

Izvješće o provedenom prethodnom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima

51-06-U/24 - Odabir operatera za upravljanje Postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovar na razdoblje od četiri godine

Podaci o naručitelju

Naziv: **GRAD BJELOVAR**

Nacionalni reg. broj: **18970641692**

Adresa: **Trg Eugena Kvaternika 2, 43000 Bjelovar, Hrvatska**

Podaci o postupku nabave

Naziv postupka nabave: **Odabir operatera za upravljanje Postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovar na razdoblje od četiri godine**

Evidencijski broj nabave: **51-06-U/24**

Vrsta postupka javne nabave: **Otvoreni postupak**

Procijenjena vrijednost nabave: **500.000,00 EUR**

Podaci o provedenom prethodnom savjetovanju

Datum početka prethodnog savjetovanja: **15.10.2024**

Datum završetka prethodnog savjetovanja: **21.10.2024**

Tijekom savjetovanja naručitelj nije održao sastanak sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Ostali dodatni podaci

Sažetak tijeka prethodnog savjetovanja:

- Datum početka prethodnog savjetovanja 15. listopada 2024.
- Datum završetka prethodnog savjetovanja 21. listopada 2024.
- Naručitelj tijekom prethodnog savjetovanja nije održao sastanak sa zainteresiranim gospodarskim subjektima
- Zaprimljena je jedna primjedba zainteresiranog gospodarskog subjekta

Tijekom savjetovanja naručitelj je zaprimio sljedeće primjedbe i prijedloge zainteresiranih gospodarskih subjekata:

1. Primjedba i prijedlog gospodarskog subjekta

Odnosi se na:

- Opis predmeta nabave

Članak 1 stavak 1 navodi: „Ovim Ugovorom Izvršitelj se obvezuje upravljati postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada s javnih površina, uključujući reciklažnih dvorišta, na području Grada Bjelovara i ostalih JLS ...“

Molimo popis vrsta otpada s reciklažnih dvorišta na području Grada Bjelovara i ostalih JLS koje treba preuzimati Izvršitelj-operator postrojenja. Popis vrsta otpada koji je osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna zaprimiti sadrži 51 vrstu otpada, prema Dodatku II. PRAVILNIKA O GOSPODARENJU OTPADOM NN 106/2022, ali sve vrste otpada ne mogu i ne smiju ulaziti u Postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara.

Članak 1 stavak 2 navodi: „Planirani radni kapacitet Sortirnice Bjelovar iznosi oko 4.200 tona godišnje i to za rad u jednoj smjeni s 12 osoba na sortirnoj liniji (2,4 t/h x 7 sati x 250 dana) dok je ukupan broj zaposlenih 17. Planirane količine odvojeno sakupljenog otpada koji se doprema u Sortirnicu Bjelovar po godinama iznose: 2025. – 2.062 t/g, 2026. – 3.200 t/g, 2027. – 3.600 t/g, 2028. – 4.200 t/g.“

Molimo pojašnjenje planiranog radnog kapaciteta sortirnice, jer je velika razlika između 2.062 t/g i 4.200 t/g.

Članak 1 stavak 4 navodi: Upravitelj sortirnice dužan je zbrinuti, uz naknadu, tehnološki odvojen neiskoristivi materijal kod ovlaštenog trgovačkog društva, dok odvojeno sakupljeni iskoristivi otpad treba plasirati, odnosno prodati na tržištu za odvojeno sakupljeni otpad po najvećoj mogućoj cijeni. Slijedom navedenog, upravljanje sortirnicom podrazumijeva određene troškove, kao i određene prihode. Nije usklađeno sa ostalim navodima o potrebi postojanja ugovora sa ovlaštenim oporabiteljima – u skladu s iskustvom, upravo zbog definiranja cijene koja se mijenja na mjesečnoj bazi, teško da će itko biti sklon potpisivanju ugovora.

Nadalje, na kraju priloga 1. Tehničke specifikacije navodi se: Imajući u vidu odredbe članka 25. stavak 2. Pravilnika kojim je propisano kako je FZOEU dužan ispunjavati ciljeve u svezi ambalaže i u tu svrhu raspolaže otpadnom ambalažom, uključujući i otpadnu ambalažu koja je sakupljena u reciklabilnom komunalnom otpadu, FZOEU će uskoro raspisati Javni poziv iz odredbe članka 28. stavka 2. Pravilnika kojim će utvrditi kriterije za odabir osoba iz odredbe članka 69. stavak 1. točka 8. Zakona o gospodarenju otpadom kojima će davatelji javne usluge biti u obvezi predati reciklabilni komunalni otpad čiji se tokovi sastoje pretežno od otpadne ambalaže prikupljene na lokaciji obračunskog mjesta korisnika i preuzeti na lokaciji reciklažnog dvorišta, a sve u svrhu osiguranja ispunjenja ciljeva gospodarenja otpadnom ambalažom propisanih u odredbi članka 60. Zakona.

Za ovaj slučaj treba predvidjeti obeštećenje Operatora jer odvojeno sakupljeni iskoristivi otpad neće moći plasirati, odnosno prodati na tržištu za odvojeno sakupljeni otpad po najvećoj mogućoj cijeni. Slijedom navedenog, upravljanje sortirnicom podrazumijeva samo određene troškove, a prihoda nema, te u tom slučaju naručitelj treba nadoknaditi gubitak operatora koji treba posloovati profitabilno.

U članku 2 nedostaju stavci 1-4.

Članak 2 stavak 6. navodi: „Sukladno propisima RH koji reguliraju područje gospodarenja otpadom i obvezama iz Tehničke specifikacije (Prilog I), Pružatelj usluge, Izvršitelj dužan je pružati usluge: prihvata otpada, skladištenja otpada, trgovanja otpadom, prijevoza otpada, uporabe otpada i zbrinjavanja otpada. Usluga upravljanja Sortirnicom u okviru ovog Ugovora obuhvaća sve radnje i poslove navedene u Tehničkim specifikacijama (Prilog I), koji je sastavni dio ovoga Ugovora.

Molimo da se riječ uporabe zamijeni riječju sortiranja. Molimo pojašnjenje što obuhvaća termin „prijevoz otpada“.

Članak 3 navodi: „Pružatelj usluge potpisom ovog Ugovora potvrđuje da su mu poznati svi uvjeti za pružanje usluge i da je upoznat s mjestom pružanja usluge iz čl. ovog Ugovora, da je proučio Tehničke specifikacije i da je dobio sve potrebne informacije o svim okolnostima koje mogu utjecati na provedbu usluge po ovom Ugovoru.

Molimo definiranje članka na koji se odnosi.

Članak 4 stavak 3 navodi: „Ukupno trajanje izvršenja usluga je 48 mjeseci, odnosno 4 godine.“

Molimo dodati iza riječi godine „ ,od dana pravomoćnosti dozvole za gospodarenje otpadom. “

Članak 4 stavak 4 navodi: „Rok za pružanje usluga počinje teći od stupanja u posjed upravitelja sortirnice, sukladno Tehničkoj dokumentaciji (Prilog I) i Dokumentaciji o nabavi.“

Molimo izmjenu u: „Početak izvršenja usluga koje su predmet ovog ugovora je 30 dana od dana pravomoćnosti dozvole za gospodarenje otpadom.“ Predmetna izmjena je bitna zbog provođenja natječaja za zapošljavanje, liječničkih pregleda zaposlenika, osposobljavanja za rad na siguran način, ispitivanja funkcionalnosti radne opreme, obuke i probnog rada.

Članak 4 stavak 6 točka 1 navodi: „Upravitelj sortirnice mora ishoditi Vodopravnu dozvolu najkasnije u roku od dva (2) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar.“

Smatramo da rok od dva (2) mjeseca nije realan za ishođenje Vodopravne dozvole. Predlažemo da se navede rok od četiri (4) mjeseca.

Članak 4 stavak 6 točka 2 navodi: „Upravitelj sortirnice mora ishoditi Dozvolu za gospodarenje otpadom za predmetnu lokaciju gospodarenja otpadom te djelatnosti i postupke gospodarenja otpadom s pripadajućim tehnološkim procesima koji će se obavljati u Sortirnici sukladno ETTR i Elaboratu provedbe postupka odabira operatera, kao i ishoditi upis u odgovarajuće evidencije kako bi mogao započeti s radom sukladno odredbama članka 29. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21) u roku od dva (2) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar.“

Smatramo da rok od dva (2) mjeseca nije realan za ishođenje Dozvole za gospodarenje otpadom. Predlažemo da se navede rok od četiri (4) mjeseca. Prije potpisa ugovora se ne može provesti postupak prikupljanja ponuda za izrađivača elaborata, nakon toga slijedi izrada elaborata, ponekad i do nekoliko izmjena, javni uvid, te ishođenje financijskog jamstva od poslovne banke. Elaborat gospodarenja otpadom sastavni je dio dozvole. Izrađuje se prema obrascu propisanom Dodatkom VI. Pravilnika o gospodarenju otpadom u dostatnom broju istovjetnih tiskanih i digitalnih primjeraka.

Članak 4 stavak 6 točka 3 navodi: „Prije početka rada Upravitelj je obavezan izvršiti ispitivanje dijelova postrojenja i balansiranje funkcionalnosti tehnološke linije za sortiranje odvojeno

sakupljenog otpada. Upravitelj mora obaviti prethodne hladne probe i hladni rad, o vlastitom trošku, koje uključuju provjeru sigurnosnih sustava i pogon strojeva odnosno cijele linije bez opterećenja u roku od dva (2) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar a sve sukladno Tehničkim specifikacijama (Prilog I).“

Molimo izmjenu u četiri (4) mjeseca. Naručitelj mora zapisnički predati Upravitelju svu tehničku dokumentaciju, važeće ateste, sva ispitivanja svih instalacija: električnih gromobranskih, vatrodjave, hidrantske mreže, vodovoda i odvodnje (konstatirati eventualne gubitke vode i curenja) i ugrađene opreme. Sve navedeno treba pregledati u nazočnosti predstavnika tvrtke graditelja i isporučitelja opreme, te utvrditi eventualne nedostatke. Ujedno, Upravitelj ne može obaviti hladne probe i hladni rad bez pribavljenih dozvola, stoga molimo uzimanje u obzir prilagodbu rokova.

Članak 4 stavak 7 navodi: „Po ispunjenju predhodno navedenih obveza, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar, Upravitelj mora započeti s radom postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada.“

Sukadno prethodno traženim izmjenama rokova molimo izmjenu u četiri (4) mjeseca.

Članak 5 stavak 6 navodi: „Operativna naknada za upravljanje Sortirnicom se isključivo odnosi na: trošak osoblja (radnici i voditelj pogona), režiske troškove (električna energija) i održavanje postrojenja (godišnje održavanje i troškovi zaštite).“

Iznos operativne naknade od 125.000,00 godišnje nije dostatan da potencijalnom Upravitelju sortirnice omogući održivo poslovanje. Visina minimalne bruto plaće od 01. 01. 2025. povećava se s ovogodišnjih 840,00 na 970,00 EUR. Samo trošak minimalne bruto plaće za 17 radnika iznosio bi za 1 godinu, pod pretpostavkom da svi radnici imaju minimalnu plaću (što neće biti slučaj) i da ista ne raste 4 godine (što neće biti slučaj)= $17 \times 970 \times 12=197.880,00$ eura. Predmetnim troškovima treba dodati veliki trošak električne energije s obzirom na veliku instaliranu snagu $P_i = 357,86$ kW, Faktor istovremenosti $f_i = 0,55$, Vršna snaga $P_v = 196,66$ Kw, i velike troškove redovnih servisa s obzirom na skori istek jamstvenog roka za opremu 23.08.2025. Predlažemo povećanje iznosa operativne naknade. Potencijalni Upravitelj ima obvezu da održivo posluje, a Naručitelj je dužan podmiriti eventualni gubitak u poslovanju, koji je izvjestan.

Članak 5 stavak 9 navodi: „Odvojeno sakupljeni reciklabilni otpad u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge s područja kojim upravljaju jedinice lokalne samouprave potpisnice Sporazuma o suradnji, Upravitelj sortirnice dužan je preuzimati bez naknade do iznosa od 2.062 t/god, odnosno definirana ulazna cijena odvojenog sakupljenog otpada u sklopu javne usluge na području potpisnika Sporazuma o suradnji mora biti 0,00 EUR, uz uvjet da će obvezu zbrinjavanja tehnološki separiranog neiskoristivog materijala do 30% od 2.062 t/god preuzeti komunalne tvrtke koje su predale odvojeno sakupljeni otpad.“

Ova formulacija je zbunjujuća, te ostaje nejasno tko plaća ovu naknadu Upravitelj sortirnice ili komunalna tvrtka koja je predala odvojeno sakupljeni otpad na obradu/sortiranje u Sortirnicu Bjelovar. Nadalje treba preciznije definirati ovu formulaciju pretpostavljamo da se 30% odnosi na postotak nečistoće u odvojeno sakupljenom otpadu, te bi trebalo propisati drugačije kriterije ovisno o vrsti otpada. Predlažemo slijedeće maksimalne količine primjesa miješanog komunalnog otpada, kojih ne smije biti više od 30% za ulaznu plastiku , 15 % za ulazni papir i metalnu ambalažu, te precizno definirati tko utvrđuje postotak. Komunalna tvrtka treba predavati odvojeno sakupljeni otpad različitih frakcija posebno odvojen nikako ne pomiješan npr. papir i plastika, Postavlja se praktičan problem razdiobe troškova komunalne tvrtke po JLS, jer 2 DJU vrše odvoz u 13 JLS, jer će

komunalne tvrtke, eventualni trošak zbrinjavanja sigurno prebaciti na JLS. Problem će biti utvrditi kakve kvalitete u pogledu čistoće je ulazni materijal iz pojedine JLS u slučaju istovremenog dovoza iz dvije JLS, koje imaju relativno male količine otpada, te molimo pojašnjenje ove formulacije. Nejasno je da li postotak 30% na kumulativan ili kontinuiran? Nadalje, što je sa postizanjem pokazatelja u godinama 2.-4., koje su definirane prijavnim obrascem? Mijenja li se tada ciljana vrijednost?

