

**AGENCIJA ZA GOSPODARENJE OTPADOM d.o.o.**  
**za gospodarenje otpadom i usluge**  
**HR -20000 Dubrovnik, Pred Dvorom 1**

(dalje u tekstu "Naručitelj")

## **DOKUMENTACIJA O NABAVI**

za projekt sufinanciran sredstvima EU  
(OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI)

### **PRUŽANJE USLUGA NADZORA NAD RADOVIMA NA IZGRADNJI CGO LUČINO RAZDOLJE**

## **KNJIGA 3 PROJEKTNI ZADATAK**

Evidencijski broj nabave: 1/2021-U

Dubrovnik, veljača 2021. godine

Ova Dokumentacija o nabavi se sastoji od:

Knjiga 1      Upute Ponuditeljima

Knjiga 2      Ugovorna dokumentacija

**Knjiga 3      Projektni zadatak**

Knjiga 4      Troškovnik

Knjiga 5      Podloge

*Pružanje usluge nadzora nad radovima na izgradnji CGO Lučino razdolje*



veljača 2021.

## Sadržaj

1. Uvod i polazište projekta .....	3
1.1. Uvod .....	3
1.2. Polazište projekta .....	4
1.3. Opis tehničko-tehnološkog rješenja .....	5
1.4. Kontrolno tijelo .....	6
1.5. Projektna dokumentacija i ishodi akti .....	7
1.6. Značenja .....	9
2. Svrha, ciljevi i očekivani rezultati ugovaranja .....	11
2.1. Opći cilj projekta .....	11
2.2. Svrha Ugovora .....	12
2.3. Obveze Izvršitelja .....	12
2.4. Trajanje ugovora .....	13
3. Djelokrug rada .....	14
3.1. Općenito .....	14
3.2. Faza pripreme .....	15
3.3. Faza projektiranja .....	16
3.4. Faza građenja .....	18
3.5. Faza tijekom pokusnog rada i preuzimanja objekta .....	22
3.6. Faza nakon građenja – Razdoblje o obavijesti i nedostacima .....	24
3.7. Ostale aktivnosti .....	24
3.8. Ograničenja u ovlastima Izvršitelja .....	26
4. Stručno osoblje .....	27
4.1. Općenito .....	27
4.2. Inženjer za provođenje ugovora o projektiranju i građenju/Glavni nadzorni inženjer (Stručnjak 1) .....	28
4.3. Nadzorni inženjer za građevinske radove (Stručnjak 2) .....	29
4.4. Nadzorni inženjer za elektrotehničke radove (Stručnjak 3) .....	29
4.5. Nadzorni inženjer za strojarske radove (Stručnjak 4) .....	30
4.6. Nadzorni inženjer za tehnologiju obrade komunalnog otpada (Stručnjak 5) .....	30
4.7. Ostali stručnjaci .....	30
4.8. Popratno osoblje i potpora, oprema i uredi .....	31
4.9. Sadržaji koje osigurava Izvršitelj .....	32
4.10. Sadržaji koje pruža Naručitelj .....	32

## 1. Uvod i polazište projekta

### 1.1. Uvod

Potreba za izgradnjom centara za gospodarenje otpadom kao okosnica uspostave cjelovitog sustava gospodarenja otpadom unesena je u sve relevantne dokumente gospodarenja otpadom.

Centri za gospodarenje otpadom (CGO) predstavljaju investicijske projekte u infrastrukturu za gospodarenje komunalnim otpadom. Projektira se u vremenskom periodu od 25-30 godina, s javnim ulaganjima u fazi izgradnje i ostvarivanjem vlastitog prihoda naplatom svojih usluga od korisnika tijekom faze upravljanja. CGO je sustav građevina i uređaja za obradu, oporabu i/ili zbrinjavanje otpada, a obično se sastoji od postrojenja za mehaničko-biološku obradu otpada (MBO postrojenja), za rad centra potrebnih zgrada, postrojenja za obradu otpadnih voda, unutrašnje infrastrukture, druge opreme, odlagališta za ostatni otpad te pretovarnih stanica.

Pretovarne stanice (PS) su građevine za pripremu i pretovar otpada namijenjenog transportu prema CGO na obradu i odlaganje (te eventualno za privremeno skladištenje) zajedno s vozilima velikog kapaciteta za prijevoz otpada na veću udaljenost. PS su, u stvari, dislocirani ulaz CGO kroz kojega CGO zaprima otpad sakupljen na udaljenijim lokacijama širom obuhvata.

Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05) i Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007.-2015. (NN 85/07, 126/10 i 31/11) predviđali su uvođenje cjelovitog sustava gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj. Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017. – 2022. godine (NN 3/17) nadalje utvrđuje ciljeve za gospodarenje otpadom koje je potrebno postići do 2022. godine u odnosu na 2015. godinu a proistekle iz obveza preuzetih Ugovorom o pristupanju RH EU (poglavlje 27, Okoliš).

Cilj 1. Unaprjeđenje sustava gospodarenja komunalnim otpadom sadrži sljedeće podciljeve:

<i>Cilj 1.1</i>	<i>Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%</i>
<i>Cilj 1.2</i>	<i>Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)</i>
<i>Cilj 1.3</i>	<i>Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada</i>
<i>Cilj 1.4</i>	<i>Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada</i>

Za ostvarenje *Cilja 1.4., Odložiti manje od 25% komunalnog otpada*, potrebno je provesti mjere 1.4.1 do 1.4.6. Jedna od navedenih mjera je 1.4.5. *Izgradnja centara za gospodarenje otpadom*, a u opisu navedene mjere u PGO navodi se sljedeće:

*„Ova mjera uključuje izgradnju građevina za obradu miješanog komunalnog otpada, neopasnog otpada koji preostaje nakon materijalne oporabe i drugog neopasnog otpada. Prilikom planiranja kapaciteta ovih građevina potrebno je izraditi studiju izvedivosti koja će uvažavati ciljeve propisanim HR i EU zakonodavstvom kao i ovim Planom. U studiji trebaju biti prikazane sve mjere koje je potrebno provesti na području obuhvata projekta da bi se dosegli ciljevi i opravdao kapacitet. Prilikom planiranja ovih građevina potrebno je sagledati mogućnost da se u sklopu iste građevine nalaze postrojenja za obradu građevnog otpada, otpada koji sadrži azbest, glomaznog otpada i biootpada i*

*postrojenje za razvrstavanje odvojeno prikupljenog papira/kartona, stakla, metala i plastike."*

## **1.2. Polazište projekta**

Naručitelj za potrebe izgradnje Centra za gospodarenje otpadom Dubrovačko-neretvanske županije Lučino razdolje (CGO Lučino razdolje) je AGENCIJA ZA GOSPODARENJE OTPADOM d.o.o. za gospodarenje otpadom i usluge, HR -20000 Dubrovnik, Pred Dvorom 1, OIB: 10713369361, tvrtka osnovana 2007. godine od strane Dubrovačko - neretvanske županije.

Centar za gospodarenje otpadom Lučino razdolje je projekt od državnog značaja ukupne vrijednosti **494.923.542,20** kuna čiji ukupni prihvatljivi troškovi iznose 408.686.935,00 kuna, od čega je 70,18% osigurano iz fonda EU Konkurentnost i Kohezija, 19,82% osigurava Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, a 10% osigurava Dubrovačko-neretvanska županija.

22. srpnja 2010. godine potpisan je Ugovor o izgradnji i korištenju budućeg „Centra za gospodarenje otpadom Dubrovačko-neretvanske županije“ zaključen između Županije te 5 gradova i 17 općina s područja te županije, a kojim se u svrhu uspostave integralnog sustava gospodarenja otpadom u RH utvrđuje zajednički interes Dubrovačko-neretvanske županije i jedinica lokalne samouprave s područja Županije u uspostavi sustava gospodarenja otpadom na području Dubrovačko-neretvanske županije. Navedenim ugovorom definiran je obuhvat zahvata planiranog centra za gospodarenje otpadom Dubrovačko-neretvanske županije.

7. travnja 2014. godine potpisan je Sporazum između Agencije za gospodarenje otpadom i Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost o ulaganju sredstava Fonda u pripremu i provedbu izgradnje Centra za gospodarenje otpadom Lučino razdolje, šest (6) pretovarnih stanica i sanaciju odlagališta otpada na području Dubrovačko-neretvanske županije s ciljem za prijavu i sufinanciranje izgradnje projekta iz sredstava EU fondova.

28. srpnja 2014. godine potpisan je Ugovor o ulaganju sredstava Fonda u pripremu dokumentacije za uspostavu cjelovitog sustava gospodarenja otpadom na području Dubrovačko – neretvanske županije – CGO „Lučino razdolje“ radi prijave projekta za sufinanciranje iz EU kohezijskog Fonda davanjem kapitalne pomoći, a kojim se definira dokumentacija potrebna za izgradnju Centra za gospodarenje otpadom „Lučino razdolje“ i pretovarnih stanica na području Dubrovačko – neretvanske županije te sredstva financiranja za isto, u iznosu procijenjenih i opravdanih troškova te međusobni odnosi ugovornih stranaka. Navedenim ugovorom osigurana su sredstva za financiranje i ovog predmeta nabave.

23. siječnja 2020. godine Odlukom Ministarstva zaštite okoliša i energetike o financiranju projekta „Centar za gospodarenje otpadom Dubrovačko-neretvanske županije Lučino razdolje“, Šifra projekta KK.06.3.2.14.0001, Agenciji za gospodarenje otpadom d.o.o. je, kao uspješnom prijavitelju, odobreno 286.809.158,73 kuna odnosno 70,18 posto prihvatljivih projektnih troškova. Sredstva su odobrena u Postupku izravne dodjele bespovratnih sredstava, a u sklopu Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Specifični cilj 6 i 1 – Smanjena količina otpada koji se odlaže na odlagališta.

7. veljače 2020. godine potpisan je Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekt „Centar za gospodarenje otpadom Dubrovačko-neretvanske županije Lučino razdolje“ kojeg su potpisali ministar zaštite okoliša i energetike, direktor Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o..

### 1.3. Opis tehničko-tehnološkog rješenja

Izgradnja „Županijskog centra za gospodarenje otpadom na lokaciji Lučino razdolje“ predviđena je Prostornim planom Dubrovačko – neretvanske županije. Obuhvat zahvata Centar za gospodarenje otpadom Lučino razdolje (CGO Lučino razdolje) je cca 34,4 ha od čega se unutar ograde CGO Lučino razdolje nalazi cca 19 ha. Predviđeni vjek trajanja zahvata je 25 godina. CGO „Lučino razdolje“ nalazi se u Dubrovačko - neretvanskoj županiji, na području Općine Dubrovačko primorje, otprilike 1 km zapadno od naselja Trnovica.

Namjena građevine je centar za gospodarenje otpadom Dubrovačko - neretvanske županije. Izgradnja CGO „Lučino razdolje“ planirana je u svrhu uspostave integralnog sustava gospodarenja otpadom na području Dubrovačko - neretvanske županije, a cilj mu je da služi organiziranom, gospodarski usmjerenom i cjelovitom načinu gospodarenja otpadom s navedenog područja (5 gradova: Dubrovnik, Korčula, Ploče, Metković i Opuzen te 17 općina: Blato, Dubrovačko primorje, Janjina, Konavle, Kula Norinska, Lastovo, Lumbarda, Mljet, Orebić, Pojezerje, Slivno, Smokvica, Ston, Trpanj, Vela Luka, Zažablje i Župa dubrovačka.)

CGO Lučino razdolje je sustav građevina i uređaja za obradu, uporabu i/ili zbrinjavanje otpada, a sastoji se od postrojenja za mehaničko-biološku obradu otpada (MBO postrojenja), za rad centra potrebnih zgrada, postrojenja za obradu otpadnih voda, unutrašnje infrastrukture, druge opreme, odlagališta za ostatni otpad te pretovarnih stanica.

Prema popisu stanovništva iz 2011. godine, na području Dubrovačko-neretvanske županije je živjelo oko 122.568 stanovnika. Na području Dubrovačko-neretvanske županije tijekom 2018. godine registrirano je oko 2.014.734 turističkih dolazaka koji su ostvarili 8.051.049 noćenja.

Ukupna količina komunalnog otpada sakupljene u organizaciji JLS na području Dubrovačko-neretvanske županije u 2018. godini je iznosila 57.463 tona. Ukupna količina proizvedenog komunalnog otpada u 2018., godini u Dubrovačko-neretvanskoj županiji je iznosila 70.883 tona ili 578 kg/stanovnik.

Na području Dubrovačko-neretvanske županije, Studijom izvedivosti planirane su za potrebe prikupljanja i pretovara komunalnog i neopasnog proizvodnog otpada, šest (6) primarnih lokacija pretovarnih stanica kao što slijedi:

1. PS Dubrovnik - na području k.o. Osojnik u dubrovačkom zaleđu;
2. PS Metković - na području Grada Metkovića;
3. PS Janjina - na području Općine Janjina na poluotoku Pelješcu;
4. PS Sitnica - na području Općine Blato na otoku Korčuli;
5. PS Lastovo - na području Općine Lastovo na otoku Lastovo;
6. PS Mljet - na području Općine Mljet na otoku Mljetu.

Kapacitet CGO Lučino razdolje uključuje sljedeće količine:

- MBO postrojenje: obrada cca 40.000 t/god komunalnog otpada;
- postrojenje za obradu građevnog otpada: obrada cca 7.520 t/god građevnog otpada;
- odlagalište neopasnog otpada: odlaganje cca 578.000 m<sup>3</sup> obrađenog otpada tijekom predviđenog vijeka trajanja (25 godina);
- odlagalište inertnog otpada: odlaganje cca 42.000 m<sup>3</sup> inertnog otpada tijekom predviđenog vijeka trajanja (25 godina).

Procjenjuje se da će se na CGO Lučino razdolje prihvaćati prosječno:

- cca 27.464 t/god ostatnog (miješanog) komunalnog otpada (MKO)

- cca 11.131 t/god ostatnog otpada nakon sortiranja reciklabilnog otpada
- cca 7.520 t/god građevnog otpada (GO)
- cca 453 t/god ostatnog otpada nakon obrade odvojeno prikupljenog glomaznog otpada
- cca 275 t/god ostatnog otpada nakon obrade odvojeno prikupljenih posebnih kategorija otpada
- cca 958 t/god ostatnog otpada nakon obrade (kompostiranja) odvojeno prikupljenog biootpada i otpada iz vrtova i parkova.

