REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 804-04/14-01/01
URBROJ: 2107/01-04/08-14-2
Crikvenica, 25.veljače 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 25. veljače 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik Grada Crikvenice prihvaća Izvješće o sigurnosnoj situaciji na području Grada Crikvenice za mjesec prosinac 2013. godine.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana na spis KLASA: 804-04/14-01/01.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 804-04/14-01/02
URBROJ: 2107/01-04/08-14-2
Crikvenica, 25.veljače 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 25. veljače 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik Grada Crikvenice prihvaća Izvješće o sigurnosnoj situaciji na području Grada Crikvenice za mjesec siječanj 2014. godine.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana na spis KLASA: 804-04/14-01/02.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 400-01/13-01/119
UR. BROJ: 2107/01-04/08-14-4
Crikvenica, 03.siječnja 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 03. sijčnja 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik Grada Crikvenice prihvaća zahtjev poduzeća Mergus d.o.o. iz Crikvenice za naknadom šteta prouzročene rekonstrukcijom glavnog gradskog trga u Crikvenici, u iznosu od 26.742,00 kune.

2. Zadužuje se Upravni odjel za financije, turizam i gospodarstvo za provođenje točke 1. ovog zaključka.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana, na spis KLASA: 400-01/13-01/119.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 023-01/13-01/38
UR. BROJ: 2107/01-06/07-14-6
Crikvenica, 07. siječnja 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 07. siječnja 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik prihvaća prijedlog Stalnog povjerenstva za procjenu i popis imovine i odobrava otpis fotokopirnog uređaja marke RICOH AFICIO 1060 zbog dotrajalosti i neisplativosti popravka.

2. Zadužuje se Povjerenstvo iz točke 1. ovog Zaključka za provedbu postupka otpisa.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana, na spis KLASA: 023-01/13-01/38.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" RH br. 33/01., 60/01, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11. i 144/12.), članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine PGŽ" br. 26/09., 34/09. – ispravak i 7/13.) i članka 14. st. 1. Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 07. siječnja 2014. godine donosi

O D L U K U
o izboru najpovoljnije ponude

1. Najpovoljnijom ponudom po natječaju za poslovni prostor u Crikvenici, Trg S. Radića 2/II, površine 18,92 m2 za namjenu – rad udruga, pol. stranaka i sl. , na određeno vrijeme od četiri godine utvrđuje se ponuda Socijaldemokratske partije Hrvatske – Gradske organizacije Crikvenica, Crikvenica, Trg S. Radića 2, OIB:02010978731 po utvrđenoj cijeni od 2,90 eura/m2 mjesečno odnosno ukupno 54,86 eura mjesečno u kunskoj protuvrijednosti.

2. Najpovoljnijom ponudom po natječaju za poslovni prostor u Crikvenici, Trg S. Radića 2/II, površine 21,40 m2 za namjenu – rad udruga, pol. stranaka i sl. , na određeno vrijeme od četiri godine utvrđuje se ponuda Gradske organizacije Hrvatske demokratske zajednice Grada Crikvenice, Crikvenica, Trg S. Radića 2/II, OIB:04150008463 po utvrđenoj cijeni od 2,70 eura/m2 mjesečno odnosno ukupno 58 eura mjesečno u kunskoj protuvrijednosti.

3. Najpovoljnijom ponudom po natječaju za poslovni prostor u Crikvenici, Ljube Stipanića 2, površine 35m2 za namjenu – rad udruga ili društava u kulturi, na određeno vrijeme od četiri godine utvrđuje se ponuda KUD-a Vatroslav Lisinski, Crikvenica, Ljube Stipanića 2, OIB:3519929648 po utvrđenoj cijeni od 2,50 eura/m2 mjesečno odnosno ukupno 87,50 eura mjesečno u kunskoj protuvrijednosti.

4. Gradonačelnik Grada Crikvenice će ponovno raspisati natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora u prizemlju Zadružnog doma u Dramlju, Dramaljsko selce 30, površine 104 m2, namjena – trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavaonicama, pretežno hranom, pićima i duhanskim proizvodima, na rok od četiri godine sa početnom zakupninom od 3 eura/m2 mjesečno.

5. Zadužuje se Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje, zaštitu okoliša i imovinu za provedbu točaka 1-3 ove Odluke odnosno pripremu ugovora o zakupu poslovnog prostora sa najpovoljnijim ponuđačima kao i za provođenje točke 4. ove Odluke.

Klasa:372-01/13-01/246
Ur.br.:2107/01-06/07-14-10
Crikvenica, 07. siječnja 2014.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem)
2. Pismohrana, na spis Klasa: 372-01/13-01/246.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 600-01/14-01/01
URBROJ: 2107/01-04/08-14-2
Crikvenica, 07. siječnja 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 07. siječnja 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Sukladno članku 5. 6. i 7. Odluke o sufinanciranju prijevoza učenika i studenata („Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 50/09. i 35/13.) sufinanciranje prijevoza redovnih učenika i studenata do kraja školske/akademske 2013./2014. godine utvrđuje se na slijedeći način:

- za osnovnoškolce koji putuju iz Selca i Dramlja u Crikvenicu financira se 100% mjesečne pokazne karte
- za srednjoškolce koji putuju iz Selca i Dramlja u Crikvenicu sufinancirat će se cijena mjesečne pokazne karte do iznosa od 100,00 kn, tako da roditeljima preostaje subvencija karata od 100,00 kuna;
- za srednjoškolce koji putuju iz Jadranova u Crikvenicu sufinancirat će se ostatak cijene karte koja preostaje nakon sufinanciranog dijela od strane države odnosno županije do iznosa od 100,00 kn, tako da roditeljima preostaje subvencija karata od 100,00 kuna;
- za ostale srednjoškolce koji putuju iz Selce, Dramlja, Jadranova ili Crikvenice u srednje škole izvan područja Grada Crikvenice (Rijeka, Senj, Bakar, Opatija) sufinancirat će se 25% ostatka cijene karte koja preostaje nakon sufinanciranog dijela od strane države odnosno županije,
- za studente sufinancirat će se 25% kuponske karte.

2. Prihvaća se prijedlog teksta Javnog poziva za prikupljanje dokumentacije za sufinanciranje prijevoza srednjoškolaca i studenata sa područja Grada Crikvenice do kraja školske/akademske godine 2013./2014., na prijedlog Upravnog odjela za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

3. Zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu da objavi Javni poziv iz točke 2. ovog Zaključka na službenim web stranicama Grada

Crikvenice www.crikvenica.hr te da objavi obavijest o objavi poziva u dnevnim novinama "Novi list".

4. Zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu za pripremu prijedloga ugovora s izabranim prijevoznikom.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana, na spis KLASA: 600-01/14-01/01.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 402-01/13-01/09
URBROJ: 2107/01-04/08-14-12
Crikvenica, 07. siječnja 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 07. siječnja 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Sukladno članku 30. Odluke o socijalnoj skrbi Grad Crikvenice („Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 29/12. i 35/13.) donosi se odluka o pravu na pomoć za podmirenje troškova javnog prijevoza redovnih učenika i studenata za period 01. siječnja do završetka školske/akademske 2013./2014. godine na način da Grad Crikvenica snosi troškove prijevoza u 100% iznosu pokazne mjesečne vozne karte za Korisnika-učenika koji ispunjava socijalni uvjet i uvjet prihoda, kao i za Korisnika-učenika koji ispunjava socijalni ili uvjet prihoda.

2. Ukoliko za istu mjesečnu autobusnu kartu učenika srednjih škola Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija ili Grad Crikvenica temeljem drugih osnova sufinancira prijevoz, Grad Crikvenica će po ovoj osnovi snositi dio nesubvencioniranog dijela troška ukoliko isti iznos ne prelazi iznos učešća Grada Crikvenice u sufinanciranju prijevoza o kojem je Autotrans obaviješten, a za korisnike iz stavka 3., članka 30. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Crikvenice.

3. Zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu za provođenje točke 1. Zaključka.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana, na spis KLASA: 402-01/13-01/09.

Na temelju članka 8. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" RH broj 138/06,152/08, 43/09., 88/10 i 50/12) i članka 3. i članka 6. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 30/07. i 50/09.), te Pravilnika o najvišim dopuštenim razinama buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave ("Narodne novine" RH broj 145/04), gradonačelnik Grada Crikvenice dana 07. siječnja 2014. godine donosi

R J E Š E N J E

1. Za vrijeme održavanja zabavnog programa u šatoru na parkiralištu „Rivijera" u Crikvenici 11., 18., 25. i 31. siječnja 2014.godine, 1., 8., 15. i 22. veljače 2014.godine, te 01. ožujka 2014.godine odobrava se radno vrijeme od 06,00 sati prethodnog dana do 05,00 sati idućeg dana.

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i upućuje se Policijskoj postaji Crikvenica, Turističkoj inspekciji i podnositelju zahtjeva.

KLASA: 335-01/13-01/34
URBROJ: 2107/01-04/08-14-3

G r a d o n a č e l n i k
Grada Crikvenice:

Damir Rukavina, dipl.ing.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 940-01/13-01/14
URBROJ: 2107/01-04/08-14-6
Crikvenica, 14. siječnja 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 14. siječnja 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik ne prihvaća zahtjev za otkup nekretnine označene kao gr.č.br. 8196/2 – gradilište površine 36 čhv iz z.k.ul. 307 k.o. Sv. Jakov, upisano kao javno dobro.
2. Gradonačelnik prihvaća zahtjev za otkup dijela gr.č.br. 8203/4 – put, površine 29 čhv iz z.k.ul. 307 k.o. Sv. Jakov, upisana kao javno dobro koji po prijedlogu parcelacije od 2002. godine nosi oznaku gr.č.br. 8203/11 površine 10 čhv, ali je prije toga potrebno ukinuti status javnog dobra navedene nekretnine.
3. Gradonačelnik prihvaća zahtjev za otkup suvlasničkog dijela nekretnine gr.č.br. 505 – pašnjak, površine 161 čhv iz z.k.ul. 3124 k.o. Sv. Jakov i to ½ dijela koji je u suvlasništvu Grada Crikvenice.
4. Gradonačelnik ne prihvaća zahtjev za otkup nekretnina označenih kao gr.č.br. 5016/5 – park u Rubi površine 6 čhv, gr.č.br. 5017/5 – park u Rubi površine 13 čhv i gr.č.br. 5018/2 – park u Rubi površine 18 čhv.
5. Zadužuje se Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje, zaštitu okoliša i imovinu da pripremi natječaj za prodaju nekretnine pod točkom 3. Zaključka i provede postupak po natječaju.
6. Zadužuje se Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje, zaštitu okoliša i imovinu da pripremi Odluku o ukidanju statusa javnog dobra za nekretninu pod točkom 2. Zaključka za jednu od slijedećih sjednica Gradskog vijeća, a nakon toga raspiše natječaj.
7. Zadužuje se Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje, zaštitu okoliša i imovinu da pismenim putem obavijesti podnositelje zahtjeva o 1. i 4. točki ovog Zaključka.

GRADONAČELNIK
Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana, na spis KLASA: 940-01/13-01/14.

Na temelju članka 8. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" RH broj 138/06,152/08, 43/09, 88/10, 50/12 i 80/13) i članka 3. Stava 2 i članka 6. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 30/07. i 50/09.), te Pravilnik o najvišim dopuštenim razinama buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave ("Narodne novine" RH broj 145/04), Gradonačelnik Grada Crikvenice dana 14. siječnja 2014. godine donosi

R J E Š E N J E

1. Za vrijeme održavanja manifestacije "Maškare 2014" u Crikvenici 18. i 25. siječnja 2014. godine, 1., 8., 15. i 22. veljače 2014. godine, te 01. ožujka 2014. godine dozvoljava se radno vrijeme od 07,00 sati prethodnog dana do 04,00 sata idućeg dana, sa napomenom da se treba pridržavati Pravilnika o najvišim dopuštenim razinama buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave.

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i upućuje se Policijskoj postaji, Turističkoj inspekciji i podnositelju zahtjeva.

KLASA: 335-01/14-01/01
URBROJ: 2107/01-04/08-14-4

G r a d o n a č e l n i k
Grada Crikvenice:

Damir Rukavina, dipl.ing.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

KLASA: 112-01/14-01/01
UR.BR: 2107/01-04/02-14-3
Crikvenica,15. siječnja 2014.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08, 61/11), slijedom prijedloga čelnika upravnih tijela, u skladu s Odlukom o izvršavanju Proračuna Grada Crikvenice za 2014. godinu (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 43/13) dana 15. siječnja 2014.g., gradonačelnik Grada Crikvenice utvrđuje

Plan prijma u službu za 2014. godinu

I.

Utvrđuje se Plan prijma u službu upravnih tijela Grada Crikvenice za 2014. godinu.

II.

Plan prijma u Gradsku upravu Grada Crikvenice sadrži:

- broj sistematiziranih radnih mjesta na dan 31.12.2013.g.,
- stanje popunjenosti radnih mjesta u Gradskoj upravi Grada Crikvenice na dan 31.12.2013.g.,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2014.godinu,
- potreban broj vježbenika u 2014.g.,

prema tabeli, koja je sastavni dio Plana (Privitak 1.).

III.

Grad Crikvenica popunjava radna mjesta prema ovom Planu, sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Pravilniku o unutarnjem redu i financijskim sredstvima osiguranim Proračunom Grada Crikvenice za 2014. godinu, osim u slučaju potrebe prijma u službu na određeno radno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja ovoga Plana.

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije« i na internetskoj stranici Grada Crikvenice.

G r a d o n a č e l n i k
Damir Rukavina, dipl.ing.

PRIVITAK 1.

