Prilog V.

PROJEKTNI ZADATAK

USLUGA VODITELJA PROJEKTA GARDNJE DJEČJEG VRTIĆA U GLAVICAMA (ev.br. 58/2024)

1. UVOD (OPIS PROJEKTA I AKTIVNOSTI)

Nedostatak dječjih vrtića je problem velikog broja ruralnih mjesta pa tako i Grad Sinja, kao Grada Dalmatinske zagore sa statusom brdsko planinskog područja (II. skupina). Cilj projekta je postojeću građevinu druge namjene rekonstruirati i nadograditi za potrebe dječjeg vrtića, uz opremanje, za 4 nova dodatna dnevna boravka (2 boravka za jasličnu skupinu, 2 dnevna boravka za vrtićku skupinu), te pružanje nove usluge u manjoj ruralnoj sredini, osiguranje kvalitetne socijalizacije i psihofizičkog razvoja djece, kao i ukupno poboljšanje životnih uvjeta djece i roditelja.

Ciljna skupina i krajnji korisnici su djeca, odgajatelji i osoblje područnog dječjeg vrtića Muljika u Glavicama, stanovništvo Grada Sinja s pripadajućim naseljima.

Predmetnim projektom će se rekonstruirati i nadograditi postojeća građevina izgrađena prije 15. 02. 1968. g. koja nije za uporabu. Za zgradu je izdano uvjerenje da je građevina evidentirana u katastarskom operatu prije 1968.

Tlocrtna površina evidentirane građevine/zemljišta pod građevinom (ZPG) iznosi 350 m2, a građevinska bruto površina (GBP) zgrade iznosi 700 m2.

Postojeća zgrada je zapuštena, neopremljena, te će se provedbom projekta rekonstruirati i nadograditi, opremiti rasvjetom, elektro opremom, namještajem, sanitarijama i potrebnom opremom za rad dječjeg vrtića te opremiti vanjsko igralište.

Izrađen je glavni projekt „Rekonstrukcije dogradnjom i nadogradnjom za dječji vrtić u Glavicama“, lokacija k.č. 2323/17, k.č. *715/1 i k.č. *715/2 te dio k.č. 2323/8 sve k.o. Glavice, oznaka projekra TD:3221-60921-A, glavna projektantica Ksenija Ivić, d.i.a., br. Ovlaštenja: A 1502, kojim Glavnim projektom predviđena je rekonstrukcija dogradnjom i nadogradnjom postojeće građevine, te prenamjenom iste u dječji vrtić sa dvije skupine (jaslične i vrtićke) i uređenim vanjskim igralištem.

Također, za ovu investiciju je ishođena i Građevinska dozvola: Klasa: UP/I-361-03/21-01/000145, Ur.broj: 2181/1-11-00-05/02-22-0029 od 04.08.2022. g. i riješeni imovinsko pravni odnosi, te je Grad Sinj u potpunosti vlasnik zemljišta na kojem će se realizirati investicija.

Završetkom projekta dobit će se dječji vrtić sa 4 dnevna boravka, i to od 2 dnevna boravka za djecu jasličke dobi i 2 dnevna boravaka za djecu vrtićke dobi.

Temeljem preuzetih podataka iz Elektroničkog upisnika Ministarstva znanosti i obrazovanja RH postotak upisane djece u dječje vrtiće na području Grada Sinja 63,91 %, odnosno 843 djece, odnosno 476 djece nije upisano.

Temeljem podataka utvrđenih uvidom u evidencije vrtića na području Grada Sinja vezano uz broj upisane djece početkom srpnja 2023. godine, broj upisane djece iznosi 744 od 1.319 djece, odnosno postotak kapaciteta za upis djece u dječje vrtiće na području Grada Sinja, početkom srpnja 2023. godine, u odnosu na živorođene djece u dobi za vrtić iznosi 56,41 %.

