

KLINIČKA BOLNICA DUBRAVA

Usluge voditelja projekta za upravljanje Projektom izgradnje i rekonstrukcije KB Dubrava

Tehničke specifikacije

OPIS USLUGA

1. OPIS PROJEKTA

1.1. Osnovni podaci o projektu

Klinička bolnica Dubrava se prostire na kompleksu izgrađenom 80-ih godina prošlog stoljeća, što znači da postojeći objekti imaju više od 40 godina starosti.

KB Dubrava pruža tercijarnu razinu zdravstvene zaštite za gravitacijsku zonu od približno 500.000 stanovnika. Trenutno raspolaže sa 648 postelja i godišnje ostvari oko 24.860 hospitalizacija. Bolnica zapošljava 2.467 djelatnika, uključujući visokokvalificirane liječnike, medicinske sestre, tehničko osoblje i nemedicinsko osoblje.

Postojeća infrastruktura ne zadovoljava suvremene standarde zdravstvene zaštite, a kapaciteti su nedostadni za potrebe populacije. Prostorni uvjeti su neodgovarajući, tehnička infrastruktura zastarjela, a energetska učinkovitost zgrade je niska.

Projekt izgradnje i rekonstrukcije KB Dubrava predstavlja kompleksnu zdravstvenu investiciju koja kombinira izgradnju novog objekta (32.000 m²) i obnovu postojećeg kompleksa (90.000 m²) i odobren je Zaključkom Vlade Republike Hrvatske od 15. veljače 2024. godine. Projekt obuhvaća dva integrirana potprojekta koji će se realizirati paralelno u razdoblju Q3 2026 - Q2 2032 (6 godina).

Izgradnjom novog objekta i obnovom postojećeg kompleksa KB Dubrava u Zagrebu, stvaraju se uvjeti za:

- modernizaciju bolničke infrastrukture,
- poboljšanje uvjeta liječenja pacijenata,
- unapređenje radnih uvjeta medicinskog osoblja,
- primjenu suvremenih medicinskih tehnologija,
- energetska učinkovitost objekta.

1.2. Obuhvat projekta

Pod pojmom Projekt u svrhu provedbe ovog Ugovora podrazumijeva se:

a) Izgradnja novog objekta

Površina i karakteristike:

- nova zgrada bolnice: 32.000 m² GBP,
- višekatna struktura (prizemlje + 3 kata + tehnička etaža),
- integrirana s postojećim kompleksom,
- kapacitet: 331 krevet.

Sadržaj nove zgrade:

- Objedinjeni hitni bolnički prijam,
- Klinika za ortopediju i traumatologiju s operacijskim blokovima,
- Zavod za onkologiju i radioterapiju (3 linearna akceleratora, 2 CT simulatora, 25 onkoloških stolaca za terapiju),
- Zavod za jednodnevnu kirurgiju,
- Zavod za znanstveno istraživačku djelatnost i translacijsku medicinu,
- administrativni prostori,
- tehnički i servisni prostori.

Medicinska oprema i tehnologija:

- nove operacijske dvorane s laminarnim protokom zraka,
- napredni sustavi medicinske tehnologije (MRI, CT, RTG),
- sustavi za preciznu kontrolu zraka i sterilne uvjete te ostala oprema.

b) Obnova postojećeg kompleksa

Sve energetske mjere moraju biti usklađene s minimalno:

- EU direktivom 2024/1275 o energetske svojstvima zgrada,
- Zakonom o energetske učinkovitosti (NN 155/25),
- Zakonom o energetske učinkovitosti u zgradarstvu (NN 155/25, stupio na snagu 01.01.2026.),
- Integriranim Nacionalnim energetske i klimatske planom RH (NECP).

Opseg obnove:

- sanacija i obnova svih 9 međusobno povezanih objekata,
- ukupna površina obnove: 90.000 m² GBP,
- kapacitet nakon obnove: 470 kreveta,
- prilagodba postojećeg prostora suvremenim standardima,
- povezivanje obnovljenog i novog dijela kompleksa.

Problemi postojećeg sustava koji zahtijevaju hitnu obnovu:

- Zastarjela oprema za grijanje i hlađenje:
 - tri parna visokotlačna kotla (TPK Zagreb, model BKG-80A) proizvedeni 1981. godine – 44 godine stara oprema s niskom realnom efikasnosti (navedeni stupanj djelovanja 88%, stvarni znatno niži),
 - kompresijski rashladnici iz 2011. (14 godina stari) koriste radnu tvar R134A visokog GWP-a (1430) čija će upotreba biti zabranjena EU F-gas regulativom,

- parni kotlovi nisu povezani na centralni nadzorno-upravljački sustav (CNUS), bez kaskadnog vođenja.
- Gubici i neučinkovitost:
 - propuštanje pare i ogrjevnog medija na razvodu i armaturama – vidljiva dotrajnost opreme,
 - toplinske podstanice (I, II, III, IV) u iznimno lošem stanju s vidljivim propuštanjem pare i povećanim toplinskim gubicima,
 - procijenjeni gubici u distribuciji toplinskih medija: 15-20%,
 - otpadna toplota iz rashladnog sustava se ne koristi već se baca u okoliš,
 - cjevovod potrošne tople vode u lošem stanju: naslage kamenca, neujednačena temperatura na izljevima (30-60°C umjesto optimalnih 60°C+),
 - zastarjele cirkulacijske crpke na polaznim krugovima grijanja.
- Nedostatak automatizacije i monitoringa:
 - izostala automatizacija i sustavi upravljanja (BMS),
 - nema sustava za praćenje potrošnje i optimizaciju rada.

Energetska i tehnička infrastruktura – planirane mjere obnove prema studiji STU-250059
Optimizacija tehničkog sustava grijanja i hlađenja u Kliničkoj bolnici Dubrava (EIHP):

- Novi izvori toplinske energije:
 - priključak na CTS (centralizirani toplinski sustav) – duljina priključka cca. 200 metara, pokrivanje 30% ukupnog toplinskog opterećenja za grijanje prostora i pripremu PTV-a,
 - kompresijske dizalice topline tlo/voda s bušotinskim izmjenjivačima topline – pokrivanje 70% ukupnog toplinskog opterećenja za grijanje prostora + aktivno/pasivno hlađenje,
 - solarni toplinski kolektori i spremnici PTV-a za dodatnu pripremu potrošne tople vode,
 - sustav za iskorištavanje otpadne topline od postojećih kompresijskih rashladnika za pripremu PTV-a (rekuperacija),
 - električni parni kotlovi za opskrbu praonice rublja, sterilizacije i kuhinje (umjesto velikih parnih kotlova),
 - s obzirom na planiranu elektrifikaciju dijela tehničkih sustava, uključujući nove električne potrošače i izvore, tijekom daljnje projektne razrade bit će potrebno provjeriti dostatnost postojeće elektroenergetske infrastrukture, uključujući priključnu snagu i kapacitete trafostanice, te po potrebi predvidjeti izgradnju nove trafostanice odnosno odgovarajuće povećanje elektroenergetskog kapaciteta.

- Zamjena i modernizacija opreme:
 - nova centralna toplinska podstanica s izmjenjivačima topline voda/voda,
 - sanacija i modernizacija svih toplinskih podstanica (centralna, galerija, I, II, III, IV),
 - zamjena ventilacijskih sustava (klima uređaji iz 1982.),
 - zamjena rashladnih tornjeva zbog higijenskih zahtjeva,
 - postojeći kompresijski rashladnici zadržavaju se za pokrivanje 60% ukupnog rashladnog opterećenja.
- Obnova distribucijske mreže:
 - obnova kotlovnice (parni kotlovi iz 1981., distribucija pare 12 bar) i prilagodba novim izvorima energije,
 - modernizacija sustava grijanja i hlađenja s oporavkom topline,
 - energetska obnova fasada i poboljšana toplinska izolacija,
 - LED rasvjeta za povećanje energetske učinkovitosti.

Instalacije i sustavi:

- vodovod: zamjena starih pocinčanih cijevi modernim materijalima, čišćenje naslaga kamenca,
- sanitarije: potpuna obnova i modernizacija,
- medicinski plinovi: centralizacija sustava, usklađivanje s EN ISO standardima,
- električne instalacije: novi distributivni ormari i sigurnosni sustavi,
- BMS (Building Management System): digitalizacija i automatizacija upravljanja zgradom, kaskadno vođenje sustava.

Sigurnosni sustavi:

- protupožarna zaštita: nadogradnja detektora dima i alarmnih sustava,
- protupotresna otpornost: ojačanje konstrukcije,
- sustavi za zaštitu od munja,
- obnova krovišta i građevinskih elemenata.

Očekivani rezultati obnove energetskih sustava:

- Energetske uštede:
 - godišnja ušteda isporučene energije: 17,8 milijuna kWh (32,8% ukupne potrošnje),
 - za grijanje/PTV/hlađenje: 69,8% uštede energije,
 - godišnja ušteda primarne energije: 18,3 milijuna kWh.
- Financijske uštede:
 - godišnja ušteda troškova: 22,7% ukupnih troškova energije,
 - za grijanje/PTV/hlađenje: 63,9% uštede troškova.

- Ekološki učinci:
 - smanjenje emisija CO₂: 4.178 tona godišnje (34,2%),
 - za grijanje/PTV/hlađenje: 74% smanjenje emisija CO₂.

