



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRAČAC

OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 351-04/15-01/1
URBROJ: 2198/31-01-15-2
Gračac, 08. srpnja 2015.

ZAINTERESIRANIM
GOSPODARSKIM
SUBJEKTIMA
(putem web-a, svima)
(putem pošte na najmanje tri
adrese)

PREDMET: Poziv na dostavu ponuda
- dostavlja se

OPĆI PODACI

1. Podaci o naručitelju

Naziv: Općina Gračac
Sjedište: Park sv. Jurja 1, 23 440 Gračac
OIB: 46944306133
Telefon: 023-773007
Telefaks: 023-773004

2. Osobe zadužene za kontakt

Kontakt osoba: Svjetlana Valjin, dipl. nov.

Telefon:023-773007
Telefaks:023-773004
e-mail: svjetlana.valjin@gracac.hr

3. Evidencijski broj nabave: 44-2015-EBV

4. Vrsta postupka nabave

Naručitelj provodi postupak nabave usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna uz javnu objavu.

Dokumentacija za nadmetanje se dostavlja putem poštanske usluge na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata pružatelja predmetne usuge te je u cijelosti dostupna na adresi sjedišta Naručitelja i na službenoj internet stranici Općine Gračac : www.gracac.hr za sve zainteresirane gospodarske subjekte.

5. Dokumentacija za nadmetanje

Dokumentaciju za nadmetanje čine:

Poziv na dostavu ponuda , obrazac Ponudbeni list, Projektni zadatak.

6. Način realizacije nabave

Zaključenjem ugovora o pružanju usluga.

7. Procijenjena vrijednost nabave: 152.000,00 (bez PDV-a)

8. Planirana vrijednost nabave: 190.000,00 (s PDV-om)

PODACI O PREDMETU NABAVE

9. Opis predmeta nabave

Izrada Glavnog projekta sanacije odlagališta otpada „Stražbenica“ 1. i 2. faza projektiranje i ishodenje potvrda glavnog projekta i građevinske dozvole, a sve sukladno Lokacijskoj dozvoli, Idejnom projektu sanacije i drugoj relevantnoj dokumentaciji.

Glavni projekt je skup međusobno usklađenih projekata kojima se daje tehničko rješenje građevine i dokazuje ispunjavanje bitnih zahtjeva za građevinu, kao i drugih zahtjeva prema Zakonu o gradnji, i posebnih propisa te tehničkih specifikacija.

Izradu Glavnog projekta potrebno je izvršiti prema važećem Zakonu o gradnji (NN 153/13) i Zakonu o prostornom uređenju (NN 153/13). Napominjemo kako je prema zakonu sastavni dio Glavnog projekta i Geodetski projekt te je isti nužno izraditi u sklopu navedenog dokumenta.

Svi navedeni i drugi pripremni radovi kao i podaci potrebni za pripremu potpunog i kvalitetnog dokumenta, a koji ovim Projektnim zadatkom nisu naznačeni dati će se Izvršitelju na raspolaganje ili uvid, a Izvršitelj je dužan pribaviti, odnosno pripremiti sam i troškove pribavljanja, odnosno pripremanja uključiti u ponudbenu cijenu.

Tijekom izrade projekta, Izvršitelj je obvezan pravovremeno izvještavati ovlaštenu osobu Korisnika o fazama razrade projekta, kako bi se eventualne primjedbe pravovremeno otklonile.

Izvršitelj je odgovoran za kompletnost i usklađenost projekta, racionalnost, izvodljivost, tehničku ispravnost predloženih tehničko – tehnoloških rješenja, računsku točnost proračuna i izmjera te troškovnika, kao i za poštivanje svih relevantnih propisa vezanih za izradu projekta.

