



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



Općina Brtonigla Comune di Verteneglio
52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: nacelnik@brtonigla-verteneglio.hr
Web: www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA: 360-01/13-10/10
URBROJ:2105/04-04/01-13-1
Brtonigla, 16. svibnja 2013. godine

NAČIN PROVEDBE PROCEDURE STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA SA OBRASCIMA

Izradila: Morena Brečević, Viši referent za opće poslove i mjesnu samoupravu Jedinственog upravnog odjela Općine Brtonigla

Ugovorne obveze stvaraju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, drugih zakonskih propisa, Plana nabave Općine Brtonigla, općih akata, Proceduri stvaranja ugovornih obveza (KLASA:360-01/12-10/05 URBROJ: 2105/04-02-12-3 od 09.listopada 2012. godine) i posebnih odluka Općine Brtonigla.

U svakom slučaju, VAŽNO je svaki put provjeriti da li postoje OSIGURANA sredstva za tekuću godinu.

1. Nabava roba, usluga i radova vrijednosti do 20.000,00 kn bez PDV-a

Službenik zadužen za nabavu prilikom nabave roba, usluga i radova u vrijednosti do 20.000,00 kn bez PDV-a, može zatražiti i više ponuda za nabavu (može i mailom ili faksom).

U pravilu ponuda se traži službenim pozivom za dostavu ponude, u kojem se opisuje predmet kojeg želimo nabaviti ili se prilaže troškovnik kojeg ponuditelj mora dostaviti. U dopisu treba navesti određene uvjete koje postavljamo kao npr.:

- rok plaćanja,
- rok izrade, dovršetka radova ili dostave,
- lokacija montaže i
- uz dio projektne dokumentacije
- i dr.

Uz sve to trebamo i zatražiti dokaz o registraciji i ovlaštenje za obavljanje te djelatnosti (dovoljna je preslika) te dati indikativni rok u kojem se traži dostava ponude.

Ukoliko se nabava odnosi na prikupljanje ponuda od osobe sa specijalističkim stručnim znanjima i za posebne okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske i slične usluge), neće se zatražiti više ponuda.

Zatim, će se analizirati ponuda i utvrditi li je ponuda povoljna te izraditi prijedlog Odluke i ispuniti Narudžbenicu. U slučaju da smo zatražili i zaprimili više od jedne ponude izrađuje se i Zapisnik.

Obrazac poziva na dostavu ponude

REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
 ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



Općina Brtonigla Comune di Verteneglio
 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - ASSESSORATO UNIFICATO
 52474 Brtonigla / Verteneglio - Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
 Tel. & Fax: +385/52/774 174
 E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:
 URBROJ:
 Brtonigla,

Predmet: _____
 - poziv na dostavu ponude, dostavlja se

Poštovani,

Općina Brtonigla ima potrebu _____ ili Radi realizacije investicije/projekta _____, Općina Brtonigla mora izraditi/otkupiti/ ishoditi/imati _____. Slijedom navedenog, Vas pozivamo da ukoliko ste zainteresirani za obavljanje predmetne nabave, dostavite Vašu ponudu za _____ i to u roku od _____ dana od dana primitka ovog poziva. Radi podnošenja Vaše ponude, u prilogu ovog poziva, dostavljamo Vam i _____

Ostali uvjeti za izvršenje predmeta nabave: PRIMJERI:

1. Mjesto obavljanja usluge/dostave/radova _____
2. Rok izvršenja/dostave/gradnje _____
3. Način određivanja cijene: U cijenu se ne uključuje porez na dodanu vrijednost. Njega je potrebno iskazati u vlastitom obrascu ponude, ispod ukupnog iznosa ponude. Ponuditelj je dužan jediničnu cijenu stavke pomnožiti s količinom što daje ukupnu vrijednost stavke koje zbrajanjem daju ukupnu vrijednost ponude. Eventualni popusti i rabati trebaju biti izraženi i u apsolutnim iznosima. Krajnji iznos ponude mora biti upisan u Obrazac ponude i taj iznos smatrat će se konačnim. Davanje popusta – izmjena ponuda u bilo kojem drugom obliku, bit će osnova za eliminaciju ponude, odnosno tako dani popusti neće se razmatrati.
4. Način plaćanja: Nije predviđeno avansno plaćanje. Plaćanje će se izvršiti virmanskim nalogom u roku 30 (trideset) dana od ispostavljanja računa po izvršenju predmeta nabave.
5. Rok važenja ponude: Najmanje 60 (šezdeset) dana od dana dostave ponude.

Ponuda se podnosi sa svim priložima uz presliku dokaza o registraciji. Vašu ponudu možete dostaviti u pisanom obliku putem neposredno ili poštom na sljedeću adresu: OPĆINA BRTONIGLA, Trg Sv.Zenona 1, 52474 BRTONIGLA ili faksom na broj 052/774-174 ili na mail adresu _____

S poštovanjem,

Službenik JUO

Dostaviti:

naslovljenom,
pismohrana

Privitak:

poziv sa troškovnikom/projektini zadatak/kopija dijela projekta

Obrazac Zapisnika

REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



Općina Brtonigla Comune di Verteneglio
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - ASSESSORATO UNIFICATO
52474 Brtonigla / Verteneglio - Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385/52/774 174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:

URBROJ:

Brtonigla,

ZAPISNIK

Zbog potrebe realizacije projekta/ nabave _____, zatražene su i dostavljene ponude _____ registriranih i ovlaštenih gospodarskih subjekata _____. Predmetne zaprimljene ponude rangiraju se po kriteriju najniže cijene, kako slijedi:

1. Trgovačko društvo _____ iz _____ njegovom ponudom broj _____ od _____ ponudio je cijenu u iznosu od _____ kuna (bez PDV-a)
2. Ivo Ivić vlasnik obrta _____ iz _____ njegovom ponudom broj _____ od _____ ponudio je cijenu u iznosu od _____ kuna (bez PDV-a)

Uvjeti iz ponude u cijelosti jesu – nisu nuđeni u skladu sa pozivom na dostavu ponude Jedinstevnog upravnog odjela Općine Brtonigla KLASA URBROJ: od :

Svi gore navedeni ponuditelji nude istu uslugu odnosno nema alternativnih ponuda.

Slijedom gore iznijetog, Općinskom načelniku Općine Brtonigla predlaže se **ponuditelja** _____, sa ponuđenom najnižom cijenom u iznosu od _____ kn (bez PDV-a), koji u potpunosti sa svojom ponudom ispunjava svrhu nabave.

Nadalje, utvrđuje se da su sredstva za gore predloženu ugovorenu obvezu osigurana u Proračunu Općine Brtonigla za 2013. godinu (stavka – račun pozicija).

Ovaj zapisnik dostaviti će se Općinskom načelniku Općine Brtonigla uz prijedlog Odluke o izravnom ugovaranju i uz ispunjenu Narudžbenu

Naziv službenika Jedinstevnog upravnog odjela

Obrazac Odluke

Na temelju st.3 čl. 18 Zakona o javnoj nabavi (NN – 90/11), čl. 39 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi NN – 33/01, 60/01, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13- proč.tekst), čl. 3 Procedure stvaranja ugovornih obveza (KLASA: 360-01/12-10/05 URBROJ: 2105/04-02-12-3 od 09.listopada 2012.godine) i Statuta Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla broj 25/09, 5/12 i 3/13), Općinski načelnik Općine Brtonigla dana _____2013. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o izravnom ugovaranju nabave _____

I.

Prihvća se ponuda _____ broj ponude _____ od _____, za _____ (opisati u cijelosti predmet nabave) _____, za ponuđenu cijenu u iznosu od (bez PDV-a).

Pristupa se izravnom ugovaranju sa navedenim ponuditeljem sukladno prethodnom stavku ove točke.

II.

Naručitelj usluge iz toč.I ove Odluke je Općina Brtonigla, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla, oib 81025770849.

Plaćanje usluge iz toč. I ove Odluke obavljat će se u roku od _____ . PAZI!Avanso plaćanje dozvoljeno je samo iznimno (važeći Zakon o proračuna).

Rok izvršenja _____ ili završetka _____

Za plaćanje usluge iz ove Odluke koristiti će se proračunska sredstva koja su osigurana i namijenjena u Općinskim proračunom Općine Brtonigla za 2013. godinu, za _____ (broj konta _____ i pozicije _____).

III.

Za kontrolu izvršene usluge / ispostavljene robe / izvršenih radova iz ove Odluke, njegovog zaprimanja, prilikom koje će se kontrolirati pravodobnost, količina, stanje i kvaliteta, zadužuje se _____ iz Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brtonigla.

Zadužuje se _____ Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brtonigla za izradu izvješća o obavljenoj kontroli iz prethodnog stavka ove točke.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu _____, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla.

Ukoliko se radi o nabavi vrijednosti ispod 20,000,00 kn bez PDV, u pravilu se ispostavlja narudžbenica koju potpisuje Općinski načelnik te se na odgovarajući način primjenjuje stavak 2 ovog članka 3 Procedure.

Prema Upitniku o fiskalnoj odgovornosti:

Narudžbenice su valjano ispunjene na način da se vidi:

- tko je nabavu inicirao (Vidi se iz URBROJA, ali vi navedite i KLASU),
- tko je nabavu odobrio (potpis načelnika),
- koja vrsta roba/usluga/ radova se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

VAŽNO! Za određene važne usluge (npr.geodetske usluge, stručni nadzor, izrada planova i projekata), izvođenje radova i nabavu robe (npr.aparati), preporučuje se sklapanje ugovora. Prijedlog ugovora prije potpisivanja od strane Općinskog načelnika obvezno kontrolira Pročelnik/Pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela što ovjerava svojim potpisom na jednom primjerku akta koji ostaje u spis.

2.Nabava roba, usluga i radova vrijednosti od 20.000,00 do 70.000,00 kn bez PDV-a

Službenik zadužen za nabavu prilikom nabave roba, usluga i radova u vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn bez PDV-a, u pravilu je dužan zatražiti više ponuda (mailom ili faksom), usporediti pristigle ponude i općinskom načelniku Općine Brtonigla (u nastavku teksta: Općinski načelnik) predložiti odabir one ponude koja najbolje ispunjava svrhu nabave i ima najnižu cijenu.