R. B R.	UPRAVNO TIJELO	BROJ SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA NA DAN 31.12.13.		STANJE POPUNJENOSTI RADNIH MJESTA NA DAN 31.12.2013.	POTREBAN BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA NA NEODREĐENO VRIJEME			POTREBAN BROJ VJEŽBENIKA		
		službenici	namještenici		MSSS	PS	SSS	MSSS	PS	SSS
1.	Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu	11	1	9	2	0	0	0	0	0
2.	Upravni odjel za financije, turizam i gospodarstvo	13	0	11	1	0	0	0	0	0
3.	Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno planiranje, zaštitu okoliša i imovinu	20	0	18	1	0	0	0	0	0
4.	Unutarnji revizor	1	0	1	0	0	0	0	0	0
	UKUPNO	45	1	39	4	0	0	0	0	0

Kratice:
MSSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista
PS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog provstupnika struke
SSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje srednje stručne spreme

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 620-01/14-01/03
UR. BROJ: 2107/01-04/08-14-2
Crikvenica, 15.siječnja 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 15. siječnja 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Cijena sata korištenja gradske sportske dvorane iznosi:

- velika sportska dvorana:	445,00 kn (PDV uključen)
- mala sportska dvorana:	222,00 kn (PDV uključen)
- „skladište":	111,00 kn (PDV uključen)

2. Svi korisnici koji će sklopiti cjelogodišnji ugovor o korištenju gradska sportske dvorane s GKTD „Murvica" d.o.o. ostvariti će popust na cijenu utvrđenu pod 1. te će za njih važiti cijene za sat korištenja kako slijedi:

- velika sportska dvorana:	311,50 kn (PDV uključen)
- mala sportska dvorana:	155,40 kn (PDV uključen)
- „skladište":	77,70 kn (PDV uključen)

3. Cijena sata korištenja velike sportske dvorane za reprezentativne selekcije iznosi 250,00 kn (PDV uključen).
4. Cijene pod točkom 1., 2. i 3. važit će od 1. siječnja do 31. prosinca 2014. godine.
5. Zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu da pripremi prijedlog ugovora između Grada Crikvenice i GKTD „Murvica" o korištenju gradske sportske dvorane od strane sportskih klubova i udruga za koje su sredstva za korištenje gradske sportske dvorane osigurana u Proračunu Grada Crikvenice za 2014. godinu.
6. Zadužuje se GKTD "Murvica" d.o.o. Crikvenica da mjesečno izvješćuje Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu i Upravni odjel za financije, turizam i gospodarstvo o korištenju dvorane.

7. Zadužuje se GKTD "Murvica" d.o.o. Crikvenica da do 31. ožujka 2015. godine dostavi Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu i Upravnom odjelu za financije, turizam i gospodarstvo cjelovito tehničko i financijsko izvješće o poslovanju Gradske sportske dvorane za 2014. godinu.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana, na spis KLASA: 620-01/14-01/03.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 372-01/13-01/230
UR. BROJ: 2107/01-04/08-14-5
Crikvenica, 17.siječnja 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 17. siječnja 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik Grada Crikvenice odobrava izmjene cijena ugostiteljskih usluga u Ugostiteljskom objektu Cafe "Grad" vlasnika Nebojše Stojanovića u zgradi Gradske uprave u Crikvenici kako je to navedeno u predloženom cjeniku.

2. Gradonačelnik će u ime Grada Crikvenice kao zakupodavca sklopiti Dodatak Ugovoru o zakupu poslovnog prostora KLASA:372-01/12-01/296, UR:BROJ:2107/01-06/04-12-11 od 27. prosinca 2012. godine kojim će utvrditi nove cijene ugostiteljskih usluga, a prema predloženom cjeniku koji će biti sastavni dio Dodatka Ugovoru o zakupu.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana, na spis KLASA: 372-01/13-01/230.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik
KLASA: 011-01/14-01/01
UR. BROJ: 2107/01-04/08-14-2
Crikvenica, 17.siječnja 2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11. i 144/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09., 34/09.- ispr. i 7/13.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 17. siječnja 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K

Gradonačelnik Grada Crikvenice utvrđuje Prijedlog izmjene i dopune Poslovnika, te isti upućuje Gradskom vijeću Grada Crikvenice na raspravu i donošenje.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
2. Pismohrana, na spis KLASA: 011-01/14-01/01.

NAPUTAK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE

U GRADU CRIKVENICI

SADRŽAJ

1. PREDMET NAPUTKA

2. PLAN NABAVE

3. POSTUPCI BAGATELNE NABAVE
   - 3.1. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 kn
   - 3.2. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI od 20.000,00 kn do 200.000,00 / 500.000,00 kn

4. POSTUPCI JAVNE NABAVE (PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 200.000,00 / 500.000,00 kn)
   - 4.1. PROVEDBA POSTUPAKA JAVNE NABAVE
   - 4.2. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE
   - 4.3. IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

5. REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

6. ZAVRŠNE ODREDBE

POPIS PRILOGA:

Prilog 1_JN - Zahtjev za pokretanje postupka JAVNE NABAVE
Prilog 2_BN - Zahtjev za pokretanje postupka BAGATELNE NABAVE
Prilog 3_BN - Poziv za dostavu ponuda
    Prilog 3_BN_Dodatak I - PONUDBENI LIST
    Prilog 3_BN_Dodatak II - PODACI O PODIZVODITELJIMA
Prilog 4_BN – Upisnik o zaprimanju ponuda
Prilog 5_BN - Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
Prilog 6_JN - Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13) i čl. 43. Statuta Grada Crikvenice („SN PGŽ" br. 41/13 – pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Crikvenice dana 17. siječnja 2014.g. donosi slijedeći

Naputak o provedbi postupaka nabave u Gradu Crikvenici

1. PREDMET NAPUTKA

Članak 1.

(1) Člankom 18. stavkom 3. Zakona o javnoj nabavi definirani su pragovi tzv. bagatelne nabave, za koje se Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje, već se primjenjuje procedura propisana ovim Naputkom, i to za: nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost do 500.000,00 kuna.

(2) Za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti 200.000,00 i više kuna, te za nabavu radova procijenjene vrijednost 500.000,00 i više kuna postoji obveza provedbe postupaka javne nabave sukladno Zakona o javnoj nabavi.

(3) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Naputkom 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 Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. Sastavni dio ovog Naputka su pripadajući obrasci.

(4) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Naputka, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr.Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

2. PLAN NABAVE

Članak 2.