Obveza Izvršitelja je sudjelovanje u postupku ishoda građevinske dozvole (ishoda posebni uvjeta, izrada sve potrebne dokumentacije, ishoda potrebnih suglasnosti, pribavljanje potvrda glavnog projekta i dr.), a sve prema Zakonu o prostornom uređenju NN153/13) i Zakonu o gradnji (NN153/13) i drugoj relevantnoj zakonskoj regulativi.

U okviru ovog projektnog zadatka potrebno je izraditi troškovnik gdje će se u okviru pojedinih troškovničkih stavki, u strukturi troškovnika predvidjeti i označiti jedinične mjere, količine te jedinične cijene i ukupne cijene u kunama te rekapitulacija po vrstama radova i sveukupna cijena usluge. Potrebno je predvidjeti zbirno iskazivanje cijene izvođenja po pojedinim građevinama kao i ukupnu cijenu izvođenja za svaku cjelinu za koju će se ishoditi dozvola (rekapitulaciju). Troškovnik s rekapitulacijom treba sadržavati sve podatke (opis troškovničkih stavki, oznake jedinične mjere, količinu i sl.) koji su potrebni za provođenje cjelovitog postupka javne nabave.

Izrađeni Glavni projekt te njegovi sastavni dijelovi – tehnički opis i troškovnik koristiti će se kao sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Izvršitelj se obvezuje dokaznicom mjera i troškovnikom predvidjeti stvarne količine materijala i radova. U sklopu glavnog projekta potrebno je definirati tehničke norme kvalitete materijala i opreme u opisu troškovničkih stavki, a u tehničkom opisu navesti detaljne uvjete dobave, izvođenja i održavanja s posebnim naglaskom na način ispitivanja kvalitete izvršenih radova i materijala.

Izvršitelj će uzeti u obzir svu prostorno plansku dokumentaciju koja definira objekte za gospodarenje otpadom.

Izvršitelj je dužan pridržavati se svih pripadajućih zakonskih regulativa i općeprihvaćenih standarda.

Izvršitelj je dužan usvojiti sve novonastale izmjene u zakonskoj regulativi koje nastanu tijekom izvršavanja usluge izrade dokumentacije te ih primijeniti odnosno s izmjenama uskladiti izrađenu dokumentaciju.

10. Količina predmeta nabave

Sva tehnička dokumentacija iz predmeta nabave se mora izraditi u skladu s propisima Republike Hrvatske za to područje te se sastojati od tekstualnog i grafičkog dijela.

Projektna dokumentacija mora biti izrađena u skladu s odredbama važećeg Zakona o prostornom uređenju i gradnji, propisa donesenih na temelju tog zakona i drugih posebnih propisa.

Izrađivač je dužan u postupku ishoda građevinske priložiti dovoljan broj primjeraka glavnog projekta za ishoda građevinske dozvole te ostale priloge koji su potrebni za njezino izdavanje.

Posebno se napominje da Izvršitelj neće imati pravo na nikakvu posebnu/dodatnu naknadu za sva usklađenja izrađene dokumentacije koja bude vršio do ishoda dozvole te je dužan u suradnji s Korisnikom napraviti sve izmjene projektne dokumentacije koje su neophodne za ishoda dozvole i sudjelovati u procesu ishoda dozvola.

Završna verzija Glavnog projekta mora biti predana Korisniku u tiskanom obliku (6 istovjetnih primjeraka) i elektroničkom obliku (6 istovjetnih primjeraka).

Otisnuta i uvezana dokumentacija i elektronička verzija dokumenta moraju biti istovjetne i trebaju omogućiti da se elektroničke verzije po potrebu

mogu dobiti i dodatni primjeri dokumentacije za nadmetanje u svemu jednaki kao i otisnuti primjerak.

Elektronička verzija dokumenata mora biti dostavljena u PDF formatu kao jedinstveni dokument.