U pravilu ponuda se traži službenim pozivom Općine Brtonigla u kojem se opisuje predmet kojeg želimo nabaviti ili se prilaže troškovnik kojeg ponuditelj mora dostaviti (može se dostaviti i mailom ili faksom). U dopisu treba navesti određene uvjete koje postavljamo kao npr.:

- rok plaćanja,
- rok izrade ili dostave,
- lokacija montaže i
- uz dio projektne dokumentacije
- i dr.

Uz sve to trebamo i zatražiti dokaz o registraciji i ovlaštenje za obavljanje te djelatnosti i postaviti indikativni rok u kojem se traži da gospodarski subjekt dostavi ponudu.

Ukoliko se nabava odnosi na prikupljanje ponuda od osobe sa specijalističkim stručnim znanjima i za posebne okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske i slične usluge), neće se zatražiti više ponuda.

Službenik zadužen za nabavu obvezno sastavlja zapisnik, odluku kojom se pristupa nabavi sa svim uvjetima nabave i prijedlog ugovora, sukladno odredbama propisa o proračunu, obveznim odnosima i ostalim propisima, utvrđujući da li su sredstva za predloženu ugovorenu obvezu osigurana u Proračunu Općine Brtonigla (navodeći stavku i poziciju proračuna) i da li

je ista nabava planirana u Planu nabave te sve to dostavlja Općinskom načelniku na razmatranje.

Obrazac Poziva na dostavu ponude



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



Općina Brtonigla Comune di Verteneglio
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - ASSESSORATO UNIFICATO
52474 Brtonigla / Verteneglio - Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385/52/774 174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:
URBROJ:
Brtonigla,

Predmet: _____
- poziv na dostavu ponude, dostavlja se

Poštovani,

Općina Brtonigla ima potrebu _____ ili Radi realizacije investicije/projekta _____, Općina Brtonigla mora izraditi/otkupiti/ ishoditi/imati _____. Slijedom navedenog, Vas pozivamo da ukoliko ste zainteresirani za obavljanje predmetne nabave, dostavite Vašu ponudu za _____ i to u roku od _____ dana od dana primitka ovog poziva. Radi podnošenja Vaše ponude, u prilogu ovog poziva, dostavljamo Vam i _____

Ostali uvjeti za izvršenje predmeta nabave: PRIMJERI:

6. Mjesto obavljanja usluge/dostave/radova _____
7. Rok izvršenja/dostave/gradnje _____
8. Način određivanja cijene: U cijenu se ne uključuje porez na dodanu vrijednost. Njega je potrebno iskazati u vlastitom obrascu ponude, ispod ukupnog iznosa ponude. Ponuditelj je dužan jediničnu cijenu stavke pomnožiti s količinom što daje ukupnu vrijednost stavke koje zbrajanjem daju ukupnu vrijednost ponude. Eventualni popusti i rabati trebaju biti izraženi i u apsolutnim iznosima. Krajnji iznos ponude mora biti upisan u Obrazac ponude i taj iznos smatrat će se konačnim. Davanje popusta – izmjena ponuda u bilo kojem drugom obliku, bit će osnova za eliminaciju ponude, odnosno tako dani popusti neće se razmatrati.
9. Način plaćanja: Nije predviđeno avansno plaćanje. Plaćanje će se izvršiti virmentskim nalogom u roku 30 (trideset) dana od ispostavljanja računa po izvršenju predmeta nabave.
10. Rok važenja ponude: Najmanje 60 (šezdeset) dana od dana dostave ponude.
Ponuda se podnosi sa svim priložima uz presliku dokaza o registraciji. Vašu ponudu možete dostaviti u pisanom obliku putem neposredno ili poštom na sljedeću adresu: OPĆINA

BRTONIGLA, Trg Sv.Zenona 1, 52474 BRTONIGLA ili faksom na broj 052/774-174 ili na mail adresu _____

S poštovanjem,

Službenik JUO

Dostaviti:

naslovljenom,
pismohrana

Privitak:

poziv sa troškovnikom/projektni zadatak/kopija dijela projekta

Obrazac Zapisnika



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



Općina Brtonigla Comune di Verteneglio
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - ASSESSORATO UNIFICATO
52474 Brtonigla / Verteneglio - Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385/52/774 174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:
URBROJ:
Brtonigla,

ZAPISNIK

Zbog potrebe realizacije projekta/ nabave _____, zatražene su i dostavljene ponude _____ registriranih i ovlaštenih gospodarskih subjekata _____. Predmetne zaprimljene ponude rangiraju se po kriteriju najniže cijene, kako slijedi:

3. Trgovačko društvo _____ iz _____njegovom ponudom broj _____ od _____ ponudio je cijenu u iznosu od _____ kuna (bez PDV-a)
4. Ivo Ivić vlasnik obrta _____ iz _____ njegovom ponudom broj _____ od _____ ponudio je cijenu u iznosu od _____ kuna (bez PDV-a)

Uvjeti iz ponude u cijelosti jesu – nisu nuđeni u skladu sa pozivom na dostavu ponude Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brtonigla KLASA URBROJ: od _____ :

Svi gore navedeni ponuditelji nude istu uslugu odnosno nema alternativnih ponuda.

Slijedom gore iznijetog, Općinskom načelniku Općine Brtonigla predlaže se **ponuditelja** _____, sa ponuđenom najnižom cijenom u iznosu od _____ kn (bez PDV-a) koji u potpunosti sa svojom ponudom ispunjava svrhu nabave.

Nadalje, utvrđuje se da su sredstva za gore predloženu ugovorenu obvezu osigurana u Proračunu Općine Brtonigla za 2013. godinu (stavka – račun _____ pozicija _____) te da je

ista nabava planirana u Planu nabave Općine Brtonigla za 2013. godinu (Službene novine Općine Brtonigla broj 1/13 i 4/13).

Ovaj zapisnik dostaviti će se Općinskom načelniku Općine Brtonigla uz prijedlog Odluke o izravnom ugovaranju i prijedlog Ugovora o nabavi.

Naziv službenika Jedinostvenog upravnog odjela

Obrazac Odluke

Na temelju st.3 čl. 18 Zakona o javnoj nabavi (NN – 90/11), čl. 39 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi NN – 33/01, 60/01, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13- proč.tekst), Statuta Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla broj 25/09, 5/12 i 3/13), Plana nabave Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla broj) i čl. 3 Procedure stvaranja ugovornih obveza (KLASA: 360-01/12-10/05 URBROJ: 2105/04-02-12-3 od 09.listopada 2012.godine), Općinski načelnik Općine Brtonigla dana _____ 2013. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o izravnom ugovaranju nabave _____

I.

Prihvaća se ponuda _____ broj ponude _____ od _____, za _____ (opisati u cijelosti predmet nabave) _____, za ponuđenu cijenu u iznosu od (bez PDV-a).

Pristupa se izravnom ugovaranju sa navedenim ponuditeljem sukladno prethodnom stavku ove točke.

II.

Naručitelj usluge iz toč.I ove Odluke je Općina Brtonigla, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla, oib 81025770849.

Plaćanje usluge iz toč. I ove Odluke obavljat će se u roku od _____ . PAZI!Avanso plaćanje dozvoljeno je samo iznimno (važeći Zakon o proračuna).

Rok izvršenja _____ ili završetka _____

Za plaćanje usluge iz ove Odluke koristiti će se proračunska sredstva koja su osigurana i namijenjena u Općinskim proračunom Općine Brtonigla za 2013. godinu, za _____ (broj konta _____ i pozicije _____).

III.

Za kontrolu izvršene usluge / ispostavljene robe / izvršenih radova iz ove Odluke, njegovog zaprimanja, prilikom koje će se kontrolirati pravodobnost, količina, stanje i kvaliteta, zadužuje se _____ iz Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla.

Zadužuje se _____ Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla za izradu izvješća o obavljenoj kontroli iz prethodnog stavka ove točke.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu _____, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA

Prijedlog ugovora izraditi će službenik Jedinog upravnog odjela zadužen za predmet ili za kompleksnije nabave, službenik koji je zadužen od strane Pročelnice JUO.

Prijedlog ugovora prije potpisivanja od strane Općinskog načelnika obvezno kontrolira Pročelnik/Pročelnica Jedinog upravnog odjela što ovjerava svojim potpisom na jednom primjerku akta koji ostaje u spis.

3. Nabava roba, usluga i radova u vrijednosti većoj od 70.000,00 kn bez PDV-a

Nabava roba, usluga i radova u vrijednosti većoj od 70.000.00 kn bez PDV-a provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i Odluci o izvršenju Proračuna Općine Brtonigla

U smislu stavka 1. članka 4. Procedure službenik JUO obvezno sastavlja zapisnik, prijedlog odluke kojom se pokreće nabava sa svim glavnim uvjetima nabave te imenovanjem ovlaštenih predstavnika naručitelja, uz tehnička dokumentaciju, sukladno odredbama propisa o proračunu, obveznim odnosima i ostalim propisima, utvrđujući i da li su sredstva za predloženu ugovorenu obvezu osigurana u Proračunu Općine Brtonigla (navodeći stavku i poziciju proračuna) te da li je ista nabava planirana u Planu nabave, zatim sve to dostavlja Općinskom načelniku na razmatranje.

Ovlašteni predstavnici naručitelja imenovani i zaduženi Odlukom o pokretanju postupka nabave za sastavljanje dokumentacije za nabavu, po završetku sastavljanja iste, dostavljaju je na odobrenje općinskom načelniku uz pismenu izjavu o ispravnosti iste u odnosu na Zakon o javnoj nabavi, Zakon o obveznim odnosima i drugih propisa koji su vezani za predmet nabave.

Ovlašteni predstavnik naručitelja objavit će javnu nabavu nakon dobivanja odobrenja na tekst dokumentacije od strane Općinskog načelnika.

Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave mogu podnijeti Općinsko vijeće, dužnosnici Općine, savjetnici Načelnika kao i svi zaposlenici Općine dostavom Općinskom načelniku cjelokupne dokumentacije potrebne za početak postupka javne nabave.

