

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

PRILOG 2 – Opis zadatka

Sadržaj

A.	UVOD	1
B.	DETALJNI OPIS USLUGE	2
B1.	Usluga upravljanja projektom (kategorija 1)	2
B1.1	Uspostavne aktivnosti (60 dana):	2
B1.2	Redovne aktivnosti:	2
B2.	Usluga tehničke pomoći u pripremi i provedbi postupaka nabave (kategorija 2)	4
B2.1	Uspostavne aktivnosti (70 dana):	6
B2.2	Redovne aktivnosti:	7
C.	DETALJI VEZANO UZ IZVRŠENJE USLUGE	8
C1	Način komunikacije	8
C2	Revizijski trag i način obračuna usluge	8
UVJETI	IZVRŠENJA UGOVORNIH USLUGA	9
C3	Evaluacije ispunjenja minimalnih pokazatelja izvršenja ugovora	9
C3.1	Osiguravanje angažmana stručnjaka za vrijeme uspostavnih i redovnih aktivnosti	9
C3.2	Osiguravanje postizanja minimalnih pokazatelja rezultata uspostavnih aktivnosti u traženom vremenskom periodu	9
C3.3	Istinито prikazivanje troškova stručnjaka putem vremenika i drugih dokaznih dokumenata	10

A. UVOD

Tehnička specifikacija usluge je podijeljena u dvije kategorije. Za svaku kategoriju definirane su uspostavne aktivnosti sa minimalnim pokazateljima koje je potrebno realizirati unutar 60 dana za kategoriju 1 aktivnosti i 70 dana za kategoriju 2 aktivnosti, od potpisa ugovora i redovne aktivnosti koje je potrebno redovno obavljati za svo vrijeme trajanja ugovora.

Ukoliko Izvršitelj nije ispoštovao minimalni angažman stručnjaka ili ukoliko uspostavne aktivnosti nisu rezultirale traženim pokazateljima, naručitelj ima pravo jednostrano raskinuti ugovor i zadržati jamstvo za uredno izvršenje ugovora.

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

B. DETALJNI OPIS USLUGE

B1. Usluga upravljanja projektom (kategorija 1)

Usluga upravljanja projektom ciklusom podrazumijeva angažman idućih stručnjaka na provedbi projekta :

Stručnjak/inja 1: Stručnjak za provedbu projekata istraživanja i razvoja

Stručnjak/inja 2: Administrativni voditelj projekta

Stručnjak/inja 3: Stručnjak za transfer tehnologije.

Usluga se odnosi na upravljanje projektom timom, upravljanje povjerljivim informacijama, stručno savjetovanje u području organizacije i projektnog izvještavanja. Detaljniji opis je u nastavku.

B1.1 Uspostavne aktivnosti (60 dana):

1. Analiza sveukupne projektne dokumentacije, upoznavanje s projektom timom i odgovornostima
2. Rad na formiranju manjih radnih skupina unutar članova projektnog partnerstva u svrhu uvođenja efikasnog sustava hijerarhije i dodijele odgovornosti pojedinim članovima tima;
3. Uspostava centralnog sustava za pohranu podataka u oblaku i razmjenu informacija unutar projektnog partnerstva
4. Prikupljanje projektne dokumentacije i koordinacija svih aktivnosti za izradu Zahtjeva za nadoknadu sredstava
5. Snimanje dosadašnjih aktivnosti i izrada dinamičko-financijskog plana rada projekta
6. Nadogradnja centralnog sustava za pohranu podataka u oblaku i razmjenu informacija unutar projektnog partnerstva za upravljanje korištenjem povjerljivih informacija. (Korisničke uloge)
7. Izrada uputa za korištenje informacijskog sustava iz točke 2. ove Kategorije
8. Prisustvovanje tjednim radnim sastancima (8 sastanaka)

U okviru uspostavnih aktivnosti, odnosno prvih 60 dana od potpisa ugovora, ponuditelj mora osigurati angažiranost stručnjaka u idućem minimalnom fondu sati:

STRUČNJAK	MINIMALNI FOND SATI	AKTIVNOST
Stručnjak/inja 1: Stručnjak za provedbu projekata istraživanja i razvoja	80 h	1,2,3,4,5,7
Stručnjak/inja 2: Administrativni voditelj projekta	160 h	2,3,4,7
Stručnjak/inja 3: Stručnjak za transfer tehnologije	80 h	1,2,4,5,6,7

U navedenom periodu očekuje se komunikacija sa Naručiteljem **dva puta tjedno i više**, a vezano uz obavljanje gore navedenih aktivnosti i postizanje idućih rezultata:

- Uspostavljena hijerarhija upravljanja
- Izrađen dinamičko -financijski plan provedbe projekta
- Izvršene aktivnosti povezane s predajom Zahtjeva za nadoknadu sredstava br. 1
- Uspostavljen sustav za pohranu podataka sa korisničkim ulogama
- Izrađene upute za korištenje online sustava za pohranjivanje podataka
- Izrađeni zapisnici sa projektnih sastanaka (min. 8) na kojima su sudjelovali svi planirani stručnjaci

B1.2 Redovne aktivnosti:

1. Analiza stanja projekta, dokumentiranje aktivnosti istraživanja i razvoja i utvrđivanje odstupanja u odnosu na projektom planiranu dinamiku;
2. Financijski nadzor, kontrola troškova i tijeka sredstava, priprema preraspodjele sredstava, savjetovanje za optimizaciju proračuna projekta i savjetovanje pri donošenju odluka bitnih za uspješnu realizaciju svih projektnih aktivnosti;

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

3. Izrada i priprema ZNS-ova (Zahtjeva za nadoknadu sredstava) za slanje te svih ostalih propisanih projektnih izvještaja, uključujući naknadne izmjene, dopune i pojašnjenja, sukladno rokovima koje odredi Naručitelj, rokovima definiranim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te rokovima definiranim od strane Posredničkog tijela razine 2, kad je primjenjivo;
4. Izrada tehničkih podloga za izradu potrebnih izvješća te svih ostalih financijskih i administrativnih izvješća tijekom provedbe projekta, uključujući i završno izvješće;
5. Izrada zapisnika sa radnih sastanaka projektnog tima i uredno dokumentiranje aktivnosti imenovanih stručnjaka u projekt,
6. Pisanje financijskih i narativnih komentara koje zatraži Posredničko tijelo;
7. Osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj;
8. Koordiniranje aktivnosti izrade promotivnih materijala te praćenje i uredno dokumentiranje svih javnih objava vezanih uz projekt, posebice osiguranje odgovarajuće promocije projektnih rezultata prema ciljanim dionicima - znanstveno-istraživačkoj zajednici;
9. Izrada komunikacijskog plana i redovita komunikacija prema Naručitelju, ciljanim skupinama i Posredničkim tijelima (PT1- Ministarstvo Gospodarstva i PT2-Agencija Hamag Bicro);
10. Dokumentiranje i arhiviranje projektne dokumentacije Naručitelja, u prostorijama Naručitelja minimalno jednom mjesečno
11. Prisustvo tijekom svih kontrola koje provode ili mogu provoditi Nadležna, ili Posrednička tijela;
12. Pomoć Naručitelju u rješavanju zahtjeva, sporova, sudskih postupaka ili arbitraže;
13. Kontrola i savjetovanje pri provedbi izvršenja ugovora koji proizlaze iz postupaka nabave i ukazivanje na važne odredbe ugovora te ukazivanje na propuste uočene u izvršenju odredbi ugovora; savjetovanje pri osiguranju da izvršenje ugovora bude u skladu s dokumentacijom o nabavi i odabranom ponudom.
14. Savjetovanje pri izmjenama ugovora o bespovratnim sredstvima tijekom njegova trajanja, ukoliko se pojavi potreba za istima, te aktivno praćenje provedbe svih ugovora.
15. Kontrola ispostavljenih računa i obveza iz ugovora vezanih uz dinamiku plaćanja.
16. Aktivna podrška kod upravljanja cjelokupnim projektnim timom (istraživački i administrativni) s ciljem učinkovitog provođenja projekta.
17. Savjetovanje i izrada svih relevantnih dokumenata vezano uz aktivnosti koje nisu navedene u prethodnim točkama, a koje mogu nastati u tijeku provedbe projekta i trajanja ugovora i/ili sukladno izmjenama zakona, novim uputama i pravilima provedbe nabava izdanih od nadležnih tijela.

