

SLUŽBENI GLASNIK

GRADA BELIŠĆA

Br. 12/13

Belišće, 11.12.2013.

199A

Gradonačelnik Grada Belišća temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11., 83/13 i 143/13.), i članka 61., stavka 4 i 5., točke 28. i članka 117. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/09 i 3/13) dana 11. prosinca 2013. godine donosi

P R A V I L N I K
o nabavi roba i usluga do 200.000,00 kuna
i radova do 500.000,00 kuna Grada Belišća

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o nabavi roba i usluga do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno postupci nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: postupak nabave) te nadležnost upravnih odjela iz čijeg djelokruga rada proizlazi potreba nabave.

Članak 2.

Nabava sukladno ovom Pravilniku može biti:

1. nabava roba i usluga do 19.999,99 kn,
2. nabava roba i usluga od 20.000,00 do 99.999,99 kn,
3. nabava roba i usluga od 100.000,00 do 199.999,99 kn,
4. nabava radova do 19.999,99 kn,
5. nabava radova od 20.000,00 do 249.999,99 kn,
6. nabava radova od 250.000,00 do 499.999,99 kn.

Nabavu iz stavka 1., točke 1.), 2.), 4.) i 5.) ovog članka pripremaju i provode pročelnici upravnih odjela iz čijeg djelokruga rada proizlazi potreba nabave (dalje u tekstu: Pročelnici).

Nabavu iz stavka 1., točke 3.) i 6.) ovog članka pripremaju i provode ovlašteni predstavnici Grada Belišća (dalje u tekstu: ovlašteni predstavnici) koje imenuje Gradonačelnik, uz uvjet da jedan od ovlaštenih predstavnika mora biti iz upravnog odjela u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 3.

Pravilnik se ne primjenjuje na ugovore koje sklapa Grad Belišće ili narudžbenice, koji su temeljem članka 10. stavka 1. ZJN navedeni kao izuzeća od primjene ZJN.

U slučaju iznimne žurnosti Grad Belišće može sklopiti ugovor, odnosno izdati narudžbenicu i bez provođenja postupka nabave.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja, OIB,
- predmet nabave,
- broj narudžbenice,
- troškovnik s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količina stavke, cijena stavke, zbirna cijena stavke, ukupna cijena više stavki, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupna cijena ponude, ili priložena ponuda ponuditelja s navedenim elementima,
- rok isporuke roba i usluga, odnosno radova,
- rok i način plaćanja,
- drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnim.

Slučaj iz stavka 2. ovog članka primjenjuje se kada bi se primjena ovoga Pravilnika pokazala neracionalna i neekonomična. Razloge žurnosti ocjenjuje Gradonačelnik.

Članak 4.

Ovlašteni predstavnici koji provode postupak nabave mogu sukladno članku 17. ZJN tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije.

Vrijednost i količine roba, usluga i radova ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili ovoga Pravilnika. Za način izračuna procijenjene vrijednosti nabave primjenjuje se članak 19. ZJN.

Članak 5.

Upravni odjel u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave je obavezan voditi registar postupaka nabave, sklopljenih ugovora i narudžbenica (dalje u tekstu: Registar) iz ovoga Pravilnika.

Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet ugovora/narudžbenice,
2. broj nabave i datum objave/datum slanja poziva na dostavu ponuda,
3. iznos sklopljenog ugovora/narudžbenice,
4. datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor, odnosno rok izvršenja narudžbenica,
5. naziv odabranog ponuditelja,
6. naziv ne odabranih ponuditelja,
7. konačni datum isporuke roba, pružanja usluge ili izvođenja radova,
8. konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje u koliko je taj iznos veći od ugovorenog.

Podaci iz stavka 2. ovog članka moraju biti dostupni u Registru najmanje jednu godinu od isteka godine za koju je objavljen.

Upravni odjel u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave objavljuje Popis sklopljenih ugovora na internetskim stranicama Grada Belišća u primjerenom roku.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 6.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

POSTUPAK NABAVE

Članak 7.

Nabava započinje upućivanjem zahtjeva za dostavu ponuda i provodi se kako slijedi:

1. nabava roba i usluga do 19.999,99 kn, najmanje 1 ponuda,
2. nabava roba i usluga od 20.000,00 do 99.999,99 kn, najmanje 2 ponude, o čemu se sastavlja zapisnik,
3. nabava roba i usluga od 100.000,00 do 199.999,99 kn, najmanje 3 ponude o čemu se sastavlja zapisnik,
4. nabava radova do 19.999,99 kn, najmanje 1 ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik,
5. nabava radova od 20.000,00 do 249.999,99 kn, najmanje 2 ponude, o čemu se sastavlja zapisnik,
6. nabava radova od 250.000,00 do 499.999,99 kn, najmanje 3 ponude o čemu se sastavlja zapisnik.