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

(2) Čelnik upravnog tijela Grada Crikvenice najkasnije u roku od 15 dana od usvajanja proračuna Grada Crikvenice službeniku nadležnom za poslove javne nabave dostavlja podatke za nabave iz njegova djelokruga koja se planiraju provesti u predstojećoj godini, i to:

   a) za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna za radove, dostaviti:

      1. PREDMET NABAVE: Naziv (kratki opis) predmeta nabave
      2. VRSTA PREDMETA NABAVE: izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga

3. PRORAČUNSKA POZICIJA sa koje se predmet nabave financira
4. UKUPNI IZNOS PRORAČUNSKE POZICIJE
5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (bez PDV-a) – ukupan iznos nabave bez PDV-a.

b) za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove, dostaviti:
   1. PREDMET NABAVE: naziv (kratak opis) predmeta nabave
      Ukoliko se predmet nabave sastoji od više grupa – naziv (kratak opis) svake grupe (predmet nabave može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja)
   2. VRSTA PREDMETA NABAVE (izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga)
   3. PRORAČUNSKA POZICIJA sa koje se financira javna nabava
   4. UKUPNI IZNOS PRORAČUNSKE POZICIJE
   5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (bez PDV-a)
      - ukupan iznos nabave bez PDV-a
      -ukoliko se predmet satoji od više grupa – procijenjena vrijednost nabave svake grupe
   6. 6. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE – slobodno se bira između otvorenog i ograničenog postupka. U posebnim slučajevima iz čl.26., 27., 28. Zakona o javnoj nabavi, smije se koristiti pregovarački postupak s prethodnom objavom ili bez prethodne objave. U posebnim okolnostima navedenim u čl.30. Zakona javni naručitelj smije koristiti natjecateljski dijalog. SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM
   7. PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNOG SPORAZUMA
   8. PLANIRANI POČETAK POSTUPKA (I.-IV. KVARTAL).

(3) Temeljem dostavljenih podataka službenik nadležan za poslove javne nabave izrađuje prijedlog Plana nabave, te isti podnosi gradonačelniku.
(4) Gradonačelnik donosi Plan nabave, te se isti objavljuje sukladno čl.20. Zakona o javnoj nabavi.
(5) Vrsta postupka javne nabave određuje se u Planu nabave te se na tijek postupka javne nabave primjenjuju odredbe koje za pojedine vrste postupka propisuje Zakon o javnoj nabavi.
(6) Ukoliko je potrebno plan nabave se može izmijeniti i dopuniti, pri čemu se primjenjuje ista procedura kao i za izradu istoga.

3. POSTUPCI BAGATELNE NABAVE

3.1. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 kn

Članak 3.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, rukovoditelj upravnog odjela naručitelja provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: upravnom odjelu koji izdaje narudžbenicu, vrsti radova/roba/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina,

jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

(3) Narudžbenicu potpisuje rukovoditelj upravnog odjela.

(4) Za nabavu usluga iz stavka 1. obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležni upravni odjel.

3.2. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI od 20.000,00 kn do 200.000,00 / 500.000,00 kn

Članak 4.

(1) Pripremu i provedbu postupaka nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove provode nadležni upravni odjeli Grada Crikvenice. Provedba postupaka bagatelne nabave uključuje slanje Poziva za dostavu ponuda, dostava poziva u elektronskom obliku ovlaštenom predstavniku za javnu nabavu, odgovaranje na pojašnjenja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim u Pozivu za dostavu ponuda ili poništenje postupka, priprema ugovora.

(2) Ovlašteni predstavnik za javnu nabavu u Gradu Crikvenici objavljuje poziv za dostavu ponuda na web stranici Grada.

(3) Obveze i ovlasti pročelnika upravnih odjela u postupcima provođenja bagatelne nabave su:
-priprema postupaka bagatelne nabave: određivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja Poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave, određivanje kriterija odabira ponuda (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), određivanje gospodarskih subjekata kojima se Poziv upućuje;
- upravljanje provedbom postupaka bagatelne nabave.

Članak 5.

(1) Postupak nabave pokreće se **Zahtjevom za pokretanje postupka nabave**.

(2) Zahtjev sadrži: naziv podnositelja Zahtjeva (upravni odjel), naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednosti nabave (bez PDV-a), proračunska pozicija sa koje se financira predmet nabave, ukupni iznos proračunske pozicije, mjesto i rok isporuke/izvođenja; rok, način i uvjeti plaćanja; vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave; jamstva, razloge isključenja i dokaze sposobnosti ukoliko se isti traže; rok valjanosti ponude; predstavnike naručitelja koji će sudjelovat u provođenju postupka nabave – njih najmanje troje, osobu zaduženu za pripremu tehničke dokumentacije, popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv, datum do kojeg se mora dostaviti ponuda, adresu na koju se dostavlja ponuda, ostale podatke koje javni naručitelj smatra potrebnima, osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora – Prilog 2-BN Naputka.

(3) Zahtjev potpisuje pročelnik nadležnog upravnog odjela, te ga upućuje djelatniku koji je u upravnom odjelu zadužen za provedbu postupka, a na znanje šalje ovlaštenom predstavniku javne nabave u Gradu Crikvenici.

Članak 6.

(1) **Poziv za dostavu ponuda** izrađuje nadležni upravni odjel sukladno Zahtjevu za pokretanje postupka – Prilog 3 – Poziv Naputka.

(2) Poziv za dostavu ponuda sadrži: naziv predmeta nabave; mjesto i rok isporuke/izvođenja; rok, način i uvjeti plaćanja; vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave; jamstva, razloge isključenja i dokaze sposobnosti ukoliko se isti traže; rok valjanosti ponude;, datum do kojeg se mora dostaviti ponuda, adresu na koju se dostavlja ponuda, ostale podatke koje javni naručitelj smatra potrebnima. Sastavni dio Poziva je Troškovnik i Obrazac ponude.

(3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese gospodarskih subjekata navedenih u Zahtjevu za pokretanje postupka na dokaziv način (preporučenom poštom, telefaksom, elektroničkom poštom i sl.)

(4) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

(5) Poziv za dostavu ponuda nadležni upravni odjel objavljuje na internetskoj stranici Grada Crikvenice za sve postupke procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna. Svi zainteresirani subjekti, neovisno o upućenom pozivu mogu se javiti na poziv za dostavu ponuda koji je objavljen na internetskoj stranici Grada Crikvenice.

Članak 7.

(1) 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, 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 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.
(2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva 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 20% procijenjene vrijednosti nabave.
(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

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

Članak 8.

(1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može u Zahtjevu za pokretanje postupka propisati razloge isključenja ponuditelja navedene u člancima 67. i 68. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13) koji će onda biti traženi u Pozivu za dostavu ponuda.

Članak 9.

(1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može u Zahtjevu za pokretanje postupka odrediti uvjete sposobnosti ponuditeljima sukladno člancima od 69. do 74. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13).

Članak 10.

(1) U roku za dostavu ponuda naručitelj može mijenjati poziv i njegove sastavne dijelove, te isto na jednak način kao i osnovni Poziv staviti na raspolaganje.

Članak 11.

(1) Ponude se zaprimaju na način da Naručitelj na zatvorenoj omotnicu ubilježiti redni broj, datum i vrijeme zaprimanja te u Upisnik o zaprimanju ponuda upiše ponude prema redoslijedu zaprimanja.
(2) **Upisnik o zaprimanju ponuda** sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba naručitelja.
(3) Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 12.

(1) Naručitelj nije obvezan provoditi javno otvaranje ponuda za postupke bagatelne nabave, osim ako to iznimno ne odredi u poziv za dostavu ponuda.

