

KOMUNALAC d.o.o., Ferde Livadića 14a, Bjelovar, OIB: 27962400486, zastupan po predsjednici Uprave, Ivani Jurković Pišćević, mag. pol. (dalje u tekstu: „**Upravitelj sortirnice**“)

i

DARKOM d.o.o., Josipa Kozarca 19, Daruvar, OIB: 51300447787, zastupan po direktoru Ivani Djedović, dipl. ing. biotehnologije (dalje u tekstu: „**Davatelj javne usluge**“)

i

GRAD DARUVAR, Trg kralja Tomislava 14, Daruvar, OIB: 35688993528, zastupan po gradonačelniku Damiru Lneničeku

i

OPĆINA DEŽANOVAC, Dežanovac, Dežanovac 288, OIB: 47232557632, zastupana po načelniku Josipu Stjepanoviću

i

OPĆINA ĐULOVAC, Đulovac, Đurina 132, OIB: 83207178681, zastupana po načelniku Anđelku Koliću

i

OPĆINA KONČANICA, Konačanica, Končanica 260, OIB: 93666098369, zastupana po načelniku Zlatku Bakuniću

i

OPĆINA SIRAČ, Sirač, Stjepana Radića 120/I, OIB: 93565930259, zastupana po načelniku Igoru Supanu (dalje u tekstu: **JLS**),

sklopili su dana _____ 2025. godine sljedeći

**UGOVOR O SURADNJI
O PREUZIMANJU ODVOJENO SAKUPLJENOG
RECIKLABILNOG OTPADA**
(dalje u tekstu: „Ugovor“)

Članak 1.

1.1. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da su sklopile Sporazum o udruživanju u provedbi projekta „Izgradnja i opremanje postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara“ iz 2020. godine (dalje u tekstu: „Sporazum o udruživanju“).

1.2. Predmet ovog Ugovora je uređenje međusobnih odnosa ugovornih strana u vezi preuzimanja odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području JLS u Postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara (dalje u tekstu: „Postrojenje“).

Članak 2.

2.1. Ugovorne strane se obvezuju izvršavati ovaj Ugovor u skladu s uvjetima propisanim Dokumentacijom o nabavi u otvorenom postupku javne nabave, evidencijski broj nabave: 51-06-U/24, čiji je sastavni dio Ugovor o javnoj nabavi broj 51-06-U/24 sklopljen između Grada Bjelovara i Upravitelja sortirnice (dalje u tekstu: „Dokumentacija o nabavi“) i Troškovnikom za obavljanje usluge sortiranja odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada (dalje u tekstu: „Troškovnik“).

2.2. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Dokumentacija o nabavi i Troškovnik čine sastavni dio ovog Ugovora.

2.3. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da se JLS, kao sunositelj projekta temeljem Sporazuma o udruživanju, obvezala da će osigurati potrebne količine odvojeno prikupljenog sukladno Troškovniku. U slučaju neispunjenja količina iz Troškovnika, JLS će zajednički s Gradom Bjelovarom kao prijaviteljem / nositeljem provedbe projekta, snositi financijske korekcije zbog neispunjenja pokazatelja poziva „Ukupno planirana količina sortiranog otpada koji je pogodan za recikliranje“, sve sukladno odredbama Sporazuma o udruživanju.

Članak 3.

3.1. Upravitelj sortirnice se obvezuje temeljem ovog Ugovora pružati uslugu sortiranja odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada na način da će od Davatelja javne usluge preuzimati odvojeno prikupljeni reciklabilni otpad, koji će Davatelj javne usluge prikupiti na administrativnom području JLS-a.

3.2. Upravitelj sortirnice će temeljem ovog Ugovora pružati uslugu sortiranja odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada za sljedeće vrste neopasnog otpada (dalje u tekstu: „odvojeno prikupljeni reciklabilni otpad“):

- papir i karton;
- metali (uključujući ambalažu od metala);
- plastika (uključujući miješanu i ostalu ambalažu od plastike)
- staklena ambalaža;
- ostalo – tekstil.

