

OPIS PREDMETA NABAVE

Izabrani ponuditelj biti će angažiran za pružanje usluge upravljanja projektom NPOO.C3.2.R3-I1.04.0143 „Pretvorba bio-otpada u inovativna hidroponska rješenja“, Naručitelja Sveučilište u Zagrebu, Agronomski fakultet, koji je Nositelj projekta.

Za više informacija o projektu pogledati poveznicu: <https://was2grow.agr.hr/hr/>.

Predviđen je angažman dva stručnjaka:

Stručnjak 1 - Voditelj projekta

Stručnjak 2 - Administrator

Opis usluga vezanih za upravljanje projektom koje će pružati pojedini stručnjaci naveden je u nastavku.

Stručnjak 1. – Voditelj projekta

- Izrada modela/metodologije za upravljanje projektom,
- Identificiranje glavnih dionika u projektu, planiranje i izvršavanje učinkovite komunikacije, briga o očekivanjima dionika, njihovim odnosima te izvješćivanje, izrada komunikacijskog plana između glavnih dionika,
- Upravljanje procesom komunikacije na projektu,
- Izrada prijedloga procedura za odlučivanje u projektu,
- Izrada liste obavezne dokumentacije s posebnim naglaskom na dokumentaciju za dokumentiranje istraživačkih aktivnosti,
- Definiranje sustava arhiviranja dokumentacije,
- Praćenje provedbe razvojno-istraživačkih aktivnosti u skladu s terminskim i financijskim planom projekta te sadržajna kontrola svih isporučenih rezultata razvojno-istraživačkih aktivnosti,
- Praćenje napretka projekta prema predviđenim aktivnostima,
- Mjesečna analiza predviđenih aktivnosti i ostvarenja definiranih ciljeva,
- Definiranje i nadzor kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja uspješnosti projekta,
- Ažuriranje projektnih aktivnosti sukladno dogovorenoj dinamici,
- Re-planiranje projektnih aktivnosti (prema potrebi),
- Plan (eventualnih) korektivnih radnji tijekom realizacije,
- Upravljanje rizicima na projektu,
- Praćenje i kontrola postupaka nabave Naručitelja,
- Vođenje zajedničkih sastanaka partnera. Sastanci će se održavati u prostorijama naručitelja, partnera ili on-line,
- Sudjelovanje u logističkim poslovima vezanim uz projektne aktivnosti.

Stručnjak 2. - Administrator projekta - Upravljanje dokumentacijom

- Prikupljanje, obradu i arhiviranje dokumentacije prijavitelja,
- Izvješćivanje o postignutim rezultatima, sudjelovanje u izradi narativnih i financijskih izvješća prema ugovornom tijelu,
- Pomoć članovima tima u planiranju i provođenju projektnih aktivnosti,
- Suradnja s Naručiteljem vezano uz računovodstveno evidentiranje, tehničke i financijske provjere,
- Pravovremeni unos ZNs-ova, manjih izmjena Ugovora, planova nabave i svih ostalih relevantnih dokumenata kroz eNPOO sustav, u skladu s važećim procedurama i rokovima.
- Ostala tehnička podrška.

Okvirni radni broj dana stručnjaka 1 iznosi 230 dana a stručnjaka 2 iznosi 160 dana.

Ponuditelji u svojoj ponudi moraju uračunati okvirni broj radnih dana za svakog pojedinačnog stručnjaka unutar stavke "Vanjska usluga upravljanja projektom NPOO.C3.2.R3-I1.04.0143 „Pretvorba bio-otpada u inovativna hidroponska rješenja“, pri čemu će se stvarno utrošeni radni dani iskazivati u sklopu Izvještaja o izvršenom poslu koji je propisan točkom 2.7. Poziva na dostavu ponuda.