

I Z V J E Š Ć E

o radu Općinskog Načelnika Općine Velika Ludina između 29. i 30. sjednice Općinskog vijeća Općine Velika Ludina (od 19.02.2020. godine do 26.03.2020. godine)

1. Odluka kojom se odobrava nabava sitnog inventara (bokala, pepeljara i lonca s poklopcem) za dom Velika Ludina prema računu Offertissime, Sv. Nedjelja, dr. F. Tuđmana 33, u iznosu od 588,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 20.02.2020.

2. Odluka o prihvaćanju ponude MI MARIS d.o.o., Ulica 65. bataljuna ZNG 15, 10310 Ivanić-Grad, br. 27-02-2020-RT od 17.02.2020. godine za popravak plinske instalacije i pregled plinskih trošila na plinskoj instalaciji u društvenom domu u Mustafinoj Kladi u iznosu od 2.650,00 kuna bez PDV-a odnosno 3.312,50 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 21.02.2020.

3. O D L U K A O POČETKU POSTUPKA NABAVE RADOVA I OPREME ZA DJEČJE IGRALIŠTE OKOLI

1. Podaci o naručitelju:
Naziv: Općina Velika Ludina
Sjedište: Velika Ludina
Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 02359032919
Mail adresa: opcina@ludina.hr.
2. Predmet nabave: **Radovi i oprema za dječje igralište Okoli**
3. Procijenjena vrijednost nabave: 200.000,00 kuna bez PDV-a.
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2020. godinu.
5. Mjesto izvršenja ugovora: Okoli, Crkvena ulica 53
6. Rok trajanja ugovora: 4 mjeseca od potpisa ugovora
7. Rok za podnošenje ponuda: 03.03.2020. godine do 09,00 sati.
8. Evidencijski broj nabave u Planu nabave roba, radova i usluga za 2020. godinu: 31-2020.
9. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.
10. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.
11. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.
12. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja. 21.02.2020.

4. Odluka o prihvaćanju ponude ponude SALVE SERVITIUM j.d.o.o., Josipa Buturca 1, 48260 Križevci, br.: 03/20 od 14.02.2020. godine za obavljanje poslova iz područja zaštite od požara i zaštite na radu što uključuje: Izradu plana evakuacije i spašavanja, ispitivanje faktora radnog okoliša u svim radnim i pomoćnim prostorijama, ispitivanje električne instalacije, ispitivanje plinskog trošila, ispitivanje protupanične (nužne) rasvjete, osposobljavanje radnika za pružanje prve pomoći i ispitivanje gromobranske instalacije u iznosu od 4.200,00 kuna (usluga je neoporeziva prema čl. 90. st. 2. Zakona o PDV-u, te se isti ne obračunava niti se ne prikazuje na računu) iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 24.02.2020.

5. I. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U članku 7. stavak 4. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 3/17) mijenja se i glasi:

„Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja poziva.“

Članak 2.

Ostale odredbe Pravilnika ne mijenjaju se i ostaju na snazi.

Članak 3.

Ove I. izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“ i Internet stranici Općine Velika Ludina <http://www.opcina-vludina.hr/>. 24.02.2020.

6. Odluka kojom se odobrava kupnja dva poklon bona u ROST ŠPORT-u d.o.o., II. Poljanice 8, 10040 Zagreb, prema računu/ otpremnici br. 0159 od 25.02.2020. godine za Vanesu Pirša i Niku Rusan za izuzetno postignute rezultate u športu u iznosu od 1.000,00 kuna ponaosob, sveukupno 2.000,00 kuna iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 25.02.2020.

**7. ODLUKA o provođenju preventivne i obvezne preventivne
dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere
zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Velika Ludina
za razdoblje 2020. do 2023. godine**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje provođenje preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (u daljnjem tekstu: DDD) kao mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Velika Ludina za razdoblje od 2020. do 2023. godine.

Članak 2.

DDD se primjenjuje na cjelokupnom području Općine Velika Ludina, a sukladno Programu mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti – dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija na području Općine Velika Ludina u 2020. godini, kojeg je izradio Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije URBROJ: 2176-124-5/20-541 od 27. siječnja 2020. godine i Odlukom usvojilo Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 29. sjednici dana 25.02.2020. godine KLASA: 510-01/20-01/01, URBROJ: 2176/19-02-20-2, a u skladu sa financijskim mogućnostima Općine i za to predviđenim proračunskim sredstvima.

Članak 3.

Izbor ovlaštenog izvoditelja DDD vršit će se prema Odluci o uvjetima i mjerilima za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora.
Stručni nadzor provodi Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije.
Inspeksijski nadzor provodi nadležna sanitarna inspekcija.

Članak 4.

Sredstva za provedbu DDD osiguravaju se sukladno mogućnostima Općine Velika Ludina:

- a) stambene i poslovne zgrade u vlasništvu Općine te pripadajuća zemljišta, pod uvjetom da nisu dani u najam,
- b) javne prometne površine, zelene površine i parkove, nasipe vodotoka,
- c) napuštena domaćinstva,
- d) neuređena odlagališta otpada,
- e) domaćinstva i privatne posjede, privatne kuće, stambene zgrade.

Članak 5.

Izabrani ovlašteni izvršitelj DDD mora izvršiti povjereni posao u skladu sa važećim propisima, općim i posebnim uvjetima i pravilima struke.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 27.02.2020.

