

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

SANACIJA ODLAGALIŠTA OTPADA « RADOVANJE»

Oriovac, rujan, 2008.

SADRŽAJ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE:

I. UPUTA ZA IZRADU PONUDE	3
1. Podaci o naručitelju	3
2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima	3
3. Izmjene dokumentacije za nadmetanje	3
4. Predmet nabave	3
5. Mjesto i rok izvođenja radova	4
6. Pravo sudjelovanja	4
7. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata	4
8. Ponuda	7
9. Cijena	8
10. Plaćanje	8
11. Valjanost ponude	8
12. Jamstvo	8
13. Kriterij odabira	9
14. Jezik	9
15. Dostava ponuda	9
16. Javno otvaranje ponuda	10
17. Izjave	10
18. Pregled i ocjena ponuda	10
19. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju	11
20. Pouka o pravnom lijeku	12
21. Ostali bitni uvjeti	12
II. OBRAZAC PONUDE	13
III. IZVEDBENI TROŠKOVNIK ODLAGALIŠTA OTPADA RADOVANJE	14
IV. OBRAZAC GARANCIJE BANKE ZA OZBILJNOST PONUDE	18
V. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU	19
VI. POPIS UREDNO ISPUNJENIH UGOVORA	20
VII. OBRAZAC POTVRDE O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU	21
VIII. IZJAVA O PRIHVAĆANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA	23
IX. OBRAZAC S PODACIMA O PONUDITELJU	24
X. PRIJEDLOG UGOVORA	25
1. Pojmovi	25
2. Sadržaj Ugovora	25
3. Korištenje Ugovornih dokumenata i informacija	25
4. Nadzor	25
5. Cijena	26
6. Način plaćanja	27
7. Rok izvođenja	28
8. Kašnjenje, ugovorna kazna i šteta	28
9. Obveze Naručitelja	29
10. Obveze Izvođača	29
11. Jamstvo za dobro izvršenje Ugovora	30
12. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku	30
13. Primopredaja i konačni obračun	31
14. Raskid Ugovora zbog neizvršenja obveza ili insolventnosti	31
15. Viša sila	32
16. Rješavanje sporova	32
17. Odgovorne osobe	32
18. Izmjene i dopune ugovora	32
19. Završne odredbe	30
XI. POSEBNI UVJETI INVESTITORA ZA USTUPANJE RADOVA	31

I. UPUTA ZA IZRADU PONUDE

1. Podaci o naručitelju

- 1.1 Naziv naručitelja: OPĆINA ORIOVAC, 35 250 ORIOVAC, Trg hrvatskog preporoda 1 (u daljnjem tekstu Naručitelj)
- 1.2 Sjedište naručitelja: Oriovac
- 1.3 Matični broj naručitelja: 00430757
- 1.4 Broj telefona naručitelja: 035/431-232
- 1.5 Broj telefaksa naručitelja: 035/431-036
- 1.6 Internetska adresa naručitelja: www.oriovac.hr
- 1.7 Adresa elektroničke pošte naručitelja :opcina-oriovac@sb.t-com.hr

2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

- 2.1 Ponuditelj može od Naručitelja zatražiti pojašnjenje bilo kojeg dijela dokumentacije za nadmetanje isključivo u pisanom obliku, poštom, fax-om ili elektroničkim putem na adresi/telefaksu/elektroničkoj pošti navedenima u ovoj dokumentaciji (točke 2.3, 2.5 i 2.6). Svi zahtjevi za pojašnjenje moraju biti zaprimljeni najkasnije šest (6) dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda kako bi Naručitelj na iste mogao pravodobno odgovoriti. Naručitelj će na tako zaprimljen zahtjev za pojašnjenje odmah odgovoriti, a isto će objašnjenje dostaviti ostalim gospodarskim subjektima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje, bez navodenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- 2.2 Ime i prezime osobe(a): Antun Pavetić
- 2.3 Adresa: Trg hrvatskog preporoda 1
- 2.4 Broj telefona: 035/431-232
- 2.5 Broj telefaksa: 035/431-036
- 2.6 Adresa elektroničke pošte: opcina-oriovac@sb.t-com.hr

3. Izmjene dokumentacije za nadmetanje

- 3.1 Najkasnije šest dana prije isteka krajnjeg roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti, ispraviti ili dopuniti dokumentaciju za nadmetanje izdavanjem izmjene, ispravka ili dodatka dokumentacije za nadmetanje koji će poštom biti dostavljen svim ponuditeljima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje sukladno Članku 40. Zakona o javnoj nabavi. Potencijalni ponuditelji trebaju potvrditi telefaksom prijem svake takve izmjene.
- 3.2 Kako bi svi zainteresirani gospodarski subjekti imali na raspolaganju dovoljno vremena da kod pripreme ponuda uzmu u obzir eventualne izmjene, ispravke ili dodatke dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj može produžiti krajnji rok za dostavu ponuda sukladno Članku 39. Zakona o javnoj nabavi. U tom slučaju Naručitelj će napraviti i objaviti ispravak objave u skladu s Člankom 33. Zakona o javnoj nabavi.

4. Predmet nabave

- 4.1 Opis predmeta nabave: Sanacija odlagališta otpada „Radovanje“
- 4.2 Oznaka iz CPV-a: 45222110
- 4.3 Naziv oznake iz CPV-a: Odlagalište otpada
- 4.4 Vrsta predmeta nabave su javni radovi.
- 4.5 Javne radove koji su predmet ovog postupka javne nabave potrebno je izvoditi u skladu s pravilima struke.
- 4.6 Opseg, odnosno količina predmeta nabave navedena je u obrascu troškovnika koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje.

5. Mjesto i rok izvođenja radova

- 5.1 Mjesto izvođenja radova je Općina Oriovac, odlagalište otpada „Radovanje“
- 5.2 Rok izvođenja radova je 100 radnih dana od dana uvođenja u posao.

6. Pravo sudjelovanja

- 6.1 U ovom postupku javne nabave mogu sudjelovati svi ponuditelji bez obzira na prebivalište i sjedište, a koji su preuzeli odnosno primili originalnu dokumentaciju za nadmetanje u skladu s odredbama navedenim u Pozivu na nadmetanje i ovoj dokumentaciji.

7. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata

- 7.1 Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost, nekažnjavanje, financijsku i gospodarsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost dokumentima i pod uvjetima propisanim u nastavku.
- 7.2 Dokazi sposobnosti moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske uz prilaganje izvornih dokaza na stranom jeziku sposobnosti, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.
- 7.3 Ponuditelju je dopušteno dostavljanje neovjerenih preslika traženih dokaza sposobnosti. Naručitelj zadržava pravo, od odabranog ponuditelja, prije sklapanja ugovora o javnoj nabavi, zatražiti dostavu izvornika priloženih dokaza sposobnosti, a ponuditelj se obvezuje, u zadanom roku, iste dostaviti. Ukoliko ponuditelj na zahtjev Naručitelja, ne dostavi izvornike u ponudi priloženih dokaza sposobnosti, Naručitelj polaže pravo na jamstvo za ozbiljnost ponude.
- 7.4 Pravna i poslovna sposobnost
Registracija
 - 7.4.1 Naziv dokaza sposobnosti: izvod iz poslovnog, sudskog (trgovačkog), strukovnog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra,
 - 7.4.2 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: nadležni Trgovački sud, Obrtni registar, odnosno odgovarajući strukovni ili poslovni registar,
 - 7.4.3 Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: ponuditelj mora dokazati da je registriran za obavljanje posla(ova), odnosno djelatnosti koji je predmet nabave, da nad tvrtkom/obrtom ponuditelja nije pokrenut stečajni postupak, da se ne nalazi u postupku likvidacije odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti ili da je nije već obustavio. Ovaj dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od šest mjeseci od dana slanja objave,

Suglasnost (potvrda)

- 7.4.4 Naziv dokaza sposobnosti:
 - Potvrdu za prijevoz svih vrsta opasnog i neopasnog otpada postupanje i prijevoz otpada*
 - *Potvrdu da je tvrtka upisana i Popis pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću posredovanja u organizaciji uporabe i/ili zbrinjavanja otpada*
 - *Potvrdu da je tvrtka upisan u Popis pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću izvoza neopasnog otpada*
 - *Dokaz o posjedovanju koncesije za zbrinjavanje otpada na službenom odlagalištu ili ugovoru o poslovno tehničkoj suradnji sa koncesionarom ili vlasnikom odlagališta gdje će se otpad odlagati*

- 7.4.5 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva,
- 7.4.6 Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: ponuditelj mora dokazati da je ovlašten za obavljanje poslova, odnosno djelatnosti koji su predmet nabave iz točke 4.1,

