

**Opis obveza i usluga
za
pružanje savjetničkih usluga izrade projektno-tehničke dokumentacije za
izgradnju nove pravosudne zgrade Općinskog suda Kutina, Stalne službe u Novskoj
te smještaj Odjela za katastar nekretnina Novska (Državna geodetska uprava - DGU)
i Zemljišnoknjižnog odjela suda te provedba projektantskog nadzora**

I. Pozadina projekta

Republika Hrvatska zaprimila je financiranje od Svjetske banke za troškove Projekta integriranih usluga zemljišne administracije i pravosuđa (IBRD Zajam HR-9645), koji je potpisan 25. lipnja 2024., a dio sredstava namjerava namijeniti za robu, radove te nesavjetničke i savjetničke usluge koje će se nabavljati u sklopu ovoga projekta. Ovaj projekt zajednički provode Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (MPUDT)¹ i Državna geodetska uprava (DGU).

Razvojni cilj projekta (PDO) je unaprijediti digitalne usluge i funkcionalnu integraciju zemljišne administracije i sudskih tijela. Primarni korisnici projekta bit će hrvatski građani, ali će projektne aktivnosti koristiti i poduzećima. Projekt će izravno koristiti i donositeljima odluka na svim razinama vlasti (od lokalne do središnje) jer će razbijanje informacijskih otoka olakšati suradnju između ministarstava i institucija koje održavaju ključne skupove podataka.

Kod rješavanja višestrukih izazova vezanih uz modernizaciju javne uprave u Hrvatskoj ključni su prioriteti ojačati pravnu sigurnost, omogućiti sigurno vlasništvo nad zemljištem i kontinuirano podupirati izgradnju snažnih institucija. U sustavu zemljišne administracije u Republici Hrvatskoj u posljednjih dvadeset godina provedene su značajne reforme koje se nastavljaju razvijati u smjeru daljnje digitalizacije. Projekt implementacije integriranog sustava zemljišne administracije (ILAS), koji je podržala Svjetska banka, omogućio je uvođenje Zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS) u sve zemljišnoknjižne odjele i katastarske urede kao i razvoj i pokretanje e-usluga zemljišne administracije u RH. ZIS je u potpunosti centraliziran sustav koji omogućuje razmjenu zemljišnih podataka između zemljišnoknjižnih odjela i katastarskih ureda. Istovremeno je interoperabilan s brojnim drugim državnim registrima, a podaci iz ZIS-a trenutno se dijele s više od 150 tijela državne uprave i općina.

Kako bi se u najvećoj mjeri iskoristile prednosti prethodnih i budućih reformi u zemljišnoknjižnom i pravosudnom sektoru, potrebno je ostvariti napredak na trima područjima:

- (i) usklađivanje, standardizacija i razmjena zemljišnoknjižnih i pravosudnih podataka – nedostatak integriranih zemljišnoknjižnih i pravosudnih usluga sprječava da hrvatska Vlada u najvećoj mjeri iskoristi prednosti prethodnih i budućih ulaganja u navedene sektore;
- (ii) integracija katastarske, zemljišnoknjižne i sudske podatkovne infrastrukture i usluga – zastarjela i loše održavana sudska, katastarska i zemljišnoknjižna infrastruktura ne zadovoljava potrebe građana i pružatelja usluga; i
- (iii) modernizacija i integracija fizičke infrastrukture za integrirane usluge - Hrvatskoj je također potrebna kontinuirana podrška u razvoju e-usluga i daljnjoj digitalnoj transformaciji te modernizaciji zastarjele sudske i katastarske infrastrukture koja trenutno opterećuje učinkovito pružanje usluga.

¹ Nakon izbora za Hrvatski sabor u travnju 2024. godine, naziv provedbene agencije Ministarstvo pravosuđa i uprave mijenja se u Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Ciljevi razvoja projekta predloženog projekta integrirane zemljišne administracije i pravosudnih usluga su (i) unaprijediti funkcionalne integracije hrvatskih zemljišnoknjižnih i pravosudnih institucija; i (ii) poboljšati usluge za građane. Projektom se podupiru digitalizirane i integrirane usluge zemljišne administracije i pravosuđa te će se financirati aktivnosti vezane uz

- (i) digitalizaciju i upravljanje podacima te skeniranje/digitalizaciju zemljišnih knjiga i sudskih presuda;
- (ii) unaprjeđenje geoprostornih informacijskih sustava, uključujući povećanje registra zgrada i katastra infrastrukture; i
- (iii) poboljšanje pružanja usluga, uključujući aktivnosti uključivanja građana koje će imati za cilj povećati broj i proširiti korištenje zemljišnoknjižnih i pravosudnih e-usluga, nadogradnja sustava OSS, obnova zajedničke sudske, matične i katastarske infrastrukture za integrirano pružanje usluga.

Sve ove aktivnosti smatraju se prioritetima u MPUDT-u i DGU-u, a temeljit će se na projektima EU-a koji su u tijeku i ulaganjima kao sastavnog dijela potpune integracije Hrvatske u Uniju.

Iz sredstava zajma financirat će se izravne investicije koje će podržati **izgradnju novih zgrada**, te rekonstrukciju i adaptaciju u odabranim zgradama sudova, **zemljišnoknjižnih odjela i katastarskih ureda**, a radi **njihovog** boljeg učinka. U tu svrhu dio sredstava zajma namijenjen je prihvatljivim plaćanjima prema ugovoru o pružanju **savjetničkih usluga izrade projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju nove pravosudne zgrade Općinskog suda Kutina, Stalne službe u Novskoj te smještaj Odjela za katastar nekretnina Novska (Državna geodetska uprava - DGU) i Zemljišnoknjižnog odjela suda te provedba projektantskog nadzora.**

II. CILJ

Naručitelj namjerava angažirati savjetničku tvrtku (u nastavku: Savjetnika) radi izrade **projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju nove pravosudne zgrade Općinskog suda Kutina, Stalne službe u Novskoj te smještaj Odjela za katastar nekretnina Novska (DGU) i Zemljišnoknjižnog odjela suda te provedba projektantskog nadzora**, u cilju funkcionalnog povezivanja suda, zemljišnih knjiga i katastra, te implementacije smjernica novih standarda u pravosudnoj infrastrukturi kako je opisano u ovom Opisu obveza i opisu usluga. Savjetnik će identificirati sve elemente potrebne za provedbu izgradnje uključujući i eventualne poteškoće te procijeniti ukupni trošak izvođenja radova. Savjetnik će provesti projektantski nadzor nakon što se ugovori izvođač za građevinske radove.

III. OPIS POSLOVA I ZADATAKA

U ovom odjeljku opisan je detaljnije opis poslova i specifikacija zadataka koje treba pružati Savjetnik na poslovima izrade:

I) IZRADA PROJEKTNO-TEHNIČKE DOKUMENTACIJE ZA IZGRADNJU NOVE PRAVOSUDNE ZGRADE OPĆINSKOG SUDA KUTINA, STALNE SLUŽBE U NOVSKOJ TE SMJEŠTAJ ODJELA ZA KATASTAR NEKRETNINA NOVSKA (DGU) I ZEMLJIŠNOKNJIŽNOG ODJELA SUDA

1. Izrada **projektne dokumentacije za izgradnju nove pravosudne zgrade Općinskog suda Kutina, Stalne službe u Novskoj te smještaj Odjela za katastar nekretnina Novska (DGU) i Zemljišnoknjižnog odjela suda**

Cilj zahvata je povećanje funkcionalnost suda za pružanje usluga pravosuđa u skladu sa standardima pravosudne infrastrukture EU-a kao i ekoloških, radnih i sigurnosnih standarda za zgrade, funkcionalno povezivanje suda, zemljišnih knjiga i katastra, te implementacije smjernica novih standarda u pravosudnoj infrastrukturi. Između ostalog se planira:

- izraditi idejno rješenje, glavni i izvedbeni projekt za novu zgradu
 - izraditi projekt interijera zgrade;
 - omogućiti mjere osnovne sigurnosti sustavom tehničke zaštite objekta
 - prilikom projektiranja istražiti i u projektno tehničku dokumentaciju uvrstiti najbolje međunarodne i europske i RH pravosudne prakse u skladu s mogućnostima i ograničenjima građevinske parcele
 - uzeti u obzir tijekom projektiranja preporuke relevantnih standarda Svjetske banke vezanih uz okolišna i društvena pitanja (navedeni u Okolišnim i društvenim politikama Svjetske banke (eng. Environmental and Social Framework, ESS), Smjernica Svjetske banke za okoliš, zdravlje i sigurnost (eng. Environmental, Health and Safety Guidelines, EHSG) i dobre međunarodne industrijske prakse (eng. Good International Industry Practice, GIIP);
 - Uzeti u obzir tijekom projektiranja preporuke iz Okvira za upravljanje okolišem i društvom (eng. Environmental and social management framework, ESMF), Postupcima za upravljanje radnom snagom (eng. Labor Management Procedures, LMP)
 - prilikom projektiranja uzeti u obzir značajke modernog dizajna koje se odnose na hibridne usluge (npr. virtualna sudska ročišta); povećanje online usluga; korisničko iskustvo (npr. informacijski kiosci; natpisi); i ranjivi korisnici (npr. prostori prilagođeni djeci; sigurna čekaonica).
 - Provoditi mjere uključivanja dionika koji su navedeni u SEP-u i podprojektom SEP-u, omogućiti da Naručitelj prati provedbu tih mjera te o provedbi redovito izvještavati Naručitelja (minimalno jednom mjesečno)
- Uspostaviti i upravljati žalbenim mehanizmom (eng. Grievance Redress Mechanism – GRM) koji je opisan u SEP-u i podprojektom SEP-u, a što uključuje komunikaciju, zaprimanje žalbi, predlaganje rješenja te pružanje i primanje povratnih informacija korisnika, lokalnog stanovništva i svih ostalih relevantnih dionika navedenih u SEP-u i podprojektom SEP-u. Navedeno uključuje ispunjavanje i redovito ažuriranje dnevnika žalbi (eng. GRM-log). O žalbama i svim fazama žalbenog mehanizma obvezno informirati stručnjaka za društvena pitanja u sklopu Jedinice za provedbu projekta Naručitelja.
- Redovno izvještavati o provedenim mjerama za upravljanje okolišnim i društvenim pitanjima mjerama iz projektnog i podprojektog SEP-a, ESMF-a, LMP-a te o aktivnostima provedenim u sklopu uspostavljenog GRM-a (minimalno jednom mjesečno te na zahtjev MPUDT i/ili DGU)
 - uzeti u obzir tijekom projektiranja zahtjeve Projekta i preporuke Banke o minimiziranju utjecaja klimatskih promjena, kao i otpornosti zgrade na prirodne katastrofe i utjecaje koji se mogu pripisati klimatskim promjenama;

- identificirati i uzeti u obzir tijekom projektiranja sve predvidive zdravstvene i sigurnosne rizike.

1.1. Izrada **Idejnog rješenja** kao podloge za ishodenje prethodnih uvjeta. Idejno rješenje se izrađuje uz provjeru i eventualnu dopunu projektnog programa. Uz Idejno rješenje dostavlja se **izvješće o procjeni investicije i pribavljanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja**.

1.2. Izrada **Glavnog projekta** te 3D vizualizacije za potrebe promidžbe.

1.3. **Ishodenje svih potrebnih suglasnosti, potvrda i dozvola** na projekte i elaborate Glavnog projekta

1.4. Izrada **Izvedbenog projekta**, Plan izvođenja radova i izrada troškovnika predviđenih radova spremnog za javno nadmetanje

1.5. Izrada **Projekta interijera i opreme** i izrada troškovnika predviđenih radova i opreme spremnog za javno nadmetanje.