8. O D L U K A

I

Za pružanje prve pomoći u slučaju ozljede na radu u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina određuje se Jelena Malekinušić, viši referent za upravne poslove u Općini Velika Ludina.

II

Određeni djelatnik iz stavka I. ove Odluke za pružanje prve pomoći osposobljen je u ovlaštenoj ustanovi.

III

U slučaju ozljede za pružanje prve pomoći koristit će se sanitetski materijal koji se nalazi u ormariću prve pomoći.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 27.02.2020.

9. O D L U K A O ZAŠTITI NEPUŠAČA NA RADU - ZABRANI PUŠENJA

I

Ova Odluka ina za svrhu zaštitu zdravlja nepušača u zatvorenim prostorima i prostorijama Jedinostvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina.

II

U tom se smislu zabranjuje pušenje na mjestima rada kao i na radnim sastancima tj. u svim zatvorenim prostorima i prostorijama Jedinostvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina.

III

Ove Odluke se trebaju pridržavati svi radnici, druge osobe i vanjski suradnici, kako bi vrijeme provedeno na radu bilo čim kvalitetnije te kako bi se smanjio rizik od mogućnosti nastanka zdravstvenih problema uzrokovanih djelovanjem duhanskog dima.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 27.02.2020.

10. P L A N EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA OSOBA I MATERIJALNIH DOBARA

1. OPĆE ODREDBE

Ovim planom evakuacije i spašavanja određuju se načini postupanja u slučaju iznenadnog događaja u objektu u kojem se nalaze radne i pomoćne prostorije poslodavca.

Osnovni pojmovi

Evakuacija je postupak, u kojem se provodi pravovremeno, organizirano, brzo i sigurno napuštanje građevina ili prostora, prije ili odmah po pojavi iznenadnog događaja, koji može ugroziti zdravlje i život osoba.

Put za evakuaciju je najkraći neprekinuti put koji vodi na siguran prostor

Znak za izlaz u slučaju nužde je znak, koji daje informaciju o izlazima u slučaju opasnosti.

Panika je nekontrolirano ponašanje, do kojeg dolazi zbog neposredne opasnosti, koja kod pojedinca pobuđuje intenzivan osjećaj straha za vlastiti život, ili živote njemu najdražih.

Spašavanje je organizirano provođenje radnji koje obavljaju osposobljene postrojbe, službe, ili osobe, koristeći pritom specijalna vozila, sprave i opremu.

Zborno mjesto je sigurna površina na kojoj se razmještaju evakuirane osobe.

Građevina je zatvoreni prostor u kojem stalno ili povremeno boravi određeni broj osoba ili se odvijaju određeni procesi.

2. ORGANIZACIJA EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Evakuacija i spašavanje u slučaju iznenadne opasnosti za život i zdravlje zaposlenika iz prostora tvrtke dužan je organizirati poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti- ovlaštenik poslodavca. Poslodavac (ovlaštenik) će upoznati zaposlenike s postupkom uzbunjivanja i evakuacije iz objekta.

Organizacijom i provođenjem evakuacije i spašavanja kao i provođenjem praktične vježbe rukovodi poslodavac , a u njegovoj odsutnosti osoba koju on ovlasti-ovlaštenik poslodavca.

3. PROVOĐENJE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Za provođenje evakuacije iz radnih i pomoćnih prostorija i prostora odgovoran je poslodavac odnosno ovlaštenik poslodavca koji u trenutku uzbunjivanja obavlja radni proces u tim prostorima.

Kod provođenja spašavanja za postupak spašavanja odgovorna je osoba koja u ime organiziranih snaga rukovodi spašavanjem, a zaposlenici su im dužni pružiti potrebne informacije i pomoć koju od njih traže.

4. PRAVA I DUŽNOSTI OSOBA KOJE RUKOVODE EVAKUACIJOM I SPAŠAVANJEM

Poslodavac je dužan :

- Osigurati pravovremeno donošenje i ažuriranje Plana evakuacije i spašavanja
- Osigurati uvjete za osposobljavanje i uvježbavanje osoba odgovornih za provođenje evakuacije i spašavanja
- Brinuti o prohodnosti i označenosti putova za evakuaciju
- Pozvati u pomoć javne službe kada se evakuacija i spašavanje ne može provesti vlastitim snagama
- Aktivno surađivati s javnim službama i njihovim postrojbama kada se uključuju u akciju evakuacije i spašavanja
- Organizirati pružanje prve pomoći ozlijeđenima
- Provoditi nadzor nad provođenjem zadataka određenih ovim planom
- Organizirati vježbe evakuacije i spašavanja, te voditi računa o njihovom periodičnom provođenju
- Pokretati postupke kod povrede radnih dužnosti zbog neizvršavanja odredaba ovog plana ili zbog postupaka suprotnim odredbama plana

Zaposlenici su dužni :

- Upoznati se sa opasnostima i iznenadnim događajima koji mogu ugroziti njihovo zdravlje i živote
- Upoznati stranke s osnovama evakuacije i spašavanja, te razlozima zbog kojih se ona provodi
- Upoznati se s vrstama znakova za uzbunjivanje
- Upoznati se s putovima evakuacije i spašavanja
- Upoznati se s osnovama pružanja prve pomoći
- Upoznati se s osnovama gašenja početnih požara ručnim vatrogasnim aparatima
- Pridržavati se uputa i naredbi osobe koja rukovodi evakuacijom i spašavanjem
- Sudjelovati u praktičnim vježbama evakuacije i spašavanja
- Poduzimati odgovarajuće mjere zaštite u slučaju opasnosti
- Izvješćivati poslodavca i ostale zaposlenike o svim zapažanjima koja mogu ugroziti zdravlje i živote

