



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE  
OPĆINSKI NAČELNIK  
POVJERENSTVO ZA NABAVU  
KLASA:001-02/19-01/0030  
URBROJ: 2197/03-01-19-2  
K. Toplice,28.10.2019.**

**ZAINTERESIRANIM  
GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA**

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDE U POSTUPKU  
JEDNOSTAVNE NABAVE**

**PREDMET NABAVE:** USLUGA ČIŠĆENJA JAVNIH POVRŠINA OD SNIJEGA I LEDA NA  
PODRUČJU OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE -ZIMSKA SLUŽBA-,  
ZA ZIMSKO RAZDOBLJE 2019/2020.G

**JAVNI NARUČITELJ: OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**

**Evidencijski broj nabave: 35/19-JNP**

K. Toplice, listopad 2019g.

Naručitelj, Općina Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice, pokrenula je postupak nabave u predmetu nabave: USLUGA ČIŠĆENJA JAVNIH POVRŠINA OD SNIJEGA I LEDA NA PODRUČJU OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE -ZIMSKA SLUŽBA-, ZA ZIMSKO RAZDOBLJE 2019/2020.G , evidencijski broj nabave -red.br. iz Plana 35/19-JNP.

Sukladno članku 12. stavku 1. točka 1.a) Zakona o javnoj nabavi («Narodne Novine» broj 120/16, dalje u tekstu: Zakon) u ovom predmetu nabave procijenjene vrijednosti nabave iz Plana nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a (jednostavna nabava- članak 15. stavak 1. i 2. Zakona) Naručitelj nije obavezan provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

## 1. OPĆI PODACI

### **1.1. Podaci o naručitelju:**

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice OIB: 97782176849  
Odgovorna osoba naručitelja: Ernest Svažić, općinski načelnik  
br. telefona: 049 232 267; br. telefaksa: 049 232 707  
adresa elektroničke pošte: [info@krapinske-toplice.hr](mailto:info@krapinske-toplice.hr)  
internetska adresa: [www.krapinske-toplice.hr](http://www.krapinske-toplice.hr)

### **1.2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:**

Jedinstveni upravni odjel Općine Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice; kontakt osoba: - Darko Šafranko, ing.građ., 049 232 267, 049 232 431; adresa elektroničke pošte: [darko.safranko@krapinske-toplice.hr](mailto:darko.safranko@krapinske-toplice.hr)

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom na adrese Naručitelja navedene gore. Naručitelj se obvezuje odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem i dodatnim informacijama vezane uz dokumentaciju za nadmetanje isključivo na zahtjeve dostavljene poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom.

Obilazak prometnica moguć je svaki dan, tijekom trajanja roka za dostavu ponuda, uz prethodnu najavu na navedeni broj telefona. Sva naknadna potraživanja proizašla iz eventualnog neznanja odnosno nedovoljne informiranosti ponuditelja naručitelj neće prihvatiti.

**1.3. Procijenjena vrijednost nabave: 198.400,00 kuna bez PDV-a**

**1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 76. stavka 2. i 80. Zakona:**

-Bojega j.d.o.o., Zlatka Balokovića 17, Krapinske Toplice, OIB:51137430437

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### **2.1. Opis predmeta nabave:**

Predmet nabave je: usluga zimskog održavanja čistoće javnih površina na području Općine Krapinske Toplice -zimska služba-, za zimsko razdoblje 2019/2020.g.

CPV oznaka predmeta nabave: 9060000-9 usluga čišćenja snijega

### **2.2.Vrsta i količina predmeta nabave:**

Predmet nabave, usluga čišćenja javnih površina od snijega i leda na području Općine Krapinske Toplice -zimska služba-, određen je Troškovnikom koji sadrži sve stavke usluga sa predviđenim količinama, jediničnim cijenama i ukupnom cijenom, koji se nalazi u prilogu ovog Poziva i čini njezin sastavni dio. Predmet nabave potrebno je izvršiti u skladu s Troškovnikom i u skladu s pravilima struke.

Poslovi obuhvaćaju održavanje čistoće javnih površina u zimskim uvjetima pod kojima se podrazumijeva:

- čišćenja od snijega i leda i posipavanje solju i kamenim materijalom za posipavanje frakcije 4-8 mm nerazvrstanih cesta,
- čišćenje od snijega i leda i posipavanje solju i kamenim materijalom za posipavanje frakcije 4-8 mm pješačkih zona, nogostupa i parkirališta u naselju Krapinske Toplice
- čišćenje od snijega i leda i posipavanje solju i kamenim materijalom za posipavanje frakcije 4-8 mm nerazvrstanih asfaltiranih i neasfaltiranih cesta na području Općine Krapinske Toplice.

sukladno ponudbenom Troškovniku i Programu održavanja čistoće javnih površina u zimskom periodu. Kameni materijal za posipavanje (frakcije 4-8 mm) kao i sol za posipavanje, osigurava ponuditelj.

