

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE TINJAN

Tinjan, 16.travnja 2014.

Broj: 1/2014

Godina: 2014.



IZDAVAČ: OPĆINA TINJAN

UREDNIŠTVO: 52444 TINJAN, TINJAN 2, TEL: 052 626 090

ODGOVORNI UREDNIK: JASMINA CVITAN LAKAČA

IZLAZI: PO POTREBI

WEB: www.tinjan.hr

SADRŽAJ:**OPĆINA TINJAN****I. Općinsko vijeće**

1. Odluka o obračunu i naplati naknade za razvoj sustava javne vodoopskrbe3
2. Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti.....5
3. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi na k.č.8635/3 i k.č.8635/4
sve k.o.Tinjan7

II. Općinski načelnik:

1. Odluka o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti8

Općinsko vijeće:

1.

Na temelju članka 52. Stavak 1 Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (Narodne novine broj 153/09, 90/11 i 56/13) i odredbe članka 20. Statuta Općine Tinjan (Službene novine Grada Pazina broj 22/09 i Službene novine Općine Tinjan broj 02/13), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj dana 15. travnja 2014. godine, donijelo je

ODLUKU O OBRAČUNU I NAPLATI NAKNADE ZA RAZVOJ SUSTAVA JAVNE VODOOPSKRBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uvodi se obveza plaćanja naknade za razvoj sustava javne vodoopskrbe na vodoopskrbnom području Općine Tinjan te se utvrđuju obveznici plaćanja, visina naknade, namjena prikupljenih sredstava od naknade, način i rok uplate naknade, prava i obveze isporučitelja vodnih usluga trgovačkog društva Istarski vodovod d.o.o. Buzet (u daljnjem tekstu: Isporučitelj) te nadzor nad obračunom i naplatom naknade za razvoj.

Vodoopskrbno područje iz stavka 1. ovog članka je dio vodoopskrbnog područja u nadležnosti Isporučitelja.

Članak 2.

Naknada za razvoj prikupljati će se radi financiranja i sufinanciranja izgradnje vodovodne mreže i drugih vodoopskrbnih objekata i uređaja u svrhu ravnomjernog razvoja sustava vodoopskrbe na vodoopskrbnom području Općine Tinjan.

Naknada za razvoj koristit će se isključivo za izgradnju novih i rekonstrukciju postojećih vodnih građevina i drugih vodoopskrbnih objekata iz stavka 1. ovog članka, a sve sukladno godišnjem i višegodišnjem Planu gradnje vodnih građevina i vodoopskrbnih uređaja/objekata koje donosi Skupština Isporučitelja.

Planovi Isporučitelja iz prethodnog stavka moraju biti usklađeni sa Programom izgradnje komunalne infrastrukture Općine Tinjan čiji je sastavni dio program izgradnje komunalnih vodnih građevina.

Izgradnja ili rekonstrukcija objekata iz ovog članka podrazumijeva izradu projekata, stručni nadzor te građevinsko i drugo izvođenje radova na vodoopskrbnim objektima.

Članak 3.

Obveznici plaćanja naknade za razvoj sustava javne vodoopskrbe su svi korisnici usluge javne vodoopskrbe odnosno obveznici plaćanja cijene vodne usluge na vodoopskrbnom području Općine Tinjan.

Prihodi naknade za razvoj koriste se za izgradnju odnosno za financiranje gradnje komunalnih vodnih građevina namijenjenih opskrbi pitkom vodom, a sukladno Programu izgradnje komunalne infrastrukture Općine Tinjan, na području Općine Tinjan.

Članak 4.

Naknada za razvoj vodoopskrbe za sve kategorije potrošača iznosi **1,00 kn/m³** isporučene vode.

Osnovica za obračun naknade za razvoj vodoopskrbe je jedinica mjere isporučene vodne usluge odnosno jedan metar kubni isporučene vode (1m³).

Članak 5.

Naknada za razvoj sustava javne vodoopskrbe naplaćuje se putem računa za vodne usluge koje obveznicima ispostavlja Istarski vodovod d.o.o. Buzet i iskazuje se kao zasebna stavka na računu te usluge.

Iznos naknade za razvoj ne podliježe obvezi obračunavanja poreza na dodanu vrijednost.