5. MOGUĆI IZNENADNI DOGAĐAJI I NJIHOVE POSLJEDICE

Iznenadni događaji mogu nastati uslijed:

- Elementarnih nepogoda (zemljotres, oluja, tuča, led, snijeg i snježni nanosi)

- Požara i eksplozija (kvar na instalacijama i uređajima, atmosferska pražnjenja, nepropisno postupanje)
- Ratnih i terorističkih djelovanja (sabotaže granatiranja)

Posljedice iznenadnih događaja mogu biti:

- Rušenje i oštećenje dijelova građevina
- Prekid energetske i komunalne instalacije
- Kvarovi na uređajima i instalacijama
- Širenje dima i topline
- Panika među zaposlenicima i strankama
- Otežana evakuacija
- Ozljede, trovanje ili smrt

6. DOJAVA O IZNENADNOM DOGAĐAJU


O slučaju iznenadnog događaja u radnim i pomoćnim prostorijama i prostorima poslodavca ili neposrednoj okolini, potrebno je odmah izvijestiti poslodavca ili osobu koja ga mijenja u njegovoj odsutnosti. Po saznanju o nastalom događaju poslodavac ili osoba koja ga mijenja će zapovjediti postupak kojim će osigurati sigurno otklanjanje moguće opasnosti za radnike i objekte. U slučaju da opasnost po svom opsegu i intenzitetu prelazi mogućnosti učinkovitog djelovanja vlastitim sredstvima i snagama poslodavac ili osoba koja ga mijenja dužan je pozvati vanjske javne službe, ovisno o nastaloj opasnosti.




Prilikom dojava o iznenadnom događaju javnim službama: policiji, vatrogascima, centru za motrenje i uzbunjivanje, hitnoj medicinskoj pomoći, dojavitelj je dužan putem telefona dati slijedeće podatke:

- ime i prezime
- broj telefona s kojeg se javlja
- mjesto (lokaciju) nesreće
- vrstu nesreće (požar, eksplozija, akcident, zemljotres, poplava, oluja, ratna ili teroristička razaranja)
- ima li unesrećenih (brojčano stanje)
- postoji li potreba za akcijom spašavanja osoba.

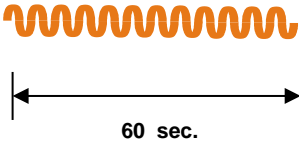
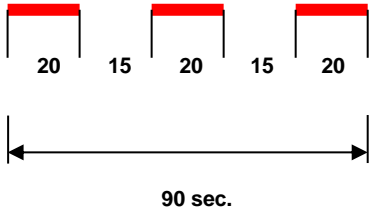
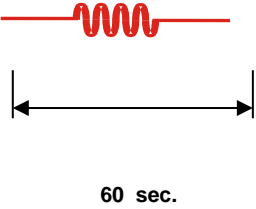
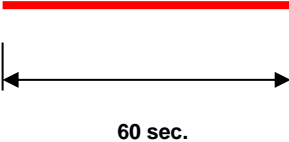
Obavijest o opasnosti s potrebom za evakuaciju mora biti kratka, razgovijetna, dovoljno glasna, jasna i razumljiva, da je mogu čuti i po njoj postupiti svi kojima je namijenjena. Kada se veza s javnim službama ne može uspostaviti telefonom, poziv je potrebno proslijediti fizički – teklićem.

O izvanrednim događajima, poziv upućivati na slijedeće brojeve:

	POLICIJA	192
-------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------

	VATROGASCI	193
	HITNA MEDICINSKA POMOĆ	194
	CENTAR 112 DRŽAVNE UPRAVE ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE	112

U slučajevima da opasnost poprimi šire razmjere, uzbunjivanje će izvršiti javne službe uporabom sirene, a čiji zvuci imaju slijedeće značenje:

Zračna-opća opasnost	
Požarna opasnost	
Opasnost od elementarne nepogode	
Prestanak opasnosti	

--	--

7. PUTEVI ZA EVAKUACIJU I SPAŠAVANJE

Put za evakuaciju i spašavanje u prostorijama je prema izlaznim vratima .
Put za evakuaciju mora uvijek biti slobodan od stvari i predmeta.

8. PROVEDBA POSTUPKA EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Po nastanku iznenadnog događaja poslodavac ili osoba koja ga mijenja – ovlaštenik odmah pristupa pripremama za postupak izvođenja evakuacije radnika i ostalih osoba iz prostorija poslodavca.

