



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA KAŠTELA

GODINA 25

Kaštel Sućurac, 23. lipnja 2017. g.

BROJ 5/17

SADRŽAJ

Gradsko vijeće:

1. ODLUKA o izboru Mandatne komisije	2
2. IZVJEŠĆE o izabranim članovima Gradskog vijeća, nastupu mirovanja mandata članova Gradskog vijeća, zamjenicima članova Gradskog vijeća i verifikaciji mandata članova Gradskog vijeća	2
3. ZAKLJUČAK o primanju na znanje Izvješća Mandatne komisije	3
4. ODLUKA o izboru Odbora za izbor i imenovanja	3
5. ODLUKA o izboru predsjednika Gradskog vijeća Grada Kaštela (Ivan Udovičić)	4
6. ODLUKA o izboru potpredsjednice Gradskog vijeća Grada Kaštela (Doris Grgurin)	4
7. ODLUKA o izboru potpredsjednice Gradskog vijeća Grada Kaštela (Marinka Parčina)	4
8. ODLUKA o izboru Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost	4
9. ODLUKA o gradskim porezima	5
10. PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE	6

GRADSKO VIJEĆE

Na temelju članka 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 215/08, 36/09, 150/1, 19/13- pročišćeni tekst i 137/15), članka 43. i 54. Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13- ispravak, 10/14 i 14/16) te članka 9. i članka 21. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 7/10/11, 6/13 i 13/14) Gradsko vijeće Grada Kaštela je na konstituirajućoj (1.) sjednici održanoj 20. lipnja 2017. g. donijelo

ODLUKU

o izboru Mandatne komisije

Članak 1.

Ovom Odlukom biraju se predsjednik i članovi Mandatne komisije kao stalnog radnog tijela Gradskog vijeća Grada Kaštela, osnovanog temeljem Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13- ispravak, 10/14 i 14/16).

Članak 2.

U Mandatnu komisiju biraju se:

1. Mili Novak, za predsjednika
2. Joško Botić, za člana
3. Josip Berket, za člana.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

KLASA: 021-05/17-01/0003

URBROJ: 2134/01-01/3-17-4

Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g

*Predsjedateljica Gradskog vijeća:
Lucija Bonacin, v. r.*

Temeljem članka 4. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela", broj 9/09, 7/10, 6/13 i 13/14) Mandatna komisija podnosi

IZVJEŠĆE

o izabranim članovima Gradskog vijeća, nastupu mirovanja mandata članova Gradskog vijeća, zamjenicima članova Gradskog vijeća i verifikaciji mandata članova Gradskog vijeća

I.

Nakon provedenih lokalnih izbora 21. svibnja 2017., Gradsko izborno povjerenstvo Grada Kaštela je na temelju članka 86. Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine", broj 144/12 i 121/16) utvrdilo i objavilo konačne rezultate izbora za članove Gradskog vijeća Grada Kaštela, prema kojem su pojedine kandidacijske liste dobile sljedeći broj mjesta u Gradskom vijeću Grada Kaštela:

HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA–HDZ HRVATSKA SELJAČKA STRANKA–HSS - dobila je 13 mjesta te su izabrani:

1. DENIS IVANOVIĆ, dipl. ing.
2. IVAN UDOVIČIĆ
3. DORIS GRGURIN
4. mr.sc. MILI NOVAK
5. ZORAN BONACIN, dipl. ing.
6. ANTE BOTIĆ, dipl. oec.

7. NELA KELAM, mag. educ.
8. MARIO ŠKOPLJANAC, dipl. oec.
9. JOŠKO BOTIĆ
10. JADRANKA MATOK – BOSANČIĆ, dr. med.
11. mr. sc. MARIO DUVNJAK
12. BRANIMIR MATIJACA, oec.
13. BOŠKO DŽOLIĆ

KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA, nositelja Josipa Berketa

- dobila je 5 mjesta te su izabrani:

1. JOSIP BERKET
2. mr. sc. MILIJA BALDIĆ- LUKŠIĆ, dr. med. dent.
3. MARINKO KOVAČEV
4. GORAN SAMARDŽIĆ
5. MARINKA PARČINA

SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE–SDP HRVATSKA SOCIJALNO-LIBERALNA STRANKA–HSL HRVATSKA NARODNA STRANKA–LIBERALNI DEMOKRATI–HNS HRVATSKI LABURISTI-STRANKA RADA–LABURISTI NAPRIJED HRVATSKA!-PROGRESIVNI SAVEZ–NAPRIJED HRVATSKA!

- dobila je 4 mjesta te su izabrani:

1. MATKO KUZMANIĆ
2. DRAŽEN ĐAKOVIĆ
3. MARIN ŠALOV
4. TONI ROKOV

AKCIJA MLADIH – AM

- dobila je 1 mjesto te je izabrana:

1. ANA LJUBICA

KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA, nositelja Ivana Gotovca

- dobila je 1 mjesto te je izabran:

1. IVAN GOTOVAC

HRVATSKA STRANKA PRAVA – HSP

- dobila je 1 mjesto te je izabran:

1. ŽELJAN JURLIN

II.

Mandatna komisija utvrđuje, temeljem objavljenih konačnih rezultata za izbor gradonačelnika Grada Kaštela, da je za gradonačelnika Grada Kaštela izabran Denis Ivanović, te za zamjenicu gradonačelnika Jadranka Matok – Bosančić.

- Sukladno odredbi članka 89. stavka 1. Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine" broj 144/12 i 12/16, dalje: Zakon) gradonačelnik i njegovi zamjenici ne mogu biti članovi predstavničkog tijela, te im sukladno odredbi članka 90. stavka 4. istog Zakona mandat u predstavničkom tijelu miruje po sili zakona.
- Slijedom navedenog, mandat izabranih članova predstavničkog tijela – **Denisa Ivanovića**, gradonačelnika Grada Kaštela i **Jadranke Matok-Bosančić**, zamjenice gradonačelnika, miruje po sili zakona.
- Na temelju članka 81. stavka 3. Zakona, za zamjenicu izabranog člana Denisa Ivanovića, čiji mandat miruje, političke stranke Hrvatska demokratska zajednica – HDZ i Hrvatska seljačka stranka - HSS dogovorno su odredile **Dinu Balić**, neizabranu kandidatkinju s kandidacijske liste političkih stranaka HDZ- i HSS-a.