3.3. Obvezu zbrinjavanja tehnološki separiranog neiskoristivog materijala do 30% od ukupne mase predanog odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada na ulazu će preuzeti Davatelj javne usluge koji je predao odvojeno sakupljeni reciklabilni otpad na obradu/sortiranje u Postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara.

3.4. 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 (više od 30% neiskoristivog materijala) i drugih vrsta otpada, Davatelj javne usluge koji je dopremio otpad dužan je isti preuzeti i odvesti van kruga Postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara.

3.5. Ovlašteni zaposlenici Upravitelja sortirnice i Davatelja javne usluge zajednički obavljaju vizualni i/ili fizički pregled otpada prilikom zaprimanja svake pošiljke, radi preliminarne procjene kvalitete i sastava otpada. Tijekom pregleda obavlja se orijentacijska procjena postotka nečistoća (npr. prisutnost miješanog, neispravnog, zagađenog otpada i sl.), koja se bilježi u prijemni zapisnik.

Komentirano [ID1]: Preuzimanje penala s obzirom na dokumentaciju o nabavi - čl.15 Sporazuma nije jasno definirao obvezu i štetu, ista se potvrđuje ovim člankom

Komentirano [ID2]: Društvo ima sklopljene ugovore s oprabiteljima na godinu dana, cca do 5 mjesca 2026. Raskid ugovora ima pravne posljedice.

Komentirano [ID3]: Društvo preda otpad i procjeni nečistoće na 5%, a nakon sortiranja Sortirnica utvrdi 25% i naplati nečistoće po cijeni koju određuje tržišno vlasnik ili vraćaju da zbrinemo gdje? Odlagalište otpada Cerik koji ima kapacitet za cca naredne dvije godine. Dosadašnji ugovori je da oporabitelj preuzima otpad u cjelosti i u ugovorima nije detaljizirana nečistoća, jer je ista sastvni dio otpada iz javne usluge.

Nakon provedbe sortiranja, Upravitelj sortirnice izvršava vaganje izdvojenih korisnih frakcija i preostalih nečistoća, na temelju čega se izračunava konačni postotak nečistoća u pošiljci. Ovi podaci se unose u zapisnik o sortiranju, koji sadrži:

- datum i vrijeme isporuke,
- šifru pošiljke ili broj vozila,
- bruto količinu zaprimljenog otpada (u tonama),
- procijenjeni postotak nečistoća prilikom zaprimanja,
- vagane količine korisnih frakcija i preostalih nečistoća,
- konačni postotak nečistoća.

Zapisnik potpisuju ovlašteni predstavnici obje ugovornih strana, a po jedan primjerak se dostavlja svakome. U slučaju spora, mjerodavan je podatak utvrđen vaganjem.

3.6. Ukoliko Davatelj javne usluge 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 Davatelja javne usluge koji je dopremio neispravnu pošiljku otpada.

3.7. Odvojeno sakupljeni reciklabilni otpad u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane Davatelja javne usluge s područja kojim upravlja JLS potpisnica Sporazuma o udruživanju, Upravitelj sortirnice dužan je preuzimati bez naknade do ukupnog iznosa utvrđenog Dokumentacijom o nabavi i Troškovnikom (ukupno 2.062 t/god. za područje svih JLS-a potpisnika Sporazuma o udruživanju), odnosno definirana ulazna cijena odvojenog sakupljenog reciklabilnog otpada u sklopu javne usluge na području potpisnika Sporazuma o suradnji je 0,00 EUR, uz uvjet da će obvezu zbrinjavanja tehnološki separiranog neiskoristivog materijala do 30% od količine odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada utvrđenog ovim Ugovorom preuzeti Davatelj javne usluge koji je predao odvojeno sakupljeni otpad.

3.8. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će se preuzimanje i vaganje odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada iz stavka 3.2. ovog članka obavljati na lokaciji Postrojenja za sortiranje, na adresi Bjelovar, Prespa bb.

3.9. Davatelj javne usluge se obvezuje ukupno odvojeno sakupljeni reciklabilni otpad sa svog uslužnog područja predavati u Postrojenje, sukladno ovom Ugovoru, Sporazumu o udruživanju u provedbi Projekta, Dokumentaciji o nabavi te pripadajućem Ugovoru o javnoj nabavi i Troškovniku.