Za obveze po investicijskim projektima obavezno je prethodno provesti stručno vrednovanje i ocjenu opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta, za investicije čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 70.000,00 kn.

Investicijski projekti, u smislu ovog Napatka, obuhvaćaju ulaganja u povećanje i očuvanje vrijednosti imovine, ulaganja u zemljišta, građevine, opremu i drugu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu, uključujući ulaganja u izobrazbu i osposobljavanje, razvoj novih tehnologija, poboljšanja kvalitete života i druga ulaganja iz kojih će se ostvariti koristi.

Za realizaciju investicijskih projekata Zakonom je propisana obveza ocjenjivanja opravdanosti i isplativosti ulaganja u investicijske projekte, mehanizam koji su dužni primjenjivati korisnici proračunskih sredstava prije preuzimanja obveza po investicijskom

projektu, a sve u cilju osiguravanja odgovornog upravljanja javnim sredstvima i sprječavanja ulaganja u neodržive projekte koji nemaju vrijednost za društvenu zajednicu, odnosno ne ostvaruju rezultate. Zakonom o proračunu je propisano da proračunski korisnici državnog proračuna mogu preuzeti obveze po investicijski projektima tek po provedenom stručnom vrednovanju i ocijenjenoj opravdanosti i učinkovitosti investicijskog projekta, a to se na odgovarajući način primjenjuje i na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Način ocjene i postupka odobravanja Vlada će propisati uredbom, a rok za donošenje uredbe je 07. lipnja 2013. godine. Neovisno o tome što uredba još nije donesena, za svaki investicijski projekt, bilo da se radi o izgradnji novog objekta, rekonstrukciji postojećeg ili nabavi opreme veće vrijednosti, prije donošenja odluke o njegovoj realizaciji trebalo bi provesti ocjenjivanje njegove opravdanosti i isplativosti.¹ Nakon donošenje uredbe Vlade kojom se propisuje stručno vrednovanje i ocjenjivane opravdanosti i učinkovitosti investicijskog projekta, potrebno je istu primijeniti u potpunosti.

Neovisno o nedonošenju ili donošenju uredbe treba se provesti ocjenjivanje njegove opravdanosti i isplativosti

Prijedlog ugovora prije potpisivanja od strane Općinskog načelnika obvezno kontrolira Pročelnik/Pročelnica Jedininstvenog upravnog odjela što ovjerava svojim potpisom na jednom primjerku akta koji ostaje u spis.

¹ Gunjača, Nada i dr., Priprema i realizacija investicija u javnoj nabavi, Računovodstvo i financije, Zagreb, 2013.god., str. 47

Obrazac prijedloga investicijskog projekta

1. Osnovni podaci

Naziv projekta:

Predlagatelj projekta:

Odgovorna osoba:

Trajanje projekta:

- očekivan početak projekta
- očekivani završetak projekta

Lokacija

Procijenjena vrijednost projekta:

Sažeti opis projekta:

Kontakt osoba:

2. Svrha i ciljevi projekta

Razlozi za provođenje projekta

Ciljevi provedbe projekta:

- opći ciljevi
- posebni ciljevi

Obrazloženje temelja za pripremu i provedbu projekta (proizlazi iz relevantnih propisa i /ili strateških dokumenata)

Pokazatelji rezultata (output) i učinka (outcome) predloženog investicijskog projekta:

-Pokazatelji rezultata

Je li projekt komplementaran s nekim drugim projektom? Ako je odgovor da, navesti s kojim i na koji način.

Može li se očekivati da će projekt imati značajan utjecaj na okoliš? Ako je odgovor da, napisati kako

Može li se očekivati da će projekt imati socijalni učinak? Ako je odgovor da, napisati kako

3. Financiranje projekta

Dinamika financiranja prema pojedinim stavkama troškova

Vrsta ulaganja	Troškovi u početnoj godini	Troškovi u _____ godini	Troškovi u _____ godini	Troškovi u _____ godini
Plaće				
Rashodi za materijal i energiju				
Rashodi za usluge				
Građevinski objekti				
Zemljište				
Postrojenja i oprema				
Patenti, koncesije, licencije				
Ostalo				
Ostalo				
Ostalo				

Detaljno obrazloženje pojedinih stavki troškova
/jedinичne vrijednosti zajedno sa procijenjenom vrijednošću/

Dinamika financiranja prema izvorima financiranja

Izvor financiranja	U početnoj godini	U _____ godini	U _____ godini	U _____ godini

Definirati ključne prekretnice/dodati po potrebi

Ključna prekretnica	Predviđeni datum nastanka

Rizici i upravljanje rizicima

Vrsta rizika	Vjerojatnost nastanka (mala, srednja, velika)	Utjecaj (mali, srednji, veliki)	Mjere za otklanjanje

Očekuje li se da će po završetku projekt ostvariti prihod? Ako je odgovor da, navedite kakve i procijenite u kojem godišnjem iznosu.

Opišite planiranu namjenu, tip vlasništva i vrstu financiranja projekta po završetku:

Procijenjeni troškovi projekta po završetku

Vrsta troškova	Troškovi u prvoj godini po završetku projekta	Troškovi u drugoj godini po završetku projekta	Troškovi u trećoj godini po završetku projekta	Troškovi u četvrtoj godini po završetku projekta
Razraditi po vrstama				

--	--	--	--	--

4. Autorizacija

Potvrđujem da su podaci navedeni u ovom obrascu točni.

Ime, prezime i funkcija

U _____, .godine

4. Praćenje ugovornih obveza

JUO dužno je pratiti izvršenje ugovora od potpisivanja ugovora do krajnje realizacije ugovora.

Praćenje ugovora obuhvaća: rokove izvršenja predmeta nabave, ispostavljene situacije, instrumente osiguranja kvalitete, primopredaju radova, okončani obračun, način i uvjete primjene ugovorne kazne i sl.

O praćenju ugovora sastavlja se pismeno izvješće najmanje sa elementima prema obrascu koji čini sastavni dio procedure.

Svi primljeni instrumenti osiguranja kvalitete moraju se proslijediti Računovodstvenom referentu JUO odmah po primitku odnosno sukladno proceduri zaprimanja, provjere i plaćanja računa.

Situacije (privremene i okončana) nakon ovjere od stručnog nadzora (ili stručnog referenta) i ugovornih strana prosljeđuju se na plaćanje Računovodstvenom referentu JUO u roku od najduže 3 dana od ovjere od strane Općinskog načelnika.

U slučaju da gospodarski subjekt s kojim je Općina Brtonigla sklopila ugovor ili kojoj je Općina Brtonigla izdala Narudžbenu kasni sa izvršenjem ugovorenog predmeta nabave, službenik koji prati izvršenje ugovora OBAVEZNO ODMAH upućuje dopis gospodarskom subjektu, uz prijetnju jednostranog raskida ugovora.

Radi ispunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti potrebno je pratiti i kontrolirati namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih, službenik koji je ovlašten za praćenje i kontrolu takvih isplata ili službenik kojemu je jednostavno dodijeljen predmet, u tu svrhu mora izraditi izvještaj sa sadržajem iz donjeg obrasca.

Obrasci poziva

REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
 ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



Općina Brtonigla Comune di Verteneglio
 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - ASSESSORATO UNIFICATO
 52474 Brtonigla / Verteneglio - Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
 Tel. & Fax: +385/52/774 174
 E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:
 URBROJ:
 Brtonigla,

Predmet: _____

- poziv za ispunjenje ugovorenih obveza

Poštovani,

POZIVAMO Vas da, slijedom proteka roka iz sklopljenog Ugovora o (KLASA: URBROJ :) od _____, / iz Narudžbenice broj _____, pristupite izvođenju ugovorom predviđenih radov/usluga/dostavu robe a, s početkom izvođenja uz primopredaju suposjeda zemljišta na kojem će radovi izvoditi, **najkasnije dana (STAVITI PRIMJREN ROK!!!!)** te završetkom izvođenja ugovorenih obveza u ugovorenom roku.

Ujedno, izvješćujemo Vas da, za slučaj proteka gore naznačenog roka početka radova, izvolite primiti na znanje da se Ugovora o (KLASA: URBROJ :) od _____, ima **SMATRATI RASKINUTIM** dana _____ (ODMAH SLIJEDEĆI DAN OD GORNJEG DODATNOG ROKA), uz sve ugovorom i zakonom predviđene posljedice, pri čemu si Općina Brtonigla pridržava pravo da posebnim zahtjevom zatraži ostvarenje svojih ugovornih prava od druge ugovorne strane.

S poštovanjem ,

Općinski Načelnik

Doriano Labinjan dipl.oec.

Dostaviti:

- pismohrani, ovdje
- naslovljenom



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
 ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



Općina Brtonigla Comune di Verteneglio
 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - ASSESSORATO UNIFICATO
 52474 Brtonigla / Verteneglio - Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
 Tel. & Fax: +385/52/774 174
 E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:
 URBROJ:
 Brtonigla,

Predmet: _____

- jednostrani raskid ugovora

Poštovani,

- **Kako je dodatni i primjereni rok za ispunjenje ugovorne obveze nastale sklapanjem Ugovora _____ ili izdavanjem Narudžbenice, iz poziv za ispunjenje ugovorenih obveza istekao dana _____, ovime primite na znanje da se Ugovor _____ ili ugovorni odnos nastao na temelju Narudžbenice broj **SMATRATI RASKINUTIM** dana _____ (ODMAH SLIJEDEĆI DAN OD GORNJEG DODATNOG ROKA), uz sve ugovorom i zakonom predviđene posljedice, pri čemu si Općina Brtonigla pridržava pravo da posebnim zahtjevom zatraži ostvarenje svojih ugovornih prava od druge ugovorne strane.**

S poštovanjem ,

Općinski Načelnik

Doriano Labinjan dipl.oec.

Dostaviti:

- pismohrani, ovdje
- naslovljenom

5. Važno za otpremnice

Iz Upitnika za fiskalnu odgovornost:

Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača mora biti vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe. Na to treba paziti svaki službenik JUO koji prima u ime Općine Brtonigla kao naručitelja, određeni predmet nabave.