Članak 13.

(1) Pristigle ponude pregledavaju i ocjenjuju službenici imenovani u Zahtjevu za pokretanje postupka, te ako je potrebno ostale stručne osobe.
(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ukloni pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

Članak 14.

(1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
(2) Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računske pogreške.

Članak 15.

(1) 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.

(2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koju smatra bitnima za izvršenje ugovora. u tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 16.

(1) Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili 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 ukoliko je isto traženo, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

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

Članak 17.

(1) Nadležni upravni odjel izrađuje **Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda** te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

(2) 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, popisu gospodarskih subjekata kojima je upućen Poziv, navoda o roku za dostavu ponuda, popis gospodarskih subjekata koji su roku dostavili ponude, datuma i sata početka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena predstavnika naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih razloga isključenja i dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja koji se predlaže za sklapanje ugovora, prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Obavijesti o odabiru ili obavijesti o poništenju, s obrazloženjem.

(3) Zapisnik o pregledu i ocjeni ovjeravaju predstavnici Naručitelja imenovani u Zahtjevu za pokretanje postupka.

(4) Obrazac Zapisnika o pregledu i ocjeni prilog je Naputka – Obrazac 4. u Privitku.

Obavijest o odabiru/poništenju

Članak 18.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi **Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude** a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(2) Putem Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave za koje se donosi Obavijest, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni izrađuje nadležni upravni odjel, te je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 19.

(1) Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka 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.

3. je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;

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

(3) Ako postoje takvi razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave, Naručitelj donosi Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave.

(4) U Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave, naručitelj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave, 3. razloge poništenja, 4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 20.

(1) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove.

Sklapanje ugovora

Članak 21.

(1) Naručitelj slanjem obavijesti o odabiru ponuditeljima stječe uvjete za sklapanje ugovora.

(2) Ugovor za vrijednost nabave do 70.000,00 kuna sklapa i potpisuje pročelnik nadležnog upravnog odjela.

(3) Ugovor za vrijednost nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna potpisuje Gradonačelnik uz supotpis nadležnog pročelnika koji svojim potpisom ovjerava računsku, suštinsku i formalnu ispravnost ugovora.

(4) Sklopljeni ugovor dostavlja se ovlaštenom predstavniku javne nabave u Gradu Crikvenici, zajedno sa preslikom Zahtjeva za pokretanje postupka, na znanje.

(5) Evidenciju sklopljenih ugovora vodi osoba ovlašteni predstavnik javne nabave.

Kontrola ugovora

Članak 22.

(1) Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi, koju je čelnik upravnog tijela Grada Crikvenice nadležnog za nabavu imenovao prilikom pokretanja postupka

javne, obvezna je kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda.

4. POSTUPCI JAVNE NABAVE (PROCIJENJENA VRIJEDNOST IZNAD 200.000,00 / 500.000,00 kn)

4.1.PROVEDBA POSTUPAKA JAVNE NABAVE

Članak 23.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 200.00,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove pokreće čelnik upravnog tijela Grada Crikvenice za predmete nabave iz svojeg djelokruga, dostavljajući službeniku nadležnom za poslove javne nabave pripadajući obrazac (Prilog 1_JN.) sa slijedećim podacima:

1. Redni broj iz Plana nabave
2. Ovlašteni predstavnici naručitelja koji će sudjelovati u postupku javne nabave
3. Osoba zadužena za pripremu tehničke dokumentacije.
4. Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi
5. Navesti ukoliko ponuditelj mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.
6. Minimalne razine financijske, odnosno tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, ukoliko je potrebno.
7. Troškovnik, odnosno tehničke specifikacije sukladno Zakonu o javnoj nabavi
8. Dodatna dokumentacija ukoliko je potrebna
9. Prijedlog ugovora ukoliko je potrebno
10. Rok izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge
11. Rok, način i uvjeti plaćanja
12. Posebni uvjeti ukoliko postoje
13. Ostali bitni podaci.

(2) Ukoliko nedostaju neki od podataka nužnih za provođenje postupka javne nabave, službenik nadležan za poslove javne nabave vratiti će obrazac čelniku upravnog tijela Grada Crikvenice na nadopunu.

(3) Postupak javne nabave inicira se najkasnije 7 dana prije planiranog početka postupka iz Plana nabave dostavom pisanog Zahtjeva za pokretanje postupka javne nabave službeniku nadležnom za poslove javne nabave koji sadrži sve podatke i priloge potrebne za pripremu dokumentacije za nadmetanje i objavu.

(4) Pripremu i provedbu postupka javne nabave obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja.

(5) Po dostavljanju cjelovitog Zahtjeva, službenik nadležan za poslove javne nabave u roku od 7 dana pokreće postupak javne nabave objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave, odnosno drugim radnjama koje propisuje Zakon o javnoj nabavi (poziv na pregovaranje i sl.).

(6) Početak postupka javne nabave (objava), komunikacija sa zainteresiranim gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, javno otvaranja ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o

odabiru ili poništenju postupka, te završetak postupka javne nabave regulirani su Zakonom o javnoj nabavi i pripadajućim uredbama.

4.2. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA

Članak 24.

(1) Ovlašteni predstavnici Grada Crikvenice pripremaju i provode postupke javne nabave za potrebe Grada Crikvenice.
(2) Za ovlaštene predstavnike Grada Crikvenice u postupcima javne nabave imenuju se pročelnici upravnih tijela Grada Crikvenice i službenici koji su ovlašteni za provođenje postupaka javne nabave i koji posjeduju certifikat za isto.
(3) Čelnik upravnog tijela kod pokretanja postupka javne nabave određuje najmanje četiri ovlaštena predstavnika naručitelja koji će sudjelovati u postupku javne nabave vodeći računa da najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
(4) Ovlašteni predstavnici dužni su aktivno sudjelovati u svim aktivnostima vezanim uz pripremu i provođenje postupka javne nabave, a osobito kod otvaranja ponuda te pregleda i ocjene pravovremeno pristiglih ponuda.
(5) U pripremi tehničke specifikacije sudjeluju osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude.
(6) Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru su različite od osoba koje prate provedbu i izvršenje ugovora.
(7) Pozivi na sastanke kao i sva druga komunikacija između ovlaštenih predstavnika odvija se putem elektroničke pošte.
(8) Ovlašteni predstavnici naručitelja dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u smislu njihova odnosa ili odnosa povezanih osoba predstavnika naručitelja iz čl.13. st.2. točke 1. Zakona o javnoj nabavi, s gospodarskim subjektima iz čl.13.st.1. Zakona o javnoj nabavi. Za sve nastale promjene u svezi potpisanih izjava od strane potpisnika, ovlašteni predstavnici naručitelja obvezni su odmah izvijestiti ovlaštenog predstavnika naručitelja.

4.3.IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Članak 25.