U okviru redovnih aktivnosti ponuditelj mora osigurati angažiranost stručnjaka u idućem minimalnom mjesečnom fondu sati:

STRUČNJAK	MINIMALNI MJESEČNI FOND SATI
Stručnjak/inja 1: Stručnjak za provedbu projekata istraživanja i razvoja	10 h
Stručnjak/inja 2: Administrativni voditelj projekta	100 h
Stručnjak/inja 3: Stručnjak za transfer tehnologije	10 h

U okviru redovnih aktivnosti očekuje se komunikacija sa Naručiteljem **min. jedan put tjedno** i postizanje idućih rezultata:

- Odobreni zahtjevi za nadoknadu sredstava
- Uspostavljena arhiva originalne dokumentacije
- Provedeni postupci NOJN nabave
- Izrađene izmjene ugovora ukoliko primjenjivo.

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

B2. Usluga tehničke pomoći u pripremi i provedbi postupaka nabave (kategorija 2)

Usluga uključuje izradu tehničke specifikacije nabavnih postupaka vezanih uz nabavu informacijskih sustava i usluge tehničkih konzultanata, provedbu svih nabavnih postupaka u okviru projekta za Naručitelja, savjetovanje u postupcima nabave za projektnog partnera te praćenje isporuke robe i usluga za nabavne postupke naručitelja u kojima su tehničku specifikaciju izradili stručnjaci ugovoreni kroz ovu nabavu.

Detaljniji opis s dinamikom provedbe usluge popisan je u dijelovima 2.1 i 2.2.

U nastavku donosimo trenutno važeći plan nabave:

Tablica 1 - Odobreni plan nabave

Br.	Oznaka nabave	Naziv nabave	Naručitelj	Vrsta postupka	Procijenjena vrijednost (HRK)
1	N01	Nabava elektroinstalacijske opreme	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s obveznom objavom	755.000,00
1.1		Centralna upravljačka jedinica			300.000,00
1.2		Materijal za nadogradnju rotacijskog parking sustava sa el. napajanjem			80.000,00
1.3		Sigurnosni elementi			50.000,00
1.4		Oprema za električno napajanje			325.000,00
2	N02	Nabava IT opreme	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s jednim ponuditeljem	100.000,00
3.1		Materijal za skidanje i postavljanje platformi			100.000,00
3	N03	Nabava strojarskih elemenata	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s jednim ponuditeljem	180.000,00
3.2		Priključci za prijenos električne energije			30.000,00
3.3		Oprema za smještaj u okolinu rotacijskog parkinga			50.000,00
4	N04	Nabava sustava električnog napajanja	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s jednim ponuditeljem	350.000,00
5	N05	Nabava informacijskih sustava i modula	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s obveznom objavom	3.500.000,00
5.1		Izrada WEB sustava za vizualizaciju mjernih podataka			400.000,00
5.2		Izrada programskih modula za razmjenu informacija sa vanjskim informacijskim sustavima			200.000,00
5.3		Izrada specijalističkih programskih modula za upravljanje tokovima električne energije			400.000,00
5.4		Izrada WEB sustava za testiranje i ispitivanje korisničkih scenarija			350.000,00
5.5		Izrada i integracija sustava za upravljanje pratećom parking opremom			350.000,00
5.6		Izrada modula za optimizaciju ekonomsko-tehničkih parametara sustava			400.000,00
5.7		Izrada klijentske aplikacije			1.400.000,00
6	N06	Usluge tehničkog konzultanta I	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s obveznom objavom	1.050.000,00
6.1		Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području elektroenergetskih postrojenja			300.000,00