7.5 Nekažnjavanje

- 7.5.1 Naziv dokaza sposobnosti: izjava o nekažnjavanju u skladu s obrascem «Izjave o nekažnjavanju» koja je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje, odnosno odgovarajući dokaz o nekažnjavanju zemlje sjedišta ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske,
- 7.5.2 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i za gospodarski subjekt daje izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili drugog nadležnog tijela zemlje sjedišta prema obrascu «Izjava o nekažnjavanju» koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje, odnosno nadležno tijelo zemlje sjedišta ukoliko se u istoj odgovarajući dokaz izdaje,
- 7.5.3 Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: ponuditelj mora dokazati da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela zbog sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijeviri i pranju novca, odnosno odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta sukladno posebnim propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta. Ovaj dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od trideset dana od dana slanja objave,

7.6 Financijska i gospodarska sposobnost

Stanje duga

- 7.6.1 Naziv dokaza sposobnosti: potvrda porezne uprave o stanju duga, odnosno istovrijedna isprava nadležnog tijela zemlje sjedišta ponuditelja,
- 7.6.2 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: Ministarstvo financija - porezna uprava, odnosno nadležno tijelo zemlje sjedišta ponuditelja,
- 7.6.3 Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: ponuditelj mora dokazati da je ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, i drugih državnih davanja. Ovaj dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od trideset dana od dana slanja objave,

Bonitet

- 7.6.4 Naziv dokaza sposobnosti: BON 1 ili Pregled primitaka i izdataka za fizičke osobe i obrtnike koji nisu u sustavu poreza na dobit, odnosno odgovarajući financijski izvještaj(i) zemlje sjedišta, za protekle tri financijske godine,
- 7.6.5 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: Financijska agencija (FINA) za BON 1 i BON 2 ili odgovarajuća bankarska, financijska institucija ili tijelo ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske, odnosno od strane ponuditelja potpisan i ovjeren Pregled primitaka i izdataka za fizičke osobe i obrtnike koji nisu u sustavu poreza na dobit,

7.7 Tehnička i stručna sposobnost

Uredno ispunjeni ugovori

- 7.7.1 Naziv dokaza sposobnosti: popis uredno ispunjenih ugovora prema obrascu «Popis uredno ispunjenih ugovora» koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje i pripadajuće potvrde o uredno ispunjenim ugovorima,
- 7.7.2 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: ponuditelj izrađuje, potpisuje (ovlaštena osoba za zastupanje) i i žigom ovjerava popis uredno ispunjenih ugovora. Potvrdu o uredno ispunjenom ugovoru izdaje, potpisuje i žigom ovjerava druga ugovorna strana (naručitelj), a mora sadržavati minimum podataka iz obrasca «Potvrda o uredno ispunjenom ugovoru» koja je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje,
- 7.7.3 Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: ponuditelj mora dokazati da je u posljednjih pet godina uredno ispunio ugovor(e) za izvođenje radova predmeta ovog natječaja, u vrijednosti jednakoj ili većoj od vrijednosti ponude;

Strojevi i oprema

- 7.7.4 Naziv dokaza sposobnosti: izjava ponuditelja o raspoloživim građevinskim strojevima i tehničkom opremom,
- 7.7.5 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: ponuditelj potpisuje (ovlaštena osoba za zastupanje) i žigom ovjerava izjavu o raspoloživim građevinskim strojevima i tehničkom opremom,

Radnici

- 7.7.6 Naziv dokaza sposobnosti: izjava ponuditelja o prosječnom godišnjem broju radnika u posljednje tri godine,
- 7.7.7 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: ponuditelj potpisuje (ovlaštena osoba za zastupanje) i žigom ovjerava izjavu o prosječnom godišnjem broju radnika u posljednje tri godine,

Popis tehničkih stručnjaka

- 7.7.8 Naziv dokaza sposobnosti: popis tehničkih stručnjaka,
- 7.7.9 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: ponuditelj potpisuje (ovlaštena osoba za zastupanje) i žigom ovjerava popis tehničkih stručnjaka odgovornih za kontrolu kvalitete predmeta nabave,

8. Ponuda

- 8.1 Ponuditelju nije dozvoljeno nuditi alternativne ponude, varijante ili inačice ponuda.
- 8.2 Ponudu je potrebno izraditi u papirnatom obliku i mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vadenje ili umetanje listova. Ponuda mora biti izrađena na podlozi dokumentacije za nadmetanje preuzetoj od Naručitelja.
- 8.3 Ukoliko ponuditelj nije u mogućnosti sve sastavne dijelove ponude uvezati u jednu cjelinu, dužan ih je obilježiti nazivom, označiti kao dijelove ponude i dostaviti istovremeno.
- 8.4 Ponuditelj je dužan izraditi jedan primjerak ponude u izvorniku.
- 8.5 Dokumenti koji su sastavni dio ponude moraju biti pisani ili tiskani neizbrisivom tintom.
- 8.6 Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova, brojeva ili otiska). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.
- 8.7 Ponuditelj ne smije mijenjati, brisati ili dopisivati originalni tekst dokumentacije za nadmetanje ili bilo kojeg obrasca iz dokumentacije za nadmetanje, jer će u protivnom ponuda biti u cijelosti odbačena kao neprihvatljiva.
- 8.8 Stranice ponude moraju biti označene rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

- 8.9 Ponuda mora sadržavati:
- 8.9.1 Ponudu u skladu s«Obrascem ponude» koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje, ispunjen u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije, koji će ujedno biti i prva stranica ponude,
 - 8.9.2 Troškovnik u skladu s«Obrascem troškovnika» koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje ispunjen u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije,
 - 8.9.3 Jamstvo za ozbiljnost ponude prema obrascu «Jamstvo za ozbiljnost ponude» koji je sastavni dio ove dokumentacije,
 - 8.9.4 Dokument(e) kojima se dokazuje pravna i poslovna sposobnost,
 - 8.9.5 Dokument(e) kojima se dokazuje nekažnjavanje,
 - 8.9.6 Dokument(e) kojima se dokazuje financijska i gospodarska sposobnost,
 - 8.9.7 Dokument(e) kojima se dokazuje tehnička i stručna sposobnost,
 - 8.9.8 Izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta prema obrascu «Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta» koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje,
 - 8.9.9 Podatke o ponuditelju prema obrascu «Obrazac s podacima o ponuditelju» koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje,
 - 8.9.10 Ovjeren i od strane ovlaštene osobe Ponuditelja potpisan «Prijedlog ugovora» koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje,
 - 8.9.11 Svi ostali dokumenti koje treba sadržavati ponuda u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje.
- 8.10 Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka i na adresu za dostavu ponuda navedenim u ovoj dokumentaciji za nadmetanje, u papirnatom obliku i u jednom izvornom primjerku.
- 8.11 Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, naznakom predmeta nabave i naznakom "ne otvaraj".
- 8.12 Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.
- 8.13 Ukoliko ponuditelj zatraži od Naručitelja potvrdu o zaprimanju ponude, Naručitelj će to neodgodivo učiniti.
- 8.14 Ponude se izrađuju bez naknade.

9. Cijena

- 9.1 Način izračuna cijene:
- 9.1.1 u cijenu se ne uključuje porez na dodanu vrijednost. Njega je potrebno iskazati u Obrascu ponude, ispod ukupnog iznosa ponude,
 - 9.1.2 naručitelj je dužan jediničnu cijenu stavke pomnožiti s količinom što daje ukupnu vrijednost stavke koje zbrajanjem daju ukupnu vrijednost ponude,
 - 9.1.3 eventualni popusti ili rabati trebaju biti izraženi i u apsolutnom iznosu. Krajnji iznos ponude mora biti upisan u Obrazac ponude i taj iznos smatrat će se konačnim. Davanje popusta - izmjene ponude u bilo kojem drugom obliku osim onog propisanog Zakonom o javnoj nabavi, bit će osnova za eliminaciju ponude, odnosno tako dani popusti neće se razmatrati.
- 9.2 Jedinične cijene i ukupna cijena ponude moraju biti izražene u kunama i ne mogu se povećavati tijekom cijelog perioda trajanja ugovora.
- 9.3 Ponuditelj će ukupnu cijenu ponude, brojkama i slovima, upisati u obrazac ponude. Ako se iznosi u brojkama i slovima razlikuju, mjerodavan je iznos izražen u slovima.
- 9.4 Podatke treba unijeti u Obrazac troškovnika na sljedeći način:
- 9.4.1 u skladu s obrascem troškovnika ponuditelj treba za svaku stavku troškovnika ispuniti jediničnu cijenu, ukupnu cijenu po stavci i ukupnu cijenu predmeta nabave,
 - 9.4.2 ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz Obrasca troškovnika.

- 9.5 Ako ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke, ili promijeni tekst ili količine navedene u Obrascu troškovnika smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbačena kao neprihvatljiva.