Članak 5 stavak 12 navodi: „Sve ostale ulazne količine odvojeno prikupljenog otpada iznad ciljane vrijednosti naplaćivao bi se u iznosu od 130 EUR/tona na ulazu u Sortirnicu kao „gate fee“ ili po drugoj cijeni koju Upravitelj sortirnice može odrediti samostalno uz prethodno pismeno odobrenje Grada Bjelovara.“

Da li Upravitelj sortirnice može odrediti samostalno ovu cijenu? Cijena od 130,00 EUR nije dostatna za npr, trošak zbrinjavanja plastike, trenutna tržišna cijena je 260,00 EUR.

Članak 6 stavak 3 navodi: „Plaćanje se vrši jednom mjesečno razmjerno iznosu utvrđene naknade prema količini obrađenog otpada (2.062 t/god) od stupanja u posjed Upravitelja sortirnice.“

Molimo izmjenu zbog oscilacija ulaznih količina, poglavito u početnoj fazi, sezonske oscilacije u količini otpada, a trošak radne snage je konstantan, u: „Plaćanje se vrši jednom mjesečno, sukladno utvrđenoj cijeni podijeljenoj razmjerno na broj mjeseci pružanja usluge od stupanja u posjed Pružatelja usluge. Plaćanje navedenog iznosa izvršit će se na temelju izdanog računa Pružatelja usluge, u roku od 30 (trideset) dana od zaprimanja računa. Uz izdani račun, Pružatelj usluge je dužan priložiti izvještaj.“

Članak 7 navodi: „Mjesto izvršenja usluge je sortirnica Bjelovar na lokaciji u naselju Prespi na k.č.br. 1382/14, k.o. Prespa.) te poslovne prostorije Naručitelja i/ili Izvršitelja (po potrebi).“

Molimo brisanje dijela: „te poslovne prostorije Naručitelja i/ili Izvršitelja (po potrebi)“

Članak 8 stavak 3 navodi: „Planirani radni kapacitet Sortirnice Bjelovar iznosi oko 4.200 tona godišnje za rad u jednoj smjeni s 12 osoba na Sortirnoj liniji (ukupno 17 zaposlenih)“

Molimo pojasniti planirani radni kapacitet sortirnice, jer je velika razlika između 2.062 t/g i 4.200 t/g.

Članak 8 stavak 4 navodi: „Za potrebe rada Sortirnice Bjelovar, Upravitelj mora osigurati radnu snagu, zaštitna radna sredstva i ulazni materijal - korisni otpad (karton, papir, plastika, metal)...“

Molimo pojašnjenje da li su u ovom stavku navedene sve komponente koje se moraju sortirati?

Članak 8 stavak 5 navodi: „Upravitelj sortirnice izvršit će obuku rukovodioca i radnika postrojenja za rad i upravljanje procesom, upućivanje u tehnologija rada i radnih operacija te obuku efikasnosti rada uz korištenje zaštitnih radnih sredstava u radnom procesu. Obuka obuhvaća: puštanje u rad, radni nadzor i zaustavljanje postrojenja, kao i upoznavanje rukovodioca i radnika sa sigurnošću rada na postrojenju. Upravitelj će nakon završene obuke izdati Uvjerenja o završenom programu obuke i završenom osposobljavanju za rad i upravljanje postrojenjem.“

Molimo preformulaciju u Naručitelj-Isporučitelj opreme, jer obuku rukovodioca i radnika postrojenja za rad i upravljanje procesom, može izvršiti jedino isporučitelj opreme.

Članak 8 stavak 6 navodi: „Upravitelj je dužan osigurati troškove servisa i održavanja tijekom rada postrojenja, potrebne rezervne dijelove i zamjenu potrošnih dijelova. Upravitelj je dužan nakon

potpisivanja Ugovora izraditi i dostaviti Upute za rad i održavanje radne opreme, koja mora biti odobrena od Naručitelja.”

Molimo pojašnjenje u kojem roku je upravitelj dužan osigurati troškove servisa i održavanja tijekom rada postrojenja, potrebne rezervne dijelove i zamjenu potrošnih dijelova i tko ih plaća, nigdje se ne spominje jamstveni rok.

Molimo preformulaciju: „Upravitelj je dužan nakon potpisivanja Ugovora izraditi i dostaviti Upute za rad i održavanje radne opreme, koja mora biti odobrena od Naručitelja.” u „Upute za rad i održavanje radne opreme Upravitelju treba dostaviti Isporučitelj opreme.”

Članak 8 stavak 7 navodi: „Upravitelj je obvezan izvršiti sve potrebne popravke/ispravke, te osigurati kontinuirani rad Sortirnice. U slučaju da dođe do kvara koji se ne može ukloniti bez zaustavljanja cijele tehnološke linije Sortirnice te za čije otklanjanje je potrebno više od petnaest (15) kalendarskih dana, Naručitelj ima neopozivo pravo prekinuti ugovor s Upraviteljem, preuzeti Sortirnicu i sav trošak popravka kvara naplatiti od Upravitelja.”

Molimo brisati dio: „U slučaju da dođe do kvara koji se ne može ukloniti bez zaustavljanja cijele tehnološke linije Sortirnice te za čije otklanjanje je potrebno više od petnaest (15) kalendarskih dana, Naručitelj ima neopozivo pravo prekinuti ugovor s Upraviteljem, preuzeti Sortirnicu i sav trošak popravka kvara naplatiti od Upravitelja.” Predlažemo brisati, jer ne može upravitelj biti odgovoran za okolnosti na koje ne može utjecati, već isporučitelj opreme.

Članak 8 stavak 8 navodi: „Upravitelj je obvezan izvršavati redovito održavanje Sortirnice sukladno opisanom programu održavanja opreme u Prilogu 1. Upravitelj mora planirati redovno održavanje opreme Sortirnice, te održavati koordinaciju s Naručiteljem vezano za potrebne aktivnosti provođenja redovnog održavanja opreme.”

Molimo pojašnjenje tko određuje što se radi, i tko plaća? Osnova bi trebao biti plan održavanja od strane isporučitelja opreme.

Članak 8 stavak 11 navodi: „...Upravitelj će voditi svu evidenciju potrebnu za izradu izvješća koje Naručitelj podnosi mjerodavnim institucijama (MINGOR, Registar onečišćavanja okoliša, Zavod za statistiku, sve mjerodavne inspekcije i slično)...”

Molimo izmjenu navedenog u: „Naručitelj će na temelju podataka dobivenih od Upravitelja voditi svu evidenciju potrebnu za izradu izvješća.”

Molimo brisati stavak 12 članka 8. jer smatramo da je navedeno obveza isporučitelja opreme.

Članak 8 stavak 13 navodi: „U roku od 30 dana od početka rada postrojenja za sortiranje potrebno je izmjeriti buku..”

Molimo sukladno prethodno traženim izmjenama rokova izmjenu na 120 dana.

Članak 8 stavak 14 navodi: „U roku od 15 dana od početka rada postrojenja za sortiranje potrebno je sklopiti ugovor s korisnicima sortirnice..”

Molimo izmjenu roka na 30 dana.

Članak 9 stavak 1 navodi: „Izvršitelj je dužan pridržavati se svih važećih zakonskih i podzakonskih propisa Republike Hrvatske, a osobito primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili

odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenih u Prilogu XI. ZJN 2016.“

Iznos operativne naknade od 125.000,00 godišnje ne omogućuje Izvršitelju da se pridržava se svih važećih zakonskih i podzakonskih propisa Republike Hrvatske, a osobito primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenih u Prilogu XI. ZJN 2016.

Visina minimalne bruto plaće od 01. 01. 2025. povećava se s ovogodišnjih 840,00 na 970,00 EUR. Samo trošak minimalne bruto plaće za 17 radnika iznosio bi za 1 godinu, pod pretpostavkom da svi radnici imaju minimalnu plaću (što neće biti slučaj) i da ista ne raste 4 godine (što neće biti slučaj)= $17 \times 970 \times 12=197.880,00$ eura. Predmetnim troškovima treba dodati veliki trošak električne energije s obzirom na veliku instaliranu snagu $P_i = 357,86$ kW, Faktor istovremenosti $f_i = 0,55$, Vršna snaga $P_v = 196,66$ Kw, i velike troškove redovnih servisa s obzirom na skori istek jamstvenog roka za opremu 23.08.2025. Predlažemo povećanje iznosa operativne naknade. Potencijalni Upravitelj ima obvezu da održivo posluje, a Naručitelj je dužan podmiriti eventualni gubitak u poslovanju, koji je izvjestan.

U članak 11 predlaže se dodati stavak 3 koji bi glasio: „Naručitelj će ishoditi produženje jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za isporučenu robu.“ Navedeno je da isto ističe 23.08.2025. godine. Predmetno je neophodno kako bi se Operateru omogućilo korištenje jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za isporučenu robu, koje je uobičajeno 24 mjeseca. Nakon ishođenja svih dozvola i početka rada naručitelj bi ovu mogućnost mogao koristiti maksimalno 4 mjeseca, što je nedovoljno za ovako složeno postrojenje.

1.1. Odgovor naručitelja

Djelomično se prihvaća

1.2. Obrazloženje

KOMENTARI

1. Članak 1 stavak 1 navodi: „Ovim Ugovorom Izvršitelj se obvezuje upravljati postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada s javnih površina, uključujući reciklažnih dvorišta, na području Grada Bjelovara i ostalih JLS ...“

Molimo popis vrsta otpada s reciklažnih dvorišta na području Grada Bjelovara i ostalih JLS koje treba preuzimati Izvršitelj-operator postrojenja. Popis vrsta otpada koji je osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna zaprimiti sadrži 51 vrstu otpada, prema Dodatku II. PRAVILNIKA O GOSPODARENJU OTPADOM NN 106/2022, ali sve vrste otpada ne mogu i ne smiju ulaziti u Postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara.

ODGOVOR (1):

Predmet ove Javne nabave (natječaja) je odabir operatera koji će upravljati Postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog komunalnog otpada (otpadni papir, karton) i reciklabilnog otpada (otpadna plastika, metal i tekstil) s javnih površina i reciklažnih dvorišta na području JLS uključenih u „Sporazum o udruživanju u provedbi projekta Izgradnja i opremanje Postrojenja za sortiranje

odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara" (Sortirnica Bjelovar) uključujući Grad Bjelovar, Grad Daruvar, Općina Dežanovac, Općina Đulovac, Općina Kapela, Općina Končanica, Općina Rovišće, Općina Severin, Općina Sirač, Općina Šandrovac, Općina Velika Pisanica, Općina Veliko Trojstvo i Općina Zrinski Topolovac.

U sortirnici se planira izdvajanje sljedećih materijala: plastika, karton/papir, PET, MET, tekstil, staklo (neće se sortirati na liniji, odvojeno prikupljanje) i metal. Izdvojeni materijali ubacuju se u sortirne bokseve ispod kabina kroz ispusne cijevi koje prolaze kroz otvore na podu sortirnog tunela. Svaki radnik može ubacivati materijal kroz dva ispusta koji se nalaze s njegove lijeve i desne strane. Magnetski metali automatski se izdvajaju putem magnetskog separatora koji se nalazi na kraju sortirne linije, iznad sortirne trake. Izdvojeni magnetski metali padaju u kontejner koji se nalazi ispod magnetskog separatora.

Materijal izdvojen ručnim sortiranjem se potiskuje iz bokseva na podni transporter koji je smješten u kanal ispod razine poda hale te se transportira do automatske preše balirke. Na ulaznom grotlu preše balirke montira se perforator za PET koji se koristi prilikom prešanja PET materijala kako bi se zrak oslobodio iz zatvorene ambalaže i time povećao učinak prešanja.

Ostatni otpad (koji nije bio izdvojen u procesu ručnog sortiranja) nastavlja kretanje sortirnim transporterom te naposljetku pada u drugu automatsku prešu balirku s ugrađenim shredderom kojim se ostatni otpad usitnjava na frakciju veličine cca 30 mm te se nakon usitnjavanja balira.

Davatelji javne usluge s područja potpisnica Sporazuma o korištenju sortirnice mogu na sortirnicu predati i odvojeno prikupljeni otpad (papir/karton, plastika, metalna ambalaža, staklo i tekstil) koji su zaprimili na reciklažnom dvorištu i koji je čišći nego otpad koji se zaprimi na kućnom pragu korisnika javne usluge te se procjenjuje da će se otpad sa reciklažnog dvorišta sortirati brže jer je čišći te će doprinijeti dostizanju ciljanih vrijednosti, a što ovisi o broja stanovnika, njihovim kupovnim navikama, educiranosti u razdvajanju te drugim značajnim čimbenicima za postizanje ciljanih vrijednosti.

2. Članak 1 stavak 2 navodi: „Planirani radni kapacitet Sortirnice Bjelovar iznosi oko 4.200 tona godišnje i to za rad u jednoj smjeni s 12 osoba na sortirnoj liniji (2,4 t/h x 7 sati x 250 dana) dok je ukupan broj zaposlenih 17. Planirane količine odvojeno sakupljenog otpada koji se doprema u Sortirnicu Bjelovar po godinama iznose: 2025. – 2.062 t/g, 2026. – 3.200 t/g, 2027. – 3.600 t/g, 2028. – 4.200 t/g.“

Molimo pojašnjenje planiranog radnog kapaciteta sortirnice, jer je velika razlika između 2.062 t/g i 4.200 t/g.

ODGOVOR (2):

Obveza Upravitelja sortirnice je da ostvari ciljane vrijednosti vezano uz ulazne količine sortiranog otpada u Sortirnicu, koji je pogodan za recikliranje, u iznosu od minimalno oko 2.062 t/god. Upravitelj sortirnice mora osigurati minimalne ukupne ulazne količine odvojeno sakupljenog otpada s područja 13 JLS uključenih u „Sporazum o udruživanju u provedbi projekta Izgradnja i opremanje Postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada“, koje mora dostaviti u Sortirnicu Bjelovar u cilju ispunjavanja ciljanih obveza sukladno uvjetima financiranja Projekta.