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

Br.	Oznaka nabave	Naziv nabave	Naručitelj	Vrsta postupka	Procijenjena vrijednost (HRK)
6.2		Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području strojarских konstrukcija			350.000,00
6.3		Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području IKT-a			150.000,00
6.4		Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području energetskih mreža i zaštite			120.000,00
6.5		Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području građevinarstva i arhitekture			130.000,00
7	N07	Zaštita intelektualnog vlasništva	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s jednim ponuditeljem	50.000,00
8	N08	Usluge tehničkog konzultanta II	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s jednim ponuditeljem	350.000,00
8.1		Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području elektroenergetike II			170.000,00
8.2		Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području strojarских konstrukcija II			120.000,00
8.3		Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području IKT-a II			60.000,00
9	N09	Trošak revizija projekta	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s jednim ponuditeljem	50.000,00
10	N10	Vanjska usluga vođenja projekta	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s obveznom objavom	750.000,00
11	N11	Programiranje ugradbenih računala energetskog mikrosustava	Nositelj projekta - Markoja	Jednostavna nabava	75.000,00
12	N12	Troškovi konfiguracije HIL sustava / edukacija	Projektni partner - FESB	Jednostavna nabava	32.000,00
13	N13	Usluga povezivanja računalne baze podataka na PLC podatkovne sustave	Projektni partner - FESB	Jednostavna nabava	25.000,00
14	N14	Usluga izrade pogradske podrške i baze podataka sustava	Projektni partner - FESB	ZJN - otvoreni postupak	240.000,00
15	N15	Nabava materijala za izradu energetskog mikrosustava za testiranje u laboratoriju	Projektni partner - FESB	Jednostavna nabava	150.000,00
16	N16	Usluga izrade ispitne procedure za priključenje VEPa na mrežu	Projektni partner - FESB	Jednostavna nabava	187.500,00
17	N17	Sudjelovanje na stručnim simpozijima	Projektni partner - FESB	Jednostavna nabava	15.000,00
18	N18	Troškovi objavljivanja radova u openaccess časopisima	Projektni partner - FESB	Jednostavna nabava	17.000,00
19	N19	Informiranje i vidljivost	Nositelj projekta - Markoja	NOJN - postupak nabave s jednim ponuditeljem	2.000,00

Napomena: Planirani broj postupaka nabave podložen je promjeni sukladno zahtjevima provedbe projekta i izmjenama plana nabave koje odobri Posredničko tijelo.

Angažman stručnjaka za uslugu tehničke pomoći u pripremi i provedbi postupaka nabave kategoriziranih prema postupku nabave je prikazan u nastavku. + provedba ugovora

STRUČNJAK	NABAVNI POSTUPAK
Stručnjak/inja 3: Stručnjak za transfer tehnologije	N07
Stručnjak/inja 4: Stručnjak za javnu nabavu	N01-N19
Stručnjak/inja 5: Stručnjak za područje strojarских konstrukcija	N01 – Grupa 2, N03, N06- Grupa 2, 5, N08 – Grupa 2
Stručnjak/inja 6: Stručnjak za područje elektro-energetike	N01 – Grupa 1, 3,4, N04, N06 – Grupa 1, 4, 5), N08 – Grupa 1
Stručnjak/inja 7: Stručnjak za sistem projektiranje	N02
Stručnjak/inja 8: Stručnjak za softversko projektiranje	N05 (sve grupe nabave), N06 – Grupa 3, N08 – Grupa 3, N14
Stručnjak/inja 9: Stručnjak za digitalni dizajn (UX/UI) dizajn	N05 – Grupa 1, 4, 7

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

B2.1 Uspostavne aktivnosti (70 dana):

1. Izrada dokumentacije o nabavi, izrada tehničke specifikacije nabave na temelju podataka s radnih sastanaka sa projektnim timom i provedba idućih nabavnih postupaka otvorenim pozivom na stranicama strukturnifondovi.hr ukupne procijenjene vrijednosti oko 800.000 HRK:
 - a. Nabava N05: Nabava informacijski sustava i modula – Poziv za grupu 1 nabave – Izrada WEB sustava za vizualizaciju mjernih podataka (procijenjena vrijednost 400.000,00 HRK)
 - b. Nabava N06: Usluge tehničkog konzultanta I – Poziv na grupu 1 nabave - Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području elektroenergetskih postrojenja (procijenjena vrijednost 300.000,00 HRK)
2. Prisustvovanje tjednim radnim sastancima (8 sastanaka)