Prihvaćeni miješani komunalni otpad i ostatni otpad nakon sortiranja reciklabilnog otpada podvrgavaju se mehaničko-biološkoj obradi u MBO postrojenju, a kao produkti obrade javljaju se: obnovljive sirovine (reciklabilne frakcije), gorivo iz otpada (GIO), bioplin za proizvodnju električne energije i biostabilizirani materijal za odlaganje (stabilat).

Na postrojenju za obradu građevnog otpada primaju se sljedeće vrste otpadnog materijala: beton i armirani beton, kamen (materijal iz iskopa), asfalt, cigla i crijep i žbuka.

Prihvaćeni građevni otpad (GO) podvrgava se obradi u postrojenju za obradu građevnog otpada, a kao produkti obrade javljaju se: reciklirani GO, ostatak nakon obrade i izdvojeno željezo.

Na odlagalištu neopasnog otpada u sklopu CGO Lučino razdolje odlagat će se sljedeće vrste otpada (prosječne vrijednosti) u ukupnoj količini od oko 15.316 t/god:

- ostatak nakon mehaničko-biološke obrade u MBO postrojenju oko 13.630 t/god;
- ostatak nakon obrade glomaznog otpada dovezenog CGO) oko 453 t/god;
- ostatak nakon obrade posebnih kategorija otpada oko 275 t/god
- ostatak nakon obrade biorazgradivog otpada i biootpada oko 958 t/god.

Na odlagalištu inertnog otpada odlagat će se ostatak nakon obrade na postrojenju za obradu građevnog otpada, u količini od oko 2.250 t/g.

Procjena količina otpada koje će se prihvaćati, obrađivati i odlagati u CGO detaljno je provedena u Studiji izvedivosti, koja je jedna od podloga za projektiranje, te je u potpunosti preuzeta u Elaboratu tehničko-tehnološkog rješenja.

#### **1.4. Kontrolno tijelo**

Posredničko tijelo razine 2 je nacionalno tijelo koje, u okviru odgovornosti Upravljačkog tijela, a sukladno članku 11. *Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj*, obavlja delegirane funkcije koje se odnose na provjeru jesu li financirani proizvodi i usluge isporučeni, jesu li izdaci koje je korisnik prikazao za projekt stvarno nastali te udovoljavaju li nacionalnim i pravilima Europske unije tijekom cijelog razdoblja provedbe i trajanja projekta:

- pomaže Posredničkom tijelu razine 1 u pripremi smjernica za korisnike, a posebno onih dijelova u kojima se utvrđuju specifični zahtjevi za preliminarnu procjenu sukladnosti projekata s primjenjivim pravilima o prihvatljivosti;
- obavlja preliminarnu procjenu sukladnosti projekata s primjenjivim pravilima o prihvatljivosti te dostavlja nalaze i mišljenja o istome Posredničkom tijelu razine 1;
- pruža administrativnu pomoć Posredničkom tijelu razine 1 za ocjenjivanje projekata u slučaju otvorenog poziva za dostavu prijedloga projekata;
- zaključuje ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima i Posredničkim



tijelom razine 1;

- provjerava isporuke i prihvatljivost izdataka projekata, te obavlja administrativne i provjere na terenu;
- dostavlja informacije o provjerenim izdacima resornom ministarstvu/instituciji koja je izvršila financiranje, kao i Upravljačkom tijelu;
- nadzire napredak projekata te izvještava o tome Posredničko tijelo razine 1;
- ispituje sumnje na nepravilnosti, te izvještava o tome Posredničko tijelo razine 1;
- osigurava da korisnici upotrebljavaju poseban računovodstveni sustav za projekte;
- priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija, sukladno pravilnicima koje je odobrilo Koordinacijsko tijelo;
- unosi odgovarajuće podatke u MIS;
- čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te provodi mjere informiranja i vidljivosti.

### **1.5. Projektna dokumentacija i ishođeni akti**

Za potrebe izgradnje CGO-a do sada je izrađena slijedeća dokumentacija:

- Elaborat o količini i sastvu komunalnog otpada koji se stvara na području Dubrovačko - neretvanske županije, prosinac 2009, IPZ Uniprojekt MCF, IPZ Uniprojekt TERRA
- Elaborat izbora mikrolokacije pretovarnih stanica i analize transporta od pretovarnih stanica do centra na području Dubrovačko - neretvanske županije, prosinac 2009, IPZ Uniprojekt MCF, IPZ Uniprojekt TERRA
- Elaborat o geološkim i hidrogeološkim radovima (Županijski centar za gospodarenje otpadom - "Lučino razdolje" na području Općine Dubrovačko primorje), siječanj 2010., Geoeco. Ing d.o.o.
- Odabir najpovoljnije tehnologije gospodarenja otpadom za Županijski centar za gospodarenje otpadom, Lučino razdolje, kolovoz 2010., IPZ Uniprojekt TERRA
- Idejno rješenje Centra za gospodarenje otpadom na području makrolokacije Lučino razdolje - općina Dubrovačko primorje, veljača 2010., IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o.
- Zahtjev za utvrđivanje objedinjenih uvjeta zaštite okoliša za novi zahvat: Centar za gospodarenje otpadom Dubrovačko - neretvanske županije na lokaciji Lučino razdolje, studeni 2014., IPZ Uniprojekt MCF d.o.o.
- Tehničko i tehnološko rješenje za novi zahvat: "Centar za gospodarenje otpadom Dubrovačko neretvanske županije na lokaciji Lučino razdolje", studeni 2014., IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o.
- Studija o utjecaju na okoliš Centra za gospodarenje otpadom Dubrovačko - neretvanske županije na lokaciji Lučino razdolje, rujan 2013., IPZ Uniprojekt MCF d.o.o.
- Elaborat prethodne ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, kolovoz 2010., IRES- Institut za istraživanja i razvoj održivih eko sustava
- Dodatna geološka i hidrogeološka istraživanja na lokaciji zahvata Centra za gospodarenje otpadom Dubrovačko - neretvanske županije „Lučino razdolje“, svibanj 2013., Geo-Aqua za poslovne usluge i geološka istraživanja
- Prijedlog parcelacije za područje Lučino razdolje (k.o. Trnovica), svibanj 2010., Geodet d.o.o.
- Elaborat zaštite okoliša Centra za gospodarenje otpadom u Dubrovačko - neretvanskoj županije na lokaciji "Lučino razdolje" - ocjena o potrebi procjene utjecaja izmjene zahvata na okoliš, srpanj 2017., IPZ Uniprojekt MCF d.o.o.
- Idejni projekt Županijskog Centra za gospodarenje otpadom „Lučino razdolje“, studeni 2018., Hidroplan d.o.o.
- Zahtjevi naručitelja s ponudbenim troškovnikom i nacrtima za izgradnju CGO Lučino



razdolje (u tijeku izrada Hidroplan d.o.o.)

- Idejni projekt Pretovarne stanice Dubrovnik, srpanj 2019., Hidroplan d.o.o.
- Elaborat zaštite okoliša za ocjenu o potrebi procjene utjecaja na okoliš za zahvat Pretovarna stanica Dubrovnik, studeni 2017. Vita projekt d.o.o.
- Elaborat zaštite okoliša za ocjenu o potrebi procjene utjecaja na okoliš za zahvat Pretovarna stanica Metković, veljača 2019. Vita projekt d.o.o.
- Idejni projekt Pretovarne stanice Janjina, srpanj 2016., Hidroplan d.o.o.
- Elaborat zaštite okoliša za ocjenu o potrebi procjene utjecaja na okoliš za zahvat Pretovarna stanica Janjina, srpanj 2016. Vita projekt d.o.o.
- Idejni projekt Rekonstrukcija puta na k.č.31269/2 od spoja na cestu Sitnica-Karbuni do spoja na prilaz lokaciji pretovarne stanice Vela Luka, Hidroplan d.o.o., (travanj 2017.)
- Idejni projekt Pretovarne stanice Sitnica, listopad 2016., Hidroplan d.o.o.,
- Elaborat zaštite okoliša u postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš za zahvat Pretovarna stanica Sitnica, prosinac 2016., Vita Projekt d.o.o.
- Idejni projekt Pretovarne stanice Lastovo, srpanj 2016., Hidroplan d.o.o.
- Elaborat zaštite okoliša za ocjenu o potrebi procjene utjecaja na okoliš za zahvat Pretovarna stanica Lastovo, kolovoz 2016., Vita Projekt d.o.o.
- Idejni projekt Pretovarne stanice Mljet, srpanj 2016.. Hidroplan d.o.o.
- Elaborat zaštite okoliša za ocjenu o potrebi procjene utjecaja na okoliš za zahvat Pretovarna stanica Mljet, srpanj 2016., Vita Projekt d.o.o.
- Geodetski elaborat, br. elaborata 46, od 13.6.2019., GEO VRTINE d.o.o.
- Procjenbeni elaborat tržišne vrijednosti nekretnina, br. elaborata: 2-10/19, 25. kolovoza 2019., Srhoj 1 d.o.o.
- Studija izvedivosti i projektna prijava za sufinanciranje Centra za gospodarenje otpadom "Lučino razdolje" iz fondova EU prema standardima EU i praksi, rujan 2019., Brodarski institut, Enviroplan i Procurator Vastitatis d.o.o.

Ujedno su do sad ishođeni sljedeći akti:

- Potvrda Ministarstva kulture, Uprave za zaštitu prirode, (KLASA: 612/07/10-01/1480; URBROJ: 532-08-03-01/1-10-2) od 10.9.2010. u smislu da planirani projekt neće imati značajniji utjecaj na ciljeve ekološke mreže i sačuvanja prirode. Tijekom izgradnje i rada ŽCGO-a ne očekuje se negativan utjecaj na prirodne vrijednosti
- Rješenje o objedinjenim uvjetima zaštite okoliša, zahvat - Centar za gospodarenje otpadom Dubrovačko neretvanske županije - prihvatljiv je za okoliš uz ispunjavanje objedinjenih uvjeta zaštite okoliša za novo postrojenje Centra za gospodarenje otpadom Dubrovačko neretvanske županije na lokaciji Lučino razdolje, KLASA: UP/I351-03/10-02/88; URBROJ: 517-06-2-2-1-14-19, 26. veljače 2014., Ministarstvo zaštite okoliša i prirode,
- Rješenje za namjeravani zahvat – Centar za gospodarenje otpadom u Dubrovačko neretvanskoj županiji na lokaciji „Lučino razdolje” – nije potrebno provesti postupak procjene utjecaja na okoliš uz primjenu mjera zaštite okoliša i programa praćenja stanja okoliša utvrđenih u Rješenju o objedinjenim uvjetima zaštite okoliša (KLASA: UP/I351-03/10-02/88; URBROJ: 517-06-2-2-1-14-19, 26. veljače 2014.), KLASA: UP/I-351-03/17-08/54; URBROJ: 517-06-2-1-2-17-15, 11. listopada 2017. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike
- Lokacijska dozvola za Centar za gospodarenje otpadom Dubrovačko-neretvanske županije „Lučino razdolje”, građevina infrastrukturne namjene gospodarenja otpadom, 1. skupine, Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja, Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja, Sektor lokacijskih dozvola i investicija, KLASA: UP/I-350-05/19-01/000013, URBROJ: 531-06-1-2-19-0008, Zagreb,

- 29.03.2019., koja je postala pravomoćna s danom 14. svibnja 2019. godine
- Rješenje za PS Dubrovnik - za namjeravani zahvat nije potrebno provesti postupak procjene utjecaja na okoliš i nije potrebno provesti glavnu ocjenu prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, KLASA: UP/I-351-03/16-08/198; URBROJ: 517-06-2-1-1-18-41, od 6. veljače 2018., MZOE
  - Rješenje za PS Metković - za namjeravani zahvat nije potrebno provesti postupak procjene utjecaja na okoliš i nije potrebno provesti glavnu ocjenu prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, KLASA: UP/I-351-03/18-09/47; URBROJ: 517-03-1-2-19-18, od 28. veljače 2019., MZOE
  - Rješenje za PS Janjina - za namjeravani zahvat nije potrebno provesti postupak procjene utjecaja na okoliš i nije potrebno provesti glavnu ocjenu prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, KLASA: UP/I-351-03/16-08/183; URBROJ: 517-06-2-1-1-17-17, od 31. siječnja 2017., MZOE
  - Lokacijska dozvola PS Janjina, KLASA: UP/I-350-05/17-01/000049, URBROJ:2117/1-23/5-6-17-0008, od 27.11.2017., Ispostava Ploče
  - Rješenje za PS Vela Luka (Sitnica) - za namjeravani zahvat nije potrebno provesti postupak procjene utjecaja na okoliš i nije potrebno provesti glavnu ocjenu prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, KLASA: UP/I-351-03/16-08/324; URBROJ: 517-06-2-1-1-17-10, od 4. travnja 2017., MZOE
  - Lokacijska dozvola za izgradnju PS Vela Luka, KLASA: UP/I-350-05/18-01/0000004, URBROJ:2117/1-23/2-1-18-0012, od 4.5.2018., Ispostava Vela Luka
  - Rješenje za PS Lastovo - za namjeravani zahvat nije potrebno provesti postupak procjene utjecaja na okoliš i nije potrebno provesti glavnu ocjenu prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, KLASA: UP/I-351-03/16-08/216; URBROJ: 517-06-2-1-1-17-11, 23. veljače 2017., MZOE
  - Lokacijska dozvola za izgradnju PS Lastovo, KLASA: UP/I-350-05/18-01/000003,URBROJ:2117/1-23/2-1-18-0012, od 24.5.2018.,Ispostava Vela Luka
  - Rješenje za PS Mljet - za namjeravani zahvat nije potrebno provesti postupak procjene utjecaja na okoliš i nije potrebno provesti glavnu ocjenu prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, KLASA: UP/I-351-03/16-08/197; URBROJ: 517-06-2-1-1-17-17, 31. siječnja 2017., MZOE
  - Lokacijska dozvola za izgradnju PS Mljet, KLASA: UP/I-350-05/18-01/000028, URBROJ:2117/1-23/1-7-19-0040, od 26.02.2019., DNŽ, Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju

## 1.6. Značenja

Izraz „Izvršitelj“ u ovoj Dokumentaciji o nabavi ima adekvatno značenje kao izrazi „Nadzor“, „Nadzorni inženjer“ i „Inženjer“ što se tiče ugovornih prava i obveza.