10. Plaćanje

- 10.1 Nije predviđeno plaćanje predujma.
- 10.2 Rok plaćanja je 30 dana od dana ovjere situacije od strane nadzorne osobe Naručitelja.
- 10.3 Početak roka plaćanja teče od dana ovjere privremene situacije pod uvjetom da je račun ispostavljen ali ne kasnije od 15 (petnaest) dana od dana usklađenja građevinske knjige i da datum računa nije prije tog datuma. Ukoliko Izvođač ne ispostavi račun u prethodno navedenom roku početak roka plaćanja teče od datuma primitka računa.

11. Valjanost ponude

- 11.1 Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 90 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbačene kao neprihvatljive.
- 11.2 Naručitelj može zatražiti od ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude sukladno Članku 87. Zakona o javnoj nabavi.

12. Jamstvo

- 12.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude
- 12.1.1 Ponuditelj će ishoditi i priložiti ponudi jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos 55.000,00 kn ili Uplatiti Jamstvo u vrijednosti od 55.000,00 kuna na Žiro račun Općine Oriovac 2340009-1830900007 poziv na broj MB ponuditelja .
- 12.1.2 Jamstvo za ozbiljnost ponude je u formi garancije banke. Tekst garancije treba biti u skladu s obrascem koji je sastavni dio ove Dokumentacije. Rok valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude treba biti sukladan roku valjanosti ponude.
- 12.1.3 Garancija banke mora biti plativa na prvi poziv, bez prava prigovora (protesta) bezuvjetna.
- 12.1.4 Naručitelj može polagati pravo na iznos jamstva za ozbiljnost ponude u slučaju:
- ako ponuditelj opozove ili izmijeni ponudu poslije roka za dostavu ponuda i prije isteka roka valjanosti ponude,
 - ako uspješni ponuditelj na zahtjev Naručitelja ne dostavi izvornike u ponudi priloženih dokaza sposobnosti ili
 - odbije prihvatiti ugovor ili
 - odbije dostaviti jamstvo za dobro izvršenje ugovora u obliku i vrijednosti zahtjevanom od strane Naručitelja
- 12.1.5 Svaka ponuda koja u prilogu nema jamstva za ozbiljnost ponude ili jamstvo nije u skladu s priloženim obrascem, bit će odbačena kao neprihvatljiva.
- 12.1.6 Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelja čija ponuda nije odabrana bit će vraćeno najkasnije 14 dana od donošenja odluke o odabiru ili nakon poništenja postupka, ako je neiskorišteno.
- 12.1.7 Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija bit će vraćeno kad ponuditelj prihvati ugovor i dostavi jamstvo za dobro izvršenje ugovora.
- 12.2 Ponuditelj će se u sklopu izjave o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta obvezati da će, ukoliko će njegova ponuda biti odabrana kao najpovoljnija, dati Naručitelju jamstvo za dobro izvršenje ugovora u visini 10% iznosa ponude.

13. Kriterij odabira

- 13.1 Kriterij odabira je najniža cijena.
- 13.2 Naručitelj će odabrati jednu najpovoljniju ponudu za predmet nabave.
- 13.3. Potvrde Ministarstva zaštite okoliša , prostornog uređenja i graditeljstva

14. Jezik

14.1 Ponude se u cijelosti obvezno podnose na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

15. Dostava ponuda

15.1 Krajnji rok za dostavu ponuda: 13.10.2008. do 12,00 sati

15.2 Adresa/mjesto za dostavu ponuda: Općina Oriovac, Trg hrvatskog preporoda 1, 35250 Oriovac

15.3 Otvaranje ponuda je javno.

15.4 Smatrat će se da su u propisanom roku dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene na urudžbeni zapisnik Naručitelja.

15.5 Svaka ponuda zaprimljena nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda smatrat će se zakašnjelo pristiglom ponudom, neće se razmatrati i bit će neotvorena vraćena ponuditelju.

15.6 Ponuditelj može izmijeniti, dopuniti ili povući svoju ponudu dostavom pravovaljane potpisane izjave Naručitelju prije krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ako zbog izmjene ponude ili dopune ponude proiziđe nova ukupna cijena ponude, ona se također mora navesti.

15.7 Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku na omotnici "Izmjena" ili "Dopuna".

15.8 Niti jedna se ponuda ne može izmijeniti nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda.

15.9 U slučaju odustajanja od ponude, ponuditelj može istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude, što će Naručitelj neodgodivo učiniti.

15.10 Odustajanje od ponude između krajnjeg roka za dostavu ponude i datuma isteka valjanosti ponude rezultira polaganjem prava Naručitelja na jamstvo za ozbiljnost ponude.

16. Javno otvaranje ponuda

16.1 Datum i vrijeme otvaranja ponuda: 13.10.2008. u 12 sati.

16.2 Adresa/mjesto otvaranja ponuda: Općina Oriovac, Trg hrvatskog preporoda 1, 35250 Oriovac, Velika vjećnica Općinskog vijeća općine Oriovac .

16.3 Ime i prezime ovlaštenih predstavnika naručitelja na otvaranju ponuda:

1. Anica Hemen

2. Damir Tokić

3. Darija Jandik

16.4 Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda, pored ovlaštenih predstavnika Naručitelja, imaju samo ovlaštene predstavnici ponuditelja koji su dostavili svoje ovlaštenje u pisanom obliku. Ovlaštenje mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjereno, a ukoliko je ovlaštena osoba na otvaranju ponuda, dužna je sa sobom ponijeti rješenje o registraciji / obrtnicu i identifikacijski dokument te iste predložiti povjerenstvu na uvid.

16.5 Ponude će se otvarati prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda.

16.6 Ponuda pristigla nakon isteka roka za otvaranje ponuda neće se otvarati i obilježiti će se kao zakašnjela ponuda te će se odmah vratiti gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.

16.7 Otvorene ponude označit će se rednim brojevima sukladno redoslijedu upisa u upisnik.

16.8 Utvrdit će se da li je ponuda potpisana, od koliko dijelova se sastoji i postoje li dijelovi ponude koji su navedeni kao prilozi, a traženi su ovom dokumentacijom za nadmetanje.

16.9 Naručitelj će o postupku otvaranja ponuda sačiniti Zapisnik o otvaranju ponuda sukladno Članku 16. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

16.10 Zapisnik će odmah po završetku postupka otvaranja ponuda biti stavljen na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

16.11 Zapisnik će potpisati i nazočni ovlaštene predstavnici Naručitelja i zapisničar te će se preslika zapisnika uručiti svim nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja, a ostalim ponuditeljima dostavit će se na njihov pisani zahtjev.

17. Izjave

- 17.1 Ponuditelj će u sklopu svoje ponude dati izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta iz dokumentacije u skladu s obrascem koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje.
- 17.2 Ponuditelj će u sklopu svoje ponude priložiti obrazac s podacima o ponuditelju u skladu s obrascem koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje.

18. Pregled i ocjena ponuda

- 18.1 Pregled i ocjenu ponuda obaviti će ovlaštene stručne osobe Naručitelja i/ili, ukoliko bude potrebno, neovisne stručne osobe.
- 18.2 Ovlaštene stručne osobe provjeriti će:
 - 18.2.1 da je završio postupak otvaranja ponuda, da je isti bio pravovremen i proveden u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i odrednicama ove dokumentacije za nadmetanje te da je sastavljen Zapisnik o otvaranju ponuda u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i odrednicama ove dokumentacije,
 - 18.2.2 da su sve ponude dostavljene do krajnjeg roka za dostavu ponuda,
 - 18.2.3 da su sve ponude dostavljene u obliku i na način propisan ovom dokumentacijom za nadmetanje,
 - 18.2.4 da su ponuda i troškovnik ispunjeni u skladu sa zahtjevima i na način propisan ovom dokumentacijom za nadmetanje,
 - 18.2.5 da je u ponudi priloženo jamstvo za ozbiljnost ponude u skladu s odredbama ove dokumentacije za nadmetanje,
 - 18.2.6 da je ponuditelj temeljem dokumenata priloženih u skladu sa zahtjevima navedenim u ovoj dokumentaciji za nadmetanje dokazao svoju pravnu i poslovnu sposobnost, nekažnjavanje, financijsku i gospodarsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost,
 - 18.2.7 da je ponuda cjelovita, dostavljena na izvornoj dokumentaciji, uvezana i označena u skladu s ovom dokumentacijom za nadmetanje te da nema odstupanja ili nedopuštene dijelove,
 - 18.2.8 sve ponude u odnosu na računsku ispravnost. Naručitelj će ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah pisanim putem obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku od tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ukoliko ponuditelj odbije ili propusti prihvatiti prihvaćanje ispravka računske pogreške, Naručitelj polaže pravo na jamstvo za ponudu, a ponuda tog ponuditelja bit će isključena. Ako se utvrdi da zbroj apsolutnih iznosa svih računskih pogreški, na više ili na manje, iznosi više od pet posto ukupne cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, Naručitelj će takvu ponudu ocijeniti neprihvatljivom i isključiti iz daljnjeg postupka pregleda i ocjene ponuda,
- 18.3 Naručitelj će ponudu ocijeniti prihvatljivom ako je ponuditelj ocijenjen sposobnim i ako ponuda udovoljava svim traženim zahtjevima navedenim u dokumentaciji za nadmetanje.
- 18.4 Ako ponuda nije u skladu sa zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje, odnosno ako je za ponudu utvrđena jedna ili više činjenica iz Članka 84. Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj će je isključiti iz daljnjeg razmatranja i ocijeniti kao neprihvatljivu.
- 18.5 Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati pisano pojašnjenje ponude, a koje se odnosi na dokumente koje je ponuditelj predao u svojoj ponudi u svrhu ispunjenja postavljenih uvjeta sposobnosti, normi osiguranja kvalitete, normi energetske učinkovitosti i normi upravljanja okolišem ako su traženi.
- 18.6 Naručitelj može, prije donošenja odluke o odabiru, isključiti ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka neće dati zatraženo objašnjenje ponude ili će njegovo objašnjenje ponude za Naručitelja biti neprihvatljivo.
- 18.7 Prihvatljiva je ona ponuda koja nije nepravilna po Članku 2. stavku (1) točki 21. Zakona