1.6. Izrada **Projekta tehničke zaštite s troškovnikom** spremnim za javno nadmetanje.

II) PROVOĐENJE PROJEKTANTSKOG NADZORA

1. Projektantski nadzor.

I) IZRADA PROJEKTNO-TEHNIČKE DOKUMENTACIJE ZA IZGRADNJU NOVE PRAVOSUDNE ZGRADE OPĆINSKOG SUDA KUTINA, STALNE SLUŽBE U NOVSKOJ TE SMJEŠTAJ ODJELA ZA KATASTAR NEKRETNINA NOVSKA (DGU) I ZEMLJIŠNOKNJIŽNOG ODJELA SUDA

1.1. UVOD

Grad Novska manje je regionalno središte u Sisačko-moslavačkoj županiji kojem gravitiraju i stanovnici susjednih općina, koristeći funkcije višeg reda kao što su pravosuđe i ZKO suda. Stalna služba u Novskoj dio je Općinskog suda u Kutini. Trenutno koristi gradske prostore koji su nespojivi sa suvremenim standardima i tehnološkim zahtjevima. Katastar nekretnina Novska i Zemljišnoknjižni odjel suda privremeno su smješteni u obližnjoj zgradi gradske uprave. Zamjetan je manjak prostora za suce, zaposlenike svih službi i za korisnike. Način povezivanja s korisnicima i komunikacija unutar pojedinih tijela nisu primjereni što usporava proces rada, stvara loše radno okruženje i umanjuje zadovoljstvo korisnika.

Izgradnja nove pravosudne zgrade Općinskog suda Kutina, Stalne službe u Novskoj i smještaj Odjela za katastar nekretnina Novska (DGU) i Zemljišnoknjižnog odjela suda predviđa se u cilju funkcionalnog povezivanja suda, zemljišnih knjiga i katastra, te implementacije smjernica novih standarda u pravosudnoj infrastrukturi.

Lokacija predviđena za novu zgradu suda nalazi se u Potočkoj ulici br. 10 u središtu Novske. Izgradnja se planira na građevinskom zemljištu kč.br. 1030, k.o. Novska površine 2.277 m²

u vlasništvu Republike Hrvatske, temeljem Sporazuma o financiranju radova za izgradnju poslovne zgrade za potrebe smještaja pravosudnih tijela i ureda Državne geodetske uprave, Odjela za katastar nekretnina.

Postojeća izgradnja uz parcelu pretežno je mješovite namjene (M1, M2) visine P+1+Pk. Uz sjeverni rub čestice nekadašnja je proizvodna hala tekstilne industrije, koja prenamjenom u M1 dobiva novi sadržaj i vrijednost. Na sjeveroistoku parcela graniči sa samostanom Družbe kćeri milosrđa. Potok Novska omeđuje jugoistočni rub parcele. Dolina potoka u sjevernom dijelu grada krajobrazno je očuvano područje. Od gradskog središta prema predmetnoj lokaciji potok je dijelom kanaliziran i neuređen. Južno od čestice nalaze se obiteljske kuće.

Lokacija se nekada koristila kao gradska tržnica i trgovina s kućanskim potrepštinama. Izgradnjom nove tržnice nestala je potreba za korištenjem ovog prostora za tu namjenu. Prostor u kojem je svojedobno bila trgovina koristi Gradsko društvo Crvenog križa kao povremeno skladište kod zaprimanja i podjele robe korisnicima. Ostale prostore koriste udruge Društvo za uzgoj malih životinja Novska i Sportski klub uzgajivača golubova listonoša Novska za povremene izložbe i natjecanja. Korisnici nemaju ugovor o korištenju prostora, upoznati su s namjerom građenja zgrade na predmetnoj lokaciji i potrebom za iseljenjem prije početka radova na gradnji. Zatečene nadstrešnice i građevine su prizemne i planiraju se ukloniti.

1.2. PROSTORNO PLANSKA DOKUMENTACIJA

Za područje obuhvata važeća prostorno planska dokumentacija jest:

- Prostorni plan uređenja Grada Novske ("Službeni vjesnik Grada Novske" broj 30/21.)
- Urbanistički plan uređenja Grada Novske ("Službeni vjesnik Grada Novske" broj 31/07, 49/07, 19/13, 54/18, 40/20, 21/21, 30/21, 60/21, 65/22, 102/22)

1.2.1. KORIŠTENJE I NAMJENA PROSTORA

Prema kartografskom prikazu 1. KORIŠTENJE I NAMJENA PROSTORA na području obuhvata planirana je javna i društvena namjena (D).

JAVNA I DRUŠTVENA NAMJENA

Za zahvate u prostoru na površinama javne namjene planom se utvrđuju slijedeći lokacijski uvjeti:

koeficijent izgrađenosti parcele kig	max. 0.3
minimalna površina parcele	1000 m ²
ukupna visina predškolske, osnovnoškolske ustanove ostale građevine	9 m 19 m
najveća katnost predškolske, osnovnoškolske ustanove ostale građevine	Po+S + Prizemlje + 2 kata potkrovlje Po+S + Prizemlje + 4 kata
najmanji ozelenjeni dio parcele	30%
parkirna mjesta riješiti na vlastitoj parceli	

prema sljedećim kriterijima: uprava socijalne službe, zdravstvo predškolske i školske ustanove, vjerske i kulturne građevine	20 pm/1000 m² ukupne površine 10 pm/1000 m ² ukupne površine 40 pm/1000 m ² ukupne površine
---	---

U užem gradskom središtu potrebe za parkiranjem za građevine javne namjene mogu se rješavati u uličnom pojasu i na javnim parkiralištima.

MJERE PROVEDBE PLANA

Građevine javne namjene su reperne točke u urbanoj strukturi Grada te njihova simbolička, urbanistička, arhitektonska i tehnička vrijednost mora biti na najvišoj razini. U svrhu osiguravanja primjerene razine kvalitete prostornih rješenja za građevine javne namjene ovim se planom određuje da se za sve građevine javne namjene na istaknutim lokacijama odabir idejnog rješenja izvrši provedbom javnog urbanističko- arhitektonskog natječaja u skladu s Pravilnikom UHA i HKA.

Dostavljeno je mišljenje Grada Novske, Upravnog odjela za komunalni sustav, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, KLASA: 406-09/20-01/7, urbroj: 2176-4-03-22-6 da se lokacija za izgradnju predmetne investicije ne nalazi na istaknutoj lokaciji, te da arhitektonsko – urbanistički natječaj nije potrebno provoditi.

1.2.2. MJERE ZAŠTITE KULTURNIH DOBARA

Prema prikazu 3. UVJETI KORIŠTENJA, UREĐENJA I ZAŠTITE PROSTORA čestica se nalazi unutar povijesne graditeljske cjeline (gradska naselja), te zone djelomične zaštite povijesnih struktura.

Za sve zahvate na građevinama unutar A i B zone zaštite, kao i na kulturnim dobrima koja su upisana u Registar (oznaka R) ili su zaštićena rješenjem preventivnoj zaštiti (oznaka P), u postupku ishođenja lokacijske i građevinske dozvole potrebno je zatražiti posebne uvjete i prethodno odobrenje nadležnog konzervatorskog odjela. Za ove građevine kao najmanja granica zaštite utvrđuje se pripadna parcela ili njen povijesno vrijedni dio.

1.2.3. NAČIN I UVJETI GRADNJE - OBLICI KORIŠTENJA PROSTORA

Održavanje, dovršenje povijesne cjeline i manji zahvati sanacije građevina. Ove površine obuhvaćaju uže središte naselja koje je urbanistički dovršeno, te se na njima omogućuju zahvati na održavanju i sanaciji građevina, te iznimno manje dogradnje, adaptacije i promjene načina korištenja građevina.

1.3. PROJEKTNİ ZADATAK

Lokacija predviđena za novu pravosudnu zgradu Općinskog suda Kutina, Stalne službe u Novskoj, s Odjelom za katastar nekretnina i Zemljišnoknjižnim odjelom suda nalazi se u Potočkoj ulici br. 10 u središtu Novske. Izgradnja se planira na građevinskom zemljištu kč.br. 1030, k.o. Novska površine 2.277 m² u vlasništvu Republike Hrvatske. Na parceli se nalaze prizemne građevine i nadstrešnice, ostale iz vremena tržnice, koje su predviđene za uklanjanje.

Projektnim programom predviđene su tri funkcionalne cjeline, međusobno i unutar sebe povezane složenim sustavom komunikacija.

1. Općinski sud

Općinski sud u Kutini, Stalna služba u Novskoj u okviru svoje nadležnosti postupa u građanskim i prekršajnim predmetima.

Sudnice

Sudnice su prostori u kojima se održavaju sudske rasprave. Smještaju se unutar zgrade uzimajući u obzir načela odvajanja tijekom ljudi, pri čemu se kontakt između javnosti, sudaca i stranaka dopušta samo u sudnici. Bitno obilježje sudnice je izdignuti podij u visini 1 stepenice, s radnim mjestom suca i zapisničara. Položaj zapisničara je takav da s lakoćom može pratiti raspravu i voditi zapisnik. Radno mjesto zapisničara je uvijek u sudnici. Predviđene su dvije manje sudnice od min. 30 m², te jedna veća od 60 m². Projektnim rješenjem predvidjeti jednostavnu podjelu veće sudnice na dvije manje prostorije, od čega će jedna biti višenamjenska. Prostorije odvojiti zvučno izolirajućom pomičnom stijenom ili drugim arhitektonskim rješenjem koje omogućuje fleksibilno korištenje prostora, odnosno formiranje veće sudnice u slučaju potrebe.

Kabineti sudaca

Predviđena su 3 kabineta od 12 m² za rad sudaca kad nemaju raspravu. Pravilnim smještajem sudnice i kabineta treba omogućiti strogu odvojenost sudaca od stranaka u sudskom procesu. Kabineti i ostali prostori u koje javnost ne može pristupiti mogu biti na istom katu kao i sudnice ili na zasebnim katovima gdje je pristup javnosti u potpunosti ograničen.

Pisarnice

Pisarnice su prostori u kojima se zaprimaju, obrađuju, privremeno pohranjuju i otpremaju sudski predmeti. Dostupne su strankama. Osim radnog prostora za zaposlene, potrebno je predvidjeti prostor za odlaganje spisa. Tehnološki proces zaprimanja, obrade i pohranjivanja spisa vrlo je zahtjevan. Pisarnice u Stalnoj službi Novska uključuju i prijem i otpremu pošte.

Čekaonica

Čekaonica za stranke može se organizirati kao zasebna prostorija ili se širina komunikacija dimenzionira tako da je istodobno i čekaonica.

Prostorija za svjedoke i žrtve

Osigurati čekaonice za ranjive korisnike

Odvojena, sigurna i odgovarajuća čekaonica za ranjive osobe uključujući žrtve, svjedoke i djecu. Opcije mogu uključivati čekaonice s kontroliranim pristupom i prostore prilagođene djeci za podršku strankama koje idu na sud s djecom.

Arhiv

Arhiv se smješta u podrum i oprema suvremenim pomičnim ormarima, sefom za odlaganje posebno vrijednih spisa ili stvari. Sudski arhiv u Novskoj je priručni. Spisi se u njemu čuvaju dvije godine, a po isteku roka sele u Kutinu.