- Na temelju članka 81. stavak 3. Zakona, **za zamjenika izabrane članice** Jadranke Matok Bosančić, čiji mandat miruje, političke stranke Hrvatska demokratska zajednica – HDZ i Hrvatska seljačka stranka - HSS dogovorno su odredile **Juricu Škrapića**, neizabranog kandidata s kandidacijske liste političkih stranaka HDZ- i HSS-a.
- **Milija Baldić- Lukšić** izabrana članica Gradskog vijeća s kandidacijske liste grupe birača, nositelja Josipa Berketa, temeljem članka 79. stavak 6. Zakona, dana 13. lipnja 2017. g. podnijela je zahtjev kojim je stavila mandat u mirovanje iz osobnih razloga, a zamjenjuje je prva sljedeća neizabrana kandidatkinja s te liste, **Meri Škopljanac Gagić**.

Slijedom navedenog verificiraju se mandati sljedećih članova Gradskog vijeća Grada Kaštela (poredani po abecednom redu prezimena):

1. DINA BALIĆ
2. JOSIP BERKET
3. ZORAN BONACIN, dipl. ing.
4. ANTE BOTIĆ, dipl. oec.
5. JOŠKO BOTIĆ
6. mr. sc. MARIO DUVNJAK
7. BOŠKO DŽOLIĆ
8. DRAŽEN ĐAKOVIĆ
9. IVAN GOTOVAC
10. DORIS GRGURIN
11. ŽELJAN JURLIN
12. NELA KELAM, mag. educ.
13. MARINKO KOVAČEV
14. MATKO KUZMANIĆ
15. ANA LJUBICA
16. BRANIMIR MATIJACA, oec.
17. mr.sc. MILI NOVAK
18. MARINKA PARČINA
19. TONI ROKOV
20. GORAN SAMARDŽIĆ
21. MARIN ŠALOV
22. MARIO ŠKOPLJANAC, dipl. oec.
23. MERI ŠKOPLJANAC GAGIĆ
24. JURICA ŠKRAPIĆ
25. IVAN UDOVIČIĆ

III.

Mandatna komisija utvrđuje da, sukladno odredbi članka 87. stavka 4. Zakona, konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Najviše glasova je dobila kandidacijska lista političkih stranaka Hrvatske demokratske zajednice -HDZ i Hrvatske seljačke strane -HSS, a prvi izabrani član s te kandidacijske liste je Denis Ivanović kojem mandat u Gradskom vijeću Grada Kaštela miruje.

Mandatna komisija stoga **utvrđuje** da će sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedati Ivan Udovičić, prvi sljedeći izabrani član Gradskog vijeća s te kandidacijske liste.

IV.

Konačni rezultati izbora za članove Gradskog vijeća Grada Kaštela i konačni rezultati izbora za gradonačelnika Grada Kaštela sastavni su dio ovog Izvješća.

KLASA: 021-05/17-02/0008
URBROJ: 2134/01-01/3-17-1
Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g

Predsjednik Mandatne Komisije:
Mili Novak, v. r.

Na temelju članka članka 43. Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13- ispravak, 10/14 i 14/16) i članka 4. stavak 6. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 7/10/11, 6/13 i 13/14) na konstituirajućoj sjednici (1.) Gradskog vijeća Grada Kaštela održanoj 20. lipnja 2017. g. utvrđen je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća Mandatne komisije

1. Prima se na znanje Izvješće Mandatne komisije o izabranim članovima Gradskog vijeća, nastupu mirovanja mandata članova Gradskog vijeća, zamjenicima članova Gradskog vijeća i verifikaciji mandata članova Gradskog vijeća.

2. Verificiraju se mandati svih dvadeset pet (25) članova Gradskog vijeća Grada Kaštela.

3. Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

KLASA: 021-05/17-01/0002
URBROJ: 2134/01-01/3-17-12
Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g

Predsjedateljica Gradskog vijeća:
Lucija Bonacin, v. r.

Na temelju članka 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 215/08, 36/09, 150/1, 19/13- pročišćeni tekst i 137/15), članka 43. i 54. Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13- ispravak , 10/14 i 14/16) te članka 9. i članka 22. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 7/10/11, 6/13 i 13/14) Gradsko vijeće Grada Kaštela je na konstituirajućoj (1.) sjednici održanoj 20. lipnja 2017. g. donijelo

ODLUKU

o izboru Odbora za izbor i imenovanja

Članak 1.

Ovom Odlukom biraju se predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja kao stalnog radnog tijela Gradskog vijeća Grada Kaštela, osnovanog temeljem Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 7/10/11, 6/13 i 13/14).

Članak 2.

U Odbor za izbor i imenovanja biraju se:

1. Zoran Bonacin, za predsjednika
2. Mario Duvnjak, za člana,
3. Branimir Matijaca, za člana
4. Marin Šalov, za člana
5. Meri Škopljanac Gagić, za članicu

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

KLASA: 021-05/17-01/0003
URBROJ: 2134/01-01/3-17-5
Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g

Predsjedatelj Gradskog vijeća:
mr. oec. Ivan Udovičić, v. r.

Na temelju članka 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 215/08, 36/09, 150/1, 19/13- pročišćeni tekst i 137/15), članka 43. i 45. ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13- ispravak , 10/14 i 14/16) i članka 22. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 7/10/11, 6/13 i 13/14) Gradsko vijeće Grada Kaštela je na konstituirajućoj (1.) sjednici održanoj 20. lipnja 2017. g. donijelo

ODLUKU

o izboru predsjednika Gradskog vijeća Grada Kaštela

Članak 1.