O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, mora postojati privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove.

Administrativni referent JUO odlaže otpremnice za „špežu“ i uredski materijal u posebnom registratoru, posebno za svaku godinu, a na kraju proračunske godine taj se registrator predaje Računovodstvenom referentu.

6. Središnji registar Ugovora

Središnji registar sklopljenih ugovora vodi, posebno za svaku godinu, svaki službenik koji je zadužen za sklapanje ugovora i to unošenjem svih potrebnih podataka u jedinstveni Registar koji se formira na serveru.

Središnji registar sklopljenih ugovora obuhvaća sve sklopljene ugovore za radove, robu i usluge, ugovore o donaciji, ugovore o sponzorstvu, ugovore o djelu, ugovore o autorskom pravu, ugovore o kreditu, ugovore o sufinanciranju, ugovor o poslovnoj suradnji, ugovore o raspolaganju nekretninama i sve ostale ugovore kojom se raspolaže pokretnom i nepokretnom imovinom općine, a odnose se na prihode ili rashode općinskog proračuna.

Obrazac Izvještaja za usluge i radove do 70.000,00 kn bez PDV-a

REPUBLICA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



Općina Brtonigla

Comune di Verteneglio

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL – ASSESSORATO UNIFICATO

52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1

Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174

KLASA:

URBROJ:

Brtonigla,

**IZVJEŠĆE - KONTROLNA LISTA – za usluge / radove / robu
ugovor br. : narudžbenica br. : obračunska situacija****br.:****Ostalo:***Naziv (opis i br. ugovora / narudžbenice / obračunske situacij/ostalo)*

Vrijednost usluge / radova / robe: _____

Datum izvršenja usluge: _____

Datum trajanja ugovora: _____

OSOBE U POSTUPKU

Ugovaratelj: _____

Voditelj projekta: _____

Ovlaštena osoba za

kontrolnu: _____

PITANJA IZ KONTROLNE LISTE

1. Usluga je izvedena / radovi izvršeni / roba isporučena:
 2. U skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora / narudžbenice?
 3. U skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora/ narudžbenice?
 4. Na lokacijama navedenim u ugovoru/narudžbenici?
 5. Obavljena prema opisu iz ugovora / narudžbenice?
 6. U skladu sa planom / nacrtima / analizama / uzorcima iz ugovora / narudžbenice?
-

Potpis ovlaštene osobe za kontrolu

Obrazac Izvještaja za robu do 70.000,00 kn bez PDV-a



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



Općina Brtonigla Comune di Verteneglio

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL – ASSESSORATO UNIFICATO

52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1

Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174

KLASA:

URBROJ:

Brtonigla,

IZVJEŠĆE - KONTROLNA LISTA – za robu
ugovor br. : narudžbenica br. : obračunska situacija
br.:

Ostalo:

Naziv (opis i br. ugovora / narudžbenice / obračunske situacije/ostalo)

Vrijednost usluge / radova / robe: _____

Datum izvršenja usluge: _____

Datum trajanja ugovora: _____

OSOBE U POSTUPKU

Ugovaratelj: _____

Voditelj projekta: _____

Ovlaštena osoba za

kontrolu: _____

PITANJA IZ KONTROLNE LISTE

Oprema je isporučena na način utvrđen ugovorom?

Oprema je isporučena u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora?

Oprema je isporučena u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora?

Oprema je isporučena na lokacijama koje su navedene u ugovoru?

Oprema je isporučena prema opisu iz ugovora?

Oprema je isporučena sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora?

Oprema je instalirana i u upotrebi?

Potpis ovlaštene osobe za kontrolu

Obrazac Izvještaja za radove, robu i usluge iznad 70.000,00 kn bez PDV-a



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA

Općina Brtonigla



Comune di Verteneglio

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL – ASSESSORATO UNIFICATO

52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1

Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174

KLASA:

URBROJ:

Brtonigla,

IZVJEŠĆE - KONTROLNA LISTA – za robu

Ugovor KLASA: URBROJ: od

Predmet: _____

Dobavljač/Izvoditelj _____

Ugovorena vrijednost:

Dodaci:

JAVNA NABAVA

1. Za ugovoreni predmet javne nabave proveden je postupak javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi? DA/NE/N/P
2. Za provedeni postupak javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave objavljene su odgovarajuće objave sukladno Zakonu o javnoj nabavi? DA/NE/N/P
3. U pripremi i provedbi postupka javne nabave sudjelovala je najmanje jedna osoba koja ima završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave? DA/NE/N/P
4. Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru bile su različite od osoba koje prate provedbu ugovora? DA/NE/N/P
5. Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru bile su različite od osoba koje prate provedbu ugovora? DA/NE/N/P
6. Ugovor je sklopljen sukladno uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranoj ponudi? DA/NE/N/P

IZVRŠAVANJE UGOVORA

7. Ugovorne strane izvršile su ugovor sukladno uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranoj ponudi? DA/NE/N/P (ako je odgovor NE, odgovoriti opisno)
8. Tijekom trajanja ugovora bilo je izmjena ugovora? DA/NE/N/P
9. Izmjene ugovora bile su bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora, temeljem čega je proveden novi postupak javne nabave
 - Mijenjani su uvjeti nabave? DA/NE/N/P
 - Predmet nabave je znatno proširen u odnosu na osnovni ugovor? DA/NE/N/P
 - Ekonomska ravnoteža ugovora u korist ponuditelja izmijenjena je na način koji nije bio predviđen u uvjetima osnovnog ugovora o javnoj nabavi? DA/NE/N/P
10. Prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere:
 - iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina stanje i kvaliteta zaprimljene robe? DA/NE/N/P
 - postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje ugovora? DA/NE/N/P
 - o izvedenim radovima postoji privremena odnosno okončana obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove? DA/NE/N/P
 - roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom? DA/NE/N/P
 - roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora? DA/NE/N/P
 - roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora? DA/NE/N/P
 - roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru? DA/NE/N/P
 - roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora? DA/NE/N/P
 - roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora? DA/NE/N/P
 - Roba je instalirana i u upotrebi? DA/NE/N/P
 - Roba je testirana prije upotrebe? DA/NE/N/P
11. U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju? DA/NE/N/P
12. U ugovoru o izvođenju radova ugovoreni su instrumenti kvalitete izvođenja radova i otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku? DA/NE/N/P
13. Instrumenti osiguranja plaćanja i odredbe o ugovornoj kazni su ugovoreni? DA/NE/N/P
14. Potvrda o urednom ispunjenju ugovornih obveza temeljem predmetnog ugovora može se izdati na zahtjev ponuditelja? DA/NE

Ovlašteni predstavnik za postupak nabave:

_____ Datum _____

Odgovorna osoba za praćenje realizacije ugovora?

_____ Datum _____

Obrazac izvještaja za donacije, pomoći, subvencije do krajnjeg korisnika te korištenje istih



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA

Općina Brtonigla



Comune di Verteneglio

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL – ASSESSORATO UNIFICATO

52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1

Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174

KLASA:

URBROJ:

Brtonigla,

IZVJEŠĆE - KONTROLNA LISTA – za isplatu donacija, pomoći, subvencije do krajnjeg korisnika te korištenje istih

Ugovor/Odluka KLASA: URBROJ: od

Predmet: _____

Darovani _____

Vrijednost donacija, pomoći, subvencije: _____

1. I splata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji? DA/NE/N/P

2. Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih? DA/NE/N/P

3. Dostupne su preslike odnosno reference odnosno referenca ugovora koje su podloga za isplate? DA/NE/N/P

4. Obavljene su provjere na licu mjesta kod krajnjih korisnika na uzorku za pojedinačne isplate iznad 20.000,00 kn? DA/NE/N/P n ili

4. Postoji izvješće od krajnjeg korisnika o utrošku sredstava/realizaciji projekta za pojedinačne isplate iznad 10.000,00 kn? DA/NE/N/P

Potpis ovlaštene osobe za kontrolu

Obrazac ugovora o izradi projekta do 70.000,00 kuna bez PDV-a

Na temelju Odluke o _____ KLASA:
URBROJ: od

OPĆINA BRTONIGLA, (OIB 81025770849), Trg Sv. Zenona 1, Brtonigla, koju zastupa općinski načelnik gosp. Dorian Labinjan dipl.oec. (u daljnjem tekstu *Naručitelj*),
i

_____ sa sjedištem _____ (OIB 16028798535),
koje zastupa direktor _____ ili prilagoditi za obrt (u daljnjem tekstu
Izvršitelj) sklopili su:

U G O V O R O IZRADI PROJEKTA

Predmet ugovora

Članak 1.

(1) Predmet ovog Ugovora je izrada idejnog – glavnog – izvedbenog projekta za , a temelju **Ponude broj od , projektnog zadatka, specifikacije, dinamičkog plana i popisa ovlaštenih stručnjaka i dr.**, koji se nalaze u prilog ovog Ugovora i čine njegov sastavni dio.

(2) Osim obveze iz prethodnog stavka ovog članka, izvršitelj je u obvezi da na pisani zahtjev Naručitelja, u svim fazama izrade projektne dokumentacije, izvrši sve potrebne izmjene u projektu koje Naručitelj ocijeni korisnim, a koji su u skladu s pravilima struke, u svrhu ispunjenja i zaštite Naručiteljevih interesa opisanih u projektnom zadatku.

Članak 2.

(1) Naručitelj se obvezuje da će na ime naknade za usluge utvrđene u čl. 1, isplatiti
Izvršitelju

_____ **kn**

(slovima: kuna)

bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i
iskazati posebno.

(2) Ugovorne cijene usluge su nepromjenjive, za cijelo vrijeme trajanja ovog Ugovora.

(3) U cijenu usluga su uključeni svi troškovi potrebni za izvršenje ugovornih usluga, osim troškova kontrole projektne dokumentacije, te pristojbe u sklopu provedbe upravnog postupka na ishodu ugovorenih upravnih akata.