Izraz „Projektant“ znači odgovornu osobu Izvođača za poslove projektiranja sukladno Zakonu o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19) i ostalim pravnim aktima RH, što znači da se na njega odnose ugovorna prava i obveze Izvođača.

Izraz „Voditelj projekta“ odnosi se na upravljanje projektom gradnje prema odredbama Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18, 110/19), te njega angažira Naručitelj na temelju zasebnog ugovora o uslugama. Predmet istog ugovora je i „Tehnička pomoć“ koja predstavlja tim stručnjaka koje koordinira Voditelj projekta.

Izraz „Pogon“ predstavlja CGO Lučino razdolje i Radove koji se izvode u sklopu Ugovora o

„Projektiranju i izvođenju radova izgradnje CGO Lučino razdolje“.

Izrazi „Probni rad“ i „Testovi po dovršetku“ uključuju i pokusni rad kako je određeno člankom 143. Zakona o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19).

## **2. Svrha, ciljevi i očekivani rezultati ugovaranja**

### **2.1. Opći cilj projekta**

Predmet nabave su usluge nadzora nad radovima na izgradnji CGO Lučino razdolje, sukladno zahtjevima sufinanciranja fondovima EU.

#### **Usluge u okviru ovog ugovora obuhvaćaju:**

- administriranje, odnosno izvršavanje uloge Inženjera, unutar ugovora o projektiranju i građenju prema FIDIC-ovim Općim i posebnim uvjetima ugovora za postrojenja i projektiranje i građenje za elektrotehničke i strojarske građevinske i inženjerske radove po projektima izvođača - tzv. izdanje nove FIDIC Žute knjige, prvo izdanje 1999. godine, hrvatski prijevod objavljen 2014. godine;
- stručni nadzor nad izvođenjem radova u smislu Zakona o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19) i ostalih primjenjivih zakonskih i podzakonskih akata;
- tehnološki nadzor nad dokazivanjem svih traženih performansi CGO-a, uključujući razdoblje građenja, Testove po dovršetku i Testove nakon dovršetka,
- usluge Koordinatora zaštite na radu u fazi izvođenja radova (koordinator II) prema Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18) i Pravilniku o zaštiti na radu na privremenim gradilištima (NN 48/18).

Ovaj će projekt doprinijeti poboljšanju provedbe izgradnje cjelovitog sustava gospodarenja komunalnim otpadom na području Dubrovačko-neretvanske županije kroz pružanje usluga Nadzora nad radovima na izgradnji CGO Lučino razdolje za osiguranje uspješne provedbe mjera u okviru projekta izgradnje CGO Lučino razdolje što obuhvaća:

- izgradnju CGO Lučino razdolje koje se sastoji od sljedećih zona: Prilazna cesta sa svom potrebnom infrastrukturom (1), Ulazno-izlazna zona (2), Prostor za prihvati i obradu građevnog otpada (3); Radna zona (4) koja uključuje MBO postrojenje, Bioplinsko postrojenje, Prostor za obradu otpadnih voda, Nadstrešnica za balirani otpad, Nadstrešnica za strukturni materijal, Transportni centar, Postrojenje za spaljivanje odlagališnog plina, Prostor vage, Dizel postaja, Praonica vozila, i ostalo); Zona odlagališta (5) koje uključuje Odlagalište neopasnog otpada i Odlagalište inertnog otpada; Rezervirani prostor namijenjen eventualnom budućem širenju (6); Transformatorska stanica (7).

CGO Lučino razdolje je dimenzioniran za obradu do 40.000 tona miješanog komunalnog otpada godišnje. Predviđeno vrijeme korištenja izgrađene infrastrukture za gospodarenje otpadom je 25 godina.

Za izgradnju CGO Lučino razdolje priprema se Dokumentacija o nabavi za radove na izgradnji CGO Lučino razdolje sukladno uvjetima Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i usklađena sa uvjetima ugovora za Postrojenja i projektiranje i građenje za elektrotehničke i strojarske građevinske i inženjerske radove po projektima Izvođača (FIDIC Žuta knjiga, prvo izdanje 1999., hrvatski prijevod u izdanju Hrvatske udruge konzultanata, Hrvatske komore inženjera građevinarstva i Udruge konzultantskih društava u graditeljstvu objavljen 2014. godine).

*Dokumentacija o nabavi za „Projektiranje i izvođenje radova izgradnje CGO Lučino razdolje” sastoji se od sljedećih knjiga:*

- *Knjiga 1 – Upute Ponuditeljima*
- *Knjiga 2 – Ugovor: opći i posebni uvjeti ugovora za postrojenja i projektiranje i*

*građenje za elektrotehničke i strojarske građevinske i inženjerske radove po projektima izvođača - tzv. izdanje nove FIDIC Žute knjige, prvo izdanje 1999. godine, hrvatski prijevod objavljen 2014. godine., izdan od Hrvatske udruge konzultanata, Hrvatske komore inženjera građevinarstva i Udruge Izvršiteljskih društava u graditeljstvu*

- *Knjiga 3 – Zahtjevi naručitelja*
- *Knjiga 4 – Troškovnik*
- *Knjiga 5 – Podloge.*

## 2.2. Svrha Ugovora

Svrha Ugovora o pružanju usluga nadzora nad radovima na izgradnji CGO Lučino razdolje (Projekta) je kako slijedi:

- osigurati kvalitetnu uslugu Nadzora i FIDIC Inženjera u provedbi Projekta, te time osigurati uspješnu realizaciju ciljeva Projekta;
- pružiti pomoć AGO d.o.o., kao krajnjem korisniku u cilju provedbe usluge nadzora tijekom izgradnje CGO Lučino razdolje.

## 2.3. Obveze Izvršitelja

Obveze Izvršitelja su obavljanje stručnog nadzora nad radovima na izgradnji CGO Lučino razdolje koji trebaju biti provedeni u skladu s Općim i Posebnim uvjetima ugovora za postrojenja i projektiranje i građenje za elektrotehničke, strojarske, građevinske i inženjerske radove po projektima izvođača - tzv. izdanje nove Žute knjige, prvo izdanje 1999. godine, hrvatski prijevod u izdanju Hrvatske udruge konzultanata, Hrvatske komore inženjera građevinarstva i Udruge konzultantskih društava u graditeljstvu objavljen 2014. godine prema kojemu će Naručitelj ugovoriti projektiranje i građenje CGO (dalje: Ugovor o Radovima, Ugovor s Izvođačem), ovim Ugovorom i relevantnim zakonodavstvom RH.

Stručnjaci koji obavljaju poslove nadzornih inženjera dužni su u provedbi stručnog nadzora građenja raditi sukladno Zakonu o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19), Pravilniku o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera (NN 111/14, 107/15, 20/17, 98/19, 121/19) i drugim podzakonskim aktima.

Obveze izvršitelja uz pružanje **usluge nadzora** koja se nabavlja nad radovima koji će biti ugovoreni između Naručitelja i Izvođača su:

- pregled postojeće dokumentacije;
- pripremiti na vrijeme svih Izvješća određena ovim DoN-om;
- nadzor nad provođenjem istražnih radova (geomehanički, arheološki, ispitivanja sastava i fizikalno-kemijskih karakteristika otpada, zraka i svi ostali koji se pokažu potrebnima);
- nadzor nad izradom potrebne projektne dokumentacije od strane Izvođača (izmjene i dopune idejnog projekta ukoliko bude potrebno, glavnim projektima, izvedbenim projektima i projekt izvedenog stanja) s ishodenjem svih potrebnih revizija, suglasnosti i dozvola propisanih zakonskom regulativom RH;
- nadzor nad izradom sve potrebne prateće dokumentacije za izmjenu Lokacijske dozvole (u slučaju potrebe) i ishodenje građevinskih dozvola (uključujući ali ne ograničavajući se na – tehničko-tehnološki elaborat, zaštite na radu, zaštite od požara, i sve ostale potrebne u skladu s propisima);
- nadzor nad prijavom i pripremom Gradilišta;

- nadzor nad izradom Plana upravljanja okolišem, zaštitom na radu i sigurnošću,
- nadzor tijekom ishođenja odobrenja i dozvola;
- nadzor nad radovima na izgradnji i opremanjem svih objekata prema Građevinskoj dozvoli i Zahtjevima naručitelja;
- nadzor nad obukom Osoblja Naručitelja;
- nadzor nad dokazivanjem traženih parametara u Pokusnom radu i tijekom Testova po dovršetku;
- nadzor tijekom Testova po dovršetku, uključivo i Pokusnog rada postrojenja i ispitivanja opreme pojedinačno, uključivo jamstva i isprave o sukladnosti;
- nadzor i aktivno sudjelovanje u postupku provedbe Tehničkog pregleda;
- nadzor i aktivno sudjelovanje u postupku ishođenja svih predviđenih Uporabnih dozvola;
- nadzor nad provođenjem mjera zaštite okoliša tijekom izgradnje i korištenja propisanih rješenja iz Rješenja o objedinjenim uvjetima zaštite okoliša (KLASA: UP/I351-03/10-02/88; URBROJ: 517-06-2-2-1-14-19, 26. veljače 2014.), KLASA: UP/I-351-03/17-08/54; URBROJ: 517-06-2-1-2-17-15, 11. listopada 2017. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike;
- nadzor nad otklanjanjem svih nedostataka tijekom Razdoblja za obavješćavanje o nedostacima.

## 2.4. Trajanje ugovora

Količina aktivnosti Izvršitelja varirat će tijekom trajanja ugovora i to je potrebno uzeti u obzir prilikom izrade ponude. Izvršitelj mora planirati dodjelu aktivnosti nadzora svom osoblju na fleksibilan način kako bi se osiguralo ispunjenje ciljeva Projekta.

Budući da početak Projekta ovisi o uspješnom završetku postupka javne nabave za projektiranje i izgradnju CGO Lučino razdolje, u priloženom Planu provedbe Projekta dani su pretpostavljeni datumi početka i trajanja realizacije Ugovora. Stvarno vrijeme realizacije aktivnosti ovisit će prvenstveno o Datumu početka, odnosno ostvarenju svih gore navedenih preduvjeta.

Izvršitelj je u obvezi svoju uslugu pružati do završetka Razdoblja za prijavu nedostataka u ugovoru s Izvođačem + 1 mjesec, bez obzira na datum njihovog stvarnog početka.

Pružanje Usluga počinje u roku od 15 dana nakon izdavanja Naloga za početak pružanja ugovorenih Usluga od strane ovlaštenika Naručitelja. Ukupno očekivano trajanje izvršenja Usluga je **70 mjeseci** od Datuma početka.

Predvidivi početni raspored radova na gradnji Projekta prikazan je u nastavku:

Faza projekta	Aktivnosti	Trajanje
Pripremna faza i Faza projektiranja	Nadzor tijekom izrade glavnog projekta s ishođenjem građevinskih dozvola. Uvođenje u posao Izvođača. Formiranje gradilišta.	oko 12 mjeseci
Faza građenja i Faza tijekom pokusnog rada i preuzimanja objekta	Nadzor tijekom građenja CGO i testovi po dovršetku. Nadzor tijekom Testova po dovršetku, pokusni rad, dokaz funkcionalnosti, tehnički pregled, ishođenje uporabne dozvole. Izdavanje Potvrde o preuzimanju.	oko 33 mjeseci (27 + 6)



Faza nakon građenja - Razdoblja za prijavu nedostataka	Nadzor tijekom Razdoblja za obavještanje o nedostacima. Izdavanje Potvrde o ispunjenju ugovora. Rok dovršetka je datum izdavanja potvrde o ispunjenju Ugovora.	oko 25 mjeseci (24 + 1)
--	--	----------------------------

U tablici se se navodi približno trajanje aktivnosti projekta. Ponuditeljima se napominje kako je dani raspored indikativan te su moguće izmjene tijekom izvršenja ugovora.

### 3. Djelokrug rada

#### 3.1. Općenito

Izvršitelj je u okviru Ugovora dužan ispuniti sljedeće:

- obveze Inženjera definirane u Općim i Posebnim uvjetima Ugovora za postrojenja i projektiranje i građenje za elektrotehničke, strojarske, građevinske i inženjerske radove po projektima izvođača - tzv. izdanje nove Žute knjige, prvo izdanje 1999. godine, hrvatski prijevod u izdanju Hrvatske udruge konzultanata, Hrvatske komore inženjera građevinarstva i Udruge konzultantskih društava u graditeljstvu objavljen 2014. godine sklopljenog između Naručitelja i Izvršitelja;
- obveze nadzornih inženjera kako je definirano Zakonom o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19) i Zakonom o poslovima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18, 110/19);
- nadzor usklađenosti dokumentacije Izvođača sa Zahtjevima naručitelja u Ugovoru o Projektiranju i izvođenju radova izgradnje CGO Lučino razdolje koji je predmet usluga stručnog nadzora;
- kontrole izvršavanja ugovornih obveza Izvođača prema Naručitelju i poduzimanja odgovarajućih mjera za realizaciju tih obveza; te
- sve ostale obveze definirane ovim Projektnim zadatkom.

U obavljanju usluga stručnog nadzora Izvršitelj će surađivati s Naručiteljem koji će posebnom odlukom imenovati odgovornu osobu kao svog ovlaštenika i predstavnika, Voditelja Projekta, koji će u njegovo ime donositi odluke i davati suglasnosti kada se to traži Zahtjevima naručitelja, ili je definirano u Ugovoru o uslugama tehničke pomoći i upravljanja projektom, ili u skladu s propisima Republike Hrvatske.

Nadzor nad radovima na izgradnji sastoji se od stručnog nadzora građenja sukladno Zakonu o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19), Pravilniku o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera (NN 111/14, 107/15, 20/17, 98/19, 121/19) i drugim podzakonskim aktima, te od kontrole izvršavanja Ugovora o Radovima Izvođača prema Naručitelju i poduzimanja odgovarajućih mjera za realizaciju tih obveza.