Osim PDF formata elektronički oblik mora biti u OTVORENOM formatu što znači da SVE dokumente mora dostaviti u formi ovisno o kojem se dokumentu radi npr.:

–Word dokument (otvoren bez postavljenih sigurnosnih zaštita)

–Excel dokument (otvoren bez postavljenih sigurnosnih zaštita sa svim formulama koje čini osnovni dokument)

–Auto CAD dokument (otvoren sa svim podlogama koje su korištene, karte, slike i dr.)

Korisnik i Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost temeljem ovog ugovora zaprimanjem svakog dokumenta Izvršitelja postaju vlasnici autorskog prava na dokument.

Izvršitelj je dužan prisustvovati na svim radnim sastancima o svom trošku koji će se održavati tijekom provedbe ovog Ugovora, a na koje će ga pozvati Korisnik, te po potrebi prezentirati svoj rad.

Izvršitelj je dužan svu dokumentaciju izraditi na hrvatskom jeziku.

Korisnik će po zaprimanju isporučene dokumentacije pregledati dokumentaciju i vratiti na eventualnu doradu ukoliko utvrdi nedostatke. Ukoliko Korisnik ne utvrdi nedostatke na zaprimljenoj dokumentaciji istu će proslijediti Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost na odobrenje.

Pri procesu odobrenja dokumentacije od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, Izvršitelj je dužan izraditi eventualne izmjene i nadopune dokumentacije sukladno zahtjevima.

Konačno odobrenje isporučene dokumentacije od strane Korisnika, Izvršitelj će zaprimiti tek po odobrenju iste od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

11 Podloge

Izvršitelj može sve potrebne ulazne podatke i podloge za realizaciju projekta s kojima raspolaže Korisnik dobiti u prostorijama Korisnika uz prethodnu najavu. Do sada je izrađena sljedeća dokumentacija / dozvole:

- Istražni radovi s pratećim izvještajem
- Idejni projekt sanacije i zatvaranja odlagališta neopasnog otpada „Stražbenica“ u Općini Gračac
- Plan Sanacije odlagališta Stražbenica 2 Općina Gračac
- Studija utjecaja na okoliš sanacija odlagališta komunalnog otpada Stražbenica u Gračacu
- Suglasnost nadležnog županijskog tijela na Plan Sanacije odlagališta Stražbenica 2, Općina Gračac
- Lokacijska dozvola od 29. veljače 2012. godine i Rješenje o produženju Lokacijske dozvole kojim se produžuje važenje pravomoćna Lokacijske dozvole do 26. ožujka 2016. godine.
- Ugovor o sufinanciranju između Općine Gračac i Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost

12. Mjesto pružanja usluge: OPĆINA GRAČAC

ROKOVI

13. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda:

Ponude s popunjenim ponudbenim listom i traženom dokumentacijom moraju biti dostavljene isključivo putem preporučene poštanske pošiljke na adresu: Općina Gračac, Park sv. Jurja 1, 23 440 Gračac, do 30. srpnja 2015. godine do 12:00 sati s naznakom “Izrada glavnog projekta sanacije i zatvaranja odlagališta „Stražbenica “ u Općini Gračac.

Ovaranje ponuda nije javno.

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

Kriterij za odabir ponude je valjana ponuda s najnižom cijenom ponude bez PDV-a sposobnog ponuditelja.

14. Rok izvršenja usluga:

Rok za zaključenje ugovora je odmah po izvršenju pregleda i ocjene ponuda te donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja. Pregled i ocjena najpovoljnije ponude izvršit će se najkasnije u roku od 5 dana od zadnjeg roka za dostavu ponuda.

Ugovoreno trajanje obavljanja usluge je 60 radnih dana po potpisu Ugovora.

15. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Izvršitelj je dužan izraditi predmetnu dokumentaciju u roku šezdeset radnih dana od potpisivanja ugovora i predati je na odobrenje nadležnom upravnom tijelu, te pribaviti potvrde glavnog projekta i sudjelovati u procesu ishoda građevinske dozvole.