Voditelj evakuacije i spašavanja dužan je:

- Na miran i staložen način prikupiti zaposlenike i ostale osobe.
- Upoznati zaposlenike i ostale osobe o potrebi za evakuaciju
- Izdati kratku uputu o načinu provođenja i sprječavanja panike
- Evakuaciju otpočeti od prve prostorije do izlaza
- Nadzirati postupak provođenja evakuacije i spašavanja te koordinirati aktivnosti oko njegovog izvođenja
- Stalno procjenjivati efikasnost evakuacije i stanje opasnosti
- Čim procjeni da vlastitim ljudstvom i raspoloživom opremom nije u mogućnosti efikasno i na vrijeme provesti evakuaciju i spašavanje, odmah o tome treba izvijestiti jednu od javnih službi (policija, vatrogasci, hitna medicinska pomoć, centar 112)
- Kad se u akciju evakuacije i spašavanja uključuju javne službe/postrojbe, zapovjedniku ovih službi predati daljnje vođenje akcije, te ga izvijestiti o svim do tada provedenim radnjama

Po provedenoj evakuaciji i spašavanju voditelj akcije je dužan:

- Poduzeti mjere osiguranja građevina i evakuiranih osoba na zbornom mjestu
- Poduzeti mjere za sprječavanje pogoršanja stanja nastalog iznenadnog događajem
- Spriječiti svako samovoljno ponašanje pojedinaca
- Poduzimati i druge radnje ovisno o razvoju događaja

9. MJESTO PRIKUPLJANJA EVAKUIRANIH OSOBA – ZBORNO MJESTO

Nakon postupka evakuacije i spašavanja, zaposlenike i druge osobe je potrebno uputiti ka zbornom mjestu. Zborno mjesto se nalazi 50 metara istočno od objekta na zelenoj površini.

Na zbornom mjestu potrebno je:

- Izvršiti provjeru jesu li svi zaposlenici i stranke koji su bili u prostorima objekta nazočni na zbornom mjestu
- Ima li ozljeda ili stanja koja zahtijevaju liječničku pomoć
- Izvršiti zbrinjavanje u slučajevima kada je to potrebno

- Izvršiti potrebne radnje za normalizaciju ciklusa (vraćanje osoba u prostore poslodavca nakon prestanka opasnosti)

10. ZAVRŠNE NAPOMENE

Plan evakuacije i spašavanja kao i njegove izmjene i dopune donosi poslodavac.

Izmjene i dopune ovog plana objavljuju se na način i prema postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 27.02.2020.

11. O D L U K A o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu Izradu Geodetskog elaborata usklađenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH za k.o. Okoli

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. Predmet nabave: Izrada Geodetskog elaborata usklađenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH za k.o. Okoli
3. Odabrani ponuditelj: AGRODET d.o.o. Savska Opatovina 28, 10000 Zagreb.
4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 64.515,00 kn bez PDV-a odnosno 80.643,75 kn sa PDV-om.
5. Uputa o pravnom lijeku: Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji, a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom. Žalitelj je dužan istodobno jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji. Žalba se izjavljuje u roku 5 dana od dana primitka odluke o odabiru. 27.02.2020.

12. O D L U K A o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu radova na uređenju mrtvačnice groblja u Maloj Ludini

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. Predmet nabave: Radovi na uređenju mrtvačnice groblja u Maloj Ludini
3. Odabrani ponuditelj: SANIDOM d.o.o. Razljev, Pešenička 19, 10315 Novoselec.
4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 62.575,00 kn.
(Napomena: ponuditelj nije u sustavu PDV-a).
5. Uputa o pravnom lijeku: Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji, a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom. Žalitelj je dužan istodobno

jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji. Žalba se izjavljuje u roku 5 dana od dana primitka odluke o odabiru. 27.02.2020.

13. O D L U K A o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu radova na uređenju groblja – potporni zid

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. Predmet nabave: Radovi na uređenju groblja – potporni zid
3. Odabrani ponuditelj: PODGORSKI USLUGE d.o.o. Konščani 43, 10315 Novoselec.
4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 56.000,00 kn bez PDV-a odnosno 70.000,00 kn sa PDV-om.
5. Uputa o pravnom lijeku: Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji, a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom. Žalitelj je dužan istodobno jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji. Žalba se izjavljuje u roku 5 dana od dana primitka odluke o odabiru. 27.02.2020.

14. I Z V J E Š Ć E o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina za 2019. godinu

I

1. Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina donesen je dana 23.07.2014. godine na 13. sjednici Općinskog vijeća Općine Velika Ludina.
2. Zakonom o održivom gospodarenju otpadom utvrđena je obveza redovitog godišnjeg izvješćivanja o provedbi Plana gospodarenja otpadom, a posebno o provedbi utvrđenih obveza i učinkovitosti poduzetih mjera.
3. Temeljem prikupljenih podataka za 2019. godinu sastavljeno je ovo zbirno Izvješće koje se podnosi Općinskom vijeću Općine Velika Ludina na razmatranje i usvajanje.

II

Tijekom 2019. godine osigurani su određeni uvjeti za provedbu Plana gospodarenja otpadom, te provedene utvrđene mjere za gospodarenje komunalnim otpadom, kako slijedi:

1. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA

Organizirano sakupljanje otpada s područja Općine Velika Ludina odvozi se i odlaže na odlagalište komunalnog otpada Grada Kutine. Odlagalište je u funkciji od 1977. godine, a njime upravlja trgovačko društvo Eko Moslavina d.o.o. Kutina, poduzeće osnovano za komunalnu djelatnost na području Grada Kutine, Grada Popovače i Općine Velika Ludina. Odlagalište zauzima površinu oko 120.000 m². Uz odlagalište su izvedene kontrolne bušotine za nadzor onečišćenja podzemnih voda. Na odlagalištu postoji protupožarna zaštita (dva podzemna

hidranta), struja i telefonska linija. Dva puta godišnje obavlja se dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija.