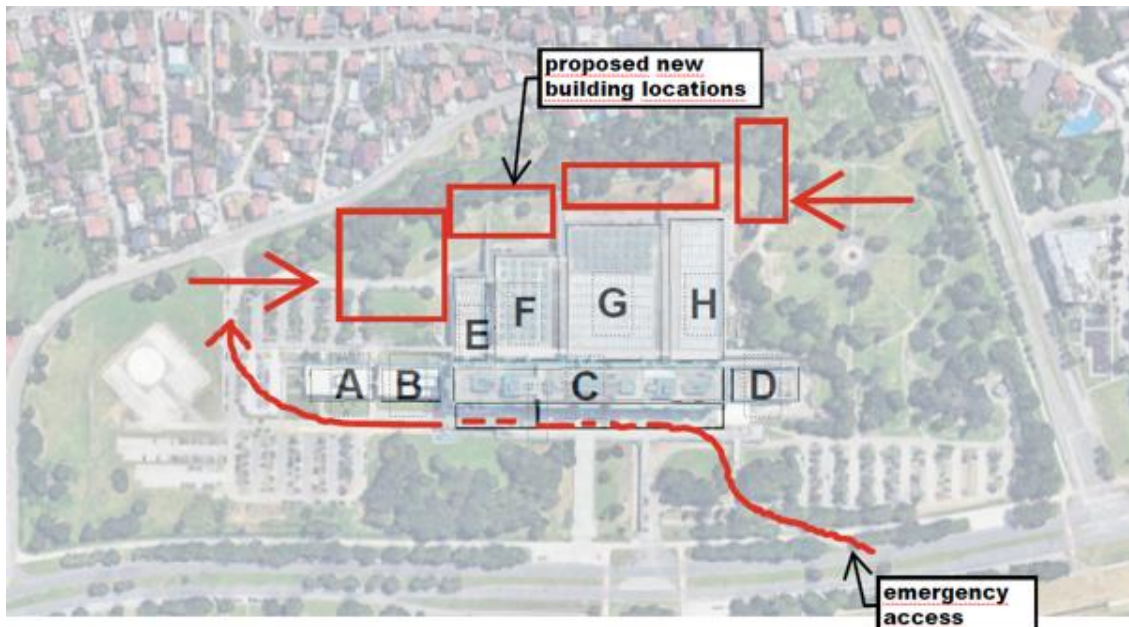
c) Vanjska infrastruktura

- uređenje vanjskih prostora,
- prometna infrastruktura,
- instalacije i priključci,
- parkirališta i pristupni putevi.

Projekt primjenjuje integrirani pristup koji objedinjuje izgradnju novih objekata i obnovu postojećeg kompleksa KB Dubrava, s ciljem sveobuhvatnog unapređenja bolničke infrastrukture primjerene pružanju tercijarne razine zdravstvene zaštite.

Nova zgrada sastoji se od 6 predviđenih objekata, koji su dizajnirani kao funkcionalna cjelina povezana s postojećim kompleksom radi optimizacije protoka pacijenata i unapređenja kliničke učinkovitosti. Projektom će se povećati kapacitet operacijskih dvorana i ambulanti te poboljšati uvjeti smještaja pacijenata. Izgradnjom nove zgrade kapaciteta 331 kreveta stvorit će se uvjeti za smanjenje broja kreveta po sobi u postojećem kompleksu na najviše dva, čime će se unaprijediti nadzor nad pacijentima i smanjiti rizik od bolničkih infekcija. Modernizacija infrastrukture i primjena suvremenih medicinskih standarda doprinijet će poboljšanju ishoda liječenja i racionalnijem korištenju resursa, uz dugoročno smanjenje operativnih troškova. Sveukupno, navedena poboljšanja usmjerena su prema ispunjavanju suvremenih standarda zdravstvene zaštite u tehničkim i operativnim aspektima, uključujući optimizaciju kapaciteta kreveta, funkcionalnu integraciju i modernizaciju infrastrukture.

Shema postojećeg kompleksa i prijedloga novih blokova prema studiji AA-011865-002 (EIB)



1.2.1. Kapaciteti prije i nakon provedbe projekta

Parametar	PRIJE projekta	NAKON projekta	Povećanje
Kreveti (akutna skrb)	648	801	+153 (+23,6%)
Intenzivni kreveti	65	82	+17 (+26,2%)
Dnevna kirurgija	0	18	+18 (novo)
Onkološki stolci za terapiju	0	25	+25 (novo)
Godišnje hospitalizacije (2026/2032)	24.860	46.418 (projekcija)	+86,7%
Operacijske sale	postojeće	23	povećanje kapaciteta

1.3. Specifičnosti projekta

Projekt zahtijeva posebnu pozornost zbog:

- kontinuiranog rada bolnice tijekom građenja,
- složene medicinske infrastrukture i specijalizirane opreme,
- paralelne izgradnje nove zgrade i obnove postojećeg kompleksa,
- napredne energetske transformacije,
- poštivanja higijensko-epidemioloških zahtjeva u bolničkom okruženju,
- koordinacije s medicinskim osobljem tijekom realizacije,
- fazne realizacije uz minimalno ometanje bolničkog rada.

2. REGULATORNI OKVIR

Upravljanje projektom uređeno je Zakonom o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (Narodne novine br. 78/15, 118/18, 110/19) (u daljnjem tekstu Zakon).

Člankom 33. Zakona određeni su poslovi koje obuhvaća djelatnost upravljanja projektom gradnje:

- 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.

Organizacijski oblik i uvjeti za obavljanje djelatnosti upravljanja projektom gradnje uređeni su člankom 34. Zakona:

Djelatnost upravljanja projektom gradnje može obavljati pravna osoba ili fizička osoba obrtnik, registrirana za obavljanje djelatnosti upravljanja projektom gradnje koja ima zaposlenog voditelja projekta.

Budući da je ukupna investicijska vrijednost projekta 361,07 milijuna EUR, Naručitelj je obvezan ugovoriti upravljanje projektom gradnje s osobom registriranom za djelatnost upravljanja projektom gradnje, sukladno članku 38. Zakona.

Kvalifikacije voditelja projekta određene su člankom 37. navedenog Zakona te Pravilnikom o potrebnim znanjima iz područja upravljanja projektima (Narodne novine br. 85/15).

Pojam "gradnja" definiran je u čl.3. st.1. t. 6. Zakona o gradnji (NN 155/25) na sljedeći način:

gradnja je projektiranje i građenje građevina te stručni nadzor građenja.

2.1. Primjenjivi propisi

Upravljanje projektom uređeno je sljedećim propisima:

Zakoni:

- Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18, 110/19),
- Zakon o gradnji (NN 155/25),
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26),
- Zakon o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18),
- Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18),
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24, 102/25),
- Zakon o energetske učinkovitosti (NN 155/25),
- EU direktiva o energetskim svojstvima zgrada 2024/1275 i s njom povezani dokumenti koji su stupili na snagu 01.01.2026. (Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, Zakon o energetske učinkovitosti u zgradarstvu (NN 155/25)),
- Uredba o fluoriranim stakleničkim plinovima (EU 517/2014),
- Direktiva 2014/24/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. veljače 2014. o javnoj nabavi i o stavljanju izvan snage Direktive 2004/18/EZ.

Pravilnici:

- Pravilnik o potrebnim znanjima iz područja upravljanja projektima (NN 85/15),
- Pravilnik o normativima i standardima za obavljanje zdravstvene djelatnosti (NN 52/20),
- Pravilnik o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju (NN 88/17, 90/20, 01/21, 45/21),
- ostali relevantni pravilnici iz područja gradnje i zdravstva.

Hrvatski standardi:

1. HRN EN 15643:2021 - Održivost građevina - Okvir za ocjenjivanje zgrada i inženjerskih građevina (EN 15643:2021) – zamjenjuje sve navedene,
2. HRN EN 15804:2019/spr. 1:2021 - Održivost građevina - Izjava zaštite okoliša - Osnovna pravila za kategorizaciju građevnih proizvoda (EN 15804:2012+A2:2019/AC:2021),
3. HRN EN 15941:2024 - Održivost građevina – Kvaliteta podataka za procjenu utjecaja na okoliš proizvoda i građevina – Odabir i upotreba podataka (EN 15941:2024),
4. HRN EN 15942:2021 - Održivost građevina – Izjave o utjecaju proizvoda na okoliš – Oblik komunikacije među poslovnim subjektima (EN 15942:2021),
5. HRN EN 60601-1-2:2015/A1:2021 - Medicinska električna oprema - Dio 1-2: Opći zahtjevi za osnovnu sigurnost i bitne radne značajke - Popratna norma: Elektromagnetske smetnje - Zahtjevi i ispitivanja (IEC 60601-1-2:2014/am1:2020; EN 60601-1-2:2015/A1:2021),