Ivan Udovičić bira se za predsjednika Gradskog vijeća Grada Kaštela.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

KLASA: 021-05/17-01/0003

URBROJ: 2134/01-01/3-17-6

Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g.

Predsjedatelj Gradskog vijeća:
mr. oec. Ivan Udovičić, v.r.

Na temelju članka 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 215/08, 36/09, 150/1, 19/13- pročišćeni tekst i 137/15), članka 43. i 45. ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13- ispravak , 10/14 i 14/16) i članka 101. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 7/10/11, 6/13 i 13/14) Gradsko vijeće Grada Kaštela je na konstituirajućoj (1.) sjednici održanoj 20. lipnja 2017. g. donijelo

ODLUKU

o izboru potpredsjednice Gradskog vijeća Grada Kaštela

Članak 1.

Doris Grgurin bira se za potpredsjednicu Gradskog vijeća Grada Kaštela.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

KLASA: 021-05/17-01/0003

URBROJ: 2134/01-01/3-17-7

Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g.

Predsjednik Gradskog vijeća:
mr. oec. Ivan Udovičić, v.r.

Na temelju članka 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 215/08, 36/09, 150/1, 19/13- pročišćeni tekst i 137/15), članka 43. i 45. ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13- ispravak , 10/14 i 14/16) i članka 101. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 7/10/11, 6/13 i 13/14) Gradsko vijeće Grada Kaštela je na konstituirajućoj (1.) sjednici održanoj 20. lipnja 2017. g. donijelo

ODLUKU

o izboru potpredsjednice Gradskog vijeća Grada Kaštela

Članak 1.

Marinka Parčina bira se za potpredsjednicu Gradskog vijeća Grada Kaštela.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

KLASA: 021-05/17-01/0003

URBROJ: 2134/01-01/3-17-8

Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g.

Predsjednik Gradskog vijeća:
mr. oec. Ivan Udovičić, v.r.

Na temelju članka 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 215/08, 36/09, 150/1, 19/13- pročišćeni tekst i 137/15), članka 43. i 54. Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13- ispravak , 10/14 i 14/16) te članka 9. i članka 23. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 7/10/11, 6/13 i 13/14) Gradsko vijeće Grada Kaštela je na konstituirajućoj (1.) sjednici održanoj 20. lipnja 2017. g. donijelo

ODLUKU

o izboru Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

Članak 1.

Ovom Odlukom biraju se predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost kao stalnog radnog tijela Gradskog vijeća Grada Kaštela, osnovanog temeljem Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13- ispravak , 10/14 i 14/16).

Članak 2.

U Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost biraju se:

1. Mario Škopljanac, za predsjednika,
2. Boško Džolić, za zamjenika predsjednika,
3. Doris Grgurin, za članicu,
4. Ante Botić za člana,
5. Dražen Đaković za člana
6. Marinko Kovačev, za člana,
7. Ana Ljubica, za članicu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

KLASA: 021-05/17-01/0003

URBROJ: 2134/01-01/3-17-9

Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g.

Predsjednik Gradskog vijeća:
mr. oec. Ivan Udovičić, v.r.

Na temelju članka 20. i 42. Zakona o lokalnim porezima ("Narodne Novine", broj 117/16) i članka 43. Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela", broj: 9/09, 8/11, 6/13, 8/13-ispravak, 10/14 i 14/16), Gradsko vijeće Grada Kaštela je na konstituirajućoj (1.) sjednici održanoj 20. lipnja 2017. g. donijelo

ODLUKU o gradskim porezima

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju vrste lokalnih poreza koji se uvode na području Grada Kaštela, porezni obveznik, porezna osnovica, stopa i visina poreza te način obračuna i plaćanja poreza koji pripadaju Gradu Kaštela (u daljnjem tekstu: Grad).

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Grad Kaštela uvodi i naplaćuje slijedeće poreze:

1. prirez porezu na dohodak
2. porez na potrošnju
3. porez na kuće za odmor
4. porez na nekretnine

1. Prirez porezu na dohodak

Članak 3.

Prirez porezu na dohodak plaćaju obveznici poreza na dohodak s područja Grada, sukladno odredbama Zakona o porezu na dohodak i podzakonskih akata kojima se uređuje porez na dohodak.

Članak 4.

Osnovica za obračun prireza porezu na dohodak je ukupan iznos obračunatog poreza na dohodak utvrđen prema Zakonu o porezu na dohodak.

Članak 5.

Prirez porezu na dohodak ne plaća se na primanja koja se ne smatraju dohotkom i koja su oslobođena od plaćanja poreza na dohodak prema odredbama zakona i podzakonskih akata kojima se uređuje porez na dohodak.

Članak 6.

Prirez porezu na dohodak plaća se po stopi od 12% od utvrđene osnovice, a uplaćuje se na žiro račun propisan Naredbom o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potrebe.

2. Porez na potrošnju

Članak 7.

Porez na potrošnju, sukladno Zakonu, plaćaju pružatelji ugostiteljskih usluga na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakija i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima koji se nalaze na području Grada.

Članak 8.

Obveznik poreza na potrošnju jest pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Grada.

Članak 9.

(1) Osnovicu za obračun poreza na potrošnju čini prodajna cijena pića prodanih u ugostiteljskim objektima, umanjena za iznos poreza na dodanu vrijednost.

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

(3) Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića i piva porezni obveznik obračunava i iskazuje na obrascu PP-MI-PO i predaje ga do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

(4) Utvrđenu poreznu obvezu, porezni obveznik dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 10.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3% od utvrđene osnovice u korist Proračuna Grada.

3. Porez na kuće za odmor

Članak 11.

(1) Porez na kuće za odmor, sukladno Zakonu, plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor na području Grada.

(2) Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade (stan) koji se koriste povremeno ili sezonski.

Članak 12.

(1) Porez na kuće za odmor plaća se po m² korisne površine kuće za odmor ovisno o njenoj starosti i to:

- 12 kuna - na kuće za odmor starosti do 20 godina
- 8 kuna - na kuće za odmor starosti 20 i više godina.