Ukupan iznos naknade za razvoj koju je obveznik dužan platiti predstavlja umnožak količine isporučene vodne usluge i iznosa naknade utvrđene člankom 4. ove Odluke.

Naknada za razvoj vodoopskrbe je prihod Isporučitelja.

Članak 6.

Način i rokovi plaćanja naknade za razvoj sustava javne vodoopskrbe određuju se sukladno Odluci o cijeni vodnih usluga koju donosi Isporučitelj.

Članak 7.

Prihod od naknade za razvoj vodoopskrbe koristi se namjenski za:

- ravnomjernu gradnju komunalnih vodnih građevina na vodoopskrbnom području u nadležnosti Isporučitelja koja je od značaja za funkcioniranje sustava javne vodoopskrbe te gradnju komunalnih vodnih građevina na području Općine Tinjan sukladno Planovima izgradnje komunalnih vodnih građevina koje donosi Skupština Isporučitelja
- učešća u financiranju projekata iz strukovnih Fondova te ostalih instrumenata pomoći Europske Unije, Hrvatskih voda te drugih vanjskih izvora financiranja.

Članak 8.

Prikupljanje sredstava od naknade za razvoj vodoopskrbe te namjensko korištenje tih sredstava sukladno namjenama utvrđenima u članku 7. ove Odluke obavlja Isporučitelj: Istarski vodovod d.o.o. Buzet.

Prava i obveze Isporučitelja u smislu stavka 1. ovog članka podrazumijevaju:

- evidentiranje obračunatih i naplaćenih sredstava od naknade za razvoj vodoopskrbe na posebnom kontu (poziciji) u poslovnim knjigama Isporučitelja,
- korištenje prikupljenih sredstava od naknade za razvoj za podmirenje obveza nastalih u realizaciji planiranih projekata za područje Općine Tinjan,
- izrađivanje i dostavljanje godišnjih izvješća o obračunatim iznosima naknade za razvoj i o prikupljenim te utrošenim sredstvima od naknade za razvoj sustava javne vodoopskrbe za Općinu Tinjan
- izrađivanje i dostavljanje pojedinačnih izvješća o prikupljenim i utrošenim sredstvima od naknade za razvoj sustava javne vodoopskrbe za svaki izgrađeni vodoopskrbni objekt, a sve na zahtjev Općine Tinjan.

Članak 9.

Nadzor nad obračunom, naplatom i namjenskim trošenjem naknade za razvoj obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan na temelju dostavljenih izvješća iz članka 8. ove Odluke.

Članak 10.

Prava i obveze Općine Tinjan i Isporučitelja koja nisu definirana ovom Odlukom ili pozitivnim propisima regulirati će se posebnim Ugovorom.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana donošenja te će se objaviti u Službenim novinama Općine Tinjan, a primjenjuje se od 01. svibnja 2014. godine.

KLASA: 325-01/14-01/02
URBROJ: 2163/04-02-02-14-2
Tinjan, 15. travnja 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik Općinskog vijeća
Vlado Ivetić, v.r.

2.

Na temelju članka 8., članka 13. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (Narodne novine broj 138/06, 152/08, 43/09, 88/10, 50/12, 80/13 i 30/14) i članka 20. Statuta Općine Tinjan (Službene novine Grada Pazina broj 22/09 i Službene novine Općine Tinjan broj 02/13), Općinsko vijeće na sjednici održanoj 15.04.2014. godine donijelo je

ODLUKU O UGOSTITELJSKOJ DJELATNOSTI**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom odlukom utvrđuje se raspored, početak i završetak radnog vremena u ugostiteljstvu, prostor na kojem se mogu pružati jednostavne usluge i druga pitanja.

II. RAPOSRED, POČETAK I ZAVRŠETAK RADNOG VREMENA U UGOSTITELJSTVU**Članak 2.**

Ugostiteljski objekti moraju biti otvoreni za rad i pružati usluge u propisanom i odobrenom radnom vremenu u skladu sa ovom Odlukom.

Članak 3.