3.10. Davatelj javne usluge se obvezuje pridržavati planiranih i ciljanih vrijednosti ukupnih godišnjih količina odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada, odnosno ostvarenja zajedničkog godišnjeg cilja, sukladno Sporazumu o udruživanju i planiranim kapacitetima Postrojenja, i to: 2025. godina – 2.062 t, 2026. godina – 3.200 t, 2027. godina – 3.600 t, 2028. godina – 4.200 t. Davatelj javne usluge je odgovoran organizirati javnu uslugu sakupljanja otpada na način da se ukupne količine odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada, dostave u Postrojenje, radi ostvarenja zajedničkog godišnjeg cilja. Upravitelj sortirnice ima pravo izvijestiti JLS o svakoj značajnijoj povredi ove obveze ili neispunjavanju ciljanih vrijednosti.

Komentirano [ID4]: Nismo dobili količine koje traže da postignemo s obzirom na NEREALNE podatke u dokumentaciji javne nabave.

3.11. Davatelj javne usluge obvezuje se da će svake kalendarske godine trajanja ovog Ugovora predati u Postrojenje količine odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada koje neće biti manje od količina utvrđenih u Nacionalnom izvješću o komunalnom otpadu.

U trenutku sklapanja ovog Ugovora, podaci utvrđeni u Nacionalnom izvješću o komunalnom otpadu za 2024. godinu smatraju se referentnom osnovom za utvrđivanje minimalnih količina odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada koje je Davatelj javne usluge dužan predati u Postrojenje tijekom 2025. godine.

Za svaku narednu godinu trajanja ovog Ugovora mjerodavne su količine utvrđene u posljednjem objavljenom Nacionalnom izvješću o komunalnom otpadu.

Iznimno, za 2025. godinu, budući da ovaj Ugovor s Davateljem javne usluge proizvodi pravne učinke tek od 1. listopada 2025. godine, obveza predaje reciklabilnog otpada utvrđuje se razmjerno preostalom dijelu kalendarske godine (listopad – prosinac), u skladu s planiranim godišnjim količinama radi ostvarenja zajedničkog godišnjeg cilja iz stavka 3.10. ovog članka i sukladno kapacitetima Postrojenja.

U slučaju da Nacionalno izvješće o komunalnom otpadu za pojedinu godinu pokaže veće količine odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada od referentnih količina iz 2024. godine, Davatelj javne usluge obavezan je predati u Postrojenje i te povećane količine, sukladno planiranim kapacitetima Postrojenja i uvjetima ovog Ugovora, posebice u dijelu koje se odnose na ostvarenje zajedničkog godišnjeg cilja iz stavka 3.10. ovog članka.

3.12. Raspodjela ciljanih količina po davateljima javne usluge vrši se prema stvarnoj dinamici predaje reciklabilnog otpada u Postrojenje. Davatelj javne usluge odgovoran je za dopremu količina koje proizlaze iz obujma njegove djelatnosti i njegovog uslužnog područja, uz obvezu kontinuiranog dopremanja reciklabilnog otpada kako bi se omogućilo ostvarenje zajedničkog godišnjeg cilja iz stavka 3.10. ovog članka.

3.13. Upravitelj sortirnice vodi mjesečnu evidenciju o zaprimljenim količinama reciklabilnog otpada po svakom davatelju javne usluge i po vrsti reciklabilnog otpada te na zahtjev JLS dostavlja izvješća o: ukupno zaprimljenim količinama, količinama po svakom davatelju javne usluge, stupnju ostvarenja zajedničkih godišnjih ciljeva i kvota.

3.14. U slučaju da Postrojenje ne ostvaruje planiranu i ciljanu vrijednost ukupnih godišnjih količina odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada, Upravitelj sortirnice ima pravo: zatražiti očitovanje Davatelja javne usluge, obavijestiti JLS o utvrđenim nepravilnostima te pokrenuti postupak izmjene obveza i uvjeta iz ovog Ugovora u cilju zaštite interesa Postrojenja i ostalih ugovornih strana.

Članak 4.

4.1. Pružanje usluge sortiranja odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada prema ovom Ugovoru započinje dana 1. listopada 2025. godine.