(4) U cijenu usluge uključena je i cijena projektantskog nadzora, koja obuhvaća i izmjene i dopune projektne dokumentacije, koje su posljedica nedostatka u projektnoj dokumentaciji.

- (5) Cijena usluge uključuje sve potrebne i od predstavnika Naručitelja Zahtijevane izlaske na gradilište, a sve zbog rješavanja problema nastalih zbog grešaka ili nedostatka u glavnom projektu.

Dostatnost ugovorne cijene

Članak 3.

- (1) Smatra se da je Izvršitelj temeljio ugovornu cijenu na podacima, interpretacijama, potrebnim obavijestima i na saznanju o svim relevantnim stvarima te da je dobio sve potrebne informacije o svim okolnostima koje mogu utjecati na izvršenje njegovih usluga po ovom Ugovoru.
- (2) Ugovorna cijena pokriva sve obveze Izvršitelja iz Ugovora i sve što je potrebno za točno, savjesno i stručno obavljanje svih ugovornih usluga.

Mjesto obavljanja usluge

Članak 4.

- (1) Usluga opisana u čl. 1 ovog Ugovora obavljati će se u Poslovnom prostoru Izvršitelja. Obuhvaćeno područje projektiranja je _____.

Rokovi i dinamika izvršenja usluga

Članak 5.

- (1) Izvršitelj se obvezuje da će s izvršenjem predmeta ovog Ugovora započeti odmah po obostranom potpisu ovog Ugovora i projektnu dokumentaciju završiti u roku od _____.
- (2) Smatra se da je izvršitelj ispunio svoju obvezu iz prethodnog stavka tek kada je temeljem izrađene dokumentacije izvršio sve obveze iz čl. 2 ovog Ugovora ili po zapisniku o okončanom obračunu.
- (3) U roku iz stavka 1 ovog članka ne računa se vrijeme trajanja upravnog postupka.
- (4) U roku iz stavka 1 ovog članka ne računa se provedba projektnog nadzora. Projektantski nadzor provodi se tijekom izvođenja radova sve do uspješno izvršenog tehničkog pregleda građevine.
- (5) Ispravljanje nedostatka u projektnoj dokumentaciji uočenih od strane Naručitelja ili tijela nadležnog za izdavanje građevinske dozvole, neće se smatrati opravdanim razlogom za produženje roka iz stavka 1 ovog članka.
- (6) Trošak ispravljanja nedostatka iz prethodnog stavka, bez obzira na razlog, tereti Izvršitelja.
- (7) Izrada idejnog/glavnog/izvedbenog projekta za _____ prema projektnom zadatku obuhvaća:
- Izradu idejnog projekta i ishođenje lokacijske dozvole,
 - Izradu glavnog projekta i ishođenje potvrde na glavni projekt
 - Izradu izvedbenog projekta

Članak 6.

- (1) Rok za završetak projektne dokumentacije iz čl. 5 stavak 1 ovog Ugovora produljiti će se:
- ako se u tijeku izrade dokumentacije rade izmjene na zahtjev Naručitelja
 - u slučajevima u kojima je Izvršitelj zbog promijenjenih okolnosti, više sile ili neispunjenja obveza Naručitelja bio spriječen izvršavati svoje obveze. Promijenjenim okolnostima smatraju se okolnosti koje nastupe nakon sklapanja ovog Ugovora, a čije nastupanje Izvršitelj u trenutku sklapanja nije mogao predvidjeti, a takve su prirode da je Izvršitelj zbog njih bio spriječen izraditi dokumentaciju prema **dinamičkom planu**. Razlogom produljenja roka završetka dokumentacije mogu biti samo one

promijenjene okolnosti koje Izvršitelj nije sam uzrokovao ili iz razloga za koje je odgovoran Izvršitelj.

- (2) U slučaju produljenja roka iz prethodnog stavka, Izvršitelj će dostaviti na odobrenje Naručitelju revidiran Dinamički plan iz kojeg će biti vidljiv novi rok izvršenja obveza.
- (3) U slučaju promijenjenih okolnosti iz stavka 1 ovog članka koje uvjetuju nužnost produžetka roka izvršenja ugovorne obveze, Izvršitelj je dužan dostaviti detaljno pisano obrazloženje Naručitelju i ishoditi produljenje najkasnije 30 (trideset) dana prije isteka ugovornog roka.
- (4) Ukoliko Izvršitelj ne obavijesti na vrijeme Naručitelja o potrebitosti produljenja roka i ne dobije njegovo odobrenje, produljenje se neće uvažiti i primijeniti će se čl. 5 ovog Ugovora.

Članak 7.

- (1) Za izvršenje ugovornih usluga Naručitelj nije predvidio avansno plaćanje.
- (2) Izvršenje usluge po ovom ugovoru Naručitelj će plaćati Izvršitelju temeljem računa koje će Izvršitelj ispostavljati Naručitelju.
- (3) U prilogu računa Izvršitelj je obavezan priložiti specifikaciju izvršenih usluga.
- (4) Primljeni račun predstavnik Naručitelja obavezan je ovjeriti u roku od 5 (pet) dana, a Naručitelj će isplatiti u roku od 60 (šezdeset) dana od dana ovjere računa.
- (5) Za zakašnjela plaćanja Izvršitelj ima pravo obračunati zateznu kamatu maksimalno u visini važeće eskontne stope Hrvatske narodne banke.
- (6) U slučaju da račun nije ispravan Naručitelj će Izvršitelju vratiti izvornik računa na ispravak, a izvršitelj je obavezan ispravan račun ponovno dostaviti Naručitelju u roku od 3 (tri) dana .

Obveze izvršitelja

Članak 8.

- (1) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je s potpisom Ugovora Naručitelj predao, a Izvršitelj preuzeo svu potrebnu dokumentacijsku podlogu za izvršenje posla te da ne postoje smetnje koje bi onemogućile Izvršitelja u izvršenju ovim Ugovorom preuzetih obveza.
- (2) Izvršitelj je obavezan u obavljanju usluga po ovom Ugovoru zastupati interese Naručitelja, na način da razmatra i predlaže racionalnija rješenja tijekom izrade dokumentacije.
- (3) Izvršitelj se obvezuje da neće bez znanja i suglasnosti Naručitelja nikome davati bilo kakve podatke o projektnoj dokumentaciji, već je dužan predmet Ugovora čuvati kao poslovnu tajnu.
- (4) Klauzula integritet: Izvršitelj se obvezuje da će se tijekom izvršenja ugovornih obveza ponašati profesionalno, neovisno, etički i s pažnjom dobrog stručnjaka.

Članak 9.

- (1) Ugovorene usluge Izvršitelj je dužan obavljati prema projektnom zadatku, svojoj Ponudi te sukladno važećem Zakonu o prostornom uređenju i gradnji, drugim zakonima, propisima i normama koji se odnose na predmet ovog Ugovora, a u skladu sa odredbama ovog Ugovora.
- (2) Izvršitelj se obvezuje u najkraćem mogućem roku upozoriti Naručitelja na nedostatke Projektnog zadatka temeljem kojeg bi trebalo izraditi dokumentaciju iz čl. 1 ovog Ugovora.

Članak 10.

- (1) Izvršitelj je obavezan angažirati ovlaštene stručnjake s odgovarajućom stručnom spremom i radnim iskustvom na izradi dokumentacije koja su predmet ovog Ugovora, sukladno zakonu o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji.
- (2) Izvršitelj ima pravo, uz pisao odobrenje predstavnika Naručitelja, u opravdanim slučajevima zamijeniti stručnjake navedene u Popisu ovlaštenih stručnjaka. Zamjenski stručnjaci po svojim ovlaštenjima, stručnoj spremi i iskustvu moraju biti najmanje jednaki stručnjacima koje zamjenjuju.
- (3) Naručitelj ima pravo da, u opravdanim slučajevima, zatraži od izvršitelja zamjenu pojedinih angažiranih stručnjaka, posebno ako se usluge ne pružaju u skladu s ugovornim obvezama.

Članak 11.

- (1) Izvršitelj se obvezuje da će prilikom izrade dokumentacije uvažiti i posebne zahtjeve Naručitelja za prioritetnom izradom pojedinih dijelova dokumentacije.

Članak 12.

- (1) Izvršitelj se obvezuje da će u tehničke specifikacije glavnog projekta uključiti i popis potrebnih kontrolnih ispitivanja.

Članak 13.

- (1) Izvršitelj je odgovoran za točnost dokaznice mjera i količina radova u troškovniku radova koji je dio projektne dokumentacije.
- (2) Naručitelj ima pravo naknade štete zbog netočnosti dokaznice mjera i količina radova u troškovniku radova u projektnoj dokumentaciji koja je predmet ovog ugovora.

Članak 14.

- (1) Izvršitelj se obvezuje obavljati projektantski nadzor sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji, projektnom zadatku i odredbama glavnog projekta.
- (2) Izvršitelj se obvezuje po potrebi ili na zahtjev predstavnika Naručitelja izaći na gradilište na kojem se gradi građevina koja je predmet projektne dokumentacije i u primjerenom roku dati projektantsko rješenje zbog kojeg je pozvan.
- (3) Izvršitelj je materijalno odgovoran za posljedice zastoja u izvođenju radova zbog neizvršavanja obveze projektantskog nadzora.

Članak 15.

- (1) Izvršitelj se obvezuje predati projektnu dokumentaciju na kontrolu sukladno važećem Zakonu o prostornom uređenju i gradnji.
- (2) Revidenta će, po potrebi, odabrati Naručitelj.

Članak 16.

- (1) Izvršitelj je dužan omogućiti Naručitelju uvid i provjeru stanja izrade dokumentacije po kvaliteti i opsegu.

Članak 17.

- (1) U postupku ishoda građevinske dozvole ili potvrde glavnog projekta u ime Naručitelja obveze Izvršitelja jesu:
 - razrada i priprema kompletne dokumentacije za upravni postupak;

- pregovori po potrebi s upravnim tijelima;
- sudjelovanje u postupku dobivanja dozvole te sudjelovanje pri prezentaciji te zauzimanje stručnog stava s mišljenjima i prijedlozima.