Ugostitelji su dužni vidno istaknuti na ulazu u objekt obavijest o radnom vremenu i radnim odnosno neradnim danima i pridržavati se istaknutog radnog vremena. Jedinstveni upravni odjel Općine Tinjan će na temelju zahtjeva ugostitelja, a sukladno odredbama ove Odluke i Zakona izdati rješenje o radnom vremenu ugostiteljskog objekta. Ako ugostiteljski objekt iz opravdanih razloga ne radi ugostitelj je dužan o tome obavijestiti nadležno upravno tijelo koje obavlja inspekcijski nadzor te Jedinstveni upravni odjel Općine Tinjan, a obavijest o tome mora biti vidno istaknuta na ulazu u ugostiteljski objekt.

Članak 4.

Radno vrijeme utvrđuje se kao jedinstveno radno vrijeme tijekom kalendarske godine.

Članak 5.

Ugostiteljski objekti razvrstani prema skupinama ovisno o vrsti ugostiteljskih usluga koje se u njima pružaju, mogu raditi u vremenu kako slijedi:

- Ugostiteljski objekti iz skupine "Restorani" i "Barovi" mogu raditi u vremenu od 06,00 do 02,00 sata, a iznimno, načelnik je ovlašten temeljem zahtjeva ugostitelja za pojedine

ugostiteljske objekte iz ove skupine rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava, državnih praznika i blagdana, manifestacija i sličnih događanja)

- Ugostiteljski objekti iz skupine "Barovi" koji ispunjavaju uvjete za rad noću sukladno posebnim propisima, samo u zatvorenim prostorima mogu raditi u vremenu od 21,00 do 06,00 sati,
- Ugostiteljski objekti iz skupine "Restorani" i "Barovi" koji se nalaze izvan naseljenih područja naselja mogu raditi u vremenu od 00,00 do 24,00 sata,

Ugostiteljski objekti iz skupine "kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj" obvezno rade od 0,00 do 24,00 sata svaki dan.

Članak 6.

Načelnik je ovlašten po službenoj dužnosti za pojedine ugostiteljske objekte rješenjem odrediti raniji završetak radnog vremena od utvrđenog u članku 5. stavak 1. podstavak 1., 2. i 3. ove Odluke u slučaju neispunjavanja uvjeta za zaštitu od buke utvrđenih Zakonom o zaštiti od buke i drugim opravdanim slučajevima.

Članak 7.

Ugostiteljski objekti iz ove Odluke mogu jedan (1) dan u tjednu po izboru i rasporedu ugostitelja biti zatvoreni.

III. PRUŽANJE JEDNOSTAVNIH UGOSTITELJSKIH USLUGA I PRUŽANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA U POKRETNIM OBJEKTIMA

Članak 8.

Jednostavne ugostiteljske usluge i ugostiteljske usluge u pokretnim objektima na području Općine Tinjan mogu se pružati izvanredno na slijedećim prostorima:

- neposredno uz ugostiteljske objekte u kojima se obavlja proizvodnja odnosno promet pića i hrane, a u skladu sa odredbama članka 5. ove Odluke,
- na izletištim, u kampovima i slično, a u skladu sa odredbama članka 5. ove Odluke,
- na lokacijama održavanja manifestacija, sajмова, skupova, svečanosti, priredbi, sportskih, kulturnih i drugih događanja i slično, samo za vrijeme njihova održavanja.

Jednostavne ugostiteljske usluge i ugostiteljske usluge u pokretnim objektima mogu se pružati uz ispunjavanje uvjeta utvrđenim Pravilnikom o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina "Restorani", "Barovi", "Catering objekti" i "Objekti jednostavnih usluga".

Radi obavljanje ugostiteljskih usluga iz ovog članka Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan izdaje suglasnost temeljem pojedinačnog zahtjeva ugostitelja.

IV. KAZNENE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Inspeksijski nadzor nad provedbom ove Odluke provode turistički inspektori odnosno druga nadležna tijela.

Članak 10.

Za slučaj nepridržavanja i nepoštivanja odredbi propisanih ovom Odlukom primjenjuju se prekršajne odredbe utvrđene Zakonom o ugostiteljstvu.

Članak 11.

Ugostitelji su dužni uskladiti radno vrijeme svojih objekata sa odredbama ove Odluke, u roku od 30 dana od dana njezine objave.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službene novine Grada Pazina" broj 14/06).

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenim novinama Općine Tinjan.

Klasa:335-02/14-14-01/01
Urbroj:2163/04-02-02-14-1
Tinjan, 15.04.2014. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik Općinskog vijeća
Vlado Ivetić, v.r.

3.