Komentirano [ID5]: Obvezujuće i operativno teško izvedivo jer društvo mora imati alternativu kada sustva na sortirnici zakaže. Nepovoljno za društvo osobito u slučaju kada sortirnica ima zastoj, društvo čuva ili skladišti otpad jer ako ne dostvati količine plaća penale sortirnici i korisnici će strpljivo čekati s uslugom dok sortirnica krene s radom? Također preuzimamo obvezu da postignemo ciljeve koji su u dokumentaciji stavili, s obzirom na društvo nerealno i palačati ćemo penale odnosno snositi trošak njihove nepravile procjene.

Članak 5.

5.1. Tijekom trajanja ovog Ugovora cijena usluga sortiranja odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada je utvrđena Cjenikom o naknadi za preuzimanje i zbrinjavanje otpada u postrojenju za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovar (dalje u tekstu: Cjenik). Cijene iz Cjenika su promjenjive tijekom trajanja ovog Ugovora.

Komentirano [ID6]: Cjenik promjenjiv prema potrebi, a ugovor se sklapa do realizacije odredbi projekta, dakle cca 4 godine. Društvo sklapa bjako ugovor i ne može planirati troškove, jer prema odredbama ugovora plaća ako Sortirnica ne realizira svoje nepravilno postavljene količine i ako društvu padnu količine traženog otpada što ovisi o više čimbenika na što nismo u mogućnosti utjecati.

5.2. Upravitelj sortirnice donosi i mijenja Cjenik iz prethodnog stavka ovog Ugovora uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Bjelovara.

5.3. Obračun usluge obavljat će se na temelju mase preuzetog odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada od strane Upravitelja sortirnice. Masu utovarenog odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada na mosnoj vagi na lokaciji Bjelovar, Prespa bb (k.o. 301337 Prespa, k.č.br. 1382/14) utvrđuje Upravitelj sortirnice pri čemu je tako utvrđena masa, evidentirana na vagarskom listu (vagarinki) Upravitelja sortirnice, isključivi vjerodostojni podatak za izradu računa.

5.4. Davatelj javne usluge će plaćanje za uredno izvršenu uslugu izvršiti na temelju ispostavljenih računa i izvještaja o stvarno predanom reciklabilnom otpadu po vrstama reciklabilnog otpada u mjesecu za koji je izdan e-račun od strane Upravitelja sortirnice, i to u roku od 30 (slovima: trideset) dana računajući od dana primitka svakog pojedinog računa, na IBAN Upravitelja sortirnice, koji će biti naznačen na računu. Davatelj javne usluge može u opravdanim slučajevima osporiti plaćanje dijela računa, ali je nesporni dio računa dužan platiti u ugovorenom roku.

Članak 6.

6.1. Davatelj javne usluge se obvezuje Upravitelju sortirnice dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora (dalje u tekstu: „Jamstvo“). Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Jamstvo i cjelokupni iznos kojim je Jamstvo određeno predstavlja ugovoreni iznos štete koji je Upravitelj sortirnice ovlašten naplatiti od Davatelja javne usluge u slučaju neispunjenja ili nepravremenog odnosno neurednog ispunjenja bilo koje obveze Davatelja javne usluge temeljem ovog Ugovora.

Komentirano [ID7]: Nepovoljno za društvo po svim člancima.

6.2. Za slučaj povrede ugovornih obveza, Davatelj javne usluge je dužan kao Jamstvo dostaviti:

- bankarsku garanciju u vrijednosti od 5.000,00 eura, koja mora biti neopoziva, bezuvjetna, „na prvi poziv“ i „bez prigovora“, a mora glasiti na Upravitelja sortirnice ili
- uplatiti novčani polog u iznosu od 5.000,00 eura, na račun Upravitelja sortirnice, IBAN: HR7424020061100000133, Model: HR00, Poziv na broj: OIB platitelja, Opis plaćanja: Jamstvo Davatelja javne usluge.