Godišnja količina komunalnog otpada od domaćinstva i poslovnih prostora sa područja Općine Velika Ludina u 2019. godini iznosi 229,96 t, te otpad sa groblja 40,04 t.

2. PRIKUPLJANJE, ODVOZ I ZBRINJAVANJE OTPADA

Komunalni otpad sakuplja se u tipizirane posude (kante za smeće i kontejnere) i po potrebi u posebne plastične vreće. Tipizirane posude nabavlja Eko Moslavina d.o.o. i putem ugovora predaje na upotrebu korisnicima bez naknade, dok plastične vreće korisnici mogu kupiti. Od posuda za otpad kućanstvima su dodijeljene PVC kante volumena 80 L, PVC kante volumena 120 L dodijeljene su poduzećima, dok se PVC kontejneri volumena 770 L i 5 m³ prazne po pozivu.

S područja Općine Velika Ludina smeće se odvozi jednom tjedno prema utvrđenom rasporedu bez obzira na dane praznika i blagdana, a obuhvaćeno je 100 % stanovništva. Korisnici usluga odvoza komunalnog otpada dužni su na dan odvoza posude ili vreće s otpacima iznijeti na mjesta koja su pristupačna za utovar (uz cestovni pojas, odnosno obavezno van dvorišne ograde). Posude ili vreće s komunalnim otpadom zgrada kolektivnog stanovanja iznose i vraćaju nazad radnici koji obavljaju odvoz. Cijena usluge obračunava se prema volumenu posude i broju odvoza u obračunskom razdoblju.

Prosječno se prikupi i deponira 25.000-32.000 m³ komunalnog otpada godišnje od čega s područja Općine Velika Ludina 10 %. U razdoblju od 2008. godine do 2012. godine na odlagalište Kutina je odloženo otprilike 22.375 tona komunalnog otpada s područja Općine Velika Ludina. Prikupljanjem otpada obuhvaćeno je 100 % stanovništva.

Količine otpada s područja Općine Velika Ludina odložene na odlagalište Kutina u razdoblju 2008. do 2019. godine iznose:

Godina	Količina otpada godišnje / t
2008.	529
2009.	502
2010.	502
2011.	503
2012.	509
2013.	473
2014.	309
2015.	282
2016.	305
2017.	290
2018.	285,58
2019.	270
Ukupno:	4.759,58

Glomazni otpad sakuplja se na način da građani svoj glomazni otpad odlažu na javne površine sa kojih se obavlja odvoz prema unaprijed određenom rasporedu. Glomaznim otpadom se smatra:

- plastika (stolice, posude),
- drvenarija (namještaj, palete, posuđe, stolovi),
- ostalo (madraci, tapecirani namještaj).

Glomaznim otpadom se ne smatra:

- građevinski otpad (šuta, cigla, beton),
- opasni otpad (salonit ploče i cijevi, otpadna ulja, metal, kiseline, lakovi, pesticidi i pripadajuća ambalaža),
- akumulatori.

Eko Moslavina d.o.o. glomazni otpad odvozi jednom godišnje, a raspored odvoza u 2019. godini bio je sljedeći:

LOKACIJA	ULICA	DATUM	
		Iznošenje	Odvoza
Općina Velika Ludina MJESNI ODBORI	Općina Velika Ludina i naselja Grabrov Potok i Mala Ludina	03.10.2019.	04.10.2019.
Općina Velika Ludina MJESNI ODBORI	Vidrenjak, Okoli	04.10.2019.	07.10.2019.
Općina Velika Ludina MJESNI ODBORI	Katoličko Selišće, Gornja Vlahinička i Ludinica	07.10.2019.	09.10.2019.
Općina Velika Ludina MJESNI ODBORI	Kompator, Mustafina Klada, Ruškovića i Grabričina	09.10.2019.	10.10.2019.

Za vrijeme prikupljanja glomaznog otpada u razdoblju 03.10.-10.10.2019. godine sa područja Općine Velika Ludina sakupljeno je 16,94 tona glomaznog otpada.

Papir iz kućanstava može se odložiti u plave kontejnere za stari papir koji se nalaze na zelenim otocima ili u vreće „za papir“ koje su podijeljene građanima. Eko Moslavina d.o.o. uvela je od kraja studenog 2013. godine odvojeno sakupljanje papira u kućanstvima, stambenim zgradama, ustanovama i poslovnim prostorima putem prozirnih vreća od 120 litara. Sve pravne i fizičke osobe dobile su prozirnu vreću od 120 litara na svoju adresu, te svaki zadnji ponedjeljak u mjesecu mogu iznijeti svoju vreću sa papirom uz kantu (kontejner) za komunalni otpad kako bi je radnici Eko Moslavine d.o.o. pokupili. Termini odvoza objavljeni su na web stranici Eko Moslavine d.o.o. i web stranici Općine Velika Ludina, te dostavljeni uz račun za odvoz i odlaganje otpada.

Odvojenim prikupljanjem papira obuhvaćeno je 100% stanovništva s područja Općine Velika Ludina, a u 2019. godini s područja općine prikupljeno je ukupno 20,22 tona papira.

Staklenu ambalažu svih boja građani mogu odložiti u zelene kontejnere postavljene na zelenim otocima. Prije odlaganja staklenu ambalažu treba isprazniti, skinuti čepove i zatvarače. U zeleni kontejner ne smije se odlagati prozorsko staklo, keramičko posuđe, žarulje, te ostale vrste stakla kao što je bolničko i laboratorijsko staklo.