(1) Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi o ispunjavanju prava i obveza iz sklopljenog ugovora sastavlja Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi (Prilog 5) i dostavlja ga službeniku nadležnom za poslove javne nabave najkasnije 15 dana nakon konačnog datuma izvršenja ugovora.
(2) Po izvršenju navedenoga ugovora osoba zadužena za kontrolu sačiniti će i potpisati zapisnik o primopredaji (npr. u slučaju izvođenja radova) ili će na drugi odgovarajući način dokazati kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi.

5. REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 26.

(1) Čelnik upravnog tijela Grada Crikvenice za javne nabave iz njegova djelokruga, u svrhu vođenja Registra, dostavlja službeniku nadležnom za poslove javne nabave presliku ugovora ili okvirnog sporazuma o javnoj nabavi koji sadrži minimalno slijedeće podatke:
   1. iznos sklopljenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, uključujući i ugovora o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma,
   2. datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, uključujući i ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma,
   3. naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi, naziv gospodarskog subjekta ili gospodarskih subjekata s kojima je sklopljen okvirni sporazum, naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma.

(2) Uz svaki ugovor čelnik upravnog tijela Grada Crikvenice za javne nabave iz njegova djelokruga, dostavlja službeniku nadležnom za poslove javne nabave slijedeće podatke:
   1. konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova,
   2. konačni iznos koji je naručitelj isplatio temeljem ugovora o javnoj nabavi te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Navedene podatke dostavlja do 15. ožujka te do 15. kolovoza tekuće godine, za sve ugovore o javnoj nabavi i okvirne sporazume realizirane u proteklih 6 mjeseci, a temeljem tabličnog upita koji sukladno planu nabave priprema službenik nadležan za poslove javne nabave.

(4) Temeljem dostavljenih podataka službenik nadležan za poslove javne nabave ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma najmanje svakih 6 mjeseci. Registar se obvezno objavljuje na internetskim stranicama Grada Crikvenice.

6.ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Stupanjem na snagu ove Procedure, stavlja se van snage Procedura za postupke javne nabave u Gradu Crikvenici (KLASA: 406-01/13-01/05; URBROJ: 2107/01-04/05-13-2) od 14. ožujka 2013. godine.

Članak 28.

Ovaj Naputak objavit će se na oglasnoj ploči Grada Crikvenice i na službenim internetskim stranicama Grada Crikvenice, a stupa na snagu danom objave.

KLASA: 406-01/14-01/01
URBROJ: 2107/01-04/02-14-2
Crikvenica, 17. siječnja 2014.

Grad Crikvenica
Gradonačelnik
Damir Rukavina, dipl. ing.

Prilog 1_JN
Upravni odjel _____

KLASA: _____

URBROJ: _____

Crikvenica, _____.

Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu
- o v d j e –

Predmet: Zahtjev za pokretanje postupka JAVNE NABAVE_____
- dostavlja se

1. Molimo da pokrenete postupak javne nabave:

☐ A) sukladno Planu nabave Grada Crikvenice za _____ godinu, evidencijski broj nabave: _____, procijenjena vrijednost nabave _____ kn (bez PDV-a) i to putem _____ postupka javne nabave (upisati vrstu postupka),

☐ B) sklapanja godišnjeg ugovora na temelju zaključenog okvirnog sporazuma za

_____, evidencijski broj nabave: _____, za što su

osigurana sredstva za nabavu u iznosu od _____ kn (sa PDV-om).

2. Planirani početak postupka (mjesec) _____

3. Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma je

mjeseci/godina _____ ili od _____ do _____.

4. Bitni uvjeti ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma (ako je primjenjivo):

mjesto isporuke/izvršenja: _____

rok isporuke/izvršenja: _____

rok, način i uvjeti plaćanja: _____

jamstava:

		% od vrijednosti ugovora
1. jamstvo za ozbiljnost ponude	Da / Ne	
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza	Da / Ne	

3. jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma kada okvirni sporazum obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi	Da / Ne	
4. jamstvo za preplatu za slučaj povrata preplate (kod povrata avansa, obročnog plaćanja ili isplata po planu)	Da / Ne	
5. 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,	Da / Ne	
6. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.	Da / Ne	

odredbe o ugovornoj kazni: _____

5. Opis, vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave

_____

_____

_____

6. Ostali razlozi isključenja ponuditelja iz članka 68. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, ako je primjenjivo. Ponuditelj će biti isključen:

1. ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, 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 nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, ☐
2. ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, ☐
3. ako su gospodarski subjekt i/ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta pravomoćno osuđeni za bilo koje djelo koje se odnosi na obavljanje njihove profesionalne djelatnosti prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi, ☐
4. ako su gospodarski subjekt i/ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta u posljednje tri godine računajući do početka postupka javne nabave učinili težak profesionalni propust koji javni naručitelj može dokazati na bilo koji način. ☐

7. Uvjeti sposobnosti ponuditelja: pravna i poslovna, financijska, tehnička i stručna sposobnost, naziv dokaza sposobnosti te razine sposobnosti koje se zahtijevaju, sukladno člancima 69., 70., 71. 72. i 73. Zakona o javnoj nabavi, ako je primjenjivo

Pravna i poslovna sposobnost

_____

_____

_____

Financijska sposobnost

_____

_____

Tehnička i stručna sposobnost

9. Ovlašteni predstavnici naručitelja koji će sudjelovati u postupku javne nabave:
(najmanje 4 od kojih barem 1 mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave)

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

9. Ime i prezime osobe zadužene za pripremu tehničke dokumentacije
(osoba različita od ovlaštenih predstavnika naručitelja)

10. Ime i prezime osobe zadužene za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi
(osoba različita od ovlaštenih predstavnika naručitelja)

11. Prilozi:

☐ Troškovnik
☐ Tehničke specifikacije
☐ Projektni zadatak, projekti, nacrti
☐ Prijedlog ugovora i/ili okvirnog sporazuma
☐ Ostalo:_____

PROČELNIK

_____

Dostaviti:

- naslovu
- pismohrana

Preuzeo:

_____ Datum:_____

Prilog 2_BN

Upravni odjel _____

KLASA: _____

URBROJ: _____

Crikvenica, _____.

n/r djelatnika upravnog odjela koji je zadužen za provođenje postupka
- o v d j e -

Predmet: Zahtjev za pokretanje postupka BAGATELNE NABAVE_____

- dostavlja se

1. Molimo da pokrenete postupak bagatelne nabave:

   ☐ A) sukladno Planu nabave Grada Crikvenice za _____ godinu,

   evidencijski broj nabave: _____,

   procijenjena vrijednost nabave _____ kn (bez PDV-a)

   proračunska pozicija broj:_____ u ukupnom iznosu _____kn

2. Planirani početak postupka (mjesec) _____

3. Planirano trajanje ugovora o bagatelnoj nabavi je

   mjeseci/godina _____ ili od _____ do _____.

