

	S L U Ź B E N E N O V I N E GRADA PAZINA I O P Ć I N A C E R O V L J E, G R A Ć I Š Ć E, K A R O J B A, L U P O G L A V, M O T O V U N I S V E T I P E T A R U Š U M I		
	ISSN 1847-6260		
PAZIN, 2. srpnja 2015.	GODINA: XLI	CIJENA: 30,00 KN	BROJ: 22
IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10 52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208 ODGOVORNI UREDNIK: ZORAN SLOKOVIĆ IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI NAKLADA: 100 PRIMJERAKA WEB ADRESA: www.pazin.hr			

S A D R Ź A J

OPĆINA KAROJBA OPĆINSKO VIJEĆE

208. Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova 862
209. Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete na području Općine Karojba 867
210. Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta- košnja trave i uklanjanje granja na području Općine Karojba..... 868

OPĆINA LUPOGLAV OPĆINSKI NAČELNIK

211. I. Izmjene Plana prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinstveni upravni odjel Općine Lupoglav za 2015. godinu 869

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU

212. Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti 870

OPĆINA KAROJBA

208

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10.), članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. - pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13. i 147/14.), članka 2. i 6. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 28/14.) i članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 09/13.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 19. lipnja 2015. godine, donijelo je

ODLUKU **o obavljanju dimnjačarskih poslova**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se organizacija i način obavljanja dimnjačarskih poslova, rokovi kontrole i čišćenja dimnjaka i uređaja za loženje, nadzor nad obavljanjem tih poslova, kaznene odredbe, radi sprječavanja i otklanjanja uzroka požara i opasnosti od plinova i dimova.

Obavljanje dimnjačarskih poslova kao komunalne djelatnosti, organizira se u cilju zaštite života ljudi i imovine, te sprječavanja i otklanjanja uzroka opasnosti od požara u svim građevinama i prostorima koji koriste dimovodne objekte, a od posebnog je interesa za građane i pravne osobe na području Općine Karojba.

Obavljanje dimnjačarskih poslova je komunalna djelatnost od lokalnog značenja za Općinu Karojba.

Odredbe ove Odluke ne primjenjuju se na industrijske i druge objekte koji imaju vlastite uređaje za kontrolu i čišćenje dimnjaka.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova razumijeva se:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje,
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje,
- čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
- spaljivanje i vađenje čađe iz dimnjaka i uređaja za loženje,
- poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja te zagađivanja zraka.

Dimovodnim objektima smatraju se dimnjaci i uređaji za loženje.

Dimnjakom se smatra usponski dimovodni kanal, sabirnica čađe, priključna cijev uređaja za loženje i drugi dijelovi dimnjaka.

Uređajima za loženje smatraju se uređaji za loženje na kruta, tekuća i plinska goriva.

II. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

Članak 3.

Dimnjačarske poslove mogu obavljati pravne ili fizičke osobe koje su registrirane za obavljanje te djelatnosti.

Članak 4.

Dimnjačarski poslovi obavljaju se na temelju ugovora o koncesiji.

Članak 5.

Na postupak davanja koncesije, prikupljanje ponuda te na dokumentaciju za nadmetanje primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju komunalno gospodarstvo, koncesije i javna nabava te odredbe odluke Općine Karojba kojom se uređuju način i uvjeti za obavljanje komunalne djelatnosti na temelju ugovora o koncesiji.

III. ORGANIZACIJA I NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 6.

Područje Općine Karojba predstavlja jedno dimnjačarsko područje.

Članak 7.

Koncesionar obavlja dimnjačarske poslove na temelju Godišnjeg plana obvezne redovite kontrole i čišćenja dimovodnih objekata.

Plan iz stavka 1. ovog članka obuhvaća redosljed obavljanja dimnjačarskih usluga po ulicama i kućnim brojevima.

Koncesionar je dužan Plan iz stavka 1. ovoga članka sačiniti najkasnije do 31. kolovoza godine u kojoj počinje ogrjevna sezona i dostaviti ga Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Karojba (dalje u tekstu: Upravni odjel) i Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Pazina (u daljnjem tekstu: JVP Pazin).

Ogrjevna sezona u smislu ove Odluke smatra se razdoblje od 01. listopada tekuće godine do 30. travnja sljedeće godine.

Članak 8.

Vlasnici, upravitelji odnosno korisnici stambenih zgrada, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada i drugih objekata (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge) koji podliježu kontroli i čišćenju dimovodnih objekata dužni su sukladno propisima, tehničkim normativima, normama i uputama proizvođača održavati u ispravnom stanju dimnjake, ložišta i uređaje za loženje, a o održavanju istih moraju posjedovati valjanu dokumentaciju.

