**Prilog 3 – PROJEKTNI ZADATAK**

**PROJEKTNI ZADATAK**

**ZA USLUGU VODITELJA PROJEKTA IZVOĐENJA RADOVA IZGRADNJE I OPREMANJE DJEČJEG VRTIĆA VARVARI**

Usluge voditelja projekta izvođenja radova izgradnje i opremanja dječjeg vrtića Varvari ima pet osnovnih funkcija:

1. **Razvoj i praćenje plana provedbe Projekta (PPP)**

Izvršitelj će Naručitelju pružiti podršku u izradi i ažuriranju plana provedbe Projekta. Prvenstveno se to odnosi na slijeće aktivnosti izrade i praćenja:

* Vremenskog plana aktivnosti,
* Plan troškova sukladno ugovorenim financijskim obvezama tijekom građenja,
* Matrice rizika projekta koja prikazuje ključne izazove i rizike povezane s projektom i predložene mjere za njihovo rješavanje.

1. **Upravljanje rizicima**

Izvršitelj će pružiti savjete i pomoć tijekom upravljanja rizicima.

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

Izvršitelj će razviti metodologiju upravljanja rizicima na temelju identifikacije rizika, procjene utjecaja rizika i procjene vjerojatnosti pojave rizika, te identifikacije korektivnih mjera za ublažavanje neprihvatljivih rizika s posebnim naglaskom na zahtjeve iz Ugovora o sufinanciranju, **Mehanizma za oporavak i otpornost, Izgradnja dječjeg vrtića u naselju Varvari, NPOO.C3.1.R1-I1.01.0323.**

1. **Koordinacija dionika u Projektu**

Izvršitelj će pružiti podršku Naručitelju pri koordinaciji rada svih dionika uključenih u Projekt (projektanti, izvođač, stručni nadzor i ostala tijela.).

U tom smislu, izvršitelj će:

-pomoći u međusobnoj komunikaciji i osiguravanju raspoloživosti sve potrebne dokumentacije svim stranama uključenim u Projekt,

-pregledati zahtjeve pojedinih sudionike, savjetovati Naručitelja kako na njih odgovoriti te pripremiti odgovore kada je to potrebno,

Pružiti podršku Naručitelja u postupcima ishođenja svih potrebnih dozvola i suglasnosti kada je to potrebno.

1. **Administrativno i tehničko upravljanje Projektom**

Izvršitelj će obavljati dužnosti administrativnog i tehničkog upravljanja Projektom sukladno uvjetima pojedinih ugovora Projekta, relevantnim zakonima i propisima.

Tijekom provedbe ugovora o građenju i opremanju, zadaci izvršitelja su **pružiti podršku** u:

* Provjeri dokumenata i praćenju troškova ugovora o građenju i opremanju,
* prisustvovanje redovitim tjednim gradilišnim koordinacijama i obilascima gradilišta te izrada i dostavu izvještaja investitoru 1 puta mjesečno. Izvještaj je sastavni dio mjesečnog računa.
* Provedbi praćenja napretka Projekta, s posebnim naglaskom na praćenje provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
* Pripremi mjera i praćenju njihove provedbe za prevladavanje faktora rizika,
* Provjeri privremenih i okončanih situacija, računa i ostale dokumentacije,
* Vođenju evidencije o postupcima izmjena i usklađenja,
* Pomoć pri provedbi postupaka primopredaje radova te postupaka tehničkog pregleda radi dobivanja uporabne dozvole,
* Pomoć pri pripremi i vođenju korespondencije vezane uz ugovore o građenju i opremanju.
* sudjelovanje u pripremi postupaka javnih i jednostavnih nabava, posebno za stručna i tehnička pitanja povezanih s projektom izgradnje i opremanja dječjeg vrtića Varvari **te praćenje provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i ugovora sklopljenih između Naručitelja i odabranih ponuditelja za sve postupke javne i jednostavne nabave u okviru projekta**.

Zadaci Izvršitelja su pružiti podršku Naručitelju u praćenju usluga Stručnog nadzora u provedbi zakonskih obveza i obaveza iz pripadajućeg ugovora, a osobito glede:

* Trošenja sredstava po pripadajućim ugovorima i to po namjeni, dinamici i iznosima,
* Održavanju ugovorenih rokova,
* Kontrole kvaliteta usluge nadzora,
* Usklađenosti gradnje s građevinskom dozvolom i izvedbenim projektima,
* Vođenja dokumentacije na gradilištu,
* Izvještavanja i analiza,
* Postupcima primopredaje i završnog obračuna,
* Kontrole i odobravanja izvještaja svih dionika uključenih u Projekt,
* Pripreme i vođenja korespondencije od strane Naručitelja, vezane uz ugovor o stručnom nadzoru.

**ODGOVORNOST VODITELJA PROJEKTA:**

1. **Odgovornost prema investitoru**

Voditelj projekta mora investitora savjesno i profesionalno predstavljati i savjetovati pri rješavanju problema u svim fazama projekta. Investitor mora biti stalno upoznat s trenutnim stanjem provedbe Projekta. Voditelj mora ustrajati na ispunjavanju ciljeva projekta i radovima u skladu s dokumentacijom, planovima, standardima i propisima. Osobno je odgovoran za održavanje roka i proračuna.

1. **Odgovornost projektantu i stručnom nadzoru**

Odnos s projektantom i stručnim nadzorom mora biti profesionalan i suradnički. Voditelj mora projektantu i stručnom nadzoru objasniti ciljeve projekta te surađivati kod pripreme prijedloga i ocjene rješenja. Projektantski i stručni nadzor treba zaštiti od neopravdanih zahtjeva za izmjenom projektne dokumentacije.

1. **Odgovornost prema izvoditelju**

Voditelj mora točno interpretirati ciljeve projekta, tehničku dokumentaciju, specifikacije, propise, standarde i planove. On osigurava podloge za rad, a kada je potrebno od projektanta ili investitora brzo zahtjeva objašnjenja i detalje.

1. **Ostale odgovornosti**

Voditelj projekta radi zakonito i poštuje propise. Pridržava se standarda, pravila struke i akata matične Komore.