Sadržaj usluge stručnog nadzora obuhvaća uz zakonske obveze i provjeru:

- trošenja sredstava po namjeni, dinamici i visini u skladu s Ugovorom između Naručitelja i Izvođača, uključujući kontrolu: izmjera, građevne knjige, situacija, proračuna razlike u cijeni, obračuna nepredviđenih i naknadnih radova, realizacije planirane dinamike financiranja, utroška sredstava u odnosu na postavke iz investicijskog programa, te poduzimanje odgovarajućih mjera ako se ocijeni da će doći do prekoračenja investicijskog iznosa;
- održavanja ugovorenih rokova: utvrđivanje Roka početka, praćenje odvijanja Radova



prema Vremenskom planu, te interveniranje u slučaju odstupanja od plana, kontrola rapolaže li Gradilište s radnicima odgovarajućeg broja i kvalifikacijske strukture i odgovarajućom Mehanizacijom prema Operativnom planu, pregled eventualnog rebalansa plana, kontrola međurokova i slično,

- kvalitete radova: vizualni pregled, kontrola i pregled dokumentacije kojom Izvođač dokazuje kvalitetu u pogledu rezultata ispitivanja i učestalosti, pregled rada terenskih laboratorija Izvođača, prisustvo kod uzimanja uzoraka za ispitivanje, preuzimanja Radova ili Dijela radova, pregled pogona Izvođača i podizvođača izvan Gradilišta kao što su armiračnice, betonare, asfaltne baze, separacije i dr., sudjelovanje tijekom i odobrenje na rezultate kontrolnih i tekućih ispitivanja, po potrebi organiziranje pregleda po specijaliziranim stručnjacima, poduzimanje mjera za otklanjanje nedostataka i dr.;
- izgradnje prema građevinskim dozvolama i izvedbenim projektima: kontrola visinskih i duljinskih kota, tlocrtnih gabarita, radijusa, upotrebe materijala prema glavnom projektu, provođenja koncepcije građevine prema glavnom projektu, sudjelovanje u rješavanje nejasnoća iz glavnog projekta, rješavanje pojedinih detalja i sl.);
- ostalo: kontrola unošenja podataka u građevinski dnevnik, ovjeravanje Privremenih i Okončane situacije, razni izvještaji i analize, sređivanje dokumentacije na Gradilištu za tehnički pregled, koordiniranje rada pojedinih sudionika u izgradnji, sudjelovanje u postupku Preuzimanja od strane Naručitelja i konačnog obračuna te obavljanje drugih poslova ako je za to ovlašten od Naručitelja.

Izvršitelj će provoditi svoje obveze i djelovati:

- proaktivno, tamo gdje je inicijativa na strani Izvršitelja;
- reaktivno, kao odgovor na zahtjeve Izvođača ili Naručitelja;
- pasivno, u poštivanju zahtjeva Ugovora.

Izvršitelj je dužan vršiti obveze i nadležnosti Nadzornog inženjera te Inženjera kako je to navedeno, ili se može protumačiti iz Ugovora o uslugama stručnog nadzora, kao i provoditi odredbe tog Ugovora, rješavajući situacije na Gradilištu u skladu s Ugovorom uzimajući u obzir sve relevantne okolnosti.

Svi podaci koje Naručitelj ustupi Izvršitelju i označi tajnim, Izvršitelj će koristiti isključivo u svrhu izvršenja ovog Ugovora i neće ih ustupiti trećim osobama.

### **3.2. Faza pripreme**

Tijekom faze pripreme Izvršitelj će između ostaloga:

- Postaviti pravilnu i funkcionalnu organizaciju nadzora te poduzeti sve pripremne radove koji omogućuju brz i učinkovit početak svakodnevnih aktivnosti nadzora, između ostalog:
  - Mobilizirati Izvršiteljev stručni kadar;
  - Pripremiti Priručnik o procedurama nadzora, te za isti dobiti odobrenje od Naručitelja. Priručnik će između ostalog sadržavati i sljedeće:
    - Procedure provjere, odobrenja, svakodnevni rad (dnevnik), sastanke, izvještavanje, alternativna rješenja itd.,
    - Odobrenja, procedure, formulare i zahtjeve za izvještavanje u skladu sa svom relevantnom važećom zakonskom regulativom,
    - Odobrenja formulara za procedure i zahtjevi za izvještavanje koje izrađuje Izvođač u skladu s Uvjetima Ugovora između Naručitelja i Izvođača

- Izvješćavanje za financijsku kontrolu i upravljanje programima,
  - Komunikacijske kanale s glavnim dionicima,
  - Upravljanje dokumentima i distribucija istih,
  - Procedure osiguranja kvalitete i kontrole za aktivnosti nadzora i upravljanje ugovorima;
- Pripremiti detaljan vremenski plan aktivnosti (plan nadzora) za cjelokupni projekt s precizno definiranim sudjelovanjima pojedinih stručnjaka na gradilištu;
  - Pripremiti Obrazac evidencije prisutnosti stručnjaka, koji će biti adekvatan za mjesečno ažuriranje tijekom trajanja Ugovora o uslugama, te s poveznicama na zahtjeve za izvješćavanje;
  - Procijeniti uvjete na gradilištu, vezane tehničke standarde i zakone;
  - Pomoći Naručitelju oko pregleda i odobrenja svih potrebnih potvrda, jamstava, polica osiguranja itd. za početak Radova;
  - Uskladiti (obostrano) s Izvođačem radno vrijeme i odrediti početak Radova u skladu sa Ugovorom;
  - Definirati sve elemente u vezi s izvođenjem aktivnosti s predstavnikom Naručitelja, Voditeljem projekta;
  - Potvrditi Plan utroška novčanih sredstava Radova s Naručiteljem i Izvođačem;
  - Upoznati se s Uvjetima Ugovora o Radovima, postojećom projektnom dokumentacijom (Zahtjevi Naručitelja, Lokacijska dozvola, Studija o utjecaju na okoliš, Elaborat zaštite okoliša za izmjenu projekta), Gradilištem i okolišem, te važećim zakonodavstvom koje se odnosi na provedbu Projekta;
  - Voditi inicijalni sastanak uvođenja u Projekt ("kick-off meeting") s Naručiteljem i Izvođačem;
  - Pomoći Naručitelju u promoviranju Projekta kako bi se ispunili zahtjevi o informiranju, komunikaciji i vidljivosti Projekta;
  - Definirati sve elemente u vezi s izvođenjem aktivnosti s Voditeljem projekta.
  - Organizirati sustav arhiviranja (digitalni i na papiru) kako bi se mogao pratiti napredak radova. Svi dokumenti i komunikacija u vezi s Projektom moraju biti arhivirani i sustav arhiviranja mora biti dogovoren i odobren od strane Voditelja projekta, a u skladu sa zahtjevima institucija financiranja i sukladno hrvatskom zakonodavstvu. Na kraju Projekta, Izvršitelj će predati sve arhivske materijale Naručitelju. Naručitelj mora imati pristup u bilo koje vrijeme svoj dokumentaciju koju ima Izvođač koja se odnosi na provedbu Projekta;
  - Dogovoriti se s Voditeljem projekta o rasporedu sastanaka tijekom trajanja Projekta i osigurati njihovu učinkovitost, organizaciju i funkcionalnost u istom razdoblju;
  - Dogovoriti se s Voditeljem projekta o organizaciji sustava nadzora nad kontrolom troškova Projekta i osigurati njegovu učinkovitost, organizaciju i funkcionalnost tijekom trajanja Projekta;
  - Pripremiti Priručnik procedura za nadzor. Priručnik mora jasno definirati administrativne procedure, smjernice i komunikacijske linije koje će slijediti Izvođač, Izvršitelj po ovom Ugovoru, Voditelj projekta i Naručitelj, smjernice o sastancima, način na koji će se nadzor provoditi, sustav računovodstva i kontrole troškova, te predloške za evidenciju i izvješćavanje. Priručnik procedura za nadzor dostaviti će se Naručitelju u roku od 2 tjedna od početka ovog Ugovora u 3 kopije na papiru i u digitalnom obliku (CD / DVD u otvorenom formatu), a sve na hrvatskom jeziku;

### 3.3. Faza projektiranja

Tijekom faze projektiranja Izvršitelj će između ostaloga:

- Pregledati, ako je potrebno dati korektivne upute, i odobriti Vremenski plan Izvođača

prije podnošenja Konačnog izvješća o početnom stanju. Izvršitelj mora provjeriti:

- je li Program rada Izvođača dovoljno detaljan kako bi se omogućilo smisleno praćenje napretka rada;
  - je li osigurano dovoljno vremena za različite aktivnosti;
  - je li uključeno dovoljno vremena za izdavanje građevinskih dozvola;
  - je li uključeno dovoljno vrijeme za dobavu strojarke i elektro-opreme;
  - jesu li predložene sekvence tijekom gradnje učinkovite;
  - je li izrađen pregled mobilizacije Gradilišta, Mehanizacije Izvođača, upravljanja prometom na Gradilištu, procedura zaštite na radu, sigurnosne mjere i ostale dokumentacije koja je potrebna prema propisima i u skladu sa Zahtjevima Naručitelja;
  - je li uključen prijedlog kontrole kvalitete usklađeno s Ugovorom o Radovima, savjetovanje o svim nedostacima koji mogu zahtijevati ispravak prije nego što počne građenje na svakoj od predviđenih Zona;
  - je li uključen plan osiguravanja Gradilišta;
  - je li podrijetlo materijala i opreme specificirano;
  - jesu li uključene građevinske tehnike;
  - jesu li uključeni planovi inspekcija, ispitivanje i puštanje u pogon, te jesu li zadovoljavajući;
  - je li uključen plan obuke Osoblja Naručitelja i je li osiguran gradilišni ured za Osoblje Izvršitelja.
- Pripremiti na vrijeme sva Izvješća određena ovim DoN-om i Izvješće o početnom stanju. U Izvješću o početnom stanju će se odrediti detaljan plan rada i vremenski raspored za vrijeme trajanja Projekta, te osigurati detaljan opis sadržaja pojedinih komponenti projekta, te će biti identificirani svi potencijalni problemi. Izvješće će između ostalog sadržavati odredbe hrvatskog zakonodavstva u vezi s odobravanjem projektne dokumentacije i kvalitetu u izgradnji te će biti pripremljena u dogovoru s Naručiteljem.
  - Pregledati i odobriti police osiguranja Izvođača te provedbu programa Izvođača u vezi s:
    - Mobilizacijom na lokaciju, građevinskom opremom, upravljanjem prometom do lokacije, zdravstvene i sigurnosne procedure, upravljanje lokacijom i sigurnosnim mjerama,
    - Provjerom, testiranjem, programima i procedurama puštanja u rad,
    - Priručnicima o radu i održavanju na hrvatskom jeziku, regrutiranjem i planovima obuke Osoblja Naručitelja za rad i održavanje pojedinih postrojenja;
  - Pregledati i odobriti Plan zaštite na radu Izvođača i sva predložena odstupanja ili izmjene i dopune Plana zaštite na radu prije podnošenja Konačnog izvješća o početnom stanju;
  - Odobriti program Izvođača za ispitivanja potrebna za puštanje u pogon objekta i svu ostalu dokumentaciju u skladu s važećim zakonskim propisima za pred-puštanje, puštanje u rad i pokusni rad prema potrebi prije podnošenja Konačnog izvješća o početnom stanju;
  - Pregledati i odobriti svu dokumentaciju koju je pripremio Izvođač (programi, projekti, priručnici itd., u skladu sa Zahtjevima Naručitelja). Izvršitelj će dobiti po tri (3) primjerka od svakog dokumenta izrađenog od strane Izvođača. Nakon što ih Izvršitelj odobri, dva (2) primjerka će se dostaviti Voditelju projekta, a jedan primjerak će zadržati Izvršitelj do kraja ovog Ugovora. Dokumenti će se dostavljati Izvršitelju na hrvatskom jeziku;
  - Prije nego što Izvršitelj privremeno odobri radne verzije Dokumentacije Izvođača

dostavljene od strane Izvođača u tri (3) primjerka, Izvršitelj će dostaviti Voditelju projekta dva (2) primjerka radne verzije projektne dokumentacije Izvođača u roku od dva (2) dana nakon podnošenja od strane Izvođača;

- U skladu s ugovorom pregledati i odobriti unutar perioda od dvadeset jedan (21) dan, osim ako nije drugačije navedeno, od primitka sljedećih dokumenata: izmjene i dopune idejnog projekta (po potrebi), glavne projekte i izvedbene projekte u skladu s etapnošću i faznošću izgradnje definiranom u Lokacijskoj dozvoli, projekt izvedenog stanja, sve potrebne priručnike i programe, te sve druge dokumente koji se traže u Zahtjevima naručitelja;
- Odobriti glavni i izvedbeni projekt samo ako su u skladu s Lokacijskom dozvolom, Zahtjevima naručitelja i hrvatskim zakonodavstvom, a tek nakon dobivanja dokaza o pozitivnom ishodu revizije projekta u skladu sa zakonom i pozitivnim pisanim mišljenjem Naručitelja o pregledu glavnog projekta i/ili izvedbenog projekta;
- Izdati pisano odobrenje (verifikaciju) odobrenih dokumenata, ukoliko su Izvođačevi dokumenti prihvatljivi, nakon toga će Izvođač moći nastaviti s daljnjim aktivnostima. Ponuditelj će pomoći Naručitelju kao i Izvođaču u dobivanju potrebnih dozvola, odobrenja i suglasnosti u skladu s hrvatskim zakonodavstvom;
- Provjeriti ovlaštenja svih revizora u projektu, osoba koje mogu odobravati pojedine aktivnosti, geodete i ostale ovlaštene dionike u projektu, kako bi se utvrdilo je li sve u skladu sa svim zahtjevima i propisima specificiranim u Zakonu o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18, 110/19) i Zakonu o gradnji (NN 153/13 i 20/17, 39/19, 125/19);
- Konzultirati Voditelja projekta prije odobrenja sljedećih projekata: arhitektonskih projekata svih građevina, unutarnjeg uređenja interijera, uređenja krajobraza, kao i za odobravanje nekih elemenata projekta kao što su odabir boje, odabir materijala, rasvjeta i slično;
- Dostaviti svaki dokument Izvođača pojedinačno Voditelju projekta, nakon revizije i odobrenja svakog od Izvođačevog dokumenta (svi projekti, priručnici, iskolčenja i sl.), u roku od 2 dana nakon njegova odobrenja;
- Analizirati sve prijedloge/ponude Izvođača s Voditeljem projekta kako bi se utvrdilo jesu li predložene promjene ili varijacije bolje, te povlače li sa sobom povećanje Ugovorne cijene i neprihvatljivo kašnjenje Radova;
- Izvršitelj je dužan pregledati može li odobriti prijedlog izmjene Idejnog projekta, u slučaju da Izvođač predloži izmjene, pregledati Izvođačev prijedlog optimizacije, procijeniti potrebu i vrijeme potrebno za izdavanje nove Lokacijske dozvole i/ili izmjene i dopune postojeće Lokacijske dozvole, te je dužan izraditi prijedlog za postupanje Voditelju projekta koji će dati konačno odobrenje na izmjenu i/ili dopunu Idejnog projekta i na pokretanje upravnog postupka izmjene i dopune Lokacijske dozvole.