4. Bitni uvjeti ugovora o bagatelnoj nabavi (ako je primjenjivo):

   mjesto isporuke/izvršenja: _____

   rok isporuke/izvršenja: _____

   rok, način i uvjeti plaćanja: _____

   rok valjanosti ponude, najmanje_____dana

   javno otvaranje ponuda : da / ne

5. _____ **% od vrijednosti**

Jamstava **ako se traži/je primjenjivo**:		ugovora
1. jamstvo za ozbiljnost ponude	**Da / Ne**	
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza	**Da / Ne**	
3. jamstvo za preplatu za slučaj povrata preplate (kod povrata avansa, obročnog plaćanja ili isplata po planu)	**Da / Ne**	
4. 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,	**Da / Ne**	
5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.	**Da / Ne**	

odredbe o ugovornoj kazni: _____

6. Opis, vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave

_____

_____

7. Razlozi isključenja ponuditelja, **ako se traži/je primjenjivo**. Ponuditelj će biti isključen:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela navedena u čl 67 Zakona o javnoj nabavi, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta. ☐
2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, ☐
3. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih obveza prema Gradu Crikvenici i GKTD „Murvica" d.o.o. Crikvenica (potvrda Grada Crikvenice i GKTD „Murvica" d.o.o. Crikvenica o podmirenim obvezama; na web stranici Grada Crikvenice nalazi se zahtjev za potvrdu o nepodmirenim obvezama koja se izdaje u roku 5 dana od dana podnošenja zahtjeva.) ☐

4. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata u Ponudi ☐

5. ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, 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 nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, ☐
6. ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, ☐
6. ako su gospodarski subjekt i/ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta pravomoćno osuđeni za bilo koje djelo koje se odnosi na obavljanje njihove profesionalne djelatnosti prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi, ☐

7. ako su gospodarski subjekt i/ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta u posljednje tri godine računajući do početka postupka javne nabave učinili težak profesionalni propust koji javni naručitelj može dokazati na bilo koji način. ☐

8. Uvjeti sposobnosti ponuditelja: pravna i poslovna, financijska, tehnička i stručna sposobnost, naziv dokaza sposobnosti te razine sposobnosti koje se zahtijevaju, sukladno člancima 69., 70., 71. 72. i 73. Zakona o javnoj nabavi, **ako se traži/je primjenjivo**

Pravna i poslovna sposobnost

_____

_____

_____

Financijska sposobnost

_____

_____

_____

Tehnička i stručna sposobnost

_____

_____

_____

9. predstavnici naručitelja koji će sudjelovati u postupku bagatelne nabave:
(najmanje 3)

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

☐ _____ ☐ _____

10. Ime i prezime osobe zadužene za pripremu tehničke dokumentacije

_____

11. Ime i prezime osobe zadužene za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o nabavi

12. Gospodarski subjekti kojima će se uputiti poziv (min 3, osim iznimno):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____
5. _____

U slučaju manje od 3, navesti razlog_____

13. Datum do kojeg se dostavljaju ponude. _____

Dostava na Grad Crikvenica, UO _____, n/r_____

14. Ostale napomene:_____

15. Prilozi:

☐ Troškovnik
☐ Tehničke specifikacije
☐ Projektni zadatak, projekti, nacrti
☐ Prijedlog ugovora i/ili okvirnog sporazuma
☐ Ostalo:_____

PROČELNIK

_____

Dostaviti:

- naslovu
- Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu, ovdje
- pismohrana

Preuzeo:

_____ **Datum:**_____

Prilog 3_BN_1

Upravni odjel _____

KLASA: _____

URBROJ: _____

Crikvenica, _____.

.....

(adresa gospodarskog subjekta)

Predmet: Poziv za dostavu ponuda,
-dostavlja se

1.	Naziv predmeta nabave	_____
2.	Evidencijski broj nabave	_____
3.	Mjesto i rok isporuke/izvođenja:	_____
4.	Rok, način i uvjeti plaćanja:	_____
5.	Vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave:	_____
6.	Jamstva:	_____
7.	Razlozi isključenja i dokazi sposobnosti:	_____
8.	Rok valjanosti ponude:	dana Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici poštom ili izravno na adresu naručitelja u pisarnici, radnim danom od 8 do 15 sati.
9.	Dostava, zaprimanje i otvaranje ponuda	Na zatvorenoj omotnici moraju biti navedeni naziv i adresa naručitelja: GRAD CRIKVENICA KRALJA TOMISLAVA 85 51260 CRIKVENICA s naznakom: PONUDA ZA PREDMET NABAVE: _____ EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: _____ **NE OTVARATI** Na zatvorenoj omotnici mora biti naznačen i naziv i adresa ponuditelja.
	Krajnji rok za dostavu ponuda	_____ godine do _____ sati, bez obzira na način dostave.

Ostali podaci: _____

Prilozi:

☐ Troškovnik
☐ Tehničke specifikacije
☐ Projektni zadatak, projekti, nacrti
☐ Prijedlog ugovora i/ili okvirnog sporazuma
☐ Ostalo: _____

PROČELNIK

_____

Prilog 3_BN_Dodatak I

PONUDBENI LIST

Broj ponude:_____ Datum ponude:_____

Naručitelj: Grad Crikvenica
Kralja Tomislava 85
51260 Crikvenica
OIB: 81687755716

Predmet nabave:	

Podaci o ponuditelju:

Naziv i sjedište ponuditelja			
Adresa:			
Telefon:		Telefax:	
E-mail:		Internetska adresa:	
Matični broj:		OIB[1]:	
Žiro račun:			
Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA NE		
Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti)	DA[2] NE		
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			

[1] Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.
[2] U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak II ponudbenom listu.

Cijena ponude:

	Iznos brojevima	Iznos slovima
CIJENA PONUDE (iskazana u kunama)		
POREZ NA DODANU VRIJEDNOST[3] (iskazan u kunama)		
UKUPNA CIJENA PONUDE **S PDV-om** (iskazana u kunama)		

Rok valjanosti ponude: _____.
(datum)

ZA PONUDITELJA:

M. P.

_____
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

[3] Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti praznom.

Prilog 3_BN_Dodatak II

PODACI O PODIZVODITELJIMA

(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa PODIZVODITELJIMA)

Naziv/tvrtka i sjedište podizvoditelja			
OIB[4]		Žiroračun	
Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt:			

Dio predmeta nabave koji će izvršavati podizvoditelj (opisno):	

Predmet nabave koji će izvršavati podizvoditelj – količina i vrijednost:						
Redni broj	Broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.[5]	Redni broj stavke troškovnika[6]	Jedinica mjere[7]	Količina stavke[8]	Cijena stavke[9]	Ukupna cijena stavke troškovnika[10]
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

[4] Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.
[5] Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.
[6] Popunjava se točan broj stavke troškovnika
[7] Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad, paušal ili druga mjerna jedinica)
[8] Popunjava se količina stavke koju podizvoditelj isporučuje/izvodi/pruža
[9] Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere
[10] Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika(umnožak količine stavke i cijene stavke)

Ukupna vrijednost (bez PDV-a)[11]:		

Mjesto isporuke/izvođenja/pružanja:	
Rok isporuke/izvođenja/pružanja:	

M. P.

(Mjesto i datum)

(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta - PONUDITELJA)

(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta - PONUDITELJA)

NAPOMENA: Ponuditelji prilažu onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da se ispune svi podaci o robama/radovima/uslugama koje će isporučiti/izvesti/pružati podizvoditelji. Ovaj obrazac je potrebno popuniti za svakog pojedinog podizvoditelja.