Korisnik usluge dužan je voditi brigu da se uređaji za loženje i dimnjaci redovito kontroliraju i čiste sukladno ovoj Odluci i pozitivnim propisima.

Korisnik usluge dužan je Koncesionaru:

- omogućiti kontrolu i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje koji podliježu obaveznom čišćenju i kontroli prema ovoj Odluci,
- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje, dimnjaku i vrsti goriva,
- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimnjaku koji se koristi.

Korisnik usluge je dužan svaku promjenu broja ili vrste dimovodnih objekata i

vrstu goriva prijaviti Koncesionaru u roku trideset (30) dana od nastale promjene.

Članak 9.

Koncesionar je dužan Korisnika usluga obavijestiti o danu i vremenu kontrole i čišćenja dimovodnih objekata, te u tu svrhu na vidnom mjestu u zgradi ili na objektu odnosno na drugom prikladnom mjestu izvjesiti pisanu obavijest najmanje tri dana prije obavljanja dimnjačarskih usluga.

Koncesionar je dužan na dimnjačarskom području osigurati cjelodnevno dežurstvo radi eventualnih hitnih intervencija.

Članak 10.

Korisnik usluge ne smije Koncesionaru sprječavati pristup do mjesta za čišćenje i pregled dimnjaka i uređaja za loženje niti ga ometati u obavljanju dimnjačarskih poslova.

Radi omogućavanja kontrole i čišćenja dimnjaka pristup do vratašca, priključaka, kape dimnjaka i ostalih dijelova dimnjaka mora uvijek biti slobodan.

Članak 11.

Koncesionar je dužan uslugu kontrole i čišćenja obaviti na način kojim se korisniku usluge ne nanosi šteta.

Otpadni materijal i čađu nastalu uslijed kontrole i čišćenja dimnjaka i uređaja za loženje koncesionar je u dužan očistiti i ukloniti na propisani način.

Članak 12.

Ako Koncesionar utvrdi da na dimnjaku i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti korisnika usluge i/ili upravitelja zgrade i pozvati ga da ukloni nedostatke u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca.

Ukoliko se nedostaci iz stavka 1. ovoga članka ne uklone u utvrđenom roku ili se isti nedostatak utvrdi ponovno i pri sljedećem čišćenju i kontroli dimnjaka, Koncesionar će o tome obavijestiti Upravni odjel i nadležnog inspektora za zaštitu od požara, a ako se radi o uređaju za loženje na plin - distributera plina.

Ako Koncesionar utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koji mogu nastati daljnjom upotrebom dimnjaka i/ili uređaja za loženje, Koncesionar

će bez odgode o tome obavijestiti nadležnog inspektora za zaštitu od požara i JVP Pazin.

Članak 13.

Koncesionar je dužan za dimnjačarsko područje na kojem obavlja dimnjačarske poslove voditi Kontrolnu knjigu o kontroli i čišćenju dimovodnih objekata.

Kontrolna knjiga vodi se za svaku nekretninu posebno odnosno za blok ili ulicu u dimnjačarskom području, a sadrži:

- oznaku nekretnine - ulicu i kućni broj,
- ime i prezime Korisnika usluge te naziv upravitelja zgrade,
- oznaku dimovodnih objekata koji se pregledavaju i čiste,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz dimnjačara,
- vrstu i datum izvođenja radova na dimnjaku,
- iznos naplaćene cijene usluge sukladno ugovorenom cjeniku,
- napomenu Korisnika usluge ili ovlaštenog dimnjačara,
- potpis dimnjačara, te
- potpis Korisnika usluge kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Koncesionar je dužan Kontrolnu knjigu, osim pisano, voditi i u elektroničkom obliku u kojem ju obliku jednom godišnje dostavlja Upravnom odjelu i JVP Pazin.

Kontrolna knjiga vodi se za svaku kalendarsku godinu, a mora se čuvati najmanje tri (3) godine po isteku godine za koju se vodi.

Članak 14.

Osim Kontrolne knjige Koncesionar je dužan izraditi Registar s popisom dimovodnih objekata po dimnjačarskom području (u daljnjem tekstu: Registar) u koji se unose svi dimovodni objekti koji podliježu obvezi čišćenja.