U okviru uspostavnih aktivnosti, odnosno prvih 60 dana od potpisa ugovora, ponuditelj mora osigurati minimalnu raspoloživost idućih stručnjaka u idućem fondu sati:

STRUČNJAK	MINIMALNI FOND SATI	AKTIVNOST
Stručnjak/inja 4: Stručnjak za javnu nabavu	160 h	1,2
Stručnjak/inja 6: Stručnjak za područje elektro-energetike	80 h	1,2
Stručnjak/inja 8: Stručnjak za softversko projektiranje	80 h	1,2

U navedenom periodu očekuje se komunikacija sa Naručiteljem **dva puta tjedno i više**, a vezano uz obavljanje gore navedenih aktivnosti i postizanje idućih rezultata:

- Izrađeni zapisnici sa projektnih sastanaka (min. 8) na kojima su sudjelovali svi planirani stručnjaci,
- Izrađena nabavna dokumentacija za nabavni postupak: N05: Nabava informacijski sustava i modula – Poziv za grupu 1 nabave – Izrada WEB sustava za vizualizaciju mjernih podataka ,
- Izrađena nabavna dokumentacija za nabavni postupak N06: Usluge tehničkog konzultanta I – Poziv na grupu 1 nabave - Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području elektroenergetskih postrojenja
- Objavljen poziv za podnošenje ponuda za gore navedene nabavne postupke N05: Nabava informacijski sustava i modula – Poziv za grupu 1 nabave – Izrada WEB sustava za vizualizaciju mjernih podataka i N06: Usluge tehničkog konzultanta I – Poziv na grupu 1 nabave - Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području elektroenergetskih postrojenja
- Obavljena administrativna, tehnička i ekonomska provjera ponuda pristiglih na nabavne postupke iz prethodne točke te izrađena skica zapisnika o otvaranju i evaluaciji ponuda za nabavne postupke iz prethodne točke.

U period trajanja uspostavne aktivnosti od 70 dana uključen je period evaluacije dokumentacije o nadmetanju od strane Hamag Bicro u periodu od 20 dana, stoga su za izvršenje ove usluge postavljeni idući međuperiodi:

- Tehnička specifikacija za nabavne postupke (30 dana od dana potpisa ugovora)
- Puna dokumentacija za nabavni postupak spremna za provjeru od Hamag-Bicro (40 dana od potpisa ugovora)
- Objavljen nabavni postupak (2 dana od dostave komentara od strane Hamag Bicro)

Procijenjeni period evaluacije od strane Hamag-Bicro je procijenjen na 20 dana. Ukoliko provjera dokumentacije od strane Hamag-Bicro traje više, period trajanja uspostavne aktivnosti za ovu kategoriju usluge - Uslugu tehničke pomoći u pripremi i provedbi postupaka nabave se produljuje za isti broj dana koliko je provjera Hamag-Bicro premašila procijenjeni period evaluacije.

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

B2.2 Redovne aktivnosti:

1. Izrada tehničke specifikacije dokumentacije o nabavi,
2. Izrada uputa za prijavitelje i svih drugih priloga dokumentacije za nadmetanje
3. Provedba nabavnih postupaka naručitelja koji uključuje objavu dokumentacije, dokumentiranje postupka nabave i evaluaciju pristiglih ponuda sukladno dokumentaciji za nadmetanje i trenutno važećem planu nabave
4. Sudjelovanje tehničkih stručnjaka za pojedino područje (5 - 10) u radu povjerenstva za pregled i ocjenu ponuda i upravljanje postupkom evaluacije i dokumentiranja nabavnih postupaka,
5. Kontrola i savjetovanje pri provedbi izvršenja ugovora koji proizlaze iz postupaka nabave i ukazivanje na važne odredbe ugovora te ukazivanje na propuste uočene u izvršenju odredbi ugovora; savjetovanje pri osiguranju da izvršenje ugovora bude u skladu s dokumentacijom o nabavi i odabranom ponudom (svaki od ključnih tehničkih stručnjaka zadužen je za stručni nadzor izvršenja usluge drugih vanjskih stručnjaka ili dobavljača u relevantnom području).
6. Savjetovanje pri izmjenama ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja, ukoliko se pojavi potreba za istima, te aktivno praćenje provedbe svih ugovora.
7. Kontrola pravovremenog zaprimanja i povrata jamstava i vođenje registra jamstava.
8. Kontrola ispostavljenih računa i obveza iz ugovora vezanih uz dinamiku plaćanja.
9. Savjetovanje i izrada svih relevantnih dokumenata vezano uz aktivnosti koje nisu navedene u prethodnim točkama, a koje mogu nastati u tijeku provedbe projekta i trajanja ugovora i/ili sukladno izmjenama zakona, novim uputama i pravilima provedbe nabava izdanih od nadležnih tijela.