(2) Vlasnici kuća za odmor starosti 40 i više godina oslobođaju se od plaćanja poreza na kuće za odmor u visini od 50 % iznosa utvrđenoga stavkom 1. podstavkom 2. ovog članka

Članak 13.

(1) Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o razrezu poreza.

(2) Obveznici poreza na kuće za odmor dužni su nadležnom poreznom tijelu do 31.03. godine za koju se utvrđuje porez dostaviti podatke o kući za odmor koji se odnose na mjesto gdje se nalazi taj objekt, korisnu površinu kao i druge podatke potrebne za razrez poreza, a naročito podatke o promjeni vlasništva, uspostavi suvlasništva, te promjenama vezanim za povećanje ili smanjenje površine kuće za odmor.

Članak 14.

(1) Postupci utvrđivanja poreza na kuće za odmor koji nisu dovršeni do 1. siječnja 2018. godine, dovršit će se po odredbama Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16) i ovoj Odluci.

(2) Odredbe članka od 12. do 14. ove Odluke prestaju važiti 1. siječnja 2018. godine.

4. Porez na nekretnine

Članak 15.

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

III. PRIJENOS OVLASTI I NADLEŽNA POREZNA TIJELA

Članak 16.

(1) Poslovi u vezi s utvrđivanjem, evidentiranjem, nadzorom, naplatom i ovrhom radi naplate poreza na potrošnju i poreza na kuće za odmor povjeravaju se Ministarstvu financija, Poreznoj upravi kojoj pripada naknada u iznosu od 5% od ukupno naplaćenih prihoda.

(2) Stvarno i mjesno nadležna ustrojstvena jedinica Porezne uprave Ministarstva financija je nadležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu lokalnih poreza iz stavka 1. ovog članka.

(3) Ovom odlukom daje se ovlast nadležnoj organizaciji platnog prometa zaduženoj za raspoređivanje uplaćenih prihoda korisnicima, da naknadu Poreznoj upravi obračuna i uplati u državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Na sve ono što nije uređeno Zakonom o lokalnim porezima a odnosi se na postupak utvrđivanja i naplate poreza, ali i na sva druga postupovna pitanja primjenjuje se Opći porezni zakon („Narodne novine“, broj 115/16).

Članak 18.

(1) Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćanju prireza porezu na dohodak („Narodne novine“ broj 91/2001) i Odluka o gradskim porezima („Službeni glasnik Grada Kaštela“ broj 11/15 i 13/15).

(2) Svi postupci utvrđivanja i naplate gradskih poreza započeti prema odredbama Odluka iz stavka 1. ovog članka, dovršit će se po odredbama navedenih Odluka.

Članak 19.

Ova Odluka objavit će se u „Narodnim novinama“ i „Službenom glasniku Grada Kaštela“ a stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Narodnim novinama“ osim odredbi o prirezu porezu na dohodak, koje stupaju na snagu prvog dana u mjesecu nakon mjeseca objave u „Narodnim novinama“.

KLASA: 021-05/17-01/0003

URBROJ: 2134/01-01/3-17-10

Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g

*Predsjednik Gradskog vijeća:
mr. oec. Ivan Udovičić, v. r.*

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) te članka 43. Statuta Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“, broj: 9/09, 8/11, 6/13, 8/13-ispisak, 10/14 i 14/16), Gradsko vijeće Grada Kaštela je na konstituirajućoj (1. sjednici održanoj 20. lipnja 2017. g. donijelo

PRAVILNIK

O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje procedura stvaranja ugovornog

odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavne nabave) za koje sukladno odredbama članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), u daljnjem tekstu: ZJN 2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

(1) Pri provođenju jednostavne nabave primjenjivati će se odredbe o sukobu interesa propisane ZJN 2016.

(2) Radi sprječavanja sukoba interesa sukladno ZJN 2016 članovi stručnog povjerenstva daju izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.

(3) U Zahtjevu za prikupljanje ponuda za svaku pojedinu jednostavnu nabavu koja će se provoditi sukladno članku 14. ovog Pravilnika Naručitelj će navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa u smislu ZJN 2016 ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Postupci jednostavne nabave su:

1. nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna, u daljnjem tekstu jednostavna nabava male vrijednosti,
2. nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 a manje od 200.000,00 kuna odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 a manje od 500.000,00 kuna, u daljnjem tekstu jednostavna nabava velike vrijednosti.

OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Gradonačelnik je odgovoran za:

1. donošenje Zaključka o odobrenju jednostavne nabave,
2. imenovanje stručnog povjerenstva naručitelja u sljedećem sastavu:
 - a) zamjenik gradonačelnika – predsjednik povjerenstva,
 - b) pročelnik Upravnog tijela/odjela u čijem je djelokrugu rada izvršenje predmetne nabave,
 - c) pročelnik Upravnog odjela nadležnog za financije i proračun,
 - d) najmanje jednog službenika koji posjeduje važeću potvrdu o završenom specijalističkom programu izobrazbe iz područja javne nabave,

U slučaju potrebe Gradonačelnik može imenovati i druge zaposlenike naručitelja i/ili vanjske

- suradnike zbog posebne vještine i znanja o određenom predmetu nabave,
3. donošenje Odluke o odabiru/poništenju,
 4. sklapanje ugovora.

Članak 5.