Sanitarije

Odvojiti sanitarije zaposlenika od sanitarija za stranke, predvidjeti sanitarne čvorove za osobe s invaliditetom.

Čajna kuhinja

Osigurati čajnu kuhinju za zaposlenike, primjerene veličine i stupnja opremljenosti.

2. Odjel za katastar nekretnina (DGU)

Predviđa se čekaonica, prijamna kancelarija, radne sobe za geodetske referente i katastarske referente, soba za voditelja odjela, arhiva, čajna kuhinja i sanitarije za zaposlenike. Sanitarije za vanjske korisnike predvidjeti kao zajedničke za katastar i ZKO suda, te ih po mogućnosti smjestiti u prizemlje.

Vanjskim korisnicima je dostupna čekaonica i prijemna kancelarija gdje katastarski referenti rade sa strankama. Ostale prostorije povezane su internom komunikacijom.

3. Zemljišnoknjižni odjel suda

Predviđa se prostorija za prijem stranaka s pultom, zemljišnoknjižna pisarnica, soba za voditelja odjela, arhiva, čajna kuhinja, sanitarije za zaposlenike, te sanitarije za vanjske korisnike uključivo osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti.

Prostoriju za prijem stranaka smjestiti blizu glavnog ulaza i povezati s javnim predvorjem s jedne strane, te sa zemljišnoknjižnom pisarnicom s druge strane. Ostale prostorije povezane su internom komunikacijom, međusobno i s ostalim funkcionalnim cjelinama.

Zgradu Općinskog suda Kutina, Stalne službe u Novskoj, s Odjelom za katastar nekretnina i Zemljišnoknjižnim odjelom suda potrebno je projektirati uzimajući u obzir načela odvajanja tijeka ljudi u sljedeće zone:

- **Javna zona:** javna predvorja, čekaonice, hodnici, stubišta i dizala, sanitarije, zemljišne knjige i prijamna uredska područja, javna parkirališta.
- **Ograničena zona:** zasebni ulazi sa stubištem i dizalom, sudačke odaje, sudnice, hodnici koji nisu javni, uredi za zaposlenike, prostorije za arhivu, tehničke prostorije, parkiralište za suce.
- **Sudnice** su jedini prostori gdje se spajaju zasebni putovi.

Primjereno funkcioniranje sudskih prostorija postiže se kad se ne križaju tijekom ljudi koji vode u specifične prostore unutar većih cjelina. Javnoj i ograničenoj zoni se s vanjske strane treba pristupati odvojeno.

Nova zgrada treba biti dostupna, pristupačna i prilagodljiva svim građanima, posebno osobama smanjenih sposobnosti vida, sluha i smanjene pokretljivosti. Arhitektonsko

rješenje i oblikovanje građevine moraju doprinijeti percepciji uloge i značaja suda, te jasno utjeloviti oblik primjeren za zadatke i aktivnosti koje se u njoj obavljaju.

Jedno od načela projektiranja pravosudnih zgrada jest i učinkovitost kako bi se uspješno nosile s količinom radnog opterećenja, osigurale sigurno i zaštićeno okruženje za sve korisnike, te pružile usluge i prostore koji ispunjavaju korisničke potrebe. Prostor treba biti prilagodljiv svakodnevnim potrebama i budućim zahtjevima, što se osigurava kroz konstruktivnu modularnost i arhitektonsku tipologiju.

Potrebno je i učinkovito projektiranje i korištenje suvremenih rješenja HVAC-a, električnih projektantskih rješenja i novih praksa za smanjenje emisija ugljičnog dioksida. Pravosudna infrastruktura mora odražavati težnje društva da se ublaže klimatske promjene, racionaliziraju resursi, te osigura trajnost i održivost.

1.3.1. PROMET I PRISTUP ZGRADI

Kolni, pješački i vatrogasni pristup predviđen je iz Potočke ulice. Projektom dokumentacijom utvrditi potreban broj parkirališnih mjesta i osigurati ih na parceli. Pristup zgradi treba imati jasno odvojenu javnu od ograničene zone s odvojenim parkiralištima za javnost i osoblje suda.

Glavni pješački javni ulaz planirati u blizini glavne pristupne ceste, jasno vidljiv i pristupačan. Ograničeni ulaz smjestiti na stražnjoj ili bočnoj strani. Ograničena zona izvan zgrade suda odijeljena je od javne zone i glavnog ulaza, te je treba smjestiti u dvorište zgrade s parkiralištem za suce i osoblje suda.

1.3.2. KOMUNIKACIJE UNUTAR ZGRADE

Zgradu projektirati uzimajući u obzir načela odvajanja tijekom ljudi pri čemu se vizualni kontakt između javnosti, sudaca i stranaka dopušta samo u sudnici. Kod projektiranja komunikacija posebno je bitno voditi računa o tome da se maksimalno odijele putevi zaposlenih od vanjskih korisnika.

Javnom i ograničenom tijeku s vanjske strane se pristupa odvojeno. Unutar zgrade potrebno je osigurati komunikacijsku bateriju kroz etaže zasebno za javni i ograničeni put korištenja. Komunikacijska baterija sastoji se od dizala i (evakuacijskog) stubišta.

Ulaze u zgradu potrebno je riješiti na način da se ostvari što jednostavnija kontrola ulaza i izlaza. Ulaz stranaka mora biti pod strogom kontrolom (detektori metala i kontrola pravosudnih policajaca). U glavnom ulazu potrebno je postaviti info pult i IT kiosk za usmjeravanje korisnika prema sadržajima unutar zgrade.

1.3.3. ARHIVSKI I POMOĆNI PROSTORI

Svaka od tri funkcionalne cjeline (sud, ZKO suda i katastar) ima arhivski prostor, smješten u podrumu. Arhive suda i zemljišnih knjiga mogu biti u istoj prostoriji sa zasebnim pristupom i strogo odvojene od arhive katastra, zbog sigurnosnih razloga.

U podrumu su predviđeni i ostali zajednički, pomoćni, tehnički i gospodarski prostori neophodni za kvalitetno funkcioniranje zgrade. Njihov raspored potrebno je uskladiti s važećim propisima i arhitektonskim rješenjem. Strojarsko postrojenje nije iskazano u tablici površina, ali je potrebno voditi računa o njegovom smještaju unutar nove zgrade.

TABLICA 1: Iskaz korisnih neto površina i sistematizacija radnih mjesta

	ukupan broj zaposlenih	redni broj	namjena prostora	broj zaposlenih	broj prostora	površina prostorija m2	ukupna neto površina m2
ULAZ I KOMUNIKACIJE		1.1	ulazni prostor za javnost s kontrolom pristupa i pravosudnom policijom		1	20	20
		1.2	ulazni prostor s vjetrobranom za zaposlenike suda		1	10	10
		1.3	komunikacijska baterija za javnost/posjetitelje		1	20	20
		1.4	komunikacijska baterija za zaposlenike suda		1	20	20
ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL OPĆINSKOG SUDA	4	2.1	prijem stranaka s pultom	1	1	10	10
		2.2	zemljišnoknjižni odjel-pisarnica	2	1	70	70
		2.3	voditelj odjela	1	1	15	15
		2.4	čajna kuhinja		1	8	8
		2.5	arhiva		1	20	20
		2.6	sanitarije za zaposlenike (M/Ž)			20	20
		2.7	sanitarije za stranke i za osobe smanjene okretljivosti (M/Ž/I)			25	25
DGU KATASTAR	8	3.1	čekaonica		1	10	10
		3.2	prijemna kancelarija	1	1	20	20
		3.3	geodetski referenti	3	1	40	40
		3.4	katastarski referenti	3	1	40	40
		3.5	voditelj	1	1	30	30
		3.6	čajna kuhinja		1	15	15
		3.7	sanitarije za zaposlenike (M/Ž/I)			25	25
		3.8	arhiva		1	20	20
OPĆINSKI SUD	8	4.1	manja sudnica	2	2	30	60
		4.2	veća sudnica/PVN	1	1	60	60
		4.3	kabinet suca	3	3	12	36
		4.4	pisarnica	2	2	12	24
		4.5	prostorija za svjedoke/žrtve		1	12	12
		4.6	čekaonica		1	12	12
		4.7	sanitarije za		1	20	20

			zaposlenike (M/Ž)				
		4.8	sanitarije za stranke i za osobe smanjene pokretljivosti (M/Ž/I)		1	min.25	min.25
		4.9	čajna kuhinja		1	15	15
		4.10	arhiva		1	35	35
POMOĆNI I TEHNIČKI PROSTORI		5.1	gospodarstvo/spremište		1	20	20
		5.2	Garderobe tehničko osoblje M		1	10	10
		5.3	Garderobe tehničko osoblje Ž		1	10	10
		5.4	Prostor za pravosudnog policajca		1	10	10
		5.5	prostor za domara		1	10	10
		5.6	prostor za čistačice		1	10	10
		5.7	server soba		1	8	8
		5.8	sprinkler stanica		1	15	15
NETO							830
BRUTO (x1,5)							1245

NAPOMENA: u tablici nisu navedena radna mjesta koja će se pojaviti selidbom u novi prostor (domar, pravosudni policajci, zaposlenik za info pultom, veći broj čistačica i slično).

1.3.4. PRISTUPAČNOST

Prilikom projektiranja zgrade i prilaznih puteva potrebno je pridržavati se Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 151/05). Svaki prostor u prostorijama suda treba biti prilagođen potrebama osoba s invaliditetom, bez obzira na stupanj njihova invaliditeta. Na svim etažama potrebno je osigurati wc za osobe s invaliditetom. Prilikom projektiranja primijeniti načela univerzalnog dizajna.

1.3.5. KONSTRUKCIJA

Zgrada suda treba biti projektirana kao nosiva konstrukcija od armiranog betona. Poželjno je korištenje osnovnih strukturnih modula primjerenih za projektiranje soba, ureda ili zajedničkih prostora, uključujući i projektiranje podruma i parkirališnih prostora. Najmanja svjetla visina ureda mora biti 2,8 m, iako je 3,0 m primjerenije, posebno za sudnice koje imaju izdignuti sudački podij.

1.3.6. KOMUNALNA INFRASTRUKTURA

Područje obuhvata opremljeno je s kompletnom komunalnom infrastrukturom (elektroenergetska mreža, mreža elektroničkih komunikacija, plinovodna mreža, vodovodna mreža, mreža odvodnje otpadnih voda). Planirano je priključenje zgrade na vodove postojeće infrastrukture.

1.3.7. ZAŠTITA OD POŽARA

Zgradu projektirati prema odredbama Pravilnika o otpornosti na požar i drugim zahtjevima koje građevine moraju zadovoljiti u slučaju požara. Predvidjeti stabilne sustave za gašenje požara prilagođene arhivama. Potrebno je osigurati nesmetan pristup vatrogasne tehnike i njen rad u skladu s važećim zakonskim propisima i standardu zaštite koji je potrebno osigurati kod ovakvog tipa zgrada.

1.3.8. UNUTRAŠNJE UREĐENJE

Sav ugradbeni i pokretni namještaj i opremu izvesti od prvoklasnih i dugotrajnih materijala prikladnih za opremanje javnih građevina s velikom frekvencijom korištenja.