Gradonačelnik donosi odluku o početku postupka nabave i imenuje ovlaštene predstavnike Grada Belišća za provođenje postupka nabave iz članka 2., stavka 1., točke 2.), 3.), 5.) i 6.) ovog Pravilnika.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave Grada Belišća za tekuću godinu, upravni odjel za čije potrebe se provodi postupak nabave će, prije početka postupka nabave, dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave upravnom odjelu u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati sljedeće podatke:

1. naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa, te adresa elektroničke pošte,
2. osoba ili služba zadužena za kontakt,
3. broj nabave,
4. predmet nabave,
5. količinu predmeta nabave,
6. troškovnik, projektni zadatak, odnosno specifikaciju predmeta nabave,
7. mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge,
8. rok izvršenja ugovora,
9. rok, način i uvjeti plaćanja,
10. datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda,
11. drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnim.

Članak 8.

Rok za dostavu ponuda određen je u pozivu na dostavu ponuda, a ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude.

Članak 9.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Pročelnika odnosno ovlaštenih predstavnika i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima, telefonom te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 10.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponude, odnosno dokumentaciju za nadmetanje. Pročelnici odnosno ovlašteni predstavnici Grada Belišća će odgovor ili izmjene vezane za dokumentaciju za nadmetanje staviti na raspolaganje na isti način na koji je poziv na dostavu ponuda odnosno dokumentacija za nadmetanje dostavljeni, ili upućeni.

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**Članak 11.**

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i dokumentaciju za nadmetanje, a koja sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju izradu ponuda.

Dokumentaciji za nadmetanje može se priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji za nadmetanje ili projektni zadaci.

Dokumentacija za nadmetanje može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o nabavi.

Razlozi isključenja gospodarskih subjekata, dokazi sposobnosti kao i ostali zahtjevi i uvjeti propisuju se u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji za nadmetanje u slučaju kada je zadovoljenje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora. U tu svrhu ovlašteni predstavnici mogu koristiti odredbe članka 67. do članka 74. ZJN.

Ovlašteni predstavnici Grada Belišća koji provode postupak nabave mogu, ukoliko smatraju potrebnim, od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva sukladno članku 76.i 77. ZJN.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u dokumentaciji za nadmetanje ovisi o vrsti, kriteriju odabira te ostalim promjenjivim podacima ovisno o predmeta nabave

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

PONUĐA**Članak 12.**

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji za nadmetanje, ukoliko je ista priložena.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude ili dokumentacijom za nadmetanje.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda i dokumentacije za nadmetanje i ne smije iste mijenjati ili nadopunjavati.

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

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

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, iznimno na službenom jeziku Europske unije, a dostavlja se osobno, poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom, ovisno o vrsti nabave.

Adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i adresa elektroničke pošte su sastavni dio poziva na dostavu ponuda.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

PREGLED, OCJENA I ODABIR PONUDA**Članak 13.**

Postupak pregleda i ocjene ponuda u postupcima nabave obavljaju pročelnici odnosno ovlašteni predstavnici koji provode postupak nabave te ako je potrebno neovisne stručne osobe ili službe o čemu će se voditi Zapisnik.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka može sadržavati sljedeće podatke:

1. naziv i sjedište naručitelja,
2. predmet nabave,
3. broj nabave,
4. podatak o objavi i načinu dostave poziva na dostavu ponuda,
5. datum pregleda i ocjene ponuda,
6. naziv i sjedište svih ponuditelja,
7. analitički prikaz traženih i danih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja ponuditelja (ukoliko je primjenjivo),
8. analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja (ukoliko je primjenjivo),
9. analiza ponuda u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
10. podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama, ako ih je bilo,
11. analiza valjanih ponuda prema kriteriju za odabir (ukoliko je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda),
12. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir,
13. naziv ponuditelja čija je ponuda ocijenjena kao najpovoljnija,
14. prijedlog odabira/odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka,
15. ime i prezime i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.

Članak 14.

