



**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VRBJE**

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE  
U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE  
ZA PREDMET NABAVE**

**SANACIJA ODLAGALIŠTA DUĞE KUĆE**

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:  
NVV- 01/10.

## SADRŽAJ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE:

I. UPUTA ZA IZRADU PONUDE .....	
1. Podaci o naručitelju .....	
2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima .....	
3. Izmjene dokumentacije za nadmetanje .....	
4. Predmet nabave .....	
5. Mjesto i rok izvođenja radova .....	
6. Pravo sudjelovanja .....	
7. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata .....	
8. Ponuda.....	
9. Cijena.....	
10. Plaćanje .....	
11. Valjanost ponude.....	
12. Jamstvo .....	
13. Kriterij odabira .....	
14. Jezik.....	
15. Dostava ponuda.....	
16. Javno otvaranje ponuda .....	
17. Izjave .....	
18. Pregled i ocjena ponuda .....	
19. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju .....	
20. Pouka o pravnom lijeku .....	
21. Ostali bitni uvjeti.....	
II. OBRAZAC PONUDE .....	
III. OBRAZAC GARANCIJE BANKE ZA OZBILJNOST PONUDE.....	
IV. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU .....	
V. POPIS UREDNO ISPUNJENIH UGOVORA.....	
VI. OBRAZAC POTVRDE O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU.....	
VII. IZJAVA O PRIHVAĆANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA.....	
VIII. OBRAZAC S PODACIMA O PONUDITELJU.....	
IX. POSEBNI UVJETI INVESTITORA ZA USTUPANJE RADOVA .....	
X. PRIJEDLOG UGOVORA.....	
XI. IZVEDBENI TROŠKOVNIK ODLAGALIŠTA OTPADA RADOVANJE.....	

## I. UPUTA ZA IZRADU PONUDE

### 1. Podaci o naručitelju

- 1.1 Naziv naručitelja: Općina Vrbje (u daljnjem tekstu Naručitelj)
- 1.2 Sjedište naručitelja: Vrbje
- 1.3 OIB naručitelja: 81954799280
- 1.4 Broj telefona naručitelja: 035 345 228
- 1.5 Broj telefaksa naručitelja: 035 345 228
- 1.6 Internetska adresa naručitelja: www.vrbje.hr
- 1.7 Adresa elektroničke pošte naručitelja : opcina-vrbje@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 navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

- 2.2 Ime i prezime osobe(a): Igor Jurišić
- 2.3 Adresa: Kralja Tomislava 4, Vrbje 35 423
- 2.4 Broj telefona: 035 345 228
- 2.5 Broj telefaksa: 035 345 228
- 2.6 Adresa elektroničke pošte: opcina-vrbje@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 "Duge Kuće"
- 4.2 Evidencijski broj nabave NVV - 01/10.
- 4.3 **Oznaka iz CPV-a: 90000000 dodatni kod E 029**
- 4.4 Naziv oznake iz CPV-a: Usluge u vezi s običnim otpadom
- 4.5 Vrsta predmeta nabave su javni radovi.
- 4.6 Javne radove koji su predmet ovog postupka javne nabave potrebno je izvoditi u skladu s pravilima struke.
- 4.7 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 Vrbje , odlagalište otpada Duge Kuće
- 5.2 Rok izvođenja radova je 180, 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, **osim izjave o nekažnjavanju koji mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika i jamstva za ozbiljnost ponude u formi bankarske garancije** . 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. Ovaj dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od šest mjeseci od dana slanja objave,

### Suglasnost (potvrda)

#### 7.4.4 Naziv dokaza sposobnosti:

- a) Suglasnost Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva za započinjanje obavljanja djelatnosti građenja i/ili izvođenje pojedinih radova na građevini za najmanje skupinu „G“ sukladno Zakonu o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (NN 152/08) i Pravilniku o uvjetima i mjerilima za davanje suglasnosti za započinjanje djelatnosti građenja (NN 43/09)
- b) Potvrdu da ponuditelj upisan u Popis pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću prijevoza otpada i to za prijevoz svih vrsta opasnog i neopasnog otpada
- c) Potvrdu da je ponuditelj upisan u Popis pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću posredovanja u organizaciji uporabe i/ili zbrinjavanja otpada
- d) Potvrdu da je ponuditelj upisan u Popis pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću izvoza neopasnog otpada
- e) Dokaz o posjedovanju koncesije za odlaganje otpada na službenom

odlagalištu ili ugovoru o poslovno tehničkoj suradnji sa koncesionarom ili vlasnikom odlagališta gdje će se otpad odlagati otpad