Članak 18.

- (1) Izvršitelj se obvezuje kompletnu dokumentaciju iz ovog Ugovora predati u formi i broju primjeraka kako je određeno Projektnim zadatkom, sukladno Dinamičkom planu.

Ugovorna kazna

Članak 19.

- (1) Izvršitelj je obavezan obaviti uslugu u ugovorenom roku.
- (2) Izvršitelj se obvezuje Naručitelju platiti ugovornu kaznu po dnevnoj stopi od 1 promila za svaki dan zakašnjenja izvršenja usluge u odnosu na utvrđeni rok, ukoliko je do zakašnjenja došlo krivnjom Izvršitelja.
- (3) Ukupni iznos ugovorene kazne ne može prekoračiti iznos od 10% (desetposto) od ugovorenog iznosa iz čl. 2 ovog ugovora. Naručitelj može odbiti ugovornu kaznu od isplata koje duguje Izvršitelju.
- (4) Plaćanje ugovorne kazne ne utječe na obveze Izvršitelja.

Članak 20.

- (1) Jamstveni rok za izvršenu uslugu je 2 (dvije) godine od datuma uspješno obavljene primopredaje i obostrano potpisanog primopredajnog zapisnika.
- (2) Jamstveni rok iz stavka 1 ovog članka produžuje se za onu vrstu radova ili njihovih dijelova, gdje je zakonska obveza jamstvenog roka određena propisima.

Posebni uvjeti

Članak 21.

- (1) Točna količina usluge određena je projektnim zadatkom i specifikacijom iz ponude.
- (2) Osim navedenog u projektnom zadatku, projektantsko rješenje mora sadržavati:
 - (3) Izvršitelj mora u projektu i troškovnicima specificirati sva zakonski potrebna ispitivanja i izdavanja uvjerenja o ispravnosti instalacija, opreme i uređaja koje propisuju važeći zakonski propisi u vrijeme projektiranja te navesti ovlaštena tijela za izdavanje istih.
 - (4) Projektirane mjere zaštite na radu, moraju se očitovati i u činjenici da svi ugrađeni materijali, kako tijekom izvođenja, tako i tijekom budućeg dugogodišnjeg razdoblja korištenja nisu opasni za ljudsko zdravlje tj. Ne uzrokuju opasna zračenja, raspadanja i druge neželjene efekte.
 - (5) Izvršitelj ima posebnu obvezu odazvati se na poziv naručitelja pri realizaciji projekta i na svoj rizik i o svome trošku, otkloniti sve eventualno uočene nedostatke na izrađenoj projektnoj dokumentaciji koje je sam prouzročio i to bilo da je propustio izraditi određeni dio projektne dokumentacije, bilo da je nestručno i nekvalitetno izradio projektnu dokumentaciju ili jedan njezin dio.
 - (6) Izvršitelj je dužan Naručitelju predati šest primjeraka projekta u tiskanom obliku, a kompletnu dokumentaciju predati i u elektronskom zapisu. Također dokumentacija (nacrti, sheme, fotografije, skice i sl.) moraju biti predani u PDF, DWG, WORD,

Excel formatu. Troškovnici kao sastavni dio projekta moraju biti izrađeni i isporučeni u Excel formatu (pogodnom za administriranje kod provođenja postupka nabave).

- (7) Izvršitelj je dužan u ime Naručitelja provesti uskladeje projekta više razine s projektima niže razine obrade sukladno važećem Zakonu o prostornom uređenju i gradnji.
- (8) Nakon uspješno izvršene primopredaje dokumentacije po ovom Ugovoru, dokumentacija predana u pisanom obliku, kao i dokumentacija predana na elektronskom mediju, predstavlja vlasništvo Naručitelja, te ju Naručitelj može, bez dodatnih suglasnosti Izvršitelja, umnožavati i koristiti za svoje potrebe.

Osiguranje od odgovornosti

Članak 22.

- (1) Izvršitelj je dužan najkasnije 8 dana po potpisu Ugovora dostaviti Naručitelju policu osiguranja od profesionalne odgovornosti sukladno važećem Zakonu o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji za štetu koju bi obavljanjem usluga iz ovog ugovora mogao učiniti Naručitelju ili drugim osobama.

Raskid ugovora od strane Naručitelja

Članak 23.

- (1) Ukoliko Izvršitelj propusti obavljanje neke obveze iz ovog Ugovora, predstavnik Naručitelja može putem pisane obavijesti zatražiti od Izvršitelja da izvrši obvezu u odgovarajućem roku.
- (2) Naručitelj ima pravo raskinut Ugovor ukoliko Izvršitelj:
- ne postupi prema obavijesti za izvršenje obveze sukladno prethodnom stavku;
 - ne izvrši druge obveze u kojem slučaju je ovim Ugovorom ili zakonom kao sankcija predviđen raskid Ugovora.

Članak 24.

- (1) Naručitelj ima pravo raskinuti ovaj Ugovor u svako doba kako mu to odgovara, uz obavijest Izvršitelju o takvom raskidu, uz pridržaj svih prava Izvršitelja koja mu pripadaju. Raskid će stupiti na snagu _____ dana nakon datuma kada Izvršitelj primi takvu obavijest.

Članak 25.

- (1) Naručitelj raskida Ugovor putem pisane obavijesti Izvršitelju
- (2) U slučaju raskida Ugovora sukladno čl. 26 Naručitelj će platiti Izvršitelju samo izvršene usluge umanjene za troškove i štetu koju Naručitelj trpu zbog raskida Ugovora.

Raskid ugovora od strane Izvršitelja

Članak 26.

- (1) Izvršitelj ima pravo raskinuti ovaj ugovor ako Naručitelj u bitnome ne izvršava svoje obveze iz Ugovora.

Imenovanje glavnog projektanta i predstavnika Naručitelja

Članak 27.

- (1) Izvršitelj će odmah po potpisu ovog Ugovora imenovati ovlaštenog projektanta u skladu sa važećim Zakonom o prostornom uređenju i gradnji i Zakonom o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i

gradnji koje će raditi na projektnoj dokumentaciji te o tom imenovanju pisanim putem obavijestiti Naručitelja.

Članak 28.

- (1) Naručitelj će odmah po potpisu ovog ugovora imenovati osobu koja će biti predstavnik Naručitelja i u njegovo ime nadgledati izvršenje ovog Ugovora te o tom imenovanju pisanim putem obavijestiti Izvršitelja.
- (2) Predstavnik Naručitelja, predstavlja Naručitelja u odnosima koji nastanu temeljem ovog Ugovora te se cjelokupna komunikacija Izvršitelja prema Naručitelju obavlja preko predstavnika Naručitelja.

Potpuni ugovor, salvatorna klauzula

Članak 29.

- (1) Ugovorne strane će u izvršavanju ovog Ugovora međusobno surađivati u dobroj vjeri te se obvezuju potpisati sve isprave, dati sva očitovanja i obaviti sve druge radnje koje budu bile potrebne radi izvršavanja svog ugovora.
- (2) Ukoliko odredbe ovog Ugovora bile ili postale nevaljane ili u slučaju pravne praznine u odredbama ovog Ugovora, to nema utjecaja na važenje ostalih odredbi ovog Ugovora. U tim će slučajevima ugovorne strane nevažeću odredbu zamijeniti novom koja će u gospodarskom smislu biti najbliža nevaljanoj odredbi.

Završne odredbe

Članak 30.

- (1) *Naručitelj i Izvršitelj* sporazumni su da će sve sporove iz ovog Ugovora rješavati sporazumno.
- (2) Ukoliko se to ne postigne, obje strane sporazumno prihvaćaju nadležnost nadležnog suda u Bujama.

Članak 31.

(1) Ugovorne strane su suglasne da za sve što nije izrekom navedeno u ovom Ugovoru vrijedi Zakon o prostornom uređenju i gradnji, Zakon o obveznim odnosima, Opći uvjeti ugovora o gradnji, drugi važeći zakonski i podzakonski propisi, a za pitanja koja zakoni ne uređuju vrijede građevinske uzance.

Članak 32.

(1) Sva prava i obveze iz ovog Ugovora vrijede i za pravne slijednike ugovornih strana.

Članak 33.

(1) Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa ugovornih strana.

Članak 34.

(1) Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaki primjerak ima snagu originala, po 2 (dva) primjerka za svaku ugovornu stranku.

KLASA: 363-02/12-20/16

URBROJ:2105/04-02-12-19

U Brtonigli, _____

Za Izvođača:

Za Naručitelja:

Općina Brtonigla
Načelnik

Doriano Labinjan dipl.oec.

Obrazac ugovora o nabavi radova do 70.000,00 kuna bez PDV-a

Na temelju Odluke o _____ KLASA:

URBROJ: od

OPĆINA BRTONIGLA, (OIB 81025770849), Trg Sv. Zenona 1, Brtonigla, koju zastupa općinski načelnik gosp.Doriano Labinjan dipl.oec. (u daljnjem tekstu *Naručitelj*),

i

_____ sa sjedištem _____ (OIB 16028798535),

koje zastupa direktor _____ ili prilagoditi za obrt (u daljnjem tekstu

***Izvođač*) sklopili su:**

U G O V O R O IZVOĐENJU JAVNIH RADOVA

Predmet Ugovora

Članak 1.

(1) Ovim Ugovorom *Naručitelj* ustupa, a *Izvođač* preuzima obvezu izvođenja _____, a *Naručitelj* preuzima obavezu financiranja dijela radova.

(2) Radovi će se izvoditi prema tehničkoj dokumentaciji i ostalim priložima koji su sastavni dio ovog Ugovora.

Ugovorna cijena

Članak 2.

(1) Za izvođenje radova iz prethodnog članka ovog Ugovora utvrđuje se cijena bez PDV-a u iznosu od kn
25 % PDV-a iznosi kn
tako da je ukupni brutto iznos kn
(slovima: _____)

(2) Ovim Ugovorom *Izvođač* preuzima obvezu izvođenja radova iz članka 1. ovog Ugovora u iznosu iz prethodnog stavka ovog članka po jediničnim neto cijenama utvrđenim za pojedine vrste radova i radove po stavkama koji su navedeni i upisani u Troškovniku.