Registar obvezno sadrži:

- oznaku nekretnine – ulicu i kućni broj,
- ime i prezime Korisnika usluge te naziv upravitelja zgrade,
- broj i vrstu dimnjaka u objektu s obzirom na vrstu energenta koji koristi priključeni uređaj za loženje i njihovo stanje u smislu korištenja,
- broj i vrstu uređaja za loženje,
- rokove čišćenja i kontrole, te

- stanje ispravnosti dimovodnih objekata.

Koncesionar je dužan Registar, osim pisano, voditi i u elektroničkom obliku u kojem ga obliku jednom godišnje, prije početka ogrjevnog sezone, dostavlja Upravnom odjelu i JVP Pazin.

Registar se vodi i čuva trajno.

Članak 15.

Koncesionar je dužan do početka ogrjevnog sezone Upravnom odjelu podnijeti izvještaj o radu dimnjačarske službe za prethodnu godinu.

Izvještaj iz stavka 1. ovog članka sadrži opće naznake o izvršenim/započetim/neizvršenim poslovima i zadaćama iz članka 2. ove Odluke s navođenjem razloga, obrazloženja za neizvršene poslove.

Članak 16.

U svrhu održavanja dimovodnih objekata Koncesionar provodi obveznu redovitu i izvanrednu kontrolu i čišćenje.

Članak 17.

Redovita kontrola i čišćenje provodi se na način određen projektom građevine, tehničkim propisima, specifikacijama uređaja za loženje i vrsti goriva, najmanje jedanput godišnje.

Dimovodni objekti obvezno se kontroliraju, prema potrebi i čiste, prije početka ogrjevnog sezone, a u pravilu i po završetku iste.

Za dimovodne objekte koji se koriste i izvan ogrjevnog sezone ili se koriste tijekom cijele godine (proizvodni, turistički i ostali gospodarski objekti, obrazovne, zdravstvene i druge ustanove i sl.) redovita kontrola obvezno se provodi najmanje četiri (4) puta godišnje (kvartalno) dok se čišćenje obavlja po potrebi, a najmanje dva (2) puta godišnje.

Redovita kontrola uključuje najmanje:

- vizualni pregled, u koji je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstva dimnjaka i uređaja za loženje,
- tlačnu probu u slučaju sumnje,
- usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka
- mjerenje izlazno-povratnih plinova kod uređaja za loženje na plinsko gorivo.

Članak 18.

Na način utvrđen u članku 17. stavku 3. ove Odluke obavlja se obvezna izvanredna kontrola dimovodnih objekata posebno prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana i nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, o čemu je Korisnik usluge dužan obavijestiti Koncesionara, te po zahtjevu inspektora za zaštitu od požara.

Članak 19.

Poslovi kontrole i čišćenja dimnjaka i uređaja za loženje izvode se sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, sve u svrhu očuvanja i zaštite okoliša, te radi provođenja zaštite od požara.

Članak 20.

Obveznoj kontroli i čišćenju ne podliježu dimovodni objekti koji se ne koriste, pod uvjetom da ih njihovi korisnici odjave nadležnom Koncesionaru.

Dimovodni objekti koji se ne upotrebljavaju u dužim vremenskim razmacima uslijed napuštenosti objekta odnosno sezonskog stanovanja, ne podliježu odredbama članka 17. ove Odluke, već se njihova kontrola i čišćenje obavljaju po pozivu i dogovoru sa Koncesionarom.

Članak 21.

Kod dimnjaka koje nije moguće temeljito očistiti, izvršit će se spaljivanje čađe.

Spaljivanje čađe obavlja se uz mjere opreza u skladu s propisima o zaštiti od požara na najpovoljnijem mjestu u dimnjaku.

Spaljivanje čađe ne smije se obavljati za vrijeme jakog vjetera i visokih temperatura zraka.

O spaljivanju čađe Koncesionar je dužan obavijestiti JVP Pazin i ostale korisnike zgrade.

Članak 22.

Kod tehnološki specifičnih postrojenja za loženje, koje prema garantnim i drugim uvjetima može održavati samo ovlaštenu servisera, postoji samo obveza Koncesionara da jednom godišnje kontrolira da se ta postrojenja redovito održavaju.

Članak 23.

Pored redovitih i izvanrednih obaveznih kontrola i čišćenja dimovodnih objekata, čišćenje i kontrola obavlja se i na zahtjev Korisnika usluga i izvan rokova navedenih u članku 17. ove Odluke.

Za dimnjačarske usluge obavljene na izričiti zahtjev korisnika usluge, a izvan obveza i rokova utvrđenih ovom Odlukom, primjenjuju se naknade prema ugovorenom cjeniku.