o javnoj nabavi, neprikladna po Članku 2. stavku (1) točki 20. Zakona o javnoj nabavi i koja nije neprihvatljiva po Članku 2. stavku (1) točki 19., odnosno Članku 46. Zakona o javnoj nabavi.

- 18.8 Naručitelj će o postupku pregleda i ocjene te rezultatima pregleda i ocjene ponuda sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u skladu s Člankom 18. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.
- 18.9 Postupak pregleda i ocjene ponuda sve do donošenja Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave je povjerljiv.

19. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

- 19.1 Ukoliko Naručitelj tijekom postupka javne nabave utvrdi jednu ili više činjenica iz Članaka 93. i 94. Zakona o javnoj nabavi, donijet će Odluku o poništenju postupka javne nabave.
- 19.2 U skladu s nalazima ovlaštenih predstavnika naručitelja koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda navedenim u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj će kao najpovoljniju ponudu za predmet nabave ocijeniti jednu prihvatljivu ponudu s najnižom ukupnom cijenom ponude.
- 19.3 Krajnji rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- 19.4 Naručitelj će nakon postupka pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju. Odluka o odabiru, odnosno odluka o poništenju bit će sastavljena u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi te će biti, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, dostavljena svim ponuditeljima.
- 19.5 Naručitelj može od ponuditelja tražiti produženje roka valjanosti ponude.
- 19.6 Odluka o odabiru, odnosno odluka o poništenju bit će dostavljena svim ponuditeljima preporučenim pismom poštom s povratnicom.
- 19.7 Protekom roka mirovanja, ako nije pokrenut postupak pravne zaštite, odnosno dostavom odluke Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave kojom se žalba odbacuje ili odbija, odluka o odabiru postaje izvršna te nastaje ugovorni odnos između Naručitelja i odabranog ponuditelja.
- 19.8 Ukoliko Naručitelj donese odluku o poništenju postupka javne nabave s osnove Članka 93. i Članka 94. točka 4. Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj će Odluku o poništenju objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

20. Pouka o pravnom lijeku

- 20.1 Rok za podnošenje žalbe je osam dana za postupak nabave velike, odnosno tri dana za postupak nabave male vrijednosti od dana nastanka događaja navedenih u Članku 147. stavak (2) Zakona o javnoj nabavi.
- 20.2 Žalbu ponuditelj podnosi u pisanom obliku u skladu s odredbama Članaka 143. i 145. Zakona o javnoj nabavi.
- 20.3 Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Kneza Mutimira 5/1, 10000 Zagreb uz istovremenu dostavu i Naručitelju.

21. Ostali bitni uvjeti

- 21.1 Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju za nadmetanje, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Propust da se u ponudi ne prilože sve informacije tražene u dokumentaciji za nadmetanje ili se prilože netočne informacije ili se podnese ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom za nadmetanje u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultirat će odbacivanjem takve ponude.
- 21.2 Ponuditelj će dokumentaciju za nadmetanje koristiti isključivo u svrhu izrade ponude za ovo nadmetanje i neće je ustupiti drugima i koristiti u druge svrhe.
- 21.3 Ponuditelj se u postupku javne nabave mora pri izradi ponude pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove dokumentacije za nadmetanje. Propisani tekst dokumentacije za nadmetanje ne smije se mijenjati, brisati niti nadopunjavati.

II. OBRAZAC PONUDE

Evidencijski broj nabave : E-VV-07/2008.

Evidencijski broj nabave iz Elektroničkog oglasnika javne nabave: _____

Naziv ponuditelja: _____

Broj ponude: _____

Adresa ponuditelja _____

Datum ponude : _____

MB / JMBG ponuditelja: _____

Za naručitelja Općina Oriovac, 35 250 ORIOVAC, Trg hrvatskog preporoda 1

Poštovani,

nakon što smo proučili dokumentaciju za nadmetanje uključujući dodatke broj _____ čiji prijem ovime potvrđujemo, mi niže potpisani nudimo izvođenje radova na sanaciji odlagališta otpada «Radovanje » u skladu s navedenom dokumentacijom za nadmetanje u iznosu od

(iznos brojkama) kn

(iznos slovima) kuna

(porez na dodanu vrijednost - iznos brojkama) kn

(ukupan iznos ponude s PDV-om - iznos brojkama) kn

(ukupan iznos ponude s PDV-om - iznos slovima) kuna

u skladu s troškovnikom koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ponude. Ponuđena cijena formirana je u skladu sa svim odredbama ove dokumentacije za nadmetanje.

Ako se naša ponuda prihvati, prihvaćamo sve uvjete iz ove dokumentacije za nadmetanje.

Suglasni smo da je ova ponuda za nas obvezujuća tijekom 90 dana od datuma krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Funkcija: _____

Pečat ponuditelja:

OVAJ OBRAZAC UJEDNO ĆE BITI I PRVA STRANICA U PONUDI

III. IZVEDBENI TROŠKOVNIK ODLAGALIŠTE OTPADA RADOVANJE

Opis radova sanacije odlagališta Radovanje :

Ponuditelj radova sanacije odlagališta, prije izrade ponude mora obići odlagalište i utvrditi pristup kao i način provođenja sanacije pošto se u blizini odlagališta nalazi naselje. Količine odloženog otpada su procijenjene na terenu prilikom istraživačkih radova, te izrađene geodetske podloge.

Sanacija se nudi, na temelju ponuđenog troškovnika, bez mogućnosti promjene jedinične cijene u toku izvođenja radova, obračun radova izvršava se na temelju stvarnih količina otpada.

Temeljem geodetskog elaborata prikazano sa snimkom obuhvaćena je površina od 11400 m² od toga na istoj površini nalazi se oko 35389 m³ ukupnog otpada.

Premještanje otpada s odlagališta prema tehnološkim etapama.

1. Izdvajanje otpada koji se može iskoristiti na zasebni dio odlagališta.
2. Sav izdvojeni otpad sortirati po vrstama i predati ovlaštenim sakupljačima otpada.
3. Iskop i izdvajanje građevinskog, te posebno komunalnog otpada.
4. Građevinski otpad i drugi inertni otpad prevozi se do službenog odlagališta, gdje može poslužiti kao materijal za prekrivanje komunalnog otpada i proizvodnog otpada.
5. Utovar i prijevoz komunalnog otpada, proizvodnog neopasnog otpada te odvoz na službeno odlagalište.
6. Prilikom prijevoza otpada treba paziti da ne dođe do rasipanja, prolijevanja otpada, te širenja prašine, buke i mirisa.
7. Formirati završni pokrovni sloj koji je potrebno zbiti i hortikulturno urediti kako bi se doveo u skladu s okolišem (rekultivacija).

Sanaciju i prijevoz otpada mora obaviti ovlaštena pravna ili fizička osoba od strane Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva. Prilikom prijevoza svih vrsta otpada sa saniranog odlagališta "**Radovanje**" u Općini Oriovac uz otpad treba biti i prateći list pravilno popunjen i ovjeren od strane odgovornih osoba.

Tijekom svih tehnoloških etapa na lokaciji potrebno je voditi dnevnik rada s priloženim fotografijama potpisan od odgovorne osobe na radilištu. Na kraju zahvata dostaviti građevinski dnevnik i građevinsku knjigu, te fotografije naručitelju radova kao dokaz o izvršenom poslu.

Nakon sanacije odlagališta potrebno je izraditi geodetsku snimku saniranog odlagališta.

Izvođač radova dužan je odlagalište sanirati u skladu sa Planom sanacije.

