



Općina Čavle

33.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15), i članka 19. Statuta Općine Čavle (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 20/14, 26/14 i 27/15) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj dana 19. lipnja 2017. godine donijelo je

O D L U K U o porezima Općine Čavle

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se sustav utvrđivanja i naplate poreza koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave kao izvor financiranja jedinica lokalne samouprave. Utvrđuje se vrsta poreza, porezni obveznik, porezna osnovica, stope i visine poreza te način obračuna i plaćanje poreza koji pripada Općini Čavle (u daljnjem tekstu: Općina).

II. Vrste poreza

Članak 2.

Općini pripadaju slijedeći porezi:

1. Porez na potrošnju,
2. Porez na kuće za odmor,
3. Porez na nekretnine.

1. Porez na potrošnju

Članak 3.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakija i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića (prirodni voćni sokovi i sva osvježavajuća i umjetna bezalkoholna pića, te mineralne i gazirane vode) u ugostiteljskim objektima na području Općine.

Članak 4.

Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Općine.

Osnovicu poreza na potrošnju čini prodajna cijena pića po kojoj se pića prodaju u ugostiteljskom objektu, bez poreza na dodanu vrijednost.

Obračunsko razdoblje poreza na potrošnju je od prvog do posljednjeg dana u mjesecu.

Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju za obračunsko razdoblje iz stavka 3. ovog članka porezni obveznik iskazuje na obrascu PP-MI-PO i predaje ga do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec. Utvrđenu obvezu porezni obveznik dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Obrazac iz stavka 4. ovog članka podnosi se nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema sjedištu odnosno prebivalištu ili uobičajenom boravištu poreznog obveznika zbirno za sve poslovne prostore, na način da se na obrascu iskažu podaci za Općinu.

Obveznik poreza na potrošnju mora u svom knjigovodstvu osigurati sve podatke potrebne za utvrđivanje i plaćanje poreza na potrošnju.

Članak 5.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 2% na osnovicu utvrđenu u članku 4. ove Odluke.

Porez na potrošnju prihod je Proračuna Općine.

2. Porez na kuće za odmor

Članak 6.

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koju su vlasnici kuća za odmor na području Općine, godišnje za svaku kalendarsku godinu.

Članak 7.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade ili stana koji se koristi povremeno ili sezonski.

Kućom za odmor ne smatra se gospodarstvena zgrada koja služi za smještaj poljoprivrednih strojeva, oruđa i drugog pribora.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na odmarališta u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koje služe za smještaj djece u dobi do 15 godina.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih razaranja i prirodnih nepogoda (poplava, požara, potresa) te starosti i trošnosti.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice.

Članak 8.

Porez na kuće za odmor plaća se 8,00 kuna/m² korisne površine kuće za odmor na cijelom području Općine.

Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju poreza.

Članak 9.

Obveznici poreza na kuće za odmor dužni su nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema sjedištu odnosno prebivalištu ili uobičajenom boravištu poreznog obveznika dostaviti podatke o kućama, mjestu gdje se nalaze kuće i korisnu površinu, kao i podatke o poreznom obvezniku najkasnije do 31. ožujka godine za koju se razrezuje porez.

Članak 10.

Porez na kuće za odmor prihod je proračuna Općine.

3. Porez na nekretnine

Članak 11.

Predmet oporezivanja, porezni obveznici, utvrđivanje, naplata i druga pitanja vezana uz porez na nekretnine uredit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine, sukladno Zakonu o lokalnim porezima.

III. Nadležnost i primjena propisa

Članak 12.

Poslove u svezi s utvrđivanjem, evidentiranjem, nadzorom, naplatom i ovrhom radi naplate poreza iz članka 2. Ove Odluke za Općinu obavlja Porezna uprava, Područni ured Istra, Hrvatsko primorje, Gorski kotar i Lika - ispostava Rijeka, Riva 16.

Članak 13.

Porezni obveznik dužan je dostaviti dokaze o svakoj promjeni koja utječe na utvrđivanje porezne obveze za poreze iz članka 2. Ove Odluke u roku od 15 dana od nastale promjene.

Članak 14.

Za utvrđivanje poreza, naplatu, žalbe, obnovu postupka, zastaru, ovršni postupak, kao i sve ostale postupovne radnje, primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona.

IV. Prijelazne i završne odredbe**Članak 15.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o porezima Općine Čavle (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 13/13).

Članak 16.

Sukladno članku 68. Zakona o lokalnim porezima odredbe članka 6. do 10. ove Odluke prestaju važiti 1. siječnja 2018. godine.

Članak 17.

Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Primorsko-goranske županije, a stupa na snagu 1. srpnja 2017. godine.

KLASA: 021-05/17-01/06
URBROJ:2170-03-17-01-3

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik:
Norbert Mavrinac, v.r.