OPĆI UVJETI IZRADE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Dokumentaciju napraviti prema važećoj zakonskoj regulativi, propisima, standardima te pravilima struke

- Dokumentaciju izraditi u skladu s naputcima Naručitelja, te u svim koracima izrade projekta obavezno ishoditi suglasnost stručne službe Naručitelja.
- Ishoditi sve potrebne prehodne uvijete javnopravnih tijela te nadležnih komunalnih poduzeća, Građevinsku dozvolu i sve suglasnosti prema Zakonu o građenju.
- Izraditi svu projektnu dokumentaciju koja je potrebna za dovršenje uređenja zgrade i okoliša do potpune gotovosti, funkcionalnosti i sigurnosti. Za slučaj da se pri izradi dokumentacije javi potreba za nekom dodatnom izradom ili promjenom dokumentacije, smatra se da je isto uključeno u projektni zadatak bez dodatne naknade.
- Kvaliteta i vrsta predviđenih materijala, opreme i sustava mora odgovarati standardima za prostore u javnim zgradama.
- Prilikom izrade dokumentacije uvažavati postojeće stanje uvidom na licu mjesta.
- Usklađivanje i svi mogući novi elementi koji će se javiti tijekom izrade projektne dokumentacije, evidentirat će se pismeno od strane projektanta i naručitelja te će postati sastavni dio projektnog zadatka.
- Uzeti u obzir tijekom projektiranja preporuke relevantnih standarda Svjetske banke vezanih uz okolišna i društvena pitanja (ESF) te EHSG-a i GIIP-a.
- Uzeti u obzir tijekom projektiranja preporuke iz ESMF-a i LMP-a.
- Provoditi mjere uključivanja dionika koji su navedeni u SEP-u i podprojektnom SEP-u, omogućiti da Naručitelj prati provedbu tih mjera te o provedbi redovito izvještavati Naručitelja (minimalno jednom mjesečno).
- Uspostaviti i upravljati GRM-om koji je opisan u SEP-u. Navedeno uključuje ispunjavanje i redovito ažuriranje GRM-log-a.

- Identificirati i uzeti u obzir tijekom projektiranja sve predvidive zdravstvene i sigurnosne rizike.

Projektna dokumentacija mora biti izrađena u skladu sa:

- svim prostornim planovima višeg reda, posebnim uvjetima i uvjetima priključenja, Zakonom o gradnji (NN153/13, 20/17, 39/19, 125/19), te sa svim dolje navedenim Zakonima, Pravilnicima i drugim propisima i važećim standardima
- Zakonom o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23)
- Zakonom o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)
- Zakonom o državnom inspektoratu (NN 151/18, 117/21, 67/23)
- Zakon o građevinskoj inspekciji (NN 153/13)
- Zakonom o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju (NN 78/15, 114/18, 110/19)
- Zakonom o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 118/18, 110/19)
- Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN 112/17, 34/18, 36/19, 98/19, 31/20, 74/22)
- Pravilnikom o načinu izračuna građevinske (bruto) površine zgrade (NN 93/17)
- Pravilnikom o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina (NN 118/19, 65/20), danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika (12. prosinca 2019. godine) prestaje važiti Pravilnik o obveznom sadržaju i opremanju projekata (NN 64/14, 41/15, 105/15, 61/16, 20/17), osim članaka 27. do 29. Pravilnika.
- Pravilnikom o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjenje pokretljivosti (NN 78/13)
- Pravilnikom o kontroli projekta (NN 32/14, 72/20)
- Pravilnikom o tehničkom pregledu građevine (NN 46/18, 98/19)
- Zakonom o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20)
- Pravilnikom o načinu utvrđivanja obujma i površine građevina u svrhu obračuna komunalnog doprinosa (NN 15/19)
- Zakonom o općoj sigurnosti proizvoda (NN 30/09, 139/10, 14/14, 32/19)
- Zakonom o građevnim proizvodima (NN 76/13, 30/14, 130/17, 39/19, 118/20)
- Zakonom o tehničkim zahtjevima za proizvode i ocjenjivanju sukladnosti (NN 126/21)
- Tehničkim propisom o građevnim proizvodima (NN 35/18, 104/19)
- Tehničkim propisom za prozore i vrata (NN 69/06)
- Tehničkim propisima za građevinske konstrukcije (NN 17/17, 75/20, 7/22)
- Tehničkim propisom o sustavima grijanja i hlađenja zgrada (NN 110/08)
- Tehničkim propisom o sustavima ventilacije, djelomične klimatizacije i klimatizacije zgrada (NN 03/07)
- Tehničkim propisom za dimnjake u građevinama (NN 03/07)
- Tehničkim propisima za sustave zaštite od djelovanja munje na građevinama (NN 87/08, 33/10)
- Tehničkim propisom za niskonaponske električne instalacije (NN 5/10)
- Pravilnikom o općim uvjetima za korištenje mreže i opskrbu električnom energijom (NN 100/22)
- Pravilnikom o sigurnosti dizala u uporabi (NN 5/19)

- Zakonom o energetskej učinkovitosti (NN 127/14, 116/18, 25/20, 32/21, 41/21)
- Pravilnikom o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju (NN 88/17, 90/20, 1/21, 45/21)
- Pravilnikom o sustavnom gospodarenju energijom u javnom sektoru (NN 18/15, 06/16)
- Tehničkim propisom o racionalnoj uporabi energije i toplinskoj zaštiti u zgradama (NN 128/15, 70/18, 73/18, 86/18, 102/20)
- Zakonom o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18)
- Uredbom o procjeni utjecaja zahvata na okoliš (NN 61/14, 3/17)
- Pravilnikom o gospodarenju otpadom (NN 106/22)
- Zakonom o zaštiti prirode (NN 80/13, 15/18, 14/19, 127/19)
- Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99, 151/03; 157/03-ispravak, 100/04-čl.82. Zakon o gradnji, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21, 114/22)
- Zakonom o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18)
- Pravilnikom o zaštiti na radu na privremenim gradilištima (NN 48/18)
- Zakonom o zaštiti od buke (NN 30/09, 55/13, 153/13, 41/16, 114/18, 14/21)
- Pravilnikom o najvišim dopuštenim razinama buke s obzirom na vrstu izvora buke, vrijeme i mjesto nastanka (NN 143/21)
- Zakonom o zaštiti od požara (NN 92/10, 114/22)
- Pravilnikom o sadržaju elaborata zaštite od požara (NN 51/12)
- Pravilnikom o uvjetima za vatrogasne pristupe (NN 35/94, 55/94, 142/03)
- Pravilnikom o hidrantskoj mreži za gašenje požara (NN 08/06)
- Pravilnikom o otpornosti na požar i drugim zahtjevima koje građevine moraju zadovoljiti u slučaju požara (NN 29/13, 87/15)
- Zakonom o privatnoj zaštiti (NN 16/20, 114/22)
- Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12)
- Pravilnikom o uvjetima i načinu provedbe tehničke zaštite (NN 198/03)
- Zakonom o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (NN 112/18, 39/22)
- Zakonom o vodnim uslugama (NN 66/19)
- Zakonom o akreditaciji (NN 158/03, 75/09, 56/13)
- Zakonom o mjeriteljstvu (NN 74/14, 111/18, 114/22)
- Zakonom o normizaciji (NN 80/13)
- Zakonom o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 78/15 i 29/18, 114/22, 156/22)
- Zakonom o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)
- kao i uz primjenu svih ostalih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa koji reguliraju ovo područje, te pozitivnih normi i standarda za ovakvu vrstu zgrada.

NOVO PROJEKTIRANO STANJE

Trenutni izazovi dostupnosti i korištenja prostora u zgradama sudova i katastra mogu se svesti na: nedostatak prostorija za suce i osoblje; nedostatak prostora za korisnike sudova i odvjetnike; korisnike katastra, nedostatan radno okruženje za suce i osoblje zbog trošnih prostornih uvjeta i zastarjele opreme; loša energetska učinkovitost objekata; neadekvatan način povezivanja s korisnicima, posebno osobama sa smanjenom pokretljivošću te nedovoljno iskorišten prostor/nedovoljno optimalno projektiranje prostora za sudske i katastarske registre, arhive, sigurnosne uređaje, prostorije za primanje stranaka, čekaonice itd.; nedostatak i neprimjerena veličina sudnica za održavanje javnih ročišta i sudskih postupaka u skladu sa zakonskim uvjetima; postojeći prostor nespojiv s novim radnim

metodama i tehnološkim zahtjevima; očuvanje zgrada koje spadaju u kulturnu baštinu; nedostaci u pogledu sigurnosti osoblja i korisnika te nedostatak štićenog protoka ljudi u kaznenim sudovima; neprimjeren smještaj ključnih elemenata informatičkih sustava (poslužitelji, ruteri, prespojini ormari) te visoka razina opasnosti od požara zbog zastarjelog i opasnog kabliranja.

Jedna od glavnih koristi izgradnje nove pravosudne zgrade je **povećanje učinkovitosti rada suda i katastra.**

Pravosudne zgrade trebale bi, prilikom osmišljavanja zgrada, biti napredne prilikom razmatranja propisa i razumnih potreba svih korisnika u odnosu na rod, dob, etničku pripadnost, fizičke i mentalne sposobnosti, vjeru ili bilo koji drugi čimbenik koji utječe na to da se omogući punopravno sudjelovanje u pravosudnom postupku. Sudbene i pravosudne zgrade i katastar moraju biti projektirane poštujući dostojanstvo svih korisnika i trebaju biti pristupačne za sve korisnike.

U procesu projektiranja potrebno je staviti težište na sljedeće ciljeve:

- Optimalna učinkovitost zgrada (funkcionalna i okolišna) i korištenje prostora;
 - Optimalno pružanje usluge
- Pozitivno korisničko iskustvo;
- Sigurnost i svrsishodnost.

Povećanje učinkovitosti rada suda i katastra u Novskoj kroz izgradnju nove zgrade

Potrebno je ispitati mogućnost razdvojenog korištenja puteva kojima se stranke u postupku mogu kretati unutar zgrade suda bez da susretnu suce, odnosno osoblje suda i, ukoliko je primjenjivo svjedoke (interna i javna komunikacija). Kako bi se mogli osigurati ovi zasebni putevi moguće je projektirati i dodatne ulaze/izlaze.

Projektirati unutarnje prostore na način da su veličine prostorija optimalne, te predvidjeti čekaonice za korisnike suda i zemljišnoknjižnog odjela suda.

U dijelu zgrade predviđenom za katastar predvidjeti čekaonicu i prijemnu kancelariju za 1-2 zaposlenika. Korisnicima prostorno omogućiti dostupnost katastarskih referenata bez ulaska u internu komunikaciju službenika. Interna komunikacija povezuje ured geodetskih i katastarskih referenata, ured voditelja, arhivu i servisne prostorije. Sobu za geodetske referente opremiti većim stolovima zbog dodatne opreme (po dva monitora). Arhivu Katastra odvojiti od arhive Općinskog suda zbog sigurnosnih razloga.

Projektom interijera predvidjeti unutarnje uređenje i opremanje zgrade. Sav ugradbeni i pokretni namještaj te opremu potrebno je izvesti od prvoklasnih i dugotrajnih materijala prikladnih za opremanje javnih građevina s velikom frekvencijom korištenja.

Projektom sustava tehničke zaštite objekta potrebno je omogućiti mjere osnovne sigurnosti kojim bi se pratilo kretanje osoba izvan i unutar objekta te štitilo vrijednosti u objektu sustavom protuprovala. Nakon procjene postojećeg stanja objekta i prosudbe ugroženosti objekta, potrebno je izraditi sigurnosni elaborat kojim će se predložiti mjere šticeanja i radne procedure koje će rizike uočenih ugroza dovesti na prihvatljivu mjeru.