U okviru redovnih aktivnosti ponuditelj mora osigurati angažiranost stručnjaka u idućem minimalnom fondu sati:

STRUČNJAK	MINIMALNI MJESEČNI FOND SATI	MINIMALNI UKUPNI FOND SATI
Stručnjak/inja 3: Stručnjak za transfer tehnologije		30 h
Stručnjak/inja 4: Stručnjak za javnu nabavu	20 h	-
Stručnjak/inja 5: Stručnjak za područje strojarских konstrukcija		80 h
Stručnjak/inja 6: Stručnjak za područje elektro-energetike		120 h
Stručnjak/inja 7: Stručnjak za sistem projektiranje		100 h
Stručnjak/inja 8: Stručnjak za softversko projektiranje		120 h
Stručnjak/inja 9: Stručnjak za digitalni dizajn (UX/UI) dizajn		120 h

U navedenom periodu očekuje se komunikacija sa Naručiteljem **min. jedan put tjedno**, a vezano uz obavljanje gore navedenih aktivnosti i postizanje idućih rezultata:

- Izrađena dokumentacija za nadmetanje sukladno najboljoj poslovnoj praksi
- Izrađena dokumentacija vezana uz zaprimanje ponuda i dokumentiranje postupka evaluacije ponuda
- Svi nabavni postupci dokumentirani na način da je osiguran uredan revizijski trag svih aktivnosti
- Svi nabavni postupci Naručitelja provedeni sukladno važećim NOJN pravilima
- Izrađene izmjene ugovora o isporuci robe i usluga ukoliko primjenjivo
- Projekt završen bez financijskih korekcija čiji je uzrok u postupku provedbe nabave

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

C. DETALJI VEZANO UZ IZVRŠENJE USLUGE

C1 Način komunikacije

Preferirani način komunikacije su redovni tjedni sastanci na kojima se rješavaju sva pitanja vezana uz isporuku usluge. Na temelju stavova i iznesenih na sastanku, izvršitelj je dužan izraditi zapisnik sa sastanka, a naručitelj je dužan isti proučiti, komentirati i na kraju odobriti i ovjeriti.

Pisana komunikacija od strane Naručitelja se primjenjuje samo u idućim situacijama:

- dostava komentara na dostavljeni zapisnik,
- dostava komentara na dostavljene vremenike i mjesečnu rekapitulaciju troška,
- dostava komentara na dostavljenu tehničku specifikaciju ili dokumentaciju za nadmetanje,
- i u drugim slučajevima u kojima je inicijator pisane komunikacije sam Naručitelj.

Drugim riječima, izvršitelju je zabranjeno tražiti pismeno očitovanje po pitanjima koji nisu obuhvaćeni gore navedenim situacijama.

C2 Revizijski trag i način obračuna usluge

Izvršitelj je dužan voditi odgovarajući revizijski trag izvršenja usluge, odnosno dužan je voditi **dnevnik izvršenja usluge** koji sadrži zapisnike sa sastanaka, vremenike imenovanih stručnjaka, mjesečnu rekapitulaciju obavljenih poslova te drugu poslovnu komunikaciju.

Obračun usluge se vrši sukladno stvarno utrošenom fondu radnih sati stručnjaka, a na temelju mjesečnog obračuna utrošenih sati odobrenog od strane naručitelja i jedinične cijene stručnjaka iskazane u obrascu kalkulacije cijene.

