



Prilog IV - OPIS POSLA

1. OPĆE INFORMACIJE

Tvrtka Calucem d.o.o. je u provedbi projekta pod nazivom „Razvoj novog inovativnog Eco₂Flex proizvoda“, sukladno projektnoj prijavi prijavljenoj na Poziv na dostavu projektnih prijedloga „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja – faza II“ (Referentni broj: KK.01.2.1.02.), kojeg provodi Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije; HAMAG BICRO i Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja.

Projekt je sufinanciran sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj temeljem Operativnog programa konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.

Društvo projektom planira razviti inovativno tehnološko rješenje u građevinskoj industriji za smanjenje CO₂ i energije u proizvodnji pod nazivom Eco₂Flex, a koje se temelji na kombinaciji patentiranog kalcijevog aluminatnog cementa (CAC) sa odabranim CO₂ neutralnim cementnim materijalima (SCM). Partneri na projektu koji će pridonijeti uspješnoj implementaciji predmetnog projekta i razvoju inovativnog tehnološkog rješenja u građevinskoj industriji pod nazivom Eco₂Flex su Sveučilište u Zagrebu Građevinski fakultet i Calucem GmbH, Njemačka.

Ukupna vrijednost projekta iznosi 34.926.624,69 HRK, iznos ukupno prihvatljivih troškova projekta je 27.764.236,85 HRK. Očekivani iznos bespovratnih sredstva iznosi 14.900.633,24 HRK. Predviđeno trajanje projekta je 36 mjeseci.

2. OPIS POSLA

Usluge stručne podrške pri upravljanju projektom te pripremi i provedbi postupaka nabave

Cilj: Osigurati adekvatno administrativno i financijsko upravljanje projektom u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda EU. Osigurati adekvatnu provedbu postupaka nabave te izraditi dokumentaciju potrebnu za postupke nabave, sukladno potrebama projekta te potpisanom Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava i Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova EU.

Faza 1: Usluge stručne podrške pri upravljanju projektom te pripremi i provedbi postupaka nabave u fazi industrijskog istraživanja

Aktivnosti – industrijsko istraživanje:

- formiranje projektnog tima i definiranje odgovornosti
- definiranje detaljnog plana aktivnosti, plana nabave i novčanog tijeka



- komunikacijske aktivnosti interno prema Naručitelju (korisniku projekta) i Partnerima te eksterno prema posredničkim tijelima (PT1 i PT2)
- podrška projektnom timu Naručitelja – tumačenje procedura i uputa za provedbu projekta
- ugovaranje i organizacija sastanaka, priprema materijala za sastanke
- upravljanje aktivnostima - vođenje projekta istraživanja i razvoja prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava odobrenom od strane posredničkih tijela
- upravljanje rizicima
- financijsko upravljanje i planiranje novčanog toka
- provedba postupka naknadnih izmjena u proračunu projekta, tzv. realokacija sredstava
- izrada Obavijesti o manjoj izmjeni Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (ukoliko je primjenjivo)
- izrada Obavijesti o velikoj izmjeni Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (ukoliko je primjenjivo)
- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora
- administrativno vođenje i arhiviranje projektne dokumentacije
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema posredničkim tijelima tijekom provedbe i odobrenja faze industrijskog istraživanja, kao i ostale potrebne provedbene projektne dokumentacije
- osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- drugi koordinacijski i administrativni poslovi ovisno o potrebama projekta
- izrada plana nabave za cjelokupan projekt, uključujući definiranje vrste postupka koji će se koristiti za pojedinu nabavu
- provođenje postupaka nabave temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 7.0), koji je sastavni dio Zajedničkih nacionalnih pravila broj 05 (kao Prilog 03.), koji su stupili na snagu u prosincu 2020. godine i Ugovora odobrenog od strane posredničkih tijela.
- izrada i revidiranje dokumentacije nabave za izbor pružatelja usluga i dobavljača opreme/robe u skladu s Pravilnikom o nabavi za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, uključujući razradu kriterija i sustava bodovanja u suradnji s Naručiteljem
- priprema Poziva na dostavu ponuda za objavu na web stranici www.struktirnofondovi.hr
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije nabave tijekom trajanja pojedinačnih postupaka nabave
- sudjelovanje u radu Odbora za ocjenjivanje, priprema Zapisnika o ocjeni ponuda, Odluka o odabiru/Odluke o poništenju postupka i priprema odgovora na žalbe
- pregled Ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela te pripremu eventualne žalbe i prigovora na Odluke nadležnog tijela
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi
- arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave
- i drugi poslovi ovisno o potrebama projekta