Dinamika plaćanja

Aktivnost	Isplata po odobrenju dokumentacije od strane Korisnika	Isplata nakon predaje potrebne dokumentacije nadležnom tijelu za ishoda Građevinske dozvole	Isplata nakon uspješnog okončanja postupaka izdavanja Građevinske dozvole
Izrada Glavnog projekta sanacije odlagališta otpada „Stražbenica“ i ishoda potvrda glavnog projekta i građevinske dozvole	70% od cijene navedene stavke	10% od cijene navedene stavke	20% od cijene navedene stavke

Obračun izvršenih usluga vršit će se temeljem ispostavljenog računa za stvarno izvedene usluge, uz koji se prilaže zapisnik o stanju izvršenja u roku 60 dana od dana ovjere računa.

16. Jamstva

Odabrani ponuditelj je dužan dostaviti bjanko zadužnicu za uredno ispunjenje ugovora na rok isporuke usluge u iznosu od 19.000,00 kuna u roku od 7 dana od dana potpisa ugovora. U suprotnom, naručitelj ima pravo raskinuti ugovor, te donijeti novu odluku o odabiru sljedeće valjane ponude ili poništiti postupak javne nabave.

OSTALI PODACI

17. Ponuditelj je uz ponudu dužan priložiti

a) izvadak o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar iz kojega je vidljivo da je registriran za pružanje predmetnih usluga, b) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana objave ovog poziva iz kojeg je vidljivo da ponuditelj nema dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja, Ukoliko je za izvršenje usluge angažiran podizvoditelj, isti također mora ispuniti uvjete iz točke 17., a podaci o poslovima koji se ustupaju podizvoditelju unose se u obrazac Ponudbenog lista.

Traženi dokumenti mogu se priložiti u preslikama.

Ponuditelj se obvezuje predmetne usluge obaviti savjesno, u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske i pravilima struke.

OPĆINA GRAČAC
Park sv. Jurja 1,
23 440 Gračac

PONUDBENI LIST

Ponuda broj _____

PREDMET NABAVE:

Izrada Glavnog projekta sanacije odlagališta otpada „Stražbenica“ i ishodaenje potvrda glavnog projekta i građevinske dozvole.

TVRTKA-PONUĐITELJ:

Naziv i sjedište ponuditelja:

Adresa za dostavu pošte: _____

OIB : _____

IBAN Žiro račun: _____

Ponuditelj u sustavu PDV-a (da/ne): _____

Kontakt osoba ponuditelja _____

Broj telefona/faxa _____

Adresa e-pošte: _____

VRIJEDNOST PONUDE

Ukupna cijena usluge kn _____

Odobren popust ponuditelja: _____

_____ kn

Ukupna ponuđena cijena usluge (bez PDV-a):

_____ kn

Slovima: _____

Iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV):
_____ kn

Ukupna ponudena cijena usluge s PDV-om:
_____ kn

Podaci o podizvoditelju:

OIB _____

Vrsta usluge: _____

Vrijednost usluge (bez PDV-a): _____
_____ kn

Postotni udio
_____ %

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora.

Rok izvršenja usluge: 60 radnih dana od potpisivanja Ugovora.

Rok valjanosti ponude: 90 dana.

Svojim potpisom i pečatom potvrđujem da su mi poznati svi uvjeti iz Poziva na dostavu ponuda i kao takve ih prihvaćam.

Mjesto i datum: _____

PONUĐITELJ:

M.P.

