



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**POVJERENSTVO ZA NABAVU**  
**KLASA:001-02/18-01/010**  
**URBROJ: 2197/03-01-18-2**  
**K. Toplice, 11.07.2018.**

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

**PREDMET NABAVE: SANACIJA KLIZIŠTA U TOPLIČKOJ ULICI**

**JAVNI NARUČITELJ: OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**

**Evidencijski broj nabave: 3/18-JNP**

K. Toplice, srpanj 2018g.

Naručitelj, Općina Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice, pokrenula je postupak nabave u predmetu nabave: SANACIJA KLIZIŠTA U TOPLIČKOJ ULICI, evidencijski broj nabave -red.br. iz Plana 3/18-JNP.

Sukladno članku 12. stavku 1. točka 1.b) 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 500.000,00 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.

Uvid u svu projektno-tehničku dokumentaciju moguć je svaki dan, tijekom trajanja roka za dostavu ponuda, uz prethodnu najavu na navedeni broj telefona. Prije podnošenja ponude preporuka je uvid u postojeću dokumentaciju. Sva naknadna potraživanja proizašla iz eventualnog neznanja odnosno nedovoljne informiranosti ponuditelja naručitelj neće prihvatiti.

### **1.3. Procijenjena vrijednost nabave: 190.000,00 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. PODACIO PREDMETU NABAVE**

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

Predmet nabave obuhvaća radove na sanaciji klizišta u Topličkoj ulici u naselju Krapinske Toplice, kat.čest.br. 2253/1 i 2253/2 k.o. Krapinske Toplice, sukladno PROJEKTOJ DOKUMENTACIJI izrađenoj od tvrtke BROSIG PROJEKT d.o.o., Marohničeva 10, Zagreb, Broj 042/16, **koja sadrži:** Geomehaničko mišljenje s prijedlogom tehničkog rješenja, Troškovnik radova sanacije i skice.

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

definirana je projektnom dokumentacijom koja je sastavni dio ovog Poziva. Predmet nabave nudi se u cijelosti, nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave.

Ponuditelj, gospodarski subjekt, treba nuditi sve stavke iz TROŠKOVNIKA RADOVA SANACIJE (pripremi radovi; izrada potpornog zida 1 i 2, obnova pristupnog puta, uređenje terena nakon sanacije,) sukladno opisu, u skladu s važećim normama i tehničkim propisima.

Ponuditelj je obvezan popunjeni TROŠKOVNIK RADOVA SANACIJE (dalje u tekstu: TROŠKOVNIK) ovjeriti potpisom odgovorne/ovlaštene osobe i pečatom tvrtke ponuditelja.

### **2.3. Tehničke specifikacije:**

sve radove potrebno je izvesti prema opisu u **PROJEKTOJ DOKUMENTACIJI**, u skladu s važećim zakonima (Zakon o gradnji, Zakon o zaštiti na radu) i propisima, u skladu s pravilima struke, tehničkim propisima i građevinskim normama.

### **2.4. Početak i rok izvršenja ugovora, ugovorna kazna:**

nakon potpisivanja ugovora, a planirano trajanje radova je 45 radnih dana od dana uvođenja u posao. Rok za potpisivanje ugovora je 10 dana od dana dostave Odluke o odabiru.

Ponuditelj je dužan radove iz predmeta nabave dovršiti u ugovorenom roku, u protivnom je dužan na ime ugovorne kazne platiti 1% (jedan posto) ugovorne vrijednosti radova za svaki dan zakašnjenja, ali ne više od 10% (deset posto) ugovorne vrijednosti radova/robe ( bez PDV-a).

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

**3.1. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra** države sjedišta, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda. – 11.07.2018.g.

**3.2. Potvrda porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smiju biti stariji od 30 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda. – 11.07.2018.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. Popis ugovora o izvedenim radovima**

Popis ugovora o izvedenim radovima u posljednjih 5 godina koji sadrži ili mu se prilažu potvrde druge ugovorne strane o zadovoljavajućem izvršenju za najvažnije radove.

Te potvrde moraju sadržavati vrijednost radova, datum i mjesto izvođenja radova te navod jesu li radovi izvedeni u skladu s pravilima struke i uredno izvršeni. 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 radova 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 5 godina koje prethode toj godini izvršio najmanje jedan (1), a najviše tri (3) ugovora o radovima istih (sanacija klizišta) ili sličnih predmetu nabave (izgradnja infrastrukturnih objekata) čija je zbrojena vrijednost jednaka ili viša od procijenjene vrijednosti nabave.

**3.4. izjava** o osobi odgovornoj za izvođenje radova s ispravom kojom se dokazuje obrazovanje i potvrda o strukovnoj sposobnosti osobe odgovorne za izvođenje radova koji su predmet postupka.

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

Svi dokazi sposobnosti mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

#### **4. PODACIO PONUDI**

Pri izradi ponude ponuditelj je obvezan 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.

##### **4.2. Način izrade ponude**

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí 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 (3/18-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 .