Izvršitelj je dužan za svakog stručnjaka ispuniti vremenik sa naznačenim radnim satima koje je isti radio na projektu i opisom poslova do 5. u mjesecu za prethodni mjesec, Naručitelj dužan unutar 10 radnih dana podnijeti komentare na podnesene vremenike sa naznačenim iznosom odobrenih radnih sati na temelju kojeg izvršitelj usluge ispostavlja račun unutar 15 dana od dostave komentara.

Tablica 2 – Dinamički plan obrade izvršene usluge i plaćanja računa

IZVRŠITELJ	Izrada vremenika i rekapitulacije troškova (do 5. u mjesecu)		Izdavanje računa ili podnošenje prigovora (15 dana od odobrenja)	
NARUČITELJ		Odobranje vremenika (10 radnih dana)		Plaćanje računa (15 dana)

Izvršitelja se potiče da dokumentira izvršenje. U slučaju da izvršitelj nije zadovoljan sa procjenom naručitelja, izvršitelj ne izdaje račun za navedeni mjesec i dužan je podnijeti prigovor sa obrazloženjem svojeg slučaja unutar 15 dana od dostave komentara na ispostavljene vremenike.

Prigovor se podnosi etičkom vijeću koje imenuje Naručitelj. Ukoliko se spor ne riješi mirnim putem u periodu od 30 dana, obje ugovorne strane imaju pravo jednostrano raskinuti ugovor i pokrenuti postupak naknade štete uslijed izvanrednog otkaza ugovora pri čemu maksimalni iznos potraživane štete ne smije prijeći iznos inicijalno poslane rekapitulacije troškova koja je dovela do raskida Ugovora.

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

UVJETI IZVRŠENJA UGOVORNIH USLUGA

C3 Evaluacije ispunjenja minimalnih pokazatelja izvršenja ugovora

Minimalni uvjeti za izvršenje ugovora su:

1. Osiguravanje angažmana stručnjaka za vrijeme uspostavnih i redovnih aktivnosti u minimalnom fondu sati
2. Osiguravanje postizanja minimalnih pokazatelja rezultata uspostavnih aktivnosti u traženom vremenskom periodu
3. Istinito prikazivanje troškova stručnjaka putem vremenika i poštivanje odredbi ugovora.

C3.1 Osiguravanje angažmana stručnjaka za vrijeme uspostavnih i redovnih aktivnosti

Angažman stručnjaka za vrijeme trajanja uspostavnih aktivnosti u traženom minimalnom fondu sati je ugovorna obveza i nepostupanjem po istoj rezultira ostvarivanje uvjeta za jednostrani raskid ugovora uslijed grubog kršenja ugovornih obveza i naplatu jamstva za uredno izvršenje ugovora u punom iznosu od strane naručitelja.

U idućoj tablici prikazan je minimalni fond sati po ugovornim kategorijama i vrsti aktivnosti.

	Usluge upravljanja projektom	Tehnička pomoć u pripremi i provedbi postupaka nabave
Uspostavne aktivnosti (Minimalno isporučeni fond radnih sati za vrijeme uspostavnih aktivnosti)	Stručnjak/inja 1: Stručnjak za provedbu projekata istraživanja i razvoja 80 h; Stručnjak/inja 2: Administrativni voditelj projekta 160 h; Stručnjak/inja 3: Stručnjak za transfer tehnologije 80 h	Stručnjak/inja 4: Stručnjak za javnu nabavu 160 h; Stručnjak/inja 6: Stručnjak za područje elektro-energetike 80 h; Stručnjak/inja 9: Stručnjak za softversko projektiranje 80 h
Redovne Aktivnosti (Minimalno isporučeni mjesečni fond radnih sati)	Stručnjak/inja 1: Stručnjak za provedbu projekata istraživanja i razvoja 10 h; Stručnjak/inja 2: Administrativni voditelj projekta 100 h; Stručnjak/inja 3: Stručnjak za transfer tehnologije 10 h	Stručnjak/inja 4: Stručnjak za javnu nabavu 20 h
Redovne Aktivnosti (Minimalno isporučeni ukupni fond radnih sati)	N/P	Stručnjak/inja 3: Stručnjak za transfer tehnologije - 30 h Stručnjak/inja 5: Stručnjak za područje strojarских konstrukcija - 80 h Stručnjak/inja 6: Stručnjak za područje elektro-energetike - 120 h Stručnjak/inja 7: Stručnjak za sistem projektiranje - 120 h Stručnjak/inja 8: Stručnjak za softversko projektiranje - 120 h Stručnjak/inja 9: Stručnjak za digitalni dizajn (UX/UI) dizajn - 120 h