(IME I PREZIME I POTPIS OVLAŠTENE OSOBE)



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRAČAC**

OPĆINSKI NAČELNIK

**PROJEKTNI ZADATAK ZA IZRADU GLAVNOG PROJEKTA ZA
SANACIJU i ZATVARANJE ODLAGALIŠTA KOMUNALNOG
OTPADA „STRAŽBENICA“ NA PODRUČJU OPĆINE GRAČAC**

Sadržaj

1.OSNOVNI PODACI O ODLAGALIŠTU.....	13
2.PREDMET NABAVE.....	13
2.1. Opće smjernice za izradu dokumentacije.....	13
2.2 Izrada Glavnog projekta sanacije i zatvaranja odlagališta otpada „Stražbenica“ i ishođenje potvrda glavnog projekta i građevinske dozvole.....	14
3.OBLIK ZAVRŠNIH DOKUMENATA.....	15
4.SASTANCI.....	16
5.POSTUPAK ODOBRAVANJA ISPORUČENE DOKUMENTACIJE.....	16
6.ROKOVI I DINAMIKA PLAĆANJA.....	16
7.POPIS PODLOGA.....	17

1. OSNOVNI PODACI O ODLAGALIŠTU

Lokacija "Stražbenica" definirana je u Prostornom planu Zadarske županije i Prostornom planu uređenja Općine Gračac kao odlagalište komunalnog otpada.

Općina Gračac, je prema podacima iz važeće prostorno-planske dokumentacije površine 24 ha, što iznosi 0,025 % površine Općine Gračac, odnosno 0,007 % površine Zadarske županije.

Na području Općine Gračac se nalazi službeno odlagalište „Stražbenica“ na k.č. br. 899/2, 900/2, 901/3, 977/8 i dijelu čestice 977/3, a sve k.o. Deringaj, koje je smješteno. Predmetno odlagalište obuhvaćeno je prostornim planom Općine i nalazi se na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, a ima važeću Lokacijsku dozvolu KLASA:UP/I-350-05/11-01/01 URBROJ: 2198/1-11-3/1-12-22, od 29.02.2012. izdanu od strane Upravnog odjela za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje Zadarske županije s produženjem i istekom važenja na dan 26. ožujka 2016. Godine. Odlagalište se prostire na oko 24 ha.

U planu je izrada dokumentacije potrebne za prijavu projekta sanacije i zatvaranja odlagališta komunalnog otpada „Stražbenica“ sukladno Ugovoru o korištenju sredstava Fonda za neposredno sudjelovanje Fonda u sufinanciranju programa sanacije odlagališta komunalnog otpada Stražbenica između Općine Gračac i Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost KLASA:351-04/04-03/0158, URBROJ: 563-02-DR-05-2 od 08. veljače 2005. godine te 10 Dodataka osnovnom ugovoru od (I-X) kojima se definira postotni udio sufinanciranja od 90 % sredstava Fonda i 10 % sufinanciranog dijela Općine Gračac.

2. PREDMET NABAVE

2.1. Opće smjernice za izradu dokumentacije

Izvršitelj će uzeti u obzir svu prostorno plansku dokumentaciju koja definira objekte za gospodarenje otpadom.

Izvršitelj je dužan pridržavati se sve pripadajuće zakonske regulative i opće prihvaćenih standarda.

Izvršitelj je dužan usvojiti sve novonastale izmjene u zakonskoj regulativi koje nastanu tijekom izvršavanja usluge izrade dokumentacije te ih implementirati i uskladiti izrađenu dokumentaciju.

2.2 Izrada Glavnog projekta sanacije i zatvaranja odlagališta otpada „Stražbenica“ i ishodenje potvrda glavnog projekta i građevinske dozvole
Glavni projekt je skup međusobno usklađenih projekata kojima se daje tehničko rješenje građevine i dokazuje ispunjavanje bitnih zahtjeva za građevinu, kao i drugih zahtjeva prema Zakonu o gradnji, i posebnih propisa te tehničkih specifikacija.

Izradu Glavnog projekta potrebno je izvršiti prema važećem Zakonu o gradnji (NN 153/13) i Zakonu o prostornom uređenju (NN 153/13). Napominjemo kako je prema zakonu dio Glavnog projekta i Geodetski projekt te je isti nužno izraditi u sklopu navedenog dokumenta.