- 7.4.5 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, za dokaz pod točkom 7.4.4.e) koncesionar ili vlasnik odlagališta otpada na koji će se otpad odlagati
- 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 sukladno članku 50. stavak1. Zakon o javnoj nabavi. **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 (original ili ovjerena kopija),**

### Bonitet

- 7.6.4 Naziv dokaza sposobnosti:
  - BON 1, odnosno odgovarajući financijski izvještaj(i) zemlje sjedišta, a za obrtnike prijavu poreza na dohodak za proteklu financijsku godinu, kojim se dokazuje da je u posljednjoj financijskoj godini, za koju su dostupni podaci, ostvario pozitivan financijski rezultat
  - BON 2 ili SOL 2 kojim ponuditelj dokazuje da nije bio u blokadi u proteklih 6 (šest) mjeseci (za trgovačka društva)
- 7.6.5 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: Financijska agencija (FINA) 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, od kojih su **minimalno 2 (dvije) potvrde o uredno ispunjenju ugovora za sanaciju odlagališta otpada**
- 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 iz 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 u vlasništvu ili najmu i to minimalno :
- 2 bagera gusjenjičara težine iznad 20 t
  - 1 rovokopač
  - 1 Stroj za razvrstavanje otpada
  - 10 teretnih kamiona nosivosti iznad 16 t
- 7.7.5 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: ponuditelj potpisuje (ovlaštena osoba za zastupanje) i žigom ovjerava izjavu o raspoloživim građevinskim strojevima i tehničkom opremom. Uz izjavu potrebno je priložiti dokaz ugovor ili prometnu dozvolu za svaki navedeni stroj

### Popis tehničkih stručnjaka

- 7.7.6 Naziv dokaza sposobnosti: popis tehničkih stručnjaka,
- 7.7.7 Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: ponuditelj potpisuje (ovlaštena osoba za zastupanje) i žigom ovjerava popis tehničkih stručnjaka odgovornih za kontrolu kvalitete predmeta nabave,
- Preslika radne knjižice o minimalno jednom građevinskom inženjeru, te uvjerenje o položenom stručnom ispitu

## **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 Izvodač 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 **60 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 5% od ukupne vrijednosti ponude.
- 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 u obliku bjanko zadužnice.

## 13. Kriterij odabira



- 13.1 Kriterij odabira je najniža cijena
- 13.2 Naručitelj će odabrati jednu najpovoljniju ponudu za predmet nabave.

#### **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: **20.04.2010.** do 08:00 sati
- 15.2 Adresa/mjesto za dostavu ponuda: Općina Vrbje, Kralja Tomislava 4, 35 423 Vrbje
- 15.3 Otvaranje ponuda je javno, te će se održati u prostorijama Općine, 20.04.2010. u 12,00 h.
- 15.4 Smatrat će se da su u propisanom roku dostavljene ponude koje do roka navedenog u točki 15.1 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; **20.04.2010. u 12, 00 h.**
- 16.2 Adresa/mjesto otvaranja ponuda: Općina Vrbje, Kralja Tomislava 4, 35423 Vrbje.
- 16.3 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.
- 16.4 Ponude će se otvarati prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda.
- 16.5 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.
- 16.6 Otvorene ponude označit će se rednim brojevima sukladno redoslijedu upisa u upisnik.
- 16.7 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.
- 16.8 Naručitelj će o postupku otvaranja ponuda sačiniti Zapisnik o otvaranju ponuda sukladno
- 16.10 Zapisnik će odmah po završetku postupka otvaranja ponuda biti stavljen na uvid i dat na 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
- 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 s otvaranja 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 računске 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 računске pogreške. Ukoliko ponuditelj odbije ili propusti prihvatiti prihvaćanje ispravka računске pogreške, 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 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 za koju ne postoje razlozi isključenja ponude sukladno članku 84. 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 deset 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 rezultat 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 : NVV 01/10.

