

Prilog br. 1

**PROJEKTNI ZADATAK ZA PRUŽANJE USLUGE IZRADE PROJEKTNE
DOKUMENTACIJE ZA SANACIJU I ZATVARANJE ODLAGALIŠTA
NEOPASNOG OTPADA „HINTOV“ U OPĆINI GOLA
ZA FINANCIRANJE IZ EU KOHEZIJSKOG FONDA**

Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ODLAGALIŠTU	3
2.	PREDMET NABAVE	3
2.1.	Opće smjernice za izradu dokumentacije	3
2.2.	Izrada Glavnog projekta sanacije odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ i ishođenje građevinske dozvole	3
2.3.	Izrada Proširene projektne aplikacije te stručna pomoć u postupku ocjene i prijave projekta do potpisa ugovora o dodjeljivanju bespovratnih sredstava	5
2.4.	Izrada dokumentacije za nadmetanje za izvođenje radova, nadzor, TA i PR	
3.	OBLIK ZAVRŠNIH DOKUMENATA	8
4.	SASTANCI	8
5.	POSTUPAK ODOBRAVANJA ISPORUČENE DOKUMENTACIJE	8
6.	ROKOVI I DINAMIKA PLAĆANJA	9
7.	POPIS PODLOGA	10
8.	TROŠKOVNIK	11

1. OSNOVNI PODACI O ODLAGALIŠTU

Lokacija odlagališta je udaljena oko 600 m sjeverozapadno od centra naselja Gola. Najbliže kuće su od odlagališta udaljene cca 300 m. Otpad je na prostoru odlagališta u dužini cca 350 m uz pojški put koji prolazi pored nekadašnje šljunčare. Otpad je odložen bez ikakvog plana, reda i zaštite na lokaciji. Odlaganje otpada počelo je 1991. godine i do 2005. građani su sami dovozili otpad, a od 2005. bilo je organizirano sakupljanje i odvoz otpada od domaćinstava do 2016. godine, kada se zabranjuje dovoz i odlaganje otpada na odlagalište „Hintov“, te koncesionar organizirano odvozi otpad na odlagalište otpada Piškornica, Koprivnički Ivanec.

Ukupna površina odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ iznosi cca 1,4 ha. Teren na kojem je smješteno odlagalište pretežno je ravan uz nešto depresiju, okružen šumarcima vrba. Monitoring se ne provodi. Na odlagalištu nema nikakvih objekata niti čuvarske službe. Nema priključka na vodovodnu, električnu ni kanalizacijsku mrežu.

30. 01. 2018. izdana je Lokacijska dozvola za planirani zahvat u prostoru gospodarske namjene, pretežito djelatnost gospodarenja otpadom – sanacija i zatvaranje odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ – Općina Gola, 2. skupine.

2. PREDMET NABAVE

2.1. Opće smjernice za izradu dokumentacije

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

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

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

Posebno se napominje da je Izvršitelj dužan uzeti u obzir odluke nadležnog tijela koje izdaje dozvole u pogledu izrade dokumentacije i upravnih postupaka.

Predmet nabave je izrada tehničke dokumentacije kako slijedi:

2.2. Izrada Glavnog projekta sanacije odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ i ishođenje građevinske dozvole

Glavni projekt je potrebno izraditi sukladno Idejnom projektu, Lokacijskoj dozvoli i posebnim uvjetima, Projektnom zadatku, postojećim prostornim planovima, kao i svim ostalim važećim propisima i pravilima struke.

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

Izradu Glavnog projekta potrebno je izvršiti prema važećem Zakonu o gradnji (NN 153/13. i 20/17)) i Zakonu o prostornom uređenju (NN 153/13. i 65/17), te Pravilniku o opremanju projekata. Napominjemo kako je prema zakonu dio Glavnog projekta i Geodetski projekt te je isti nužno izraditi u sklopu navedenog dokumenta. Također u sklopu Glavnog projekta potrebno je izraditi i projekt krajobraznog uređenja kao i druge projekte i elaborate koji su potrebni za ishođenje potvrde na Glavni projekt.