2. OPIS POSLA

Izvršitelj je dužan pružati kompletne savjetodavne usluge Naručitelju u cjelokupnom upravljanju Projektom kroz operativnu provedbu, sustavno planiranje, organizaciju i praćenje projektnih aktivnosti

Svrha Usluga za upravljanje Projektom je omogućiti pravovremenu i učinkovitu provedbu Projekta putem sljedećih aktivnosti.

a) Aktivnosti 1: Upravljanje Projektom

- Usluge stručnog vođenja upravljanja projektom gradnje sukladno važećim odredbama Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje;
- Tehničko, pravno, financijsko i administrativno praćenje provedbe Projekta, sekundarnih ugovora te savjetovanje Naručitelja obzirom na sve aspekte i rizike koji, po profesionalnoj procjeni Voditelja projekta, mogu ugroziti uspješnu provedbu Projekta i/ili dovesti do kršenja uvjeta iz Ugovora o dodijeli bespovratnih sredstava i pripadajuće EU i nacionalne pravne regulative; i
- Ostale nespomenute aktivnosti nužne za provedbu Projekta i Ugovora o dodijeli bespovratnih sredstava.

Također, usluge vođenja Projekta uključuju djelatnosti upravljanja projektom gradnje koje prema članku 33. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje uključuju sljedeće poslove:

  - financijsko, pravno i tehničko savjetovanje u vezi s projektiranjem, građenjem, uporabom i uklanjanjem građevina
  - financijska, pravna i tehnička priprema i planiranje poslova u vezi s gradnjom te praćenje provođenja tog plana
  - programiranje i planiranje u fazi koncipiranja projekta, što uključuje prikupljanje podataka, razvoj programa projekta i praćenje provođenja tog programa
  - savjetovanje, odabir i ugovaranje poslova za projektanta, revidenta, nadzornog inženjera, izvođača, ovlaštenog inženjera geodezije i drugih osoba koje obavljaju

poslove u vezi s gradnjom građevina te savjetovanje u ugovaranju poslova s tim osobama
    - povezivanje i usklađivanje rada projektanta, revidenta, nadzornog inženjera, izvođača, ovlaštenog inženjera geodezije i drugih osoba koje sudjeluju u gradnji te nadzor nad njihovim radom u svrhu zaštite prava i interesa investitora
    - pribavljanje akata, analiza, studija, elaborata i drugih dokumenata potrebnih za izradu idejnog, glavnog i izvedbenog projekta te projekta uklanjanja građevine
    - pribavljanje svih dokumenata i sklapanje svih pravnih poslova potrebnih za izdavanje akata za provođenje prostornih planova, građenja, uporabu i/ili uklanjanje građevina i pribavljanje tih akata
    - pribavljanje svih dokumenata i sklapanje svih pravnih poslova potrebnih za građenje građevine te obavljanje radnji koje je investitor dužan obavljati tijekom građenja građevine
    - razvoj sustava kontrole projekta te praćenje i kontrola realizacije, što uključuje izradu i prikaz planiranog vremenskog izvršenja s angažiranim resursima, ažuriranje početno planiranog u odnosu na realizaciju projekta, dinamičku analizu rizika kroz cjeloživotni vijek projekta, izvješća o kontroli kvalitete ostvarenja investicija, prijedloge rješenja tekućih ili predviđenih problema u vremenskom, tehnološkom i troškovnom aspektu realizacije.

Osim navedenog, a zbog specifičnosti Projekta, usluge vođenja Projekta uključuju, ali nisu ograničeni i na sljedeće zadatke:

- koordinacija i zastupanje interesa Naručitelja kod svih dionika u procesu izgradnje i opremanja te ishođenja dozvola (izvođač, nadzorni inženjer, projektant i projektantski nadzor, dobavljači opreme, nadležna javno-pravna tijela) u cilju uspješne realizacije projekta uključujući pomoć oko pripreme dokumentacije za tehnički pregled i sudjelovanje u tehničkom pregledu građevine; potrebno je sastaviti službenu zabilježbu o svim sastancima i dogovorima;
- izvršitelj će usko surađivati s Naručiteljem 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 usmjereno na ispunjavanje ciljeva projekta;
- savjetovanje Naručitelja oko ugovornih obveza angažiranih stručnih dionika: izvođača, nadzornog inženjera, projektantskog nadzora, dobavljača opreme i svih ostalih; prijedloge dati i u pisanom obliku;
- vođenje koordinacijskih sastanaka s dionicima u gradnji min. jednom tjedno, češće po potrebi i sastavljanje zapisnika u pisanom obliku. Navedeni sastanci mogu također biti tjedni i češći, odnosno na svaki poziv Naručitelja je potrebno organizirati koordinacijski sastanak
- praćenje realizacije i davanje naloga za ažuriranje terminskog plana i financijskog plana realizacije projekta; nalozi moraju biti i u pisanom obliku;
- izrada financijskih izvještaja na temelju dostavljenog terminskog i financijskog plana;