Upravitelj Sortirnice planira broj zaposlenih vezano uz ulazne količine sortiranog otpada, npr. za obradu minimalne količine od 2.062 t/god sukladno našim izračunima potrebno je minimalno 9 zaposlenih. Planirani kapacitet je obveza koju mora osigurati i izvršiti Upravitelj Sortirnice.

Planirani radni kapacitet sortirnice iznosi oko 4.200 t/god za rad u jednoj smjeni ili oko 16,8 t/dan (račun baziran na sortiranju 4.200 t kroz 250 radnih dana) ili oko 2,4 t/h (7 radnih sati, 1 smjena, ukupno 17 zaposlenih). Ukoliko će upravitelj Sortirnice osigurati veću količinu otpada (npr. 8.400 t/god) tada će raditi u 2 smjene i morati će osigurati veći broj zaposlenih (2,4 t/h x 7 h x 2 smjene x 250 r. dan/god).

Planirani broj zaposlenih na sortirnoj liniji je od 12 do 22 osobe (ukoliko je kapacitet sortiranja 100 do 200 kg/osoba/sat, tada je efektivni kapacitet Sortirnice za 12 zaposlenih od 1,2 do 2,4 t/h, dok je za 22 zaposlena od 2,4 do 4,4 t/h. Ukupni planirani broj zaposlenih u Sortirnici je od 17 do 27 zaposlenih.

Procjena materijala predviđenog za odvojeno prikupljanje na području obuhvata Sortirnice Bjelovar u periodu od 2023. do 2029. godine sukladno ciljevima Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21, 142/23).

Sukladno prikazanim procjenama datim u iznad prikazanoj tablici, u skladu sa ciljevima iz Zakona o gospodarenju otpadom, za period od 2024. do 2029. godine procjena odvojeno sakupljenog otpada za područje obuhvata Sortirnice Bjelovar u prosjeku bi trebala iznositi: papira i kartona oko 3.553 t/g, metala oko 146 t/g, plastike oko 1.958 t/g, višeslojne i miješane ambalaže oko 0 t/g, staklene ambalaže oko 532 t/g i biootpada oko 2.219 t/g. Ukupna količina odvojeno sakupljenog otpada u prosjeku bi trebala iznositi oko 8.408 t/god, od čega se na papir i karton, metalnu ambalažu, plastičnu i miješanu ambalažu odnosi oko 5.657 t/god.

3. Članak 1 stavak 4 navodi: Upravitelj sortirnice dužan je zbrinuti, uz naknadu, tehnološki odvojen neiskoristivi materijal kod ovlaštenog trgovačkog društva, dok odvojeno sakupljeni iskoristivi otpad treba plasirati, odnosno prodati na tržištu za odvojeno sakupljeni otpad po najvećoj mogućoj cijeni. Slijedom navedenog, upravljanje sortirnicom podrazumijeva određene troškove, kao i određene prihode.

Nije usklađeno sa ostalim navodima o potrebi postojanja ugovora sa ovlaštenim oporabiteljima – u skladu s iskustvom, upravo zbog definiranja cijene koja se mijenja na mjesečnoj bazi, teško da će itko biti sklon potpisivanju ugovora.

ODGOVOR (3):

Procijenjena vrijednost nabave na razdoblje od 4 godine, kako bi se zadovoljila ciljana vrijednost obrade odvojeno prikupljenog otpada u Sortirnici od 2.062 t/god, iznosi 500.000,00 EUR (bez PDV-a). Izračun je dobiven na temelju procjene ukupnog prihoda od minimalne ulazne količine odvojeno prikupljenog otpada (oko 2.062 t/god) u razdoblju od 4 godine bez naknade na ulazu za otpad s područja kojim upravljaju jedinice lokalne samouprave potpisnice Sporazuma o suradnji. Sve ostale ulazne količine odvojeno prikupljenog otpada iznad ciljane vrijednosti (2.062 t/god) naplaćivao bi se u iznosu od 130 EUR/tona na ulazu u Sortirnicu kao „gate fee“ ili po drugoj cijeni koju Upravitelj sortirnice može odrediti samostalno uz prethodno pismeno odobrenje Grada Bjelovara.

Tehnološki separiran neiskoristivi materijal Upravitelj sortirnice dužan je, uz naknadu, zbrinuti kod ovlaštenog trgovačkog društva, a iskoristivu sirovinu, odvojeno sakupljeni otpad, će plasirati na tržište po najvećoj mogućoj cijeni. Slijedom navedenog, vidljivo je da Upravljanje sortirnicom podrazumijeva određene troškove, kao i određene prihode.

Troškovi zbrinjavanja tehnološki separiranog neiskoristivog materijala na Odlagalište Doline, za iznosu do 30% od 2.062 t/god na ulazu, se ne uključuju u ponudbenu cijenu. Obvezu zbrinjavanja tehnološki separiranog neiskoristivog materijala do 30% od 2.062 t/god na ulazu će preuzeti

komunalne tvrtke koje su predale odvojeno sakupljeni otpad na obradu/sortiranje u Sortirnicu Bjelovar.

Troškovi zbrinjavanja oko 30% od ukupne ulazne količine odvojeno sakupljenog otpada u periodu od 1. siječnja 2025. godine do 31. prosinca 2028. godine procijenjuju se na oko 70 EUR/t. Neiskoristivi materijal će se odlagati na Odlagalište Doline na području Grada Bjelovara.

Upravitelj sortirnice može odbiti primiti bilo koju pošiljku otpada koja ne zadovoljava kriterije kvalitete u smislu dozvoljene količine primjesa miješanog komunalnog otpada (MKO) i drugih vrsta otpada. Ukoliko se nakon istovara utvrdi da pošiljka otpada ne zadovoljava kriterije kvalitete u smislu dozvoljene količine primjesa MKO (maksimalno 30%) i drugih vrsta otpada, osoba koja je dopremila otpad dužna je isti preuzeti i odvesti van kruga Sortirnice. Ukoliko osoba odbije preuzeti i odvesti otpad koji ne zadovoljava kriterije kvalitete u smislu dozvoljene količine primjesa MKO i drugih vrsta otpada Upravitelj sortirnice će zbrinuti takve pošiljke otpada i sve nastale troškove (utovar, prijevoz, zbrinjavanje i ostalo) naplatiti od pravne osobe koja je dopremila neispravnu pošiljku otpada.

4. Nadalje, na kraju priloga 1. Tehničke specifikacije navodi se: Imajući u vidu odredbe članka 25. stavak 2. Pravilnika kojim je propisano kako je FZOEU dužan ispunjavati ciljeve u svezi ambalaže i u tu svrhu raspolaže otpadnom ambalažom, uključujući i otpadnu ambalažu koja je sakupljena u reciklabilnom komunalnom otpadu, FZOEU će uskoro raspisati Javni poziv iz odredbe članka 28. stavka 2. Pravilnika kojim će utvrditi kriterije za odabir osoba iz odredbe članka 69. stavak 1. točka 8. Zakona o gospodarenju otpadom kojima će davatelji javne usluge biti u obvezi predati reciklabilni komunalni otpad čiji se tokovi sastoje pretežno od otpadne ambalaže prikupljene na lokaciji obračunskog mjesta korisnika i preuzeti na lokaciji reciklažnog dvorišta, a sve u svrhu osiguranja ispunjenja ciljeva gospodarenja otpadnom ambalažom propisanih u odredbi članka 60. Zakona.

Za ovaj slučaj treba predvidjeti obeštećenje Operatera jer odvojeno sakupljeni iskoristivi otpad neće moći plasirati, odnosno prodati na tržištu za odvojeno sakupljeni otpad po najvećoj mogućoj cijeni. Slijedom navedenog, upravljanje sortirnicom podrazumijeva samo određene troškove, a prihoda nema, te u tom slučaju naručitelj treba nadoknaditi gubitak operatera koji treba poslovati profitabilno.

ODGOVOR (4):

Odgovor na ovo pitanje uglavnom je obrazložen u Odgovoru Naručitelja (3). Potencijalni prihodi od prodaje i naknade, te rashodi od odlaganja neiskoristivog materijala ovise o situaciji na tržištu i niže je prikazana potencijalna struktura prihoda (ovisi o tržišnim uvjetima kao npr. cijene žitarica, drva, plina, nafte ...), koja će ovisiti, između ostalog, o radu Upravitelja kao dobrog gospodarstvenika:

- Potencijalni prihodi od prodaje papira i kartona iznose oko 100 EUR/t
- Potencijalni prihodi od prodaje metala iznose oko 200 EUR/t
- Potencijalni prihodi od prodaje plastične ambalaže iznose oko 10 EUR/t
- Potencijalni prihodi od prodaje stakla (ne obrađuje se na sortirnoj liniji) iznose 0,00 EUR/t
- Operativnu naknadu za upravljanje Sortirnicom iznosi 125.000,00 EUR/god
- Naknada na ulazu sortiranje za 2.062 t/god odvojeno sakupljenog otpada iznosi 0,00 EUR/t

- Trošak za odlaganje neiskoristivog materijala do 30% od ukupne količine odvojeno sakupljenog otpada do 2.062 t/god iznosi 0,00 EUR/t
- Prihod od naplate na ulazu u Sortirnicu iznad 2.062 t/god (operativna naknada) 130 EUR/t (može varirati uz prijedlog Upravitelja i predhodno pismeno odobrenje Naručitelja)
- Trošak za odlaganje neiskoristivog materijala na Odlagalište Doline za količine odvojeno sakupljenog otpada iznad 2.062 t/god iznosi -70 EUR/t.

5. U članku 2 nedostaju stavci 1-4

ODGOVOR (5):

Ispravit će se redosljed stavki! Umjesto s brojem 5, započeti će s brojem 1.

6. Članak 2 stavak 6. navodi: „Sukladno propisima RH koji reguliraju područje gospodarenja otpadom i obvezama iz Tehničke specifikacije (Prilog I), Pružatelj usluge, Izvršitelj dužan je pružati usluge: prihvata otpada, skladištenja otpada, trgovanja otpadom, prijevoza otpada, uporabe otpada i zbrinjavanja otpada. Usluga upravljanja Sortirnicom u okviru ovog Ugovora obuhvaća sve radnje i poslove navedene u Tehničkim specifikacijama (Prilog I), koji je sastavni dio ovoga Ugovora.

Molimo da se riječ uporabe zamijeni riječju sortiranja. Molimo pojašnjenje što obuhvaća termin „prijevoz otpada“.

ODGOVOR (6):

Sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom (NN NN 84/21, 142/23) pojedini pojmovi navedeni u ovom Zakonu imaju sljedeće značenje:

- uporaba otpada je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u postrojenju ili u širem gospodarskom smislu;

Sukladno propisima koji reguliraju područje gospodarenja otpadom, Upravitelj sortirnice dužan je obavljati djelatnosti prihvata otpada, skladištenja otpada, trgovanja otpadom, prijevoza otpada, uporabe otpada i zbrinjavanja otpada. Nakon što Sortirnica započne s radom, Upravitelj sortirnice dužan je, tehnološki odvojen neiskoristivi materijal, uz naknadu, zbrinuti kod ovlaštenog trgovačkog društva, a sortirane sirovine dužan je plasirati, odnosno prodati na tržištu za odvojeno sakupljeni otpad po najvišoj mogućoj cijni. Sljedom navedenih utvrđenja, Upravljanje sortirnicom podrazumijeva određene troškove, kao i određene prihode što između ostalog može uključiti prijevoz otpada do ovlaštenih trgovačkih društava za zbrinjavanje tehnološki odvojen neiskoristivi materijal i/ili kupaca sortirane sirovine.

7. Članak 3 navodi: „Pružatelj usluge potpisom ovog Ugovora potvrđuje da su mu poznati svi uvjeti za pružanje usluge i da je upoznat s mjestom pružanja usluge iz čl. ovog Ugovora, da je proučio Tehničke specifikacije i da je dobio sve potrebne informacije o svim okolnostima koje mogu utjecati na provedbu usluge po ovom Ugovoru.

Molimo definiranje članka na koji se odnosi.

ODGOVOR (7):

Mjesto pružanja usluge se navodi u članku 1. te glasi: „Postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog komunalnog otpada izgrađeno je na novoformiranoj građevnoj čestici k.č.br. 1382/14, k.o. Prespa na području Grada Bjelovara. Lokacija se nalazi u Prespi do novo projektiranog reciklažnog dvorišta i odlagališta otpada „Doline“, u neposrednoj blizini državne ceste Bjelovar-Daruvar. Na taj način osigurano je prometovanje svih vrsta tereta.“

Svi potrebni tehničko-tehnološki podaci i opisi vezano uz upravljanje Sortirnicom nalaze se u „Zahtjevima naručitelja za uslugu odabira operatera za upravljanje Postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara“, listopad 2024. godina. Svim zainteresiranim Ponuditeljima biti će omogućen obilazak lokacije i Postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada, sukladno predhodnoj najavi i u dogovoru s Naručiteljem tijekom provedbe postupka Javne nabave.

8. Članak 4 stavak 3 navodi: „Ukupno trajanje izvršenja usluga je 48 mjeseci, odnosno 4 godine.“

Molimo dodati iza riječi godine „od dana pravomoćnosti dozvole za gospodarenje otpadom.“

ODGOVOR (8):

Komentar se ne prihvaća! Ukupno trajanje izvršenja usluga je 48 mjeseci, odnosno 4 godine. Ugovor stupa na snagu onog dana kada ga potpiše posljednja ugovorna strana.

9. Članak 4 stavak 4 navodi: „Rok za pružanje usluga počinje teći od stupanja u posjed upravitelja sortirnice, sukladno Tehničkoj dokumentaciji (Prilog I) i Dokumentaciji o nabavi.“

Molimo izmjenu u: „Početak izvršenja usluga koje su predmet ovog ugovora je 30 dana od dana pravomoćnosti dozvole za gospodarenje otpadom.“ Predmetna izmjena je bitna zbog provođenja natječaja za zapošljavanje, liječničkih pregleda zaposlenika, osposobljavanja za rad na siguran način, ispitivanja funkcionalnosti radne opreme, obuke i probnog rada.