6. HRN EN IEC 80001-1:2021 - Primjena upravljanja rizikom za mreže informacijske tehnologije (IT-mreže) u koje su uključeni medicinski uređaji - 1. dio: Uloge, odgovornosti i područje djelovanja (IEC 80001-1:2021; EN 80001-1:2021),
7. HRN EN ISO 9001:2015 - Sustavi upravljanja kvalitetom - Zahtjevi (ISO 9001:2015; EN ISO 9001:2015),
8. HRN EN ISO 14001:2015 - Sustavi upravljanja okolišem - Zahtjevi s uputama za uporabu (ISO 14001:2015; EN ISO 14001:2015),
9. HRN EN ISO 14044:2006/A2:2020 - Upravljanje okolišem - Procjena životnog ciklusa (LCA) - Zahtjevi i smjernice (ISO 14044:2006/Amd 2:2020; EN ISO 14044:2006/A2:2020),
10. HRN EN ISO 14091:2021 - Prilagodba klimatskim promjenama - Upute o ranjivosti, utjecajima i procjeni rizika (ISO 14091:2021; EN ISO 14091:2021),
11. HRN EN ISO 14971:2020 - Medicinski proizvodi - Primjena upravljanja rizikom za medicinske proizvode (ISO 14971:2019; EN ISO 14971:2019),
12. HRN EN ISO/IEC 27002:2022 - Informacijska sigurnost, kibernetička sigurnost i zaštita privatnosti - Upravljanje informacijskom sigurnošću (ISO/IEC 27002:2022; EN ISO/IEC 27002:2022),
13. HRN EN ISO 27799:2016 - Medicinska informatika - Upravljanje informacijskom sigurnošću u zdravstvu pomoću ISO/IEC 27002 (ISO 27799:2016; EN ISO 27799:2016),
14. HRN EN ISO 50001:2018 - Sustavi upravljanja energijom - Zahtjevi s uputama za uporabu (ISO 50001:2018; EN ISO 50001:2018),
15. HRN EN ISO 52000-1:2017 - Energijska svojstva zgrada - Sveobuhvatna procjena energijskih svojstava zgrada (EPB) - 1. dio: Opći okvir i postupci (ISO 52000-1:2017; EN ISO 52000-1:2017).

2.1.2. Izmjene propisa

Kod značajnih izmjena svih propisa koje utječu na projekt, Voditelj projekta dužan je:

- u roku od 15 dana analizirati utjecaj novih propisa na projekt,
- pripremiti izvješće s preporukama o potrebnim prilagodbama,
- predložiti izmjene projektne dokumentacije ili izvedbenih rješenja,
- koordinirati implementaciju novih zahtjeva s projektantima i izvođačima,
- osigurati da svi sudionici budu pravovremeno obaviješteni.

2.2. Djelatnost upravljanja projektom gradnje

Sukladno članku 33. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje, djelatnost upravljanja projektom gradnje obuhvaća:

- 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,
- 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.

Operativne aktivnosti upravljanja projektom obuhvaćaju:

- stalna kontrola rada na terenu uz podnošenje izvještaja o tijeku procesa gradnje,
- pregled i odobravanje projektno-tehničke dokumentacije,
- pregled i komunikacija u provedbi procesa građenja sa regionalnom upravom i lokalnom samoupravom te drugim upravnim tijelima,
- pregled komunikacije projekatanta i drugih tijela te distribucija ostalim sudionicima,
- distribucija i kontrola privremenih i konačnih situacija,
- izrada i prijava financijskog statusa te ažuriranje drugih izvještaja,
- izvješća o analizi dobavljene dokumentacije (računi, situacije, projekti, elaborati, građevinski dnevnik, tehnička knjiga, izvješća nadzornih inženjera i dr.),
- ostale aktivnosti po potrebi.

2.3. Organizacijski oblik

Sukladno članku 34. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje, djelatnost upravljanja projektom gradnje može obavljati:

- pravna osoba ili
- fizička osoba obrtnik.

Uvjeti:

- registracija za obavljanje djelatnosti upravljanja projektom gradnje i
- zaposlen voditelj projekta koji ispunjava zakonske uvjete.

2.4. Obveza ugovaranja upravljanja projektom

Sukladno članku 38. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje, Naručitelj je obavezan ugovoriti upravljanje projektom gradnje s osobom registriranom za djelatnost upravljanja projektom gradnje.

2.5. Definicija gradnje

Sukladno članku 3. Zakona o gradnji (NN 155/25), gradnja obuhvaća:

- projektiranje građevina,
- građenje građevina,
- stručni nadzor građenja.

3. OBVEZE IZVRŠITELJA UPRAVLJANJA PROJEKTOM GRADNJE**3.1. Svrha upravljanja Projektom**

Svrha upravljanja Projektom je:

- omogućiti pravovremenu i učinkovitu provedbu Projekta u skladu s planiranim rokovima, troškovima i standardima kvalitete,
- savjetovati i pružati podršku Naručitelju u njegovim obvezama vezanim uz provedbu Projekta,
- pružati usluge upravljanja Projektom prema odredbama Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18, 110/19),
- pratiti provedbu svih ugovora te savjetovati Naručitelja s obzirom na sve okolnosti koje mogu ugroziti uspješnu provedbu Projekta,
- izvještavati Naručitelja o napretku Projekta, potencijalnim rizicima i predloženim mjerama za njihovo ublažavanje,
- osigurati kontinuitet rada bolničkih službi tijekom građenja,
- koordinirati složenu medicinsku infrastrukturu i specijaliziranu opremu,
- zastupati interese Naručitelja kod svih sudionika u provedbi Projekta.

3.2. Opis usluga**3.2.1. Opće odredbe**

Članovi tima Izvršitelja biti će prisutni na Projektu tijekom cijele provedbe Projekta i obavljat će svoje usluge u skladu s:

- važećim propisima Republike Hrvatske i Europske unije,

- obvezama iz Ugovora o upravljanju projektom gradnje,
- pravilima struke i primjenom pažnje dobrog stručnjaka.

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 Ugovora ili se podrazumijevaju na temelju Ugovora o upravljanju projektom gradnje.

3.2.2. Ugovori u provedbi Projekta

Predviđeno je da će Naručitelj u svrhu provedbe Projekta sklopiti sljedeće ugovore:

- Ugovor o izradi idejnog projekta,
- Ugovor o izradi glavnog projekta,
- Ugovor o izradi izvedbenog projekta,
- Ugovor o projektantskom nadzoru,
- Ugovor o građenju i opremanju (ili odvojeni ugovori),
- Ugovor o stručnom nadzoru građenja,
- Ugovori o nabavi medicinske opreme,
- Ostali ugovori prema potrebi Projekta.

3.2.3. Zadaci i odgovornosti Izvršitelja

Zadaci i odgovornosti Izvršitelja u upravljanju navedenim ugovorima obuhvaćaju, ali nisu ograničeni na sljedeće:

A. FINACIJSKO, PRAVNO I TEHNIČKO SAVJETOVANJE

- izrada prijedloga ugovora za sve aktivnosti u sklopu Projekta,
- pravna tumačenja pojedinih odredbi ugovora potpisanih s dobavljačima,
- savjetovanje u izvedbi ugovora s izvođačima radova i pružateljima usluga,
- tehničko savjetovanje Naručitelja u vezi s projektiranjem i građenjem,
- financijsko savjetovanje u planiranju i kontroli troškova Projekta.

B. ZASTUPANJE INTERESA NARUČITELJA

Zastupanje interesa Naručitelja kod svih dionika u procesu:

- izvođač radova,
- nadzorni inženjer,
- projektant i projektantski nadzor,
- nadležna javno-pravna tijela,
- tijela državne uprave,
- tijela vezana za financiranje putem EU fondova (ako primjenjivo),
- koordinacija složene medicinske infrastrukture tijekom realizacije,
- osiguranje kontinuiteta rada bolnice tijekom građenja.

C. FINANCIJSKO PRAĆENJE I KONTROLA

- izrada financijskih izvještaja - mjesečne tablice plaćanja,
- uspostava provedbe postupka ovjere situacija i plaćanja,
- provedba dokumentiranja i praćenja troškova ugovora,
- planiranje novčanih tokova pojedinih ugovora,
- vođenje brige o potrebi izvršenja plaćanja,
- interna kontrola plaćanja troškova Projekta,
- provjera jamstava, osiguranja, izvještaja,
- provjera obračunskih faktura i dokumentacije.

D. PRAĆENJE PROVEDBE I KONTROLA KVALITETE

- kontinuirano praćenje procesa građenja,
- mjesečna provjera napretka radova,
- nadzor nad pribavljanjem lokacijske, građevinske i uporabne dozvole te ostalih akata javnopravnih tijela,
- praćenje usklađenosti radova s dozvolama i projektima,
- kontrola i procjena napretka provedbe ugovornih odredbi,
- analiza i ocjena dinamičkih planova izvođača,
- osiguranje održavanja ugovorenih rokova,
- pregled tehničkih rješenja i metodologije,
- praćenje dobave i ugradnje materijala i opreme,
- kontrola kvalitete pružanja usluge stručnih nadzora,
- nadzor nad zajedničkim podatkovnim okruženjem (CDE),
- koordinacija i kontrola kvaliteta BIM modela.

E. DOKUMENTIRANJE I KOMUNIKACIJA

- vođenje evidencije o postupcima izmjena,
- definiranje komunikacijske matrice,
- upravljanje sustavom dokumentacije,
- vođenje dokumentacije na gradilištu,
- priprema i vođenje korespondencije,
- organiziranje i vođenje redovnih sastanaka,
- sastavljanje Zapisnika,
- priprema odgovora na upite.