Sve navedene i druge pripremne radove kao i podatke potrebne za pripremu potpunog i kvalitetnog dokumenta, a koji ovim Projektnim zadatkom nisu naznačeni da će Izvršitelju biti dani na raspolaganje ili uvid, Izvršitelj je dužan pribaviti, odnosno pripremiti sam i troškove pribavljanja, odnosno pripremanja uključiti u ponudbenu cijenu.

Tijekom izrade projekta, Izvršitelj je obavezan pravovremeno izvještavati ovlaštenu osobu Korisnika o fazama razrade projekta, kako bi se eventualne primjedbe pravovremeno otklonile.

Izvršitelj je odgovoran za kompletnost i usklađenost projekta, racionalnost, izvodljivost, tehničku ispravnost predloženih tehničko – tehnoloških rješenja, računsku točnost proračuna i izmjera te troškovnika, kao i za poštivanje svih relevantnih propisa vezanih za izradu projekta.

Obveza Izvršitelja je sudjelovanje u postupku ishodenja građevinske dozvole (ishodenje posebnih uvjeta, izrada sve potrebne dokumentacije, ishodenje potrebnih suglasnosti, pribavljanje potvrda glavnog projekta i dr.), a sve prema Zakonu o prostornom uređenju NN153/13) i Zakonu o gradnji (NN153/13) i drugom relevantnom zakonskom regulativom.

U okviru ovog projektnog zadatka potrebno je izraditi troškovnik gdje će se u okviru pojedinih troškovničkih stavki, u strukturi troškovnika predvidjeti i oznaku jedinične mjere, količinu te jediničnu cijenu i ukupnu cijenu u kn, a na kraju, rekapitulaciju po vrstama radova i sveukupnu cijenu izvođenja. Predvidjeti zbirno iskazivanje cijene izvođenja po pojedinim građevinama kao i ukupnu cijenu izvođenja za svaku cjelinu za koju će se ishoditi dozvola (rekapitulaciju). Troškovnik s rekapitulacijom treba sadržavati sve podatke (opis troškovničkih stavki, oznake jedinične

mjere, količinu i sl.) koji su potrebni za provođenje cjelovitog postupka javne nabave.

Izrađeni Glavni projekt te njegovi sastavni dijelovi – tehnički opis i troškovnik koristiti će se kao sastavni dio dokumentacije za nadmetanje. Izvršitelj se obvezuje dokaznicom mjera i troškovnikom predvidjeti stvarne količine materijala i radova. U sklopu glavnog projekta potrebno je definirati tehničke norme kvalitete materijala i opreme u opisu troškovničkih stavki, a u tehničkom opisu navesti detaljne uvjete dobave, izvođenja i održavanja s posebnim naglaskom na način ispitivanja kvalitete izvršenih radova i materijala.

3.OBLIK ZAVRŠNIH DOKUMENATA

Sva tehnička dokumentacija iz predmeta nabave se mora izraditi u skladu s propisima Republike Hrvatske za to područje te se sastojati od tekstualnog i grafičkog dijela.

Projektna dokumentacija mora biti izrađen u skladu s odredbama važećeg Zakona o prostornom uređenju i gradnji, propisa donesenih na temelju tog zakona i drugih posebnih propisa.

Izrađivač je dužan u postupku ishoda građevinske priložiti dovoljan broj primjeraka glavnog projekta za ishoda građevinske dozvole te ostale priloge koji su potrebni za njezino izdavanje.

Posebno se napominje da Izvršitelj neće imati pravo na nikakvu posebnu/dodatnu naknadu zasva usklađenja izrađene dokumentacije koja bude vršio do ishoda dozvole te je dužan u suradnji s Korisnikom napraviti sve izmjene projektne dokumentacije koje su neophodne za ishoda dozvole i sudjelovati u procesu ishoda dozvola.

Završna verzija Glavnog projekta mora biti predana Korisniku u papirnatom obliku (6 istovjetnih primjeraka) i elektroničkom obliku (6 istovjetnih primjeraka).