- provjera obračunskih faktura i izvještaja nadzornog inženjera, faktura i izvještaja ostalih sudionika u gradnji i opremanju te sve ostale dokumentacije koja je predmet odobrenja od strane Naručitelja;
- priprema odgovora u ime Naručitelja na sve stručne upite vezane za predmet zahvata, osobito upite vezane za tehničku i zakonodavno-regulatornu problematiku;
- obilazak lokacije gradilišta najmanje jednom tjedno i ovisno o potrebi na svaki poziv Naručitelja;
- uspostavljanje i vođenje digitalne evidencije zaprimanja i odobravanja računa i izvještaja – evidencija e dostavlja Naručitelju;
- definiranje komunikacijske matrice i načina zaprimanja, odobravanja i arhiviranja dokumentacije tijekom realizacije projekta te provođenja istoga;
- sastavljanje mjesečnih i ostalih traženih izvještaja o napretku radova s popisom značajnijih izvršenja, manjkavosti napredovanja, trenutnih problema, prijedloga rješenja te ostalih informacija s tim u vezi)
- pribavljanje svih dokumenata te pomoć oko obavljanja radnji koje je Naručitelj dužan obavljati tijekom građenja i opremanja građevina;
- pribavljanje svih dokumenata i savjetovanje Naručitelja u sklapanju svih pravnih poslova potrebnih za izdavanje akata za uporabu i pomoć prilikom pribavljanja tih akata;
- pomoć Naručitelju u rješavanju zahtjeva, sporova, sudskih postupaka ili arbitraže u kojima voditelj projekta nije stranka;
- izvršitelj mora poznavati sve relevantne zakone i propise koji na bilo koji način mogu utjecati na realizaciju radova, izgradnju i opremanje;
- izvršitelj mora biti u stalnom kontaktu s Naručiteljem i ovisno o potrebi s ostalim dionicima projekta (izvođač radova, nadzori, projektanti, dobavljači opreme, tijela s javno pravnim ovlastima, tijela regionalne i lokalne uprave...) te prema potrebi prisutan na lokacijama realizacije projekta s adekvatnim stručnim osobama, kako bi se osiguralo da se učinkovito upravlja projektom.
- s obzirom da se radi o usluzi u sklopu EU projekta, voditelj projekta je obvezan prisustvovati terenskim posjetama nadležnih EU tijela (uključujući Posredničko tijelo razine 2) te pružiti stručne odgovore i pojašnjenja na sve upite navedenih tijela (uključujući usmene i pismene), iz svoje domene djelovanja
- na zahtjev naručitelja, voditelj projekta je obvezan prisustvovati sastancima s nadležnim EU tijelima (neovisno o lokaciji tih sastanaka na području RH) te pružiti stručne odgovore i pojašnjenja na sve upite navedenih tijela (uključujući usmene i pismene), iz svoje domene djelovanja

Ključni Stručnjak 1: Voditelj projekta gradnje

Voditelj projekta će biti zadužen za praćenje i realizaciju svih ugovornih obveza, postupaka i odredbi Ugovora o građenju i Ugovora o uslugama, izvještavanje prema nadležnim tijelima institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u RH, pripremu informacija i omogućavanje pristupa dokumentaciji svim tijelima koja, sukladno institucionalnom ustroju provedbe strukturnih instrumenata, imaju obvezu kontrole Projekta, koordinaciju projektnih aktivnosti. Voditelj projekta će biti zadužen za koordinaciju,

komunikaciju i suradnju sa svim sudionicima u Projektu naročito sa Nadzornim Inženjerom, Izvođačem i Ovlaštenikom Naručitelja, kontrolu provedbe i dinamike izvršenja zadataka te kontinuirano praćenje izvršenja ugovornih obveza radi osiguranja rokova Projekta.

Voditelj projekta je odgovoran Naručitelju i zastupa interese Naručitelja s tehničkog i financijskog aspekta, nastupa kao predstavnik Naručitelja u smislu odredbi članka 33. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje.

Voditelj projekta će tijekom trajanja Ugovora prema potrebi boraviti na lokacijama Naručitelja i dužan je prisustvovati tjednim sastancima.