IV. NAKNADA ZA PRUŽENE USLUGE**Članak 24.**

Koncesionar ima pravo na naknadu za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Naknadu iz stavka 1. ovoga članka Koncesionaru plaća Korisnik usluge.

Članak 25.

Ugovorom o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova između Koncesionara i Općine Karojba određuje se visina naknada (ugovoreni cjenik) za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Članak 26.

Na računu kojeg je Koncesionar dužan izdati Korisniku usluge za obavljanje dimnjačarsku uslugu mora se obvezno navesti vrsta usluge koju je Koncesionar naplatio prema ugovorenom cjeniku.

V. NADZOR NAD OBAVLJANJEM DIMNJAČARSKIH POSLOVA**Članak 27.**

Nadzor nad provedbom odredaba ove Odluke i nadzor nad pružanjem dimnjačarskih usluga obavlja Upravni odjel, osim ako se radi o nadzoru u nadležnosti inspektora za zaštitu od požara.

Članak 28.

Nadležni Upravni odjel, provodeći nadzor nad pružanjem dimnjačarskih usluga, ovlašten je:

- narediti obavljanje dimnjačarskih poslova ako utvrdi da ih ovlaštenu Koncesionar ne obavlja ili ih ne obavlja potpuno,
- zabraniti neovlašteno obavljanje dimnjačarskih poslova,
- nadzirati vođenje evidencija iz članaka 13. i 14. ove Odluke,

- izdati obvezni prekršajni nalog protiv prekršitelja,
 - naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja,
 - predložiti raskid ugovora o koncesiji,
- te
- poduzimati i druge propisane mjere iz svoje nadležnosti.

VI. KAZNENE ODREDBE

Članak 29.

Pravnoj osobi izreći će se novčana kazna u iznosu od 5.000,00 kuna ako kao Korisnik usluge:

- ne omogućiti kontrolu i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje, ne dade podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimnjaka i vrsti goriva te ako ne omogući pristup uređaju za loženje i dimnjaku (članak 8. stavak 3.),
- ne prijavi svaku promjenu broja ili vrste dimnovodnih objekata i vrstu goriva Koncesionaru u roku trideset (30) dana od nastale promjene (članak 8. stavak 4.),
- spriječi Koncesionaru pristup do mjesta za čišćenje i kontrolu dimnjaka i uređaja za loženje ili ga ometa u obavljanju dimnjačarskih poslova (članak 10. stavak 1.),
- ako ne ukloni nedostatke na dimnjaku i/ili uređaju za loženje naložene od strane Koncesionara (članak 12. stavak 2.).

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka izreći će se novčana kazna odgovornoj osobi u pravnoj osobi kao Korisniku usluge u iznosu od 500,00 kuna.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka izreći će se novčana kazna fizičkoj osobi obrtniku i osobi koja obavlja drugu samostalnu djelatnost kao Korisniku usluge - u iznosu od 2.500,00 kuna.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka izreći će se novčana kazna fizičkoj osobi kao Korisniku usluge u iznosu od 1.000,00 kuna.

Članak 30.

Pravnoj osobi izreći će se novčana kazna u iznosu od 5.000,00 kuna ako kao Koncesionar:

- ne donese Godišnji plan obvezne redovite kontrole i čišćenja dimnovodnih objekata i ne dostavi ga nadležnom Upravnom odjelu i JVP Pazin do 31. kolovoza tekuće godine (članak 7. stavak 1. i 3.),

- ne osigura cjelodnevno dežurstvo (članak 9. stavak 2.),

- utvrdi postojanje neposredne opasnosti za život ljudi i imovine a o tome ne obavijesti inspektora za zaštitu od požara i JVP Pazin (članak 12. stavak 3.),

- ne vodi uredno Kontrolnu knjigu i Registar (članak 13. i 14.),

- ne podnese Godišnji izvještaj o radu dimnjačarske službe (članak 15.),

- prilikom spaljivanja čađe ne obavijesti JVP Pazin i ostale korisnike zgrade (članak 21. stavak 4.),

- naplati cijenu naknade za dimnjačarske usluge koja nije u skladu s ugovorenim cjenikom (članak 25.).

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka izreći će se novčana kazna odgovornoj osobi u pravnoj osobi kao Koncesionaru u iznosu od 500,00 kuna.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka izreći će se novčana kazna fizičkoj osobi obrtniku i osobi koja obavlja drugu samostalnu djelatnost kao Koncesionaru - u iznosu od 2.500,00 kuna.

Članak 31.

Pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi obrtniku i osobi koja obavlja drugu samostalnu djelatnost izreći će se novčana kazna u iznosu od 10.000,00 kuna ako obavlja dimnjačarske poslove bez ugovora o koncesiji (članak 4.)

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka izreći će se novčana kazna odgovornoj osobi u pravnoj osobi u iznosu od 1.000,00 kuna.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 363-01/15-01/07

URBROJ: 2163/08-02-02-15-01

Karojba, 19. lipnja 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

209

Na temelju članka 15. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 78/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.), članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 09/13.) i članka 20. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 28/14.), nakon provedenog Javnog natječaja za obavljanje poslova komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete na području Općine Karojba za 2015. godinu KLASA: 363-01/15-02/03, URBROJ: 2163/08-01-01-15-1 od 11. svibnja 2015. godine, Općinsko vijeće Općine Karojba temeljem prijedloga Načelnika, na sjednici održanoj dana 19. lipnja 2015. godine, donosi

ODLUKU**o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete na području Općine Karojba**

1. Za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete na području Općine Karojba za 2015. godinu odabire se Obrt „GEP“, Pazin, vl. Elio Perčić, Pazin, Trviž 1/a.

2. Na temelju ove Odluke Načelnik Općine Karojba će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete na području Općine Karojba za 2015. godinu.

3. Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

Obrazloženje

Naručitelj Općina Karojba je na temelju članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu i članaka 16. i 17. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 28/14.) pokrenula i provela postupak javnog natječaja za obavljanje poslova komunalne

djelatnosti održavanja javne rasvjete na području Općine Karojba za 2015. godinu.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda održano je 26.05.2015. godine.

U roku za dostavu ponuda pristigla je samo 1 (jedna) pravodobna ponuda slijedećeg sposobnog ponuditelja: Obrt „GEP“, Pazin, vl. Elio Perčić, Pazin, Trviž 1/a.

Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponude – najniža cijena.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja je u postupku pregleda i ocjene ponuda utvrdilo da je ponuda ponuditelja Obrt „GEP“, Pazin, vl. Elio Perčić, Pazin, Trviž 1/a valjana i najpovoljnija te se odabire za sklapanje ugovora o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti.

Slijedom navedenog, odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LJEKU:

Protiv ove Odluke žalba nije dopuštena ali se može pokrenuti upravni spor.

KLASA: 363-01/15-02/03

URBROJ: 2163/08-02-02-15-8

Karojba, 19. lipnja 2015.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KAROJBA**

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

Na temelju članka 15. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 78/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.), članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 09/13.) i članka 20. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 28/14.), nakon provedenog Javnog natječaja za obavljanje poslova komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta – košnja trave i uklanjanje granja na nerazvrstanim cestama na području Općine Karojba za 2015. godinu KLASA: 363-01/15-02/02, URBROJ: 2163/08-01-01-15-1 od 11. svibnja 2015. godine, Općinsko vijeće Općine Karojba temeljem prijedloga Načelnika, na sjednici održanoj dana 19. lipnja 2015. godine, donosi

O D L U K U

o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta- košnja trave i uklanjanje granja na području Općine Karojba

1. Za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta – košnja trave i uklanjanje granja na nerazvrstanim cestama na području Općine Karojba za 2015. godinu odabire se Obrt za cestovni prijevoz „PROMET MIJANDRUŠIĆ“, vl. Nenad Mijandrušić, Gračišće, Mandalenčići 5 e.

2. Na temelju ove Odluke Načelnik Općine Karojba će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta – košnja trave i uklanjanje granja na nerazvrstanim cestama na području Općine Karojba za 2015. godinu.

3. Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

O b r a z l o ž e n j e

Naručitelj Općina Karojba je na temelju članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu i članaka 16. i 17. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 28/14.) pokrenula i provela postupak javnog natječaja za obavljanje poslova komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta – košnja trave i uklanjanje granja na nerazvrstanim cestama na području Općine Karojba za 2015. godinu.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda održano je 26.05.2015. godine.

U roku za dostavu ponuda pristigla je samo 1 (jedna) pravodobna ponuda slijedećeg sposobnog ponuditelja: Obrt za cestovni prijevoz „PROMET MIJANDRUŠIĆ“, vl. Nenad Mijandrušić, Gračišće, Mandalenčići 5 e.

Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponude – najniža cijena.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja je u postupku pregleda i ocjene ponuda utvrdilo da je ponuda ponuditelja Obrt za cestovni prijevoz „PROMET MIJANDRUŠIĆ“, vl. Nenad Mijandrušić, Gračišće, Mandalenčići 5 e, valjana i najpovoljnija te se odabire za sklapanje ugovora o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti.