Opis projektiranog zahvata

Projektnim programom predviđene su tri funkcionalne cjeline, međusobno i unutar sebe povezane složenim sustavom komunikacija:

- Općinski sud u Kutini, Stalna služba u Novskoj
- Odjel za katastar nekretnina (DGU)
- Zemljišnoknjižni odjel suda

Zadani programski sklopovi zgrade suda i katastra u Novskoj podijeljeni su prostorno i funkcionalno u četiri osnovna tipa sukladno kriteriju dostupnosti:

- a) javni prostori – prostori suda i katastra dostupni građanima i visokog su intenziteta korištenja;
- b) prostori za rasprave, sudnice – prostorije za rad zaposlenika suda i rasprave dostupne građanima
- c) prostorije za rad (uredski radni prostor) – prostori namijenjeni za rad i dostupni samo zaposlenicima suda i katastra;
- d) arhiva – prostor s posebnim režimom korištenja, dostupan određenim zaposlenicima suda i katastra.

Svaki od ova 4 tipa prostora je odgovarajuće projektiran vezano uz uređenje interijera.

Opis podnih, zidnih i stropnih obloga

Sve podne, zidne i stropne obloge potrebno je definirati izvedbenim projektom i troškovnikom. U projektu interijera potrebno je detaljnije razraditi način njihovog postavljanja, raster ploča, fuga, spojevi različitih materijala i sl.

U nacrtima treba navesti vrstu podne obloge za svaku prostoriju i pozicije podnih kutija za elektroinstalacije. Sve prostorije suda i katastra u grafičkom dijelu projekta interijera potrebno je definirati tlocrtom te pogledima na strop i na sve zidove. U pogledima na zidove i stropove su označeni materijali obloga zidova i stropova s pripadajućim rasterom ploča i promjenama u materijalu te su označene pozicije i vrste svih instalacija.

Opis ugradbenog namještaja

Sav ugradbeni namještaj potrebno je izvesti od prvoklasnih i dugotrajnih materijala prikladnih za opremanje javnih građevina s velikom frekvencijom korištenja. Ugradbeni namještaj projektirati u skladu s potrebama Korisnika (Općinski sud Kutina, Stalna služba u Novskoj, Odjel za katastar nekretnina Novska (DGU) i Zemljišnoknjižni odjel suda) i standardima opremanja Ministarstva. Sukladno namjeni građevine većinu ugradbenog namještaja čine drveni ormari u radnim prostorima, čajna kuhinja i dr. Prostore arhiva potrebno je opremiti fiksnim i pokretnim regalima. Sve navedeno prikazati u grafičkom dijelu projekta interijera i u troškovniku. Troškovnici opreme/ namještaja moraju biti tako pripremljeni da je moguće razdvojiti postupke nabave za zajedničke prostore/prostore DGUa/prostore suda.

Opis pokretnog namještaja i opreme

Sav pokretni namještaj i opremu potrebno je izvesti od prvoklasnih i dugotrajnih materijala prikladnih za opremanje javnih građevina s velikom frekvencijom korištenja. Sukladno namjeni građevine većinu pokretnog namještaja čini uredski namještaj i oprema: ormari za pohranu spisa, garderobni ormari, radni stolovi s pokretnim kazetama (ladičarima), radni stolci, stolci za stranke, konferencijske stolice u određenim uredima i dvoranama za rasprave i dr.

Javne prostore opremiti klupama za sjedenje s više stolaca.

Sve prostore opremiti sitnom opremom poput koševa za smeće, vješalicama za odjeću, sobnim biljkama i sl. Sve navedeno prikazati u grafičkom dijelu projekta interijera i u troškovniku.

Oznake prostora

Sve prostore zgrade potrebno je označiti: oznakama prostora, putokazima i slično. Oznake unutar zgrade suda i katastra bit će u obliku slika i natpisa s tekstovima jednostavnim za razumijevanje. Korisnicima zgrade potrebno je osigurati lakše snalaženje prostorima suda i katastra, a u zgradi bi se trebali osjećati ugodno. Sve prostore zgrade potrebno je označiti: oznakama prostora, putokazima i slično. Oznake unutar zgrade suda i katastra bit će u obliku slika i natpisa s tekstovima jednostavnim za razumijevanje. Znakovlje može biti popraćeno dosljednom uporabom boja na jednoj razini i pamtljivih odlika kako bi se naglasili ulazi ili ključni putovi te olakšala navigacija. Tamo gdje je potrebno, svo znakovlje bi trebalo biti taktilno/Braille. Potrebno je postaviti usmjeravajuće znakovlje i znakovlje za dotični odjel, brojke za vratima, pločice na vratima, standardne znakove upozorenja i opasnosti te znakove ograničenja. Znakovlje treba, tamo gdje je moguće, dobiti od istog proizvođača kako bi se osigurala dosljednost u obliku, veličini, boji i stilu slova.

II) PROJEKTANTSKI NADZOR

Građevinski će se radovi obavljati temeljem ugovornih sporazuma i radnog učinka, sukladno uvjetima ugovora za građevinske radove, u skladu s normama Svjetske banke za manje radove, Politikama banke i okolišnim, zdravstvenim i sigurnosnim standardima. Usluge projektantskog nadzora građenja građevinskih radova definirane su Zakonom o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje („Narodne novine“ broj 78/15, 118/18, 110/19), Pravilnikom o standardu usluga svake od komora inženjerskih struka i drugim pravnim aktima koji su na snazi.

Svaka od četiri inženjerske struke – arhitektonska, građevinska, strojarska i elektrotehnička – obavlja projektantski nadzor nad izvođenjem radova koje je ovlaštena projektirati. Projektantski nadzor je usluga nadzora koju obavlja projektant, odnosno projektantski tim, koji je izradio cjelovitu projektnu dokumentaciju, za vrijeme izvođenja radova, u pogledu pojedinosti oblikovanja i izvedbe, koje se ne mogu jednoznačno odrediti samom projektnom dokumentacijom, već zahtijevaju dodatni angažman projektanta na gradilištu. Projektantski nadzor predstavlja stručno vodstvo i kontrolu potpune i dosljedne realizacije usvojenog projekta u svim elementima koji taj projekt čine kao obvezni dijelovi projektne dokumentacije, kao i u svim onim elementima, koji temeljem propisa, nisu obvezni dio projektne dokumentacije po kojoj se radovi izvode, ali koji čine bitnu odrednicu projekta usvojenog od strane Naručitelja. Sudjelovanje projektanta, odnosno projektantskog tima, koji je izradio cjelovitu projektnu dokumentaciju, u fazi izvođenja radova, odnosno u obavljanju poslova projektantskog nadzora je od iznimne važnosti za kvalitetnu realizaciju projekta i ispravna tumačenja i pojašnjenja projektantskih rješenja definiranih projektnom dokumentacijom.

Zadaci Savjetnika uključivat će, ali se neće ograničavati, na sljedeće:

- Savjetnik će izvršiti uslugu projektantskog nadzora nad izvođenjem radova u pogledu pojedinosti oblikovanja i izvedbe, pojašnjavanja projekta i iznalaženja varijantnih rješenja ukoliko se zahvatom i otkrivanjem postojećeg stanja utvrde razlike u odnosu na pretpostavljeno stanje na osnovi kojeg je projekt izrađen, a sve u skladu s projektnom dokumentacijom koja je sastavni dio ovog ugovora.

Projektantski nadzor obuhvaća uslugu nadzora, stručno vodstvo i kontrolu potpune i dosljedne realizacije usvojenog projekta u svim elementima te pojašnjenje projektantskih rješenja definiranih projektnom dokumentacijom;

- Obilazak gradilišta tijekom izgradnje barem jednom u dva tjedna. Na dan redovnog sastanka/koordinacije treba osigurati da tim projektantskog nadzora bude nazočan i ovlašten za donošenje odluka o pitanjima na dnevnom redu. Obilazak gradilišta podrazumijeva: pregled gradilišta, tumačenje projekta, dogovor i davanje uputa izvođaču radova oko detalja izvedbe, ovjeru radioničkih nacrti i usuglašavanje shema i detalja bravarije, opločenja, obloga i slično. Obilasci gradilišta, te radno vrijeme i vrijeme zadržavanja na gradilištu treba tako odrediti i raspodijeliti da se svi zadaci brižljivo i savjesno mogu obaviti, odnosno prilagoditi dinamici radova Izvođača radova. O planiranom godišnjem odmoru i/ili u slučaju bolesti odgovornog člana projektantskog nadzora, obavijestiti Stručni nadzor i Naručitelja i pravovremeno predložiti potrebnu stručnu zamjenu;
- Rad u uredu na izradi varijantnih projektnih rješenja u slučaju potrebe izmijene i/ili dopune projektnog rješenja dato u projektu, na zahtjev stručnog nadzora građenja ili Naručitelja;
- Odmah obavijestiti Naručitelja, stručni nadzor i izvođača radova o svim uočenim greškama nastalim tijekom izvedbe, a posebice o onima koje odstupaju od projektne dokumentacije;
- Suradnja sa stručnim nadzorom građenja kod rješavanja pojedinih tehničkih pitanja što uključuje i po potrebi izmjene i revizije dijela izvedbenih projektnih rješenja.
- Tumačenje projekta i kontrolu izvođenja radova u smislu da li se radovi odvijaju u skladu s projektima, prema svim odgovarajućim tehničkim strukama, izrada dodatnih nacrti i detalja koji nisu obuhvaćeni izvedbenim projektom ako se za istim ukaže potrebe, a u cilju nesmetanog odvijanja radova bez zastoja, te po potrebi izrada izmjene/dopune glavnog i izvedbenog projekta temeljem izmjensa tijekom građenja;
- Savjetnik je obavezan prijaviti tehnički pregled u ime naručitelja, sudjelovati u postupku tehničkog pregleda i postupku izdavanja uporabne dozvole;
- Pregledavanja, radi odobrenja, svih radnih i građevinskih nacrti pripremljenih od strane izvođača radova provjeravajući usklađenost sa OHS-om, okolišnim i drugim relevantnim propisima, politikama i dokumentima (SEP, GRM, LMP, ESMF);
- Obavljanje vizualnih pregleda objekta, uočavanje nedostataka te izrada izvješća o pregledu. U suradnji sa svim sudionicima u gradnji utvrditi raspored otklanjanja nedostataka. Nakon primitka obavijesti od izvođača radova da su nedostaci otklonjeni izvršiti pregled objekta i utvrditi da li su nedostaci otklonjeni. Izraditi očitovanje o tome.
- Obavljanje i drugih poslova ako je za to ovlašten od Naručitelja.

Naručitelj može tražiti da Savjetnik obavi ostale zadatke koji su sukladni s gore navedenim opsegom.

Prilikom projektantskog nadzora, Savjetnik će obaviti sve nužne dogovore sa svim dionicima gradnje u svezi kontrole kvalitete i provedbe radova. Savjetnik će, u dogovoru s Naručiteljem, donijeti sve projektantske odluke koje su potrebne za uspješno i pravovremeno dovršavanje građevinskih ugovora. Savjetnik će pravovremeno, a najkasnije u roku od 48 sati odgovoriti na pitanja Naručitelja, stručnog nadzora ili Izvođača.

Savjetnik će pružati usluge projektantskog nadzora građenja tijekom razdoblja obavljanja radova, što znači do datuma završetka građevinskih radova (sam završetak svih poslova

oko radova je nakon isteka roka za uklanjanje nedostataka), a što uključuje i razdoblje prihvatanja i obavljanja konačne primopredaje radova za radove za koje su pružene usluge projektantskog nadzora građenja, provedbe tehničkog pregleda, izdavanja uporabne dozvole te uključuje i period za otklanjanje nedostataka.