Komunalni poslovi koji su predmet ovog postupka nabave vrše se sukcesivno, prema potrebi naručitelja u rokovima određenim Programom održavanja čistoće javnih površina u zimskom periodu. Istim Programom određeni su i prioriteti čišćenja kao i vrijeme u kojem se osigurava prohodnost cesta.

Javne površine moraju biti prohodne za vozila i pješake. Izvoditelj, komunalne poslove obavlja na način da čišćenje i posipavanje javnih površina, sukladno prioritetima određenim Programom održavanja čistoće javnih površina u zimskom periodu, započinje odmah po početku padalina kada na javnim površinama ima najviše do 10 cm snijega, s time da sve javne površine u naselju Krapinske Toplice moraju biti čiste i posipane najkasnije u roku od 12 sati od prestanka padalina, a u ostalim naseljima u roku od 24 sata od prestanka padalina, osim u slučaju specifičnih okolnosti vezano za stanje na terenu. Makadamske ceste čiste se od snijega kada njegova visina iznosi najmanje 20 cm., a posipavaju se solju samo ceste s većim uzdužnim nagibom.

U svrhu sprečavanja nastanka poledice na opasnim mjestima, izvoditelj je obavezan po nalogu komunalnog redara izvršiti posipavanje javnih površina solju i kamenim materijalom za posipavanje frakcije 4-8 mm.

Iznimno, prilaz do groblja (Ulica dr. Marcela Majseca i Mirna ulica) mora biti prohodan stalno bez obzira na količinu oborina.

Predmet nabave nudi se u cijelosti.

Gospodarski subjekt treba nuditi sve stavke Troškovnika. Ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak količine stavke i cijene stavke. Zbroj svih ukupnih stavki (cijena ponude) izražava se bez PDV-a, a iznos poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s PDV-om se zasebno iskazuju (na dvije decimalne).

Ako ponuditelj-gospodarski subjekt ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se kako je takav troškovnik nepotpun i nevažeći, te će ponuda biti odbijen

### **2.3. Koordinacija**

U svrhu stvaranja pretpostavki za uspješno izvršenje predmeta nabave, a s ciljem održavanja prohodnosti javnih površina, sigurnosti odvijanja prometa na javnim površinama te sigurnosti pješaka na javnim površinama, organizirat će se najmanje jedna koordinacije dnevno između Naručitelja i odabranog ponuditelja u poslovnim prostorijama Naručitelja .

### **2.4. Tehničke specifikacije:**

Uslugu je potrebno je izvršiti prema opisu u TROŠKOVNIKU u skladu s pravilima struke i Programom održavanja čistoće javnih površina u zimskom periodu.

### **2.5. Mjesto izvršenja usluge:**

Područje Općine Krapinske Toplice

### **2.6. Početak i rok izvršenja ugovora:**

Izvršenje predmetne usluge planira se u razdoblju od 15.11.2019. godine, odnosno u slučaju da ugovor s odabranim ponuditeljem bude sklopljen prije ili nakon navedenog datuma, od dana potpisa ugovora do 31.03.2020. godine.

Odabrani gospodarski subjekt obavezan je biti pripravan započeti s izvođenjem poslova zimskog održavanja čistoće javnih površina odmah po sklapanju ugovora, te uslugu kontinuirano izvršavati sukladno potrebama i vremenskim neprilikama.

## 2.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Ugovor o javnoj nabavi usluge

## 3. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA-UVJETI SPOSOBNOSTI

Gospodarski subjekt dokazuje svoju sposobnost sljedećim dokazima koji se dostavljaju u ponudi u neovjerenj preslici:

### 3.1. Dokaz o upisu gospodarskog subjekta u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti- gospodarski subjekt dokazuje izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana, a ako se oni ne izdaju u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

### 3.2. Potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda.(28.10.2019.g.)

Gospodarski subjekt dokazuje da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

### 3.3. Ekonomska i financijska sposobnost

Gospodarski subjekt mora u postupku javne nabave dokazati da ima godišnji promet minimalno jednak ili veći od procijenjene vrijednosti predmeta nabave u tri posljednje dostupne financijske godine.