6.3. Davatelj javne usluge je dužan Upravitelju sortirnice dostaviti Jamstvo prilikom sklapanja Ugovora odnosno u roku od 10 (slovima: deset) dana od dana sklapanja ovog Ugovora s rokom valjanosti minimalno 30 (slovima: trideset) dana duljim od dana isteka ovog

Ugovora. Nakon isteka navedenog roka Upravitelj sortirnice se obvezuje vratiti Davatelju javne usluge neiskorišteno jamstvo u izvorniku, odnosno vratiti novčani polog kojeg je Davatelj javne usluge uplatio na račun Upravitelja sortirnice na ime Jamstva.

6.4. U slučaju da Davatelj javne usluge ne dostavi bankarsku garanciju odnosno ne uplati novčani polog na ime Jamstva u roku određenom u stavku 6.2. ovog članka Ugovora, Upravitelj sortirnice neće od Davatelja javne usluge preuzimati odvojeno prikupljeni reciklabilni otpad koji će Davatelj javne usluge prikupiti na administrativnom području jedinice lokalne samouprave do dostave odnosno uplate jamstva.

6.5. Upravitelj sortirnice ovlašten je aktivirati i naplatiti Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u cijelosti ili djelomično u svakom slučaju kada Davatelj javne usluge povrijedi obveze iz ovog Ugovora, neovisno o tome je li Upravitelju sortirnice već nastala šteta ili tek postoji opasnost nastanka štete.

Povredom obveza, u smislu ove odredbe, osobito se smatra:

- a) propuštanje predaje Postrojenju odvojeno prikupljenog korisnog reciklabilnog otpada (papir, karton, plastika, metal, staklo, tekstil), a koji je Davatelj javne usluge prikupio na području nadležnih JLS,
- b) propuštanje preuzimanja i zbrinjavanja odvojeno prikupljenog otpada koji ne zadovoljava kriterije kvalitete sukladno članku 3. ovog Ugovora,
- c) propuštanje plaćanja računa u cijelosti po njegovom dospijeću,
- d) propuštanje plaćanja nespornog dijela računa za izvršenu uslugu,
- e) svako drugo postupanje Davatelja javne usluge kojim se onemogućava ili otežava ispunjenje planiranih i ugovorenih ciljanih količina ili uredno funkcioniranje Postrojenja.

Upravitelj sortirnice nije dužan prethodno opominjati Davatelja javne usluge prije aktiviranja Jamstva, a naplata Jamstva ne utječe na pravo Upravitelja sortirnice da naknadno potražuje i razliku do pune naknade štete.

6.6. U slučaju kršenja ugovornih obveza od strane Davatelja javne usluge, Upravitelj sortirnice ima pravo odmah aktivirati (naplatiti) Jamstvo iz ovog članka Ugovora, bez prethodnog upozorenja, ako ocijeni da je povreda takve prirode da ugrožava uredno funkcioniranje Postrojenja ili ostvarenje ciljanih količina.

U ostalim slučajevima, Upravitelj sortirnice može Davatelju javne usluge uputiti pisano upozorenje s primjerenim rokom za otklanjanje povrede (najdulje 10 dana, odnosno 24 sata u slučaju povreda iz članka 6.5. točka b)), nakon čega je ovlašten, ako povreda nije otklonjena, odmah aktivirati Jamstvo.

U slučaju aktiviranja Jamstva, Davatelj javne usluge obavezan je u roku od 8 dana dostaviti novo Jamstvo do punog ugovorenog iznosa. Do trenutka dostave novog Jamstva, Upravitelj sortirnice ima pravo obustaviti preuzimanje otpada od Davatelja javne usluge, bez odgovornosti za eventualne posljedice ili štetu koja zbog toga može nastati Davatelju.

Ako Davatelj javne usluge ne dostavi novo Jamstvo u ostavljenom roku, Upravitelj sortirnice stječe pravo na jednostrani raskid ovog Ugovora s trenutnim učinkom, pri čemu Davatelj javne usluge snosi svu nastalu štetu i troškove.

6.7. Upravitelj sortirnice ovlašten je aktivirati Jamstvo i u slučaju ponovljenog kašnjenja u dostavi korisnog reciklabilnog otpada, čak i ako pojedinačni slučajevi ne rezultiraju izravnom financijskom šteto, radi osiguranja kontinuiteta poslovanja i pokrića operativnih troškova.

Članak 7.