Otisnuta i uvezana dokumentacija i elektronička verzija moraju biti istovjetne po obliku i sadržaju i trebaju omogućiti da se elektroničke verzije po potrebu mogu dobiti i dodatni primjeri dokumentacije za nadmetanje u svemu jednaki kao i otisnuti primjerak.

Elektronička verzija dokumenata mora biti dostavljena u PDF formatu kao jedinstveni dokument.

Osim PDF formata digitalni oblik mora biti u OTVORENOM formatu što znači da SVE dokumente mora dostaviti u formi ovisno o kojem se dokumentu radi npr.:

–Word dokument (otvoren bez postavljenih sigurnosnih zaštita)

-Excel dokument (otvoren bez postavljenih sigurnosnih zaštita sa svim formulama koje čini osnovni dokument)

-AutoCAD dokument (otvoren sa svim podlogama koje su korištene, karte, slike i dr.)

Korisnik i Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost temeljem ovog ugovora zaprimanjem svakog dokumenta Izvršitelja postaju vlasnici autorskog prava na dokument.

4. SASTANCI

Izvršitelj je dužan prisustvovati na svim radnim sastancima o svom trošku koji će se održavati tijekom provedbe ovog Ugovora, a na koje će ga pozvati Korisnik, te po potrebi prezentirati svoj rad.

5. POSTUPAK ODOBRAVANJA ISPORUČENE DOKUMENTACIJE

Izvršitelj je dužan svu dokumentaciju izraditi na hrvatskom jeziku.

Korisnik će po zaprimanju isporučene dokumentacije pregledati dokumentaciju i vratiti na eventualnu doradu ukoliko utvrdi nedostatke. Ukoliko Korisnik ne utvrdi nedostatke na zaprimljenoj dokumentaciji istu će proslijediti Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost na odobrenje.

Pri procesu odobrenja dokumentacije od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, Izvršitelj je dužan izraditi eventualne izmjene i nadopune dokumentacije sukladno zahtjevima.

Konačno odobrenje isporučene dokumentacije od strane Korisnika, Izvršitelj će zaprimiti tek po odobrenju iste od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

6. ROKOVI I DINAMIKA PLAĆANJA

Izvršitelj je dužan izraditi predmetnu dokumentaciju u roku četrdeset pet radnih dana od potpisivanja ugovora i predati je na odobrenje, te pribaviti potvrde glavnog projekta i sudjelovati u procesu ishoda građevinske dozvole.

Obračun izvršenih usluga vršit će se temeljem ispostavljenog računa za stvarno izvedene usluge, uz koji se prilaže zapisnik o stanju izvršenja u roku 60 dana od dana ovjere računa.

7.POPIS PODLOGA

Izvršitelj može sve potrebne ulazne podatke i podloge za realizaciju projekta s kojima raspolaže Korisnik dobiti u prostorijama Korisnika uz prethodnu najavu. Do sada je izrađena sljedeća dokumentacija / dozvole:

- Istražni radovi s pratećim izvještajem
- Idejni projekt sanacije i zatvaranja odlagališta neopasnog otpada „Stražbenica“ u Općini Gračac
- Plan Sanacije odlagališta Stražbenica 2 Općina Gračac
- Studija utjecaja na okoliš sanacija odlagališta komunalnog otpada Stražbenica u Gračacu
- Suglasnost nadležnog županijskog tijela na Plan Sanacije odlagališta Stražbenica 2, Općina Gračac
- Lokacijska dozvola od 29. veljače 2012. godine i Rješenje o produženju Lokacijske dozvole kojim se produžuje važenje pravomoćna Lokacijske dozvole do 26. ožujka 2016. godine.
- Ugovor o sufinanciranju između Općine Gračac i Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost

KLASA: 351-04/15-01/1

URBROJ: 2198/31-01-15-2

Gračac, 08. srpnja 2015.

OPĆINSKA NAČELNICA
Nataša Turbić, prof.