(1) Pročelnik Upravnog tijela/odjela u čijem je djelokrugu rada izvršenje predmetne nabave odgovoran je:

1. za točnost i istinitost podataka iz Zahtjeva za odobrenjem jednostavne nabave i dostavljenih podataka iz članka 14. stavka 2. ovog Pravilnika,
2. da u dijelu proračuna njegovog Upravnog tijela/odjela postoje planirana sredstva za predmetnu nabavu odnosno ukoliko ne postoje ili postoje u nedovoljnom iznosu da se u zahtjevu za odobrenjem nabave naznači da je sredstva potrebno osigurati rebalansom proračuna ili preraspodjelom, te da je Zahtjev za odobrenjem jednostavne nabave u skladu s Planom nabave odnosno ako zahtjev nije u skladu s planom nabave da se naznači da je potrebno napraviti izmjenu ili dopunu plana nabave,
3. da ne vrši dijeljenje predmeta nabave kako bi izbjegao provođenje postupaka javne nabave predviđene ZJN 2016 i izbjegavanje provođenja nabave sukladno ovom Pravilniku,
4. opisivanje predmeta nabave na jasan, nedvojbjen i potpun način tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i/ili drugu cjelinu kako bi se znalo koja usluga/roba/radovi se nabavljaju u svrhu sprečavanja eventualnog dijeljenja predmeta nabave i neprovođenja postupka nabave predviđene ZJN 2016 i nabave predviđene ovim Pravilnikom,
5. za izvršenje ugovora/narudžbenice sukladno: Zaključku o odobrenju jednostavne nabave, Zahtjevu za prikupljanje ponuda, ponudi odabranog ponuditelja i sklopljenom ugovoru odnosno izdanoj narudžbenici.
6. da pri izvršenju narudžbenice realizirani iznos ne bude veći od iznosa odobrenog Zaključkom o odobrenju jednostavne nabave, te da pri izvršenju ugovora realizirani iznos ne bude veći od iznosa definiranog ugovorom, odnosno da izvršenje ugovora/narudžbenice bude u skladu s člankom 19. ovog Pravilnika.
7. za provedbu jednostavne nabave sukladno članku 11. ovog Pravilnika,
8. za potpisivanje narudžbenica,
9. da za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 kuna podnesu zahtjev za uvrštenje u plan nabave.

Članak 6.

(1) Pročelnik Upravnog odjela nadležnog za financije i proračun je odgovoran za:

1. kontrolu postoje li planirana sredstva u proračunu za provedbu nabave, te hoće li Grad moći izvršavati svoje financijske obveze pri realizaciji te nabave,
2. konačno definiranje uvjeta plaćanja,
3. konačno definiranje instrumenata osiguranja izvršenja nabave/ugovora.

Članak 7.

(1) Svi članovi stručnog povjerenstva dužni su aktivno sudjelovati u svim aktivnostima vezanim uz pripremu i provođenje jednostavne nabave, a osobito kod pripreme Zahtjeva za prikupljanje ponuda, otvaranja ponuda te pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

(2) U pripremi troškovnika i tehničke specifikacije sudjeluju osobe različite od članova stručnog povjerenstva naručitelja.

(3) Članovi stručnog povjerenstva su različite osobe od osoba koje prate provedbu i izvršenje ugovora.

(4) Članovi stručnog povjerenstva imenovani iz službe nadležne za javnu nabavu su dužni koordinirati rad članova stručnog povjerenstva i provođenje jednostavne nabave sukladno članku 14. ovog Pravilnika.

POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Upravno tijelo/odjel u čijem je djelokrugu rada izvršenje predmetne nabave, u daljnjem tekstu Nadležni UO, podnosi Zahtjev za odobrenjem jednostavne nabave Gradonačelniku ili osobi koju on ovlasti.

(2) Zahtjev za odobrenjem jednostavne nabave treba sadržavati:

1. naziv podnositelja (upravni odjel, upravno tijelo, služba i slično),
2. naziv predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. iznos, pozicija i konto planiranih sredstava u proračunu, te izvor prihoda. Ukoliko u proračunu ne postoje planirana sredstva ili postoje u nedovoljnom iznosu pa ih je potrebno osigurati rebalansom proračuna ili preraspodjelom ili će se nabava realizirati kroz više godina tada je to potrebno naznačiti u zahtjevu,
5. redni broj iz plana nabave. Ukoliko se predmet nabave ne nalazi u Planu nabave ili za predmetnu nabavu treba izvršiti izmjenu podataka u planu nabave tada je to potrebno naznačiti u zahtjevu,
6. uvjete plaćanja i način obračuna,
7. podatak radi li se o nabavi roba, radova ili usluga,
8. podatak sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica,
9. ime i prezime osobe/naziv pravne osobe koja je izradila troškovnik/odredila tehničke specifikacije,
10. prijedlog osobe odgovorne za izvršenje ugovora ili narudžbenice,
11. pravnu osnovu iz ovog pravilnika prema kojem se traži provođenje jednostavne nabave,
12. kriterij odabira najpovoljnije ponude, samo u slučaju kada će se tražiti više ponuda,
13. naziv gospodarskih subjekata od kojih se temeljem članka 14. stavaka 7. i 9. namjerava direktno zatražiti dostava ponude,
14. naziv gospodarskih subjekata i obrazloženje, ukoliko će se sukladno članku 11. stavku 2. i članku 14. stavku 9. ovog pravilnika, tražiti samo jedna ponuda,
15. obrazloženje ukoliko se zahtijeva da se jednostavna nabava provede sukladno članku 11. stavku 11. ovog Pravilnika,
16. obrazloženje ukoliko se zahtijeva da se jednostavna nabava provede temeljem članka 15. stavka 2. sukladno članku 11. ovog Pravilnika,

17.prijedlog članova stručnog povjerenstva iz redova Nadležnog UO i iz redova vanjskih suradnika zbog njihove posebne vještine i znanja o određenom predmetu nabave - samo u slučaju kada će nabavu provesti služba nadležna za javnu nabavu.

(3) Zahtjev za odobrenjem jednostavne nabave potpisuje pročelnik Nadležnog UO.

(4) Za sve predmete nabave koji se nalaze u planu nabave, bez obzira na visinu procijenjene vrijednosti, Nadležni UO mora podnijeti Zahtjev za odobrenjem jednostavne nabave.

Članak 9.