ODGOVOR (9):

Komentar se ne prihvaća!

10. Članak 4 stavak 6 točka 1 navodi: „Upravitelj sortirnice mora ishoditi Vodopravnu dozvolu najkasnije u roku od dva (2) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar.“

Smatramo da rok od dva (2) mjeseca nije realan za ishođenje Vodopravne dozvole. Predlažemo da se navede rok od četiri (4) mjeseca.

ODGOVOR (10):

Komentar se prihvaća! Grad Bjelovar uputio je „Zahtjevu za izdavanje, izmjene ili ukidanje vodopravne dozvole za ispuštanje otpadnih voda“ od 16/02/2024 na Hrvatske vode (Bjelovar) za lokaciju Sortirnice Bjelovar. Na navedeni Zahtjev do danas Grad Bjelovar nije zaprimio odgovor. Od predstavnika Hrvatskih voda rečeno je da Vodopravnu dozvolu treba zatražiti i ishoditi korisnik prostora. Sukladno navedenom budući Upravitelj sortirnice ima obvezu ishođenja Vodopravne dozvole. Upravitelj sortirnice mora ishoditi Vodopravnu dozvolu najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar.

Po ispunjenju u Zahtjevima naručitelja navedenih obveza, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar, Upravitelj mora započeti s radom

postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada.

11. Članak 4 stavak 6 točka 2 navodi: „Upravitelj sortirnice mora ishoditi Dozvolu za gospodarenje otpadom za predmetnu lokaciju gospodarenja otpadom te djelatnosti i postupke gospodarenja otpadom s pripadajućim tehnološkim procesima koji će se obavljati u Sortirnici sukladno ETTR i Elaboratu provedbe postupka odabira operatera, kao i ishoditi upis u odgovarajuće evidencije kako bi mogao započeti s radom sukladno odredbama članka 29. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21) u roku od dva (2) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar.“

Smatramo da rok od dva (2) mjeseca nije realan za ishođenje Dozvole za gospodarenje otpadom. Predlažemo da se navede rok od četiri (4) mjeseca. Prije potpisa ugovora se ne može provesti postupak prikupljanja ponuda za izrađivača elaborata, nakon toga slijedi izrada elaborata, ponekad i do nekoliko izmjena, javni uvid, te ishođenje financijskog jamstva od poslovne banke. Elaborat gospodarenja otpadom sastavni je dio dozvole. Izrađuje se prema obrascu propisanom Dodatkom VI. Pravilnika o gospodarenju otpadom u dostatnom broju istovjetnih tiskanih i digitalnih primjeraka.

ODGOVOR (11):

Komentar se prihvaća! Upravitelj sortirnice mora ishoditi Dozvolu za gospodarenje otpadom za predmetnu lokaciju gospodarenja otpadom te djelatnosti i postupke gospodarenja otpadom s pripadajućim tehnološkim procesima koji će se obavljati u Sortirnici sukladno ETTR i Elaboratu provedbe postupka odabira operatera, kao i ishoditi upis u odgovarajuće evidencije kako bi mogao započeti s radom sukladno odredbama članka 29. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21) u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar.

Po ispunjenju u Zahtjevima naručitelja navedenih obveza, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar, Upravitelj mora započeti s radom postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada.

12. Članak 4 stavak 6 točka 3 navodi: „Prije početka rada Upravitelj je obvezan izvršiti ispitivanje dijelova postrojenja i balansiranje funkcionalnosti tehnološke linije za sortiranje odvojeno sakupljenog otpada. Upravitelj mora obaviti prethodne hladne probe i hladni rad, o vlastitom trošku, koje uključuju provjeru sigurnosnih sustava i pogon strojeva odnosno cijele linije bez opterećenja u roku od dva (2) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar a sve sukladno Tehničkim specifikacijama (Prilog I).“

Molimo izmjenu u četiri (4) mjeseca. Naručitelj mora zapisnički predati Upravitelju svu tehničku dokumentaciju, važeće ateste, sva ispitivanja svih instalacija: električnih gromobranskih, vatrodjave, hidrantske mreže, vodovoda i odvodnje (konstatirati eventualne gubitke vode i curenja) i ugrađene opreme. Sve navedeno treba pregledati u nazočnosti predstavnika tvrtke graditelja i isporučitelja opreme, te utvrditi eventualne nedostatke. Ujedno, Upravitelj ne može obaviti hladne probe i hladni rad bez pribavljenih dozvola, stoga molimo uzimanje u obzir prilagodbu rokova.

ODGOVOR (12):

Komentar se prihvaća! Prije početka rada Upravitelj je obvezan izvršiti ispitivanje dijelova postrojenja i balansiranje funkcionalnosti tehnološke linije za sortiranje odvojeno sakupljenog otpada. Upravitelj mora obaviti prethodne hladne probe i hladni rad, o vlastitom trošku, koje

uključuju provjeru sigurnosnih sustava i pogon strojeva odnosno cijele linije bez opterećenja u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar.

Građevina je izgrađena i opremljena sukladno Ugovoru, te je dana 04/08/2023 godine ishoda Uprabna dozvola za uporabu izgrađene građevine infrastrukturne namjene gospodarenja otpadom (odlagalište), 2.b skupine - postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog komunalnog otpada (zgrada sortirnice, upravna zgrada, montažna hala za skladištenje, prijamni kontejner i kolna vaga) na postojećoj građevnoj čestici 1382/14 k.o. Prespa (Prespa), za koju je izdan izvršan akt za građenje građevine, Građevinska dozvola od 29/04/2020 godine, odnosno Rješenje o izmjeni o dopuni građevinske dozvole od 03/02/2023.

Po ispunjenju u Zahtjevima naručitelja navedenih obveza, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar, Upravitelj mora započeti s radom postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada.

13. Članak 4 stavak 7 navodi: „Po ispunjenju predhodno navedenih obveza, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar, Upravitelj mora započeti s radom postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada.“

Sukadno prethodno traženim izmjenama rokova molimo izmjenu u četiri (4) mjeseca.

ODGOVOR (13):

Komentar se ne prihvaća! Po ispunjenju u Zahtjevima naručitelja navedenih obveza, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar, Upravitelj mora započeti s radom postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada.

14. Članak 4 stavak 7 navodi: „Po ispunjenju predhodno navedenih obveza, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar, Upravitelj mora započeti s radom postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada.“

Sukadno prethodno traženim izmjenama rokova molimo izmjenu u četiri (4) mjeseca.

ODGOVOR (14):

Komentar se ne prihvaća! Po ispunjenju u Zahtjevima naručitelja navedenih obveza, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ugovora o upravljanju Sortirnicom Bjelovar, Upravitelj mora započeti s radom postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada.

15. Članak 5 stavak 6 navodi: „Operativna naknada za upravljanje Sortirnicom se isključivo odnosi na: trošak osoblja (radnici i voditelj pogona), režiske troškove (električna energija) i održavanje postrojenja (godišnje održavanje i troškovi zaštite).“

Iznos operativne naknade od 125.000,00 godišnje nije dostatan da potencijalnom Upravitelju sortirnice omogućí održivo poslovanje. Visina minimalne bruto plaće od 01. 01. 2025. povećava se s ovogodišnjih 840,00 na 970,00 EUR. Samo trošak minimalne bruto plaće za 17 radnika iznosio bi za 1 godinu, pod pretpostavkom da svi radnici imaju minimalnu plaću (što neće biti slučaj) i da ista ne raste 4 godine (što neće biti slučaj)= $17 \times 970 \times 12=197.880,00$ eura. Predmetnim troškovima treba dodati veliki trošak električne energije s obzirom na veliku instaliranu snagu $P_i = 357,86$ kW, Faktor istovremenosti $f_i = 0,55$, Vršna snaga $P_v = 196,66$ Kw, i velike troškove redovnih servisa s obzirom na skori istek jamstvenog roka za opremu 23.08.2025. Predlažemo povećanje iznosa

operativne naknade. Potencijalni Upravitelj ima obvezu da održivo posluje, a Naručitelj je dužan podmiriti eventualni gubitak u poslovanju, koji je izvjestan.

ODGOVOR (15):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (2), (3) i (4). Broj zaposlenih varira sukladno količini otpada koju je potrebno obraditi.

Sukladno provedenoj analizi, te Operativnim i financijskim pokazateljima, ukoliko postojeća linija za ručno sortiranje kapaciteta 2.062 t/god planira raditi u jednoj smjeni. Ukupan procijenjeni trošak plaće za npr. 9 radnika x 1.232.EUR /mjesec x 12 mjeseci iznosi 133.056 EUR godišnje. Ukupni operativni troškovi za obradu 2.062 t/g i za rad u jednoj smjeni s 49% kapaciteta procjenjuju se na oko 245.072 EUR godišnje. Godišnji prihodi od rada Sortirnice od prodaje reciklabilnog otpada (sortiranog papira, metale i plastike) i operativne naknade za Upravljanje sortirnicom procjenjuju se na oko 246.074 EUR godišnje.

Postojeća linija za ručno sortiranje kapaciteta 3.200 t/god planira raditi u jednoj smjeni. Godišnji troškovi za plaće radnika na sortirnoj liniji procijenjeni su za npr. 13 radnika x 1.232 EUR/mjesec x 12 mjeseci= 192.192 EUR godišnje. Ukupni operativni troškovi za obradu 3.200 t/g za rad u jednoj smjeni sa 75% kapaciteta procijenjeni su na oko 363.848 EUR godišnje. Godišnji prihodi od rada Sortirnice od prodaje reciklabilnog otpada (sortiranog papira, metale i plastike), operativna naknada za Upravljanje sortirnicom, prihod na ulaznu količinu otpada u Sortirnicu „gate fee“ minus trošak zbrinjavanja škarta na Odlagalište Doline (2025-2028), procijenjuju se na oko 436.935 EUR godišnje.

Postojeća linija za ručno sortiranje kapaciteta 4.200 t/god planira raditi u jednoj smjeni. Godišnji troškovi za plaće radnika u Sortirnici Bjelovar procijenjeni su: za cca 17 radnika x 1.232 EUR/mjesec x 12 mjeseci= 251.328 EUR godišnje. Ukupni operativni troškovi za obradu 4.200 t/god za rad u jednoj smjeni 12 mjeseci godišnje procijenjuju se na oko 478.748 EUR. Godišnji prihodi od rada Sortirnice od prodaje reciklabilnog otpada (sortiranog papira, metale i plastike), operativna naknada za Upravljanje sortirnicom, prihod na ulazne količine otpada u Sortirnicu „gate fee“ minus trošak zbrinjavanja škarta na Odlagalište Doline (2025-2028), procijenjuju se na oko 604.652 EUR/godišnje.

16. Članak 5 stavak 9 navodi: „Odvojeno sakupljeni reciklabilni otpad u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge s područja kojim upravljaju jedinice lokalne samouprave potpisnice Sporazuma o suradnji, Upravitelj sortirnice dužan je preuzimati bez naknade do iznosa od 2.062 t/god, odnosno definirana ulazna cijena odvojenog sakupljenog otpada u sklopu javne usluge na području potpisnika Sporazuma o suradnji mora biti 0,00 EUR, uz uvjet da će obvezu zbrinjavanja tehnološki separiranog neiskoristivog materijala do 30% od 2.062 t/god preuzeti komunalne tvrtke koje su predale odvojeno sakupljeni otpad.“

Ova formulacija je zbunjujuća, te ostaje nejasno tko plaća ovu naknadu Upravitelj sortirnice ili komunalna tvrtka koja je predala odvojeno sakupljeni otpad na obradu/sortiranje u Sortirnicu Bjelovar. Nadalje treba preciznije definirati ovu formulaciju pretpostavljamo da se 30% odnosi na postotak nečistoće u odvojeno sakupljenom otpadu, te bi trebalo propisati drugačije kriterije ovisno o vrsti otpada. Predlažemo slijedeće maksimalne količine primjesa miješanog komunalnog otpada, kojih ne smije biti više od 30% za ulaznu plastiku, 15 % za ulazni papir i metalnu ambalažu, te precizno definirati tko utvrđuje postotak. Komunalna tvrtka treba predavati odvojeno sakupljeni otpad različitih frakcija posebno odvojen nikako ne pomiješan npr. papir i plastika, Postavlja se praktičan problem razdiobe troškova komunalne tvrtke po JLS, jer 2 DJU vrše odvoz u 13 JLS, jer će komunalne tvrtke, eventualni trošak zbrinjavanja sigurno prebaciti na JLS. Problem će biti utvrditi kakve kvalitete u pogledu čistoće je ulazni materijal iz pojedine JLS u slučaju istovremenog dovoza

iz dvije JLS, koje imaju relativno male količine otpada, te molimo pojašnjenje ove formulacije. Nejasno je da li postotak 30% na kumulativan ili kontinuiran? Nadalje, što je sa postizanjem pokazatelja u godinama 2.-4., koje su definirane prijavnim obrascem? Mijenja li se tada ciljana vrijednost?

ODGOVOR (16):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (2), (3) i (4).

Predloženi iznos procijenjene vrijednosti nabave od 500.000,00 EUR na razdoblje od 4 godine predstavlja operativnu naknadu za upravljanje Sortirnicom u iznosi od 125.000,00 EUR godišnje. Procijenjeni godišnji prihodi od rada Sortirnice za Scenarij 3 od prodaje reciklabilnog otpada (sortiranog papira, metale i plastike), operativna naknada za upravljanje Sortirnicom od Grada Bjelovara za ulaznu količinu otpada u Sortirnicu od minimalno 2.062 t/god, te prihodi koje ostvaruju naplaćivanjem same usluge sortiranja subjektima koji će dostavljati odvojeno sakupljeni komunalni otpad na sortiranje („gate fee“) omogućiti će Upravitelju sortirnice pozitivno poslovanje.