Ponuditelj radova dužan je ispuniti troškovnik čitkim rukopisom ili pisaćim strojem, no nije mu dopušteno mijenjati obrazac troškovnika.

investitor:	OPĆINA ORIOVAC				
građevina:	ODLAGALIŠTE RADOVANJE				
projekt:	TROŠKOVNIK ZA SANACIJU ODLAGALIŠTA RADOVANJE	datum:		list:	

Stavka	Vrsta radova	Jedinična mjera	Cijena	Ukupno
1	Postavljanje zaštitne ograde oko odlagališta	428 m		
2	Izrada betonske vodonepropusne ploče za razvrstavanje otpada dimenzija 10 m x 10 m debljine 20 cm , demontaža prilikom završetka sanacije	100 m2		
3	Postavljanje taložnika otpadnih voda koje su produkt pranja kotača vozila 10 m3	1 kom		
4	Izrada betonskog bazena za pranje kotača kamiona 30 m2, mogućnost i postavljanje montažnog bazena, po završetku izvršiti demontažu	1 kom		
5	Izrada betonskog bazena koji služi za dezinfekciju kotača vozila . 12 m2	1 kom		
6	Nabava i postava biološkog sanitarnog čvora za radnike na sanaciji .	1 kom		
7	Postavljanje kontejnera za alat i kancelariju	1 kom		
8	Strojni iskop otpada mehanizacijom	35389 m3		
9	Sortiranje otpada na ključne brojeve , uz korištenje mehanizacije i ručnog rada	35389 m3		
10	Strojni široki iskop i otprema onečišćene zemlje ispod otpada sa površine odlagališta od 11400 m2 na dubini od 0.50 m	5700 m3		
11	Ugradnja razvrstanog biološkog otpada u tijelo odlagališta	10000 m3		
12	Utovar razvrstanog otpada po ključnim brojevima na vozila	25389 m3		
13	Prijevoz prikupljenog i sortiranog otpada specijalnim vozilima na službenu registriranu deponiju	25389 m3		

Stavka	Vrsta radova	Jedinična mjera	Cijena	Ukupno
14	Prihvat otpada na službenoj deponiji za neopasni, inertni i opasni otpad, sa pratećim listovima temeljem Pravilnika o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada.	25389 m3		
15	Dobava i ugradnja zemlje za hortikulturno uređenje deponije	10000 m3		
16	Biološka rekultivacija - ozelenjivanje	11400 m2		
17	Postavljanje znaka zabrane odlaganja otpada	2 kom		
	Ostali nespomenuti radovi 3 % od zbroja radova 1-17			
UKUPNO				
PDV				
SVEUKUPNO				

Troškovnik ispunio izvođač : _____ m.p.

Datum: _____

Troškovnik ovjerali: _____, _____

Predsjednik komisije _____

IV. OBRAZAC GARANCIJE BANKE ZA OZBILJNOST PONUDE

Datum: _____

Garancija se izdaje u korist, Općina Oriovac, 35250 ORIOVAC, Trg hrvatskog preporoda 1 MB00430757, u daljnjem tekstu Korisnik.

_____ banka je upoznata da je _____ u daljnjem tekstu Ponuditelj, podnio svoju ponudu broj _____ od _____ .

U svezi gornjeg, _____ banka neopozivo jamči Korisniku da će na njegov prvi pisani poziv, bez prava prigovora (protesta) i bezuvjetno, bilo Banke bilo Ponuditelja, biti isplaćeno

_____kn

slovima: _____kn

istog dana kad plaćanje bude zatraženo, a u slučaju:

1. ako ponuditelj povuče ponudu nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda i prije isteka roka valjanosti ponude,
2. ako ponuditelj odbije prihvatiti ispravak računske pogreške,
3. ako Ponuditelj, nakon što je obaviješten da je njegova ponuda prihvaćena od strane Korisnika, odbije
 - (a) na zahtjev Naručitelja dostaviti izvornike u ponudi priloženih dokaza sposobnosti i/ili
 - (b) prihvatiti ugovor i/ili
 - (c) dostaviti jamstvo za dobro izvršenje ugovora u skladu s odredbama dokumentacije za nadmetanje.

U zahtjevu za plaćanje po ovoj garanciji dovoljno je da Korisnik navede broj i iznos garancije te točku uvjeta iz jamstva temeljem koje se zahtjeva plaćanje.

Ova garancija vrijedi do isteka valjanosti ponude.

Pečat:

V. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Datum: _____

Izjavljujem, pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, da **osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta:**

Ime i prezime ovlaštene osobe: _____

Datum i mjesto rođenja ovlaštene osobe: _____

i gospodarskom subjektu:

Naziv gospodarskog subjekta: _____

Sjedište i adresa gospodarskog subjekta _____

MB / JMBG pravne osobe: _____

koji kao ponuditelj sudjeluje u ovom postupku javne nabave, nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela zbog sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijeviri i pranju novca.

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Pečat gospodarskog subjekta:

VI. POPIS UREDNO ISPUNJENIH UGOVORA

RB	BROJ UGOVORA	TOČAN NAZIV PREDMETA IZVOĐENJA *	VRIJEDNOST (kn)	DATUM SKLAPANJA UGOVORA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
UKUPNO				

Prilog: Potvrda(e) o ispunjenom(im) ugovoru(ima)

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Ovjera (pečat) ponuditelja:

Datum: _____

VII. OBRAZAC POTVRDE O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU

NARUČITELJ:

DRUGA UGOVORNA STRANA:

PREDMET UGOVORA:

VRIJEDNOST UGOVORA:

VRIJEME ISPUNJENJA UGOVORA:

MJESTO ISPUNJENJA UGOVORA:

UGOVOR JE UREDNO ISPUNJEN:

KONTAKT OSOBA NARUČITELJA ZA PROVJERU PODATAKA:

Mjesto i datum:

Ovlaštena osoba

VIII. IZJAVA O PRIHVAĆANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA

Naziv ponuditelja: _____

Adresa ponuditelja: _____

MB / JMBG ponuditelja: _____

Datum: _____

Izjavljujemo da smo, kao ponuditelj na ovom javnom nadmetanju, upoznati sa svim odredbama iz ove dokumentacije za nadmetanje te da prihvaćamo sve opće, tehničke i posebne uvjete. Obvezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, dostaviti jamstvo za dobro izvršenje ugovora u formi bjanko zadužnice u iznosu 10% vrijednosti ponude te da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz ove natječajne dokumentacije za javno nadmetanje s evidencijskim brojem _____ koje je objavio Naručitelj Općina Oriovac, 35250 ORIOVAC, Trg hrvatskog preporoda 1

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja _____

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Pečat ponuditelja:

IX. OBRAZAC S PODACIMA O PONUDITELJU

Datum: _____

NAZIV PONUDITELJA: _____

ADRESA: _____

MB ILI JMBG PONUDITELJA : _____

TELEFON ZA KONTAKT: _____

TELEFAKS ZA KONTAKT: _____

E-MAIL ADRESA ZA KONTAKT: _____

OSOBA ZA KONTAKT: _____

OVLAŠTENA OSOBA ZA
POTPISIVANJE UGOVORA: _____

ODGOVORNA OSOBA ZA
REALIZACIJU UGOVORA: _____

BROJ ŽIRO-RAČUNA: _____

OTVORENOG KOD _____

Ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja: _____

Potpis odgovorne osobe ponuditelja: _____

Pečat ponuditelja:

X. PRIJEDLOG UGOVORA

1. Pojmovi

1.1 U ovom ugovoru slijedeći pojmovi će se tumačiti kako slijedi:

- (a) Ugovor je pisano određenje ugovornih strana o stvaranju međusobnih obveznih odnosa na temelju i u skladu s provedenim postupkom javne nabave - u daljnjem tekstu Ugovor.
- (b) Radovi znače predmet nabave, a predmet nabave ovog Ugovora je izvođenje sanacije odlagališta otpada «Radovanje » sukladno stavkama u troškovniku koje su sastavni dio ovog Ugovora.
- (c) Cijena znači cijenu plativu Izvođaču temeljem Ugovora za cjelovito i pravilno ispunjavanje njegovih Ugovornih obveza;
- (d) Naručitelj je Općina Oriovac, 35250 ORIOVAC, Trg hrvatskog preporoda 1 kojeg zastupa načelnik Antun Pavetić.
- (e) Izvođač je XXXXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXX koji je izabran kao najpovoljniji ponuditelj u postupku nabave i prihvatio je obvezu izvođenja radova, kojeg zastupa xxx xxxx.