(1) Osoba koju ovlasti gradonačelnik, na osnovu zahtjeva iz članka 8. ovog Pravilnika, priprema Zaključak o odobrenju jednostavne nabave, uz prethodnu provjeru jesu li podaci navedeni u zahtjevu u skladu s podacima iz plana nabave, ukoliko se predmetna nabava nalazi u planu nabave.

(2) Osoba koju ovlasti gradonačelnik pripremljeni Zaključak o odobrenju jednostavne nabave dostavlja, kroz program uredskog poslovanja, na prethodno odobrenje sljedećim redoslijedom:

1. službi nadležnoj za javnu nabavu koja svojim odobrenjem potvrđuje da:
 - a) su podaci navedeni u Zaključku u skladu s podacima iz plana nabave, ukoliko se predmetna nabava nalazi u planu nabave,
 - b) u planu nabave ne postoji više predmeta nabave sličnog ili istog naziva što bi se moglo tumačiti kao dijeljenje predmeta nabave kako bi se izbjeglo provođenje postupaka javne nabave predviđene ZJN 2016 i izbjegavanje provođenja nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika,
 - c) je način nabave predviđen Zaključkom u skladu s odredbama ZJN 2016 i ovog Pravilnika.
2. pročelniku upravnog odjela nadležnog za financije i proračun koji daje odobrenje u smislu članka 6. ovog Pravilnika.
3. gradonačelniku, koji konačno odobrava zatraženu nabavu, te nakon odobrenja ovjerava i potpisuje zaključak.

(3) Zaključak o odobrenju jednostavne nabave treba sadržavati:

1. naziv predmeta nabave,
2. odobrenu/procijenjenu vrijednost nabave,
3. iznos, poziciju i konto planiranih sredstava u proračunu, te izvor prihoda.
Ukoliko u proračunu ne postoje planirana sredstva ili postoje u nedovoljnom iznosu naznačava se da ih je potrebno osigurati rebalansom proračuna ili preraspodjelom, te se također naznačava ako će se nabava realizirati kroz više godina. Isto tako, ukoliko je potrebno sredstva osigurati rebalansom proračuna, navodi se da se ugovor smije sklopiti odnosno izdati narudžbenica tek po usvajanju rebalansa proračuna,
4. redni broj iz plana nabave.
Ukoliko se predmet nabave ne nalazi u Planu nabave ili za predmetnu nabavu treba izvršiti izmjenju podataka u planu nabave daje se nalog službi nadležnoj za javnu nabavu da isti uvrsti u Plan nabave odnosno izvrši izmjenju

podataka u planu nabave pri prvoj sljedećoj Izmjeni i dopuni Plana nabave,

5. uvjete plaćanja i način obračuna,
6. podatak radi li se o nabavi roba, radova ili usluga,
7. podatak sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica,
8. ime i prezime osobe/naziv pravne osobe koja je izradila troškovnik/odredila tehničke specifikacije,
9. ime i prezime osobe odgovorne za izvršenje ugovora ili narudžbenice,
10. pravnu osnovu iz ovog pravilnika prema kojem će se jednostavna nabava provesti,
11. kriterij odabira najpovoljnije ponude, samo u slučaju kada će se tražiti više ponuda,
12. naziv gospodarskih subjekata od kojih će se temeljem članka 11. stavka 2. i temeljem članka 14. stavaka 7. i 9. ovog pravilnika, direktno zatražiti ponuda,
13. ime i prezime članova stručnog povjerenstva naručitelja, samo u slučaju kada će nabavu provesti služba nadležna za javnu nabavu,

(4) Zaključak o odobrenju jednostavne nabave se arhivira u gradonačelnikovom predmetu te se dostavlja:

1. Nadležnom UO,
2. Upravnom odjelu nadležnom za financije i proračun,
3. službi nadležnoj za javnu nabavu,
4. članovima stručnog povjerenstva naručitelja, ako je primjenjivo.

Članak 10.

(1) Jednostavne nabave moraju biti usklađene s Planom nabave.

(2) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 kuna moraju se uvrstiti u plan nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 11.

(1) Nakon što zaprimi Zaključak o odobrenju jednostavne nabave, kojim je određeno da će se nabava provesti sukladno ovom članku, Nadležni UO u pravilu:

1. za predmet nabave koji će se jednokratno ili višekratno tijekom godine nabavljati od jednog gospodarskog subjekta, traži dostavu ponude, na dokaziv način, od najmanje tri gospodarska subjekta,
2. za predmet nabave koji će se tijekom godine višekratno nabavljati od više različitih gospodarskih subjekata, za svaku pojedinu isporuku/izvršenje traži dostavu ponude od najmanje tri gospodarska subjekta

(2) Iznimno, nakon što zaprimi Zaključak o odobrenju jednostavne nabave, temeljem gradonačelnikova odobrenja, Nadležni UO može:

1. za predmet nabave koji će se jednokratno ili višekratno tijekom godine nabavljati od jednog gospodarskog subjekta zatražiti samo jednu ponudu,
2. za predmet nabave koji će se tijekom godine višekratno nabavljati od više različitih gospodarskih subjekata, za svaku pojedinu isporuku/izvršenje zatražiti jednu ponudu.

(3) U slučaju potrebe Nadležni UO može zatražiti ponudu/ponude i prije zaprimanja zaključka, ali radnje iz stavka 4. i 5. ovog članka ne smije obaviti prije zaprimanja zaključka.

(4) Nakon odabira ponude Nadležni UO priprema narudžbenu ili ugovor. Gradonačelnik može zahtijevati izvješće ili obrazloženje o prihvaćenoj ponudi.

Pročelnik Nadležnog UO svojim potpisom i pečatom narudžbenice te Gradonačelnik svojim potpisom i pečatom ugovora daju odobrenje da se od odabranog ponuditelja može naručiti izvršenje predmetne nabave.

(5) Nadležni UO može poslati obavijest o odabiru ponude svim gospodarskim subjektima koji su dostavili svoje ponude.