7.1. Ovaj Ugovor sklapa se na određeno vrijeme i ostaje na snazi do isteka razdoblja u kojem je Upravitelju sortirnice povjerena usluga upravljanja Postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara, temeljem Ugovora o javnoj nabavi Operatera za upravljanje Postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara sklopljenog dana 27. prosinca 2024. godine, odnosno do eventualnog ranijeg raskida tog ugovora u skladu s njegovim odredbama. U slučaju produženja ili obnove osnovnog Ugovora o javnoj nabavi Operatera za upravljanje Postrojenjem za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada Grada Bjelovara, ovaj Ugovor automatski se produljuje na razdoblje trajanja produženog ili obnovljenog ugovora, osim ako Ugovorne strane pisanim putem ne dogovore drukčije.

7.2. Upravitelj sortirnice i Davatelj javne usluge imaju pravo pisanim putem jednostrano raskinuti ovaj Ugovor iz opravdanih razloga što predstavlja slučaj povrede ili nepoštivanja odredbi ovog Ugovora od strane druge ugovorne strane, i prije isteka roka navedenog u stavku 7.1. ovog članka Ugovora.

7.3. U slučaju raskida Ugovora od strane Upravitelja sortirnice, ovaj Ugovor prestaje važiti u roku od 5 (slovima: pet) dana od dana predaje preporučene pisane pošiljke poštanskom uredu.

7.4. U slučaju raskida Ugovora od strane Davatelja javne usluge, Ugovor prestaje vrijediti u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana zaprimanja pisane obavijesti o raskidu Ugovora od strane Upravitelja sortirnice.

7.5. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će u slučaju promjene Davatelja javne usluge na njenom administrativnom području, jedinica lokalne samouprave pravovremeno obavijestiti Upravitelja Sortirnice. Novi davatelj javne usluge je dužan odmah, a najkasnije u roku od 5 (slovima: pet) dana nakon što je izabran kao davatelj javne usluge na administrativnom području jedinice lokalne samouprave, sklopiti ugovor o suradnji o preuzimanju odvojeno sakupljenog reciklabilnog otpada s Upraviteljem sortirnice.

Članak 8.

8.1. Davatelj javne usluge se obvezuje da u pošiljkama korisnog reciklabilnog otpada neće dostavljati opasan otpad, zapaljive tvari, eksplozivne materijale, kemikalije, akumulatore, medicinski otpad, radioaktivne tvari, niti bilo koji drugi otpad koji nije predviđen ovim Ugovorom.

Komentirano [ID8]: Nepovoljno za društvo po svim člancima.

Komentirano [ID9]: 5 dana raskid ugovora i društvo se mora iznaći načina da u tih 5 dana kada Sortirnica raskine sporazum provede postupke javne nabave, skladišti otpad na lokacijama na kojima nema dozvole jer nije predviđeno i nije moguće ishoditi?

Komentirano [ID10]: Nekorektno.

8.2. U slučaju da se u pošiljci otpada dopremljenoj u Postrojenje pronađe opasni ili neprikladni otpad koji nije razvrstan u skladu s pravilima, Davatelj javne usluge snosi punu materijalnu i kaznenu odgovornost za:

- svaku štetu nanесenu zdravlju ljudi, okolišu, opremi, postrojenju ili zaposlenicima Upravitelja sortirnice,
- sve troškove hitnog zbrinjavanja takvog otpada u skladu s propisima,
- eventualne kazne izrečene Upravitelju sortirnice od strane nadležnih tijela.

8.3. Upravitelj sortirnice ima pravo odmah odbiti primanje svake pošiljke otpada koja sadrži tragove ili indikacije prisutnosti opasnog, neprikladnog ili kontaminiranog otpada ili za koju se opravdano sumnja da bi mogla izazvati požar, eksploziju, zarazu ili onečišćenje prostora Postrojenja.

8.4. Upravitelj sortirnice ne snosi odgovornost za štetu ili gubitke nastale zbog kašnjenja u obradi otpada koji je morao biti odbijen iz razloga iz ovog članka, dodatne troškove prijevoza, skladištenja, inspekcije ili zbrinjavanja odbijenih pošiljki.