Ukupnu cijenu ponude 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. Jedinična 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 utvrdí računsku pogrešku, istu će ispraviti i od ponuditelja zatražiti da u roku od tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске 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 60 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 objavití će se na internetskim stranicama Općine Krapinske Toplice dana 11.07. 2018.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 objavití će se i PROJEKTNA DOKUMENTACIJA.

##### **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 20.000,00 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.

#### **4.8.2. jamstvo za uredno izvršenje 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 20% vrijednosti ugovora (vrijednost bez PDV-a). Ovo jamstvo Naručitelj će vratiti nakon dostavljanja jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

#### **4.8.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku**

Ukoliko bude odabran ponuditelj je obavezan prilikom predaje okončane situacije, dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ( za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete), u visini od 20% ( dvadeset posto) ukupne vrijednosti izvedenih radova utvrđene po okončanom obračunu. Jamstvo se dostavlja u obliku bjanko zadužnice ili zadužnice koja mora biti solemnizirana od strane javnog bilježnika u skladu s Ovršnim zakonom.

Rok valjanosti jamstva je trideset (30) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza i isteka jamstvenog roka.

Ukoliko ponuditelj ne preda javnobilježnički ovjerenu zadužnicu kao jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku Naručitelj je ovlašten sustegnuti i zadržati sustegnuti iznos po okončanoj situaciji do 20% (dvadeset posto) iznosa Ugovorene cijene (uključujući PDV) na ime otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku do dana isteka jamstvenog roka. Naručitelj će isplatiti ponuditelju sustegnuti iznos i prije isteka roka iz prethodne rečenice, ako ponuditelj dostavi Naručitelju javnobilježnički ovjerenu zadužnicu kao jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

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

**Rok za dostavu ponuda je 19.07. 2018.g. (četvrtak) do 15:00 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 ovlašteni predstavnici naručitelja dana **19.07.2018.g.(četvrtak) u 15:00 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 odgovora.

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 3.4. ovog Poziva za dostavu ponuda

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

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

**4.10.4.** Izjava ponuditelja da će sukladno točki 4.8.3. ovog Poziva za dostavu ponuda dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

**4.10.5.** Izjava o jamstvenom roku (minimalno dvije godine).

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

Svi dokumenti koji se dostavljaju uz ponudu mogu se dostaviti u neovjerenj 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 radova temeljem privremenih situacijama u roku od najmanje 30 (trideset) dana od dana zaprimanja privremene situacije na urudžbeni zapisnik naručitelja, odnosno okončane situacije u roku od najmanje 30 (trideset) dana po uspješno izvršenoj primopredaji radova. Prije ispostavljanja okončane situacije potrebno je potpisati Zapisnik o primopredaji.

Plaćanje se obavlja na žiro račun izvođača.

Obračun i naplata izvedenih radova vršit će se putem ispostavljenih privremenih situacija i okončane situacije, ovjerenih od strane nadzornog inženjera.

Ovjerene situacije (privremena/okončana) Izvođač ispostavlja Naručitelju, od kojih 3 (tri) za potrebe Naručitelja. Ovjerena okončana situacija ispostavlja se najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana uspješno izvršene primopredaje radova i ovjere zapisnika o primopredaji. Uz ovjerenu okončanu situaciju Izvođač je obavezan priložiti i svu dokumentaciju (ateste, ispitivanja i dr.).

Cijena izvedenih radova obračunat će se prema stvarno izvedenim količinama radova evidentiranih u građevinskoj knjizi i jediničnim cijenama iz Ugovornog troškovnika za pojedinačne vrste radova.

Temeljem privremenih situacija može se naplatiti 80% (osamdamdeset posto) vrijednosti ugovorenih radova, a preostalih 20% (dvadeset posto) po okončanoj situaciji.

**5. 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 odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditelju.

**6. OSTALI UVJETI**

6.1. Poželjno je da ponuditelj prije davanja ponude obide objekt na kojem će se obavljati radovi te da se upozna sa stvarnim stanjem gradilišta, utvrditi mogućnost priključaka potrebnih instalacija, pristup do gradilišta i objekta, udaljenosti do deponije i sve druge specifičnosti objekta koje bi mogle imati utjecaja na formiranje jedinične cijene. Smatra se da su ponuditelji obišli i detaljno proučili i ispitali buduće gradilište, prirodu, okolinu, svrhu i suštinu budućih radova, da su se upoznali s postojećim prilazima i ostalim uvjetima te da su upoznali sve bitne elemente koji imaju utjecaja na organizaciju gradilišta i izvođenje radova te na osnovu svega toga podnijeli svoju ponudu.

6.2.Naručitelj će uvesti izvoditelja radova u posao i predati mu svu potrebnu dokumentaciju za izvođenje ugovorenih radova najkasnije u roku osam dana od dana potpisa ugovora, te će putem nadzornog inženjera odnosno ovlaštene osobe naručitelja kontrolirati izvođenje radova i davati potrebna objašnjenja i upute izvoditelju.