Na temelju čl. 35. st. 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne Novine" br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 114/06, 146/08, 38/09, 153/09 i 143/12), čl. 103. Zakona o cestama ("Narodne novine" broj 84/11, 22/13 i 54/13) i članka 20. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Grada Pazina" 22/09 i "Službene novine Općine Tinjan" 02/13) Općinsko vijeće Općine Tinjan dana 15.04.2013. godine donosi

ODLUKU

o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi na k.č.8635/3 i k.č.8635/4 sve k.o.Tinjan

Članak 1.

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi na k.č.8635/3 k.o.Tinjan površine 161 m² i k.č.8635/4 k.o.Tinjan, površine 69 m², koje će nastati parcelacijom k.č.8635/1 k.o.Tinjan, ukupne površine 7925 m², sukladno Rješenju o uvjetima građenja Klasa:UP/I-361-03/11-02/608 i Izmjeni toga Rješenja Klasa:UP/I-361-03/14-02/98 te Rješenju o uvjetima građenja Klasa:UP/I-361-03/11-02/292 i Izmjeni toga Rješenja Klasa:UP/I-361-03/14-02/99 za izgradnju dviju stambenih zgrada u naselju Šurani.

Nekretnine k.č.8635/3 k.o.Tinjan površine 161 m² i k.č.8635/4 k.o.Tinjan, površine 69 m², izgubile su namjenu općeg dobra u javnoj uporabi i ne koriste se kao put.

Članak 2.

Temeljem ove Odluke, prijavnog lista za zemljišnu knjigu i katastar zemljišta, u zemljišnim knjigama i katastru zemljišta izvršiti će se umanjeње površine javnog dobra u općoj uporabi k.č. 8635/1 k.o.Tinjan za ukupnu površinu od 230 m².

Umanjenje površine iz stavka 1. ovog članka izvršiti će se na način da će se umjesto površine od 7925 m² upisati površina od 7795 m².

Članak 3.

Temeljem ove Odluke, prijavnog lista za zemljišnu knjigu i katastar zemljišta u zemljišnim knjigama i katastru zemljišta izvršiti će se uknjižba prava vlasništva na novoformiranim katastarskim česticama i to k.č.8635/3 k.o.Tinjan površine 161 m² i k.č.8635/4 k.o.Tinjan, površine 69 m², za korist i na ime Općine Tinjan.

Članak 4.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan da poduzme mjere i radnje za provedbu ove Odluke.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 940-01/14-01/02
Urbroj:2163/04-02-02-14-1
Tinjan, 15.04.2014. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN
Predsjednik Općinskog vijeća
Vlado Ivetić, v.r.

II. Općinski načelnik:**1.**

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13) te članka 33. Statuta Općine Tinjan ("Službene nove Grada Pazina broj 22/09 i Službene novine Općine Tinjan broj 2/13) Općinski načelnik Općine Tinjan, dana 03. veljače 2014.godine donosi slijedeću

ODLUKU
O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. PREDMET ODLUKE**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu ove Odluke je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan odnosno ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje načelnik internim aktom za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka bagatelne nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda i/ili slanje objave poziva na službenoj internet stranici, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Članak 4.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu istovremeno se vrše izmjene/dopune Plana nabave.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora, sve temeljem ponude.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: naručitelju (adresa, OIB), o gospodarskom subjektu – isporučitelju roba/radova/usluga (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležna služba za financije.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik ili načelnik.

Ugovor obvezatno sadrži podatke: o ugovornim stranama, predmetu ugovora, cijeni, vremenu i mjestu zaključenja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje načelnik.

V. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA A MANJE OD 70.00000 KN**Članak 6.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kn, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Poziv za dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje dostave (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost nabave, troškovnik predmeta nabave (ako je primjenjivo), kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda osim u slučajevima stavka 11. točka 4. ovog članka.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda ukoliko zadovoljava svim traženim uvjetima.

Odluku o odabiru naručitelj je dužan dostaviti ponuditeljima na dokaziv način u primjerenom roku.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu potpisuje načelnik.

Ugovor obvezatno sadrži podatke: o ugovornim stranama, predmetu ugovora, cijeni, vremenu i mjestu zaključenja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje načelnik.

