje usluga počinje teći na Datum početka. Datum početka ima značenje datuma na koji Izvršitelj dobije pisani nalog Naručitelja o početku izvršavanja usluga.

Trajanje ugovora iznosi 33 mjeseca odnosno najmanje do završetka svih aktivnosti 1-6 koje zajedno čine projekt Sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda „Ivanec“, a koji je predmet usluga Upravljanja projektom.

Datum početka pružanja usluge ovisan je o konačnim suglasnostima za početak realizacije projekta, koje će biti izdane od PT1 / PT2 / EK, te o provedbi postupaka javne nabave radova koji su predmet ugovora.

Usluge se smatraju izvršenim kada ih Izvršitelj u potpunosti obavi i Naručitelju preda odgovarajuću dokumentaciju u svemu sukladno Projektnom zadatku.

Budući početak pojedinih aktivnosti ovisi o uspješnom završetku postupka javne nabave, kao i rješavanju imovinsko-pravnih odnosa za aktivnosti 1 i 2, Naručitelj je specificirao pretpostavljive datume početka i vremena realizacije. Stvarno vrijeme realizacije aktivnosti ovisit će o stvarno mogućem datumu početka, odnosno izvršenju svih gore navedenih preduvjeta. Konzultant je u obzezi svoju uslugu pružati do kraja provedbe svih aktivnosti, bez obzira na datum njihovog stvarnog početka. Datumi završetka mogu se linearno translatirati ovisno o kašnjenju njihovog početka, što Ponuditelj /Konzultant treba uzeti u obzir prilikom sastavljanja ponude.

Količina i intenzitet aktivnosti Konzultanta mijenjat će se tijekom trajanja ugovora i to je također potrebno uzeti u obzir prilikom izrade ponude.

5 OSTALI ZAHTJEVI

5.1 Stručno osoblje

Izvršiteljev tim stručnjaka za upravljanje projektom mora imati dovoljan broj stručnjaka i pratećeg osoblja za pružanje usluga u svemu prema odredbama ovog ugovora i relevantnih propisa.

Prilikom sastavljanja tima za upravljanje projektom i organizacije njegova rada, izvršitelj treba voditi računa o sljedećem:

- da će se prethodno navedeni elementi projekta (projektni ugovori) najvećim dijelom izvoditi paralelno;
- da tim za vođenje projekta mora imati dovoljan broj kvalificiranih stručnjaka za kvalitetno i pravovremeno pružanje usluga;
- da je izvršitelj odgovoran i snosit će sve troškove smještaja, rada i prijevoza svojeg osoblja;
- da izvršitelj mora biti dostupan kroz cijelo vrijeme trajanja ovog ugovora u redovno radno vrijeme na gradilištu ili u uredu izvršitelja/naručitelja, a izvan radnog vremena putem mobilnog telefona ili e-mail komunikacije;

- da će Voditelj projekta organizirati i rukovoditi mjesečnim sastancima koordinacije projekta. Voditelj projekta će odlučiti o osobama koje su pozvane na sastanak. Izvanredni sastanci održavat će se prema potrebi;
- da stručno osoblje izvršitelja poznaje sve relevantne zakone i propise Republike Hrvatske koji na bilo kakav način mogu utjecati na pružanje usluga i provedbu projekta u cjelini;
- da se stručno osoblje izvršitelja služi hrvatskim jezikom; ukoliko će izvršitelj trebati usluge prevoditelja, mora ih osigurati o svom trošku.

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

Popis stručnog kadra koje izvršitelj mora imati na raspolaganju i njihovi osnovni zadaci dani su u nastavku. Pritom, izvršitelj može u izvršenju ugovora angažirati i veći broj stručnjaka uz ograničenje da svakako mora angažirati minimum stručnjaka koji su traženi dokumentacijom o nabavi.

Jedna osoba ne može obavljati više od jedne dolje navedene funkcije.

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

Stručnjak 1. Voditelj projekta

Voditelj projekta je fizička osoba koja će biti imenovana od strane naručitelja u kontekstu Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18). Voditelj projekta bit će ujedno i voditelj izvršiteljevog tima za upravljanje projektom.

Voditelj projekta brine da se obavljaju svi zadaci koji su predmet ugovora; ili radom na tim zadacima ili delegiranjem tih zadataka drugim članovima tima za upravljanje projektom, sukladno njihovim kvalifikacijama. Voditelj projekta brine o ispunjavanju zahtjeva za koje su zaduženi ostali sudionici u gradnji (izvođači radova, nadzorni inženjer) u pogledu kvalitete pružene usluge kao i o pridržavanju zadanih rokova.