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

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

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

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

U okviru ovog projektnog zadatka potrebno je izraditi troškovnik gdje će se u okviru pojedinih troškovničkih stavki, u strukturi troškovnika predvidjeti i oznaku jedinične mjere, količinu te jediničnu cijenu i ukupnu cijenu u kunama, a na kraju, rekapitulaciju po vrstama radova i sveukupnu cijenu izvođenja. Troškovnik za izvođenje radova mora u sebi sadržavati naslov i detaljne opise svih radova unutar pojedine stavke. Predvidjeti zbirno iskazivanje cijene izvođenja po pojedinim građevinama kao i ukupnu cijenu izvođenja za svaku cjelinu za koju će se ishoditi dozvola (rekapitulaciju). Troškovnik s rekapitulacijom treba sadržavati sve podatke (opis troškovničkih stavki, oznake jedinične mjere, količinu i sl.) koji su potrebni za provođenje cjelovitog postupka javne nabave. U svakoj stavci potrebno je izdvojiti nabavu materijala i opreme (sa detaljnim karakteristikama istih i navedenim normama kojima mora udovoljavati ugrađeni materijal prema važećim tehničkim propisima), ugradnju i dopremu materijala i opreme na gradilište. Troškovnik ne mora biti nužno uvezan s Glavnim projektom, nego u dogоворu Naručiteljem može se predati odvojeno od Glavnog projekta.

Izrađeni Glavni projekt te njegovi sastavni dijelovi – tehnički opis i troškovnik koristiti će se kao sastavni dio dokumentacije za nadmetanje. Izvršitelj se obvezuje dokaznicom mjera i troškovnikom predvidjeti stvarne količine materijala i radova.

U sklopu Glavnog projekta potrebno je definirati tehničke norme kvalitete materijala i opreme u opisu troškovničkih stavki, a u tehničkom opisu navesti detaljne uvjete dobave, izvođenja i održavanja s posebnim naglaskom na način ispitivanja kvalitete izvršenih radova i materijala.

2.3. Izrada Proširene projektne aplikacije te stručna pomoć u postupku ocjene i prijave projekta do potpisa ugovora o dodjeljivanju bespovratnih sredstava

Proširena projektna aplikacija se sastoji od Prijavnog obrasca – A (objavljuje se na Internet stranicama nakon objave Poziva - <https://scf-wf.mrrfeu.hr/ap>) i Prijavnog obrasca – B s pripadajućom MS Excel tablicom (predložak pojednostavljenje analize troškova i koristi).

Izvršitelj je dužan izraditi projektnu aplikaciju sukladno svim pozitivnim zakonskim propisima i u skladu sa svom izrađenom dokumentacijom te ishođenim dozvolama.

Izvršitelj je dužan aktivno sudjelovati u postupku ocjene projekta te izraditi sve potrebne izmjene i dopune dokumentacije sukladno uputama dobivenima od strane Provedbenoga tijela i Korisnika.

Ova stavka predmeta nabave će se smatrati izvršenom po odobrenju aplikacije od strane Nadležnih tijela (PT1 , PT2).

2.4. Izrada dokumentacije za nadmetanje

2.4.1. Izrada dokumentacije za nadmetanje za izvođenje radova na sanaciji odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ i stručna pomoć pri provedbi postupka javne nabave

Izrada dokumentaciju za nadmetanje za izvođenje radova sanacije odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ u Općini Gola mora biti izrađena sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i pripadajućim podzakonskim propisima.

Izvoditelj je dužan u cijelosti uskladiti tehničku dokumentaciju s uvjetima Ugovora odnosno otkloniti mogućnost svih eventualnih konflikata između postojećih opisa u Idejnom i Glavnom projektu i uvjeta iz Ugovora.

Izvršitelj je dužan sam odabrati nacrte iz Glavnog projekta koji će činiti sastavni dio dokumentacije za nadmetanje. Dokumentacija za nadmetanje imati će najmanje slijedeće priloge:

- a) POZIV NA JAVNO NADMETANJE
- b) UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE
- c) OBRAZAC PONUDE
- d) IZJAVA o prihvaćanju uvjeta nadmetanja
- e) PRIJEDLOG UGOVORA
- f) PRILOZI (opis radova, karakteristike materijala i opreme, troškovnik, terminski plan, dozvole)

Izvršitelj je dužan izraditi prijedlog ugovora između odabranog ponuditelja za izvođenje radova i Korisnika.

Izvršitelj je dužan izraditi uvjete pravne i poslovne sposobnosti, finansijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja/zajednice ponuditelja kao i druge uvjete koje ponuditelj/zajednica ponuditelja mora zadovoljiti sukladno Zakonu o javnoj nabavi i pripadajućim pod-zakonskim propisima.

Izvršitelj je ujedno dužan predložiti kriterije koji će se ocjenjivati i način ocjenjivanja za odabir najpovoljnije ponude za izvođenje radova.