F. UPRAVLJANJE RIZICIMA I PROBLEMIMA

- analiza i savjetovanje o implikacijama zahtjeva izvođača,
- obavještavanje o mogućim scenarijima rješavanja zahtjeva,
- izvještavanje o sporovima koji zahtijevaju intervenciju,
- savjetovanje u rješavanju sporova,
- izrada i redovito ažuriranje matrice rizika s mjerama ublažavanja sukladno propisima o upravljanju rizicima u gradnji,
- savjetovanje u pogledu mogućih potraživanja,
- ad hoc analiza potraživanja izvođača,
- isticanje zahtjeva prema izvođaču radova,
- izračun likvidacije štete, ako je potrebno.

G. PRIBAVLJANJE DOZVOLA I SUGLASNOSTI

- priprema dokumentacije potrebne za izdavanje građevinske i lokacijske dozvole,
- komunikacija i koordinacija s upravnim tijelima,
- pomoć Naručitelju u pribavljanju svih potrebnih dozvola i suglasnosti,
- praćenje valjanosti dozvola tijekom realizacije projekta,
- priprema dokumentacije za izdavanje uporabne dozvole,
- koordinacija postupka pribavljanja uporabne dozvole,
- pribavljanje svih dokumenata potrebnih za građenje,
- pomoć oko izvršenja radnji tijekom građenja,
- aktivnosti u postupcima ishoda dozvola i suglasnosti,
- savjetovanje u rješavanju imovinsko-pravnih postupaka.

H. KONTROLA PRISUSTVA I ZAŠTITE

- kontrola prisutnosti na mjestu izvršenja usluge/radova,
- praćenje pridržavanja odredbi Zakona o gradnji (NN 155/25),
- praćenje provedbe predviđenih mjera zaštite okoliša i zaštite na radu,
- kontrola izvještaja izvođača o provedenom praćenju mjera zaštite.

I. ZAVRŠNA FAZA I PRIMOPREDAJA

- sudjelovanje na uvođenju izvođača u posao,
- organizacija i vođenje redovnih gradilišnih koordinacija,
- sudjelovanje na radnim koordinacijama,
- priprema tehničke primopredaje,
- provedba postupaka povezanih s otklanjanjem nedostatka nakon primopredaje,
- drugi poslovi po nalogu Naručitelja povezani s upravljanjem.

3.2.4. Upravljanje javnom nabavom

Izvršitelj mora osigurati planiranje i izvršenje plana nabave i savjetovati Naručitelja u postupcima javne nabave sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi.

Ova grupa poslova osobito obuhvaća:

Planiranje:

- suradnju s osobljem Naručitelja za javnu nabavu,
- pripremu i ažuriranje plana nabave,
- izradu dinamičkog plana provedbe nabave,
- savjetovanje u definiranju predmeta nabave,
- savjetovanje u istraživanju tržišta,
- savjetovanje u određivanju procijenjene vrijednosti nabave,
- praćenje realizacije plana nabave i usklađivanje s dinamikom provedbe projekta.

Dokumentacija:

- izradu dokumentacije o nabavi,
- izradu kriterija za odabir gospodarskih subjekata i kriterija za odabir ponude,
- pripremu tehničkih specifikacija za medicinsku opremu,
- provjeru projekata opreme,
- pripremu odgovora na upite gospodarskih subjekata,
- izradu izmjena i dopuna dokumentacije o nabavi.

Postupak nabave:

- savjetovanje i podršku povjerenstvu u pregledu i ocjeni ponuda,
- izrada nacрта zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda,
- izrada nacрта odluka o odabiru ili poništenju postupka,
- izrada nacрта ugovora javne/jednostavne nabave te dodataka istih,
- praćenje izvršenja ugovora o javnoj/jednostavnoj nabavi,
- savjetovanje u postupanju po žalbama (izrada očitovanja na pristigle žalbene navode, ako je primjenjivo).

Provedba kroz EOJN

- podršku pri provedbi postupaka u EOJN RH.

Drugi poslovi:

- druge poslove po nalogu Naručitelja povezane sa područjem javne nabave.

3.2.5. EU fondovi

Projekt je sufinanciran iz EU fondova te je Izvršitelj dužan osigurati podršku Naručitelju u provedbi Projekta sukladno pravilima i procedurama EU financiranja.

- Ova grupa poslova osobito obuhvaća:

1. Praćenje ugovornih i provedbenih obveza

- praćenje specifičnih zahtjeva i pravila financiranja iz EU fondova,
- praćenje usklađenosti provedbe Projekta s ugovornim obvezama i pravilima EU financiranja,
- praćenje projektnih pokazatelja, rokova i obveza izvještavanja.

2. Izvještavanje i administracija

- administrativnu podršku u provedbi i praćenju EU financiranja,
- pripremu i pregled izvještaja o napretku Projekta,
- prikupljanje, kontrolu i arhiviranje projektne dokumentacije.

3. Financijsko upravljanje Projektom

- savjetovanje o specifičnostima financijskog upravljanja Projektom financiranim iz EU fondova,
- kontrolu prihvatljivosti troškova i usklađenosti troškova s pravilima EU i nacionalnim pravilima,
- pripremu, kontrolu i podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS).

4. Revizije i kontrole

- podršku Naručitelju tijekom revizija, kontrola i terenskih provjera Projekta,
- koordinaciju i komunikaciju s nadležnim tijelima tijekom provedbe kontrola i revizija,
- pripremu očitovanja na nalaze revizija, kontrola i drugih nadzornih tijela.

5. Financijske korekcije i upravljanje rizicima

- pravodobno prepoznavanje rizika i poduzimanje mjera radi sprječavanja financijskih korekcija.

3.3. IZVJEŠTAVANJE I KOMUNIKACIJA

3.3.1. Vrste izvještaja

Izvršitelj će Naručitelju dostavljati sljedeća izvješća:

IZVJEŠĆE	SADRŽAJ	VRIJEME PREDAJE
Početno izvješće	– Analiza postojećeg stanja/statusa Projekta, – Procjena rizika i izazova, – Početni parametri projekta, – Pregled dostupne dokumentacije.	Ne kasnije od 15 dana nakon početka pružanja usluga
Plan provedbe projekta (PPP)	1. UPRAVLJANJE OBUHVATOM PROJEKTA: – Struktura raščlambe rada (WBS), – Popis svih isporuka po fazama projekta, – Izjava o obuhvatu projekta. 2. UPRAVLJANJE VREMENOM: – Glavni vremenski plan s gantogramom, – Utvrđivanje kritičnog puta projekta, – Ključni događaji i prekretnice, – Logička matrica aktivnosti i međuovisnosti. 3. UPRAVLJANJE TROŠKOVIMA: – Osnovni plan troškova, – Plan upravljanja troškovima, – Postupci kontrole i praćenja troškova. 4. UPRAVLJANJE KVALITETOM: – Plan osiguranja kvalitete projekta, – Postupci kontrole kvaliteta, – Standardi kvalitete i mjerila uspješnosti.	Ne kasnije od 30 dana nakon početka pružanja usluga

	5. UPRAVLJANJE RESURSIMA: – Ustrojstvena struktura tima Izvršitelja, – Plan angažmana ljudskih resursa, – Matrica odgovornosti (RACI matrica), – Plan materijalnih i tehničkih resursa. 6. UPRAVLJANJE KOMUNIKACIJOM: – Komunikacijski plan projekta, – Matrica dionika projekta, – Raspored sastanaka i izvještavanja, – Postupci eskalacije problema. 7. UPRAVLJANJE RIZICIMA: – Registar rizika projekta, – Kvalitativna i kvantitativna analiza rizika, – Mjere ublažavanja i prevencije rizika, – Plan odgovora na rizike. 8. UPRAVLJANJE JAVNOM NABAVOM: - izrada i praćenje vremenskog plana provedbe postupaka javne nabave, - koordinacija i praćenje provedbe ugovora povezanih s postupcima javne nabave na Projektu, - izrada i usklađivanje rasporeda ključnih aktivnosti nabave s dinamikom provedbe Projekta. 9. UPRAVLJANJE IZMJENAMA: – Postupci kontrole izmjena, – Proces odobravanja izmjena, – Evidencija svih izmjena na projektu.	
--	---	--

	10. METODOLOGIJA I ALATI: – Metodološki pristup upravljanju projektom, – Softverski alati (Primavera P6, MS Project i sl.), – Postupci dokumentiranja i arhiviranja. 11. ZATVARANJE PROJEKTA - Procedura primopredaje, - Arhiviranje dokumentacije, - Plan post – projektne podrške. (Detaljni sadržaj svih dokumenata iz PPP-a razrađen je u sekciji 3.4 ovog dokumenta)	
Mjesečna izvješća o napretku Projekta	– Opis napretka provedbe svih ugovora, – Ostvareni rezultati prema pokazateljima uspješnosti, – Uočeni problemi s prijedlogom rješavanja, – Planirane aktivnosti za sljedeće razdoblje, – Financijsko stanje projekta, – Ažurirani Plan provedbe projekta (PPP), – Ažurirani registar rizika, – Analiza odstupanja (rokovi, troškovi, obujam), – Predložene korektivne mjere, – Stanje ključnih pokazatelja uspješnosti, – Praćenje kritičnog puta, – Status svih aktivnih ugovora, – Izvješće o kvaliteti izvedenih radova.	Ne kasnije od 14 dana nakon završetka svakog mjeseca
Završno izvješće	– Sažetak postignutih rezultata projekta, – Pregled svih izvršenih zadataka, – Analiza ostvarenja ciljeva projekta, – Ukupno financijsko izvješće,	Najkasnije 30 dana nakon završetka izvršenja Usluga

	– Uočeni problemi i primijenjeni načini rješavanja, – Status provedbe svih ugovora, – Preporuke za buduće projekte, – Naučene lekcije, – Zaključci i završna ocjena projekta, – Arhiva projektne dokumentacije.	
Izvješća na zahtjev	- Posebna izvješća prema potrebama Naručitelja, – Izvješća za potrebe institucija EU fondova, – Tematska izvješća (rizici, nabava, kvaliteta), – Ad-hoc analize i procjene, – Izvješća za nadzorna tijela.	Prema dogovoru s Naručiteljem

Napomene vezano uz Plan provedbe projekta (PPP):

Početna verzija PPP-a dostavlja se najkasnije 30 dana nakon početka pružanja usluga i mora sadržavati sve elemente navedene u tablici.