8.5. Upravitelj sortirnice obvezan je o svakoj odbijenoj pošiljci:

- odmah obavijestiti Davatelja javne usluge pisanim putem (e-mail, dopis),
- sastaviti zapisnik s foto-dokumentacijom i/ili nalazom stručne osobe, ukoliko je to moguće,
- omogućiti predstavniku Davatelja javne usluge uvid u stanje pošiljke, uz mogućnost zajedničkog pregleda.

8.6. Sve troškove uzorkovanja, analize, privremenog skladištenja, zaštite prostora, dekontaminacije ili zbrinjavanja nepravilne pošiljke, Upravitelj sortirnice ima pravo naplatiti od Davatelja javne usluge.

8.7. Ako Davatelj javne usluge dostavi otpad koji sadrži opasne tvari, neprikladan otpad ili materijale koji uzrokuju onečišćenje, opasnost za ljude ili okoliš, ili požar, Upravitelj sortirnice ima pravo:

- odbiti zaprimanje pošiljke bez sankcija,
- zahtijevati uklanjanje pošiljke o trošku Davatelja javne usluge u roku od 24 sata,
- potraživati naknadu stvarne štete i troškova sanacije, ako su nastali.

Članak 9.

9.1. Davatelj javne usluge obvezuje se najaviti svaku redovnu isporuku korisnog reciklabilnog otpada najmanje 24 sata unaprijed, putem elektroničke pošte ili drugog dogovorenog kanala komunikacije. Redovna isporuka u smislu ovog Ugovora podrazumijeva isporuku reciklabilnog otpada nastalu uslijed redovnog prikupljanja reciklabilnog otpada s kućnog praga korisnika javne usluge, provedenog sukladno unaprijed utvrđenom planu prikupljanja na području nadležne JLS.

Komentirano [ID11]: Operativno neralano.

9.2 Davatelj javne usluge obvezan je najkasnije do 31. prosinca tekuće godine dostaviti Upravitelju sortirnice plan prikupljanja reciklabilnog otpada za sljedeću kalendarsku godinu, koji sadržava:

- raspored prikupljanja po mjesecima i danima i
- procijenjene količine reciklabilnog otpada po vrstama.

Svaku izmjenu plana prikupljanja Davatelj javne usluge dužan je bez odgode dostaviti Upravitelju sortirnice u pisanom obliku, a najkasnije 8 dana prije početka njegove primjene.

9.3. Davatelj javne usluge obvezuje se najaviti svaku izvanrednu isporuku korisnog reciklabilnog otpada najmanje 12 sati unaprijed, putem elektroničke pošte ili drugog dogovorenog kanala komunikacije. Izvanredna isporuka u smislu ovog Ugovora podrazumijeva svaku isporuku reciklabilnog otpada koja ne proizlazi iz redovnog plana prikupljanja, a obuhvaća manje količine nastale uslijed:

- akcija odvojenog prikupljanja reciklabilnog otpada,
- prikupljanja na zelenim otocima ili reciklažnim dvorištima,
- jednokratnih ili povremenih aktivnosti koje ne čine dio redovnog mjesečnog plana.

9.4. Najava mora sadržavati:

- predviđeni datum i vrijeme dolaska,
- okvirnu količinu (u tonama),
- vrstu reciklabilnog otpada prema katalogu (npr. papir, plastika, metal...),
- identifikaciju vozila i prijevoznika.

9.5. U slučaju više najava od više Davatelja javne usluge ili privremenog zastoja u radu sortirnice (npr. tehnički kvar, izvanredna situacija), Upravitelj sortirnice zadržava pravo redosljedna prihvata pošiljki prema raspoloživim resursima i operativnim mogućnostima.

Članak 10.

10.1. Ovim Ugovorom JLS kao jedinica lokalne samouprave nadležna za organizaciju sustava gospodarenja otpadom na svom administrativnom području, pristupa Ugovoru kao treća ugovorna strana, s ciljem osiguravanja zakonite, učinkovite i održive provedbe usluge sortiranja odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada.

10.2. JLS potvrđuje svoju ulogu u osiguravanju funkcioniranja Postrojenja kao javne infrastrukture u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom, Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske te Sporazuma o udruživanju sklopljenog između jedinica lokalne samouprave uključenih u sustav.