Slijedom navedenog, odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ove Odluke žalba nije dopuštena ali se može pokrenuti upravni spor.

KLASA: 363-01/15-02/02

URBROJ: 2163/08-02-02-15-8

Karojba, 19. lipnja 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

OPĆINA LUPOGLAV

211

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 86/08. i 61/11.) i članka 30. i 90. Statuta Općine Lupoglav («Službene novine Grada Pazina» broj 18/09. i 3/13.), Općinski načelnik Općine Lupoglav dana 29. lipnja 2015. godine donosi

I. IZMJENE PLANA prijava na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinstveni upravni odjel Općine Lupoglav za 2015. godinu

Članak 1.

U Planu prijama u Jedinstveni upravni odjel Općine Lupoglav za 2015. godinu (Službene novine Grada Pazina i Općina Lupoglav, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi br. 1/2015.), prilog - Tablica 1., zamjenjuje se novom Tablicom 1, kako slijedi:

PLAN PRIJMA NA STRUČNO ZAPOŠLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE LUPOGLAV ZA 2015. GODINU

R.br.	Upravni odjel	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Broj
1.	Jedinstveni upravni odjel	Viši računovodstveni suradnik	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke	1

Članak 2.

Ove I. Izmjene Plana prijama u Jedinstveni upravni odjel Općine Lupoglav za 2015. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Lupoglav, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 112-06/15-01/03

URBROJ: 2163/07-01-01-15-1

Lupoglav, 29. lipnja 2015.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE LUPOGLAV

Općinski načelnik
Franko Baxa, v.r.

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU

212

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.) i članka 36. Statuta Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu («Službene novine Grada Pazina» 14/95., 3/98., 13/08., 06/09. – pročišćeni tekst i 23/09.), Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu 06. svibnja 2015. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom, u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Pučko otvoreno učilište u Pazinu (dalje: Naručitelj) dužan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, te omogućiti učinkovitu javnu nabavu i ekonomično trošenje sredstava za javnu nabavu.

U provedbi postupaka bagatelne nabave osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge zakonske i podzakonske akte i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (Zakon o obveznim odnosima i dr.).

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o nabavi i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku nabave (ravnatelj, Upravno vijeće, ovlaštene predstavnici i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezne osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

III. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

1. Bagatelna nabava procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn pokreće i provodi odgovorna osoba Naručitelja (dalje: Ravnatelj) izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, ako posebnim aktom nije drugačije uređeno.

Ovisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

Ako je vrijednost ponude jednaka ili veća od 20.000,00 kn Naručitelj postupa po članku 4. ovog Pravilnika.

2. Bagatelna nabava procijenjene vrijednosti jednake i veće od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn

Članak 4.

Nabavu roba, usluga, radova procijenjene vrijednosti jednake i veće od

20.000,00 kn do 70.000,00 kn pokreće i provodi ravnatelj Naručitelja slanjem zahtjeva za dostavu ponude.

Po prijemu ponude iz prethodnog stavka, ravnatelj Naručitelja potpisuje Zahtjev za odobrenje nabave i prosljeđuje tajništvu Učilišta (*Obrazac 1.*).

Tajništvo izdaje evidencijski broj nabave.

Nabava je okončana izdavanjem narudžbenice, ako posebnim aktom nije drugačije uređeno.

Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

Ako je vrijednost ponude jednaka ili veća od 70.000,00 kn, nabava se provodi sukladno bagatelnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove.

3. Bagatelna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove, provode ovlašteni predstavnici Naručitelja (dalje: ovlašteni predstavnici) slanjem Poziva za dostavu ponuda (dalje: Poziv), na temelju prijedloga ravnatelja Naručitelja.

Iznimno, Poziv se može objaviti i na web stranici Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu.

Članak 6.

Postupak iz članka 5. ovog Pravilnika započinje Odlukom o početku bagatelne nabave koju donosi ravnatelj Naručitelja.

Odluka sadrži najmanje (*Obrazac 2.*):

1. Naziv predmeta nabave
2. Oznaku predmeta nabava iz Plana nabave
3. Procijenjenu vrijednost nabave
4. Podatke o ovlaštenim predstavnicima te njihovim obvezama i ovlastima
5. Podatak o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda
6. Ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

Ovlašteni predstavnici iz stavka 2. točke 4. ovog članka pripremaju i provode postupak bagatelne nabave i ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. U pripremi i provedbi postupka nabave sudjeluju najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika.

Članak 7.