### **3.4. Faza građenja**

Tijekom faze građenja, Izvršitelj će između ostaloga provoditi i sljedeće:

- Vršiti nadzor nad općom provedbom aktivnosti Izvođača, te osigurati njihovu usklađenost s Uvjetima Ugovora o Radovima, zahtjevima kvalitete, te općim opsegom Projekta, u Roku dovršetka, što uključuje sve aktivnosti od zaključivanja ugovora do uključujući Testove prije i pri puštanju u rad, Testovi po dovršetku, Pokusni rad, Preuzimanje, uključujući pripremu zapisnika o preuzimanju, i izdavanje potvrde o izvršenju Ugovora o Radovima,
- Provoditi stručni nadzor nad svim aktivnostima Izvođača sukladno važećoj regulativi RH, svakodnevno i ažurno;

- Provoditi nadzor na licu mjesta, koordinaciju i administraciju Ugovora o Radovima, kako bi se osigurala usklađenost Radova s ciljevima, Dokumentacijom Izvođača, Vremenskim planom, te izvješćivanjem, troškovima, kvalitetom, testiranjem, ekološkim, sigurnosnim i svim ostalim zahtjevima Ugovora kako bi se postigla svrha Projekta;
- Provjeravati Dokumentaciju Izvođača, nacрте s popisom podataka i podacima o instalacijama kako bi se osiguralo da Izvođač slijedi Zahtjeve Naručitelja te Tehničke specifikacije;
- Pratiti pravodobnu pripremu Dokumentacije Izvođača i svih ostalih dokumenata, dozvola i rješenja potrebnih za dovršetak Projekta;
- Provjeravati i komentirati podneske Izvođača i o tome pravodobno informirati Voditelja projekta;
- Nadzirati provedbu Radova, dostavu Materijala i Sredstava, usluga i ostalih obveza nužnih za dovršetak Radova ili Dijela Radova;
- Voditi sastanke na Gradilištu te mjesečne sastanke o napretku radova; promptno pripremati i dostavljati zapisnike s tih sastanaka te osiguravati da se sva nastala pitanja brzo rješavaju. Sastanci na Gradilištu i sastanci o napretku radova održavat će se na hrvatskom jeziku. Zapisnici sa sastanaka bit će sastavljeni na hrvatskom jeziku;
- Pružati pomoć na zahtjev Voditelja projekta telefonom/faksom/elektroničkom poštom o bilo kojem pitanju u vezi s provedbom Ugovora o Radovima, uključujući *ad hoc* izvješća;
- Provjeravati i izvještavati Voditelja projekta o sukladnosti i točnosti svih certifikata, polica osiguranja, vrijednosnica, jamstava i obeštećenja za koje je Izvođač odgovoran prema Uvjetima Ugovora;
- Pregledavati pristiglu Dokumentaciju Izvođača te posljedično, nakon dobivanja odobrenja od Voditelja Projekta, odobravati ili davati korektivne upute kako bi se osigurala potpuna usklađenost Ugovorom o Radovima (posebice sa Zahtjevima Naručitelja i Tehničkim specifikacijama);
- Izvršitelj usluga stručnog nadzora ili Voditelj projekta mogu zahtijevati da i druge osobe sudjeluju na sastancima rukovodstva u cilju rasprave o budućem radu. Izvršitelj će voditi zapisnik o sastanku. Izvršitelj i Voditelj projekta su dužni na sastanke rukovodstva pozvati i Predstavnik Naručitelja. Izvršitelj i Predstavnik Izvođača potpisat će zapisnike kao vjerodostojne zapise dan nakon sastanka. Izvršitelj će dostaviti kopije zapisnika svima koji su sudjelovali na sastanku. Odgovornost za bilo koju akciju koju treba poduzeti navedenu u zapisniku, bit će u skladu s Ugovorom. Dnevni red takvih sastanaka će pokrivati pregled napretka Radova, pregled programa i planova budućih aktivnosti, stanje osoblja, tehničke poslove, sigurnost, Mehanizaciju Izvođača, Sredstva, plaćanja, sadašnje i predviđene poteškoće, suradnju s ostalim izvođačima, i ostale prikladne teme. Prije mobilizacije Gradilišta redoviti sastanci će se održavati mjesečno, a nakon početka Radova na Gradilištu sastanci će se održavati tjedno. Ostali sastanci održavat će se po potrebi;
- Pratiti napredak Radova te pravodobno izvještavati Voditelja projekta o svim mogućim problemima koji mogu nastati i utjecati na postizanje ciljeva Projekta;
- Potpisivati Građevinski dnevnik Izvođača koji će se voditi u skladu s važećim propisima te čuvati potpisanu kopiju;
- Odobravati i nadzirati testiranja svih proizvoda i materijala koje je potrebno ugraditi u skladu s Ugovorom o Radovima te nacionalnim i međunarodnim standardima;
- Sudjelovati prilikom testiranja i kontrola svih ugrađenih elemenata i materijala. Testove i kontrole za strojarske i elektro radove u kojima će Izvršitelj biti uključen su, između ostalog, slijedeći: provjera lokacije, suhe i mokre probe sve procesne opreme,



- mjerenje razine buke i kvalitete zraka unutar i izvan zgrada;
- Provoditi **svakodnevno** nadziranje Gradilišta kako bi se provjerila kvaliteta izvođenja radova te kontrolirali uvjeti zaštite na radu;
  - Predlagati Izvođaču, uz predhodno odobrenje Naručitelja, moguće prilagodbe Projekta, specifikacije, radove ili programe rada, koji mogu postati potrebni ili korisni tijekom ili nakon izvođenja Radova;
  - Informirati Voditelja projekta pisanim putem o potrebi izrade Dodatka Ugovoru, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi;
  - Pregovarati s Izvođačem o varijacijama i prilagodbama te o tome davati pisane preporuke Voditelju projekta uključujući opis aktivnosti i cijene za sve neplanirane Radove;
  - Za eventualno povećanje Ugovorne cijene ugovora o Radovima, Stručnjak 1 će pisano zahtijevati od Izvođača u ime Naručitelja da poveća vrijednost bankarske garancije Izvođača za odgovarajući postotak;
  - Provjeravati, nadzirati i odobravati Projekte izvedenog stanja i ostale građevinske dokumente koje zahtijeva hrvatsko zakonodavstvo, tehnološke elaborate Izvođača, prezentacije Materijala i Sredstava koje mu dostavi Izvođač, Priručnike o radu i održavanju pojedinih Postrojenja ili strojeva, popis rezervnih dijelova i ostalu dokumentaciju te također pratiti isporuku svih izvješća, atesta, zapisa, potvrda o sukladnosti itd. pripremljenih ili dostavljenih od strane Izvođača, osiguravajući da su u potpunosti ujednačeni, indeksirani i pravilno prezentirani;
  - Nadzirati i odobravati program Testova po dovršetku;
  - Nadzirati i odobravati rezultate ispitivanja Radova, Sredstava prema potrebi;
  - Nadzirati i bilježiti tehnološka ispitivanja izvedena od strane Izvođača te potvrđivati usuglašenost sa Zahtjevima naručitelja i ispitivanjima funkcionalnosti;
  - Nadzirati i osiguravati da Izvođač poštuje Uvjete Ugovora o Radovima te posebice zahtjeve Testova po dovršetku, puštanja u rad i postizanje traženih parametara testiranja te da se poštuju dana Jamstva o jamčnim parametrima prema Ugovoru;
  - Nadzirati i potvrđivati program obuke i provedbu obuke Osoblja Naručitelja koju provodi Izvođač;
  - Pratiti, zajedno s Voditeljem projekta, tijek obuke Osoblja Naručitelja i Pokusnog rada;
  - Nadzirati i odobravati Upute o radu i održavanju dostavljene od strane Izvođača u uskoj suradnji s Voditeljem projekta;
  - Nadzirati i pomagati Naručitelju u praćenju poštivanja provedbe Ugovora o Radovima u smislu ostvarivanja ciljeva, fizičkih indikatora, vremena i troškova. Kad god je potrebna promjena/prilagodba Ugovora o Radovima, Izvršitelj će obavijestiti Naručitelja preko Voditelja projekta te nadalje pružati argumente potpore i dokumente o takvoj odluci;
  - Nadzirati, organizirati i održavati sustav arhiviranja (digitalno i papirnato) za svu dokumentaciju i komunikaciju u vezi s provedbom Radova. Sustav arhiviranja vodit će se u skladu i sa zahtjevima institucija financiranja i sukladno hrvatskom zakonodavstvu. Po dovršetku projekta, Izvršitelj će predati Naručitelju sav arhivski materijal;
  - Nadzirati, u suradnji s Voditeljem projekta, Izvođača u provođenju svih potrebnih privremenih mjera kojima se osigurava da se tijekom izvođenja Radova ni u jednom trenutku ne ugrozi funkcionalnost sustava;
  - Nadzirati Izvođača te osiguravati poštivanje svih mjera zaštite, poput zaštite na radu, protupožarne zaštite, zaštite okoliša itd.;
  - Izdati Potvrdu o preuzimanju koja se izdaje nakon uspješno provedenih Testova po dovršetku, Tehničkog pregleda i ishoda Uporabne dozvole, sve sukladno Ugovoru s

Izvođačem i Zakonom o gradnji, a nakon što za to dobije pisanu potvrdu Voditelja projekta;

- Primati i ovjeravati Privremene situacije koje su osnova za isplatu Izvođačima, utvrđivati vrijednost izvedenih Radova Izvođača u skladu s Ugovorom o Radovima. Izvršitelj treba provjeriti i ovjeriti Privremene i Okončanu situaciju u skladu s Ugovorom o Radovima;
- Pripremati mjesečna izvješća o napretku Radova, izvješće o dovršetku Ugovora s Izvođačem, pripremati sva izvješća na zahtjev Voditelja projekta i pripremati sva izvješća potrebna u skladu s važećim hrvatskim zakonodavstvom i pripremati sva propisana izvješća za tehnički pregled;
- Prikupiti dokumentaciju potrebnu za provedbu tehničkog pregleda i ishođenje Uporabne dozvole te koordinirati iste i sudjelovati u postupku tehničkog pregleda;
- Prikupljati rezultate ispitivanja tijekom Testova po dovršetku i Testova nakon dovršetka;
- Nadzirati i provjeravati izvode li se Radovi u skladu s Građevinskom/im dozvolom/ama i važećim propisima;
- Davati odgovarajuće naloge o izvođenju određenih radova Izvođaču, u slučaju potrebe otklanjanja nedostataka, a radi sprečavanja težih posljedica koje bi nastupile neizvođenjem tih radova;
- Provoditi nadzor nad izvođenjem nepredviđenih i naknadnih, odnosno izmijenjenih Radova prema Ugovoru o Radovima;
- Nadzirati građevinske radove na spajanju svih infrastrukturnih priključaka potrebnih za Projekt, uključujući i one privremene, potrebnih za organizaciju Gradilišta;
- Nadzirati izgradnju privremenih pristupnih cesta prema Gradilištu;
- Utvrditi je li iskolčenje građevina obavila osoba ovlaštena u skladu sa Zakonom o gradnji;
- Utvrditi je li Izvođač ispunio sve uvjete propisane Zakonom o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18, 110/19) i Zakonom o gradnji (NN 153/13 i 20/17, 39/19, 125/19) prije početka Radova;
- Odrediti provedbu kontrolnih postupaka za ocjenu sukladnosti, odnosno potvrdu o kvaliteti pojedinih dijelova konstrukcije od strane ovlaštenih osoba, kao što je definirano Zakonom o gradnji (NN 153/13 i 20/17, 39/19, 125/19), posebnim propisima ili glavnim projektom;
- Kontrolirati točnost geodetskih radova koje provodi Izvođač;
- Kontrolirati, ažurirati i potpisati Građevinski dnevnik, koji će se čuvati u skladu s Pravilnikom o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera (NN 111/14, 107/15, 20/17, 98/19, 121/19) i držati jedan od potpisanih primjeraka (prije završne inspekcije Izvršitelj mora dostaviti potpisanu kopiju Građevinskog dnevnika Naručitelju). Dnevnik mora biti ispunjen od strane Izvršitelja ostalim relevantnim informacijama koje mogu biti od pomoći u rješavanju pitanja ili spora, ukoliko nastane tijekom izvođenja Radova;
- Zatražiti kontrolu kvalitete materijala i završenih radova kao što je propisano u Glavnom i Izvedbenom projektu;
- Nadzirati i odobravati predložene laboratorije i druge nadležne institucije za ispitivanje materijala, opreme i konstrukcije koje će biti uključeno u Radovima u skladu s relevantnim standardima, propisima i Zahtjevima naručitelja;
- Izvršitelj će nazočiti, zabilježiti i ako je potrebno uputiti na ispitivanje sve materijale i ugrađenu opremu koja dolaze na Gradilište kako bi se osigurala usklađenost s relevantnim standardima, propisima i Zahtjevima naručitelja;
- Izvršitelj će nazočiti, zabilježiti i naručiti dodatna ispitivanja izvršenih Radova, te tražiti