(6) Za nabave iz ovog članka za predmete nabave koji će se tijekom godine višekratno nabavljati od jednog gospodarskog subjekta u pravilu se sklapa ugovor.

Za nabavu iz ovog članka obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se obavljaju intelektualne i osobne usluge.

(7) Sklopljeni ugovor Nadležni UO arhivira u svom predmetu i dostavlja:

1. gradonačelniku,
2. Upravnom odjelu zaduženom za financije i proračun,
3. službi nadležnoj za javnu nabavu.

(8) Izdanu narudžbenu Nadležni UO arhivira u svom predmetu i dostavlja je Službi nadležnoj za javnu nabavu.

(9) Evidenciju o sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi služba nadležna za javnu nabavu.

(10) Narudžbenica mora sadržavati podatke navedene u članku 13. stavku 1. ovog Pravilnika.

(11) Strogo iznimno, temeljem gradonačelnikova odobrenja, Nadležni UO za žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti i za nabave kada je teško unaprijed odrediti tehničke specifikacije, stavke i količine u troškovniku (nabava materijala za tekuće održavanje javnih površina i građevinskih objekata, servis i održavanje automobila, popravak i održavanje dizala i slično) ne mora provoditi nabavu na način određen stavcima od 1. do 10. ovog članka, već po dobivanju zaključka o odobrenju jednostavne nabave, može vršiti nabavu bez traženja ponuda i sklapanja ugovora/izdavanja narudžbenica, pri čemu ne smije izvršiti nabavu u ukupnom iznosu većem od iznosa odobrenog zaključkom. Nadležni UO dužan je, po okončanju kalendarske godine, službi nadležnoj za javnu nabavu dostaviti podatke o ukupnoj realizaciji svakog predmeta nabave.

(12) Za provedbu nabave sukladno ovom članku Nadležni UO je dužan otvoriti poseban predmet za svaki pojedini predmet nabave. Predmet mora sadržavati sve akte i dokumente kao i kopije svih računa i narudžbenica koji se odnose na predmetnu nabavu.

Članak 12.

(1) Gradonačelnik ili Nadležni UO može zatražiti da se za nabave procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna provede postupak jednostavne nabave sukladno članku 14. ovog Pravilnika.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 kuna Nadležni UO se ne trebaju pridržavati odredbi ovog pravilnika.

(3) U slučaju nabave iz stavka 2. ovog članka koja se tretira kao nefinancijska imovina grada Nadležni UO je dužan prethodno:

1. pripremiti zaključak o odobrenju takve bagatelne nabave,
2. zaključak iz točke 1. ovog stavka, kroz program uredskog poslovanja, poslati pročelniku upravnog odjela nadležnog za financije i proračun te gradonačelniku na odobrenje,

3. zaključak iz točke 1. ovog stavka dostaviti gradonačelniku na potpis i ovjeru,
4. zaključak iz točke 1. ovog stavka se arhivira u gradonačelnikovom predmetu te se dostavlja:
 - Nadležnom UO,
 - Upravnom odjelu nadležnom za financije i proračun.

Članak 13.

(1) Narudžbenica obvezno sadrži:

1. naziv Nadležnog UO,
2. predmet nabave, redni broj iz Plana nabave ukoliko se predmet nabave nalazi u planu nabave,
3. podatak o broju prethodno izdanih narudžbenica za predmetnu nabavu i prethodno ukupno realiziranom iznosu,
4. detaljnu specifikaciju odnosno podatke o jedinicama mjere, količinama, jediničnim cijenama te ukupnim cijenama ili kopiju ponude iz koje su vidljivi ti podaci,
5. rok i mjesto isporuke,
6. način i rok plaćanja gospodarskom subjektu – dobavljaču,
7. klasu i urbroj zaključka gradonačelnika kojim je odobrena nabava osim u slučaju iz članka 12. stavka 2. ovog Pravilnika,
8. potpis i pečat pročelnika Nadležnog UO.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI

Članak 14.

(1) Nakon što služba nadležna za javnu nabavu zaprimi Zaključak o odobrenju jednostavne nabave kojim je određeno da će se nabava provesti sukladno ovom članku, otvara poseban predmet koji će sadržavati sve akte i dokumente koji se odnose na predmetnu nabavu, te organizira prvi sastanak stručnog povjerenstva naručitelja.

(2) Nakon što Nadležni UO zaprimi Zaključak o odobrenju jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka dužan je što prije članovima stručnog povjerenstva iz redova službe nadležne za javnu nabavu dostaviti dokumentaciju sa sljedećim podacima:

1. prijedlog ugovora ili bitne uvjete ugovora: predmet ugovora, planirani početak realizacije odnosno planirano trajanje ugovora, mjesto isporuke/pružanja usluga/izvođenja radova, rok, način i uvjete plaćanja, način obračuna, instrumente osiguranja urednog izvršenja ugovora, odredbe o ugovornoj kazni, primopredaji radova, jamstvenom roku, podatke o drugim Zakonima koji se moraju primjenjivati pri izvršenju ugovora o nabavi,
2. opis, vrstu, kvalitetu, opseg ili količinu predmeta nabave,
3. ovisno o vrsti predmeta nabave (robe, radovi ili usluge): tehničke specifikacije, troškovnik, projektni zadatak, projekti, nacrti i dr. u papirnatom i/ili elektroničkom obliku,
4. kriterije i relativni značaj koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju u slučaju odabira ekonomski najpovoljnije ponude kao kriterija za odabir najpovoljnije ponude
5. prijedlog osnova za isključenje gospodarskog subjekta predviđenih ZJN 2016, ako smatra potrebnim,