Opseg zadatka odnosi se jednako na Savjetnika i njegove pod-savjetnike/podizvođače. Obveze u pogledu poštivanja nacionalnih propisa, Politika Svjetske banke i ostale relevantne dokumentacije (SEP, GRM, LMP, ESMF) prenose se sa Savjetnika na njegove pod-savjetnike/podizvođače u slučaju njihovog angažmana.

Mjesečna izvješća o napretku, koja je Savjetnik dužan izraditi do 5-og dana svakog narednog mjeseca u tijeku provođenja projektantskog nadzora, trebala bi pokriti rekapitulaciju prethodno poduzetih aktivnosti, aktivnosti planirane za sljedeći mjesec, postojeće probleme i rizike, utvrđivanje slabih točaka te prijedloge i preporuke za poboljšanje.

IV. OBVEZNE ISPORUKE

- **Savjetnik treba dostaviti projektno-tehničku dokumentaciju koja će sadržavati i sve eventualno potrebne ishodbene suglasnosti, potvrde, revizije, dozvole za izgradnju,** ishodbene potrebnih posebnih uvjeta, uvjeta priključenja i građevinske dozvole.
- Prilikom izrade dokumentacije uvažavati postojeće stanje uvidom na licu mjesta
- Projektom treba obuhvatiti sve građevinske i instalaterske radove
- Projektom obvezati izvođača radova da provede sva potrebna ispitivanja instalacija, testove kontrole kvalitete te o tome sačini izvješće, zapisnike, upute, te projekt izvedenog stanja
- Projektanu dokumentaciju treba dostaviti kako je navedeno u nastavku, u papirnatom i digitalnom obliku (pdf i nativni format), a svi projekti i troškovnici moraju biti izrađeni u istom formatu. Isporuke traženih usluga uključuju izradu projektno-tehničke dokumentacije i ishodbene potrebnih posebnih uvjeta, uvjeta priključenja i građevinske dozvole:
 1. Idejno rješenje, izvješće o procjeni investicije i pribavljanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja - 4 primjeraka (uvezano)
 2. Glavni projekt - 4 primjeraka (uvezano)
 3. 3D vizualizacije za potrebe promidžbe - min 5 eksterijera i 5 interijera – uključivo prikaz javnih prostora i sudnica
 4. Izvedbeni projekt s troškovnicima i Planom izvođenja radova – 4 primjeraka (uvezano)
 5. Projekt interijera i opreme s troškovnicima - 4 primjeraka (uvezano)
 6. Projekt tehničke zaštite s troškovnikom – 4 primjeraka (uvezano)

Kao medij za pohranu dokumentacije u digitalnom obliku koristiti USB stick (3 x) , a formate kako slijedi:

Formati isporuke (nativni):

- tekst.....doc
- specifikacije, troškovnici i sl.....xls
- nacrti.....dwg
- model.....ifc i nativni modeli, te federirani ukoliko se projektira u BIMu

Kompletan projekt pripremljen za printanje u PDF formatu.

Kopije s dokumentima u navedenim formatima trebaju sadržavati i sve navedene dokumente prerađene u „pdf“ format.

Sva dokumentacija (i radna) koja se dostavlja naručitelju treba biti izrađena u navedenim formatima.

- Provesti projektantski nadzor.

ISPORUKE I SADRŽAJ ISPORUKA PROJEKTNO-TEHNIČKE DOKUMENTACIJE I OSTALIH USLUGA

4.1 IDEJNO RJEŠENJE, IZVJEŠĆE O PROCJENI INVESTICIJE I PRIBAVLJANJE POSEBNIH UVJETA I UVJETA PRIKLJUČENJA

4.1.1 IDEJNO RJEŠENJE

Idejno rješenje u mjerilu M 1:200 kao potvrda provjere i analize projektnog zadatka i programa, treba sadržavati sljedeće elemente:

- osnovne podatke o smještaju građevine u prostoru
- osnovne podatke o prostornim gabaritima građevine
- osnovnu funkcionalnu i organizacijsku shemu te idejna rješenja svih sustava i konstrukcija
- osnovna obilježja tlocrtnog rješenja
- osnovne elemente oblikovanja svih sustava i konstrukcije
- osnovne elemente prometnog rješenja i uređenja čestice
- osnovne elemente za kvantifikacije (površine, volumeni)

4.1.2 IDEJNO RJEŠENJE TREBA ODOBRI TI NARUČITELJ PRIJE POČETKA IZRADE GLAVNOG PROJEKTA. IZVJEŠĆE O PROCJENI INVESTICIJE

Uz idejno rješenje potrebno je napraviti izvješće o procjeni investicije koje obuhvaća okvirnu cijenu svih radova, tako da je vidljivo koliko bi koštali radovi na uklanjanju zatečenih građevina, izvedba građevinske konstrukcije, instalaterski radovi, radovi na uređenju kolnih pristupa i parkirališta, parternog uređenja, obrtnički radovi unutarnjeg uređenja zgrade, radovi opremanja prema Projektu interijera i dr.

Izvješće o procjeni investicije treba obuhvatiti i iskaz svih dodatnih plaćanja koja se mogu pojaviti kao što su komunalni i vodni doprinos, građevinska dozvola i slično.

4.1.3 PRIBAVLJANJE POSEBNIH UVJETA I UVJETA PRIKLJUČENJA NA TEMELJU IDEJNOG RJEŠENJA

Temeljem odobrenog Idejnog rješenja potrebno je pribaviti posebne uvjeta, odnosno uvjete priključenja svih relevantnih nadležnih institucija, koji služe kao ulazni podaci za izradu Glavnog projekta.

4.2 GLAVNI PROJEKT, ISHOĐENJE POTVRDA GLAVNOG PROJEKTA I GRAĐEVINSKE DOZVOLE

4.2.1 GLAVNI PROJEKT

Potrebno je izraditi Glavni projekt u mjerilu 1:100 te u svim drugim mjerilima koja su prikladna za ovu razinu projektno-tehničke dokumentacije.

Glavni projekt treba biti napravljen prema uvjetima javno pravnih tijela. Glavni projekt sadrži sve potrebne mape projekta te elaborate potrebne za ishođenje građevinske dozvole, a obuhvaća ali se ne ograničava na:

1. Geodetski snimak
2. Arhitektonski projekt
3. Projekt uklanjanja postojećih građevina (uključivo snimke ukoliko je potrebno)
4. Prikaz svih primijenjenih mjera zaštite od požara u vodećoj mapi
5. Građevinski projekt-projekt konstrukcije
6. Građevinski projekt-projekt vodovoda i odvodnje
7. Elektrotehnički projekt-projekt instalacija jake i slabe struje, te sustava zaštite od munje
8. Elektrotehnički projekt-projekt vatrodjave
9. Strojarski projekt-projekt strojarskih instalacija
10. Strojarski projekt-projekt stabilnog sustava za gašenje požara – sprinkler sustava, ako je primjenjivo
11. Strojarski projekt-projekt vertikalnog transporta

12. Građevinski projekt-projekt racionalne uporabe energije toplinske zaštite
13. Elektrotehnički projekt-projekt mjerenja, upravljanja i regulacije (CNUS)
14. Projekt prometno-pješačkih površina i uređenja okoliša
15. Elaborat zaštite od buke
16. Elaborat zaštite na radu
17. Geotehnički elaborat i drugi potrebni elaborati

Glavni projekt treba biti izrađen u skladu sa Zakonom o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19), Pravilnikom o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina (NN 118/19, 65/20.), Pravilnikom o načinu utvrđivanja obujma i površine građevina u svrhu obračuna komunalnog doprinosa (NN 15/19), Pravilnikom o kontroli projekta (NN 32/14, 72/20) te svim ostalim pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju ovo područje. Navedeni projekti moraju sadržavati i podatke iz elaborata koji su poslužili kao podloga za njihovu izradu, te projektirani vijek uporabe građevine i uvjete za njezino održavanje. Svi dijelovi projekata koji su sastavni dio glavnog projekta moraju biti usklađeni, kako međusobno tako i u odnosu na ostale dijelove projektne dokumentacije.

U projektno-tehničku dokumentaciju potrebno je uvrstiti najbolje međunarodne i europske pravosudne prakse u skladu s najvišim mogućim standardima.

4.2.2 ISHOĐENJE POTVRDA GLAVNOG PROJEKTA I GRAĐEVINSKE DOZVOLE

Obaveza projektanta je ishođenje potvrda javnopravnih tijela na Glavni projekt, te sve aktivnosti vezane za ishođenje Građevinske dozvole, u svemu prema Zakonu o prostornom uređenju, Zakonu o gradnji i drugoj relevantnoj zakonskoj regulativi.

Na projekte koji podliježu kontroli projekta u pogledu mehaničke otpornost i stabilnost objekata potrebno je ishoditi odgovarajuća izvješća ovlaštenih revidenata, neophodna za ishođenje građevinske dozvole, sukladno Zakonu o gradnji.

4.3 PROJEKT SUSTAVA TEHNIČKE ZAŠTITE

Projektom sustava tehničke zaštite objekta potrebno je omogućiti mjere osnovne sigurnosti kojim bi se pratilo kretanje osoba izvan i unutar objekta te štitilo vrijednosti u objektu sustavom protuprovale. Nakon procjene postojećeg stanja objekta i prosudbe ugroženosti objekta, potrebno je izraditi sigurnosni elaborat kojim će se predložiti mjere šticejenja i radne procedure koje će rizike uočenih ugroza dovesti na prihvatljivu mjeru.

Projektnu dokumentaciju smiju izrađivati samo pravne i fizičke osobe registrirane za obavljanje poslova tehnike zaštite, na način i pod uvjetima utvrđenima Zakonom o privatnoj zaštiti.

Projekt sustava tehnike zaštite mora biti izrađen sukladno propisima koji uređuju poslove projektiranja. Projekt tehničke zaštite je poslovna tajna i nije sastavni dio idejnog, glavnog i izvedbenog projekta, međutim projektant tehničke zaštite usklađuje podatke vezane uz potrebne pripremne radove (kabliranje, postavljanje kabelskih polica, instalacijskih cijevi i sl. do spojnih točaka) s glavnim projektantom. Navedeni pripremni radovi tehničke zaštite sastavni su dio ugovornog troškovnika za izvođenje radova. Troškovnik treba biti pripremljen za potrebe provođenje postupka javne nabave i bit će dio dokumentacije o nabavi.

4.4 IZVEDBENI PROJEKT S TROŠKOVNICIMA

4.4.1 IZVEDBENI PROJEKT

Izvedbeni projekt sadrži sve grafičke prikaze koje je potrebno imati na gradilištu kako bi se građevina mogla izvesti na način predviđen glavnim projektom, detaljne opise, dodatne računske provjere, detaljnije razrađen program kontrole i osiguranja kvalitete itd. Izvedbeni projekt izraditi u mjerilu M 1:50 te u svim drugim mjerilima koja su prikladna za ovu razinu projektno-tehničke dokumentacije. Knjigu detalja izraditi u mjerilu M 1:10 te u svim drugim prikladnim mjerilima. Izvedbeni projekt ne smije biti izrađen protivno glavnom projektu tj. ne smije se mijenjati tehničko rješenje dano glavnim projektom, a sve u skladu s Pravilnikom o obveznom sadržaju i opremanju građevina (NN 118/19, 65/20.). Izrađuje se izvedbeni projekti za sve struke, za opseg radova definiran glavnim projektom. Izvedbenim projektom razrađuju se tehnička rješenja iz glavnog projekta.