Poziv se dostavlja na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekata.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja Poziv se može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu naročito u slučajevima:

1. Kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju posebnih propisa

2. Odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i sl.

3. Kada je to potrebno radi završetka započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, izvođenih radova ili isporuke robe)

4. Provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

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

Poziv mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda i sadrži:

1. Podatke o Naručitelju
2. Opis predmeta nabave
3. Procijenjenu vrijednost nabave
4. Kriterij za odabir ponude
5. Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispunjavati
6. Rok izvršenja predmeta nabave
7. Rok za dostavu ponude
8. Podatke o ponudi (sadržaj i način izrade ponude, način dostave, način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude)
9. Podatke o traženim jamstvima
10. Kontakt osoba i broj telefona
11. Ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Članak 8.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena (ukupna ili jedinična cijena) ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se vrednovati i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, rok isporuke ili rok izvršenja. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za izabranu ponudu.

Ukoliko se primjeni kriterij ekonomski najpovoljnije ponude tada se mora u Pozivu detaljno razraditi i obrazložiti kriterije.

Odabir ponude po kriteriju najniže cijene- jedinične cijene ponude, može se primijeniti kod nabava u kojima se Odlukom o odabiru odabire više ponuditelja (npr. nabava uredskog materijala i sl.).

Kriterij odabira ponude utvrđuje se u Pozivu.

Članak 9.

Ponude se mogu dostaviti poštom ili osobno na adresu Naručitelja.

Ako se ponude predaju osobno ili poštom, dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s jamstvenikom.

Iznimno, u slučajevima iz članka 7. stavka 2., te u ostalim slučajevima prema ocjeni ovlaštenih predstavnika, ponude se mogu dostaviti putem e-maila ili faksom. U tom slučaju ne primjenjuju se stavci 2. i 3. ovoga članka.

Način dostave ponude propisat će se u Pozivu.

Članak 10.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev ovlaštenih predstavnika ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ako u Pozivu nije izričito drugačije određeno, ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku

i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u kunama.

Ako se ponuda sastoji od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

IV. ROKOVI**Članak 11.**

Rok za dostavu ponuda je minimalno 3 (tri) dana.

Kod određivanja roka za dostavu ponuda ovlaštene predstavnici moraju posebno uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

Iznimno, u slučajevima iz članka 7. stavka 2., te u ostalim slučajevima prema ocjeni ovlaštenih predstavnika rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 3 (tri) dana.

V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE I ODLUKA O ODABIRU**Članak 12.**

Ovlaštene predstavnici provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda za nabave jednake ili veće od 70.000,00 kn.

Otvaranje ponuda nije javno.

Postupku otvaranja, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

1. naziv i sjedište Naručitelja
2. naziv predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. navod o danu slanja i naziva gospodarskih subjekata kome je upućen Poziv na dostavu ponuda,
5. navod o roku za dostavu ponuda
6. datum i sat početka postupka pregleda i ocjene ponuda
7. imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja
8. naziv i sjedište ponuditelja
9. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om
10. ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda
11. analizu ponude vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija

12. razlog za odbijanje ponuda uz objašnjenje

13. rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir

14. prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno odluke o poništenju postupka bagatelne nabave, s obrazloženjem.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka bagatelne nabave.

Članak 13.

Ovlašteni predstavnici obvezni su provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška ista će se ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti.

Članak 14.

U postupku pregleda i ocjene ponuda ovlašteni predstavnici mogu pozvati ponuditelja da, u primjerenom roku, pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ukloni pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

Pogreškama, nedostacima i nejasnoćama iz stavka 1. ovog članka smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni (dokazi sposobnost, tražena jamstva i dr.).

Prilozi se evidentiraju u zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ali se ne prilažu i nisu sastavi dio zapisnika.

Članak 15.

Odgovorna osoba Naručitelja je obavezna 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 i odredbama ovog Pravilnika

3. 4. ponudu koja nije cjelovita ponudu koja je suprotna odredbama iz Poziva

5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu

6. ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive

7. ponudu za koju sukladno članku 14. ovog Pravilnika, nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća u utvrđenom roku

8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Poziva

9. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim prihvatio ispravak računске pogreške

10. ponudu koja sadrži štetne odredbe

11. ponudu za koju se osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja

12. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta.

Odgovorna osoba Naručitelja može odbiti ponudu ako ponuditelj u roku od 3 (tri) dana nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno visoke ili niske cijene ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo za naručitelja.

Članak 16.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude (*Obrazac 3.*).