2. Sadržaj Ugovora

2.1 Slijedeći dokumenti se smatraju i tumačit će se kao sastavni dijelovi ovog Ugovora:

- (a) Projekt i projektna dokumentacija
- (b) Ponuda broj xxxx, od dana XX.XX.2008. godine
- (c) Troškovnik / specifikacija
- (d) Tehnički uvjeti
- (e) Terminski plan radova
- (f) Jamstvo za dobro izvršenje Ugovora

3. Korištenje Ugovornih dokumenata i informacija

- 3.1 Izvođaču nije dozvoljeno, osim osobama koje zapošljava na realizaciji Ugovora, obznaniiti Ugovor niti bilo koju njegovu odredbu, tehničke uvjete ili bilo koji njegov dio bez pismenog pristanka Naručitelja.
- 3.2 Izvođaču nije dozvoljeno bez pismenog pristanka Naručitelja koristiti bilo koji dokument ili informaciju, osim za potrebe realizacije Ugovora. Naručitelj zadržava autorsko pravo i druga prava intelektualnog vlasništva na specifikaciju, nacрте i druge dokumente koje je izradio (ili dao izraditi).
- 3.3 Izvođač će na gradilištu imati presliku Ugovora i troškovnika, nacрте, izmjene i ostale dokumente predviđene Tehničkim uvjetima. Osoblje Naručitelja ima pravo pristupa svim tim dokumentima, a Izvođač će čuvati i voditi računa o njima.

4. Nadzor

- 4.1 Naručitelj će imenovati Nadzor nad izvođenjem radova koji će obavljati povjerene mu zadaće. Nadzor nema pravo mijenjati Ugovor niti njegove sastavne dijelove.

- 4.2 Nadzor može, uz prethodno pisano odobrenje odgovorne osobe Naručitelja, davati Izvođaču upute i dodatne ili izmijenjene nacрте koji su potrebni za izvođenje radova ili za popravak nedostataka, a Izvođač se je istih dužan pridržavati.
- 4.3 Niti jedno odobrenje, kontrola, potvrda, ispitivanje, uputa, obavijest, prijedlog, zahtjev, test ili sličan čin od strane Nadzora (uključivo nedobivanje zabrane) neće osloboditi Izvođača bilo koje odgovornosti koju on ima prema Ugovoru, uključivo i odgovornosti za greške, propuste, odstupanja ili neslaganja.
- 4.4 Ukoliko u Tehničkim uvjetima nije drugačije navedeno, Izvođač će sastavljati Izvještaje o napredovanju radova koje će dostaviti Naručitelju i Nadzoru. Izvještaji se sastavljaju i dostavljaju mjesečno, a po potrebi i kraće, svaki u roku 7 (sedam) dana nakon posljednjeg dana perioda na koji se odnosi.
- 4.5 Ukoliko je predmet nabave i oprema, odgovorna osoba Naručitelja ili njegov predstavnik imaju pravo na nadzor tijekom proizvodnje uz prethodnu pisanu najavu te na ispitivanje opreme da bi provjerili njezinu sukladnost s odredbama Ugovora. Opseg i sadržaj ispitivanja kod preuzimanja kao i mjesto gdje će se obaviti utvrđeni su u Tehničkoj specifikaciji / Tehničkim uvjetima.

5. Cijena

5.1 Vrijednost ovog Ugovora je

xx.xxx.xxx,xx kn

kuna

(slovima)

- 5.2 Ugovorne strane suglasno utvrđuju da PDV nije uračunat u gore navedenu cijenu, a da ista uključuje:
- (a) izvođenje svih tehničkim specifikacijama opisanih i projektom predviđenih radova,
 - (b) pružanje svih tehničkim specifikacijama opisanih i projektom predviđenih usluga,
 - (c) transport radnika, dnevnice i smještaj radnika,
 - (d) troškove zaštite na radu,
 - (e) troškove organizacije gradilišta i radova, režijski troškovi struje i vode, eventualne takse i dozvole,
 - (f) troškove dobave, montaže i uklanjanja radnih skela, osim ukoliko trošak nije posebno iskazan u troškovniku,
 - (g) troškove dobave i transporta (utovar, doprema, istovar, utovar, otprema) svog tehničkim specifikacijama i projektom predviđenog materijala i opreme,
 - (h) troškove pribavljanja garantnih listova, certifikata i atesta materijala, uredaja i opreme koja se ugrađuje,
 - (i) troškove ispitivanja i atestiranja u skladu s tehničkim uvjetima i važećim Zakonima, osim ukoliko trošak nije posebno iskazan u troškovniku,
 - (j) troškove kontinuiranih geodetskih snimanja tijekom građenja
 - (k) osiguranje gradilišta, materijala, opreme, radnika i ostala dokumentacijom predviđena osiguranja,
 - (l) pripadajući bankarski troškovi,
 - (m) troškove premija osiguranja,
 - (n) troškove vodenja građevinskih i montažnih dnevnika i knjiga,
 - (o) troškove izrade projekta izvedenog stanja,

- (p) troškove izrade radioničkih nacrtā,
- (q) sve troškove popravaka i štete koji su nastali kao posljedica nepaŹnje u tijeku izvedbe,
- (r) išćenje nakon završetka pojedinih radova i završno čišćenje,
- (s) sve ostale troškove predviđeni tehničkim uvjetima.

5.3 Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Izvodač ne može tvrditi da je bilo koji od prethodno navedenih izdataka ili troškova bio nepredviđeni ili da nije obračunat u Ponudi te je Izvodač o vlastitom trošku duŹan podmiriti eventualnu razliku u cijeni ovog Ugovora.

5.4 Jedinične cijene radova specificirane su u Troškovniku koji je sastavni dio ovog Ugovora i ne mogu se povećavati ni u slučaju da se nakon sklapanja ovog Ugovora povećaju cijene elemenata na temelju kojih je ona određena.

5.5 Smatrat će se da je Izvodač u svojoj ponudi naveo točan i dostatan iznos za izvođenje radova koji su predmet ovog Ugovora te da se navedeni iznos temelji na podacima, interpretacijama, potrebnim obavijestima, inspekcijama, ispitivanjima i na saznanju o svim stvarima relevantnim za ispunjenje Ugovora.

6. Način plaćanja

6.1 Izvodač je duŹan predati građevinsku knjigu Naručiitelju na ovjeru najkasnije 30 (trideset) dana od završetka radova, odnosno jednom mjesečno i to do 25. u mjesecu za tekući mjesec. U daljnjem roku od 30 (trideset) dana od prijema odgovorna osoba Naručiitelja je duŹna građevinsku knjigu ovjeriti ili osporiti u cijelosti ili djelomično uz obrazloŹenje.

6.2 Prema usklađenoj građevinskoj knjizi Izvodač je duŹan najkasnije u roku 15 (petnaest) dana ispostaviti situaciju za izvedene i ovjerene radove putem protokola Naručiitelja.

6.3 Plaćanje se vrši temeljem ispostavljene situacije ovjerene od strane ovlaštene osobe Naručiitelja. Ovjera podrazumijeva potvrdu da su radovi izvedeni u količini, vrsti, kakvoći i roku utvrđenom terminskim planom, a u skladu s Tehničkim uvjetima te da je situacija popraćena s obaveznom dokumentacijom navedenom u Tehničkim uvjetima.

6.4 Situacija koji Naručiitelj ospori vratiti će se Izvodaču na ispravak. Ukoliko se račun ne ovjeri ili ospori u roku 8 (osam) dana od dana primitka, istekom roka za ovjeru počinje teći rok plaćanja. Datum primitka odgovara datumu uruđžbiranja, odnosno zaprimanja na protokolu.

6.5 Situacije će Naručiitelj plaćati u roku od 30 dana od ovjere pojedine situacije od strane odgovorne osobe Naručiitelja u korist računa broj _____ otvorenog kod _____, ali najviše do 90 % ukupne ugovorne cijene.

6.6 Početak roka plaćanja teče od ovjere situacije pod uvjetom da je situacija ispostavljena ali ne kasnije od 15 (petnaest) dana od dana usklađenja građevinske knjige i da datum situacije nije prije datuma završetka-obračuna radova. Ukoliko Izvodač ne ispostavi situaciju u prethodno navedenom roku početak roka plaćanja teče od datuma primitka situacije.

6.7 Nakon proteka besamatnog razdoblja od 30 dana Naručiitelj plaća kamatu u visini 10

% godišnje od 31-og dana do dana plaćanja.

- 6.8 Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Naručitelj zadržava pravo da 10 % ugovorene cijene plati Izvođaču nakon izvršene primopredaje svih ovim Ugovorom predviđenih radova potvrđenih zapisnikom o primopredaji.
- 6.9. Naručitelj će u visini ponude Izvođaču dati garanciju plaćanja 1 Bjanko zadužnicu

7. Rok izvođenja

- 7.1 Rok izvođenja je 100 radnih dana od dana uvođenja u posao.
- 7.2 Datum uvođenja u posao utvrdit će se zapisnički i upisati u građevinsku knjigu.
- 7.3 Ukoliko je u bilo koje vrijeme stvarno napredovanje radova presporo da bi se oni mogli dovršiti u ugovorenom roku ili napredovanje radova kasni (ili će kasniti) u odnosu na terminski plan, Izvođač je o tome dužan obavijestiti Naručitelja i Nadzor te sastaviti izvješće o razlozima kašnjenja.
- 7.4 Naručitelj izvješće može prihvatiti ili odbaciti uz pisano obrazloženje.