Predloženi uvjeti moraju biti u skladu s traženim opsegom usluge.

Izvršitelj je dužan pružiti stručnu pomoć prilikom provedbe postupka javne nabave što znači da je dužan pripremiti sve potrebne odgovore na pitanja pristigla od gospodarskih subjekata i ostalih dionika tijekom provedbe predmetnog postupka javne nabave sve do sklapanja ugovora o javnoj

nabavi, te sudjelovati na eventualnim sastancima uključivo i obilazak lokacije odlagališta „Hintov“ sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

2.4.2. Izrada dokumentacije za nadmetanje za Nabavu usluge nadzora na projektu sanacije odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ i stručna pomoć pri provedbi postupka javne nabave

Dokumentacija za nadmetanje za uslugu nadzora nad izvođenjem radova sanacije odlagališta „Hintov“ u Općini Gola sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi. Izvršitelj je dužan u cijelosti uskladiti tehničku dokumentaciju s uvjetima Ugovora o izvođenju radova.

Izvršitelj je dužan izraditi prijedlog ugovora između odabranog ponuditelja za usluge nadzora i Korisnika.

Izvršitelj je dužan izraditi uvjete pravne i poslovne sposobnosti, finansijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja/zajednice ponuditelja kao i druge uvjete koje ponuditelj/zajednica ponuditelja mora zadovoljiti sukladno Zakonu o javnoj nabavi i pripadajućim pod-zakonskim propisima.

Izvršitelj je ujedno dužan predložiti kriterije koji će se ocjenjivati i način ocjenjivanja za odabir najpovoljnije ponude za usluge nadzornog inženjera.

Predloženi uvjeti moraju biti u skladu s traženim opsegom usluge.

Izvršitelj je dužan pružiti stručnu pomoć prilikom provedbe postupka javne nabave što znači da je dužan pripremiti sve potrebne odgovore na pitanja pristiglih od gospodarskih subjekata i ostalih dionika tijekom provedbe predmetnog postupka javne nabave sve do sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

2.4.3. Izrada dokumentacije za nadmetanje za Nabavu usluge tehničke pomoći pri upravljanju projektom i promidžbe projekta na projektu sanacije odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ i stručna pomoć pri provedbi postupka javne nabave

U sklopu ovog zadatka Izvršitelj je dužan definirati potrebnu specifikaciju usluge Tehničke pomoći pri upravljanju projektom i promidžbe projekta za vrijeme provedbe Ugovora za usluge izvođenja radova na sanaciji odlagališta otpada „Hintov“.

Pri izradi specifikacije usluga Tehničke pomoći pri upravljanju Izvršitelj mora uzeti u obzir najmanje sljedeće:

- Aktivnosti koje je Općina Gola kao Investitor dužna provoditi sukladno Zakonu o gradnji;
- Pravila provedbe i izvještavanja EU projekata;
- Postojeće kapacitete Naručitelja za upravljanje ovom vrstom projekta.

Specifikacija usluga promidžbe projekta Izvršitelj mora izraditi sukladno:

- Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata - Upute za korisnike za razdoblje 2014. – 2020.

Prihvatljivim aktivnostima promidžbe, mogu biti npr. objavljene izjave/članci u tiskanim i/ili elektroničkim medijima, na Internetu, tiskanje promotivnih materijala, znakovlje/plakat postavljen na lokaciji projekta, itd.

U sklopu ovog zadatka Izvršitelj je dužan izraditi plan plaćanja za usluge stručno-finansijskog nadzora i pomoći u vođenju projekta.

Izvršitelj je dužan izraditi prijedlog ugovora između odabranog ponuditelja za navedene usluge i Korisnika.

U sklopu ovog zadatka Izvršitelj je dužan izraditi uvjete Ugovora o konzultantskim uslugama koji će se koristiti za ugovaranje Tehničke pomoći pri upravljanju projektom i promidžbe projekta.

Uvjete ugovora za usluge Tehničke pomoći pri upravljanju projektom i promidžbe projekta Izvršitelj mora uskladiti s opsegom usluge Tehničke pomoći pri upravljanju projektom i promidžbe projekta.

Izvršitelj je dužan uvjete ugovora uskladiti s odredbama nacionalnog zakonodavstva, posebice Zakona o javnoj nabavi i pripadajućih podzakonskih propisa.