Komentirano [ID12]: Isto se može osigurati na druge načine, nije nužan ugovor s predmetnom Sortimicom.

10.3. JLS se obvezuje na:

- a) suradnju s Upraviteljem sortirnice i Davateljem javne usluge u svrhu planiranja i organizacije dostave korisnog reciklabilnog otpada (papir, plastika, karton, metal),
- b) poticanje i koordinaciju aktivnosti na svom području radi osiguravanja potrebnih količina reciklabilnog otpada za rad Postrojenja.

10.4. JLS ima pravo pristupa informacijama, izvješćima i dokumentaciji koju vode Upravitelj sortirnice i Davatelj javne usluge, osobito onima propisanim Zakonom o gospodarenju otpadom, a u svrhu usklađenosti s regulatornim i izvještajnim obvezama prema Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja, FZOEU, Državnom zavodu za statistiku i drugim relevantnim tijelima.

10.5. U slučaju značajnijih smetnji u radu Postrojenja, koje mogu imati utjecaj na funkcioniranje sustava gospodarenja otpadom na području JLS-a, Upravitelj sortirnice obavezan je bez odgode pisanim putem obavijestiti JLS.

Komentirano [ID13]: Operativno je nepotrebno obavijestiti JLS, budući da operativno realizira davatelj usluge.

Članak 11.

11.1. Ugovorne strane su suglasne da će se na uređenje svih ostalih odnosa iz ovog Ugovora primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi, Zakona o obveznim odnosima i odredbe ostalih mjerodavnih zakona.

11.2. Ako bilo koja od odredbi ovog Ugovora bude utvrđena ništetnom ili bez pravnog učinka, ostale odredbe ovog Ugovora će bez obzira na to i dalje biti na snazi i proizvodit će pravne učinke.

11.3. Ako bilo koja od odredbi ovog Ugovora bude utvrđena ili postane ništetna i nevažeća ili bude smatrana nevažećom ili neprovedivom, takva ništetna, nevažeća ili neprovediva odredba, ovisno o slučaju, će odmah biti zamijenjena drugom odredbom koja će biti dogovorena između Ugovornih strana i koja će biti važeća u obliku i sadržaju, a koja će na zakonski ispravan način ostvariti što je bliže moguće svrhu i namjeru ništetne, nevažeće ili neprovedive odredbe s obzirom na interese Ugovornih strana.

11.4. Sve izmjene i dopune ovog Ugovora Ugovorne strane se obvezuju usvojiti u pisanom obliku. Izmjene i dopune koje nisu donesene u navedenom obliku ne proizvode pravni učinak.

11.5. Izmjene Ugovora moguće su samo sukladno važećim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

12.1. Ugovorne strane se potpisom ovog Ugovora suglasno obvezuju u cijelosti izvršavati sve obveze preuzete ovim Ugovorom, a sve eventualno nastale sporove Ugovorne strane se obvezuju riješiti mirnim putem u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana nastanka spora.

12.2. U slučaju nemogućnosti mirnog rješenja spora nastalog u vezi ovog Ugovora, Ugovorne strane suglasno ugovaraju nadležnost Trgovačkog suda u Bjelovaru.

Članak 13.

13.1. Ovaj Ugovor je sastavljen u 14 (slovima: četrnaest) istovrsnih primjeraka od kojih svaka Ugovorna strana zadržava po 2 (slovima: dva) primjerka.

13.2. Ugovorne strane potpisom ovog Ugovora suglasno potvrđuju kako ovaj Ugovor predstavlja njihovu pravu volju te ga u znak prihvata prava i obveza vlastoručno potpisuju.

Upravitelj sortirnice:

KOMUNALAC d.o.o.

Predsjednica uprave:

Ivana Jurković Piščević, mag. pol.

Davatelj javne usluge:

DARKOM d.o.o.

Direktor:

Ivana Djedović

JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE:

Grad Daruvar

Gradonačelnik:

Damir Lneniček

Općina Dežanovac

Načelnik:

Josip Stjepanović

Općina Đulovac

Načelnik:

Anđelko Kolić

Općina Končanica

Načelnik:

Zlatko Bakunić

Općina Sirač

Načelnik:

Igor Supan