8. Kašnjenje, ugovorna kazna i šteta

- 8.1 U slučaju neopravdanog zakašnjenja u ispunjenju preuzetih ugovornih obveza, Izvođač podliježe nekoj ili svima navedenim kaznenim odredbama: gubitak jamstva za dobro izvršenje Ugovora, plaćanje štete i/ili raskidanje Ugovora zbog neispunjenja obveza.
- 8.2 Ako Izvođač ne izvede radove u ugovorenom roku, odnosno rokovima navedenim u terminskom planu, Naručitelj će bez štete po svoja ostala prava, oduzeti od vrijednosti situacije kao kaznu za kašnjenje 3‰ (tri promila) za svaki dan kašnjenja izvođenja radova, a do najviše 5% (pet posto) vrijednosti ugovora. Nakon što se dođe do najvećeg iznosa kazne.
- 8.3 Naručitelj će u slučaju zakašnjenja ispunjenja roka za izvođenje radova prihvatiti izvođenje ugovorenih radova i nakon zakašnjenja
- 8.4 Naručitelj može iznos kazne za kašnjenje naplatiti iz jamstva za dobro izvršenje Ugovora.
- 8.5. Ako prilikom izvođenja radova Izvođač uzrokuje štetu trećim osobama, dužan je istu nadoknaditi.

9. Obveze Naručitelja

- 9.1 Naručitelj je dužan:
- pribaviti projektnu i drugu dokumentaciju i na vrijeme je uručiti Izvođaču, najkasnije na dan uvođenja u posao,
 - prijaviti svaki početak radova nadležnom tijelu,
 - imenovati jednu ili više odgovornih osoba za realizaciju ugovora, odnosno imenovati Nadzor,
 - Izvođača pravovremeno uvoditi u posao na propisani način i na način određen ovim ugovorom,
 - na vrijeme obavljati primopredaju izvedenih radova.

10. Obveze Izvođača

- 10.1 Izvođač je obavezan u svakom poslu u cjelosti uvažavati stajališta Naručitelja i ovlaštene osobe za nadzor i bez njezine suglasnosti ne smije vršiti nikakve promjene u smislu kakvoće i količine radova, kao ni odstupati od standarda, normi i pravila struke.
- 10.2 Ukoliko je za izvođnje radova koji su predmet ovog Ugovora suglasnost za započinjanje obavljanja djelatnosti sanacije je u cijelosti odgovoran za poštivanje Pravilnika o uvjetima za postupanje sa otpadom
- 10.3 Izvođač je dužan:
- (a) izvesti i dovršiti objekt (predmet nabave) u skladu s Ugovorom i uputama Nadzora, kao i popraviti sve eventualne nedostatke,
 - (b) osigurati mehanizaciju, osoblje, potrošnu robu i ostale stvari i usluge, bilo privremenog ili stalnog karaktera potrebne za izvedbu, dovršenje i popravak nedostataka,
 - (c) pridržavati se važećih normi osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem,
 - (d) radove obavljati isključivo sa zaposlenicima s kojima Izvođač ili Podizvođač(i) ima sklopljeni ugovor o radu u pisanom obliku i koje je uredno prijavio nadležnim tijelima
mirovinsko - invalidskog i zdravstvenog osiguranja,
 - (e) poštovati sve relevantne zakone o radu koji se primjenjuju na osoblje Izvođača, uključivo i zakone koji se odnose na njihovo zapošljavanje, zdravstvenu zaštitu, sigurnost, useljavanje i iseljavanje, i omogućiti im sva njihova prava,
 - (f) za svaki posao imenovati voditelja gradjenja, odnosno voditelje pojedinih radova,
 - (g) voditi gradevinski dnevnik,
 - (h) voditi gradevinsku knjigu,
 - (i) izvođenje radova popratiti svom potrebnom dokumentacijom navedenom u Tehničkim uvjetima,
 - (j) ažurirati projekt izvedenih radova i dostaviti ga Naručitelju najkasnije do dana primopredaje radova,
 - (k) sklopiti osiguranje građevine sukladno uputama Naručitelja od svih rizika, od početka do završetka radova,
 - (l) osigurati gradilište od odgovornosti prema trećim licima,
 - (m) osigurati svu potrebnu opremu,
 - (n) sklopiti policu osiguranja od odgovornosti za štete koje mogu nastati izvođenjem radova,
 - (o) ugrađivati materijal, elemente i tehničku opremu koji odgovaraju projektu, tehničkim propisima, normama i preporukama i uz suglasnost Naručitelja,
 - (p) kakvoću radova i ugrađenog materijala dokumentirati obradenim rezultatima ispitivanja i ispravama izdanim u skladu s propisima,
 - (q) voditi računa da se izbjegniju nepotrebne štete, jer će štete koje nastanu nepažnjom Izvođača ići u cjelosti na njegov teret,
 - (r) ukloniti privremene objekte, te pospremiti i očistiti gradilište po završetku radova i sav okolni teren dovesti u prvobitno stanje, prije primopredaje radova.

11. Jamstvo za dobro izvršenje Ugovora

- 11.1 U roku od trideset (30) dana od primitka obavijesti o prihvaćanju ponude, a najkasnije u trenutku potpisa Ugovora, Izvođač će dostaviti jamstvo za dobro izvršenje Ugovora u visini od 10% (deset posto) cijene ponude.

- 11.2 Jamstvo je u formi bjanko zadužnice.
- 11.3 Rok valjanosti jamstva je 30 (trideset) dana dulje od roka važenja Ugovora odnosno do dovršetka svih ugovorenih radova i otklanjanja eventualnih nedostataka. Izvođač je dužan produljiti rok važenja jamstva za dobro izvršenje ugovora dok svi ugovoreni radovi ne budu dovršeni i dok nisu popravljeni eventualni nedostaci.
- 11.4 Iznos jamstva za dobro izvršenje obveza iz Ugovora će se isplatiti Naručitelju kao naknada za bilo koji gubitak koji je rezultat potpunog neispunjenja Ugovornih obveza Izvođača kao i u slučaju da Izvođač propusti produljiti važenje jamstva.
- 11.5 Jamstvo za dobro izvršenje Ugovora bit će vraćeno Izvođaču najkasnije 10 dana nakon isteka roka valjanosti.

12. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

- 12.1 Izvođač jamči da su izvedeni radovi temeljem Ugovora u skladu sa specificiranom standardima i zahtjevima. Jamstveni rok za radove koji su predmet ovog ugovora je dvije (2) godine, a počinje teći od dana primopredaje radova.
- 12.2 Naručitelj je dužan odmah u pisanoj formi izvijestiti Izvođača o svim uočenim nedostacima, a najkasnije 30 dana od njihova otkrivanja. Naručitelj i Izvođač će utvrditi nedostatke i rok za njihovo otklanjanje i o tome načiniti zapisnik. Rok za otklanjanje nedostataka ne može biti dulji od 30 dana.
- 12.3 Izvođač će u utvrđenom roku i o svom trošku ukloniti nedostatke koji se pokažu za vrijeme jamstvenog roka. Ako Izvođač u utvrđenom roku ne ukloni nedostatke, Naručitelj ima pravo, pored naplate jamstva i/ili raskida ugovora, poduzeti radnje za otklanjanje nedostataka na račun i rizik Izvođača bez štete po bilo koje drugo pravo iz Ugovora koje Naručitelj može imati u odnosu na Izvođača.
- 12.4 Najkasnije 10 (deset) dana nakon potpisivanja primopredajnog zapisnika, Izvođač je dužan odgovornoj osobi Naručitelja predati jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u visini od 10% (deset posto) vrijednosti Ugovora.
- 12.5 Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku je u formi bjanko zadužnice.
- 12.6 Rok valjanosti jamstva za dobro izvedene radove je dvije (2) godine od dana potpisivanja primopredajnog zapisnika.
- 12.7 Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku bit će vraćeno Izvođaču najkasnije 10 dana nakon isteka roka valjanosti.
- 12.8 Za ugrađenu opremu Izvođač garantira toliko vremena kolika je garancija proizvođača opreme ili uređaja u garantnim listovima proizvođača.

13. primopredaja i konačni obračun

- 13.1 Primopredaja i konačni obračun radova izvršit će se po pisanom izvješću Izvođača Naručitelju.
- 13.2 Naručitelj i Izvođač su obavezni obaviti primopredaju radova u roku od 8 dana, o čemu će

sastaviti primopredajni zapisnik o primopredaji radova, koji potpisuju odgovorne osobe za realizaciju ugovora i potvrđuju žigom ugovornih strana.