Ažuriranje PPP-a:

- PPP se redovito ažurira i dostavlja kao dio mjesečnih izvješća,
- značajnije izmjene PPP-a zahtijevaju pisano odobrenje Naručitelja,
- Izvršitelj je dužan dokumentirati sve promjene u PPP-u.

Povezanost s dokumentima iz sekcije 3.4:

- svi dokumenti navedeni u sekciji 3.4 (Metodologija, WBS, Logička matrica, Glavni vremenski plan, Registar rizika, Plan troškova, Plan komunikacije, Plan kvalitete) čine sastavne dijelove PPP-a,
- PPP predstavlja sveobuhvatni integrirani dokument koji objedinjuje sve pojedinačne planove projekta.

Format i jezik:

- PPP se dostavlja u pisanom obliku (4 primjerka) i elektroničkom obliku (USB),
- svi dokumenti moraju biti na Hrvatskom jeziku,
- korištenje međunarodno priznatih alata i standarda (PMI, PRINCE2) je preporučeno.

3.3.2. Postupak predaje i prihvata izvještaja

- dostava izvještaja:
 - izvješća se šalju Naručitelju na komentar i odobrenje,
 - sva izvješća je potrebno predati u 4 tiskane kopije i u elektroničkom obliku (USB),
 - izvješća moraju biti napisana na Hrvatskom jeziku.
- postupak prihvata:
 - Naručitelj je dužan u roku od 7 dana dostaviti komentare ili pisanu potvrdu prihvata,
 - Izvršitelj je dužan uvažiti komentare i ispraviti izvješća u roku od 7 dana,
 - nakon prihvata Izvršitelj može ispostaviti račun.
- vremenski rokovi:
 - smatrat će se da je Izvršitelj dostavio izvješća u propisanim rokovima ukoliko je dostavio prve verzije u roku i u roku od 7 dana ispravio primjedbe.
- trajna obveza:
 - Izvršitelj ostaje u obvezi tijekom cijelog Ugovora odgovoriti na upite Naručitelja i po potrebi dopuniti dokumente za potrebe institucija EU fondova.

3.3.3. Podrška u izvještavanju prema trećim stranama

Izvršitelj će Naručitelju pružati podršku u ispunjavanju zahtjeva vezanih uz izvještavanje prema:

- Ministarstvu zdravstva Republike Hrvatske,
- Europskoj komisiji,
- Središnjoj agenciji za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (SAFU) i drugim nadležnim tijelima za EU fondove,
- ostalim relevantnim tijelima.

3.3.4. Komunikacija

- operativni sastanci:
 - suradnja će se provoditi putem redovnih operativnih sastanaka u Zagrebu, na lokaciji Kliničke bolnice Dubrava, Avenija Gojka Šuška 6,
 - komunikacija i pisanim putem (elektroničkom poštom).
- službeni jezik:
 - službeni jezik na sastancima bit će Hrvatski jezik,
 - Izvršitelj je dužan osigurati o svom trošku usluge konsektivnog prevođenja na Hrvatski jezik ako stručnjaci ne govore Hrvatski jezik.
- kontinuirana kontrola izvršenja usluga:
 - Naručitelj osigurava kontinuiranu kontrolu izvršenja usluga posredstvom Ovlaštenika,

- ugovorne strane će u roku od 7 dana dogovoriti način komunikacije i imenovati Ovlaštenike,
- ovlaštenici su dužni održavati sastanke najmanje jednom mjesečno.
- posljedice nepoštivanja obveza:
 - u slučaju nepoštivanja navedenih obveza od strane Izvršitelja, Naručitelj je ovlašten raskinuti Ugovor.

3.4. DOKUMENTI ZA UPRAVLJANJE PROJEKTOM

Izvršitelj Ugovora pripremit će i po potrebi ažurirati sljedeće dokumente:

3.4.1. Obavezni dokumenti

R.BR.	NAZIV DOKUMENTA	SVRHA I SADRŽAJ
1.	Metodologija provedbe usluge	Detaljan opis metodologije, alata, procesa i procedura
2.	Analiza interesnih sudionika	Identifikacija svih sudionika, njihovih interesa i utjecaja
3.	Funkcijska, objektna i organizacijska struktura (WBS)	Hijerarhijska dekompozicija Projekta
4.	Logička matrica projekta	Logički okvir s ciljevima, aktivnostima i indikatorima
5.	Sustav upravljanja dokumentacijom	Način zaprimanja, obrade, distribucije i arhiviranja
6.	Glavni vremenski plan Projekta	Detaljni program s svim aktivnostima i ključnim događajima
7.	Registar rizika	Ključni izazovi i rizici s predloženim mjerama
8.	Plan troškova i financijski tijek	Proračun troškova za cijelo trajanje Projekta
9.	Plan komunikacija i komunikacijska matrica	Definiranje kanala, frekvencije i odgovornosti
10.	Plan aktivnosti informiranja i vidljivosti	U skladu s Ugovorom o EU sredstvima

11.	Plan upravljanja dionicima	Strategije za upravljanje očekivanjima dionika
12.	Plan upravljanja kvalitetom	Standardi kvalitete i procedure kontrole
13.	Ostali dokumenti	Sukladno potrebama projekta i zahtjevima Naručitelja

3.4.2. Računalni program planiranja i kontrole Projekta

Izvršitelj će uspostaviti, koristiti i održavati računalni program planiranja i kontrole Projekta.

Zahtjevi:

- program temeljen na opće prihvaćenim softverima (MS Project, Primavera ili slično),
- omogućava primjenu analize stvorene vrijednosti (EVA - Earned Value Analysis),
- Izvršitelj će poduzeti mjere da svi sudionici uvedu i koriste naprijed navedeni program.

3.4.3. Ažuriranje dokumenata

- Izvršitelj će redovito pratiti i po potrebi ažurirati sve navedene dokumente,
- ažurirani dokumenti dostavljaju se kao dio mjesečnih izvješća ili na zahtjev,
- sve izmjene moraju biti evidentirane i obrazložene.

3.5. STRUČNJACI

3.5.1. Tim za upravljanje projektom

Izvršitelj će odrediti projektni tim za provedbu Ugovora koji uključuje grupu stručnjaka za isporuku usluga.

Opći zahtjevi:

- tim mora imati dovoljan broj stručnjaka i pratećeg osoblja,
- tim mora biti multidisciplinaran i prilagođen specifičnostima bolničkih projekata,
- tim mora imati kapacitet za istovremeno upravljanje više ugovora,
- tim mora imati dovoljan broj kvalificiranih stručnjaka za kvalitetno i pravovremeno pružanje usluga.

3.5.2. Minimalni sastav tima

Tim mora uključivati minimalno sljedeće tehničke stručnjake:

R.BR.	POZICIJA	BROJ IZVRŠITELJA	OSNOVNE ODGOVORNOSTI
1.	VODITELJ PROJEKTA	1	Cjelovito vođenje tima za upravljanje projektom i koordinacija svih aktivnosti upravljanja projektom za izgradnju novog objekta i cjelovitu rekonstrukciju postojećeg kompleksa, kroz sve faze projekta, sukladno točki 4.1. (Faze projekta) Tehničke specifikacije, te sukladno obvezama navedenima u odjeljku 3.1 - 3.5. Tehničke specifikacije. Osigurava međusobnu usklađenost rada svih sudionika projekta. Sudjelovanje u osiguranju kontinuiranog rada bolnice tijekom građenja.
2.	POMOĆNIK VODITELJA PROJEKTA	1	Pružanje podrške Voditelju projekta u svim fazama upravljanja projektom sukladno točki 4.1. (Faze projekta) Tehničke specifikacije te zamjena Voditelja projekta u njegovoj odsutnosti. U slučaju privremene odsutnosti, spriječenosti ili nemogućnosti obavljanja poslova od strane Voditelja projekta, Pomoćnik voditelja projekta preuzima u cijelosti sve njegove dužnosti, ovlasti, odgovornosti i obveze propisane Tehničkom specifikacijom i ugovorom te se smatra ovlaštenim predstavnikom Izvršitelja za obavljanje poslova upravljanja projektom do povratka Voditelja projekta ili imenovanja njegove zamjene sukladno ugovoru. Operativna koordinacija dnevnih aktivnosti i komunikacije među dionicima, sukladno obvezama navedenima u odjeljku 3.1 - 3.5. Tehničke specifikacije.
3.	VODITELJ PROJEKTA GRADNJE - IZGRADNJA NOVOG OBJEKTA	1	Operativno vođenje provedbe izgradnje novog objekta površine 32.000 m ² GBP, od pripreme gradilišta do tehničke primopredaje. Koordinacija i nadzor rada izvođača radova, nadzornog inženjera, projektanata i projektantskog nadzora te ostalih sudionika u gradnji. Analiza i ocjena dinamičkih planova izvođača, praćenje kritičnog puta i kontrola ugovorenih rokova izvođenja. Praćenje usklađenosti izvedenih radova s građevinskom dozvolom, glavnim i izvedbenim projektom te