C3.2 Osiguravanje postizanja minimalnih pokazatelja rezultata uspostavnih aktivnosti u traženom vremenskom periodu

Postizanje minimalnih pokazatelja rezultata uspostavnih aktivnosti u traženom vremenskom periodu je ugovorna obveza i nepostupanjem po istoj rezultira ostvarivanje uvjeta za jednostrani raskid ugovora uslijed grubog kršenja ugovornih obveza i naplatu jamstva za uredno izvršenje poslova u punom iznosu od strane naručitelja.

U idućoj tablici prikazan su minimalni rezultati izvršenja uspostavne aktivnosti po ugovornim kategorijama.

Prilog 2

NARUČITELJ: MARKOJA d.o.o., Selska cesta 93, Zagreb OIB: 10585552225

PREDMET NABAVE: Usluga vođenja projekta

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: KK.01.2.1.02.0228 – N10

Projektna aktivnost	Minimalni rezultati izvršenja uspostavne aktivnosti
Upravljanje projektnim ciklusom (trajanje uspostavne aktivnosti 60 dana)	<ul style="list-style-type: none">• Uspostavljena hijerarhija upravljanja• Izrađen novčani tijek projekta• Izrađen i na vrijeme predan zahtjev za nadoknadu sredstava• Uspostavljen sustav za pohranu podataka sa korisničkim ulogama• Izrađene upute za korištenje online sustava za pohranjivanje podataka• Izrađeni zapisnici sa projektnih sastanaka (min. 8) na kojima su sudjelovali svi planirani stručnjaci
Tehnička pomoć u pripremi i provedbi postupaka nabave (trajanje uspostavne aktivnosti 70 dana)	<ul style="list-style-type: none">• Izrađeni zapisnici sa projektnih sastanaka (min. 8) na kojima su sudjelovali svi planirani stručnjaci,• Izrađena nabavna dokumentacija za nabavni postupak: N05: Nabava informacijski sustava i modula – Poziv za grupu 1 nabave – Izrada WEB sustava za vizualizaciju mjernih podataka,• Izrađena nabavna dokumentacija za nabavni postupak N06: Usluge tehničkog konzultanta I – Poziv na grupu 1 nabave - Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području elektroenergetskih postrojenja,• Objavljen poziv za podnošenje ponuda za gore navedene nabavne postupke N05: Nabava informacijski sustava i modula – Poziv za grupu 1 nabave – Izrada WEB sustava za vizualizaciju mjernih podataka i N06: Usluge tehničkog konzultanta I – Poziv na grupu 1 nabave - Tehničko savjetovanje, istraživanje i razvoj u području elektroenergetskih postrojenja <p>Obavljena administrativna, tehnička i ekonomska provjera ponuda pristiglih na nabavne postupke iz prethodne točke te izrađena skica zapisnika o otvaranju i evaluaciji ponuda za nabavne postupke iz prethodne točke</p>

C3.3 Istinito prikazivanje troškova stručnjaka putem vremenika i drugih dokaznih dokumenata

Ukoliko se pojavi sumnja u istinitost podataka iz vremenika, naručitelj koristi mehanizam davanja komentara na podneseni vremenik u svrhu dodatnog pojašnjavanja troška i davanja mogućnosti izvršitelju da pojasni svoj navod.

Ukoliko se izvršitelj ogluši o komentare, odnosno ukoliko isti nije u mogućnosti dokazati svoje tvrdnje stvarnog utroška sati pred etičkim vijećem osnovanim za rješavanje razmirica, a inzistira na njihovoj punoj isplati zahtjeva, Naručitelj može jednostrano raskinuti ugovor, ostavljajući prostor izvršitelju da poduzme dostupne pravne radnje za dokazivanje nastale štete.