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Gradonačelnik će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju, predmet nabave,

2. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,

3. cijenu predmeta nabave

4. razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude. Rok za donošenje odluke o odabiru mora biti primjeren.

Odluka o odabiru obvezno se dostavlja svakom ponuditelju bez odgađanja.

Gradonačelnik može odlukom ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci o odabiru koju je donio.

Članak 17.

Odluka o odabiru postaje izvršna danom donošenja.

Izvršnošću odluke o odabiru nastaje ugovorni odnos.

Ako je nastanak ugovora uvjetovan suglasnošću mjerodavnog tijela, ugovorni odnos nastaje u trenutku pribavljanja suglasnosti.

Odluka o odabiru objavljuje se na web stranici Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu.

Članak 18.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru najpovoljnije ponude istekao rok valjanosti ponude, ugovor nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude, a ako je bio uvjet, i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude. U svrhu dostave izjave i jamstva ponuditelju se daje primjereni rok.

Ovlašteni predstavnici će, ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave, ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku:

1. ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno stavku 1. ovog članka

2. odustane od svoje ponude

3. odbije potpisati ugovor/narudžbenicu ili

4. ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je zatraženo u Pozivu.

Članak 19.

Odgovorna osoba naručitelja može poništiti postupak nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile prije poznate;

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile prije poznate.

Članak 20.

Odgovorna osoba Naručitelja može nakon isteka roka za dostavu ponude poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije

ponude veća od planiranih sredstava za nabavu.

Članak 21.

Odgovorna osoba Naručitelja će nakon isteka roka za dostavu ponude poništiti postupak nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja,

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije,

3. nije pristigla nijedna ponuda,

4. nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 22.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, odgovorna osoba naručitelja bez odgode donosi odluku o poništenju (*Obrazac 4.*):

Odluka o poništenju sadrži :

1. podatke o Naručitelju,

2. predmet nabave za koje se donosi odluka o poništenju,

3. obrazloženje,

4. rok u kojem će se pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave ako je primjenjivo,

5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju objavljuju se na web stranici Grada Pazina.

Članak 23

U slučaju iz članka 19. i članka 21. točka 3. ovog Pravilnika, odluka o poništenju bez odgode dostavlja se gospodarskim subjektima kojima je dostavljen Poziv .

U slučaju iz članka 20. i članka 21. točke 1., 2. i 4. ovog Pravilnika, odluka o poništenju bez odgode dostavlja se svim ponuditeljima.

Članak 24.

Ponuditelj može izvršiti uvid u ponude i zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja oduke o odabiru/odluke o poništenju.

VI. ODREDBE O JAMSTVU

Članak 25.

Ovlašteni predstavnici u postupku bagatelne nabave mogu od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o 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.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se 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, ovlašteni predstavnici moraju tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Ovlašteni predstavnici vratit će ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

VII. ODREDBE O UGOVORU I NARUDŽBENICI

Članak 26.

Ugovor o bagatelnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz Poziva i odabranom ponudom.

Ugovorom se može smatrati i narudžbenica ako sadrži bitne dijelove ugovora, a najmanje podatke:

- naziv i adresa Naručitelja
- ime i prezime, odnosno sjedište i naziv tvrtke s kojom se zasniva obvezno pravni odnos,
- vrsta roba/usluga/radova
- očekivanu ukupnu vrijednost i količinu, ako je poznata
- rok i mjesto izvršenja,
- te druge bitne podatke zavisno o predmetu nabave.

Ugovore o bagatelnoj nabavi potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Narudžbenice i ugovore izdaje i potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Uz odgovornu osobu Naručitelja narudžbu potpisuje i osoba koja je narudžbu inicirala.

VIII. REALIZACIJA NABAVE

Članak 27.

Odgovorna osoba Naručitelja dužna je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora, odnosno narudžbenica.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Sastavni dio ovog Pravilnika su Obrasci od rednog broja 1. do rednog broja 4. i neće se objaviti u „Službenim novinama Grada Pazina“.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o bagatelnoj nabavi robe, radova i usluga Klasa:003-05/14-01/01, Ur.broj:2163/01-11-14-01 od 08.03.2014.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 003-05/15-01/02

URBROJ: 2163/01-11-15-01

Pazin, 06. svibnja 2015.

Predsjednik

Upravnog vijeća

Ivica Franković, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je u „Službenim novinama Grada Pazina“ i na oglasnoj ploči Učilišta 2. srpnja 2015. godine, a stupio je na snagu 10. srpnja 2015. godine.

Ravnatelj

Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu

Darko Tumpić, v.r.