Popis obveza i odgovornosti Voditelja projekta:

- prikupljanje, pregled i arhiviranje sve dokumentacije, ponuda i dopisa, sudjelovanje u izradi istih i pružanje stručne pomoći Naručitelju pri donošenju odluka bitnih za uspješnu realizaciju svih projektnih aktivnosti,
- praćenje realizacije Ugovora o izvođenju radova, opremanja i stručnog nadzora,
- praćenje i evidentiranje radova i aktivnosti Izvođača za svaku fazu projekta prema propisanom obimu izvršenih radova i kontroliranje stvarnih troškova,
- rekapitulacija izvršenih radova po svakoj ugovorenoj stavci sa usporedbom stvarne i planirane realizacije i usklađenosti sa troškovnikom, na mjesečnoj razini,
- upozoravanje Naručitelja o svim negativnim promjenama napretka izvođenja radova ili o povećanju troškova (parcijalno i kumulativno),
- pripremanje mjesečnih tablica isplata sa prikazom ranijih isplata i prognozom budućih mjesečnih isplata,
- osiguravanje redovitog izvješćivanja i provjeravanje svih izvješća Izvođača radova i određivanje sadržaja i formata sustava izvješćivanja od strane Izvođača radova prema Nadzornom inženjeru i Naručitelju,
- praćenje kvalitete rada, ugrađenih materijala i opreme sukladno propisanom, prisustvovanje ispitivanjima koja izvršavaju Izvođač i Nadzorni inženjer,
- organiziranje i vođenje koordinacija, uz obavezu pisanja i distribucije Zapisnika obilježenog datumom i mjestom održavanja sa priloženom potpisnom listom sudionika, sa jasno definiranim zaključcima, obvezama, rokovima i nositeljima izvršenja istih te provjeravanje izvršenja obveza preuzetih na prethodnim sastancima,
- sudjelovanje u aktivnostima tijekom Jamstvenog roka za izvedene radove i ugrađenu opremu.

Profil stručnjaka:

Osoba sa značajnim iskustvom u poslovima voditelja projekta gradnje (poželjno u sklopu ugovora o dodijeli bespovratnih sredstava), koja će znatno doprinijeti razini percipirane kvalitete usluge u svim aspektima provedbe projekta i osigurati adekvatnu i konzistentnu primjenu EU pravila i procedura. Od stručnjaka se traži izvrsno poznavanje zakonske regulative RH i ugovornog prava u području arhitekture i građevinarstva te pravila i uputa o financijskim

korekcijama EU financiranih projekata, dobro poznavanje pravne stečevina EU i zakonske regulative RH u području javne nabave.

Minimalna obrazovna kvalifikacija:

Minimalno stupanj obrazovanja koji odgovara visokoj stručnoj spremi iz znanstvenog područja tehničkih znanosti u nekom od znanstvenih polja: arhitekture i urbanizma, građevinarstva, elektrotehnike ili strojarstva, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij kojim se stječe akademski naziv magistar ili uspješno završen odgovarajući specijalistički diplomski stručni studij iz navedenog područja kojim se stječe stručni naziv stručni specijalist ako je tijekom cijelog svog studija osoba stekla najmanje 300 ECTS bodova odnosno razinu obrazovanja 7.1 prema Hrvatskom klasifikacijskom okviru (HKO) ili Europskom klasifikacijskom okviru (EQF) razinu 7., odnosno osoba koja je stekla odgovarajući stupanj obrazovanja sukladno propisima države u kojoj je stručnjak stekao obrazovanje.

Obvezno posjedovanje međunarodnog priznatog sustava ovjere sposobnosti upravljanja projektima iz članka 2. Pravilnik o potrebnim znanjima iz područja upravljanja projektima ili odslušani i položeni obrazovni programi koji osiguravaju potrebna znanja iz upravljanja projektima u smislu članka 4. i 5. Pravilnik o potrebnim znanjima iz područja upravljanja projektima.

Ako nakon dodjele ugovora, tijekom pružanja usluga, bude potrebno zamijeniti nekoga od osoblja koje je osigurao odabrani ponuditelj, odabrani ponuditelj će organizirati zamjensku osobu jednakih ili boljih kvalifikacija i sposobnosti što će dokazati dostavljanjem životopisa na pregled Naručitelju. Odabrani ponuditelj neće angažirati zamjensku osobu prije odobrenja Naručitelja. Ukoliko predložena osoba ne zadovolji prethodno postavljen uvjet, odabrani ponuditelj će predložiti drugu osobu.