Ekonomsku i financijsku sposobnost gospodarski subjekt dokazuje:  
-izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta u tri posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o tim prometima dostupna.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u Izjavi nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome.

### 3.4. Tehnička i stručna sposobnost

3.4.1. Popis ugovora o izvršenim uslugama u posljednje 3 godine koji sadrži ili mu se prilažu potvrde druge ugovorne strane o zadovoljavajućem izvršenju za najvažnije usluge.

Te potvrde moraju sadržavati vrijednost usluga, datum i mjesto izvršenja usluge te navod jesu li usluge izvršene u skladu s pravilima struke i uredno izvršene. Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Popis ugovora ili potvrde druge ugovorne strane o zadovoljavajućem izvršenju najvažnijih usluga moraju biti vezani uz predmet nabave.

#### Minimalna razina sposobnosti:

Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 3 godine koje prethode toj godini izvršio najmanje jedan (1), a najviše tri (3) ugovora o uslugama koje su predmet nabave (zimsko održavanje cesta) čija je zbrojena vrijednost jednaka ili viša od procijenjene vrijednosti nabave.

### 3.4.2. podaci o tehničkoj opremi za izvršenje predmeta nabave:

Gospodarski subjekt mora dokazati da će za izvršenje usluge imati na raspolaganju minimalno sljedeće strojeve:

- 2 traktora (s dvije osovine i pogon na obje osovine) sa ralicom i posipačem
- 2 teretna vozila –kamiona za čišćenje, nosivosti do 12T (s dvije osovine i pogon na obje osovine), sa ralicom i posipačem
- 2 stroja za čišćenje sa ralicom i posipačem (UNIMOG).

Vozila moraju biti tehnički ispravna i registrirana te za njih gospodarski subjekt mora imati zapisnik o pregledu i ispitivanju radne opreme.

Navedenom opremom i strojevima gospodarski subjekt dokazuje da će biti u mogućnosti, sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije obavljati uslugu koja je predmet nabave.

#### **Sposobnost iz točke 3.4.2. gospodarski subjekt dokazuje:**

- Izjavom (potpisanom i ovjerenom od strane gospodarskog subjekta) o raspoloživim strojevima i tehničkoj opremi.
- Gospodarski subjekt mora navesti naziv i tehničke karakteristike strojeva i opreme, kojima raspolaže te uz izjavu priložiti potrebne zapisnike o pregledu i ispitivanju radnih strojeva i opreme, priložiti fotografije istih, prometne dozvole te ostale dokaze kojima dokazuje vjerodostojnost podataka navedenih u izjavi.

#### **3.4.3. Osiguranje lokacije-baze za smještaj tehničke opreme na području Općine Krapinske Toplice**

Gospodarski subjekt mora na području Općine Krapinske Toplice imati osiguran parkirališni prostor – bazu na kojem će tijekom zimske sezone imati smještenu tehničku opremu ( iz točke 3.4.2.) kako bi bio spremni odmah po stjecanju uvjeta izaći na teren i započeti sa čišćenjem cesta.

#### **Sposobnost iz točke 3.4.3. gospodarski subjekt dokazuje:**

- Izjavom (potpisanom i ovjerenom od strane gospodarskog subjekta) o osiguranoj lokaciji-bazi za parkiranje tehničke opreme koja će se koristiti u izvršenju ugovora.
- Gospodarski subjekt mora priložiti dokumente kojima dokazuje da ima osiguran prostor za parkiranje traktora – radnih strojeva (fotografije lokacije - prostora, dokaz o vlasništvu/posjedništvu ili ugovor o najmu-korištenju zemljišta, kopija kat. plana sa označenom česticom).

U slučaju zajednice ponuditelja ili podugovaratelja svi članovi su dužni dostaviti sve dokaze sposobnosti iz točke 3.1 i 3.2., dok se dokazi iz točke 3.3. i 3.4. dostavljaju kumulativno.

## **4. PODACIO PONUDI**

Pri izradi ponude ponuditelj je obavezan pridržavati se uvjeta iz ovog Poziva.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u ovom Pozivu za dostavu ponuda.

### **4.1. Sadržaj ponude:**

Ponuda mora sadržavati podatke odnosno priloge:

- popunjeni ponudbeni list (obrazac u prilogu Poziva)
- tražene dokaze sposobnosti
- jamstvo za ozbiljnost ponude
- popunjeni i ovjereni (potpisom i pečatom ovlaštene osobe) TROŠKOVNIK ( u prilogu)
- tražene izjave
- dokaz o plaćanju jamstva (ako je primjenjivo).