6.3.Za dodatne radove („više-radnje“ i eventualno nepredviđene radove) koji nisu uključeni u projekt, a potrebni za ispunjenje onoga što je osnovnim ugovorom određeno, prije sklapanja dodatka ugovoru, Izvoditelj je obavezan prethodno o svemu detaljno konzultirati naručitelja i nadzornog inženjera. O potrebi izvođenja nepredviđenih radova i „više-radnji“, izvoditelj će biti obavezan pisano izvjestiti naručitelja i nadzornog inženjera. Bez prethodnog odobrenja naručitelja odnosno sklapanja dopunskog ugovora, izvoditelj neće smjeti započeti izvoditi naknadne radove već će, ako prijeti opasnost od rušenja ili slično, poduzeti mjere da to spriječi, i to u dogovoru s predstavnikom naručitelja. U protivnom naručitelj neće biti obavezan platiti te radove.

6.4. Izvoditelj radova je obavezan:

6.4.1.po zaključenju ugovora, a na osnovama danog roka za izvedbu ugovorenih radova, izraditi detaljan operativni plan građenja s iskazom vremena trajanja pojedinih aktivnosti, angažmana radne snage po strukama i potrebne mehanizacije, te na njega dobiti suglasnost ovlaštenog predstavnika naručitelja-nadzornog inženjera, a tijekom izvođenja poštivati takav plan;

6.4.2. izvoditi sve radove prema tehničkoj dokumentaciji, postojećim tehničkim propisima, normativima i obaveznim standardima koji vrijede za izvođenje predmetnih radova i nalozima i uputama nadzornog inženjera, te prema važećim zakonima koji se primjenjuju u vezi predmeta nabave;

6.4.3.utvrditi kvalitetu materijala propisanu tehničkom dokumentacijom na osnovu koje je izradio ponudu i za isto prije ugradnje osigurati valjane ateste prema važećim propisima;

6.4.4.o svom trošku osigurati gradilište protiv svih šteta koje bi mogle nastati na gradilištu i u svezi s gradilištem, te za vrijeme radova provoditi propisane mjere zaštite na radu;

6.4.5.pravovremeno poduzeti mjere za sigurnost objekta, radova, opreme, materijala, radnika, prolaznika, prometa i susjednih objekata, te o poduzetim mjerama izvjestiti nadzornog inženjera;

6.4.6.upozoriti naručitelja, odnosno nadzornog inženjera, na sve nedostatke tehničke dokumentacije na koje naiđe tijekom izvođenja radova. Ako ustanovljeni nedostaci ugrožavaju živote, zdravlje ljudi, promet ili susjedne objekte, dužan je obustaviti daljnje izvođenje radova i poduzeti sve mjere da se nedostaci otklone;

6.4.7.o svom trošku, ukalkuliranom iznosu u ponudbenu cijenu, svakodnevno za vrijeme odvijanja radova održavati red i čistoću na površinama koje koristi kao gradilište, te sav građevinski i otpadni materijal otpremiti na za to određeno mjesto.

6.4.8. o svom trošku, po potrebi, s nadležnom tvrtkom riješiti privremene priključke za potrebe gradilišta, te snositi troškove potrošene električne energije, vode, telefona i slično, a vezano za potrebe gradilišta pojedinog objekta;

6.4.9.pravovremeno osigurati nabavu svih potrebnih materijala, jer njihov nedostatak na tržištu neće biti razlogom produženja ugovorenog roka izvođenja;

6.4.10.u slučaju prekoračenja roka izvođenja radova vlastitom krivnjom, snositi eventualne troškove produženog rada angažmana nadzornog inženjera;

6.4.11.po dovršenju radova izvoditelj je obavezan sa gradilišta odstraniti sve ostatke šute, zidnih elemenata, armature, drvene građe, ambalaže i tome slično, i gradilište temeljito očistiti za primopredaju radova.

6.4.12.sva eventualna oštećenja već izvedenih radova na gradilištu do dana primopredaje dužan je otkloniti izvoditelj radova, jer se za bilo koja nastala oštećenja neće podmirivati nastali troškovi;

6.4.13.postupiti po primjedbama odgovorne osobe (nadzornog inženjera) te ispraviti nedostatke utvrđene preliminarnim/redovnim pregledima, a prilikom primopredaje u utvrđenom roku;

6.4.14. na zahtjev naručitelja otkloniti nedostatke koji se uoče ili pojave u jamstvenom roku.

6.5. Izvođač i naručitelj (ovlašteni predstavnici naručitelja: nadzorni inženjer i Povjerenstvo za preuzimanje radova) dužni su u roku od 5 dana računajući od pisane obavijesti izvođača da su svi ugovoreni radovi na objektu gotovi izvršiti primopredaju, o kojoj će sastaviti pismeni zapisnik o primopredaji građevine, s popisom nedostataka i definiranim vremenskim periodom za njihovo otklanjanje. U daljnjem roku od 10 dana sastaviti zapisnik o okončanom obračunu izvedenih radova.

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

Povjerenstvo za nabavu:

Predsjednik:

Darko Šafranko