U postupku pregleda, ocjene i odabira ponuda na odgovarajući se način mogu primijeniti članci 90. do 102. (uključujući i navedeni članak) ZJN.

Članak 15.

Za nabavu iz članka 2., stavka 1., točke 2.), 3.), 5.) i 6.) ovog Pravilnika Gradonačelnik donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju postupka na temelju prijedloga koji izrađuju ovlašteni predstavnici koji su proveli postupak.

Uz prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ovlašteni predstavnici, dostavljaju Gradonačelniku prijedlog ugovora o nabavi.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju postupka dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.

ZAVRŠETAK POSTUPKA NABAVE**Članak 16.**

Postupak nabave završava danom dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju postupka svim ponuditeljima, dostavom narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi, ovisno o vrsti nabave.

Neposredno nakon završetka postupka nabave svim ponuditeljima će se vratiti dokumenti za koje je u pozivu na dostavu ponuda i/ili dokumentaciji za nadmetanje predviđen povrat.

IZVRŠENJE NABAVE**Članak 17.**

Nabava iz članka 2., stavka 1., točke 1.) i 4.) ovog Pravilnika realizira se izdavanjem narudžbenice, i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Nabava iz članka 2., stavka 1., točke 2.), 3.), 5.) i 6.) ovoga Pravilnika realizira se sklapanjem ugovora o nabavi.

Članak 18.

Ugovor o nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda, dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi, odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda, dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Upravni odjel Grada Belišća koji je proveo postupak obvezan je kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi, odnosno narudžbenice u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda, dokumentacijom za nadmetanje i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi, odnosno narudžbenice primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Nakon izvršenja ugovora o nabavi, odnosno narudžbenice i konačne isplate upravno odjel koji je proveo postupak nabave, dužan je dostaviti Upravnom odjelu u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave izvješće o izvršenju nabave na obrascu Izvješće o izvršenju nabave.

Predložak Obrasca iz stavka 5. izrađuje Upravni odjel u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Grad Belišće je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka nabave.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku grada Belišća".

Klasa: 333-01/13-03/01

Urbroj: 2185/02-2-13-16

Belišće, 11. prosinca 2013. godine

Gradonačelnik:

Dinko Burić, dr. med., v.r.

200

Na temelju odredbi članka 4. Statuta Dječjeg vijeća grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ br. 8/13) i članka 61. stavka 5 točke 28. i 117. Statuta grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ br. 5/09 i 3/13) gradonačelnik grada Belišća dana 11. prosinca 2013. donosi sljedeću

O D L U K U

o raspisivanju izbora za 1. saziv Dječjeg vijeća grada Belišća

Članak 1.

Raspisuju se izbori za članove 1. saziva Dječjeg vijeća grada Belišća u školskoj godini 2013./2014. i školskoj godini 2014./2015.

Članak 2.

Za dan provedbe izbora određuje se ponedjeljak, 27. siječnja 2014. godine.

Članak 3.

Izbori se provode u matičnoj OŠ Ivana Kukuljevića Belišće i područnoj školi u Veliškovcima.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči grada Belišća, oglasnim pločama osnovnih škola i u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 552-01/12-02/01

Urbroj: 2185/02-2-13-40

Belišće, 11. prosinca 2013. godine

Gradonačelnik:

Dinko Burić, dr.med., v.r.

201

Na temelju odredbi članka 4. i 14. Statuta Dječjeg vijeća grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ br. 8/13) i članka 61. stavka 5 točke 28. i 117. Statuta grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ br. 5/09 i 3/13) gradonačelnik grada Belišća dana 11. prosinca 2013. donosi sljedeće

RJEŠENJE**o imenovanju voditelja Dječjeg vijeća grada Belišća****I.**

Za voditeljicu Dječjeg vijeća grada Belišća (dalje: Dječje vijeće) imenuje se:

- Veronika Vučetić iz Bistrinaca, Vladimira Nazora 61.

II.

Voditeljica Dječjeg vijeća ima sljedeću ulogu:

- a) provodi i osigurava pravilnost izbora za članove Dječjeg vijeća u skladu sa Statutom,
- b) pomaže predsjedniku u sazivanju sjednice Dječjeg vijeća i vodi zapisnik sa sjednice,
- c) prati sjednice, radionice i aktivnosti Dječjeg vijeća te potiče njihov redovan rad,
- d) upućuje djecu na mogućnost rješavanja probleme,
- e) educira djecu za njihove uspješne javne nastupe, poruke i zahtjeve,
- f) osigurava rad sukladno Statutu,
- g) sudjeluje u izradi prijedloga programa rada i financijskog plana Dječjeg vijeća,
- h) nadležnom Upravnom odjelu dostavlja izvještaj o provedbi Projekta.