Operativna naknada za upravljanje Sortirnicom se isključivo odnosi na dio troška uključujući: trošak osoblja (radnici i voditelj pogona), režiske troškove (električna energija, voda i telefon/internet) i održavanje postrojenja (godišnje održavanje i troškovi zaštite). Naknada za navedene kategorije troškova je nepromjenjiva te se pružatelju usluge upravljanja sortirnicom mjesečno isplaćuje razmjerni iznos utvrđene naknade prema količini obrađenog otpada (2.062 t/god) od stupanja u posjed Upravitelja sortirnice.

Upravitelj sortirnice može odbiti primiti bilo koju pošiljku otpada koja ne zadovoljava kriterije kvalitete u smislu dozvoljene količine primjese miješanog komunalnog otpada (mKO) i drugih vrsta otpada. Ukoliko se nakon istovara utvrdi da pošiljka otpada ne zadovoljava kriterije kvalitete u smislu dozvoljene količine primjese mKO (maksimalno 30%) i drugih vrsta otpada, osoba koja je dopremila otpad dužna je isti preuzeti i odvesti van kruga Sortirnice.

Ukoliko osoba odbije preuzeti i odvesti otpad koji ne zadovoljava kriterije kvalitete u smislu dozvoljene količine primjese mKO i drugih vrsta otpada Upravitelj sortirnice će zbrinuti takve pošiljke otpada i sve nastale troškove (utovar, prijevoz, zbrinjavanje i ostalo) naplatiti od pravne osobe koja je dopremila neispravnu pošiljku otpada.

Odvojeno sakupljeni reciklabilni otpad u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge s područja kojim upravljaju jedinice lokalne samouprave potpisnice Sporazuma o suradnji, Upravitelj sortirnice dužan je preuzimati bez naknade do iznosa od 2.062 t/god, odnosno definirana ulazna cijena odvojenog sakupljenog otpada u sklopu javne usluge na području potpisnika Sporazuma o suradnji mora biti 0,00 EUR, uz uvjet da će obvezu zbrinjavanja tehnološki separiranog neiskoristivog materijala do 30% od 2.062 t/god preuzeti komunalne tvrtke koje su predale odvojeno sakupljeni otpad. Troškove zbrinjavanja preuzima komunalna tvrtka koja je isporučila tehnološki separirani neiskoristivi materijala, o čemu će kontrolu na ulazu i evidenciju voditi Upravitelj Sortirnice.

17. Članak 5 stavak 12 navodi: „Sve ostale ulazne količine odvojeno prikupljenog otpada iznad ciljane vrijednosti naplaćivao bi se u iznosu od 130 EUR/tona na ulazu u Sortirnicu kao „gate fee“ ili po drugoj cijeni koju Upravitelj sortirnice može odrediti samostalno uz prethodno pismeno odobrenje Grada Bjelovara.“

Da li Upravitelj sortirnice može odrediti samostalno ovu cijenu? Cijena od 130,00 EUR nije dostatna za npr, trošak zbrinjavanja plastike, trenutna tržišna cijena je 260,00 EUR.

ODGOVOR NARUČITELJA (17):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručiitelja (2), (3) i (4). Predmet ove javne nabave nije zbrinjavanja nesortiranog odvojeno sakupljenog otpada uključujući plastiku. Predmet ove Javne nabave je odabir operatera koji će upravljati Postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog komunalnog otpada (otpadni papir, karton) i reciklabilnog otpada (otpadna plastika, metal i tekstil).

Procijenjena vrijednost nabave na razdoblje od 4 godine, kako bi se zadovoljila ciljana vrijednost obrade odvojeno prikupljenog otpada u Sortirnici od 2.062 t/god, iznosi 500.000,00 EUR (bez PDV-a). Izračun je dobiven na temelju procjene ukupnog prihoda od minimalne ulazne količine odvojeno prikupljenog otpada (oko 2.062 t/god) u razdoblju od 4 godine bez naknade na ulazu za otpad s područja kojim upravljaju jedinice lokalne samouprave potpisnice Sporazuma o suradnji. Sve ostale ulazne količine odvojeno prikupljenog otpada iznad ciljane vrijednosti (2.062 t/god) naplaćivao bi se u iznosu od 130 EUR/tona na ulazu u Sortirnicu kao „gate fee“ ili po drugoj cijeni koju Upravitelj sortirnice može odrediti samostalno uz prethodno pismeno odobrenje Grada Bjelovara.

18. Članak 6 stavak 3 navodi: „Plaćanje se vrši jednom mjesečno razmjerno iznosu utvrđene naknade prema količini obrađenog otpada (2.062 t/god) od stupanja u posjed Upravitelja sortirnice.“

Molimo izmjenu zbog oscilacija ulaznih količina, poglavito u početnoj fazi, sezonske oscilacije u količini otpada, a trošak radne snage je konstantan, u: „Plaćanje se vrši jednom mjesečno, sukladno utvrđenoj cijeni podijeljenoj razmjerno na broj mjeseci pružanja usluge od stupanja u posjed Pružatelja usluge. Plaćanje navedenog iznosa izvršit će se na temelju izdanog računa Pružatelja usluge, u roku od 30 (trideset) dana od zaprimanja računa. Uz izdani račun, Pružatelj usluge je dužan priložiti izvještaj.“

ODGOVOR NARUČITELJA (18):

Komentar se ne prihvaća! Sukladno prijedlogu nejasno je koji je motiv Upravitelju sortirnice za sortiranjem ciljanih količina odvojeno sakupljenog otpada. Hipotetski se može dogoditi da količina obrađenog otpada bude 0 t/god ili 500 t/god a da Grad Bjelovar ima obvezu isplatiti Upravitelju operativnu naknadu za upravljanje Sortirnicom u punom iznosu na mjesečnoj razini predviđenu za ciljanu vrijednost od 2.069 t/god.

19. Članak 7 navodi: „Mjesto izvršenja usluge je sortirnica Bjelovar na lokaciji u naselju Prespi na k.č.br. 1382/14, k.o. Prespa.) te poslovne prostorije Naručiitelja i/ili Izvršitelja (po potrebi).“

Molimo brisanje dijela: „te poslovne prostorije Naručiitelja i/ili Izvršitelja (po potrebi)“

ODGOVOR NARUČITELJA (19):

Komentar se ne prihvaća!

20. Članak 8 stavak 3 navodi: „Planirani radni kapacitet Sortirnice Bjelovar iznosi oko 4.200 tona godišnje za rad u jednoj smjeni s 12 osoba na Sortirnoj liniji (ukupno 17 zaposlenih)“

Molimo pojasniti planirani radni kapacitet sortirnice, jer je velika razlika između 2.062 t/g i 4.200 t/g.

ODGOVOR NARUČITELJA (20):

Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručiitelja (2), (3) i (4).

21. Članak 8 stavak 4 navodi: „Za potrebe rada Sortirnice Bjelovar, Upravitelj mora osigurati radnu snagu, zaštitna radna sredstva i ulazni materijal - korisni otpad (karton, papir, plastika, metal)...“

Molimo pojašnjenje da li su u ovom stavku navedene sve komponente koje se moraju sortirati?

ODGOVOR NARUČITELJA (21):

Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručiitelja (1), (2), (3), (4) i (6).

22. Članak 8 stavak 5 navodi: „Upravitelj sortirnice izvršit će obuku rukovodioca i radnika postrojenja za rad i upravljanje procesom, upućivanje u tehnologija rada i radnih operacija te obuku efikasnosti rada uz korištenje zaštitnih radnih sredstava u radnom procesu. Obuka obuhvaća: puštanje u rad, radni nadzor i zaustavljanje postrojenja, kao i upoznavanje rukovodioca i radnika sa sigurnošću rada na postrojenju. Upravitelj će nakon završene obuke izdati Uvjerenja o završenom programu obuke i završenom osposobljavanju za rad i upravljanje postrojenjem.

Molimo preformulaciju u Naručiitelj-Isporučiitelj opreme, jer obuku rukovodioca i radnika postrojenja za rad i upravljanje procesom, može izvršiti jedino isporučitelj opreme.

ODGOVOR NARUČITELJA (22):

Komentar se ne prihvaća! Upravitelj Sortirnice je odgovora sprovesti obuku djelatnika. Obuka mora biti stručno provedena nakon čega radnici moraju biti osposobljeni za rad i upravljanje postrojenjem na siguran način.

23. Članak 8 stavak 6 navodi: „Upravitelj je dužan osigurati troškove servisa i održavanja tijekom rada postrojenja, potrebne rezervne dijelove i zamjenu potrošnih dijelova. Upravitelj je dužan nakon potpisivanja Ugovora izraditi i dostaviti Upute za rad i održavanje radne opreme, koja mora biti odobrena od Naručiitelja.“

Molimo pojašnjenje u kojem roku je upravitelj dužan osigurati troškove servisa i održavanja tijekom rada postrojenja, potrebne rezervne dijelove i zamjenu potrošnih dijelova i tko ih plaća, nigdje se ne spominje jamstveni rok.

Molimo preformulaciju: „Upravitelj je dužan nakon potpisivanja Ugovora izraditi i dostaviti Upute za rad i održavanje radne opreme, koja mora biti odobrena od Naručiitelja.“ u „Upute za rad i održavanje radne opreme Upravitelju treba dostaviti Isporučiitelj opreme.“

ODGOVOR NARUČITELJA (23):

Komentar se ne prihvaća! Upravitelj je dužan pokriti sve nastale troškove održavanja opreme, postrojenja i građevine.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u razdoblju odgovornosti za nedostatke

Proizvođač opreme tvrtka Tehnix d.o.o., Donji Kraljevec je dostavio Naručiitelju garanciju banke kojom se bezuvjetno i neopozivo obvezuje, ukoliko Nalogoprimac (Tehnix) ne izvrši obveze iz Ugovora prema Korisniku (Grad Bjelovar) garancije, na prvi pisani poziv Korisnika garancije i bez prigovora, najkasnije u roku od 7 dana od dana zaprimanja istog, platiti svaki iznos ili iznose koji u ukupnoj vrijednosti mogu iznositi najviše 156.622,10 EUR. Ova garancija važi najkasnije do 23/08/2025 godine.

Upravitelj je obvezan izvršiti sve potrebne popravke/ispravke, te osigurati kontinuirani rad Sortirnice. U slučaju da dođe do kvara koji se ne može ukloniti bez zaustavljanja cijele tehnološke linije Sortirnice te za čije otklanjanje je potrebno više od petnaest (15) kalendarskih dana, Naručitelj ima neopozivo pravo prekinuti ugovor s Upraviteljem, preuzeti Sortirnicu i sav trošak popravka kvara naplatiti od Upravitelja.

Upravitelj je obvezan izvršavati redovito održavanje Sortirnice sukladno dolje opisanom programu održavanja opreme. Upravitelj mora planirati redovno održavanje opreme Sortirnice, te održavati koordinaciju s Naručiteljem vezano za potrebne aktivnosti provođenja redovnog održavanja opreme.

Upravitelj će nabavljati potreban materijala, ulja i maziva, te rezervne i zamjenske dijelove opreme Sortirnice za potrebe nabave istih za radove na redovitom održavanju. Upravitelj će dostaviti Naručitelju specifikaciju potrebnih radova na redovitom održavanju opreme ukoliko radove na redovitom održavanju opreme obavlja vanjski servis. Komunikacija s vanjskim serviserima, prisutnost i nadzor vanjskih serviserima pri obavljanju radova na redovnom održavanju obavljat će Upravitelj. Evidenciju i praćenje troškova redovitog održavanja, te izradu Izvješća, sukladno predlošku Upravitelja odobrenom od Naručitelja, vodit će Upravitelj.

Upravitelj je obvezan pokriti sve troškove i obaviti dolje navedeno održavanje opreme, postrojenja (sortirne linije) i građevine, te o tome pismeno izvještavati Naručitelja uključujući:

Ø Garancijsko održavanje Sortirnice uključuje „Jamstvo za otklanjanje nedostataka u razdoblju odgovornosti za nedostatke“ predhodno opisano koje vrijedi do 23/08/2025;

Ø Preventivno servisno održavanje, u razmaku od najviše 3 mjeseca od zadnjeg servisa, obuhvaća preventivni pregled i servis opreme Sortirnice koji su u funkciji automatskog kontinuiranog rada postrojenja, elektro opreme i ostalih dijelova postrojenja koje se treba obaviti najmanje svaka 3 mjeseca na mjestu rada postrojenja;

Ø Interventno servisno održavanje na poziv Upravitelja (i/ili Naručitelja) u slučaju vanrednog zastoja. Upravitelj je dužan u slučaju zastoja odmah pismeno ili telefonski obavijestiti ovlaštenu servisnu službu, s kojom ima ugovor o održavanju, koja će u najbržem roku obaviti defektažu i servis, te osposobiti postrojenje za kontinuirani rad. U slučaju potrebe, serviser će zamijeniti pokvarene dijelove novim ispravnim, kako bi oprema mogla normalno funkcionirati.

Ø Godišnji remont uređaja, te pražnjenje uređaja od taložnih naslaga. Godišnji remont opreme i postrojenja Upravitelj je obvezan obaviti uz prisustvo ovlaštenog serviserima najkasnije svakih 12 mjeseci. Remontom je obuhvaćen kompletan pregled i servis strojeva.

Upravitelj mora omogućiti ovlaštenom serviseru nesmetan pristup i rad na montiranom postrojenju uključujući ispravnost napajanja električnom energijom. Nakon obavljenog servisa, ovlašteni serviser će Upravitelju i Naručitelju objasniti koje je poslove obavio ili zamjenio dijelove, te nakon toga dati na potpis Zapisnik o obavljenom servisu koji će služiti za obračun, fakturiranje i naplatu servisnih troškova u skladu sa cjenikom. Upravitelj je dužan pokriti sve nastale troškove održavanja opreme, postrojenja i građevine.