Izvedbeni projekt treba biti usklađen s Glavnim projektom te sadržava, ali se ne ograničava na:

1. Arhitektonski izvedbeni projekt
2. Građevinski projekt konstrukcije
3. Izvedbeni projekt vodovoda i kanalizacije
4. Izvedbeni projekti strojarskih instalacija
5. Izvedbeni projekti elektrotehničkih instalacija
6. Izvedbeni projekt prometno pješačkih površina i uređenja okoliša
7. Izvedbeni projekt vertikalnog transporta, agregata i sl.
8. Kompozitni/preklopni nacrti instalacija (unutarnjih i vanjskih)
9. Drugi potrebni projekti
10. Plan izvođenja radova

Izvedbeni projekt mora sadržavati ali se ne ograničava na:

- polirske nacрте (u mjerilu 1:50)
- planove oplate (u mjerilu 1:50)
- projekt armature
- sheme stolarije i bravarije
- sve građevinsko-obrtničke detalje potrebne za dovršenje objekta (u mjerilu 1:10 i 1:50)
- druge detalje u primjerenom mjerilu
- sheme polaganja keramike specificirane glavnim projektom
- shema polaganja obloga specificiranih glavnim projektom
- pogled na zidove i stropove s definiranim pozicijama mikrolokacija instalacija za karakteristične i specifične prostore
- izbor materijala, boja, oblikovanje i umjetničku obradu ploha (podovi, zidovi, stropovi)
- izbor rasvjetnih tijela
- nacrt spuštenih stropova
- nacrti preklapanja svih instalacija (u mjerilu 1:50)
- izometriju i detalje ugradbe instalacija i opreme
- sve ostale prikaze potrebne za nuđenje i izvođenje radova

4.4.2 TROŠKOVNIK

Potrebno je izraditi troškovnik svih projektiranih radova prema izvedbenim projektima: arhitekture, statike, vodovoda i kanalizacije, elektrotehničkih i strojarskih instalacija,

sustava za dojavu požara te radova prema Elaboratu zaštite od požara i Elaboratu mjera zaštite na radu, te zaseban troškovnik Tehničke zaštite. Troškovnikom obuhvatiti i radove po Projektu uklanjanja. Troškovnici trebaju biti pripremljeni za potrebe provođenje postupka javne nabave i bit će dio dokumentacije o nabavi radova.

4.4.3 PLAN IZVOĐENJA RADOVA

Plan izvođenja radova izrađuje Koordinator I prema Pravilniku o zaštiti na radu na privremenim ili pokretnim gradilištima.

U sklopu izrade projektne dokumentacije Savjetnik je obavezan izraditi Plan izvođenja radova sukladno Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14 i 154/14, 94/18, 96/18) i Pravilniku o zaštiti na radu na privremenim gradilištima (NN 48/18), odnosno svim zakonskim i podzakonskim propisima koji će važiti u trenutku izgradnje, po ovlaštenoj osobi.

Tijekom projektiranja elemenata iz područja zaštite na radu dužan je osigurati:

- primjenu načela zaštite na radu u fazi projektiranja građevine, odnosno planirati aktivnosti i faze rada koje se moraju izvoditi istovremeno ili u vremenskom slijedu ovisno o prostornim, tehničkim i organizacijskim uvjetima na gradilištu,
- izraditi ili dati izraditi plan izvođenja radova na gradilištu sa svim propisanim sadržajima, uzimajući u obzir pravila primjenjiva za dotično gradilište, te vodeći računa o svim aktivnostima koje se obavljaju na gradilištu. Plan izvođenja radova mora sadržavati i posebne mjere ako poslovi na gradilištu spadaju u opasne radove,
- izraditi dokumentaciju koja sadrži specifičnosti projekta i koja sadrži bitne sigurnosne i zdravstvene podatke, koje je potrebno primjenjivati nakon gradnje u fazi uporabe.

Po provedenom postupku nabave za izvođača radova građenja, Savjetnik je dužan prilagoditi plan izvođenja radova na gradilištu izabranom izvođaču radova, odnosno uskladiti ga s njegovim resursima, opremom, tehnologijom izvođenja i ostalo.

4.5 PROJEKT INTERIJERA I OPREME S TROŠKOVNICIMA

4.5.1 PROJEKT INTERIJERA I OPREME

Projekt interijera obrađuje unutrašnje prostore. Njime se definira ugradbeni i pokretni namještaj, signalizacija i ostali elementi tehničke opreme odnosno, detaljan prikaz njihove aplikacije u prostoru. Projekt interijera izrađuje se paralelno sa izvedbenim projektom. Oblikovni elementi prostora (obloge, boje i sl.) specificiraju se unutar troškovnika za izvođenje radova, dok se za potrebe namještanja i opremanja izrađuje zaseban troškovnik. Cjelokupan projekt interijera obuhvaća specifikacije materijala, rješenja prostornih, funkcionalnih i oblikovnih odnosa namještaja i opreme tehnički određenih u glavnom i izvedbenom projektu, te eventualno dodatnih obloga koje nisu sastavni dio izvedbene dokumentacije.

U okviru izvršenja projektnog zadatka usluge izrade projekta interijera potrebno je izraditi sve potrebne podloge, specifikacije i ostalu dokumentaciju, potrebnu za definiranje standarda uređenja interijera zgrade, a u svrhu ostvarenja vizualnog identiteta zgrade.

Projekt interijera sadržava, ali se ne ograničava na:

- Sheme ugradbenog namještaja s detaljima ugradnje gdje je potrebno
- Dispozicija i specifikacija namještaja
- Grafički dizajn i rješenje označavanja prostora i kretanja unutar suda
- Multimedija i dr. oprema koja eventualno neće biti ugovarana u sklopu nabave radova

Projekt interijera obuhvaća detaljne prikaze prostorija i prostornih cjelina u mjerilu 1: 50 do 1:1, ovisno o potrebnoj razini prikaza s potrebnim tekstualnim opisima, te mora naručitelju jasno prezentirati standard unutrašnjeg uređenja zgrade. Projekt interijera obuhvaća i dizajn i plan postavljanja signalizacije i informiranja unutar zgrade.

4.5.2 TROŠKOVNIK

U sklopu usluge potrebno je izraditi i troškovnik opremanja zgrade te troškovnik ostale opreme i elemenata interijera zgrade. Troškovnici trebaju biti pripremljeni za potrebe provođenje postupka javne nabave.

Troškovnici opreme/ namještaja moraju biti tako pripremljeni da je moguće razdvojiti postupke nabave za zajedničke prostore/prostore DGUa/prostore suda.

OPĆE UPUTE ZA IZRADU TROŠKOVNIKA I SPECIFIKACIJA

Savjetnik je dužan uz svaki troškovnik kojeg dostavlja Naručitelju dostaviti i troškovnik u kojem su upisane projektantske procjene troška za svaku stavku troškovnika.

Troškovnik za radove građenja mora najmanje sadržavati sljedeće stupce:

1. Redni broj stavke;
2. Tekstualni opis stavke;
3. Jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili kompletu;
4. Količina stavke;
5. Jedinična cijena stavke;
6. Ukupna cijena stavke (umnožak količine i jedinične cijene stavke zaokružen na dvije decimale);
7. Zbroj svih ukupnih cijena stavki u iznosu bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupan iznos sa PDV-om;
8. Rekapitulaciju troškovnika.

Opisivanje stavki troškovnika

Savjetnik je dužan opisati stavke troškovnika za radove koje se odnose na materijal, proizvod, isporuku, uslugu i sl., opisno putem tehničkih specifikacija (karakteristika) i/ili

pomoću funkcionalnih zahtjeva, koji ne smiju upućivati na posebnu marku ili izvor, ili poseban proces ili zaštitni znak, patente, tipove ili posebno podrijetlo ili proizvodnju. Takva uputa iznimno je dopuštena ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati, te se takva uputa obvezno mora označiti s dodatkom "ili jednakovrijedan".

U slučaju primjene dodatka "ili jednakovrijedan", Savjetnik je dužan definirati „kriterije jednakovrijednosti“ temeljem kojih će se utvrđivati jednakovrijednost ponuđenog i o tome posebno obavijestiti naručitelja.

Prilikom određivanja brojčanih vrijednosti, Savjetnik je dužan predvidjeti mogućnost dozvoljenog odstupanja od zadanih veličina (min/maks, $\pm$ i sl.). Iznimno, ukoliko je nužno navesti točne vrijednosti iz određenih razloga, Savjetnik je dužan uz navođenje točnih vrijednosti obrazložiti uvjete koji ne dopuštaju odstupanja u brojčanim vrijednostima.

Troškovnik ne smije sadržavati stavke za nepredviđene i naknadne radove.

Količine stavki ne smiju biti određene općim pojmom kao npr. "cca", "planska". Za složene troškovničke stavke, dozvoljena je primjena pojma "komplet", sa ili bez raščlanjena dijelova troškovničke stavke po podstavkama koje čine taj "komplet", vodeći računa da je cijena kompleta jasno izražena.

Ako se u troškovniku, prilikom opisa tehničke specifikacije, Savjetnik poziva na norme, potrebno je uvažiti slijedeći redoslijed: nacionalne norme kojima su prihvaćene europske norme, europska tehnička odobrenja, zajedničke tehničke specifikacije, međunarodne norme, drugi tehnički referentni sustavi koje su utvrdila europska normizacijska tijela, ili ako oni ne postoje: nacionalne norme, nacionalna tehnička odobrenja ili nacionalne tehničke specifikacije koje se odnose na projektiranje, izračun i izvođenje radova te uporabu proizvoda, pri čemu se svaka uputa mora označiti riječima "ili jednakovrijedan".

Troškovnik je potrebno izraditi u Excelu i to jedan primjerak s procijenjenim cijenama i primjerak bez cijena za potrebe provedbe postupka nabave radova. Ukoliko se projekt sastoji od više troškovnika potrebno je ih je objediniti u jednu cjelinu (1 excel tablicu), izrađenu prema skupinama radova (1 list – 1 skupina radova), sa sveukupnom rekapitulacijom u posebnom listu te unesenim matematičkim formulama izračuna vrijednosti radova.

Projektantski nadzor

Uz isporuke koje se tiču dodatnih nacрта i uputa, isporuke vezano uz provedbu Projektantskog nadzora su:

Sva izvješća koja se odnose na lokaciju potvrdit će ovlašteni predstavnici Naručitelja. Svi nacrti izvješća bit će isporučeni elektroničkom poštom u otvorenom formatu (Word dokument) predstavnicima Naručitelja na odobrenje. Nakon odobrenja, izvješća će biti isporučena u onoliko papirnatih primjeraka koliko je niže navedeno.

Mjesečno izvješće o napretku

Izvješća bi trebala pokriti rekapitulaciju prethodno poduzetih aktivnosti, aktivnosti planirane za sljedeći mjesec, postojeće probleme i rizike, utvrđivanje slabih točaka te

prijedloge i preporuke za poboljšanje. Mjesečna izvješća o napretku također će uključivati u postotcima fizički i financijski napredak radova. Ova se izvješća podnose na hrvatskom jeziku u dva (2) primjerka.

Izvješće o pregledu izvršenih radova i utvrđenim nedostacima te završno izvješće o statusu otklanjanja uočenih nedostataka

Izvješće bi trebalo pokriti rekapitulaciju svih ugovornih aktivnosti. Izvješće će biti izrađeno u bliskom dogovoru s predstavnicima Naručitelja te će biti podneseno na hrvatskom jeziku u pet (5) primjeraka.