### **4.2. Način izrade ponude**

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova (jamstvenikom) .

#### **4.3. Način dostave ponude**

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, zatvorenoj omotnici s naznakom: naziva naručitelja, naziv ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave (35/19-JNP ) i naznakom »ne otvaraj«.

#### **4.4. Način određivanja cijene ponude:**

Cijena ponude izražava se u kunama, a piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost ( zbroj svih ukupnih cijena stavki) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, nabava kamenog materijala, soli i drugog potrebnog materijala za čišćenje i posipavanje javnih površina, troškovi dežurstva i sl.

Ukupnu cijenu ponude ( zaokruženu na dvije decimale) čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave i to na bazi TROŠKOVNIKA kojeg je ispunio ( ovjerio potpisom i pečatom) i podnio ponuditelj kao sastavni dio ponude. Ponuditelj je **dužan ispuniti SVE stavke opisane u Troškovniku. Jedinичna cijena stavke iz Troškovnika je nepromjenjiva.**

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om, a mjesto za upis iznos PDV-a ostavlja se prazno.

Ukoliko u postupku pregleda ponuda Povjerenstvo utvrdi računsku pogrešku, istu će ispraviti i od ponuditelja zatražiti da u roku od tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

#### **4.5. Kriterij za odabir ponude:**

Najniža cijena. Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva ponuda sposobnog ponuditelja prema traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda s najnižom cijenom za cjelokupni predmet nabave.

#### **4.6. Rok valjanosti ponude;**

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od dana otvaranja ponude. Naručitelj će ponudu čiji je rok valjanosti ponude kraći od zatraženog isključiti iz daljnjeg postupka.

Ponuditelj može ponuditi duži rok valjanosti ponude što navodi u obrascu ponude.

Naručitelj može zatražiti primjereno produženje roka valjanosti ponude. Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor Ponuditelja na zahtjev u pisanom su obliku. U roku produženja valjanosti ponude Ponuditelj neće mijenjati ponudu.

#### **4.7. Objava poziva za dostavu ponuda**

Ovaj Poziv za dostavu ponuda objavit će se na internetskim stranicama Općine Krapinske Toplice dana 29.10.2019.g. [www.krapinske-toplice.hr/ustroj/natjecaji-javna-nabava/javna-nabava/](http://www.krapinske-toplice.hr/ustroj/natjecaji-javna-nabava/javna-nabava/). Uz Poziv za dostavu ponuda objavit će se i TROŠKOVNIK i Program održavanja čistoće javnih površina u zimskom periodu.

#### **4.8. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva:**

##### **4.8.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude;**

Ovo jamstvo naručitelj će aktivirati u slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos od 10.000,00 kuna dostavlja se u obliku bjanko zadužnice ili zadužnice koja mora biti solemnizirana od strane javnog bilježnika u skladu s Ovršnim zakonom.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

Umjesto dostavljanja jamstva za ozbiljnost ponude, ponuditelj ima mogućnost uplatiti novčani polog u traženom iznosu visine jamstva na račun HR9723600001821200008. Poziv na broj: HR68-7706-OIB uplatitelja (navesti OIB/nacionalni identifikacijski broj uplatitelja). Pod svrhom plaćanja potrebno je

navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude i navesti evidencijski broj nabave. Polog mora biti evidentiran na računu Naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda.

Ako ponuditelj uplati novčani polog kao jamstvo za ozbiljnost ponude, dužan je u sklopu svoje ponude dostaviti dokaz o plaćanju na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, pri čemu se dokazom smatraju i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku. Na temelju dostavljenog dokaza o plaćanju naloga, naručitelj provjerava izvršenje uplate na računu proračuna .

U slučaju podnošenja zajedničke ponude jamstvo za ozbiljnost ponude treba sadržavati jasan i nedvosmislen navod o tome tko je ponuditelj. U jamstvu za ozbiljnost ponude trebaju se nalaziti podaci o svim članovima zajednice ponuditelja bez obzira na to koji od članova zajednice ponuditelja dostavlja jamstvo u sklopu ponude.