24. Članak 8 stavak 7 navodi: „Upravitelj je obvezan izvršiti sve potrebne popravke/ispravke, te osigurati kontinuirani rad Sortirnice. U slučaju da dođe do kvara koji se ne može ukloniti bez zaustavljanja cijele tehnološke linije Sortirnice te za čije otklanjanje je potrebno više od petnaest (15) kalendarskih dana, Naručitelj ima neopozivo pravo prekinuti ugovor s Upraviteljem, preuzeti Sortirnicu i sav trošak popravka kvara naplatiti od Upravitelja.“

Molimo brisati dio: „U slučaju da dođe do kvara koji se ne može ukloniti bez zaustavljanja cijele tehnološke linije Sortirnice te za čije otklanjanje je potrebno više od petnaest (15) kalendarskih dana, Naručitelj ima neopozivo pravo prekinuti ugovor s Upraviteljem, preuzeti Sortirnicu i sav trošak popravka kvara naplatiti od Upravitelja.“ Predlažemo brisati, jer ne može upravitelj biti odgovoran za okolnosti na koje ne može utjecati, već isporučitelj opreme.

ODGOVOR NARUČITELJA (24):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (23).

Upravitelj sortirnice upravlja procesom sortiranja pažnjom dobrog stručnjaka, vršiti će tekuće održavanje, prilagodbe i uštede samog procesa sortiranja. U slučaju kvara ili štete na bilo kojem dijelu postrojenja o tome odmah obavijestiti Naručitelja te poduzeti sve nužne radnje da se nastali kvar ukloni te da se ukloni ili umanjí šteta.

U slučaju nemogućnosti pružanja usluge u situaciji kada je za nastali slučaj odgovoran Upravitelj sortirnice, Upravitelj je dužan o istom odmah obavijestiti Grad Bjelovar te o svom trošku otkloniti kvarove zbog kojih je došlo do nemogućnosti pružanja usluge. Do otklanjanja kvarova upravitelj je dužan o svom trošku pobrinuti se da Sortirnica prihvati svu količinu ugovorenog odvojeno prikupljenog otpada te da ga zbrine o svom trošku na adekvatan i zakonski način u najkraćem mogućem roku.

U slučaju nemogućnosti pružanja usluge u situaciji kada za nastali slučaj nije odgovoran Upravitelj sortirnice, Upravitelj je dužan o istom odmah obavijestiti Grad Bjelovar te u dogovoru s Gradom otkloniti kvarove zbog kojih je došlo do nemogućnosti pružanja usluge. Do otklanjanja kvarova Upravitelj je dužan poduzeti adekvatne mjere da prihvati svu količinu ugovorenog odvojeno prikupljenog otpada te da se isti zbrine na adekvatan i zakonski način u najkraćem mogućem roku. U slučaju da je iz prethodnih razloga bilo potrebno snositi opravdane stvarne troškove, iste će Grad naknaditi Upravitelju na njegov pisani zahtjev kojem će Upravitelj priložiti obrazloženje i dokaze kojima će dokumentirati opravdanost navedenih troškova.

25. Članak 8 stavak 8 navodi: „Upravitelj je obvezan izvršavati redovito održavanje Sortirnice sukladno opisanom programu održavanja opreme u Prilogu 1. Upravitelj mora planirati redovno održavanje opreme Sortirnice, te održavati koordinaciju s Naručiteljem vezano za potrebne aktivnosti provođenja redovnog održavanja opreme.“

Molimo pojašnjenje tko određuje što se radi, i tko plaća? Osnova bi trebao biti plan održavanja od strane isporučitelja opreme.

ODGOVOR NARUČITELJA (25):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (23).

Upravitelj je dužan izraditi Plan poslovanja i kontrole procesa koji između ostalog sadržava:

- o vremenski plan kroz ugovorni rok koji prikazuje detaljni program provođenja rada Sortirnice a koji prikazuje sve aktivnosti i ključne događaje potrebne radi raznih odobrenja, ishoda raznih dozvola i slično;
- o financijski tijek provedbe upravljanja kroz ugovorni rok koji prikazuje procjenu rada Sortirnice u dijelu koji je vezan na prijem otpada, sortiranje i otpremu proizvodnog programa sortiranog otpada;

- o financijski tijek provedbe upravljanja kroz ugovorni rok koji prikazuje procjenu režijskih troškova i kretanja prihoda i rashoda za zaposlenike.
- o financijski tijek provedbe upravljanja kroz ugovorni rok koji prikazuje planirane troškove održavanja koji bi bili prikazani izdvojeni iz režijskih troškova.

26. Članak 8 stavak 11 navodi: „Upravitelj će voditi svu evidenciju potrebnu za izradu izvješća koje Naručitelj podnosi mjerodavnim institucijama (MINGOR, Registar onečišćavanja okoliša, Zavod za statistiku, sve mjerodavne inspekcije i slično)...“

Molimo izmjenu navedenog u: „Naručitelj će na temelju podataka dobivenih od Upravitelja voditi svu evidenciju potrebnu za izradu izvješća.“

Molimo brisati stavak 12 članka 8. jer smatramo da je navedeno obveza isporučitelja opreme.

ODGOVOR NARUČITELJA (26):

Komentar se ne prihvaća!

27. Članak 8 stavak 13 navodi: „U roku od 30 dana od početka rada postrojenja za sortiranje potrebno je izmjeriti buku..“

Molimo sukladno prethodno traženim izmjenama rokova izmjenu na 120 dana.

ODGOVOR NARUČITELJA (27):

Komentar se ne prihvaća!

U roku od 30 dana od početka rada postrojenja za sortiranje potrebno je izmjeriti buku te u narednih 15 dana dostaviti nadležnoj inspekciji podatke o izmjerenoj buci, a Naručitelju dokaz da je isto dostavljeno.

28. Članak 8 stavak 14 navodi: „U roku od 15 dana od početka rada postrojenja za sortiranje potrebno je sklopiti ugovor s korisnicima sortirnice...“

Molimo izmjenu roka na 30 dana.

ODGOVOR NARUČITELJA (28):

Komentar se prihvaća!

U roku od 30 dana od početka rada postrojenja za sortiranje potrebno je sklopiti ugovor s korisnicima sortirnice - davateljima javne usluge sakupljanja komunalnog otpada koji istu vrši na području kojim upravljaju jedinice lokalne samouprave potpisnice Sporazuma o suradnji (Grad Bjelovar, Grad Daruvar, Općina Dežanovac, Općina Đulovac, Općina Kapela, Općina Končanica, Općina Rovišće, Općina Severin, Općina Sirač, Općina Šandrovac, Općina Velika Pisanica, Općina Veliko Trojstvo i Općina Zrinski Topolovac).

29. Članak 9 stavak 1 navodi: „Izvršitelj je dužan pridržavati se svih važećih zakonskih i podzakonskih propisa Republike Hrvatske, a osobito primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenih u Prilogu XI. ZJN 2016.“

Iznos operativne naknade od 125.000,00 godišnje ne omogućuje Izvršitelju da se pridržava se svih važećih zakonskih i podzakonskih propisa Republike Hrvatske, a osobito primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenih u Prilogu XI. ZJN 2016.

Visina minimalne bruto plaće od 01. 01. 2025. povećava se s ovogodišnjih 840,00 na 970,00 EUR. Samo trošak minimalne bruto plaće za 17 radnika iznosio bi za 1 godinu, pod pretpostavkom da svi radnici imaju minimalnu plaću (što neće biti slučaj) i da ista ne raste 4 godine (što neće biti slučaj)= $17 \times 970 \times 12=197.880,00$ eura. Predmetnim troškovima treba dodati veliki trošak električne energije s obzirom na veliku instaliranu snagu $P_i = 357,86$ kW, Faktor istovremenosti $f_i = 0,55$, Vršna snaga $P_v = 196,66$ Kw, i velike troškove redovnih servisa s obzirom na skori istek jamstvenog roka za opremu 23.08.2025. Predlažemo povećanje iznosa operativne naknade. Potencijalni Upravitelj ima obvezu da održivo posluje, a Naručitelj je dužan podmiriti eventualni gubitak u poslovanju, koji je izvjestan.

ODGOVOR NARUČITELJA (29):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (2), (3) i (4).

Upravitelj Sortirnice planira broj zaposlenih vezano uz ulazne količine sortiranog otpada, npr. za obradu minimalne količine od 2.062 t/god sukladno našim izračunima potrebno je minimalno 9 zaposlenih. Upravitelj sortirnice je odgovoran za financijsko poslovanje, uključujući ali ne ograničavajući se, i na podmirivanje svih gubitaka u poslovanju.

30. U članak 11 predlaže se dodati stavak 3 koji bi glasio: „Naručitelj će ishoditi produženje jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za isporučenu robu.“ Navedeno je da isto ističe 23.08.2025. godine. Predmetno je neophodno kako bi se Operateru omogućilo korištenje jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za isporučenu robu, koje je uobičajeno 24 mjeseca. Nakon ishođenja svih dozvola i početka rada naručitelj bi ovu mogućnost mogao koristiti maksimalno 4 mjeseca, što je nedovoljno za ovako složeno postrojenje.

ODGOVOR NARUČITELJA (30):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (23) i (24).

2. Primjedba i prijedlog gospodarskog subjekta

Odnosi se na:

- Tehničke specifikacije predmeta

Molimo naručitelja da se studija izvedivosti s cba analizom objavi kao sastavni dio dokumentacije za nadmetanje, kao i elaborat temeljem koje su definirani zahtjevi naručitelja (s obzirom da se spominje nekoliko vrsta scenarija).

Molimo da se Sporazum o udruživanju u provedbi projekta „Izgradnja i opremanje Postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara“ priloži u dokumentaciju za nadmetanje.

Molimo podatak koliko iznosi/traje jamstveni rok na gradnju?

Navedena je procijenjena vrijednost nabave 500.000,00 eura. Smatramo da ista nije dostatna da potencijalnom Upravitelju sortirnice omogući održivo poslovanje. Samo trošak minimalne bruto plaće za 17 radnika za 4 godine iznosio bi više od navedenog iznosa, a predmetnim troškovima treba dodati veliki trošak električne energije s obzirom na veliku instaliranu snagu $P_i = 357,86 \text{ kW}$, Faktor istovremenosti $f_i = 0,55$, Vršna snaga $P_v = 196,66 \text{ Kw}$, i velike troškove redovnih servisa s obzirom na skori istek jamstvenog roka za opremu 23.08.2025. Predlažemo da se poveća procijenjena vrijednost nabave.

Molimo pojašnjenje s obzirom da u tehničkim specifikacijama nailazimo kontradiktornosti. Dali će se tekstil sortirati? U nekim dijelovima se spominje i staklo, ono se ne može sortirati u ovakvom tipu sortirnice jer dolazi do razbijanja stakla i velike mogućnosti ozljeđivanja radnika.

Molimo da provjerite zbrojeve u tablicama tehničkih specifikacija, nisu točni.

S obzirom na obvezu ishođenja dozvole za gospodarenje otpadom i vodopravne dozvole, bez kojih Upravitelj ne smije započeti s radom, vrlo je izvjesno da Upravitelj neće početi sa radom 01.01.2025. godine, te neće ni moći ispuniti ciljanu vrijednost u 2025. godini, već tek u 2026. godini, koja će biti prva puna godina rada postrojenja. Smatramo da sukladno naprijed navedenom treba drugačije definirati planirane količine odvojeno sakupljenog otpada po godinama.

U poglavlju 2.6. Izvori podataka navodi se krivo Cjenik o preuzimanju i zbrinjavanju otpada u reciklažnom dvorištu za otpad koji je nastao u kućanstvu, 09/2023

Ispravno je: Cjenik o preuzimanju i zbrinjavanju otpada u reciklažnom dvorištu za otpad koji nije nastao u kućanstvu, 09/2023

Grad Bjelovar kao vlasnik Sortirnice će odabranom Ponuditelju omogućiti pokrivanje troškova upravljanja i rada Sortirnice uz uobičajeni povrat. Nasuprot tomu, ukoliko Upravitelju sortirnice nije omogućeno ekonomski održivo poslovanje, tj. ako naplata od ovlaštenih trgovačkih društava za recikliranje, odnosno obradu ne bude pokrivala troškove otkupa odvojeno prikupljenog otpada i troškove njegove obrade/sortiranja, Grad Bjelovar, kao vlasnik Sortirnice, Upravitelju sortirnice može dodijeliti naknadu kojom će se pokriti razlika između troškova i prihoda poslovanja.

Molimo detaljno pojašnjenje ove formulacije, što znači uobičajeni povrat?

Molimo promjenu ove formulacije i zamjenu formulacije „može“ u „mora“.

Na stranici 25. Tehničkih specifikacija navodi se: 4.2.3. Montažna hala, stavak 3: „Velik dio glomaznog otpada koji se odbacuje je još uvijek upotrebljiv, ali im je potreban popravak, uređenje ili obnova nakon čega se isti može ponovno koristiti. U hali iskoristivi odloženi proizvodi će se popravljati i čistiti za ponovnu prodaju po cijeni troškova popravka. Objekt je opremljen svim potrebnim alatima, radnim stolovima i regalnim skladištem za prihvatač, popravak, obnovu te revitalizaciju prihvaćenih proizvoda, a podijeljen je u tri funkcionalno povezane cjeline: prihvatno- sortirni dio, radionica za popravak i revitalizaciju, te izložbeno-prodajni dio.“

Molimo pojašnjenje, kojim vrstama alata je opremljen objekt, kao i pojedinačnu površinu svake od tri funkcionalno povezane cjeline: prihvatno- sortirni dio, radionica za popravak i revitalizaciju, te izložbeno-prodajni dio.

Na stranici 27. Tehničkih specifikacija, 4.3. „Na izlazu bala iz preše balirke montira se niskoprofilna podna platformska vaga za mjerenje mase proizvedenih bala. Na mjestima gdje uslijed rastresanja otpada dolazi do nastanka prašine (otvarač vreća i rotacijsko sito) izvodi se sustav ventilacije i

otprašivanja, a otpadni se zrak obrađuje na vrećastom filtru. Na mjestima gdje može doći do nastanka iscjednih voda (prihvatno dozirno grotlo i preša balirka) izvode se kanalice za prikupljanje iscjedne vode i vode od pranja podova, te se prikupljena voda odvodi cjevovodom u nepropusni spremnik koji se po punjenju prazni cisternama i zbrinjava na propisan način po za to ovlaštenoj organizaciji.”