R.BR.	POZICIJA	BROJ IZVRŠITELJA	OSNOVNE ODGOVORNOSTI
			tehničkim specifikacijama. Kontrola kvalitete radova, ugradnje materijala i opreme te pregled tehničkih rješenja i metodologije izvođenja, sukladno točki 4.1. tehničke specifikacije. Upravljanje rizicima te pravovremeno rješavanje problema na gradilištu. Praćenje provedbe mjera zaštite na radu i zaštite okoliša te kontrola izvještaja izvođača o provedenom praćenju tih mjera. Koordinacija integracije novog objekta s postojećim kompleksom te sudjelovanje u tehničkom pregledu i ishodu uporabe dozvole.
4.	VODITELJ PROJEKTA GRADNJE - OBNOVA POSTOJEĆEG KOMPLEKSA	1	Operativno vođenje provedbe cjelovite rekonstrukcije postojećeg kompleksa površine 90.000 m ² GBP. Koordinacija i nadzor rada izvođača radova, nadzornog inženjera, projekatanta i ostalih sudionika na radovima po etažama i fazama. Planiranje i upravljanje faznom realizacijom uz neprekidan rad bolnice te koordinacija s medicinskim i tehničkim osobljem oko privremenih premještanja djelatnosti i organizacije gradilišta unutar aktivnog bolničkog okruženja. Nadzor nad energetsom obnovom i prilagodbom zahtjevima zgrade gotovo nulte energije (nZEB) te nad obnovom i modernizacijom svih instalacijskih sustava. Praćenje usklađenosti radova s projektnom dokumentacijom. Analiza Plana provedbe projekta (PPP), kontrola rokova i kvalitete radova. Upravljanje rizicima te praćenje provedbe mjera zaštite na radu i zaštite okoliša te kontrola izvještaja izvođača o provedenom praćenju tih mjera. Koordinacija povezivanja obnovljenog i novoizgrađenog dijela kompleksa te sudjelovanje u tehničkom pregledu i ishodu uporabe dozvole.
5.	STRUČNJAK ZA MEDICINSKU OPREMU	1	Stručna podrška u planiranju, nabavi, isporuci, instalaciji i puštanju u rad medicinske opreme i tehnologije za novi objekt i obnovljeni kompleks. Suradnja s medicinskim i ostalim osobljem na definiranju funkcionalnih i tehničkih potreba te izrada i provjera tehničkih specifikacija medicinske

R.BR.	POZICIJA	BROJ IZVRŠITELJA	OSNOVNE ODGOVORNOSTI
			opreme za postupke nabave. Koordinacija usklađivanja prostornih, građevinskih i instalacijskih preduvjeta za ugradnju opreme. Nadzor nad ispitivanjem, umjeravanjem, validacijom i tehničkim preuzimanjem medicinske opreme te nad edukacijom korisnika i tehničkog osoblja. Osiguranje usklađenosti opreme s primjenjivim medicinskim standardima i propisima o medicinskim proizvodima. Praćenje integracije medicinske opreme s informacijskim i tehničkim sustavima objekta.
6.	STRUČNJAK ZA ELEKTROTEHNIKU	1	Stručna podrška i nadzor nad projektiranjem i izvedbom elektrotehničkih sustava na izgradnji novog objekta i obnovi postojećeg kompleksa. Pregled elektrotehničkog dijela projektne dokumentacije te kontrola izvedbe elektroinstalacija (rasvjeta, razvodni ormari, distributivna mreža i ostalo). Praćenje provjere dostatnosti postojeće elektroenergetske infrastrukture, priključne snage i kapaciteta trafostanice te, po potrebi, koordinacija izgradnje nove trafostanice s obzirom na planiranu elektrifikaciju tehničkih sustava. Nadzor nad sustavima neprekidnog napajanja (UPS) i agregatima te osiguranjem napajanja kritičnih medicinskih i tehničkih trošila. Kontrola instalacije, testiranja i puštanja u rad sustava automatizacije i upravljanja zgradom (BMS) te sustava energetskeg monitoringa i optimizacije potrošnje. Nadzor nad slabostrujnim i sigurnosnim sustavima. Koordinacija s dobavljačima i izvođačima električne opreme te verifikacija usklađenosti s elektrotehničkim propisima, normama i zahtjevima energetske učinkovitosti.
7.	STRUČNJAK ZA STROJARSTVO	1	Stručna podrška i nadzor nad projektiranjem i izvedbom strojarskih sustava na izgradnji novog objekta i obnovi postojećeg kompleksa. Pregled strojarskog dijela projektne dokumentacije te kontrola izvedbe sustava grijanja, hlađenja i ventilacije/klimatizacije (HVAC), uključujući

R.BR.	POZICIJA	BROJ IZVRŠITELJA	OSNOVNE ODGOVORNOSTI
			dizalice topline, rekuperacijske sustave i priključak na centralizirani toplinski sustav (CTS) ili druge sustave. Nadzor nad provedbom mjera energetske obnove tehničkog sustava te verifikacija planiranih energetske ušteda u skladu s projektnom studijom i zahtjevima nZEB standarda. Nadzor nad instalacijom sustava medicinskih plinova i vakuuma te njihovom usklađenošću s primjenjivim normama. Kontrola izvedbe sustava za automatsko gašenje požara i ostalih protupožarnih strojarskih sustava. Koordinacija s dobavljačima i izvođačima strojarske opreme te verifikacija usklađenosti s tehničkim propisima, normama i zahtjevima energetske učinkovitosti.
8.	STRUČNJAK ZA JAVNU NABAVU	1	Izrađuje Plan nabave ili sudjeluje u njegovoj izradi sukladno potrebama Projekta, definira procijenjene vrijednosti nabava i rokove provedbe, surađuje s voditeljem projekta pri identifikaciji usluga, radova i roba potrebnih za provedbu Projekta, osigurava usklađenost aktivnosti javne nabave s važećim zakonodavstvom, pravilima financiranja i pravilima EU fondova (ako je primjenjivo), savjetuje voditelja projekta o odabiru odgovarajućih postupaka javne nabave, daje preporuke za pravilnu pripremu dokumentacije i planiranje rokova provedbe, usklađuje projektne aktivnosti i odluke s pravilima nadležnih tijela, izrađuje i priprema dokumentaciju o nabavi i pripadajuće priloge, pruža stručnu podršku u provedbi postupaka javne nabave putem EOJN RH, sudjeluje u pregledu i ocjeni ponuda, izrađuje zapisnike, izvješća i odluke (zapisnik o otvaranju ponuda, izvješće o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru ili poništenju), pruža stručno mišljenje voditelju projekta o rizicima i usklađenosti ponuda, sudjeluje u pripremi i izradi ugovora o javnoj nabavi te dodataka ugovorima.
9.	STRUČNJAK ZA FINANCIJSKO PRAĆENJE	1	Financijsko planiranje i praćenje projekta te upravljanje proračunom projekta s identifikacijom odstupanja. Uspostava postupka ovjere situacija i

R.BR.	POZICIJA	BROJ IZVRŠITELJA	OSNOVNE ODGOVORNOSTI
			plaćanja te kontrola obračunskih faktura i prateće dokumentacije. Izrada mjesečnih financijskih izvješća i projekcija troškova te planiranje novčanih tokova. Provjera jamstava, osiguranja i financijskih izvještaja sudionika projekta. Kontrola prihvatljivosti troškova prema pravilima EU fondova te priprema, kontrola i podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) – ako je primjenjivo. Interna kontrola plaćanja troškova Projekta te dokumentiranje i praćenje troškova svih ugovora.
10.	STRUČNJAK ZA PRAVNO SAVJETOVANJE	1	Pravna podrška u svim fazama projekta. Pregled i izrada ugovora s izvođačima, dobavljačima i konzultantima te izrada prijedloga ugovora za sve aktivnosti u sklopu Projekta. Pravna tumačenja pojedinih odredbi ugovora potpisanih s dobavljačima te savjetovanje u izvedbi ugovora s izvođačima radova i pružateljima usluga. Tumačenje relevantnih zakona i podzakonskih akata. Pomoć u rješavanju pravnih pitanja i spornih situacija te savjetovanje u rješavanju imovinsko-pravnih postupaka. Koordinacija s vanjskim pravnim savjetnicima i odvjetnicima. Osiguranje usklađenosti projekta s pravnim okvirom RH i EU – ako je primjenjivo.
11.	STRUČNJAK ZA ARBITRAŽU I SPOROVE	1	Aktivno savjetovanje o strategijama prevencije sporova i upravljanju potraživanjima te ad hoc analiza potraživanja izvođača radova. Isticanje zahtjeva prema izvođaču radova i zaštita interesa Naručitelja u svim oblicima sporova. Rješavanje spornih situacija putem pregovora i medijacije te arbitraža prema ugovornim odredbama. Obavještavanje Voditelja projekta o mogućim scenarijima rješavanja zahtjeva i sporova koji zahtijevaju intervenciju. Priprema dokumentacije za eventualne sudske i arbitražne postupke. Izračun likvidacije štete, ako je potrebno. Savjetovanje u postupanju po žalbama u koordinaciji sa Stručnjakom za javnu nabavu.