U sklopu ovog zadatka Izvršitelj je dužan predložiti uvjete pravne i poslovne sposobnosti, finansijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja/zajednice ponuditelja kao i druge uvjete koje ponuditelj/zajednica ponuditelja mora zadovoljiti sukladno Zakonu o javnoj nabavi i pripadajućim podzakonskim propisima.

Usluga Tehničke pomoći pri upravljanju projektom i promidžbe projekta mora zadovoljiti sukladno Zakonu o javnoj nabavi i pripadajućim podzakonskim propisima.

Izvršitelj je ujedno dužan predložiti kriterije koji će se ocjenjivati i način ocjenjivanja za odabir najpovoljnije ponude za usluge Tehničke pomoći pri upravljanju projektom i promidžbe projekta.

U sklopu ovog zadatka Izvršitelj je dužan pružiti podršku Naručitelju tijekom postupka javne nabave odnosno pripremiti sve potrebne odgovore na pitanja pristiglih od gospodarskih subjekata i ostalih sudionika tijekom provedbe postupka predmetne javne nabave sve do sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

2.4.4. Ostale obveze Izvršitelja prilikom izvršenja gore navedenih Aktivnosti 2.6.1., 2.6.2. i 2.6.3.

Sva navedena dokumentacija za nadmetanje mora biti izrađena sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i pripadajućih podzakonskih akata.

Kompletna dokumentacija mora biti izrađena u skladu s ishođenim upravnim aktima, do sad izrađenom dokumentacijom te s relevantnim zakonodavnim okvirom.

Izvršitelj je dužan pripremiti sve potrebne odgovore na pitanja zaprimljenih od strane Posredničkog tijela, tijekom pregleda i odobrenja dokumentacije za nadmetanje izrađene prema ovom projektnom zadatku.

Izvršitelj je dužan izraditi sve potrebne izmjene i dopune dokumentacije za nadmetanje sukladno uputama zaprimljenih od strane Posredničkog tijela, tijekom pregleda i odobrenja dokumentacije za nadmetanje izrađene prema ovom projektnom zadatku.

Po potpisu Ugovora, Izvršitelj je dužan potpisati Izjavu o povjerljivosti koja će Izvršitelja vezati na tajnost svih osjetljivih informacija i saznanja do kojih Izvoditelj može doći tijekom izrade dokumentacije za nadmetanje.

3. OBLIK ZAVRŠNIH DOKUMENATA

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

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

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

Posebno se napominje da Izvršitelj neće imati pravo na nikakvu posebnu/dodatnu naknadu za sva usklađenja izrađene projektne dokumentacije koju bude vršio naknadno te je dužan u suradnji s Korisnikom napraviti sve izmjene projektne dokumentacije koje su neophodne za ishođenje dozvola i suglasnosti nadležnih tijela, odnosno neće imati pravo na nikakvu posebnu/dodatnu naknadu za sva usklađenja izrađene dokumentacije koja bude vršio do donošenja odluke o financiranju odnosno verifikacije DON-a te je dužan u suradnji s Naručiteljem napraviti sve izmjene projektne dokumentacije koje su neophodne za donošenje odluke o financiranju i za verifikaciju DON-a od strane Posredničkog tijela.

Završne verzije Glavnog projekta moraju biti predane Korisniku u papirnatom obliku (6 komada) i elektroničkom obliku (6 komada).

Završne verzije aplikacije i dokumentacije za nadmetanje moraju biti predane Korisniku u papirnatom obliku (3 komada) i elektroničkom obliku (3 komada).

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

Digitalna verzija dokumenata mora biti dostavljena u PDF formatu kao jedinstveni dokument koji je istovjetan papirnatom obliku. Osim PDF formata digitalni oblik mora biti u otvorenom formatu što znači da sve dokumente mora dostaviti u formi ovisno o kojem se dokumentu radi npr.:

- Word dokument (otvoren bez postavljenih sigurnosnih zaštita)
- Excel dokument (otvoren bez postavljenih sigurnosnih zaštita sa svim formulama koje čini osnovni dokument)
- AutoCAD dokument (otvoren sa svim podlogama koje su korištene, karte, slike i dr.)

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

4. SASTANCI

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

5. POSTUPAK ODOBRAVANJA ISPORUČENE DOKUMENTACIJE

Izvršitelj je dužan svu dokumentaciju izraditi na hrvatskom jeziku.

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

Pri procesu pregledavanja dokumentacije od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost, Provedbenog tijela razine 2 i mjerodavnog ministarstva, Provedbenog tijela razine 1, Izvršitelj je dužan izraditi eventualne izmjene i nadopune dokumentacije sukladno zahtjevima.