Voditelj projekta će u ime naručitelja osigurati da se završetak gradnje osigura unutar predviđenih troškova i planiranog vremenskog okvira, uz ispunjenje zahtjeva za kvalitetom.

Specifična zaduženja Voditelja projekta su:

- organizacija i delegiranje radnih zadataka članovima izvršiteljevog tima za upravljanje projektom,
- organizacija i praćenje rada jedinice za provedbu projekta,
- organizacija i prisustvovanje svim sastancima jedinice za provedbu projekta i sastancima s ostalim dionicima projekta,
- evidentiranje provedbe projekta (zapisnici sa sastanaka i koordinacija, praćenje aktivnosti na gradilištima, fotodokumentacija stanja radova, evidencija zahtjeva od strane inženjera i izvođača)
- upućivanje naručitelja na izvršavanje ugovornih obveza naručitelja,
- izrada i verifikacija plana troškova u vremenu prema ugovornom planu,

- kontrola privremenih i konačnih situacija izvođača, prije odobrenja inženjera,
- ovjera plaćanja i kontrola podnesene dokumentacije za plaćanje,
- administriranje projektnih ugovora,
- koordinacija i provođenje svih ostalih aktivnosti vezanih uz planiranje, praćenje i kontrolu projekta.

Stručnjak 2: Pomoćnik voditelja projekta

Pomoćnik voditelja projekta -građevinski stručnjak će pružiti podršku Voditelju projekta u koordinaciji tehničkog dijela realizacije projekta.

Zadaci pomoćnika voditelja – građevinskog stručnjaka se odnose prvenstveno na: praćenje izgradnje, obilazak gradilišta i praćenje rada izvođača i nadzornog inženjera, vođenje redovite fotodokumentacije stanja radova, dokumentiranje svih nepravilnosti, vođenje podataka o količinama izvedenih radova.

Pomoćnik voditelja projekta će obavljati i druge zadatke koje mu dodijeli Voditelj projekta.

Stručnjak 3: Pomoćnik voditelja projekta za UPOV

Zadatak Pomoćnika voditelja projekta je pružiti podršku naručitelju u pripremi i provedbi postupka javne nabave za nabavu izgradnje/dogradnje uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, posebice u pripremi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi i evaluaciji zaprimljenih ponuda. Stručnjak će biti zadužen za pregled ponuđenih tehničkih specifikacija u odnosu na tražene karakteristike uređaja.

Dodatno, ovaj stručnjak će pružiti podršku Voditelju projekta tijekom izvršenja ugovora o nabavi „Projektiranje i izgradnja I. faze UPOV-a Ivanec (FIDIC Žuta knjiga)“, s fokusom na tehničko izvršenje ugovora.

Stručnjak 4 za pravna pitanja

Zadatak stručnjaka za pravna pitanja je pružiti podršku naručitelju u praćenju ugovornih odnosa naručitelja, sukladno nacionalnom zakonodavstvu i posebnim zahtjevima koji proizlaze iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, te FIDIC uvjeta ugovora o građenju.

Stručnjak za pravna pitanja će biti zadužen za tumačenje zakonske regulative i zahtjeva ugovora o sufinanciranju projekta, kao i za pomoć u komunikaciji s tijelima u Sustavu upravljanja i kontrole ESI fondova u RH.

Dodatno, od stručnjaka se očekuje pravna podrška u fazi ugovaranja i praćenja provedbe ugovora između naručitelja i izvođača radova/izvršitelja usluga/isporučitelja robe u okviru projekta. Stručnjak za pravna pitanja će osobito biti zadužen za savjetovanje naručitelja u vezi implikacija zahtjeva podnesenih od strane izvođača radova u skladu s ugovorima o radovima.

Stručnjak 5 za financije

Zadatak stručnjaka za financije je pružiti podršku naručitelju u financijskom praćenju projekta sukladno nacionalnom zakonodavstvu i posebnim zahtjevima iz ugovora.

Stručnjak za financije će između ostalog biti zadužen za:

- planiranje financijskih sredstava projekta,
- izradu zahtjeva za nadoknadom sredstava,
- osiguranja načina dokumentiranja i financijskog vođenja projekta koji zadovoljava zahtjeve EU,
- provedbu ostalih uvjeta ugovora vezanih uz prihvatljivost izdataka
- izvještavanju prema nadležnim tijelima institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u RH u razdoblju 2014. – 2020.
- drugi zadaci koje mu dodijeli Voditelj projekta.