Molimo pojašnjenje, tko izvodi sustav ventilacije i otprašivanja, te tko izvodi kanalice.

Na stranici 29. Tehničkih specifikacija 4.4., tablica 4.3.-1: Struktura zaposlenih u Sortirnici Bjelovar, navode se 2 servisera u centru za ponovnu uporabu, kao i vozač za unutarnji transport sortirnice. Molimo pojašnjenje i opis planiranog funkcionalnog ustrojstva.

Na stranici 38. Tehničkih specifikacija 4.8.Upravljanje Sortirnicom, stavak 5, spominje se sušenje. Molimo pojašnjenje na što se konkretno odnosi predmetni pojam?

Na stranici 42. Tehničkih specifikacija, 4.11. Servis i održavanje opreme, molimo navesti jamstvo za infrastrukturu.

Na stranici 44. tehničkih specifikacija, 4.13. Ostale obveze Upravitelja sortirnice, navodi se „Pored navedenog Upravitelj sortirnice mora osigurati sljedeće:

o ishoditi dozvolu za gospodarenje otpadom za predmetnu lokaciju gospodarenja otpadom te djelatnosti i postupke gospodarenja otpadom s pripadajućim tehnološkim procesima koji će se obavljati u Sortirnici sukladno ETTR i ovom Elaboratu, kao i ishoditi upis u odgovarajuće evidencije kako bi mogao započeti s radom sukladno odredbama članka 29. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21);

o upisati se u e-ONTO – elektronički registar s mrežnom aplikacijom pri Ministarstvu zaštite okoliša i zelene tranzicije;

o osigurati ljudske resurse potrebne za provođenje cjelokupnog procesa sortiranja sukladno ETTR i ovom Elaboratu;

o osigurati da svi ljudski resursi budu osposobljeni za rad na siguran način te da imaju sve potrebne dozvole za obavljanje poslova svog radnog mjesta predviđene svim relevantnim zakonskim i podzakonskim propisima;

o preuzeti na svoje ime i svoj račun sve pravne poslove temeljem kojih se plaćaju troškovi iz ovog Elaborata.”

Molimo pojašnjenje kojeg Elaborata i uvrštavanje istog kao sastavni dio natječajne dokumentacije.

Na stranici 46. Tehničkih specifikacija navodi se: „Dostaviti skopljene ugovore s pružateljima usluge otkupa sortiranog otpada, kao i sve dodatke predmetnim ugovorima Gradu Bjelovaru u roku od 8 dana od dana njihova sklapanja;”

Molimo preformulaciju, jer se otkup sortiranog otpada obavlja ne temelju burzovnih cijena, te se nitko ne želi ugovorom vezati za otkup po cijenama definiranim duže od jednog mjeseca, a kamoli dvanaeset ili četrdesetosam mjeseci. Alternativa je svaki mjesec zatražiti ponudu i na temelju usporedbe odabrati najpovoljniju. Za papir se može prikupiti četiri do pet ponuda, za mix plastiku-jedna, za zbrinjavanje tvrde plastike-jedna do dvije, za zbrinjavanje mix plastike-jedna do dvije.

Na stranici 47. Tehničkih specifikacija točka 4 navodi se: „Podnositi godišnje izvješće Naručitelju koje će osim podataka navedenih u prethodnoj točki, sadržavati i podatke o ukupnim troškovima Sortirnice. Predmetnom izvješću Upravitelj sortirnice dužan je priložiti sve račune koji se odnose na rad Sortirnice, a dužan ga je dostaviti najkasnije do 31. siječnja tekuće kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu;”

Molimo promjenu roka na 31.ožujka tekuće kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu, zbog kratkoće vremena uvažavajući I računovodstvene standard, te izvješće nikako ne može biti do 31. siječnja.

Na stranici 49. Tehničkih specifikacija, 4.14. Korištenje građevinske I ostale infrastrukture, navodi se “Upravitelj sortirnice za ovaj otpad mora sklopiti ugovor s ovlaštenim trgovačkim društvom radi zbrinjavanja dijela ovog tehnološki separiranog neiskoristivog materijala koji nije iz Bjelovarsko-bilogorske županije.”

Molimo pojašnjenje znači li navedeno kako se reciklabilni otpad u sortinicu može zaprimati I sa područja izvan BBŽ.

2.1. Odgovor naručitelja

Djelomično se prihvaća

2.2. Obrazloženje

31. Molimo naručitelja da se studija izvedivosti s cba analizom objavi kao sastavni dio dokumentacije za nadmetanje, kao i elaborat temeljem koje su definirani zahtjevi naručitelja (s obzirom da se spominje nekoliko vrsta scenarija).

ODGOVOR NARUČITELJA (31):

Komentar se ne prihvaća!

Naručitelj nije obvezan izraditi CBA analizu za ovaj postupak Javne nabave s obzirom da se natječaj provodi po postupak odabira operatera postrojenja za sortiranje (Upravitelj) u skladu s načelima Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), a ne Zakona o koncesijama (NN 69/17, 107/20) kada je to u pojedinim slučajevima obvezno.

32. Molimo da se Sporazum o udruživanju u provedbi projekta „Izgradnja i opremanje Postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara” priloži u dokumentaciju za nadmetanje.

ODGOVOR NARUČITELJA (32):

Komentar se ne prihvaća!

Svi bitni elementi iz Sporazum o udruživanju u provedbi projekta koji se odnose na provedbu Projekta se navode u natječajnoj dokumentaciji.

33. Molimo podatak koliko iznosi/traje jamstveni rok na gradnju?

ODGOVOR NARUČITELJA (33):

Komentar se ne prihvaća! Svi jamstveni rokovi Izvođača su sukladno Zakonu o gradnji.

Građevina je izgrađena i opremljena sukladno Ugovoru, te je dana 04/08/2023 godine ishoda Uporabna dozvola za uporabu izgrađene građevine infrastrukturne namjene gospodarenja otpadom (odlagalište), 2.b skupine - postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog komunalnog otpada (zgrada sortirnice, upravna zgrada, montažna hala za skladištenje, prijamni kontejner i kolna vaga) na postojećoj građevnoj čestici 1382/14 k.o. Prespa (Prespa), za koju je izdan izvršan akt za građenje građevine, Građevinska dozvola od 29/04/2020 godine, odnosno Rješenje o izmjeni o dopuni građevinske dozvole od 03/02/2023.

34. Navedena je procijenjena vrijednost nabave 500.000,00 eura. Smatramo da ista nije dostatna da potencijalnom Upravitelju sortirnice omogući održivo poslovanje. Samo trošak minimalne bruto plaće za 17 radnika za 4 godine iznosio bi više od navedenog iznosa, a predmetnim troškovima treba dodati veliki trošak električne energije s obzirom na veliku instaliranu snagu $P_i = 357,86 \text{ kW}$, Faktor istovremenosti $f_i = 0,55$, Vršna snaga $P_v = 196,66 \text{ Kw}$, i velike troškove redovnih servisa s obzirom na skori istek jamstvenog roka za opremu 23.08.2025. Predlažemo da se poveća procijenjena vrijednost nabave.

Molimo pojašnjenje s obzirom da u tehničkim specifikacijama nailazimo kontradiktornosti. Dali će se tekstil sortirati? U nekim dijelovima se spominje i staklo, ono se ne može sortirati u ovakvom tipu sortirnice jer dolazi do razbijanja stakla i velike mogućnosti ozljeđivanja radnika.

Molimo da provjerite zbrojeve u tablicama tehničkih specifikacija, nisu točni.

ODGOVOR NARUČITELJA (34):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (1), (2), (3), (4) i (6).

35. Navedena je procijenjena vrijednost nabave 500.000,00 eura. Smatramo da ista nije dostatna da potencijalnom Upravitelju sortirnice omogući održivo poslovanje. Samo trošak minimalne bruto plaće za 17 radnika za 4 godine iznosio bi više od navedenog iznosa, a predmetnim troškovima treba dodati veliki trošak električne energije s obzirom na veliku instaliranu snagu $P_i = 357,86 \text{ kW}$, Faktor istovremenosti $f_i = 0,55$, Vršna snaga $P_v = 196,66 \text{ Kw}$, i velike troškove redovnih servisa s obzirom na skori istek jamstvenog roka za opremu 23.08.2025. Predlažemo da se poveća procijenjena vrijednost nabave.

Molimo pojašnjenje s obzirom da u tehničkim specifikacijama nailazimo kontradiktornosti. Dali će se tekstil sortirati? U nekim dijelovima se spominje i staklo, ono se ne može sortirati u ovakvom tipu sortirnice jer dolazi do razbijanja stakla i velike mogućnosti ozljeđivanja radnika.

Molimo da provjerite zbrojeve u tablicama tehničkih specifikacija, nisu točni.

ODGOVOR NARUČITELJA (35):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (1), (2), (3), (4) i (6).

36. S obzirom na obvezu ishoda dozvole za gospodarenje otpadom i vodopravne dozvole, bez kojih Upravitelj ne smije započeti s radom, vrlo je izvjesno da Upravitelj neće početi sa radom 01.01.2025. godine, te neće ni moći ispuniti ciljanu vrijednost u 2025. godini, već tek u 2026. godini,

koja će biti prva puna godina rada postrojenja. Smatramo da sukladno naprijed navedenom treba drugačije definirati planirane količine odvojeno sakupljenog otpada po godinama.

ODGOVOR NARUČITELJA (36):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (1), (2), (3), (4) i (11).

37. S obzirom na obvezu ishođenja dozvole za gospodarenje otpadom i vodopravne dozvole, bez kojih Upravitelj ne smije započeti s radom, vrlo je izvjesno da Upravitelj neće početi sa radom 01.01.2025. godine, te neće ni moći ispuniti ciljanu vrijednost u 2025. godini, već tek u 2026. godini, koja će biti prva puna godina rada postrojenja. Smatramo da sukladno naprijed navedenom treba drugačije definirati planirane količine odvojeno sakupljenog otpada po godinama.

ODGOVOR NARUČITELJA (37):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (1), (2), (3), (4) i (11).

38. U poglavlju 2.6. Izvori podataka navodi se krivo Cjenik o preuzimanju i zbrinjavanju otpada u reciklažnom dvorištu za otpad koji je nastao u kućanstvu, 09/2023. Ispravno je: Cjenik o preuzimanju i zbrinjavanju otpada u reciklažnom dvorištu za otpad koji nije nastao u kućanstvu, 09/2023

ODGOVOR NARUČITELJA (38):

Komentar se ne prihvaća!

Ovaj izvor podatka ne utječe na postupak Javne nabave s obzirom da se natječaj provodi po postupak odabira operatera postrojenja za sortiranje (Upravitelj) u skladu s načelima Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), a ne za upravitelja reciklažnog dvorišta.

39. U poglavlju 2.6. Izvori podataka navodi se krivo Cjenik o preuzimanju i zbrinjavanju otpada u reciklažnom dvorištu za otpad koji je nastao u kućanstvu, 09/2023. Ispravno je: Cjenik o preuzimanju i zbrinjavanju otpada u reciklažnom dvorištu za otpad koji nije nastao u kućanstvu, 09/2023

ODGOVOR NARUČITELJA (39):

Komentar se ne prihvaća!

40. Grad Bjelovar kao vlasnik Sortirnice će odabranom Ponuditelju omogućiti pokrivanje troškova upravljanja i rada Sortirnice uz uobičajeni povrat. Nasuprot tomu, ukoliko Upravitelju sortirnice nije omogućeno ekonomski održivo poslovanje, tj. ako naplata od ovlaštenih trgovačkih društava za recikliranje, odnosno obradu ne bude pokrivala troškove otkupa odvojeno prikupljenog otpada i troškove njegove obrade/sortiranja, Grad Bjelovar, kao vlasnik Sortirnice, Upravitelju sortirnice može dodijeliti naknadu kojom će se pokriti razlika između troškova i prihoda poslovanja.

Molimo detaljno pojašnjenje ove formulacije, što znači uobičajeni povrat? Molimo promjenu ove formulacije i zamjenu formulacije „može“ u „mora“.

ODGOVOR NARUČITELJA (40):

Komentar se ne prihvaća! Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (2), (3) i (4).

S obzirom na to da Grad Bjelovar, kao vlasnik Sortirnice, neće sam putem svojih službi obavljati poslove upravljanja izgrađenom Sortirnicom, dodjela državne potpore Upravitelju se može isključiti ukoliko se upravljanje izgrađenom infrastrukturom dodijeli po tržišnoj cijeni Upravitelju Sortirnice, čiji odabir je izvršen na temelju konkurentnog, transparentnog, ne-diskriminirajućeg i neuvjetovanog javnog natječaja u skladu s načelima javne nabave.

Na taj način isključit će se davanje prednosti na tržištu određenom poduzetniku, a time će i ugovor o upravljanju Sortirnicom, kao i naknada za taj posao biti sklopljeni sukladno uvjetima tržišta i na objektivan način povezani s predmetom odnosno i specifičnim ciljem i uvjetima koji moraju biti ispunjeni za odabir najpovoljnije ponude za upravljanje Sortirnicom.

Koncept postupka javne nabave je takav da ponuditelj, budući Upravitelj sortirnice može sam određuje i nudi cijene koje su tržišne i sa kojima on može ostvariti pozitivno poslovanje te imati određeni povrat. To osim cijena otkupa sortiranih materijala ovisi i o organizaciji rada, disciplini i izboru zaposlenika, sposobnostima plasmana sortiranih materijala na tržištu itd.

Obvezivanje jedinica lokalne samouprave da pokrivaju gubitak upravitelju sortirnice moglo bi prouzročiti efekte destimuliranja upravitelja sortirnice da radi s pažnjom dobrog gospodara. Upravitelj sortirnice dužan je preuzeti odvojeno prikupljeni otpad od svih davatelja javne usluge s administrativnog područja potpisnica Sporazuma o korištenju sortirnica.