34.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine br. 120/16) i članka 19. Statuta Općine Čavle (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 20/14, 26/14 i 27/15), Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj dana 19. lipnja 2017. godine donijelo je

**PRAVILNIK O PROVEDBI
POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE****OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Čavle, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju Ugovornih odnosa za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno

Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe primjene Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16).

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne Odluke Općine Čavle koje se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona (npr: Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i dr.).

SPREČAVANJE SUKOBIA INTERESA**Članak 2.**

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) navedenih u Glavi III. Opća pravila, Poglavlje 8.

**POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE
NABAVE****Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja, koje imenuje Općinski načelnik internom Odlukom za pojedini predmet nabave te određuje obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika, od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat za područje javne nabave.

(3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja za provedbu jednostavne su:

- priprema postupka, dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, izrada dokumentacije za nadmetanje / uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika kao i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka, slanje poziva za dostavu ponuda, dogovor kojim gospodarskim subjektima se dostavlja Poziv na dostavu ponuda, na koliko gospodarskih subjekata se dostavlja, objavljivanje na internetskoj stranici Naručitelja,
- otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir ponude ili poništenje postupka.

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

(2) Plan nabave se sastavlja sukladno osiguranim sredstvima u proračunu. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, ovlašteni djelatnik mora dostaviti izmjenu/dopunu Plana nabave općinskom načelniku na donošenje.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj/odgovorna osoba dužni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu »najbolja vrijednost za uloženi novac«. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(4) Plan nabave objavljuje se na službenim stranicama Općine Čavle u roku do najviše 30 dana od dana donošenja Proračuna.

(5) Privremeni Plan nabave načelnik može donijeti i prije stupanja na snagu Proračuna i to za robu i usluge

čija je isporuka bitna radi osiguranja redovnog poslovanja općine.

(6) Donošenjem Plana nabave, Privremeni Plan nabave postaje njegov sastavni dio.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 5.

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem Ugovora temeljem zaprimljene ponude sa jednim gospodarskim subjektom.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke:

- aručitelja radova, robe ili usluga (OIB, adresu)
- isporučitelja radova, robe ili usluga (OIB, adresa)
- redni broj narudžbenice
- datum narudžbenice
- rok isporuke
- način otpreme
- rok i način plaćanja
- naziv robe, radova ili usluga, jedinicu mjere, količinu i cijenu (bez PDV-a)
- poziciju Proračuna s koje će se izvršiti plaćanje
- potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja (načelnik, zamjenik načelnika, pročelnik te tajnik)

(3) Narudžbenicu sastavlja ovlaštena osoba za provedbu nabave koja ujedno i vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama.

(4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmet ugovora, cijenu i sve ostale bitne odredbe temeljene na Zakonu o obveznim odnosima.

(5) Ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja (općinski načelnik).

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 6.

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a ovisno o složenosti predmeta nabave i manje i/ili objavom na službenim stranicama Općine Čavle.

(2) Ovlašteni predstavnici naručitelja određuju gospodarske subjekte kojima se šalju Pozivi za dostavu ponude, kao i složenost predmeta nabave (članak 7. točka 9.)

(3) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuju se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e-mail-om i slično).

(4) Poziv za dostavu ponude mora sadržavati minimalno: naziv naručitelja, predmet nabave, redni broj iz Plana nabave, troškovnik predmeta, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu.

(5) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponude odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana primitka Poziva.

(7) Za odabir ponude je dovoljna jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(8) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršiti će se odabir ponuda.

(9) Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od završetka roka za prijem ponuda.

(10) Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupiti će se sklapanju Ugovora i/ili slanju narudžbenice sa odabranim gospodarskim subjektom.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KN ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KN DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KUNA ZA RADOVE (BEZ PDV-a)

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge te do 500.000,00 kuna za radove započinje danom Zahtjeva/Odluke o pripremi i početku postupka jednostavne nabave, potpisano od strane odgovorne osobe naručitelja koji pokreće postupak prema ovlaštenom službeniku/cima za provedbu postupka nabave.

(2) Kod postupka jednostavne nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge te do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu Ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama općine i/ili istodobno objavom u EOJN.

(3) Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(4) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda.

(5) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuju se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e-mail-om i slično).

(6) Poziv za dostavu ponude mora sadržavati minimalno: naziv naručitelja, predmet nabave, redni broj iz Plana nabave, troškovnik predmeta, uvjete i zahtjeve koje se traže, jamstva, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti, kriterij za odabir, rok valjanosti ponude, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, adresu elektroničke pošte, datum objave na službenim stranicama.

(7) Rok za dostavu ponude iznosi minimalno osam (8) dana, od dostavljenog poziva za dostavu ponuda.