Stručnjak 6: Administrator

Administrator je odgovoran i na raspolaganju Voditelju projekta i ostalim stručnjacima. Navedenima pomaže pri:

- komunikaciji (pošta, telefax, elektronska pošta i telefon) kao centralna osoba za protok komunikacija;
- organiziranje dokumentacije (tekuće i arhivske) vezane za provedbu projekta prema ISO 9001 sustavu;
- ukoliko se neka od zaprimljene dokumentacije izdaje na privremenu upotrebu članovima PIU-a obavezno je interno vođenje „na revers” jer ju je potrebno čuvati slijedećih 5 godina u slučaju „ex post” kontrole.
- Administrator je zadužen za komunikaciju, a sve mora biti dokumentirano u skladu s sustavima kvalitete (ISO sustav 9001).

5.2 Prateće osoblje i podrška

Izvršitelj može u izvršenju ugovora angažirati i veći broj stručnjaka uz ograničenje da svakako mora angažirati minimum stručnjaka koji su traženi dokumentacijom o nabavi.

Svi ostali stručnjaci koje izvršitelj angažira na izvršenju ugovora moraju zadovoljiti sljedeće minimalne kriterije:

- najmanje dvije (2) godine radnog iskustva iz područja tražene stručnosti.

Izvršitelj mora obavijestiti naručitelja o cjelokupnom osoblju koje namjerava koristiti za izvršenje ugovora (osim gore navedenih stručnjaka koji su sastavni dio ponude), najkasnije u roku 7 (sedam) dana po potpisu ugovora. Za navedene stručnjake, izvršitelj će dostaviti životopise sa pripadajućim dokazima, na isti način kao i za stručnjake navedene u ponudi. Angažman ovih stručnjaka odgovarat će dinamici provedbe projekta i podlozan je odobrenju naručitelja. Ponuditelji u svojim ponudama za ove stručnjake nisu dužni dostavljati nikakve dokaze.

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

5.3 Sadržaji koje osigurava Izvršitelj

Uredske prostore za rad na terenu, razumnog standarda, osigurava izvršitelj na lokaciji projekta. Dodatno, izvršitelj će trajno tijekom trajanja projekta osigurati prostor za sastanke za minimalno 10 (deset) osoba.

Izvršitelj mora osigurati da njegovo stručno osoblje ima adekvatnu podršku i opremu. Posebice treba osigurati dovoljne administrativne, tajničke i po potrebi prevodilačke 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;
- 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.;
- 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 Zahtjevi izvještavanja

Izvršitelj će pripremiti sljedeća projektna izvješća i poslati ih naručitelju na odobrenje.

Izvješće	Sadržaj	Vrijeme predaje
Početno izvješće	Analiza postojećeg stanja te plan rada za čitavo vrijeme trajanja projekta uključujući Priručnik o procedurama upravljanja projektom kao što je definirano u točki 3.2.1 Projektnog zadatka	Ne kasnije od 1 mjeseca nakon početka provedbe
Mjesečna izvješća	Kratak opis napretka Projekta (tehničkog i financijskog) uključujući probleme na koje se naišlo s prijedlogom rješavanja istih; planirane aktivnosti izvršitelja za sljedeći mjesec.	Ne kasnije od 7 (sedam) dana nakon isteka mjeseca za koje se podnosi izvješće
Završno izvješće	Kratak opis postignuća uključujući probleme na koje se naišlo s opisom načina na koji su riješeni; okončana situacija	U roku od 30 dana od datuma izdavanja zadnje Potvrde o preuzimanju radova
Izvješća na zahtjev	Kako je dogovoreno s naručiteljem	Kako je dogovoreno s naručiteljem

Izvršitelj će naručitelju predložiti izgled i sadržaj izvješća na odobrenje. Vrlo je važno da se izvršitelj složi s naručiteljem o zahtjevima i sadržaju redovnih izvješća kako bi se informacije ujednačile s informacijama o projektu te administracijom kao što to traži naručitelj.

Odobrena mjesečna izvješća i završno izvješće osnova su za plaćanje usluge izvršitelju i prilažu se uz privremene i okončanu situaciju izvršitelja.