- uklanjanje nepravilno ili nekvalitetno izvedenih Radova;
- Provjeriti i odobriti sva izvješća, evidencije, potvrde i slično, pripremljenih ili isporučenih od strane Izvođača radova, te osigurati da su u potpunosti u skladu s relevantnim standardima, propisima i Zahtjevima naručitelja za koje je Izvođač odgovoran u skladu s Ugovorom o Radovima;
  - Provjeriti i odobriti prihvatljivosti izvora materijala i ugrađene opreme;
  - Provjeriti i odobriti prihvatljivost Podizvođača koje će predložiti Izvođač;
  - Odobriti upravljanje prometom na Gradilištu za opremu Izvođača;
  - Izvršitelj odobrava i nadzire uklanjanje svih privremenih postrojenja, instalacija i opreme Izvođača s Gradilišta, te konačno uređenje tog prostora i površina koje su korištene tijekom rada;
  - Provjeriti i odobriti Mehanizaciju Izvođača;
  - Odobriti prostor za skladištenje materijala iz iskopa;
  - Nadzirati ugradnju Sredstava prema uputama proizvođača i Zahtjevima naručitelja;
  - Kontrolirati, nadzirati i odobravati predložene metode građevinskih radova;
  - Odobriti (ili odbiti uz konzultacije s Voditeljem projekta) ili komentirati promjene i prilagodbe koje traži Izvođač i dati pisane preporuke Voditelja projekta glede cijena i troškova za bilo koje od nepredviđenih radova;
  - Koordinirati pripremu potvrda i drugih dokumenata sukladno hrvatskom zakonodavstvu;
  - Pregledati i naknadno odobriti ili izdati upute za ispravak Dokumentacije Izvođača kako bi se osigurala puna usklađenost sa zahtjevima iz Ugovora o Radovima. Nakon toga Izvršitelj će ih dostaviti na odobrenje Voditelju projekta;
  - Ocijeniti posljedice po Ugovor o Radovima u slučaju potrebe Produljenja Roka dovršetka, te savjetovati Naručitelja o posljedicama takvog produljenja;
  - Nadzirati sve aktivnosti vezane za uklanjanja građevinskih radova po potrebi;
  - Obavljati financijsku kontrolu Ugovora o Radovima. Na temelju Plana radova dostavljenog od Izvođača i Prognoze novčanog tijeka koji se trebaju revidirati u odgovarajućim vremenskim intervalima prema potrebi, te po vlastitoj prosudbi, Izvršitelj će pripremiti tablicu za plaćanje Izvođača koja će prikazivati stanje prethodnih isplata i prognozu budućih isplata. Navedena tablica dostavljat će se Naručitelju na mjesečnom sastanku o napretku radova;
  - Pripremati i ažurirati financijske evidencije plaćanja i troškova;
  - Osigurati odgovarajuće postupke za plaćanja na vrijeme, provjeriti formalne zahtjeve za sva plaćanja i provjeriti jesu li ispunjeni svi Zahtjevi naručitelja;
  - Provjeriti Konačni obračun pripremljen od strane Izvođača, te pripremiti i izdati konačnu potvrdu za plaćanje na odobrenje Voditelju projekta;
  - Osigurati da se svi kvarovi poprave i nedostaci riješe prije početka Testova nakon dovršetka Projekta, tako da stanje izgrađenih objekata i infrastrukture može postići uvjete definirane standardima, propisima i Zahtjevima naručitelja;
  - Nadzirati monitoring sustav uspostavljen od strane Naručitelja s analizom praćenja podataka koje će dostavljati Izvođač.

### **3.5. Faza tijekom pokusnog rada i preuzimanja objekta**

Tijekom faze pokusnog rada i preuzimanja objekta (pokusni rad, dokaz funkcionalnosti, tehnički pregled, ishođenje uporabne dozvole i preuzimanje objekta), Izvršitelj će, između ostaloga, provoditi i slijedeće:

- Pregledati i odobriti Priručnike o upravljanju i održavanju objekata i Postrojenja u Projektu pripremljene od Izvođača;
- Pregledati i odobriti svu dokumentaciju za rad tijekom Pokusnog rada glede

postrojenja za mehaničko-biološku obradu te biološku obradu otpada, odlagališta otpada, uređaja za pročišćavanje otpadnih voda i fotonaponske elektrane, pripremljene od Izvođača;

- Pregledati i odobriti svu dokumentaciju za rad tijekom Pokusnog rada glede postrojenja za MBO i UPOV-a (uređaj za pročišćavanje otpadnih voda), odlagališta otpada i fotonaponske elektrane, pripremljene od Izvođača;
- Kontrolirati i odobriti plan obuke Osoblja Naručitelja koju će dostaviti i obaviti Izvođač. Izvršitelj će pripremiti izvješće o obavljenoj obuci prije izdavanja Potvrde o preuzimanju Radova;
- Obavljati nadzor tijekom „Factory Acceptance Tests“ što uključuje dijelove opreme i konstrukciju;
- Voditi svu evidenciju tijekom tehničkog pregleda nakon završetka građevinskih radova što uključuje: pregled prije puštanja u Pokusni rad, pregled pri puštanju u Pokusni rad i Pokusni rad - dokaz funkcionalnosti za sve elemente konstrukcije i opremu kao što je zadano u Zahtjevima naručitelja. Izvršitelj izdaje potvrdu o ispitivanju kao rezultat svakog uspješno obavljenog ispitivanja;
- Nadzirati Pokusni rad postrojenja za mehaničko-biološku obradu otpada kojim će pokazati da se obrada otpada unutar postrojenja obavlja pouzdano i u skladu sa Zahtjevima naručitelja;
- Pripremiti izvješće o Pokusnom radu postrojenja za MBO obradu otpada, prije izdavanja Potvrde o preuzimanju;
- Nadzirati provedbu Pokusni rad uređaja za obradu otpadnih voda (UPOV) tijekom kojeg je potrebno dokazati da uređaj radi pouzdano i u skladu sa Zahtjevima naručitelja;
- Izvršitelj će pripremiti Izvješće o Pokusnom radu uređaja za obradu otpadnih voda prije izdavanja Potvrde o preuzimanju;
- Izvršitelj će pripremiti Završno izvješće u skladu sa Zakonom o gradnji (NN 153/13 i 20/17, 39/19, 125/19), Pravilnikom o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera (NN 111/14, 107/15, 20/17, 98/19, 121/19), te nazočiti tehničkom pregledu građevinskih radova. Ovo izvješće potrebno je dostaviti Naručitelju u tri kopije i digitalnom obliku (CD/DVD – u otvorenom formatu), sve na hrvatskom jeziku;
- Prije podnošenja zahtjeva za izdavanje Uporabne dozvole za dio građevinskih radova (za fazu ili etapu u skladu s Lokacijskom dozvolom), Izvršitelj će pripremiti Završno izvješće sukladno Pravilnikom o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera (NN 111/14, 107/15, 20/17, 98/19, 121/19) za određeni dio radova te će nazočiti tehničkom pregledu za specifični dio građevinskih radova (fazu ili etapu);
- Pomoći Naručitelju tijekom finalizacije radova (zaprimanja, odobrenja i arhiviranja sve projektne dokumentacije, uključujući Projekt izvedenog stanja, Priručnike o radu i održavanju, administrativne dokumentacije), pripreme za preuzimanje građevine i Pokusnog rada kako bi se dokazalo da je cilj Projekta postignut te evaluacije nakon završetka radova);
- Nadzirati testiranje tijekom postupka dokazivanja funkcionalnosti („Performance Test“) koje će provoditi Izvođač. Dokaz funkcionalnosti mora sadržavati sve potrebne mjere kako bi se potvrdili uvjeti i tražena jamstva definirana u Zahtjevima naručitelja. Izvršitelj će izvijestiti Predstavnik Naručitelja o rezultatima ispitivanja;
- Dostaviti Naručitelju, prije izdavanja Potvrde o preuzimanju, popis Dokumentacije Izvođača koju će pripremiti Izvođač (projekti, priručnici, potvrde, građevinski dnevnici

i slično);

- Izdati, nakon što Izvođač ispuni sve svoje obveze u skladu s Ugovorom o Radovima, Potvrdu o preuzimanju u četiri (4) primjerka (jedan za Izvođača i tri za Naručitelja);
- Predati nacrt Konačnog izvješća nakon završetka građenja odnosno unutar mjesec dana nakon izdavanja Potvrde o preuzimanju. Konačno izvješće sadrži sažetak o napretku Projekta, konačni financijski status i raspored nastavka rada, odnosno preporuke o dodatnim građevinskim radovima ukoliko su potrebni ili dodatnoj tehničkoj pomoći, koju može predložiti Izvršitelj kao neophodnu za pravilnu zaštitu i učinkovito održavanje Radova. Konačno izvješće se mora završiti kada se uklone svi nedostaci i izvrše sva plaćanja, uključujući rješavanje svih potraživanja Izvođača.
- Izdavanje Potvrde o preuzimanju.

### **3.6. Faza nakon građenja – Razdoblje o obavijesti i nedostacima**

Tijekom faze nakon građenja, Razdoblja za obavijest o nedostacima (RON), Jamčevnog rok za kvalitetu izvedenih radova (zakonske obveze Izvođača) koje počinje datumom izdavanja Potvrde o preuzimanju i završava istekom Razdoblja za obavješćavanje o nedostacima sa svim produljenjima + 1 mjesec, odnosno datumom Izdavanja Potvrde o ispunjenju ugovora, Izvršitelj će, između ostaloga, provoditi i sljedeće:

- Nadzor Pokusnog rada, tijekom Razdoblja za obavješćavanje o nedostacima;
- Izvršavati redovne inspekcije s Naručiteljem, prema Zahtjevima naručitelja, tijekom Razdoblja obavješćavanja o nedostacima te provjeravati provodi li se redovno održavanje od strane Osoblja Naručitelja koje upravlja postrojenjima te da Izvođač vodi brigu o kvarovima;
- Pružati adekvatne razine nadzora/inspekcije korektivnih radnji koje vrši Izvođač u tom razdoblju;
- Pomagati Naručitelju u praćenju usuglašenosti provedbe Projekta u smislu ostvarivanja ciljeva i indikatora Ugovora;
- Izdati Potvrdu o ispunjenju Ugovora o Radovima Izvođaču;
- Pripremati izvješća o napretku (privremeno), izvješće za RON, nacrt Konačnog izvješća za RON i Konačno izvješće za RON;
- Provoditi nadzor nad utvrđivanjem i otklanjanjem nedostataka prema Ugovoru o Radovima tijekom RON;
- Pripremiti tijekom svake inspekcije u RON kratko izvješće o stanju objekta/postrojenja/ opreme i sve korektivne radnje i mjere poduzete kako bi se uklonili nedostaci (ako ih ima). Izvješće za RON dostavlja se Naručitelju u roku od 5 dana od dana inspekcije;
- Pripremiti na kraju Ugovora, odnosno po isteku RON-a Konačno izvješće o RON-u koje će rezimirati njihove aktivnosti u tom razdoblju i sve korektivne radnje i mjere koje su poduzete kako bi se uklonili utvrđeni nedostaci. Konačno Izvješće o RON-u dostavlja se Naručitelju u roku od 21 dana nakon isteka RON, u tri (3) istovjetna primjerka i u digitalnom obliku (CD/DVD - Microsoft Word/Excel), sve na hrvatskom jeziku.

### **3.7. Ostale aktivnosti**

Ostale aktivnosti koje će Izvršitelj morati, između ostaloga, provoditi tijekom trajanja Ugovora:

- Izvršitelj će kontinuirano obavljati usluge nadzora usklađeno s dinamikom gradnje, te pratiti Izvođačev Program rada i napredak Radova, kašnjenja, kvalitetu Radova, sigurnost na Gradilištu, narudžbe za opremu/materijale i njihovu isporuku, uključujući

mobilizaciju osoblja, opreme i sredstava, zaštitu okoliša i slično. Ukoliko je potrebno, Izvršitelj može pokrenuti korektivne mjere u skladu s uvjetima Ugovora;

- Izvršitelj će, u slučaju produženja Roka dovršetka, s obzirom na originalni ili modificirani i odobreni Programa rada, te ako bi se odgoda ugovorenog Roka dovršetka Radova mogla očekivati, poduzeti potrebne mjere da se poveća/ubrza dinamika Radova. Izvršitelj mora obavijestiti i savjetovati Naručitelja o poduzetim mjerama;
- Izvršitelj će bez odgode obavijestiti Voditelja projekta u pisanom obliku (u roku od najviše 48 sati) o svim nedostacima i nepravilnostima uočenim tijekom građenja, te o tome obavještavati Naručitelja tijekom Ugovornog razdoblja;
- Izvršitelj će osigurati stalnu pomoć Naručitelju o svim pitanjima u vezi s provedbom Ugovora, uključujući izvješća na zahtjev;
- Izvršitelj će osigurati nadzor nad Izvođačem u svim pitanjima koja se tiču zaštite na radu i pitanja vezana uz zaštitu okoliša;
- Izvršitelj će dati objektivne informacije u slučaju eventualnih sporova između Naručitelja i Izvođača. Izvršitelj će savjetovati i pomagati obje strane kako bi se postiglo razumno rješenje, uzimajući u obzir potrebu da se raspored izvođenja radova na gradilištu nastavi izvoditi u skladu s planiranim;
- Izvršitelj će savjetovati Naručitelja o mogućnostima smanjenja troškova na Projektu, kroz smanjenje rokova za izvođenje Radova ili kroz poboljšanje kvalitete Radova, ako je primjenjivo;
- Izvršitelj će kontrolirati isplatu za izvedene Radove u skladu s Ugovorom s Izvođačem. Kontrola uključuje: mjerenje, građevinske knjige, fakture, izračun razlike u cijeni, obračuna promjena i dodatnih radova, realizacije planirane dinamike financiranja, isplate proračuna, poduzimanje odgovarajuće mjere kako bi se spriječilo moguće povećanje troškova. Izvršitelj će kontrolirati ugovorene rokove i raspored izvođenja radova (odrediti datum početka radova, kontrolu poštivanja rokova izvođenja radova sukladno Operativnom planu izvođenja radova, intervencije u slučaju odstupanja od plana, kontrolu stručnih kvalifikacija Osoblja Izvođača i Mehanizacije na Gradilištu, pregled moguće modifikacije plana izvođenja radova, i slično). Izvršitelj će kontrolirati kvalitetu radova (vizualna kontrola, kontrola i pregled dokumentacije Izvođača kojom dokazuje kvalitetu u pogledu ispitivanja, prisutnost tijekom uzimanja uzoraka za ispitivanje, preuzimanje radova, nadzor tijekom proizvodnje u pogonima Izvođača i proizvođača koji se nalaze izvan Gradilišta (npr. proizvodnja armature, betona, asfalta, čeličnih konstrukcija, prefabriciranih armirano-betonskih elemenata i drugo), preuzimanje opreme, organiziranje kontrolnih ispitivanja, poduzimanje mjera za otklanjanje nedostataka, i drugo);
- Izvršitelj će pratiti usklađenost provedbe Projekta u smislu ostvarenja ciljeva, fizičkih pokazatelja, vremena i troškova. Izvršitelj će obratiti posebnu pažnju na financijski plan i na troškove sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. Ukoliko su potrebne promjene ili prilagodbe koje se odnose na Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, Izvršitelj mora obavijestiti Naručitelja u pisanom obliku i mora osigurati dodatne argumente i dokumente koji opravdavaju takvu odluku;
- Izvršitelj će inicirati i voditi redovite sastanke na Gradilištu, uključujući mjesečne sastanke s Izvođačem i Naručiteljem; pripremiti i izdati u kratkom razdoblju zapisnike s tih sastanaka, te osigurati da se sva pitanja koja proizlaze iz tih sastanaka rješavaju žurno. Dnevni red na tim sastancima će obuhvatiti pregled napretka radova, eventualno kašnjenja u izvođenju pojedinih radova, pregled rasporeda i planova za buduće aktivnosti, status osoblja, inženjering, zaštitu na radu, opremu, nabavu materijala, plaćanja, postojeće i očekivane poteškoće, zahtjeve za dodatnim radovima od strane Izvođača i druge relevantne teme. Zapisnike sa sastanaka izrađuje