Evidencijski broj nabave iz Elektroničkog oglasnika javne nabave: \_\_\_\_\_

Naziv ponuditelja: \_\_\_\_\_ Broj ponude: \_\_\_\_\_

Adresa ponuditelja \_\_\_\_\_, Datum ponude : \_\_\_\_\_

OIB ponuditelja:

Za naručitelja Općina **VRBJE**, \_\_\_\_\_

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 Duge Kuće » 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. Ponudena 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 60 dana od datuma krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja:

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

Funkcija: **DIREKTOR**

Pečat ponuditelja:



### III. OBRAZAC GARANCIJE BANKE ZA OZBILJNOST PONUDE

Datum: \_\_\_\_\_

Garancija se izdaje u korist, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Vrbje MB \_\_\_\_\_, OIB : \_\_\_\_\_ 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, nakon što je obaviješten da je njegova ponuda prihvaćena od strane Korisnika, odbije
  - (a) na zahtjev Naručitelja ne 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:

#### IV. 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 \_\_\_\_\_

OIB pravne osobe: \_\_\_\_\_

koji kao ponuditelj sudjeluje u ovom postupku javne nabave, nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevara, računalna prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

Pečat gospodarskog subjekta:

## V. POPIS UREDNO ISPUNJENIH UGOVORA

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

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

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja:

Ovjera (pečat) ponuditelja:

Datum: \_\_\_\_\_



## **VI. 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

---

## VII. IZJAVA O PRIHVAĆANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA

Naziv ponuditelja: .

Adresa ponuditelja:

OIB 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 Vrbje

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja : \_\_\_\_\_

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

Pečat ponuditelja:

## VIII. OBRAZAC S PODACIMA O PONUDITELJU

Datum:

NAZIV PONUDITELJA:

ADRESA:

OIB 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:

## **IX. 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 operative 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, 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.

## **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 «Duge Kuće » 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 Vrbje, \_\_\_\_\_ kojeg zastupa načelnik \_\_\_\_\_.
  - (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.2010. 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, obznaniti 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, uređaja 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 nacрта,
- (q) sve troškove popravaka i štete koji su nastali kao posljedica nepažnje u tijeku izvedbe,
- (r) čišćenje nakon završetka pojedinih radova i završno čišćenje,
- (s) sve ostale troškove predvideni tehničkim uvjetima.

- 5.3 Ugovorne strane suglasno utvrduju da Izvodač ne može tvrditi da je bilo koji od prethodno navedenih izdataka ili troškova bio nepredviđen ili da nije obračunat u Ponudi te je Izvodač o vlastitom trošku dužan 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 dužan predati građevinsku knjigu Naručitelju 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 Naručitelja je dužna građevinsku knjigu ovjeriti ili osporiti u cijelosti ili djelomično uz obrazloženje.
- 6.2 Prema usklađenoj građevinskoj knjizi Izvodač je dužan najkasnije u roku 15 (petnaest) dana ispostaviti situaciju za izvedene i ovjerene radove putem protokola Naručitelja.
- 6.3 Plaćanje se vrši temeljem ispostavljene situacije ovjerene od strane ovlaštene osobe Naručitelja. 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 Naručitelj ospori vratiti će se Izvodaču na ispravak. Ukoliko se situacija ne ovjeri ili ospori u roku 8 (osam) dana od dana primitka, istekom roka za ovjeru počinje teći rok plaćanja. Datum primitka odgovara datumu urudžbiranja, odnosno zaprimanja na protokolu.
- 6.5 Situacije će Naručitelj plaćati u roku od 30 dana od ovjere pojedine situacije od strane odgovorne osobe Naručitelja 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 Naručitelj plaća kamatu u visini 15