6.1.1 Početno izvješće

Unutar prvog mjeseca projekta, izvršitelj će podnijeti sažeto početno izvješće; uključujući, između ostalog, ključna pitanja o planu rada izvršitelja, resursima, strategiji upravljanja, kontroli troškova, strategiji kontrole kvalitete, te ostalom što je potrebno navesti kako bi se prikazala skica cijelog trajanja projekta 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 i projekta u cjelini.

Početno izvješće sadržavat će i kratki **Priručnik o procedurama upravljanja projektom**, sljedećeg sadržaja:

- Rutine provjere, odobrenja, svakodnevni rad (dnevnik), sastanke, izvještavanje, alternativna rješenja, itd.;
- Plan izvještavanja, elaboriran kako je to definirano u poglavlju 6.;
- Odobrenja, procedure, formulare i zahtjeve za izvještavanje u skladu sa svom relevantnom važećom zakonskom regulativom;
- Plan i procedure izvještavanja za financijsku kontrolu i upravljanje projektom u skladu i u dogovoru s Ugovornim tijelom;
- Plan i procedure upravljanja dokumentima (izrada i distribucija);
- Procedure osiguranja kvalitete i kontrole za aktivnosti upravljanja projektom.

6.1.2 Mjesečna izvješća

Izvršitelj će podnositi izvješća mjesečno, najkasnije 7 (sedam) dana od isteka mjeseca za koje se podnosi izvješće, i tako tijekom cijelog razdoblja provedbe. Kraj provedbe se smatra izdavanje zadnje Potvrde o preuzimanju radova.

Ključna pitanja kojima će se baviti u mjesečnim izvješćima bit će napredak projekta prema predviđenoj dinamici, program rada, resursi, problemi i način rješavanja, neriješena pitanja, upravljanje ugovorima te kontrola i priznavanje projektnih troškova, kao i opis pruženih usluga izvršitelja.

Mjesečna izvješća će između ostalog uključivati:

- opis usluga koje je pružio izvršitelj;
- opis provedenih projektnih aktivnosti u proteklom mjesecu;
- usporedbu stvarnog stanja projekta i planiranog napretka projekta u referentnom razdoblju (uključujući i postotak završenosti određene aktivnosti);
- kratke i sažete informacije o događajima i okolnostima koje, prema mišljenju izvršitelja, mogu stvoriti dostatne razloge za prekoračenje u rokovima ili troškovima projekta te preporuku izvršitelja za mjere koje se usvajaju (ili koje će se usvojiti) kako bi se eliminirali takvi događaji ili okolnosti te stoga i ugovorna osnova;
- financijski sažetak mjeseca i plan za budući mjesec;
- informacije o nepredviđenim troškovima te za to prikladno opravdanje;
- kopije svih obavijesti, pristanaka, odobrenja, potvrda i odluka danih ili izdanih u okviru ovog ugovora u proteklom mjesecu;
- kopije svih zapisnika sastanaka u izvještajnom razdoblju.

6.1.3 Završno izvješće

Završno izvješće bit će dostavljeno naručitelju na odobrenje unutar 30 (trideset) dana od datuma izdavanja zadnje Potvrde o preuzimanju radova, te će sadržavati pregled svih zadataka izvršitelja i poduzetih aktivnosti, status provedbe zadataka i zaključke.

Naručitelj će po primitku nacрта završnog izvještaja izvršitelju dostaviti komentare i preporuke. Ukoliko u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave nacрта završnog izvješća naručitelju izvršitelj ne primi nikakve komentare i preporuke, smatrati će se da ih nije bilo. Po primitku komentara i preporuka naručitelja, izvršitelj će u roku od 15 (petnaest) dana izraditi završnu verziju izvješća.

Odobreno završno izvješće je osnova za plaćanje okončane situacije izvršitelja.

6.1.4 Izvješća na zahtjev

Naručitelj može od izvršitelja zatražiti da dostavi specifična izvješća o temama u vezi s provedbom ovog ugovora o uslugama. Izvršitelj će na takav zahtjev izraditi traženo izvješće u razumnom roku, sukladno dogovoru s naručiteljem.

Izvršitelj se obvezuje izraditi i sva druga izvješća o napredovanju i statusu projekta, a koja nisu specificirana u točki 6. – Izvještavanje, 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 naručitelja.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i izvršitelja može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, 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 3 tiskane kopije, uključujući i elektronsku verziju (CD) Naručitelju.