Izvršitelj, a izdaje se sudionicima u roku od jednog dana nakon sastanka za komentare u tiskanom obliku i digitalnom obliku;

- Ukoliko bude potrebno Izvršitelj će dodatno inicirati (u pisanom obliku) izvanredne sastanke. Vrijeme i mjesto ovih sastanaka usuglasiti će se između svih stranaka (Izvršitelj, Naručitelj i Izvođač) uzimajući u obzir temu o kojoj će se raspravljati;
- Izvršitelj će usporediti planirani i stvarni napredak radova prema odredbama Ugovora o Radovima. Izvršitelj će dostaviti Naručitelju potrebna izvješća o isplati troškova, rokovima i kvaliteti izvedenih radova.

Napomena: Nije nužno da se gore navedene aktivnosti obavljaju danim redoslijedom. Izvršitelj će pripremiti svoju detaljnu Metodologiju i organizaciju rada za sve aktivnosti kako bi se osiguralo da one ispunjavaju opće i posebne uvjete opisane u ovom Projektnom zadatku. Izvršitelj će uspostaviti organizaciju nadzora, upravljanje ugovorom i sustav praćenja kako bi zadovoljio zahtjeve za učinkovito vršenje usluga nadzora nad projektiranjem, građenjem, ispitivanjem odnosno kontrolom kvalitete, praćenje napretka izvođenja radova, zaštite na radu, zaštite okoliša, administriranjem ugovora, odnosima s relevantnim zakonskim tijelima i drugim zainteresiranim stranama, kontrolom troškova i ugovorne administracije Radova.

### **3.8. Ograničenja u ovlastima Izvršitelja**

Neovisno o svemu do sada navedenom, te u slučaju eventualnih kontradikcija ili nejasnoća u Ugovornoj dokumentaciji, Izvršitelj će pri nadzoru Ugovora o Radovima imati sljedeća ograničenja u ovlastima, tj. mora dobiti prethodno pisano odobrenje Naručitelja prije poduzimanja radnji navedenih u nastavku (navedeni su članci iz Općih uvjeta Ugovora Naručitelja s Izvođačem):

- Članak 4.4 [Podugovaratelj]: davanje odobrenja za Podugovaratelje koji nisu navedeni u Ugovoru;
- Članak 5.2 [Dokumentacija Izvođača]: odobrenje Izvođačeve izmjene i/ili dopune Idejnog projekta (ako je primjenjivo) i Izvođačevog Glavnog projekta Radova;
- Članak 8.4 [Produljenje Roka dovršetka]: odobravanje produljenja roka dovršetka;
- Članak 8.8. [Privremena obustava radova]: odobrenje za privremenu obustavu Radova ili dijela Radova;
- Članak 10.1 [Preuzimanje Radova ili Dijela radova]: izdavanje Potvrde o preuzimanju;
- Članak 13.1 [Pravo na izmjene]: davanje naloga za Izmjenu ukoliko takva Izmjena zahtijeva promjenu Zahtjeva Naručitelja i promjenu Prihvaćenog ugovornog iznosa;
- Članak 13.3 [Postupak izmjena]: odobrenje prijedloga za Izmjenu koji je podnio Izvođač sukladno Članku 13.1 [Pravo na izmjene] ili 13.2 [Povećanje vrijednosti];
- Članak 13.8 [Korekcije zbog promjene troškova]: odobrenje tablice s podacima za korekciju.

Bez obzira na obveze navedene naprijed u pogledu pribavljanja pisanog odobrenja, ako se po mišljenju Nadzornog inženjera pojavila opasnost koja može ugroziti živote ljudi ili sigurnost Radova ili imovine, on može bez prethodnog odobrenja Naručitelja, i bez da time oslobađa Izvođača od bilo koje njegove obveze ili odgovornosti po Ugovoru, narediti Izvođaču da izvrši sve radove ili uradi sve što je po mišljenju Nadzornog inženjera potrebno da se izbjegne opasnost ili smanji rizik. Izvođač mora odmah udovoljiti takvom nalogu Nadzornog inženjera, bez obzira što on nema odobrenja Naručitelja. Nadzorni inženjer će odrediti dodatak Prihvaćenom ugovornom iznosu u odnosu na takav nalog, sukladno Članku 13.3 [Postupak izmjene] i obavijestit će Izvođača s kopijom Naručitelju.



## **4. Stručno osoblje**

### **4.1. Općenito**

Stručnjaci koji obavljaju poslove nadzornih inženjera, sukladno Zakonom o gradnji (NN 153/13 i 20/17, 39/19, 125/19), dužni su u provedbi stručnog nadzora građenja:

- Nadzirati građenje tako da bude u skladu s građevinskom dozvolom, odnosno glavnim projektom, Zakonom o gradnji, posebnim propisima i pravilima struke;
- Utvrditi ispunjava li izvođač i odgovorna osoba koja vodi građenje ili pojedine radove uvjete propisane posebnim zakonom;
- Utvrditi je li iskolčenje građevine obavila osoba ovlaštena za obavljanje poslova državne izmjere i katastra nekretnina prema posebnom zakonu;
- Odrediti provedbu kontrolnih ispitivanja određenih dijelova građevine u svrhu provjere, odnosno dokazivanja ispunjavanja temeljnih zahtjeva za građevinu i/ili drugih zahtjeva, odnosno uvjeta predviđenih glavnim projektom ili izvješćem o obavljenoj kontroli projekta i obveze provjere u pogledu građevnih proizvoda;
- Bez odgode upoznati Naručitelja sa svim nedostacima, odnosno nepravilnostima koje uoči u glavnom projektu i tijekom građenja, a Naručitelja i građevinsku inspekciju i druge inspekcije o poduzetim mjerama;
- Sastaviti završno izvješće o izvedbi građevine.

Nadzorni inženjeri su dužni u svemu se pridržavati odredbi Pravilnikom o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera (NN 111/14, 107/15, 20/17, 98/19, 121/19).

Nadzorni inženjer dužan je u provedbi stručnog nadzora građenja, kada za to postoji potreba, odrediti način otklanjanja nedostataka, odnosno nepravilnosti građenja građevine ako dokumentacijom o ispitivanjima određenih dijelova građevine u svrhu provjere, odnosno dokazivanja ispunjavanja temeljnih zahtjeva za građevinu i/ili drugih zahtjeva, odnosno uvjeta predviđenih glavnim projektom ili izvješćem o obavljenoj kontroli projekta i dokumentacijom o obvezi provjere u pogledu građevnih proizvoda nije dokazana sukladnost, odnosno kvaliteta ugrađenih građevina, njihovih dijelova, proizvoda, opreme i/ili postrojenja.

Također, obveze nadzornih inženjera u provedbi stručnog nadzora u okviru ovog Ugovora su kako slijedi:

- nadziranje izgradnje u skladu s glavnim projektom i potvrdom glavnog projekta/ građevinskom dozvolom;
- obavljanje stručnog nadzora u skladu s ovim Projektnim zadatkom i obavljanje poslova koordinatora zaštite na radu u fazi izvođenja radova (koordinator II);
- svakodnevna prisutnost i praćenje izvođenja radova;
- kontrola dinamičkog plana izvođenja radova;
- provedba kontrole dobave materijala - isprave o sukladnosti, atesti, certifikati o stalnosti svojstava;
- pregled i ovjera građevinskih dnevnika – svakodnevno;
- pregled i ovjera građevinskih knjiga – mjesečno;
- ovjera privremenih situacija u skladu s građevinskim knjigama;

- prethodna kontrola i ovjera analize cijena za naknadne i nepredviđene radove
- vođenje zapisnika s koordinacijskih sastanaka – zapisnik dostaviti na ovjeru Izvođaču i Naručitelju najkasnije u roku od 3 dana od sastanka;
- sudjelovanje pri izradi okončanog obračuna, primopredaje radove, tehničkog pregleda i u postupku ishođenja uporabnih dozvola;
- izrada fotodokumentacije napretka izgradnje.

Zahtijeva se da stručno osoblje Izvršitelja poznaje sve relevantne zakone i propise RH i EU koji na bilo koji način mogu utjecati na realizaciju Ugovora o uslugama stručnog nadzora gradnje Centra za gospodarenje otpadom Lučino razdolje te navedeni Model Ugovora o Radovima.

Tijekom faza projektiranja i ishođenja dozvola i faze građenja, Izvršitelj mora biti prisutan na lokaciji Projekta s dovoljnim brojem odgovarajućeg osoblja u skladu s prethodnim pisanim odobrenjem Naručitelja, kako bi se osiguralo da se izrada projekata i građenje učinkovito planiraju, provode i nadziru.

Izvršitelj mora prilagoditi svoje radno vrijeme radnom vremenu izvođača radova te nema pravo na naknadu s tog naslova.

Izvršitelj je u obvezi svojom ponudom predvidjeti sve troškove i aktivnosti vezane uz angažman navedenih stručnjaka, te njihove osnovne zadatke.

Nakon izdavanja pojedinih potvrda o preuzimanju, odnosno tijekom Razdoblja za obavještanje o nedostacima, Izvršitelj mora biti dostupan i raspoloživ kako bi sudjelovao u rješavanju kvarova te radi provjere rada i održavanja pojedinih elemenata ugovornih radova koji to zahtijevaju, te također kako bi pružio podršku Naručitelju u vezi s mogućim ugovornim, tehničkim ili operativnim pitanjima koja se mogu pojaviti u tom razdoblju.

Minimalni popis stručnog osoblja koje Izvršitelj mora imati na raspolaganju s osnovnim zadacima i uvjetima je dan u nastavku.

**Jedna fizička osoba može biti kandidirana samo za jednu poziciju navedenih ključnih stručnjaka 2, 3, 4 i 5, dok jedna fizička osoba može biti istodobno ključni stručnjak 1 i ključni stručnjak 2 ili ključni stručnjak 3 ili ključni stručnjak 4 ili ključni stručnjak 5 ukoliko udovoljava uvjetima za obje pozicije.** Drugim riječima, glavni nadzorni inženjer može biti istodobno i nadzorni inženjer za određenu vrstu radova ukoliko udovoljava uvjetima za obje pozicije.

Popis stručnih osoba koje Izvršitelj mora imati na raspolaganju s osnovnim zadacima je dan u nastavku. Napominje se da navedeni kadar (prvih 5 navedenih stručnjaka) ujedno čini i jedan od uvjeta tehničke i stručne sposobnosti sukladno uvjetima iz Knjige 1 ove Dokumentacije o nabavi.

#### **4.2. Inženjer za provođenje ugovora o projektiranju i građenju/Glavni nadzorni inženjer (Stručnjak 1)**

Glavni nadzorni inženjer će ujedno biti zadužen za koordinaciju cjelokupnog projekta izgradnje i praćenje realizacije ugovora o građenju te za pravovremeni dovršetak izgradnje.



Stručnjak 1 će biti zadužen za koordinaciju cjelokupnog projekta izgradnje i praćenje realizacije ugovora o građenju te za njezin pravovremeni dovršetak. Stručnjak 1 će u Fazi građenja i Pokusnog rada i preuzimanju objekta provoditi minimalno 70% vremena na gradilištu ili na drugoj lokaciji prema zahtjevu i/ili predhodnom odobrenju Naručitelja ili Voditelja projekta (ovisno o potrebi), dok će u drugim fazama to biti prema potrebi projekta, a obavezno na svaki zahtjev Naručitelja i Voditelja projekta.

Stručnjak 1 će biti zadužen za:

- obavljanje funkcije Inženjera prema Uvjetima Ugovora za postrojenja i projektiranje i građenje za elektrotehničke, strojarske, građevinske i inženjerske radove po projektima izvođača - tzv. izdanje nove Žute knjige, prvo izdanje 1999. godine, hrvatski prijevod u izdanju Hrvatske udruge konzultanata, Hrvatske komore inženjera građevinarstva i Udruge konzultantskih društava u graditeljstvu objavljen 2014. godine,
- obavljanje funkcije Glavnog nadzornog inženjera koja je definirana Zakonom o gradnji. On će općenito biti odgovoran Naručitelju kao Glavni nadzorni inženjer za stalnu provedbu nadzora nad projektiranjem od strane svih nadzornih inženjera, nad izvođenjem građevinskih radova sukladno Ugovoru Naručitelja s Izvođačem, provjeru i verifikaciju privremenih i okončanih situacija Izvođača, izdavanje potvrda o Pokusnom radu, izdavanja potvrda o Testovima po - i nakon dovršetka, izdavanje Potvrda o preuzimanju i Potvrde o dobrom ispunjenju Ugovora, te koordinacije tehničkih pregleda i ishođenja uporabnih dozvola i provedbu stručnog nadzora tijekom Razdoblja obavješćavanja o nedostacima.