Davatelj javne usluge ne mora preuzeti otpad sa tog područja ako u njemu ima neprihvatljiva količina miješanog komunalnog otpada (preko 30%) te se na taj način stimuliraju davatelji javne usluge prikupljanja i odvoza komunalnog otpada te jedinice lokalne samouprave da provode kontinuiranu edukaciju i stimuliraju korisnike javne usluge da pravilno odvajaju komunalni otpad, odnosno da ih destimuliraju na protuzakonito ponašanje uvođenjem kazni ili nepreuzimanjem nedovoljno dobro odvojenog komunalnog otpada.

S obzirom kao je Naručitelj je osigurao ponuditelju operativnu naknadu za upravljanje Sortirnicom, prihvatljiv će biti onaj ponuditelj koji ponudi najniži iznos operativne naknade za upravljanje Sortirnicom za prihvatanje odvojeno prikupljenog otpada dopremljenog u Sortirnicu Bjelovar. Troškovi upravljanja sortirnicom između ostalog uključuju troškove koji se odnose na sam postupak procesa obrade/sortiranja te troškove zbrinjavanja tehnološki separiranog neiskoristivog materijala. Na ovaj način Naručitelj je omogućio Upravitelju sortirnice ekonomski održivo poslovanje.

41. Na stranici 25. Tehničkih specifikacija navodi se: 4.2.3.Montažna hala, stavak 3: "Velik dio glomaznog otpada koji se odbacuje je još uvijek upotrebljiv, ali im je potreban popravak, uređenje ili obnova nakon čega se isti može ponovno koristiti. U hali iskoristivi odloženi proizvodi će se popravljati i čistiti za ponovnu prodaju po cijeni troškova popravka. Objekt je opremljen svim potrebnim alatima, radnim stolovima i regalnim skladištem za prihvatanje, popravak, obnovu te revitalizaciju prihvaćenih proizvoda, a podijeljen je u tri funkcionalno povezane cjeline: prihvatno-sortirni dio, radionica za popravak i revitalizaciju, te izložbeno-prodajni dio."

Molimo pojašnjenje, kojim vrstama alata je opremljen objekt, kao i pojedinačnu površinu svake od tri funkcionalno povezane cjeline: prihvatno- sortirni dio, radionica za popravak i revitalizaciju, te izložbeno-prodajni dio.

ODGOVOR NARUČITELJA (41):

Komentar se prihvaća! S obzirom kako je ovo ostatak testa iz Glavnog projekta kod opisa „Montažne hale“ koji se ne odnosi i ne utječe na ovaj Projektni zadatak, Naručitelj će izbaciti ovaj tekst iz Zahtjeva naručitelja.

„Velik dio glomaznog otpada koji se odbacuje je još uvijek upotrebljiv, ali im je potreban popravak, uređenje ili obnova nakon čega se isti može ponovno koristiti. U hali iskoristivi odloženi proizvodi će se popravljati i čistiti za ponovnu prodaju po cijeni troškova popravka. Objekt je opremljen svim potrebnim alatima, radnim stolovima i regalnim skladištem za prihvat, popravak, obnovu te revitalizaciju prihvaćenih proizvoda, a podijeljen je u tri funkcionalno povezane cjeline: prihvatno-sortirni dio, radionica za popravak i revitalizaciju, te izložbeno-prodajni dio.“

42. Na stranici 27. Tehničkih specifikacija, 4.3. „Na izlazu bala iz preše balirke montira se niskoprofilna podna platformska vaga za mjerenje mase proizvedenih bala. Na mjestima gdje uslijed rastresanja otpada dolazi do nastanka prašine (otvarač vreća i rotacijsko sito) izvodi se sustav ventilacije i otprašivanja, a otpadni se zrak obrađuje na vrećastom filtru. Na mjestima gdje može doći do nastanka iscjednih voda (prihvatno dozirno grotlo i preša balirka) izvode se kanalice za prikupljanje iscjedne vode i vode od pranja podova, te se prikupljena voda odvodi cjevovodom u nepropusni spremnik koji se po punjenju prazni cisternama i zbrinjava na propisan način po za to ovlaštenoj organizaciji.“

Molimo pojašnjenje, tko izvodi sustav ventilacije i otprašivanja, te tko izvodi kanalice.

ODGOVOR NARUČITELJA (42):

Hala je izgrađena i funkcionalna. Djelokrug rada Upravitelj ne uključuje izvođenje sustav ventilacije i otprašivanja, ne uključuje izvođenje kanalice, niti ostalih građevinskih radova.

Građevina je izgrađena i opremljena sukladno Ugovoru, te je dana 04/08/2023 godine ishodaena Uporabna dozvola za uporabu izgrađene građevine infrastrukturne namjene gospodarenja otpadom (odlagalište), 2.b skupine - postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog komunalnog otpada (zgrada sortirnice, upravna zgrada, montažna hala za skladištenje, prijamni kontejner i kolna vaga) na postojećoj građevnoj čestici 1382/14 k.o. Prespa (Prespa), za koju je izdan izvršan akt za građenje građevine, Građevinska dozvola od 29/04/2020 godine, odnosno Rješenje o izmjeni o dopuni građevinske dozvole od 03/02/2023.

43. Na stranici 29. Tehničkih specifikacija 4.4., tablica 4.3.-1: Struktura zaposlenih u Sortirnici Bjelovar, navode se 2 serviseru u centru za ponovnu uporabu, kao i vozač za unutarnji transport sortirnice. Molimo pojašnjenje i opis planiranog funkcionalnog ustrojstva.

ODGOVOR NARUČITELJA (43):

Tekst „Vozač za unutarnji transport“ se odnosi na upravlje viličarem za manipulaciju balama i unutarnji transport, sukladno potrebama Upravitelja sortirnice.

Tekst „Serviser u centru za ponovnu uporabu-montažnoj hali za skladištenje“ je tekst i naziv koji se koristio u Glavnom projektu, te koji se u Zahtjevima naručitelja mijenja i glasi:

„Serviseri u postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada“ sukladno potrebama Upravitelja sortirnice.

44. Na stranici 38. Tehničkih specifikacija 4.8. Upravljanje Sortirnicom, stavak 5, spominje se sušenje. Molimo pojašnjenje na što se konkretno odnosi predmetni pojam?

ODGOVOR NARUČITELJA (44):

Upravitelj sortirnice nakon preuzimanja prethodno odvojeno sakupljenog otpada upravlja procesom sortiranja od njegovog ulaza u sortirnicu do izlaza sortiranog otpada. Tehnološki proces obuhvaća prijam, sušenje, sortiranje, baliranje, tehnološku separaciju neiskoristivog materijala i sortiranje sirovina koje se mogu vrednovati na tržištu. Ukoliko se radi o mokrom otpadu izloženom kiši ili vremenskim nepogodama, te se nemože staviti na sortirnu liniju, potrebno je osigurati privremeni prostor u hali gdje će se osušiti prije stavljanja na sortirnu liniju, sukladno odluci i napatku Upravitelja sortirnice.

45. Na stranici 42. Tehničkih specifikacija, 4.11. Servis i održavanje opreme, molimo navesti jamstvo za infrastrukturu.

ODGOVOR NARUČITELJA (45):

Objašnjenje na ovo pitanje je dato u Odgovoru Naručitelja (33).

46. Na stranici 44. tehničkih specifikacija, 4.13. Ostale obveze Upravitelja sortirnice, navodi se „Pored navedenog Upravitelj sortirnice mora osigurati sljedeće:

- o ishoditi dozvolu za gospodarenje otpadom za predmetnu lokaciju gospodarenja otpadom te djelatnosti i postupke gospodarenja otpadom s pripadajućim tehnološkim procesima koji će se obavljati u Sortirnici sukladno ETTR i ovom Elaboratu, kao i ishoditi upis u odgovarajuće evidencije kako bi mogao započeti s radom sukladno odredbama članka 29. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21);
- o upisati se u e-ONTO – elektronički registar s mrežnom aplikacijom pri Ministarstvu zaštite okoliša i zelene tranzicije;
- o osigurati ljudske resurse potrebne za provođenje cjelokupnog procesa sortiranja sukladno ETTR i ovom Elaboratu;
- o osigurati da svi ljudski resursi budu osposobljeni za rad na siguran način te da imaju sve potrebne dozvole za obavljanje poslova svog radnog mjesta predviđene svim relevantnim zakonskim i podzakonskim propisima;
- o preuzeti na svoje ime i svoj račun sve pravne poslove temeljem kojih se plaćaju troškovi iz ovog Elaborata.“

Molimo pojašnjenje kojeg Elaborata i uvrštavanje istog kao sastavni dio natječajne dokumentacije.

ODGOVOR NARUČITELJA (46):

Komentar se prihvaća! Gore navedeni tekst se mjenja i glasi:

Pored navedenog Upravitelj sortirnice mora osigurati sljedeće:

- o ishoditi dozvolu za gospodarenje otpadom za predmetnu lokaciju gospodarenja otpadom te djelatnosti i postupke gospodarenja otpadom s pripadajućim tehnološkim procesima koji će se obavljati u Sortirnici sukladno Zahtjevima naručitelja, kao i ishoditi upis u odgovarajuće evidencije kako bi mogao započeti s radom sukladno odredbama članka 29. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21);

- o upisati se u e-ONTO – elektronički registar s mrežnom aplikacijom pri Ministarstvu zaštite okoliša i zelene tranzicije;
- o osigurati ljudske resurse potrebne za provođenje cjelokupnog procesa sortiranja sukladno Zahtjevima naručitelja;
- o osigurati da svi ljudski resursi budu osposobljeni za rad na siguran način te da imaju sve potrebne dozvole za obavljanje poslova svog radnog mjesta predviđene svim relevantnim zakonskim i podzakonskim propisima;
- o preuzeti na svoje ime i svoj račun sve pravne poslove temeljem kojih se plaćaju troškovi iz Zahtjeva naručitelja.

47. Na stranici 46. Tehničkih specifikacija navodi se: „Dostaviti skopljene ugovore s pružateljima usluge otkupa sortiranog otpada, kao i sve dodatke predmetnim ugovorima Gradu Bjelovaru u roku od 8 dana od dana njihova sklapanja;“

Molimo preformulaciju, jer se otkup sortiranog otpada obavlja ne temelju burzovnih cijena, te se nitko ne želi ugovorom vezati za otkup po cijenama definiranim duže od jednog mjeseca, a kamoli dvanaeset ili četrdesetosam mjeseci. Alternativa je svaki mjesec zatražiti ponudu i na temelju usporedbe odabrati najpovoljniju. Za papir se može prikupiti četiri do pet ponuda, za mix plastiku-jedna, za zbrinjavanje tvrde plastike-jedna do dvije, za zbrinjavanje mix plastike-jedna do dvije.

ODGOVOR NARUČITELJA (47):

Komentar se ne prihvaća!

48. Na stranici 47. Tehničkih specifikacija točka 4 navodi se: „Podnositi godišnje izvješće Naručitelju koje će osim podataka navedenih u prethodnoj točki, sadržavati i podatke o ukupnim troškovima Sortirnice. Predmetnom izvješću Upravitelj sortirnice dužan je priložiti sve račune koji se odnose na rad Sortirnice, a dužan ga je dostaviti najkasnije do 31. siječnja tekuće kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu;“

Molimo promjenu roka na 31.ožujka tekuće kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu, zbog kratkoće vremena uvažavajući i računovodstvene standard, te izvješće nikako ne može biti do 31. siječnja.

ODGOVOR NARUČITELJA (48):

Komentar se prihvaća!

Tekst se mjenja i glasi:

„Podnositi godišnje izvješće Naručitelju koje će osim podataka navedenih u prethodnoj točki, sadržavati i podatke o ukupnim troškovima Sortirnice. Predmetnom izvješću Upravitelj sortirnice dužan je priložiti sve račune koji se odnose na rad Sortirnice, a dužan ga je dostaviti najkasnije do 31. ožujak tekuće kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu.“

49. Na stranici 49. Tehničkih specifikacija, 4.14. Korištenje građevinske i ostale infrastrukture, navodi se "Upravitelj sortirnice za ovaj otpad mora sklopiti ugovor s ovlaštenim trgovačkim društvom radi zbrinjavanja dijela ovog tehnološki separiranog neiskoristivog materijala koji nije iz Bjelovarsko-bilogorske županije."

Molimo pojašnjenje znači li navedeno kako se reciklabilni otpad u sortirnicu može zaprimati i sa područja izvan BBŽ.

ODGOVOR NARUČITELJA (49):

U slučaju da davatelji javne usluge sakupljanja komunalnog otpada koji istu vrše na području kojim upravljaju jedinice lokalne samouprave potpisnice Sporazuma o suradnji dostave manju količinu odvojeno prikupljenog otpada te sa količinom koju davatelj javne usluge dostavlja na Sortirnicu nije moguće postići ciljnu vrijednost od 2.062 t/god, Upravitelju sortirnice se omogućuje da potrebne količine otpada pribavi na tržištu od drugih korisnika (davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s drugih područja, drugih trgovačkih društava ovlaštenih za gospodarenje otpadom). U navedenom slučaju Naručitelj će pisanim putem Upravitelju sortirnice dozvoliti da potrebne količine otpada pribavi na tržištu. Upravitelj sortirnice ovlašten je dobavljati na tržištu i obrađivati otpad na Sortirnici do postizanja ciljane vrijednosti na ulazu od 2.062 t/god odvojeno prikupljenog otpada.

Upravitelju sortirnice za zbrinjavanja tehnološki separiranog neiskoristivog materijala iz eventualno otpada pribavljen na tržištu od drugih korisnika (JLS) koji nisu s područja Bjelovarsko-bilogorske županije (davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s drugih područja, drugih trgovačkih društava ovlaštenih za gospodarenje otpadom) ne smije odlagati na Odlagalište Doline na području Grada Bjelovara. Upravitelj sortirnice za ovaj otpad mora sklopiti ugovor s ovlaštenim trgovačkim društvom radi zbrinjavanja dijela ovog tehnološki separiranog neiskoristivog materijala koji nije iz Bjelovarsko-bilogorske županije.

Slijedom svega navedenog, Naručitelj će izmijeniti i dopuniti Dokumentaciju o nabavi.