Plastičnu ambalažu svi građani mogu od listopada 2016. godine odvojeno sakupljati putem prozirnih vreća od 120 litara. Sve pravne i fizičke osobe dobile su prozirnu vreću od 120 litara na svoju adresu, te jednom mjesečno mogu iznijeti svoju vreću sa plastičnom ambalažom uz kantu (kontejner) za komunalni otpad kako bi je radnici Eko Moslavine d.o.o. pokupili. Termini odvoza objavljeni su na web stranici Eko Moslavine d.o.o. i web stranici Općine Velika Ludina, te dostavljeni uz račun za odvoz i odlaganje otpada.

Odvojenim prikupljanjem plastične ambalaže obuhvaćeno je 100% stanovništva s područja Općine Velika Ludina, a u 2019. godini s područja općine prikupljeno je ukupno 17,14 tona plastične ambalaže.

Biorazgradivi otpad prikuplja se od 2019. godine od stanovnika s područja Općine Velika Ludina koji nemaju kompostere, a u 2019. je ukupno prikupljeno 6,51 tona biorazgradivog otpada.

Metal odvojeno prikupljanje metalne ambalaže „na kućnom pragu“ prekinuto je u 2018. godini, a građani metalni otpad mogu odlagati u reciklažno dvorište.

Tekstil i obuća prikupljaju se u kontejneru za prikupljanje tekstila koji je postavljen u reciklažnom dvorištu Općine Velika Ludina. Cilj selektivno odvojenog otpadnog tekstila i postavljanje kontejnera za odlaganje odjeće i obuće je skrenuti pozornost građanima da tekstil nije otpad, jer se može reciklirati. U kontejnere za sakupljanje tekstila građani mogu besplatno odložiti: odjeću, posteljinu, dječje igračke, šilterice, remene, marame, šalove, kapute, obuću i torbe.

Zeleni otoci

Općina Velika Ludina sukladno svojim organizacijskim i financijskim mogućnostima samostalno provodi aktivnosti usmjerene na odvojeno sakupljanje sastavnica komunalnog otpada. Na području Općine Velika Ludina nalazi se sedam zelenih otoka sa spremnicima za odvojeno sakupljanje staklene ambalaže, papira i tekstila. U naselju Velika Ludina nalazi se jedan zeleni otok sa spremnicima za: staklenu ambalažu, papir i tekstil. Po jedan zeleni otok sa spremnikom za odvojeno odlaganje staklene ambalaže nalazi se u naseljima: Vidrenjak, Okoli, Gornja Vlahinička, Mustafina Klada, Katoličko Selišće i Mala Ludina. Općina Velika Ludina redovito prati količine prikupljenog otpada koje se odvojeno sakuplja u kontejnerima, te sukladno dinamici punjenja kontejnera organizira njihovo pražnjenje i odvoz otpada.

Emisije u okoliš

Prema Registru onečišćivanja okoliša 2012. godine na području Općine Velika Ludina zabilježene su tri tvrtke uslijed čijih djelatnosti dolazi do emisija u okoliš, zrak i vode, a to su:

Naziv tvrtke ili obrta	Djelatnost uslijed koje dolazi do emisije u okoliš
Podzemno skladište plina d.o.o.	Vađenje prirodnog plina
INA-Industrija nafte d.d.	Vađenje prirodnog plina
Fragaria d.o.o.	Uzgoj jezgričavog i koštunjičavog voća

Popis tvrtki ili obrta s područja Općine Velika Ludina koje su proizvođači otpada:

Naziv tvrtke ili obrta	Naziv organizacijske jedinice na lokaciji	Opasan / Neopasan otpad	Proizvedeno u 2012. godini (t/god)
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	0,4
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	26
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,8
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,01
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,03
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	256,5
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Neopasan	5,5
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Neopasan	0
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	57
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	0,64
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,084
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,001

Popis tvrtki i obrta na području Općine Velika Ludina čijom djelatnošću dolazi do emisija onečišćujućih tvari u vodi:

Naziv tvrtke ili obrta	Naziv org. jedinice na lokaciji	Vodno područje	Prijemnik	Onečišćujuća tvar	Količina ispuštanja 2012. god. (kg/god)
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	vodno područje sliva Save	melioracijski kanal	Ukupna suspendirana tvar	20,8803
				Kemijska potrošnja kisika – dikromatom (kao O ₂) (KPKCr)	79,04685
				Biokemijska potrošnja kisika nakon n dana (BPKn)	34,30335

Popis tvrtki i obrta na području Općine Velika Ludina čijom djelatnošću dolazi do emisija onečišćujućih tvari u zrak:

Naziv tvrtke ili obrta	Naziv organ. jedinice na lok.	Onečišćujuća tvar	Prag tvari za zrak (kg/god)	Količina ispuštanja 2012. god. (kg/god)
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Oksidi dušika izraženi kao dušikov dioksid (NO ₂)	30	361504,6
INA-Industrija nafte d.d.	Centralna plinska stanica Okoli – Pogon Žutica	Oksidi dušika izraženi kao dušikov dioksid (NO ₂)	30	122
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Ugljikov monoksid (CO)	30	18683,8
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Ugljikov dioksid (CO ₂)	30.000	7495821
INA-Industrija nafte d.d.	Centralna plinska stanica Okoli – Pogon Žutica	Ugljikov dioksid (CO ₂)	30.000	68016

Lokacije odbačenog otpada (divlja odlagališta)

Na području Općine Velika Ludina trenutno ne postoje divlja odlagališta otpada.

3. RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Reciklažno dvorište je nadzirani i ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada (npr. otpadnog papira, drva, metala, stakla, plastike i tekstila, te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada).

Prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom jedinica lokalne samouprave koja ima više od 1.500 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svom području.

Naseljenost Općine Velika Ludina prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine koji je proveo Državni zavod za statistiku i to:

Naselje	Broj stanovnika	Muškarci	Žene
Gornja Vlahinička	271	135	136
Grabričina	40	18	22
Grabrov Potok	104	56	48
Katoličko Selišće	156	77	79
Kompator	80	41	39
Ludinica	14	6	8
Mala Ludina	159	82	77
Mustafina Klada	164	79	85
Okoli	278	137	141
Ruškovica	56	25	31
Velika Ludina	751	370	381
Vidrenjak	552	273	279
UKUPNO:	2.625	1.299	1.326

Općina Velika Ludina V. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Velika Ludina unijela je odabranu lokaciju za izgradnju reciklažnog dvorišta i odlagališta građevinskog otpada (k.č.br. 407/2, k.o. Vidrenjak).

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, a u svrhu uspostave cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, Općina Velika Ludina podnijela je u 2014. godini zahtjev Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za sufinanciranje izrade projektne dokumentacije potrebne za ishođenje lokacijske i građevinske dozvole u cilju građenja reciklažnog dvorišta, koje je i odobreno u 100 % iznosu od 58.750,00 kn.

Tijekom 2016. godine Općina je parcelacijom velike čestice na k.č.br. 407/2, k.o. Vidrenjak formirala novu česticu reciklažnog dvorišta u skladu sa propisima (k.č.br. 407/5, k.o. Vidrenjak).

Dana 27.10.2017. Općina Velika Ludina potpisala je sa Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i Ministarstvom zaštite okoliša i energetike Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020. „Građenje reciklažnog dvorišta na području Općine Velika Ludina“, kojim se Općini Velika Ludina dodjeljuju bespovratna sredstva u iznosu od 1.993.754,78 kuna odnosno 84,9999996 % ukupno vrijednosti Projekta.

Početkom travnja 2018. godine počeli su radovi na izgradnji reciklažnog dvorišta u Velikoj Ludini, koji su završeni 28.09.2018. godine te je 19.12.2018. godine proveden tehnički pregled i ishođena Uporabna dozvola. Reciklažno dvorište otvoreno je 05.03.2019. godine.

4. OSIGURANA SREDSTVA U PRORAČUNU OPĆINE VELIKA LUDINA

Proračunom Općine Velika Ludina za 2019. godinu predviđeno je 240.000,00 kn za djelatnosti gospodarenja otpadom. Projekcija predviđenih troškova za 2020. godinu iznosi 79.000,00 kn, a za 2021. godinu 85.000,00 kn. Za sve dodatne troškove iz područja gospodarenja otpadom osigurati će se sredstva Rebalansom Proračuna.

5. ZAKLJUČAK

Općina Velika Ludina će problem zbrinjavanja otpada za period 2014. – 2020. godine rješavati na postojećoj lokaciji odlagališta otpada Kutina. Ukoliko se u međuvremenu pronađe cjelovito rješenje gospodarenja otpadom na razini županije, otpad koji se danas odlaže na lokaciji odlagališta otpada Kutina odvoziti će se na novoizgrađeno, regionalno odlagalište komunalnog otpada.

Kretanje količina otpada u narednim godinama ovisit će o mnogim promjenama, primjerice demografskim, gospodarskim, sociološkim itd. Također, ovisit će i o provođenju mjera za postupanje s otpadom, kao što je: odvojeno skupljanje i odvoz otpada, odvojeno skupljanje i predavanje izdvojeno skupljenih sekundarnih sirovina prerađivačima itd.

Popisom količine otpada s područja Općine Velika Ludina u razdoblju 2008. do 2019. godine vidljivo je da se godišnje količine komunalnog otpada znatno smanjuju, a količine odvojenog prikupljanja otpada povećavaju pa treba nastaviti takav pozitivan trend smanjenja komunalnog otpada i povećanja odvojenog sakupljanja otpada te potaknuti građane na korištenje reciklažnog dvorišta.

U planu je izrada novog Plana gospodarenja otpadom za razdoblje 2020. – 2025. godina.

III

Po usvajanju ovog Izvješća, isto se dostavlja Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije radi dostave objedinjenih izvješća nadležnom Ministarstvu. 27.02.2020.

15. Odluka o prihvaćanju ponude EURONET – Obrta za računalne usluge, vl. Danijela Jovanov, Cvjetna 12, 44316 Velika Ludina, br. 108 od 28.02.2020. godine za nabavu računala Dell Vostro 3671, elektroničku licencu, instalaciju i ugradnju računala za ured tajništva Općine Velika Ludina u iznosu od 7.960,00 kuna bez PDV-a odnosno 9.950,00 kuna s PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 28.02.2020.