(3) Ugovorne strane ugovaraju nepromjenljivost jediničnih cijena navedenih i upisanih u Troškovniku.

Rok izvođenja radova

Članak 3.

(1) *Izvođač* se obvezuje odmah po potpisu Ugovora javiti se nadzoru radi uvođenja u posao.

(2) *Izvođač* je dužan s radovima započeti odmah po uvođenju u posao, a završiti ih u roku _____ kalendarskih dana, dana računajući od dana početka radova, poštujući operativno-financijsku dinamiku koju će izraditi *Izvođač*, a odobriti nadzor *Naručitelja* na građevini. Početak radova na građevini određen je danom upisa nadzornog inženjera u građevinski dnevnik.

(3) *Izvođač* je dužan najkasnije u roku od 14 dana računajući od dana uvođenja u posao dostaviti *Naručitelju* od nadzornog inženjera ovjereni, dinamički plan izvođenja radova i trošenja predviđenih sredstava.

(4) Ne pridržava li se *Izvođač* periodičnih rokova i vidljivo odstupa dinamičkog plana iz st. 3. ovog članka, te time dovode u pitanje postizanje krajnjeg roka i/ili kvalitetu radova, *Naručitelj* je ovlašten jednostrano raskinuti Ugovor u neizvedenom dijelu radova, a neizvedene radove novim Ugovorom povjeriti drugom izvođaču.

(5) Rokovi iz ovog članka se mogu produljiti uslijed djelovanja više sile koje onemogućavaju obavljanje radova, zbog zastoja izazvanog djelovanjem nadležnih tijela državne ili lokalne vlasti, a za koje ne odgovara *Izvođač*, zbog naknadnih izmjena u tehničkoj dokumentaciji zbog koje ne odgovara *Izvođač*, zbog otežanih uvjeta rada koji se objektivno nisu mogli predvidjeti, ostalih razloga za koje ne odgovara *Izvođač*, kao i u slučaju produženja roka sporazumno sa *Naručiteljem*. Ove činjenice moraju biti evidentirane u građevinskom dnevniku i potvrđene od nadzornog inženjera.

(6) Pod završetkom ugovora podrazumijeva se uspješno izvršene sve obaveze, sukladno ovom Ugovoru i tehničkoj dokumentaciji, prikupljena atestna i sva ostala dokumentacija građenja, te uspješno proveden postupak primopredaje izvedenih radova i popratne dokumentacije građenja.

(7) *Izvođač* se obvezuje pridržavati ugovorenog roka, a u slučaju neispunjavanja dinamike izvođenja radova u ugovorenom roku *Naručitelj* ima pravo raskida ovog Ugovora i ustupiti radove drugom izvođaču.

(8) *Izvođač* se obvezuje nakon završetka radova iz Ugovornog troškovnika, sagrađeni objekt predati *Naručitelju*, u skladu s odredbama ovog Ugovora i u skladu s postupkom kojeg propisuju zakoni i propisi o gradnji.

(9) Kod opravdanih razloga prema odredbama ovog Ugovora, uslijed kojih *Izvođač* može zatražiti produljenje roka građenja, rok za podnošenje zahtjeva za produljenje roka završetka radova je 14 dana od dana nastanka razloga, a najkasnije do krajnjeg roka završetka radova prema čl. 3. st. 2. ovog Ugovora.

Način plaćanja

Članak 4.

- (1) *Izvođač* će za izvedene radove ispostavljati privremene situacije i okončanu situaciju.
- (2) *Naručitelj* će izvršiti plaćanje na temelju privremene i okončane situacije, ovjerenih od strane nadzornog organa, unutar 60 (šezdeset) dana od dana primitka istih od strane *Naručitelja*.
- (3) *Naručitelj* će platiti *Izvođaču* 95 % neospornog iznosa prema privremenim situacijama, a preostalih 5 % prema odredbama čl. 10. st. 6. ovog Ugovora.
- (4) Privremene situacije se mogu ispostaviti, nakon izvođenja dijela radova, sukladno rokovima izvođenja.
- (5) Cijena izvedenih radova obračunati će se prema stvarno izvedenim količinama radova evidentiranih u građevinskoj knjizi i jediničnim cijenama iz ugovornog troškovnika za odnosu vrstu radova.
- (6) Izvršeni višak radova biti će plaćen *Izvođaču* samo ako postoji uredna suglasnost/odobrenje nadzornog inženjera.
- (7) Ako je izvršen višak radova izvan ugovorne cijene iz stavka 3. ovog Ugovora, a nije ugovoren dodatkom ovom Ugovoru, isti neće biti plaćen, neovisno o tome ima li ili nema suglasnost/odobrenje nadzornog inženjera.

Standardne ugovorne obaveze

Članak 5.

(1) *Naručitelj* je dužan:

- uvesti *Izvođača* u posao i posjed gradilišta,
- predati *Izvođaču* Ugovorni troškovnik, Upravne akte građenja, Tehničku dokumentaciju građenja i po potrebi predati i druge dokumente koji su nužni za izvršenje Ugovora,
- obavijestiti *Izvođača* o imenovanju nadzornog inženjera,
- putem nadzornog inženjera davati *Izvođaču*, upisom u građevinski dnevnik, sve potrebne upute, naloge i objašnjenja koja se tiču tehničkog dijela posla i to u roku od tri dana,
- putem nadzornog inženjera, ažurno nadzirati građevinsku knjigu te pristupiti okončanom obračunu najkasnije 14 dana po izvršenoj primopredaji izvedenih radova i prateće dokumentacije i zajedno s *Izvođačem* sačiniti zapisnik o okončanom obračunu,
- redovito plaćati uredne situacije *Izvođača* sukladno odredbama ovog Ugovora,
- obavljati sve radnje za koje je po ovom Ugovoru izravno zadužen *Naručitelj*.

(2) *Izvođač* je naročito dužan:

- Izvesti sve radove u opsegu i kvaliteti definirane ovim Ugovorom,
- imenovati voditelja radova te o tome obavijestiti *Naručitelja*,
 - dostaviti *Naručitelju*, od nadzornog inženjera odobren dinamički plan izvođenje radova i predviđenog trošenja financijskih sredstava,
 - svakodnevno voditi građevinski dnevnik,
 - ažurno obračunavati izvedene radove putem građevinske knjige te istu dopunjavati odgovarajućim obračunskim nacrtima i objašnjenjima,
 - poduzimati pravodobno i potpuno mjere za sigurnost radova, opreme, materijala, ljudi, prometa i susjednih objekata te o poduzetim mjerama odmah izvijestiti nadzornog inženjera,
 - snosi štetu i odgovornost koja nastaje radnicima *Izvođača* i trećim osobama uslijed izvođenja radova,
 - ugraditi materijale koji imaju ateste (potvrda o kvaliteti) od kojih zavisi sigurnost i trajnost izvedenih radova, ugrađene opreme i uređaja,

- upozoravati *Naručitelja*, putem nadzornog inženjera na sve nedostatke tehničke dokumentacije na koje naiđe tijekom izvođenja radova,
- pravovremeno ispostavljavati privremene odnosno okončanu situaciju,
- nakon završetka radova ugovorenih ovim Ugovorom, objekt predati *Naručitelju*, u skladu s odredbama ovog Ugovora i u skladu s postupkom kojeg propisuju zakoni o gradnji,
- izvršavati sve naloge nadzornog inženjera koji su u skladu s ovim Ugovorom i koji su evidentirani u građevinskom dnevniku,
- obavljati i druge radnje uređene ovim Ugovorom

(3) *Izvođač* se obvezuje sve ugovorne radove izvesti u skladu s ovim Ugovorom, tehničkom dokumentacijom, sukladno zakonskim propisima, uputama i nalogima nadzornog inženjera, normativima i standardima koji su sastavni dio ovog Ugovora, a čija je upotreba obvezna, poštujući u svemu pravila i običaje struke.

(4) *Izvođač* je obavezan osigurati materijal i opremu potrebnu za izvođenje ugovorenih radova čija vrijednost je obuhvaćena u cijeni radova po ovom Ugovoru. Ugrađeni materijal i oprema moraju odgovarati standardima, odnosno biti odgovarajuće kakvoće, što se dokazuje normama i zakonom propisanim uvjetima i certifikatima.

(5) Troškove prethodnih i tekućih ispitivanja te troškove kontrolnih ispitivanja snosi *Izvođač*.

Odstupanje od projekta

Članak 6.

(1) Za svako odstupanje od projekta građenja odnosno ugovorenih radova *Izvođač* mora imati pismenu suglasnost *Naručitelja*.

(2) O potrebi odstupanja od tehničke dokumentacije *Izvođač* će pisano obavijestiti *Naručitelja* putem nadzornog inženjera uz obrazloženje predloženog odstupanja.

Hitni radovi

Članak 7.

(1) Ukoliko se pojavi potreba za izvođenjem hitnih radova *Izvođač* ih može izvesti i bez prethodne suglasnosti *Naručitelja*, ako zbog njihove hitnosti nije mogao pribaviti tu suglasnost, o čemu je *Izvođač* dužan bez odgađanja izvijestiti *Naručitelja*.

Dodatni neugovoreni radovi i obračun

Članak 8.

(1) Ukoliko se pojavi potreba za izvođenjem neugovorenih, dodatnih, nepredviđenih radova, koji bi bili neophodni za potpuni dovršetak izgradnje objekta, ugovorne stranke su suglasne da će se isti izvoditi samo uz prethodno pismeno odobrenje *Naručitelja*, sukladno uvjetima i obračunu istih prema sklopljenom dodatku ovom Ugovoru.

Ustupanje radova podizvođačima

Članak 9.

(1) *Izvođač* je dužan najmanje polovicu svih ugovorenih radova izvesti sa vlastitim sredstvima (opremom i radnom snagom), a izvođenje pojedinačnih radova iz ovog Ugovora može prepustiti podizvođačima samo uz suglasnost *Naručitelja*, izuzev onim koji su navedeni u ponudi *Izvođača*.

Primopredaja i konačni obračun radova

Članak 10.