6. prijedlog kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) predviđenih ZJN 2016, ako smatra potrebnim,
7. prijedlog jamstava predviđenih ZJN 2016, ako smatra potrebnim.
- (3) Nejasna ili nepotpuna dokumentacija bit će uz uputu za otklanjanje nedostataka vraćena Nadležnom UO na doradu.
- (4) Stručno povjerenstvo naručitelja izrađuje Zahtjev za prikupljanje ponuda.
- (5) Zahtjev za prikupljanje ponuda se mora objaviti na internetskim stranicama Grada Kaštela.
- (6) Zahtjev za prikupljanje ponuda se osim na internetskim stranicama Grada Kaštela može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.
- (7) Istodobno s objavljivanjem Zahtjeva za prikupljanje ponuda naručitelj može uputiti Zahtjev za prikupljanje ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- (8) Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom ...).
- (9) Iznimno od stavaka 5., 6. i 7. ovoga članka, isključivo temeljem gradonačelnikova odobrenja, javni naručitelj nije obvezan objaviti Zahtjev za prikupljanje ponuda. U tom slučaju javni naručitelj upućuje zahtjev za prikupljanje ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata u skladu sa stavkom 8. ovoga članka.
- (10) Zahtjev za prikupljanje ponuda najmanje sadrži:
1. naziv naručitelja,
 2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. kriterij za odabir ponude,
 5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traže,
 6. prijedlog ugovora ili bitne uvjete ugovora
 7. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
 8. način dostavljanja ponuda,
 9. adresu na koju se ponude dostavljaju,
 10. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
 11. kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
 12. datum objave zahtjeva na internetskim stranicama,
 13. ostale podatke.
- (11) Zahtjev za prikupljanje ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima, osim u slučaju iz stavka 9. ovoga članka, mora sadržavati i podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen zahtjev za prikupljanje ponuda.
- (12) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja zahtjeva za prikupljanje ponuda.
- (13) Naručitelj može u zahtjevu za prikupljanje ponuda odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz Poglavlja 4. ZJN 2016, te jamstva iz članka 214. ZJN 2016.
- (14) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda javni naručitelj može javno otvoriti pravovremeno dostavljene ponude.
- (15) Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda.
- (16) Ponude dostavljene na temelju objavljenog zahtjeva za prikupljanje ponuda, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju zahtjeva za prikupljanje ponuda upućenog gospodarskim subjektima.

(17) Stručno povjerenstvo provodi pregled i ocjenu ponuda.

(18) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju.

(19) Stručno povjerenstvo naručitelja izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje nabave sukladno članku 17. ovog Pravilnika.

(20) Nakon odabira/poništenja naručitelj donosi odluku o odabiru/poništenju koju zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima objavom na svojim internetskim stranicama ili dostavom odluke na drugi dokaziv način (putem pošte, telefaksa, e-maila ...). Dostava se smatra obavljenom istekom dana objave odnosno danom dostave odluke.

(21) Naručitelj objavom odnosno dostavom Odluke o odabiru, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

(22) Sklopljeni ugovor služba nadležna za javnu nabavu dostavlja:

1. gradonačelniku,
2. Upravnom odjelu zaduženom za financije i proračun,
3. Nadležnom UO.

(23) Služba nadležna za javnu nabavu dužna je voditi evidenciju o sklopljenim ugovorima.

Članak 15.

(1) Ukoliko se sukladno članku 14. stavku 9. ovog Pravilnika, temeljem zaključka o odobrenju jednostavne nabave, neće objaviti Zahtjev za prikupljanje ponuda, već će se ponuda zatražiti samo od jednog gospodarskog subjekta, za provođenje takve jednostavne nabave velike vrijednosti je zadužen Nadležni UO koji se je pri provođenju takve nabave dužan pridržavati odredbi iz članka 11. ovog Pravilnika.

(2) Za provođenje jednostavne nabave velike vrijednosti Gradonačelnik u iznimnim slučajevima može zadužiti Nadležni UO da provede nabavu sukladno članku 11. ovog Pravilnika.

Članak 16.

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

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Zahtjevom za prikupljanje ponuda,
3. ponudu koja nije cjelovita,
4. ponudu koja je suprotna odredbama Zahtjeva za prikupljanje ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće, ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive
7. ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća
8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava odredbe iz Zahtjeva za prikupljanje ponuda,
9. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,

10. alternativnu ponudu ako nije dopuštena,
11. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
12. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
13. ponudu ponuditelja u suprotnosti s Poglavljem 8. ZJN 2016,
14. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 17.

(1) Naručitelj može donijeti odluku o poništenju jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Zahtjeva za prikupljanje ponuda da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obvezan donijeti odluku o poništenju jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
3. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno jednaka ili veća od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova.

(3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 18.

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

IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 19.

(1) Ukoliko za vrijeme trajanja ugovora dođe do potrebe da se mijenja ugovorna strana ili povećava vrijednost ugovora više od 5% vrijednosti osnovnog ugovora to se smatra bitnom izmjenom ugovora, te je potrebno podnijeti novi zahtjev iz članka 8. ovog Pravilnika i mora provesti nova nabava sukladno odredbama ovog Pravilnika i sklopiti novi ugovor/dodatak ugovora.

(2) U slučaju nabave putem narudžbenice kada se za više od 5% prekoračuje iznos odobren Zaključkom o odobrenju jednostavne nabave potrebno je podnijeti novi zahtjev iz članka 8. ovog Pravilnika te provesti nabavu sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(3) Konačni iznos bez PDV-a za izvršenje ugovora i svih dodataka ugovoru odnosno konačni iznos bez PDV-a plaćen po svim narudžbenicama koje se odnose na isti predmet nabave ne smije biti jednak ili veći od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga odnosno jednak ili veći od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

(1) Pravilnik o provedbi bagatelne nabave, klasa: 406-09/14-01/0003, urbroj:2134/01-1/1-14-210 od 18. 06. 2014. g. ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 10/14) prestaje važiti 30. lipnja 2017. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kaštela", a objavit će se i na internetskim stranicama Grada Kaštela.

KLASA: 021-05/17-01/0003

URBROJ: 2134/01-01/3-17-11

Kaštel Sućurac, 20. lipnja 2017. g.

*Predsjednik Gradskog vijeća:
mr. oec. Ivan Udovičić, v. r.*