[11] Navodi se **ukupna vrijednost** robe/radova/usluga nakon upisa svih stavki troškovnika- **zbroj svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a.**

Prilog 4_BN

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Upravni odjel za lokalnu samoupravu
i opće poslove

KLASA:
URBROJ:

UPISNIK
o zaprimanju ponuda u postupku
PRIKUPLJANJA PONUDA
Ev. broj _____

Rok za predaju: _____ godine do _____ sati

1. **NARUČITELJ**
Grad Crikvenica,
Ulica kralja Tomislava 85,
51260 Crikvenica,
MB: 2584093
OIB: 81687755716

2. **PREDMET NABAVE**

_____

3. **EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE**

_____

4. **REDOSLJED ZAPRIMANJA:**

1.	2.	3.	4.	5.
Broj ponude	Ponuditelj	Datum	Vrijeme	Napomena
1.				

2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Referent u Urudžbenom uredu _____

Prilog 5_BN

Upravni odjel _____

KLASA: _____

URBROJ: _____

Crikvenica, _____.

ZAPISNIK O PREGLEDU I OCJENI PONUDA

U svrhu prikupljanja ponuda za ..... *(navesti predmet nabave)*, evidencijski broj nabave .....Grad Crikvenica uputio je poziv za dostavu ponuda na ..... adrese potencijalnih ponuditelja:

.....

.....

.....

.....

Poziv za dostavu ponuda objavljen je na stranici www.crikvenica.hr dana .....

Dana ..... u poslovnim prostorijama Naručitelja s početkom u .....sati predstavnici Naručitelja pristupili su pregledu i ocjeni ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponuda utvrđeno je, kako slijedi:

1. **NARUČITELJ**
   Grad Crikvenica,
   Ulica kralja Tomislava 85,
   51260 Crikvenica,
   OIB: 81687755716

2. **PREDMET NABAVE:**.....

3. **PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:** .....

4. **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA:** .....

5. **PODACI O PONUDITELJIMA KOJI SU PRAVOVREMENO PODNIJELI PONUDE:**
   U roku za zaprimanje ponuda pristiglo je ..... ponuda od slijedećih ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda::

   .....

   .....

   .....

   .....

6. ANALITIČKI PREGLED PONUDA:

r.br.ponude	1.	2.	3.
PONUDITELJ			
TRAŽENI DOKUMENTI (razlozi isključenja, dokazi sposobnosti)			
TRAŽENA JAMSTVA			
Datum ponude:			
Rok valjanosti ponude:			
Datum ponude:			
CIJENA PONUDE bez PDV-a			
PDV			
UKUPNA CIJENA s PDV-om (iskazana u kunama)			

Rangiranje valjanih konačnih ponuda prema kriteriju za odabir ponude

.....
.....
.....

Naziv ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi

.....

Prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju, s obrazloženjem

Predlaže se Pročelniku UO..... da donese Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ....., jer je ponuđena najniža cijena za predmet nabave koja je manja od procijenjene vrijednost nabave, a ponuditelj jedini zadovoljava sve uvjete iz Poziva za dostavu ponuda.

Datum završetka pregleda i ocjena ponuda: .....

Ime, prezime i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda:

.....

.....

.....

Prilog 6_JN

Na temelju članka 105. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11, 83/13 i 143/13) osobe zadužene za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi provjeravaju ispunjenje prava i obveza iz zaključenog ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom te sastavljaju slijedeći

OBRAZAC ZA KONTROLU IZVRŠENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

1. Predmet ugovora: _____
2. Broj ugovora, KLASA i URBROJ: _____
3. Isporučitelj/pružatelj usluge/izvođač radova: _____
4. Datum sklapanja ugovora:_____
5. Ugovorena vrijednost (s PDV-om): _____
6. Konačan iznos koji je naručitelj isplatio temeljem ugovora:_____
7. Nadležni upravni odjel: _____
8. Osoba imenovana za praćenje ugovora: _____

	IZVRŠAVANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA ILI RADOVA	DA	NE	N/P
1.	Ugovorne strane izvršile su ugovor sukladno uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranoj ponudi			
2.	Tijekom trajanja ugovora bilo je izmjena ugovora			
*3.	Izmjene ugovora bile su bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora, temeljem čega je pokrenut novi postupak javne nabave			
	- uvedeni su novi uvjeti nabave različiti od onih određenih u dokumentaciji za nadmetanje _____			
	- predmet nabave je znatno proširen u odnosu na osnovni ugovor _____			
	- izmijenjena je ugovorena cijena (pojedinih stavki / ukupna cijena) _____			
	- sklopljen je dodatak ugovoru (predmet dodatka ugovora) _____			

4.	Ugovor je izvršen dana _____. _____. _____. godine

		DA	NE	N/P
5.	Prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova od strane osobe za praćenje ugovora obavljene su sve potrebne provjere:			
5.1.	Roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom			
**5.2.	Roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora _____			
5.3.	Roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora			
5.4.	Roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru			
5.5.	Roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora			
5.6.	Roba je isporučena/Usluga je obavljena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora			
5.7.	Roba je instalirana i u upotrebi			
6.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi, odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge (zapisnik o primopredaji)			
7.	O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena, odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba, odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove			
8.	Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni			
9.	Iz primke, otpremnice, zapisnika ili drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe sukladna dokumentaciji za nadmetanje, tehničkoj specifikaciji i odabranoj ponudi			
10.	Na zaprimljenim računima navedeni su svi zakonski elementi računa: mjesto izdavanja, broj i nadnevak, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj poduzetnika, koji je isporučio dobra ili obavio usluge (prodavatelja), ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj obveznika kome su isporučena dobra ili obavljene usluge (kupca), količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu obavljenih			

	usluga, nadnevak isporuke dobara ili obavljenih usluga, iznos naknade (cijene) isporučenih dobara ili obavljenih usluga, razvrstane po poreznoj stopi, iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi i zbrojni iznos naknade i poreza			
11.	Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom (troškovnikom)			
12.	Potvrda o urednom ispunjenju ugovornih obveza temeljem predmetnog ugovora može se izdati na zahtjev ponuditelja			

Ovlašteni predstavnik za praćenje ugovora:

_____ Datum: _____

* U slučaju pozitivnog odgovora upisuje se obrazloženje

** U slučaju negativnog odgovora upisuje se obrazloženje

Uputa:

Na sva pitanja iz Upitnika mora se odgovoriti potvrdno ili negativno.

Iznimno, ako pitanje nije primjenjivo na ugovor, na pitanje se odgovara: »nije primjenjivo (N/P)«.