13.3 Nakon potpisivanja i ovjere zapisnika ugovorne strane će sačiniti i konačni obračun.

14. Raskid Ugovora zbog neizvršenja obveza ili insolventnosti

14.1 Naručitelj može bez štete po druga prava vezana uz neispunjenje obveza koje su predmet ovog Ugovora, obavijestiti Izvođača pismenim putem o neizvršenju obveza i time raskinuti ovaj Ugovor u cijelosti ili djelomično:

- (a) ako Izvođač ne izvede dio radova ili sve radove u ugovorenom roku, odnosno u rokovima određenim terminskim planom i/ili
- (b) ako Izvođač ne izvrši bilo koju drugu obvezu iz Ugovora i/ili
- (c) ako Izvođač učini bilo koji propust naveden u Ugovoru.

14.2 U slučaju da Naručitelj raskine Ugovor u cijelosti ili djelomično krivnjom Izvođača, Naručitelj može nabaviti radove pod uvjetima i na način koji smatra prikladnim, a Izvođač u tom slučaju ima obvezu nadoknaditi eventualno veće troškove.

14.3 Naručitelj može u bilo kojem trenutku pismenom obaviješću raskinuti Ugovor s Izvođačem, bez prava Izvođača na nadoknadu, ako se nad tvrtkom Izvođača pokrene stečajni postupak ili je na drugi način insolventan.

14.4 Ukoliko dode do raskida ovog Ugovora, bez obzira na krivnju za raskid, uslijediti će financijski obračun u kojem će Izvođaču biti izvršena isplata u skladu s do tada kvalitetno izvršenim radovima, uključujući i plaćanje materijala zatečenog na gradilištu uz uvjet da je sukladan ponudi.

15. Viša sila

15.1 Izvođač ne gubi svoje jamstvo za dobro izvršenje ugovora i ne podliježe kaznama i raskidu Ugovora zbog neizvršavanja obveza, ako i u onoj mjeri u kojoj je njegovo kašnjenje s izvršenjem Ugovora ili drugi propust u izvršavanju ugovornih obveza rezultat više sile.

15.2 U ovom Ugovoru "viša sila" znači događaj koji je izvan kontrole Izvođača i koji ne podrazumijeva pogrešku ili nemar Izvođača i koji nije predvidiv.

15.3 Ako dode do situacije više sile Izvođač odmah pismeno obavještava Naručitelja o takvom stanju i njegovom uzroku. Ako Naručitelj drugačije ne zatraži u pismenom obliku, Izvođač nastavlja ispunjavati svoje ugovorne obveze u mjeri u kojoj je to realno izvodljivo i nastoji naći sve realne načine za izvršenje obveza iz Ugovora koje ne spriječava viša sila.

16. Rješavanje sporova

16.1 Naručitelj i Izvođač trebaju uložiti svaki napor da dogovorno riješe eventualne sporove koji nastanu temeljem ili u vezi Ugovora.

16.2 Sve sporove koji nastanu u svezi s primjenom odredbi ovog Ugovora, uključujući i one koji se tiču njegove pravovaljanosti, ispunjenja i prestanka, ugovorne strane će nastojati riješiti sporazumno, a u protivnom ugovaraju nadležnost nadležnog suda.

17. Odgovorne osobe

17.1 Odgovorna osoba za provedbu ovog Ugovora od strane Naruđitelja je Antun Pavtić.

17.2 Odgovorna osoba za provedbu ovog Ugovora od strane Izvođača je _____

18. Izmjene i dopune ugovora

18.1 Ovaj Ugovor se može mijenjati i dopunjavati samo uz suglasnost obje ugovorne strane u sljedećim slučajevima:

- (a) u slučaju naknadnih zahtjeva Naruđitelja koji su od utjecaja na bitne elemente (rok, cijena i dr.) ovog Ugovora;
- (b) u slučaju produženja ugovorenog roka;
- (c) u drugim slučajevima predviđenim Zakonom o obveznim odnosima, a u skladu s odrednicama i ograničenjima Zakona o javnoj nabavi.

18.2 Zahtjev za izmjenu mora biti sačinjen u pisanom obliku, mora biti obrazložen i dokumentiran, tako da iz obrazloženja i priložene dokumentacije nedvojbeno proizlazi opravdanost izmjene.

18.3 Izmjene i dopune dobivaju pravnu snagu jedino ako su ugovorene u pisanom obliku i po objema ugovornim stranama pravovaljano potpisane od ugovornih strana i potvrđene žigom ugovornih strana.

18.4 Bilo kakvi usmeni dogovori ili bilo kakve usmene izjave predstavnika ugovornih strana neće imati nikakav pravni značaj.

19. Završne odredbe

19.1 Ovaj Ugovor stupa na snagu potpisom ovlaštenih predstavnika Ugovornih strana i kada Izvođač dostavi valjano jamstvo za dobro izvršenje ugovora, te kada Naruđitelj dostavi valjano jamstvo za osiguranje plaćanja prema izvođaču .

19.2 Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je ovaj Ugovor zaključen za vrijeme koje je potrebno da se realiziraju svi ugovoreni radovi.

19.3 Ovaj Ugovor sastavljen je u 6(šest) istovjetnih primjeraka, od kojih Naruđitelj zadržava 3 (tri) primjeraka.

Broj Ugovora kod Izvođača: _____ Broj Ugovora kod Naruđitelja: _____

Datum: _____

Za Izvođača:

Ovlaštena osoba

Za Naruđitelja:

Ovlaštena osoba

XI. POSEBNI UVJETI INVESTITORA ZA USTUPANJE RADOVA

I. PONUDA

- 1) Ponuditelj je u obvezi nuditi sve stavke i sve jedinične cijene iz ponudbenih troškovnika. Nije moguće nuditi dio radova.
- 2) Sve troškove koji mogu nastati zbog specifičnih okolnosti izvođenja predmetnih radova ponuditelj je dužan uzeti u obzir kod kalkulacija jediničnih cijena izvođenja i planiranja roka izvođenja jer te specifičnosti ne mogu biti razlog za produžetak roka ili povišenja cijena izvođenja radova.
- 3) Ponuditelj ne smije mijenjati troškovničke opise stavaka.
- 4) U jediničnim cijenama ponudbenog troškovnika moraju biti sadržani svi posredni i neposredni troškovi: materijala, radne snage, transporta, takse, davanja i na tu cijenu neće se priznavati nikakva nadoplata.

II. PROMJENE CIJENA

- 1) Za ponuđene radove cijene su fiksne i nepromjenjive u cijelom periodu izvođenja i ne smiju se mijenjati.

III. DUŽNOST IZVODITELJA

- 1) U skladu sa svojim planom Izvoditelj radova će oformiti operativne službe koje će voditi poslove organizacije i rukovođenja radovima. Izvoditelj je dužan kompletirati ekipu najkasnije do dana početka radova.
- 2) U tijeku izvođenja radova iz troškovnika Izvoditelj je dužan pridržavati se svih zakonskih odredbi, propisa, uzanci, standarda i pravila struke.
- 3) Izvoditelj je dužan poštovati rokove koje je ugovorio ili rokove koje je zapisnički utvrdio s Investitorom.
 - a) Izvoditelj će izvršiti radove u ugovorenom roku.
 - b) Za neizvršavanje predviđenih rokova i među rokova predviđa se ugovorna kazna od 1 promila od ugovorene svote za svaki kalendarski dan zakašnjenja do maksimalno 1 % vrijednosti ugovorenih radova.
 - c) Ugovorni rok se može produžiti samo u slučaju obostranog dogovora ugovornih strana.
- 4) Izvoditelj je dužan osigurati pravovremeno provođenje svih kooperantskih ugovora.
- 5) U svezi primopredaje i okončanog obračuna, dužnostje izvoditelja:
 - a) Primopredaja završnih radova i okončani obračun izvršiti će se putem zapisnika između Izvoditelja i Investitora nakon uspješno obavljenog tehničkog pregleda i primopredaje krajnjem korisniku.
 - b) Izvoditelj je dužan u roku dogovorenom sa Investitorom otkloniti sve eventualne nedostatke i ponovno predložiti investitoru primopredaju.

IV. DUŽNOSTI I PRAVA INVESTITORA

1. Dužnost je Investitora da uvede Izvoditelja u posao.
2. Dužnost je Investitora da omogući nesmetano odvijanje nužnog transporta i manipulacija unutar odlagališta „Radovanje“, te po cesti do odlagališta na koje će se prevoziti otpad .
3. Obveza je Investitora osigurati ovlaštenog predstavnika za vođenje poslova i koordinaciju s Izvoditeljem.
4. Obveza je Investitora osigurati pravovremeno plaćanje obavljenih radova prema ovjerenim privremenim situacijama Izvođača radova, sukladno Zakonu o obveznim odnosima i Ugovoru o izvođenju radova.