- (1) Nakon što utvrdi da su svi ugovoreni radovi dovršeni u kvalitativnom i kvantitativnom smislu, *Izvođač* će o tome obavijestiti *Naručitelja*.
- (2) Ukoliko se prilikom primopredaje objekta utvrdi da su prisutni nedostaci, zapisnički će se to utvrditi te ih je izvođač dužan otkloniti u primjerenom roku kojeg će nadzorni inženjer utvrditi.
- (3) *Naručitelj* će zatražiti tehnički pregled i ishođenje uporabne dozvole od nadležnih tijela državne ili lokalnih uprave, po okončanju svih radova do dovršenja objekta u potpunosti sukladno Projektnoj dokumentaciji i dobivenoj pravomoćnoj građevinskoj dozvoli za gradnju predmetnog objekta. Izvođač je dužan otkloniti sve nedostatke prema zapisniku nadležnog tijela koje provodi postupak tehničkog pregleda građevine.
- (4) *Naručitelj* i *Izvođač* će obaviti primopredaju izvedenih radova i pripadajuće dokumentacije građenja u roku od 14 dana, o čemu će sastaviti primopredajni zapisnik. Pregled i primopredaju obavljaju od *Naručitelja* i *Izvođača* imenovani predstavnici i nadzorni inženjer. Nakon izvršene primopredaje *Izvođač* je obavezan ispostaviti okončanu situaciju u roku od 14 dana od dana ovjere zapisnika o primopredaji.
- (5) Nakon otklona nedostataka iz stavka 2. ovog članka, *Naručitelj* i *Izvođač* će obaviti primopredaju izvedenih radova i pripadajuće dokumentacije građenja u roku od 14 dana, o čemu će sastaviti primopredajni zapisnik. Pregled i primopredaju obavljaju od *Naručitelja* i *Izvođača* imenovani predstavnici i nadzorni inženjer. Nakon izvršene primopredaje *Izvođač* je obavezan ispostaviti okončanu situaciju u roku od 14 dana od dana ovjere zapisnika o primopredaji.

Odgovornost *Izvođača* i jamstveni rok

Članak 11.

- (1) *Izvođač* se obvezuje pridržavati ugovorenog roka i kvalitete izvođenja radova.
- (2) U slučaju neispunjavanja dinamike izvođenja radova u ugovorenom roku ili nekvalitetnog izvršenja ugovorenih obaveza *Naručitelj* ima pravo raskida Ugovora te može radove ustupiti drugom izvođaču, ima pravo naplate ugovorne kazne od 2 % (dva promila) dnevno od ugovorene vrijednosti radova za svaki dan prekoračenja ugovorenog roka, najviše do 10 % (deset posto) ukupnog ugovorenog iznosa bez PDV-a i ima pravo naknade prouzročene štete. Ugovorna kazna dospijeva na naplatu istekom kalendarskog mjeseca u kojem je nastala osnova za njihovo zaračunavanje.
- (3) Ugovorna kazna se obračunava do dana dovršenja ugovorenih radova ili do dana raskida ugovora sukladno odredbama ovog Ugovora.
- (4) *Naručitelj* može odbiti ugovornu kaznu od neisplaćenog iznosa ugovorene cijene najkasnije do okončanog obračuna.
- (6) U slučaju nekvalitetnog ili nepravovremenog izvršenja ugovorenih obaveza *Izvođač* je u obvezi nadoknaditi nastalu štetu *Naručitelju*.

Članak 12.

- (1) *Izvođač* jamči za kvalitetu izvedenih radova prema uvjetima iz ugovora, propisa i pravila struke, kao i da će tijekom gradnje poduzeti sve mjere da osigura radove tako da isti nemaju mane koje onemogućuju i snanjuju vrijednost ili prikladnost za namijenjenu upotrebu.
- (2) Vidljive nedostatke radova, koji se mogu uočiti uobičajenim pregledom prilikom primopredaje, *Naručitelj* će utvrditi odmah i bez odgađanja obavijestiti *Izvođača*.
- (3) Za skrivene nedostatke radova, *Naručitelju* pripadabpravo da se u roku od 2 (dvije) godine od dana uredne primopredaje radova poziva na nedostatke koje nije mogao otkriti uobičajenim pregledom prilikom primopredaje.
- (4) *Izvođač* se obvezuje da će sve utvrđene nedostatke otkloniti u primjerenom roku.

- (5) Ne budu li nedostaci, a naročito nedostaci koji se pojave nakon primopredaje objekta i za koje rok otklanjanja nije obostrano utvrđen, otklonjeni u primjerenim rokovima, Naručitelj ima pravo na otklanjanje nedostataka po trećim osobama i ton a teret i trošak izvođača, a po odredbama Zakona o obveznim odnosima.
- (6) Jamstveni rok za izvedene radove iznosi 2 (dvije) godine, a počinje teći danom uspješne obavljene primopredaje radova.
- (7) Jamstveni rok za opremu vrijedi u rokovima koje istu daje proizvođač.
- (8) *Izvođač* se obvezuje u primjerenom roku otkloniti nedostatke koji se pojave u garantnom roku, u protivnom Naručitelj ima pravo na otklanjanje nedostataka po trećim osobama i ton a teret i trošak *Izvođača*.
- (9) *Izvođač* odgovara za nedostatke izvedenih radova koji su predmet ovog Ugovora, sukladno važećim zakonskim i drugim propisima, pravilima struke, ovom Ugovoru i ostalim priložima koji su sastavni dio ovog Ugovora.

Raskid Ugovora

Članak 13.

- (1) Ugovorne strane suglasne su da se Ugovor može prekinuti prije isteka roka valjanosti po dogovoru obiju ugovornih strana ili u slučaju nastupa sljedećih okolnosti: ako zbog više sile nije moguće stalno ispunjavati ugovorene obveze, u slučaju kršenja odredaba ovog Ugovora od strane jedne od ugovornih strana i ako posljedice kršenja nisu otklonjene u roku određenom u pismenom upozorenju druge ugovorne stranke, ugovor se raskida odmah po prijemu pismene obavijesti o prekidu Ugovora.
- (2) *Izvođač* se obvezuje u slučaju prekida ovog Ugovora izvršiti preuzete poslove do faze u kojoj ih može preuzeti *Naručitelj* i predati drugom izvođaču na izvršenje. U slučaju neizvršenja, kako je navedeno, *Naručitelj* ima pravo na teret *Izvođača* ustupiti dovršenje preuzetih radova drugom izvođaču.
- (3) U slučaju raskida ovog Ugovora prije isteka roka valjanosti ugovornim stranama ostaju sva prava i obveze koje su nastale u tijeku važenja Ugovora.

Nadzor

Članak 14.

- (1) *Izvođač* je dužan omogućiti *Naručitelju* stalan nadzor nad radovima i kontrolu količine i kvalitete upotrijebljenog materijala, opreme i uređaja.
- (2) Nadzor nad izvođenjem radova ugovorenih ovim Ugovorom obavlja nadzorni inženjer, kojega angažira *Naručitelj*.
- (3) Nadzorni inženjer nadzire da li se radovi izvode prema odredbama ovog Ugovora, nadzire kvalitetu radova, ugrađenog materijala, uređaja i opreme, vrši nadzor nad rokovima završetka radova, vrši nadzor nad sukladnošću gradnje s projektnom dokumentacijom, ovjerava i potpisuje građevinski dnevnik i knjigu, kontrolira i ovjerava situacije, vrši obračun i kontrolu primjene jediničnih cijena iz ugovornog troškovnika, vrši nadzor nad sukladnošću gradnje sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji i podzakonskim propisima, tehničkim propisima, Općim uvjetima ugovora o gradnji i uzancama struke.
- (4) Nadzorni inženjer obavlja sve poslove po ovom Ugovoru za koje je izrijekom određeno da ih obavlja nadzorni inženjer, a nema pravo obavljati poslove za koje je ovim Ugovorom utvrđeno da ih obavlja *Naručitelj*.
- (5) Propusti nadzornog inženjera ne oslobađaju *Izvođača* odgovornosti uslijed ugradnje nekvalitetnih materijala, uređaja, instalacije ili opreme, prekoračenja rokova građenja, nekvalitetno izvedenih radova, nepravilno obračunatih radova kao i zbog bilo koje druge povrede ugovornih obaveza između *Naručitelja* i *Izvođača*.

Ostale odredbe**Članak 15.**

Sastavni dio ovog Ugovora su:

1. Ponuda izvođača,
2. Troškovnik s cijenama i tehničkim uvjetima,
3. Tehnička dokumentacija,
4. Svi drugi spisi i pismeni zaključci u vezi s gradnjom objekta koje su potpisali ovlaštenici ugovornih strana.

Završne odredbe**Članak 16.**

(1) *Naručitelj* i *Izvođač* sporazumni su da će sve sporove iz ovog Ugovora rješavati sporazumno.

(2) Ukoliko se to ne postigne, obje strane sporazumno prihvaćaju nadležnost stvarno nadležnog suda u Bujama.

Članak 17.

(1) Ugovorne strane su suglasne da za sve što nije izrekom navedeno u ovom Ugovoru vrijedi Zakon o prostornom uređenju i gradnji, Zakon o obveznim odnosima, Opći uvjeti ugovora o gradnji, drugi važeći zakonski i podzakonski propisi, a za pitanja koja zakoni ne uređuju vrijede građevinske uzance.

Članak 18.

(1) Sva prava i obveze iz ovog Ugovora vrijede i za pravne slijednike ugovornih strana.

Članak 19.

(1) Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa ugovornih strana.

Članak 20.

(1) Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaki primjerak ima snagu originala, po 2 (dva) primjerka za svaku ugovornu stranku.

KLASA: 363-02/12-20/16
URBROJ:2105/04-02-12-19
U Brtonigli,

Za *Izvođača*:

Za *Naručitelja*:

Općina Brtonigla
Općinski načelnik

Doriano Labinjan dipl.oec.

*** Svi obrasci iz ovih uputa trebaju biti prilagođeni konkretnom predmetu, zato je ponekad nužno i odstupati od sadržaja pojedinog obrasca.**