R.BR.	POZICIJA	BROJ IZVRŠITELJA	OSNOVNE ODGOVORNOSTI
12.	STRUČNJAK ZA BIM TEHNOLOGIJE	1	Provedba BIM (Building Information Modeling) metodologije na izgradnji novog objekta i obnovi postojećeg kompleksa, uključujući izradu i održavanje plana provedbe BIM-a te definiranje standarda, razina razrade modela (LOD) i protokola razmjene podataka. Koordinacija i kontrola kvalitete BIM modela svih projekatata i izvođača te osiguranje njihove međusobne usklađenosti. Detekcija i upravljanje rješavanjem kolizija između arhitekture, konstrukcije i instalacija pomoću koordiniranih modela. Kontrola usklađenosti izvedenog stanja s BIM modelom te vođenje modela izvedenog stanja za potrebe upravljanja i održavanja kompleksa. Provedba (CDE) kao jedinstvenog izvora upravljanja projektnim informacijama za oba potprojekta, sukladno normi HRN EN ISO 19650. Upravljanje pristupima, ulogama i ovlastima korisnika CDE-a te osiguranje integriteta i kontinuiteta podataka. Podrška u korištenju BIM modela za planiranje dinamike, količina i troškova te za fazno planiranje radova. Obuka i metodološka podrška ostalim sudionicima projekta za rad s BIM alatima i CDE okruženjem.

Dodatne napomene:

- svaka pozicija u timu mora biti popunjena različitom osobom (jedna osoba = jedna pozicija, bez preklapanja funkcija),
- svi stručnjaci moraju poznavati Hrvatski jezik ili mora biti osiguran prevoditelj,
- navedene osnovne aktivnosti za svaku poziciju nisu isključive aktivnosti svakog stručnjaka,
- svi stručnjaci moraju biti dostupni tijekom cijelog trajanja Ugovora.

3.5.3. Prateće osoblje i dodatna podrška

Uz navedeni tim stručnjaka, Izvršitelj može angažirati dodatno osoblje prema potrebama Projekta.

3.5.4. Poznavanje propisa

Svi članovi tima moraju poznavati relevantne hrvatske i EU propise vezane uz gradnju, javnu nabavu i zdravstvo.

3.6. OBVEZE NARUČITELJA

3.6.1. Prostor za rad i sastanke

Naručitelj će osigurati:

Prostor za redovne sastanke:

- prostorija u uredima Naručitelja, Avenija Gojka Šuška 6,
- osnovna tehnička oprema (projektor, ploča i sl.),
- pristup internetu.

Ured za voditelja projekta (nakon početka radova):

Naručitelj će kroz ugovor s Izvođačem osigurati i održavati jedan gradilišni ured na lokaciji Projekta:

- ured će biti opremljen osnovnim namještajem i infrastrukturom,
- minimalna površina: 30 m²,
- kapacitet: 5 radnih mjesta,
- osnovna oprema: radni stolovi, stolice, ormar za dokumentaciju,
- priključci: struja, grijanje/hlađenje.

Napomena: Izvršitelj snosi sve troškove vlastite opreme (računala, telefoni, pisači, software), te sve troškove komunikacije.

3.6.2. Pristup dokumentaciji i podacima

Naručitelj će osigurati:

Postojeću projektnu dokumentaciju:

- postojeće idejne projekte,
- elaborati i studije,
- prostorno-planske dokumente,
- geodetske elaborate,
- imovinsko-pravnu dokumentaciju,
- ostalu projektnu dokumentaciju po potrebi i mogućnosti.

Pristup podacima i logističkoj podršci:

- uvid u interne dokumente relevantne za projekt,
- kontakt podatke ključnih osoba.

3.7. MODEL PLAĆANJA USLUGA

3.7.1. Opće odredbe

Naknada za izvršenje usluga sastoji se od fiksne naknade i varijabilne naknade.

Fiksna naknada obračunava se mjesečno, u jednakim iznosima, tijekom cijelog trajanja ugovora.

Varijabilna naknada obračunava se prema fazama plaćanja utvrđenima u ovom poglavlju.

Faze plaćanja iz ovog poglavlja predstavljaju obračunske cjeline za potrebe obračuna i plaćanja izvršenih usluga te se sadržajno naslanjaju na faze projekta iz poglavlja 4.1., ali se s njima ne moraju u cijelosti podudarati.

Plaćanje se vrši isključivo za uredno izvršene usluge koje su dokumentirane, pregledane i odobrene od strane Naručitelja.

3.7.2. Struktura naknade

Vrsta naknade	Udio u ukupnoj ugovorenoj vrijednosti	Način obračuna
Fiksna naknada	15%	u jednakim mjesečnim iznosima tijekom trajanja ugovora
Varijabilna naknada	85%	prema fazama plaćanja iz točke 3.7.4.

3.7.3. Fiksna naknada

Fiksna naknada obuhvaća kontinuirano pružanje usluga upravljanja projektom, a najmanje:

- opće upravljanje projektom,
- koordinaciju svih sudionika projekta,
- administrativno i operativno praćenje provedbe projekta,
- izradu redovitih izvješća, analiza, zapisnika i drugih upravljačkih dokumenata,
- praćenje rokova, rizika i statusa realizacije,
- sudjelovanje na koordinacijskim sastancima,
- stručnu i savjetodavnu podršku Naručitelju.

Fiksna naknada obračunava se mjesečno na temelju uredno dostavljenog mjesečnog izvješća. Mjesečno izvješće mora sadržavati najmanje pregled izvršenih aktivnosti, status realizacije projekta, otvorena pitanja i plan aktivnosti za sljedeće obračunsko razdoblje.

3.7.4. Faze plaćanja varijabilne naknade

Napomena: Faze plaćanja su obračunske cjeline koje se sadržajno naslanjaju na faze projekta iz točke 4.1., ali se s njima ne moraju u cijelosti vremenski podudarati. Okvirna poveznica: FAZA I. odgovara Fazi 1 (Priprema i projektiranje) u dijelu nabave projektiranja; FAZA II. odgovara Fazi 1 (provedba projektiranja); FAZA III. odgovara Fazi 2 (Javna nabava radova); FAZA IV. odgovara Fazama 3, 4 i 5 (Gradnja, Obnova, Opremanje); FAZA V. odgovara Fazi 6 (Primopredaja i puštanje u rad).

Faza plaćanja	Udio u varijabilnoj naknadi	Sadržaj faze	Osnova za obračun
FAZA I. Nabava usluge za projektiranje	5%	Stručna podrška u pripremi i provedbi postupka nabave usluge projektiranja.	Nakon donošenja odluke o odabiru u postupku nabave usluge projektiranja.
FAZA II. Provedba projektiranja	10%	Upravljanje i koordinacija izrade projektne dokumentacije, aktivnosti vezane uz ishođenje lokacijske dozvole, kada je ista potrebna, stručna podrška u postupcima vezanim uz ishođenje građevinske dozvole i drugih potrebnih akata.	Nakon potvrde odgovarajuće projektne dokumentacije od strane Naručitelja, odnosno nakon urednog izvršenja usluga u dijelu projektiranja.
FAZA III. Nabava usluge za radove	15%	Stručna podrška u pripremi i provedbi postupka nabave radova.	Nakon donošenja odluke o odabiru izvođača radova.
FAZA IV. Provedba radova	65%	Upravljanje provedbom radova i opremanja, koordinaciju svih sudionika, praćenje rokova, financijske	Sukcesivno, u postotnom omjeru sukladno stvarnoj realizaciji radova i/ili odobrenim

Faza plaćanja	Udio u varijabilnoj naknadi	Sadržaj faze	Osnova za obračun
		dinamike i ukupne realizacije projekta.	situacijama izvođača radova.
FAZA V. Završetak projekta	5%	Završno izvješće, primopredaja, završne administrativne aktivnosti i stručna podrška u postupcima vezanim uz ishođenje uporabne dozvole.	Nakon dostave i odobrenja završnog izvješća te nakon dobivanja uporabne dozvole, odnosno posljednje uporabne dozvole, kada je primjenjivo.

3.7.5. Posebna pravila obračuna varijabilne naknade

Aktivnosti vezane uz ishođenje lokacijske dozvole, kada je ista potrebna, smatraju se sastavnim dijelom FAZE II. i ne obračunavaju se kao zasebna faza.

FAZA IV. obračunava se sukcesivno tijekom izvođenja radova, razmjerno stvarno izvršenim uslugama Izvršitelja i stupnju realizacije radova.

Ako se radovi izvode po više funkcionalnih cjelina, objekata ili dijelova projekta, obračun FAZE IV. može se vršiti razmjerno stupnju realizacije pojedine cjeline, pod uvjetom da je isti moguće nedvojbeno utvrditi.

FAZA V. obračunava se po završetku projekta, nakon izvršenja završnih ugovornih obveza Izvršitelja i ispunjenja uvjeta iz tablice iz točke 3.7.4.