6. ROKOVI I DINAMIKA PLAĆANJA

Izvršitelj je dužan izraditi nacrt predmetne dokumentaciju prema Tablici 1 od dana potpisivanja ugovora i predati je na odobrenje, te sudjelovati u procesu odobrenja Proširene aplikacije i Dokumentacije za nadmetanje te u procesu provođenja javne nabave pružiti podršku Naručitelju.

Tablica 1 – Rok isporuke nacrta dokumentacije

Aktivnost	Rok
1. Izrada Glavnog projekta sanacije odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ i ishođenje potvrda glavnog projekta i građevinske dozvole	90 kalendarskih dana nakon potpisa Ugovora
2. Izrada Proširene projektne aplikacije te stručna pomoć u postupku ocjene i prijave projekta do potpisa ugovora o dodjeljivanju bespovratnih sredstava	30 kalendarskih dana nakon aktivnosti 1
3. Izrada Dokumentacije za nadmetanje za nabavu usluga izvođenja radova	30 kalendarskih dana nakon aktivnosti 2
4. Izrada Dokumentacije za nadmetanje za nabavu usluga stručnog nadzora	30 kalendarskih dana nakon aktivnosti 2
5. Izrada Dokumentacije za nadmetanje za nabavu usluga tehničke pomoći i promidžbe	30 kalendarskih dana nakon aktivnosti 2

Tablica 2 – Dinamika plaćanja

Aktivnost	Isplata po odobrenju dokumentacije od strane Korisnika	Isplata nakon uspješnog okončanja postupaka izdavanja Građevinske dozvole /odobrenja Nadležnog tijela
1. Izrada Glavnog projekta sanacije odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ i ishođenje potvrda glavnog projekta i građevinske dozvole	80% od cijene navedene stavke	20% od cijene navedene stavke

2. Izrada projektne aplikacije te stručna pomoć u postupku ocjene i prijave projekta do potpisa ugovora o dodjeljivanju bespovratnih sredstava	80% od cijene navedene stavke	20% od cijene navedene stavke
3. Izrada Dokumentacije za nadmetanje za nabavu usluga izvođenja radova	80% od cijene navedene stavke	20% od cijene navedene stavke
4. Izrada Dokumentacije za nadmetanje za nabavu usluga stručnog nadzora	80% od cijene navedene stavke	20% od cijene navedene stavke
5. Izrada Dokumentacije za nadmetanje za nabavu usluga tehničke pomoći i promidžbe	80% od cijene navedene stavke	20% od cijene navedene stavke

Obračun izvršenih usluga vršit će se temeljem ispostavljenog računa za stvarno izvedene usluge, uz koji se prilaže zapisnik o stanju izvršenja usluge.

7. POPIS PODLOGA

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

Do sada je izrađena sljedeća projektna dokumentacija:

1. Idejni projekt za izdavanje Lokacijske dozvole za zahvat u prostoru: Sanacija i zatvaranje odlagališta neopasnog otpada „Hintov – Općina Gola, broj projekta: 51/17 od svibnja 2017. , izradila tvrtka IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o. Zagreb,
2. Elaborat zaštite okoliša, od rujna 2017. , izradila tvrtka IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o. Zagreb,
3. Lokacijska dozvola, KLASA: UP/I-350-05/17-01/000002, URBROJ: 2137/1-05/01-18-0013, od 30. 01. 2018.

8. TROŠKOVNIK

Nabava usluga izrade projektno – studijske dokumentacije za sanaciju odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ u Općini Gola.

RED. BR.	VRSTA USLUGE	JEDINICA MJERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CIJENA BEZ PDV-a (KN)	UKUPNO (KN)
1.	Izrada Glavnog projekta sanacije odlagališta neopasnog otpada „Hintov“ i ishođenje građevinske dozvole	komplet	1,00		
2.	Izrada projektne aplikacije te stručna pomoć u postupku ocjene i prijave projekta do potpisa ugovora o dodjeljivanju bespovratnih sredstava	komplet	1,00		
3.	Izrada Dokumentacije za nadmetanje za nabavu usluga izvođenja radova	komplet	1,00		
4.	Izrada Dokumentacije za nadmetanje za nabavu usluga stručnog nadzora	komplet	1,00		
5.	Izrada Dokumentacije za nadmetanje za nabavu usluga tehničke pomoći i promidžbe	komplet	1,00		
UKUPNO (Kn)					
PDV (Kn)					
UKUPNO IZRADA DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE (Kn)					