#### **4.3. Nadzorni inženjer za građevinske radove (Stručnjak 2)**

Stručnjak 2 će obavljati ulogu nadzornog inženjera nad projektiranjem i građenjem CGO-a. On će kao nadzorni inženjer sudjelovati u provedbi nadzora tijekom projektiranja i građenja, nadzora nad izvođenjem građevinskih radova sukladno Ugovoru i Zakonu o gradnji, provjeri i verifikaciji privremenih i okončanih situacija Izvođača, izdavanju potvrda o Pokusnom radu, izdavanju potvrda o Testovima po i nakon dovršetka, izdavanju Potvrda o preuzimanju, te koordinaciji tehničkih pregleda i ishođenju uporabnih dozvola i provedbu nadzora tijekom Razdoblja obavješćavanja o nedostacima.

Stručnjak 2 u Fazi građenja i Pokusnog rada i preuzimanju objekta, posebno tijekom trajanja izvođenja građevinskih radova izgradnje objekata i infrastrukture CGO-a, mora biti svakodnevno na lokaciji gradilišta. Prisustvo Stručnjaka 2 tijekom drugih faza realizacije Ugovora će biti prema potrebi projekta, a obavezno na svaki zahtjev Naručitelja i Voditelja projekta.

#### **4.4. Nadzorni inženjer za elektrotehničke radove (Stručnjak 3)**

Stručnjak 3 će obavljati ulogu nadzornog inženjera nad elektrotehničkim radovima tijekom projektiranja i izvođenja radova na izgradnji Projekta. On će kao nadzorni inženjer sudjelovati u provedbi nadzora tijekom projektiranja i građenja, nadzoru nad izvođenjem elektrotehničkih radova sukladno Ugovoru, provjeri i verifikaciji privremenih i okončanih situacija Izvođača, izdavanju potvrda o Pokusnom radu, izdavanju potvrda o Testovima po i nakon dovršetka, izdavanju Potvrda o preuzimanju, te koordinaciji tehničkih pregleda i ishođenju uporabnih dozvola i provedbi nadzora tijekom Razdoblja obavješćavanja o nedostacima.

Stručnjak 3 u Fazi građenja i Pokusnog rada i preuzimanju objekta, posebno tijekom trajanja izvođenja elektrotehničkih radova izgradnje objekata i infrastrukture CGO-a, mora biti svakodnevno na lokaciji gradilišta. Prisustvo Stručnjaka 3 tijekom drugih faza realizacije Ugovora će biti prema potrebi projekta, a obavezno na svaki zahtjev Naručitelja i Voditelja projekta.

#### **4.5. Nadzorni inženjer za strojarske radove (Stručnjak 4)**

Ključni stručnjak 4 će obavljati ulogu nadzornog inženjera nad strojarskim i termo-tehničkim radovima pri izgradnji Projekta. On će kao nadzorni inženjer sudjelovati u provedbi nadzora tijekom projektiranja i građenja, nadzoru nad izvođenjem strojarskih radova sukladno ugovoru, provjeri i verifikaciji privremenih i okončanih situacija Izvođača, izdavanju potvrda o pokusnom radu, izdavanju potvrda o testovima po i nakon dovršetka, izdavanju potvrda o preuzimanju, te tehničkih pregleda i ishođenju uporabnih dozvola i provedbi nadzora tijekom Razdoblja obaveštavanja o nedostacima.

Stručnjak 4 u Fazi građenja i Pokusnog rada i preuzimanju objekta, posebno tijekom trajanja izvođenja strojarskih radova izgradnje objekata i infrastrukture CGO-a, mora biti svakodnevno na lokaciji gradilišta. Prisustvo Stručnjaka 4 tijekom drugih faza realizacije Ugovora će biti prema potrebi projekta, a obavezno na svaki zahtjev Naručitelja i Voditelja projekta.

#### **4.6. Tehnološki nadzor za tehnologiju obrade komunalnog otpada (Stručnjak 5)**

Stručnjak 5 bit će odgovoran za kontrolu i nadzor nad ispitivanjima komunalnog otpada tijekom projektiranja, građenja i pokusnog rada. Zadužen je za komunikaciju s Naručiteljem i stručnim osobljem Tehničke pomoći po pitanju odobravanja i tumačenja rezultata analiza (količine i sastava) ulaznih i izlaznih frakcija komunalnog otpada kao osnove za dokazivanje performansi postrojenja. Pregled dokumentacije u periodu projektiranja kao i sve ostale dokumentacije Izvođača i odgovarajućih izvještaja koju je Izvođač dužan izraditi u fazi projektiranja, tijekom građenja, testova po dovršetku i tehničkog pregleda sve do izdavanja potvrde o ispunjenju obaveza.

Stručnjak 5 u Fazi građenja i Pokusnog rada i preuzimanju objekta vrijeme koje mora provesti na lokaciji gradilišta je minimalno 50% od ukupnog trajanja izvođenja radova na tehnološkim objektima i dijelovima infrastrukture CGO-a uključujući pokusni rad. Prisustvo Stručnjaka 5 tijekom drugih faza realizacije Ugovora će biti prema potrebi projekta, a obavezno na svaki zahtjev Naručitelja i Voditelja projekta.

#### **4.7. Ostali stručnjaci**

Osim stručnjaka navedenih naprijed, Izvršitelj će, ovisno o ukazanoj potrebi, odabrati i angažirati i „ostale stručnjake“ prema potrebi u skladu s profilima i opsegom traženih usluga utvrđenim u ovom Projektnom zadatku čiji angažman se također smatra uključenim u ponudbenu cijenu.

Za svaku od pozicija za „ostale stručnjake“ Izvršitelj je u obvezi nakon sklapanja Ugovora s Naručiteljem, Naručitelju ponuditi minimalno 2 (dvije) osobe uz dostavu Životopisa za istu. Predloženog stručnjaka Naručitelj će pisanim putem odobriti Izvršitelju.

Vezano uz vrstu i opseg radova predviđa se sudjelovanje „ostalih stručnjaka“:

6. arhitekt (vrijeme provedeno na lokaciji gradilišta je minimalno 50% od ukupnog trajanja izvođenja završnih građevinsko-obrtničkih radova)
7. koordinator zaštite na radu u fazi izvođenja radova (koordinator II) (vrijeme provedeno na lokaciji gradilišta tijekom trajanja izvođenja radova mora biti u skladu potrebama i sa Zakonom o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18)),
8. hortikultura/agronom (vrijeme provedeno na lokaciji gradilišta je minimalno 50% od ukupnog trajanja izvođenja krajobraznih radova)

Prisustvo Stručnjaka 6 do 8 tijekom drugih faza realizacije Ugovora će biti prema potrebi projekta, a obavezno na svaki zahtjev Naručitelja i Voditelja projekta.

9. stručnjak za rješavanje pritužbi Izvođača („claim expert“),
10. pravni stručnjak za sporove koji proizlaze iz Modela Ugovora o Radovima,
11. stručnjak za geomehaniku i geotehnički nadzor
12. nadzorni inženjer za geodetske radove
13. stručnjak za zaštitu okoliša,
14. stručnjak za zaštitu od požara,
15. stručnjak za fiziku zgrade (toplinska zaštita i zaštita od buke),
16. stručnjak za promet,
17. stručnjak za gradnju MBO postrojenja,
18. stručnjak za gradnju UPOV-a,
19. stručnjak za gradnju sustava za sakupljanje i obradu odlagališnog plina,
20. stručnjak za gradnju odlagališta neopasnog otpada,
21. stručnjak za automatizaciju.

Prisustvo ostalih gore navedenih Stručnjaka tijekom realizacije svih faza Ugovora će biti prema potrebi projekta, a obavezno na svaki zahtjev Naručitelja i Voditelja projekta.

Izvršitelj može, prema vlastitoj procjeni, u slučaju potrebe, pored navedenih, angažirati i druge stručnjake.

#### **4.8. Popratno osoblje i potpora, oprema i uredi**

Izvršitelj može angažirati popratno osoblje i podršku (administracija, prevođenje po potrebi i sl.) koje smatra nužnim za realizaciju ugovora, i troškovi toga osoblja moraju biti uključeni u ukupnu ponudbenu cijenu u sklopu jedinične cijene pojedinog stručnjaka i ne iskazuju se zasebno.

Nikakva se oprema neće kupovati u ime Naručitelja kao dio ovog ugovora o uslugama ili pak prenijeti na Naručitelja po završetku ovog Ugovora.

Naručitelj će osigurati uredski prostor u zgradi Naručitelja ili drugdje na području Općine Slano ili Grada Dubrovnika (1 uredski prostor) opremljen svom potrebnom infrastrukturom (struja, telefon, Internet), razumnog standarda za obavljanje usluge Nadzora nad radovima na izgradnji CGO, s mogućnošću održavanja rada Izvršitelja, te prostorom za smještaj i arhiviranje dokumentacije Projekta.

Nakon zaključenja ugovora o projektiranju i građenju, Naručitelj će kroz taj ugovor na lokaciji

CGO Lučino razdolje (Projekt) putem Izvođača radova osigurati i održavati više gradilišnih ureda u sklopu ureda za Nadzornog inženjera.

#### **4.9. Sadržaji koje osigurava Izvršitelj**

Izvršitelj mora osigurati da njegovo stručno osoblje ima adekvatnu podršku i opremu. Posebice treba osigurati dovoljne administrativne, tajničke i po potrebi prevodilačke kapacitete kako bi se Stručnjacima omogućilo da se koncentriraju na svoje primarne odgovornosti. Također mora osigurati da njegovi zaposlenici budu plaćeni redovito i pravodobno.

Svi troškovi za opremu te administrativnu i logističku podršku osoblja (osim troškova koje snosi Naručitelj sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje) bit će u nadležnosti Izvršitelja uključujući:

- sve troškove koji proizlaze iz aktivnosti njegova osoblja tijekom ugovornog razdoblja, uključujući smještaj, dnevnice, prijevoz, osiguranje, itd.;
- automobile, opremu, uredski materijal te hardver i softver kako bi provedba ugovorenih aktivnosti bila u potpunosti funkcionalna;
- sve troškove komunikacije, uključujući faks, e-mail, telefon itd., osim troškova koje snosi Naručitelj sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje i Dodatku 2 Ugovora između Izvršitelja i Naručitelja;
- sve troškove pisanog i usmenog prijevoda te javnobilježničke troškove;
- svu osnovnu i ostalu opremu, instrumente, usluge i logističku podršku potrebne za provedbu ugovora, te sve troškove koji nastanu prilikom njegove pripreme dokumenata i nacрта, kopiranja, ispisa, itd.;
- tehničku opremu na lokaciji na kojoj se vrši usluga nadzora.

***Svi troškovi moraju biti uključeni u ponudbenu cijenu po radnom danu Osoblja Izvršitelja.***

Izvršitelj je dužan ishoditi sve potrebne dozvole, suglasnosti, plaćati sve naknade i doprinose, kao i sve druge elemente potrebne za rad svog stručnog osoblja koje angažira o svom trošku za izvršenje ovog Ugovora.

#### **4.10. Sadržaji koje pruža Naručitelj**

Sadržaji koje pruža Naručitelj uključuju sljedeće:

- Osigurati jedan ured za rad Izvršitelja na mjestu izvođenja Radova, odnosno u privremenom uredskom prostoru kojeg će podići Izvođač radova. Ured će se sastojati od adekvatne prostorije s osam radnih mjesta, opremljene s pet radnih stolova 160x90cm, deset radnih stolica, pet uredskih kabinet ormarića i šest uredskih ormara za arhivu 200x100x40cm;
- Osigurati dodatni ured za rad Inženjera na mjestu izvođenja Radova, odnosno u privremenom uredskom prostoru kojeg će podići Izvođač radova. Ured će se sastojati od jednog radnog mjesta, a biti će opremljen s dva radna stola 160x90cm, stolom za sastanke za najmanje šest ljudi, deset radnih stolica, dva uredska kabinet ormarića i dva uredska ormara za arhivu 200x100x40cm;
- Osigurati u gore spomenutim uredima zadovoljavajuću Internet vezu i mrežne priključke te jedan A3/A4 Ink Jet printer i jedan A4 Ink Jet printer. Potrošni uredski materijal je obveza Izvršitelja;

- Osigurati odgovarajuće sanitarne čvorove, ventilaciju, grijanje i hlađenje prostora koje koristi Izvršitelj;
- Osigurati prikladnu sobu za sastanke i odgovarajući namještaj za barem 20 osoba tijekom cjelokupnog trajanja Ugovora. Sobom za sastanke koriste se svi sudionici u Projektu;
- Sve režijske troškove za navedene uredske prostore snosi Naručitelj, posredno preko Izvođača radova;
- Osigurati da Izvršitelj ima pristup podacima, sadržajima i logističkoj podršci, što je potrebno da bi se učinkovito ispunile njegove obveze, gdje je Izvršitelj obvezan pridržavati se uvjeta o povjerljivosti koje odredi Naručitelj;
- Osigurati svu potrebnu projektnu i ostalu dokumentaciju vezanu uz sve elemente realizacije cjelokupnog projekta;
- Osigurati nesmetan i pravodoban pristup svim relevantnim područjima projekta i instalacijama za osoblje i opremu Izvršitelja;
- Po potrebi izdati punomoć Izvršitelju za komunikaciju sa svim upravnim i javno pravnim tijelima i drugim interesnim sudionicima Projekta koji su nužni Izvršitelju u ispunjavanju njegovih ugovornih obveza;
- Do trenutka izgradnje privremenih građevina na mjestu izvođenja Radova, Naručitelj će organizirati i snositi troškove privremenog uredskog prostora i pripadajućih režijskih troškova na lokaciji Naručitelja/AGO d.o.o. u Slanom ili Dubrovniku.