(8) Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju Zakona i dr. propisa,
- odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, odnosno specifičnih specijalističkih-stručnih zvanja,
- kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- za dodatne radove ili usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u osnovni projekt, odnosno projektni zadatak, niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvršenje ugovora, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- nabave od pravnih osoba čiji je općina osnivač ili vlasnik, odnosno u kojima ima većinski udio,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žrnost te u ostalim slučajevima po Odluci ovlaštene osobe naručitelja.

(10) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(11) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva svoj redni broj. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

(12) Na omotnici označavaju se datum zaprimanja i vrijeme, te redni broj ponude. Ovlašteni predstavnici ponuditelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

(13) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju.

(14) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponude donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(15) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, te cijena odabrane ponude.

(16) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objava na internetskim stranicama Općine Čavle ili EOJN).

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

(1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja shodno odredbama članka 251.do 255. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) te u tom slučaju sve dokumente koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(3) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Općini Čavle kao i prema pravnim osobama kojih je Općina osnivač ili suosnivač.

Članak 9.

(1) Za postupke jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskog subjekta tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o Javnoj nabavi (NN 120/16).

(2) Bez obzira koje je jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

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

(5) Ako prije donošenja Odluke o odabiru istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, ponuditelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

(6) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka nabave, a presliku jamstva pohraniti.

ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 10.

(1) Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način.

(2) Ponude se izrađuju i dostavljaju na način sukladan propisanim uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 282. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16).

(2) Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude, odmah odnosno po isteku roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) U slučaju odbijanja ponude odgovarajuće se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

(4) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, u kojem pregledu sudjeluje obvezno jedan ovlašten predstavnik Naručitelja koji ima certifikat u području javne nabave.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

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 dr. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

ODABIR ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

(1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna. Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Obavijest o odabiru s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je u obvezi bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju).

nju telefaksa, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

(3) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama članka 298. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16).

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Naručitelj je obavezan poništiti postupak javne nabave ako je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za nabavu male vrijednosti, osim ako su u postupku javne nabave primijenjena pravila koje vrijede za nabavu male vrijednosti.

(4) Obavijest o poništenju postupka sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(5) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju iznosi deset dana (10) od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(6) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Članak 15.

(1) Ako se radi o izuzetno niskoj ponudi moguće je takvu ponudu odbiti.

(2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka mora se pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koji se smatraju bitnima za izvršenje ugovora, u tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(3) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana ili transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od tri (3) dana.

Članak 16.

(1) Gospodarski subjekt nakon primitka Obavijesti o odabiru ponude može uložiti prigovor u roku od tri (3) dana od dana zaprimanja Obavijesti o odabiru ponude.

(2) O zaprimljenim prigovorima odlučuju Ovlašteni predstavnici Naručitelja u istom predmetu nabave, u roku pet (5) dana od dana zaprimanja prigovora. Ovlašteni predstavnici Naručitelja za isti predmet nabave donose očitovanje o osnovanosti prigovora gospodarskog subjekta. Do donošenja očitovanja postupak jednostavne nabave miruje. Ako ovlašteni predstavnici utvrde da je prigovor gospodarskog subjekta osnovan i zakonski utemeljen, postupak se poništava.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Za pojedina pitanja u svezi postupka jednostavne nabave koja nisu propisana ovim Pravilnikom, na odgovarajući način će se primijeniti odredbe Zakona o javnoj

nabavi i podzakonskih akata donesenih na temelju tog Zakona.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka bagatelne nabave od 20. veljače 2014.g.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. srpnja 2017.g., a objavit će se u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

KLASA: 021-05/17-01/06
URBROJ: 2170-03-17-01-4

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik:
Norbert Mavrinc, v.r.

35.

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 90/2010, 143/2012 i 152/2014) i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/2011, 144/2012, 19/13 i 137/15) i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14 i 27/15), Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj dana 19. lipnja 2017. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U O UKIDANJU STATUSA JAVNOG DOBRA

Članak 1.

Nekretnina označena kao k.č. br. 1815/1, groblje, površine 2065 m², upisana z.k.ul. br. PI k.o. Cernik-Čavle, u zemljišnim knjigama Općinskog suda u Rijeci upisana je kao javno dobro.

Članak 2.

Nekretnina iz članka 1. ove Odluke u naravi čini sastavni dio obuhvata groblja Cernik, te je istoj potrebno ukinuti status javnog dobra.

Članak 3.

Ukida se status javnog dobra na nekretnini iz članka 1. ove Odluke.

Članak 4.

Zemljišnoknjižni odjel Općinskog suda u Rijeci će u odnosu na nekretninu iz čl. 1 ove Odluke isključiti iz statusa javno dobro, izvršiti brisanje javnog dobra te izvršiti upis prava vlasništva na ime i u korist Općine Čavle.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

KLASA: 021-05/17-01/06
URBROJ: 2170-03-17-01-5

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik:
Norbert Mavrinc, v.r.