Iznimno, ovisno o složenosti i prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava po posebnom zakonu i drugom propisu,
- kod odvetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i slično kada je uvjet posjedovanje posebnog ovlaštenja za obavljanje poslova,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih projekata, povezanih prostornih ili funkcionalnih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN, A MANJE OD 200.000,00 KN/500.000,00 KN**Članak 7.**

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kn započinje danom donošenja Odluke o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti, koja obvezatno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednosti nabave, izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/financijskog plana), podatke o osobama koje provode postupak (ovlašteni predstavnici

naručitelja), a može sadržavati podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i/ili podatak o objavi na web stranici, te ostale bitne podatke. **(Obrazac 1.)**

Članak 8.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kn naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili objavom na službenoj Internet stranici naručitelja ili kombinacijom oba načina pozivanja.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva za dostavu ponuda na Internet stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene temeljem poziva na dostavu ponuda upućenih gospodarskim subjektima.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost nabave, troškovnik predmeta nabave (ako je primjenjivo), kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeva koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. **(Obrazac 2.)**

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda osim u slučajevima stavka 7. točka 4. ovog članka.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda ukoliko zadovoljava svim traženim uvjetima.

Iznimno, ovisno o složenosti i prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava po posebnom zakonu i drugom propisu,
- kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i slično kada je uvjet posjedovanje posebnog ovlaštenja za obavljanje poslova,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih projekata, povezanih prostornih ili funkcionalnih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 10.

Naručitelj obvezan je isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena pa zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, sukladno odgovarajućoj odredbi propisa kojim se uređuje javna nabava,

2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice, u postupku predstečajne nagodbe), u kojem slučaju se to dokazuje dokumentom iz stavka 3. ovog članka,
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Odluke,
4. ako je nad njime otvoren stečaj ili pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ako je u postupku likvidacije ili pokrenut prethodni postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,
5. ako je gospodarski subjekt pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti, odnosno za odgovarajuće djelo prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta uz obavezan navod jednog ili više određenih kaznenih djela ili prekršaja u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti koje će se koristiti kao razlog isključenja, ili
6. ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka bagatelne nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način,
7. ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. i 5. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana slanja/objave na internet stranicama naručitelja poziva za dostavu ponuda.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave na internetskim stranicama naručitelja poziva za dostavu ponuda ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 4. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana slanja/objave na internetskim stranicama naručitelja poziva za dostavu ponuda ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, i to:

1. upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana slanja poziva ili objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja,
2. posjedovanje određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

Članak 12.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata, i to:

1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,
2. dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
3. izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i, po potrebi, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave za razdoblje do najviše tri (3) posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna.

Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje financijsku sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Članak 13.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza, i to:

1. popisom ugovora o isporuci roba, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak bagatelne nabave i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži: vrijednost ugovora, datum isporuke robe, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga i naziv druge ugovorne strane. Popisu se kao dokazu o urednoj isporuci roba, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga obvezno prilaže potvrda potpisana ili izdana od druge ugovorne strane. Potvrda obvezno sadrži: vrijednost ugovora iskazana sa ili bez PDV-a, datum isporuke roba, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga, mjesto isporuke roba, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga, naziv druge ugovorne strane te navod o urednom izvršenju ugovora. U nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.
2. navodom o tehničkim stručnjacima ili tehničkim odjelima koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu, a posebice o osobama odgovornima za kontrolu kvalitete,
3. obrazovne i stručne kvalifikacije dobavljača i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za poslove vezane za izvršenje predmeta nabave,
4. uzorci, opisi i/ili fotografije proizvoda čija se autentičnost na zahtjev naručitelja mora potvrditi,
5. izjava o prosječnom godišnjem broju radnika izvođača radova i broju voditeljskog osoblja u posljednje tri (3) godine,
6. izjava o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je izvođaču radova na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora.

Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Članak 14.

Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti, a kao dokaz financijske sposobnosti traži visinu ukupnog prometa, smatra se da je uvjet razmjernan predmetu nabave ako tražena visina ne prelazi dvostruki iznos procijenjene vrijednosti nabave.

Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti, a kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti traži popis ugovora, smatra se da je uvjet:

1. vezan uz predmet nabave, ako se traži dokaz o izvršenju istog ili sličnog, odnosno istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabave,
2. razmjernan predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave, u sljedećim slučajevima:
 - kada se traži dokaz o izvršenju jednog ugovora, ako njegov iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave;

- kada se traži dokaz o izvršenju više ugovora, ako njihov zbrojeni iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 15.

Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela. U tom slučaju naručitelj mora uputiti na sustave osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme. Sustavi osiguranja kvalitete na koje upućuje naručitelj moraju biti potvrđeni (certificirani) od tijela koja udovoljavaju hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme za osposobljenost tijela koja potvrđuju sustave osiguravanja kvalitete.

Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde (certifikate) o sukladnosti sustava osiguranja kvalitete izdane od tijela za potvrđivanje osnovanih u drugim državama članicama.

Naručitelj mora od gospodarskog subjekta prihvatiti i druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete.

Članak 16.

Tehničke specifikacije određuju se u pozivu za dostavu ponuda.

Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 17.

Troškovnik koji izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.

Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke/okvirna količina stavke/predviđena količina stavke/procijenjeni udio stavke), cijena stavke (po jedinici mjere), zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).

Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 18.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 19.

Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 10. stavka 1. točke 3. ove Odluke, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. 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,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 20.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda. U slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

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

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 21.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži: popunjeni obrazac ponude, jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).

Obrazac ponude iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja. (**Obrazac 3.**)

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 22.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 23.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziva i adrese naručitelja, naziva i adrese ponuditelja, naziva predmeta nabave, i naznakom "ne otvaraj".

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 24.

Kod postupaka nabave bagatelne vrijednosti neće se provoditi javno otvaranje ponuda. Iznimno otvaranje ponuda može biti javno za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn.

Ukoliko se ne provodi javno otvaranje ponuda, po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije tri (3) dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Članak 25.

Javno otvaranje ponuda započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka otvaranja ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika ponuditelja (ako su prisutni), naziva i sjedišta ponuditelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, naznaku je li ponuda potpisana, eventualne primjedbe na postupak otvaranja, datuma i sata završetka postupka otvaranja ponuda, potpisa ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja (ako su prisutni). (**Obrazac 4.**)

Članak 26.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja, te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana.

Iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:

1. naziv i sjedište ponuditelja,
2. cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Nakon čitanja podataka iz stavka 4. ovoga članka iz pojedine ponude, naručitelj mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude.

Ovlaštenim predstavnicima ponuditelja mora se omogućiti davanje eventualnih primjedbi na postupak javnog otvaranja ponuda.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

Članak 27.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru od strane naručitelja.

Postupak pregleda i ocjene ponuda ako je potrebno mogu obaviti neovisne stručne osobe.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem. **(Obrazac 5.)**

Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 28.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i sl. U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda vrši se bodovanje i obrazlaže se izabrana ponuda.

XI. ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE/ ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 29.

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

Članak 30.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvatanje ispravka računске pogreške ili će naručitelj ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri (3) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 31.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra

bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od tri (3) dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 32.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
3. ponudu koja nije cjelovita,
4. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
5. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
7. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda,
10. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
11. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 33.

Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezan je poništiti postupak bagatelne nabave:

1. ako nije pristigla niti jedna ponuda;
2. ako nakon isključenja odbijenih ponuda nije preostala niti jedna valjana ponuda.

Članak 34.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda i kriterija za odabir donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, temeljem koje se zaključuje ugovor o nabavi.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koji se donosi Odluka o odabiru,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
4. podatke o cijeni ponude,
5. razloge odabira najpovoljnije ponude,
6. razloge odbijanja ostalih ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe. (**Obrazac 6.**)

Članak 35.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz članka 33. ove Odluke, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

U Odluci o poništenju postupka bagatelne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koji se donosi Odluka o poništenju,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe. (**Obrazac 7.**)

Članak 36.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave naručitelj je obvezan u primjerenom roku

istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja, i sl.).

Članak 37.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave procijenjene vrijednost do 20.000,00 kuna, odnosno dvadeset (20) dana od isteka roka za dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Članak 38.

Naručitelj izvršenom dostavom na dokaziv način/objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenim novinama Općine Tinjan".

KLASA: 022-01/14-01/01
URBROJ: 2163/04-01-01-14-1
Tinjan, 03. veljače 2014.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE TINJAN
Goran Hrvatinić v.r.