III.

Izbori se provode u matičnoj OŠ Ivana Kukuljevića Belišće i područnoj školi u Veliškovcima.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči grada Belišća, oglasnim pločama osnovnih škola i u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 552-01/12-02/01

Urbroj: 2185/02-2-13-41

Belišće, 11. prosinca 2013. godine

Gradonačelnik:

Dinko Burić, dr.med., v.r.

202**SKUPŠTINA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA BELIŠĆA**

Kralja Tomislava 206

31551 Belišće

Turistička skupština Turističke zajednice Grada Belišća, na svojoj sjednici, održanoj dana 5. prosinca 2013. godine, temeljem članka 26. stavak 1. točke 11. Statuta Turističke zajednice grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ br. 1/11) donosi sljedeću

ODLUKU**o određivanju potpisnika dokumentacije platnog prometa
na žiro-računu Turističke zajednice Grada Belišća****Članak 1.**

Turistička skupština određuje četiri potpisnika za potpisivanje dokumentacije platnog prometa na žiro-računu Turističke zajednice grada Belišća otvorenog u Privrednoj banci Zagreb.

Članak 2.

Za potpisivanje dokumentacije iz članka 1. ove Odluke, Turistička skupština Turističke zajednice Grada Belišća ovlašćuje sljedeće osobe:

1. DINKO BURIĆ iz Belišća, Ivane Brlić Mažuranić 7, gradonačelnik grada Belišća
2. LJERKA VUČKOVIĆ iz Gata, S. Radića 52, zamjenica gradonačelnika grada Belišća
3. DOMAGOJ VARŽIĆ iz Belišća, Lj. Posavskog 2, zamjenik gradonačelnika grada Belišća
4. ANTONIJA ANDRAŠEK BARIĆ iz Valpova, A. Starčevića 88, pročelnica upravnog odjela za društvene djelatnosti

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Belišća“.

**TURISTIČKA SKUPŠTINA
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA BELIŠĆA**

Klasa: 334-01/12-02/01
Urbroj: 2185/02-2-13-543
U Belišću, 5.12.2013.

Predsjednik:
Dinko Burić, dr.med., v.r.

203

Skupština Turističke zajednice grada Belišća, na sjednici održanoj 5. prosinca 2013. godine, na temelju članka 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("Narodne novine", broj 152/2008), donijela je sljedeću

**ODLUKU
o izmjenama Statuta Turističke zajednice grada Belišća****Članak 1.**

Temeljem ove Odluke Skupština mijenja Statut Turističke zajednice grada Belišća, Klasa:334-01/09-01/02; Urbroj:2185/02-1-11-22, od 21. prosinca 2010. godine (dalje u tekstu: Statut).

Članak 2.

Članak 64. Statuta mijenja se i sada glasi:

„Članak 64.

Sredstva Zajednice vode se na jednom ili više žiro-računa otvorenih kod poslovnih banaka.“

Članak 3.

U ostalim odredbama Statut ostaje neizmjenjen.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 334-01/12-0201
Urbroj: 2185/02-13-548
U Belišću, 5. prosinca 2013. godine

Predsjednik TZ Belišće
Gradonačelnik:

Dinko Burić, dr. med., v.r.

S A D R Ź A J***AKTI GRADONAČELNIKA***

199.A Pravilnik o nabavi roba i usluga do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna Grada Belišća	470-474
200.Odluka o raspisivanju izbora za 1. saziv Dječjeg vijeća grada Belišća	474
201.Rješenje o imenovanju voditelja Dječjeg vijeća grada Belišća	475

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA BELIŠĆA

202.Odluka o određivanju potpisnika dokumentacije platnog prometa na žiro-računu Turističke zajednice Grada Belišća	475-476
203.Odluka o izmjenama Statuta Turističke zajednice Grada Belišća	476

Izdaje: Gradsko vijeće grada Belišća. Odgovorni urednik: Slavko Milekić, dipl.iur. Uredništvo i uprava: Grad Belišće, Kralja Tomislava 206, Belišće. Cijena jednog primjerka iznosi 2 % od prosječnog osobnog dohotka isplaćenog u privredi Republike Hrvatske u prethodna 3 mjeseca.