3.7.6. Dokumentacija za obračun

Za potrebe obračuna i plaćanja, izraz „izvješće o financijskoj realizaciji” koristi se kao jedinstveni naziv za dokument koji sadrži prikaz izvršenih aktivnosti, pripadajuću fazu plaćanja i iznos za obračun u predmetnom razdoblju.

Izvršitelj je obavezan uz svaki obračun dostaviti dokumentaciju iz koje je vidljivo:

- koje su usluge izvršene,
- u kojem opsegu su usluge izvršene,

- na koju se fazu plaćanja odnosi obračun,
- koja je osnova za obračun i plaćanje.

Dokumentacija iz stavka 1. ove točke obuhvaća, prema potrebi, najmanje:

- mjesečno izvješće,
- izvješće o financijskoj realizaciji za predmetno obračunsko razdoblje,
- odluku o odabiru,
- potvrđenu projektnu dokumentaciju,
- dokaz o izvršenim aktivnostima u vezi s dozvolama i suglasnostima,
- odobrene situacije izvođača radova,
- završno izvješće,
- drugu odgovarajuću dokumentaciju na zahtjev Naručitelja.

Izvješće o financijskoj realizaciji mora sadržavati prikaz izvršenih aktivnosti i faze plaćanja na koju se obračun odnosi.

3.7.7. Račun i rok plaćanja

Nakon odobrenja odgovarajuće dokumentacije iz točke 3.7.6., Izvršitelj ispostavlja račun za izvršene usluge.

Račun mora sadržavati oznaku ugovora, referencu na fazu plaćanja na koju se odnosi te druge podatke propisane ugovorom i mjerodavnim propisima.

Plaćanje se vrši na temelju valjanog e-računa, u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja ispravnog e-računa.

Račun se dostavlja elektronički, sukladno propisima kojima se uređuje elektroničko izdavanje i zaprimanje računa u javnoj nabavi.

Iznimno od stavka 4. ove točke, u slučaju kada iz objektivnih razloga nije moguće dostaviti e-račun, Naručitelj može prihvatiti račun u drugom dopuštenom obliku, sukladno važećim propisima.

3.7.8. Završna napomena

Sve aktivnosti vezane uz lokacijsku dozvolu, građevinsku dozvolu, uporabnu dozvolu te druge dozvole, suglasnosti i akte javnopravnih tijela obračunavaju se unutar faze plaćanja na koju se sadržajno odnose.

Ako pojedina aktivnost nije izričito navedena u tablici iz točke 3.7.4., a po svojoj naravi pripada određenoj fazi plaćanja, smatra se obuhvaćenom tom fazom.

4. VREMENSKI OKVIR

Predviđeno trajanje usluga upravljanja projektom: od potpisa ugovora do završetka projekta i primopredaje objekta (predviđeno razdoblje Q3 2026. - Q2 2032., ukupno 6 godina / 72 mjeseca,

ovisno o dinamici Projekta). Stvarno trajanje usluge upravljanja projektom može biti kraće ili duže od predviđenog razdoblja, ovisno o stvarnoj dinamici provedbe Projekta, nepredviđenim okolnostima, izmjenama opsega radova, administrativnim postupcima ili drugim objektivnim razlozima koji mogu utjecati na rokove izvođenja.

Izvršitelj će svoje usluge početi pružati odmah nakon potpisa Ugovora i izdavanja naloga za početak radova.

4.1. Faze projekta

FAZA	AKTIVNOSTI	PLANIRANI PERIOD	TRAJANJE
FAZA 1: Priprema i projektiranje	- izrada idejnog projekta, - ishođenje lokacijske dozvole, - izrada glavnog projekta, - izrada izvedbenog projekta, - pribavljanje građevinske dozvole, - priprema natječajne dokumentacije.	Q3 2026 – Q4 2027	~18 mjeseci
FAZA 2: Javna nabava	- priprema i objava postupaka javne nabave, - provedba postupka javne nabave za građenje nove zgrade, - provedba postupka javne nabave za obnovu postojećeg kompleksa, - provedba postupka javne nabave za stručni nadzor, - provedba postupaka javne nabave za projektantski nadzor, opremu i ostale usluge, - izrada i objava dokumentacije o nabavi putem EOJN RH, - pregled i ocjena ponuda, - provedba pojašnjenja, pregovora i postupanja po žalbama, ako je primjenjivo, - donošenje odluka o odabiru, - sklapanje ugovora s odabranim ponuditeljima.	Q1 2028 – Q3 2028	~9 mjeseci
FAZA 3: Gradnja nove zgrade	- priprema i organizacija gradilišta te izvođenje pripremnih radova, - izvođenje zemljanih radova, uključujući iskope i temeljenje, - izvedba konstruktivne konstrukcije zgrade,	Q4 2028 – Q1 2031	~30 mjeseci

	- izrada i izvedba ovojnice zgrade s visokim toplinskim svojstvima, - izvođenje građevinsko-obrtničkih i unutarnjih radova, - izvođenje instalacijskih radova (elektroinstalacije, strojarske instalacije, vodovod i odvodnja, sustavi grijanja, hlađenja i ventilacije), - izvođenje vanjskog uređenja, uključujući prometnice, pristupne ceste i parkirne površine.		
FAZA 4: Obnova postojećeg kompleksa	- izvođenje građevinsko-obrtničkih radova po etažama i funkcionalnim cjelinama, - obnova i modernizacija svih instalacijskih sustava (elektroinstalacije, strojarske instalacije, vodovod i odvodnja, sustavi grijanja, hlađenja i ventilacije), - energetska obnova ovojnice zgrade i prilagodba zahtjevima nZEB standarda, - prilagodba prostora suvremenim tehničkim, funkcionalnim i sigurnosnim standardima, - usklađivanje prostora i sustava sa zahtjevima ISO standarda i EU MDR regulative, - prilagodba prostora suvremenim medicinskim i operativnim zahtjevima zdravstvene djelatnosti, - provedba svih aktivnosti uz kontinuirano održavanje bolničke funkcije i nesmetano pružanje zdravstvenih usluga.	Q4 2028 – Q4 2031	~36 mjeseci (paralelno s Fazom 3)
FAZA 5: Opremanje	- izrada dokumentacije o nabavi za medicinsku i nemedicinsku opremu, - provedba postupaka nabave medicinske opreme, energetskih,	Q4 2028 – Q4 2031	~36 mjeseci (paralelno sa Fazama 3 i 4)

	tehničkih, IT i komunikacijskih sustava, - nabava i isporuka medicinske opreme (sustavi slikovne dijagnostike, operacijske dvorane, jedinice intenzivnog liječenja, laboratorijska oprema i druga specijalizirana medicinska oprema), sukladne zahtjevima EU MDR regulative i CE certifikacije, - nabava i isporuka energetske i tehničkih sustava, - nabava i isporuka IT i komunikacijske opreme, - instalacija, montaža, integracija i puštanje u pogon medicinske i tehničke opreme, - integracija opreme s postojećim informacijskim i komunikacijskim sustavima bolnice, - funkcionalno ispitivanje, validacija i verifikacija sustava, - provedba edukacije korisnika te tehničkog i administrativnog osoblja, - primopredaja opreme i dokumentacije za redovno korištenje i održavanje.		
FAZA 6: Primopredaja i puštanje u rad	Primopredaja i stavljanje u funkciju obuhvaća provedbu tehničkog pregleda građevine, ishođenje uporabne dozvole, otklanjanje utvrđenih nedostataka te konačnu primopredaju građevine i prateće dokumentacije, kao i stavljanje građevine u redovnu uporabu.	Q1 2032 – Q2 2032	~6 mjeseci

5. SPECIFIČNOSTI BOLNIČKIH PROJEKATA

Projekt modernizacije i proširenja KB Dubrava zahtijeva posebnu pozornost u odnosu na standardne građevinske projekte zbog:

5.1. Kontinuirani rad bolnice

- bolnica mora neprekidno funkcionirati tijekom cijele izgradnje,

- fazna realizacija uz minimalno ometanje medicinske djelatnosti,
- koordinacija s medicinskim osobljem i pacijentima.

5.2. Higijensko - epidemiološki zahtjevi

- stroge higijenske mjere tijekom građenja,
- zaštita od prašine, buke i vibracija,
- kontrola pristupa gradilištu.

5.3. Složena medicinska infrastruktura

- specijalizirani medicinski sustavi (plinovi, vakuum, IT),
- zahtjevi za neprekidno napajanje (UPS, agregati),
- složena medicinska oprema.

5.4. Standardi i certifikacije

- poštivanje zdravstvenih standarda i normi,
- priprema za akreditaciju,
- energetska učinkovitost (nZEB standard).

6. ZAVRŠNE ODREDBE

6.1. Jezik

Svi dokumenti, izvješća i komunikacija moraju biti na Hrvatskom jeziku.

6.2. Povjerljivost

Izvršitelj je dužan čuvati povjerljivost svih informacija do kojih dođe tijekom izvršenja Ugovora.

6.3. Profesionalna odgovornost

Izvršitelj snosi punu profesionalnu odgovornost za:

- kvalitetu pruženih usluga,
- primjenu pažnje dobrog stručnjaka,
- štetu nastalu nepravilnim izvršenjem ugovora,
- poštivanje rokova i obveza.