#### **4.8.2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor obavezan je prilikom sklapanja Ugovora dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza. Jamstvo se dostavlja u obliku bjanko zadužnice ili zadužnice koja mora biti solemnizirana od strane javnog bilježnika u skladu s Ovršnim zakonom, u visini od 10% vrijednosti ugovora (vrijednost bez PDV-a). Ovo jamstvo Naručitelj će vratiti nakon isteka roka od 30 dana od izvršenja Ugovora.

#### **4.9. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranja ponuda:**

**Rok za dostavu ponuda je 07.11.2019.g. (četvrtak) do 13:00 sati.**

Adresa na koju se dostavlja ponuda je: Općina Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, 49217 Krapinske Toplice.

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

Kod dostavljanja ponude preporučenom poštanskom pošiljkom ponuditelj sam snosi rizik moguće nepravovremene dostave.

Otvaranje ponuda provesti će Povjerenstvo za nabavu, kao ovlaštene predstavnici naručitelja dana **07.11.2019.g.(četvrtak) u 13:00 sati** u prostorijama naručitelja u Krapinskim Toplicama, Antuna Mihanovića 3, 49217 Krapinske Toplice.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Upisnik o zaprimanju ponuda sastavni je dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Ponuda dostavljena nakon roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Nakon postupka otvaranja ponuda pristupa se pregledu i ocjeni ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvorena ponuda označit će se rednim brojevima sukladno redosljedu upisa u Upisnik.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

#### **4.10. Potrebne izjave/prilozi kao obvezni sadržaj ponude:**

**4.10.1.** Izjava sukladno točki 3.3. ovog Poziva za dostavu ponuda

**4.10.2.** Izjava sukladno točki 3.4. 2. ovog Poziva za dostavu ponuda

**4.10.3** Izjava sukladno točki 3.4. 3. ovog Poziva za dostavu ponuda

**4.10.4.** Izjava da su jedinične cijene u TROŠKOVNIKU nepromjenjive

**4.10.5.** Izjava ponuditelja da će sukladno točki 4.8.2. ovog Poziva za dostavu ponuda dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora .

#### **4.11. Ovjera traženih dokaza/isprava:**

Svi dokumenti koji se dostavljaju uz ponudu mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi javni naručitelj može zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi u pozivu za dostavu ponuda.

#### **4.12. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude**

U roku za dostavu ponuda Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti ju ili od nje odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Vremenom zaprimanja ponude smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava dostavlja se na isti način kao i ponuda, s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

#### **5. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Predujam isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Plaćanje po izvršenoj usluzi na temelju računa u roku od 45 (četrdeset pet) dana od dana zaprimanja e-računa. Sastavni dio računa je i ovjereni dnevnik izvršenih usluga/poslova ovjeren od strane ovlaštene osobe Naručitelja.

Obračun i naplata obaviti će se po principu stvarno izvedenih količina, a što se dokazuje ovjerenim dnevnikom izvršenih usluga i jedinične cijene iz ponudbenog troškovnika.

#### **6. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU:**

Naručitelj će odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave bez odgode dostaviti svakom ponuditelju preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili na drugi dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o urednom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditelju.

#### **7. OSTALI UVJETI**

7.1. Poželjno je da se ponuditelj prije davanja ponude upozna s područjem Općine Krapinske Toplice odnosno javnim površinama koje će biti obuhvaćene ovim postupkom nabave. Smatra se da su ponuditelji upoznati s područjem Općine i javnim površinama koje će biti obuhvaćene zimskom službom kao i Programom održavanja javnih površina u zimskom radoblju te na osnovu svega toga podnijeli svoju ponudu.

7.2. Naručitelj će uvesti izvršitelja u posao te putem ovlaštene osobe naručitelja kontrolirati izvršenje usluge te davati potrebna objašnjenja i upute izvršitelju.

7.3. Odabrani ponuditelje obavezan je:

- za vrijeme izvršenja usluge provoditi propisane mjere zaštite na radu;
- pravovremeno poduzeti mjere za sigurnost radnika, prolaznika, prometa i susjednih objekata, te o poduzetim mjerama izvijestiti naručitelja;
- pravovremeno osigurati nabavu svih potrebnih materijala za izvršenje predmeta nabave
- postupiti po primjedbama odgovorne osobe te ispraviti nedostatke utvrđene preliminarnim/redovnim pregledima,

7.4. Sporove koji nastanu u vezi s izvođenjem radova izvoditelj i naručitelj će prvenstveno rješavati sporazumno, a u protivnom nezadovoljna strana može pokrenuti spor pred stvarno nadležnim sudom.

Povjerenstvo za nabavu:  
Predsjednik:  
Darko Šafranko