16. O D L U K A O POČETKU POSTUPKA NABAVE USLUGE IZRADE PROGRAMA UKUPNOG RAZVOJA OPĆINE VELIKA LUDINA

1. Podaci o naručitelju:

Naziv: Općina Velika Ludina
Sjedište: Velika Ludina
Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 02359032919
Mail adresa: opcina@ludina.hr.

2. Predmet nabave: **Usluga izrade Programa ukupnog razvoja Općine Velika Ludina**
 3. Procijenjena vrijednost nabave: 39.600,00 kuna bez PDV-a.
 4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2020. godinu.
 5. Rok trajanja ugovora: 90 dana od potpisa ugovora
 6. Rok za podnošenje ponuda: 12.03.2020. godine do 10,00 sati.
 7. Evidencijski broj nabave u Planu nabave roba, radova i usluga za 2020. godinu: 16-2020.
 8. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.
9. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.
 10. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.
 11. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja. 02.03.2020.

17. O D L U K A

I

U postupku jednostavne nabave usluge izrade Programa ukupnog razvoja Općine Velika Ludina, poziv za dostavu ponude upućuje se na adresu jednog gospodarskog subjekta: **PROEDUCO d.o.o., Črbeki 21 d, 10040 ZAGREB.**

II

Razlozi za upućivanje poziva za dostavu ponude na adresu jednog gospodarskog subjekta:

- hitnost i najpovoljnija informativna ponuda.

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 02.03.2020.

18. O D L U K A

I

Odobrava se isplata naknade za korištenje godišnjeg odmora (regres) djelatnici Verici Kesak - referent u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina u iznosu od 2.500,00 kn iz Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 02.03.2020.

19. Odluka kojom se prihvaća ponuda Franje Martinovića, Vinogradska Mikulanica 70, 44317 Popovača broj: 2/2020 od 25.02.2020. godine za pružanje usluge pripreme dokumentacije, usklađivanje troškovnika i provedbu jednostavne nabave putem Agroneta za radove na Društvenom domu Gornja Vlahinička – rekonstrukcija i opremanje društvene sale u iznosu od 4.000,00 kuna neto iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 02.03.2020.

20. Odluka kojom se odobrava isplata naknade Jeleni Malekinušić, bacc.admin.publ. – viši referent za upravne poslove u Općini Velika Ludina, za mentorstvo vježbenice Ivone Jurić iz Lipovljana, Zagrebačka 96, 44322 Lipovljani koja je obavljala vježbenički staž za radno mjesto viši referent za upravne poslove u Općini Velika Ludina u periodu od 04.03.2019. do 03.03.2020. godine u iznosu od 2.000,00 kn iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 04.03.2020.

21. O D L U K A O POČETKU POSTUPKA NABAVE RADOVA NA DRUŠTVENOM DOMU GORNJA VLAHINIČKA - REKONSTRUKCIJA I OPREMANJE DRUŠTVENE SALE

1. Podaci o naručitelju:
Naziv: Općina Velika Ludina
Sjedište: Velika Ludina
Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 02359032919
mail adresa: opcina@ludina.hr.
2. Predmet nabave: **Radovi na Društvenom domu Gornja Vlahinička – rekonstrukcija i opremanje društvene sale**
3. Procijenjena vrijednost nabave: 128.000,00 kuna bez PDV-a.
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2020. godinu.
5. Mjesto izvršenja ugovora: mjesno groblje Mala Ludina
6. Rok trajanja ugovora: 60 radnih dana od potpisa ugovora
7. Rok za podnošenje ponuda: 19.03.2020. godine do 13,00 sati.
8. Evidencijski broj nabave u Planu nabave roba, radova i usluga za 2020. godinu: 26-2020.
9. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.
10. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.
11. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.
12. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja. 05.03.2020.

22. O D L U K A o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu radova i opreme za dječje igralište Okoli

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. Predmet nabave: Radovi i oprema za dječje igralište Okoli
3. Odabrani ponuditelj: REDOX d.o.o., Lanište 24, 10000 Zagreb.
4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 199.890,00 kn bez PDV-a odnosno 249.862,50 kuna sa PDV-om.
5. Uputa o pravnom lijeku: Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji, a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom. Žalitelj je dužan istodobno jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji. Žalba se izjavljuje u roku 5 dana od dana primitka odluke o odabiru. 05.03.2020.

23. Odluka o prihvaćanju ponude Peveca d.d. (Pevex), Savska cesta 84, 10360 Sesvete br. 1-0031-6086 od 18.03.2020. godine za kupnju cvijeća za uređenje parka u centru Velike Ludine u iznosu od 848,40 sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 18.03.2020.

24. O D L U K A o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu radova na Društvenom domu Gornja Vlahinička - rekonstrukcija i opremanje društvene sale

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. Predmet nabave: Radovi na Društvenom domu Gornja Vlahinička – rekonstrukcija i opremanje društvene sale
3. Odabrani ponuditelj: SANIDOM d.o.o. Razljev, Pešćenička 19 A, 10315 Novoselec.
4. Razlog odabira: osigurana sredstva u Proračunu u iznosu najpovoljnije ponude ponuditelja u iznosu 156.275,00 kn (nije u sustavu PDV)

5. Uputa o pravnom lijeku: Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji, a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom. Žalitelj je dužan istodobno jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji. Žalba se izjavljuje u roku 5 dana od dana primitka odluke o odabiru. 25.03.2020.

Općinski načelnik:

Dražen Pavlović