ROKOVI IZVRŠENJA I DOSTAVA DOKUMENTACIJE

Rn. broj	Naziv dokumentacije	Predviđeno vrijeme izrade
1.	- Idejno rješenje i izvješće o procjeni investicije - Prvo izvješće Naručitelju - Ishođenje odobrenja Naručitelja na idejno rješenje i izvješće o procjeni investicije - Pribavljanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja	90 dana od potpisa ugovora
2.	- Glavni projekt - Projekt tehničke zaštite - Projektantska procjena troškova svih predviđenih radova - Drugo izvješće Naručitelju - Ishođenje odobrenja Naručitelja na Glavni projekt i projektantsku procjenu troškova - Potvrde glavnog projekta - Građevinska dozvola	120 dana (210 dana od potpisa ugovora)
3.	- Izvedbeni projekt s Planom izvođenja radova - Troškovnici svih radova i projektantska procjena troškova svih predviđenih radova, uključivo troškovnik tehničke zaštite - Treće izvješće Naručitelju - Ishođenje odobrenja Naručitelja na Izvedbeni projekt s troškovnicima i projektantsku procjenu troškova	90 dana (300 dana od potpisa ugovora)

4.	• Projekt interijera i opreme i namještaja • Troškovnici interijera i opreme i namještaja • Četvrto izvješće Naručitelju • Ishođenje odobrenja Naručitelja na Projekt interijera i opreme s troškovnicima, te na projektantsku procjenu troškova i Plan izvođenja radova	60 dana (360 dana od potpisa ugovora)
5.	• Projektantski nadzor • Mjesečno izvješće o napretku do 5-og dana svakog narednog mjeseca za vrijeme izvođenja radova • Izvješće o pregledu izvršenih radova i utvrđenim nedostacima te završno izvješće o statusu otklanjanja uočenih nedostataka	1020 dana (1380 dana od potpisa ugovora)

V. JEZIK

Službeni jezik u provedbi ovog zadatka je hrvatski. Svi materijali i izvješća koje će proizvesti Savjetnik u sklopu ovog ugovora bit će dostupni Naručitelju na hrvatskom jeziku u papirnoj verziji i u digitalnom obliku.

VI. PERIOD IZVEDBE

Savjetnik će obavljati poslove:

- 1) za savjetničke usluge **izrade projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju nove pravosudne zgrade Općinskog suda Kutina, Stalne službe u Novskoj te smještaj Odjela za katastar nekretnina Novska (Državna geodetska uprava - DGU) i Zemljišnoknjižnog odjela suda unutar 12 mjeseci** od dana potpisivanja ugovora,
- 2) za savjetničke usluge **projektantskog nadzora** 34 mjeseci od ugovaranja građevinskih radova što uključuje:
 - **18 mjeseci** potrebnih za izvođenje radova i
 - **12 mjeseci** za eventualno obavljanje primopredaje objekta, obavljanje tehničkog pregleda, period otklanjanja nedostataka i svih ostalih potrebnih aktivnosti. U razdoblje od 12 mjeseci od završetka radova ulazi i period otklanjanja nedostataka. Tijekom tog razdoblja Savjetnik će provesti vizualni pregled objekta, uočiti nedostatke te izraditi izvješće o pregledu. U suradnji sa svim sudionicima u gradnji će utvrditi raspored otklanjanja nedostataka. Nakon primitka obavijesti od izvođača radova da su nedostaci otklonjeni Savjetnik će izvršiti pregled objekta, utvrditi da li su nedostaci otklonjeni, utvrditi eventualne nove nedostatke te izraditi izvješće o tome.

Ukupno vrijeme trajanja ugovora je **46 mjeseci** s obzirom da je između usluge izrade projektne dokumentacije (1) i usluge projektantskog nadzora (2) potrebno provesti natječaj za ugovaranje izvođača za izvođenje građevinskih radova na **izgradnji nove pravosudne zgrade Općinskog suda Kutina, Stalne službe u Novskoj te smještaj Odjela za**

katastar nekretnina Novska (DGU) i Zemljišnoknjižnog odjela suda za što se predviđa cca **4 mjeseca**.

VII. POTREBNE PROFESIONALNE KVALIFIKACIJE

Predviđen je angažman Savjetničke tvrtke sa slijedećim kvalifikacijama:

- Savjetnička tvrtka koja raspolaže stručnim kadrom s iskustvom, prema važećem Zakonu o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (»Narodne novine«, br. 78/15. i 118/18., 110/19.), uz dostavljene reference;
 - Pravna osoba registrirana za poslove relevantne za zadatak s najmanje pet (5) godina iskustva na poslovima projektiranja, izrade projektne dokumentacije i projektantskog nadzora;
- Pravna osoba s mogućnošću angažiranja dodatnih stručnjaka;
 - Relevantno iskustvo u radu s državnim institucijama je prednost;
 - Relevantno iskustvo u radu na projektima Svjetske banke je prednost;
 - Relevantno iskustvo i poznavanje ekoloških građevinskih standarda kao što su BREEAM i WELL je prednost.
 - Relevantno iskustvo i poznavanje rada u softveru za upravljanje projektima i osiguranju kvalitete, poput ZUTEC -a ili sličnog je prednost.
 - Relevantno iskustvo i poznavanje modela koji se koriste za planiranje, projektiranje, izgradnju i rad postrojenja, kao što je BIM ili slično, je prednost.
 - Iskaz interesa mora sadržavati reference prethodno odrađenih poslova relevantnih za zadatak u zadnjih pet (5) godina (2023, 2022, 2021, 2020, 2019).
- Pravna osoba treba kao dokaz financijske sposobnosti dostaviti dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija – BON-2, SOL-2 kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta na način da njegov račun nije bio u blokadi ne više od 30 dana ukupno u prethodnih šest (6) mjeseci. Dokument ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana objave Poziva na iskazivanje interesa.
 - Osim toga, pravna osoba treba dostaviti Izjavu o ukupnom prometu za dvije (2) posljednje dostupne financijske godine. Minimalni ukupni godišnji promet u jednoj od dvije posljednje godine mora prelaziti iznos od 250.000,00 eura.
 - Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Savjetnika koji nije podmirio sve dospelje porezne obveze i obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je taj Ponuditelj oslobođen plaćanja tih obveza posebnim zakonom ili mu je odobreno kašnjenje u njihovu plaćanju (na primjer, kod slučajeva predstečajne nagodbe). Da bi dokazala postojanje takvih okolnosti, pravna osoba kao dio ponude mora dostaviti potvrdu porezne uprave koja nije starija od 30 dana računajući od dana objave Poziva na iskazivanje interesa.
 - Pravna osoba mora dostaviti dokaz da su u ključno osoblje Savjetnika uključeni stručnjaci koji imaju opće kvalifikacije i iskustvo vezano uz traženi zadatak, a koji će biti na raspolaganju u punom trajanju predmetnog ugovora, te koji su sudjelovali u provedbi najmanje tri (3) ugovora sličnog opisa usluga. U ovu svrhu, traži se popis ključnog osoblja uz koji su navedeni ugovori na kojem je to osoblje radilo. Za ključno osoblje traži se stručnjaci sa slijedećim kvalifikacijama:

(i) ovlaštteni arhitekt – minimalno 1

- stručnjak na području arhitektonskog projektiranja javnih objekata,
- minimalno sedam (7) godina radnog iskustva na izradi glavnih/izvedbenih projekata kao ovlaštteni arhitekt-glavni projektant
- reference
- za stručnjaka (i) prednošću će se smatrati osvajanje jedne od prve tri nagrade u arhitektonskim natječajima iz područja arhitekture u kojima je stručnjak sudjelovao kao natjecatelj (samostalno ili kao dio tima autora), a natječaj je bio najmanje drugog stupnja složenosti prema članku 23. Pravilnika o natječajima s područja arhitekture i urbanizma. Tijekom procjene, ocijenit će se postignuto mjesto.
- za stručnjaka će se (i) broj ishodenih građevinskih dozvola sa realizacijom smatrati prednošću.

(ii) ovlaštteni dipl. inženjer građevine

- stručnjak na području projektiranja javnih objekata, dipl.ing.građ.,
- minimalno sedam (7) godina iskustva na izradi glavnih/izvedbenih projekata kao ovlaštteni inženjer građevinarstva,
- reference

(iii) ovlaštteni dipl. inženjer strojarstva

- stručnjak na području projektiranja strojarskih instalacija, dipl.ing.stroj.,
- minimalno sedam (7) godina iskustva na izradi glavnih/izvedbenih projekata strojarskih instalacija kao ovlaštteni inženjer strojarstva,
- reference
- za stručnjaka (iii) sudjelovanje u projektiranju zgrada za koje su završeni radovi energetske obnove s rekonstrukcijom sustava grijanja/hlađenja i/ili sudjelovanje u projektiranju zgrada gotovo nulte energije (nZEB) s dobivenom građevinskom dozvolom, smatrat će se prednošću.

(iv) ovlaštteni dipl. inženjer elektrotehnike

- stručnjak na području projektiranja elektrotehničkih instalacija, dipl.ing.elek.,
- minimalno sedam (7) godina iskustva na izradi glavnih/izvedbenih projekata elektrotehničkih instalacija kao ovlaštteni inženjer elektrotehnike,
- reference.
- za stručnjaka (iv) sudjelovanje u projektiranju zgrada za koje su završeni radovi energetske obnove i/ili sudjelovanje u projektiranju zgrada gotovo nulte energije (nZEB) s dobivenom građevinskom dozvolom, smatrat će se prednošću

(v) koordinator I zaštite na radu

- stručnjak u području zaštite na radu,
- minimalno pet (5) godina iskustva na izradi elaborata zaštite na radu i planova izvođenja radova,
- reference.

(vi) ovlaštena osoba za izradu elaborata zaštite od požara

- stručnjak u području zaštite od požara
- minimalno sedam (7) godina iskustva na izradi elaborata zaštite od požara,
- reference.

(vii) ovlaštena osoba za tehničku zaštitu

- stručnjak u području tehničke zaštite s dopuštenjem Ministarstva unutarnjih poslova
 - položeni stručni ispit
 - minimalno pet (5) godina iskustva na izradi elaborata tehničke zaštite,
 - reference
- Ključno osoblje mora imati dobre komunikacijske i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku, a isto na engleskom jeziku je prednost.

VIII. PODRŠKA NARUČITELJA

Naručitelj će imenovati koordinatora ugovora i kontakt osobu za komunikaciju sa Savjetnikom.

Naručitelj će osigurati Savjetniku svu dostupnu dokumentaciju:

- Plan uključivanja dionika Projekta (SEP), koji uključuje GRM
- Okvir za upravljanje okolišem i društvom (ESMF)
- Postupci upravljanja radnom snagom (LMP)
- Okolišni i društveni standardi Banke (ESS)

Popis priloga:

Prilog 1: Plan uključivanja dionika Projekta (SEP), koji uključuje i opis žalbenog mehanizma projekta (GRM)

Prilog 2: Okvir za upravljanje okolišem i društvom (ESMF)

Prilog 3: Postupci upravljanja radnom snagom (LMP)



E&S dokumenti.zip

Prilog 4: Okolišni i društveni standardi Banke (ESS) ([poveznica](#))

Prilog 5: Mišljenje Grada Novske, Upravnog odjela za komunalni sustav, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, KLASA: 406-09/20-01/7, urbroj: 2176-4-03-22-6



Arhitektonsko
urbanistički natječaj -