Očekivani rezultati – Faza industrijskog istraživanja predmetnog projekta uspješno provedena u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Uvjetima za pripremu i provedbu



projekata financiranih iz strukturnih fondova EU i odobrena od strane nadležnih posredničkih tijela. Projekt proveden i opravdan u roku te u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova EU. Cjelovita dokumentacija vezana uz postupke nabave pripremljena na vrijeme i u skladu s potrebnim tehničkim specifikacijama i/ili opisom posla, postupci nabave provedeni u skladu s Prilogom 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 7.0), koji je sastavni dio Zajedničkih nacionalnih pravila broj 05 (kao Prilog 03.), koji su stupili na snagu u prosincu 2020. godine i Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava KK.01.2.1.02.0047.

Faza 2: Usluge stručne podrške pri upravljanju projektom te pripremi i provedbi postupaka nabave u fazi eksperimentalnog razvoja

Aktivnosti – eksperimentalni razvoj:

- komunikacijske aktivnosti interno prema Naručitelju (korisniku projekta) i Partnerima te eksterno prema posredničkim tijelima (PT1 i PT2)
- podrška projektnom timu Naručitelja – tumačenje procedura i uputa za provedbu projekta
- ugovaranje i organizacija sastanaka, priprema materijala za sastanke
- upravljanje aktivnostima - vođenje projekta istraživanja i razvoja prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava odobrenom od strane posredničkih tijela
- upravljanje rizicima
- financijsko upravljanje i planiranje novčanog toka
- provedba postupka naknadnih izmjena u proračunu projekta, tzv. realokacija sredstava
- izrada Obavijesti o manjoj izmjeni Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (ukoliko je primjenjivo)
- izrada Obavijesti o velikoj izmjeni Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (ukoliko je primjenjivo)
- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora
- administrativno vođenje i arhiviranje projektne dokumentacije
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema posredničkim tijelima tijekom provedbe i odobrenja faze eksperimentalnog razvoja, kao i ostale potrebne provedbene projektne dokumentacije
- osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- drugi koordinacijski i administrativni poslovi ovisno o potrebama projekta
- provođenje postupaka nabave temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 7.0), koji je sastavni dio Zajedničkih nacionalnih pravila broj 05 (kao Prilog 03.), koji su stupili na snagu u prosincu 2020. godine i Ugovora odobrenog od strane posredničkih tijela.
- izrada i revidiranje dokumentacije nabave za izbor pružatelja usluga i dobavljača opreme/robe u skladu s Pravilnikom o nabavi za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, uključujući razradu kriterija i sustava bodovanja u suradnji s Naručiteljem
- priprema Poziva na dostavu ponuda za objavu na web stranici www.strukturnifondovi.hr
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije nabave tijekom trajanja pojedinačnih postupaka nabave



- sudjelovanje u radu Odbora za ocjenjivanje, priprema Zapisnika o ocjeni ponuda, Odluka o odabiru/Odluke o poništenju postupka i priprema odgovora na žalbe
- pregled Ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela te pripremu eventualne žalbe i prigovora na Odluke nadležnog tijela
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi
- arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave
- i drugi poslovi ovisno o potrebama projekta

Očekivani rezultati – Faza eksperimentalnog razvoja predmetnog projekta uspješno provedena u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova EU i odobrena od strane nadležnih posredničkih tijela. Projekt proveden i opravdan u roku te u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova EU. Cjelovita dokumentacija vezana uz postupke nabave pripremljena na vrijeme i u skladu s potrebnim tehničkim specifikacijama i/ili opisom posla, postupci nabave provedeni u skladu s Prilogom 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 7.0), koji je sastavni dio Zajedničkih nacionalnih pravila broj 05 (kao Prilog 03.), koji su stupili na snagu u prosincu 2020. godine i Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava KK.01.2.1.02.0047.

3. PONUDA

Ponuditelj potvrđuje da nudi traženo u točki 2. OPIS POSLA Priloga IV – Opis posla dostavljanjem potpisanog i ovjerenog Priloga IV – Opis posla.

U _____, dana _____

ZA PONUDITELJA:

MP _____

*(ime i prezime, funkcija i potpis
ovlaštene osobe)*