Voditelj projekta gradnje može predložiti imenovanje više osoba (pomoćnika) kao pomoć u izvršenju njegovih dužnosti. On će obavijestiti, odnosno predložiti Naručitelju imena, dužnosti i opseg ovlaštenja takvih osoba, a isto tako ih može i povući ili zamijeniti. Osobe koje Voditelj projekta gradnje predloži za pomoćnika, podliježu odobrenju Naručitelja u odnosu na njihove kvalifikacije i radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima upravljanja projektom.

b) Aktivnosti 2: Uspostava sustava za upravljanje projektom: to uključuje angažman ključnog stručnjaka te podrazumijeva postavljanje i kontinuirano ažuriranje sustava za upravljanje projektom u kojem će se moći u realnom vremenu pratiti status projekta, sve kao doprinos jednog od mjerila za uspostavu učinkovitog sustava unutarnjih kontrola Grada Sinja u dijelu

upravljanja projektima koji se financiraju iz sredstava EU i koji se provode tijekom više obračunskih razdoblja.

Sustav mora sadržavati sljedeće funkcionalnosti:

- mogućnost podjele sustava na aktivnosti projekta koje sadržavaju pojedine zadatke i prekretnice (eng. milestone),
- prikaz i praćenje statusa izvršenja pojedinog projektnog ishoda,

- mogućnost izrade zadataka unutar svake projektne aktivnosti,
- mogućnosti na razini zadatka: dodjeljivanje zadataka članu projektnog tima, mijenjanje statusa zadatka, komentiranje, dodavanje dokumenata, početni i krajnji datum, postavljanje prioriteta,
- mogućnost prikaza zadataka u listi, kalendaru i Gantogramu,
- planiranje i praćenje izvršenja projektnih pokazatelja,
- mogućnost dodavanja dokumenata i istovremenog uređivanja dokumenata više korisnika unutar sustava,
- mogućnost praćenja projektnih financija i izvještavanja
- mogućnost zaprimanja obavijesti unutar sustava u slučaju bilo kakve promjene na zadatku (promjena statusa, komentar, dodan dokument i slično),
- mogućnost pretrage svih zadataka i dokumenata unutar sustava

Izvršitelj nakon postavljanja sustava mora Naručitelju omogućiti pristup izradom korisničkih računa i pristupnih podataka za projektni tim Naručitelja. Sustav predstavlja mrežno (eng. online) programsko rješenje koje Izvršitelj mora odabrati i kojem se mora moći pristupiti u bilo koje vrijeme i sa bilo kojeg računala sa valjanim pristupnim podacima. Sustavu se pristupa putem internetskog preglednika ulaskom na definiranu poveznicu koja mora biti ista tijekom cijelog trajanja projekta i putem mobilne aplikacije. Izvršitelj snosi trošak licenci za korištenje sustava za Izvršiteljev projektni tim.

PRUŽANJE SADRŽAJA

Naručitelj će:

- osigurati prikladnu sobu za sastanke tijekom cjelokupnog razdoblja projekta u sjedištu Naručitelja u gradu Sinju
- osigurati 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
- osigurati svu potrebnu projektnu dokumentaciju i pripadajuće dozvole vezane uz sve elemente realizacije cjelokupnog projekta

Izvršitelj mora svojim stručnjacima osigurati odgovarajuću stručnu i tehničku podršku u radu kako bi se istima omogućilo da se usredotoče na svoje osnovne aktivnosti. Navedeno uključuje

osiguranje odgovarajućih prevoditeljskih usluga, dovoljan broj administrativnog osoblja te osiguranje primjerenog uredskog prostora i opreme za rad stručnjaka i administrativnog osoblja.

Kod aktivnosti koje će se provoditi u prostorijama Naručitelja, Izvršitelj je obvezan svojim stručnjacima osigurati prijenosna računala i komunikacijsku opremu, a Naručitelj će osigurati uredski prostor i pristup mreži. Opremu za ispisivanje dokumenata će osigurati Izvršitelj te će snositi i sve vezane troškove uz ispisivanje dokumenata.