% 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 180 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 3% (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:
- (a) pribaviti projektnu i drugu dokumentaciju i na vrijeme je uručiti Izvođaču, najkasnije na dan uvođenja u posao,
  - (b) prijaviti svaki početak radova nadležnom tijelu,
  - (c) imenovati jednu ili više odgovornih osoba za realizaciju ugovora, odnosno imenovati Nadzor,
  - (d) Izvođača pravovremeno uvoditi u posao na propisani način i na način određen ovim ugovorom,
  - (e) 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 građenja, odnosno voditelje pojedinih radova,
  - (g) voditi građevinski dnevnik,
  - (h) voditi građevinsku 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) ugrađivati materijal, elemente i tehničku opremu koji odgovaraju projektu, tehničkim propisima, normama i preporukama i uz suglasnost Naručitelja,
  - (m) voditi računa da se izbjegniju nepotrebne štete, jer će štete koje nastanu nepažnjom Izvođača ići u cjelosti na njegov teret,
  - (n) 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 produžiti 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 specificiranim standardima i zahtjevima. Jamstveni rok za radove koji su predmet ovog ugovora je dvije (1) 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.

## **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 Izvodača pismenim putem o neizvršenju obveza i time raskinuti ovaj Ugovor u cijelosti ili djelomično:
- (a) ako Izvodač ne izvede dio radova ili sve radove u ugovorenom roku, odnosno u rokovima određenim terminskim planom i/ili
  - (b) ako Izvodač ne izvrši bilo koju drugu obvezu iz Ugovora i/ili
  - (c) ako Izvodač učini bilo koji propust naveden u Ugovoru.
- 14.2 U slučaju da Naručitelj raskine Ugovor u cijelosti ili djelomično krivnjom Izvodača, Naručitelj može nabaviti radove pod uvjetima i na način koji smatra prikladnim, a Izvodač u tom slučaju ima obvezu nadoknaditi eventualno veće troškove.
- 14.3 Naručitelj može u bilo kojem trenutku pismenom obaviješću raskinuti Ugovor s Izvodačem, uz pravo Izvodača na nadoknadu od 20% ugovorene cijene, ako se nad tvrtkom Izvodača pokrene stečajni postupak ili je na drugi način insolventan.
- 14.4 Ukoliko dođe do raskida ovog Ugovora, bez obzira na krivnju za raskid, uslijediti će financijski obračun u kojem će Izvodaču 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 Izvodač 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 Izvodača i koji ne podrazumijeva pogrešku ili nemar Izvodača i koji nije predvidiv.
- 15.3 Ako dođe do situacije više sile Izvodač odmah pismeno obavještava Naručitelja o takvom stanju i njegovom uzroku. Ako Naručitelj drugačije ne zatraži u pismenom obliku, Izvodač 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 sprječava viša sila.

## **16. Rješavanje sporova**

- 16.1 Naručitelj i Izvodač 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 Naručitelja je \_\_\_\_\_.

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 Naručitelja 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 Naručitelj 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 Naručitelj zadržava 3 (tri) primjeraka.

Broj Ugovora kod Izvođača: \_\_\_\_\_ Broj Ugovora kod Naručitelja: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**Za Izvođača:**

**Za Naručitelja:**

Ovlaštena osoba

Ovlaštena osoba

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# TROŠKOVNIK RADOVA

## 1. Troškovnik

broj stavke	OPIS STAVKE	Jedinična mjera	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena (kn)
<b>SANACIJA ODLAGALIŠTA</b>					
<b>RADOVI SANACIJE</b>					
1.	Utovar i prijevoz sortiranog i prikupljenog otpada do odlagališta Bačanska u Davoru te istovar istog na za to predviđeno mjesto. Stavkom je obuhvaćeno i povremeno nasipavanje odnosno uređenje pristupne ceste kako bi se prijevoz odvijao nesmetano. Ponuđač je dužan prije davanja ponude otići na teren i upoznati se sa stvarnim stanjem. Obračun se obavlja po t (tona) utovarene i prevezene količine	t	1.750,00		
2.	Prihvat dopremljenog otpada na uređenoj deponiji Bačanska u Davoru. Obračun se obavlja po t (tona) dopremljenog otpada	t	1.750,00		
3.	Usluge stručnog nadzora tijekom izvođenja radova sanacije odlagališta	pauš	1		
<b>SVEUKUPNO (KN):</b>					
					+ PDV
<b>SVEUKUPNO SA PDV-om (KN)</b>					