



SLUŽBENI GLASNIK GRADA GAREŠNICE

Godina XXXVI	Garešnica, 27.02.2014.	Broj: 2
---------------------	-------------------------------	----------------

S A D R Ź A J

AKTI GRADONAČELNIKA

R. br.	Naziv akta	Str.
1.	Odluka o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti	2
2.	Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Garešnica za 2014. godinu	8
3.	Plan nabave Grada Garešnica za 2014. godinu	9
4.	Odluka o imenovanju članova Nadzornog odbora Voda d.o.o. Garešnica	12

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 51. Statuta Grada Garešnica (Službeni glasnik Grada Garešnica broj 2/13), gradonačelnik Grada Garešnica dana 15. siječnja 2014. godine, donosi,

ODLUKA O PROVEDBI POSTUPKA JAVNE NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom 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 odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka javne nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne 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.)

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom bagatelne nabave. Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.

- provedba postupka bagatelne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provode službenici upravnih tijela po nalogu nadležnog pročelnika, prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ove Odluke.

Članak 4.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti odgovornoj osobi naručitelja.

Obrazac Zahtjev za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ove Odluke (Obrazac 1).

Članak 5.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna koja se sastoji od:

- naziva predmeta nabave,
- procijenjene vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Obrazac Odluke o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ove Odluke (Obrazac 2).

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

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.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležna služba za javnu nabavu/financije.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A
MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA**

Članak 8.

Kod postupka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za radove naručitelj će poslati poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a može istodobno objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu. Kod postupka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

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

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku stranicu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluge tekućeg održavanja,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koje zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu

članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Svaka pravodobna dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimljenim ponudama te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda. U slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 12.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži: popunjen ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključivanja, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave itd.).

Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

Ponuda se uvezuje na način da onemogućiti naknadna vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 13.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu na dostavu ponuda.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 14.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupka nabave bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponude može sudjelovati jedan ovlašten predstavnici naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe naručitelja te ako je potrebno neovisne stručne osobe te se o tome sastavlja zapisnik.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 17.

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju,
2. Predmet nabave,
3. Procijenjenu vrijednost nabave,
4. Cijenu odabrane ponude (bez PDV-a)
5. Cijenu odabrane ponude (s PDV-om)
6. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
7. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti odabranom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Ponuditeljima čije ponude nisu odabrane dostavit će se pisana obavijest.

Članak 18.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

U Odluci o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. Podatke o naručitelju,
2. Predmet nabave.
3. Obavijest o poništenju,
4. Obrazloženje razloga poništenja,
5. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka naručitelj je obavezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, obavijest na internetskim stranicama naručitelja)

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ova Odluka primjenjuje se od 1. veljače 2014. godine i objavit će se u Službenom glasniku Grada Garešnica.

KLASA: 400-01/14-01/1

URBROJ: 2123/01-02-14-1

Garešnica, 15. siječnja 2014. godine

GRADONAČELNIK
Velimir Žunac, mag.ing.el., v.r.

2

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08 i 61/11) i članka 51. Statuta Grada Garešnica (Službeni glasnik Grada Garešnica, broj 2/13), gradonačelnik Grada Garešnica donosi

**PLAN PRIJMA
NA STRUČNO OSPOSABLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA
U GRADU GAREŠNICA ZA 2014. GODINU**

Članak 1.

Utvrđuje se Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Upravna tijela Grada Garešnica.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnim tijelima Grada Garešnica
- planirani broj osoba za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 3.

U Upravnim tijelima Grada Garešnica zaposleni su službenici sljedeće obrazovne strukture:

- Gradonačelnik - VSS, magistar inženjer elektrotehnike,
- Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, stambeno-komunalnu djelatnost i financije - VŠS, inženjer poljoprivrede
- Stručna suradnica - VŠS, prvostupnica javne uprave,
- Referent za poljoprivredu - SSS, opća gimnazija,
- Viši referent za prostorno planiranje - VŠS, inženjer geotehnike,
- Stručni suradnik za računovodstvo i financije - SSS, opća gimnazija,
- Referentica za računovodstvo- blagajnica - SSS, opća gimnazija,
- Referentica za računovodstvene poslove - SSS, ekonomist,
- Referent za komunalnu naknadu - SSS, ekonomist,
- Pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti i opću upravu - VSS, magistra prava,
- Viša referentica za društvene djelatnosti - VŠS, upravna pravica.

Članak 4.

Ovim Planom utvrđuje se omogućavanje stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa prema stupnju i određenoj vrsti obrazovanja te broju polaznika i to kako slijedi:

- 2 (dva) prvostupnik/prvostupnica ili magistar/magistra informatike/računalstva,
- 2 (dva) magistar/magistra prava,
- 3 (tri) stručna/e prvostupnika/prvostupnice javne uprave/upravna/e pravika/ce,
- 5 (pet) prvostupnika/prvostupnica ekonomije ili magistra/magistre ekonomije,
- 2 (dva) prvostupnika/prvostupnice poljoprivrede ili magistra/magistre inženjeri/inženjerke agrobiznisa i ruralnog razvitka,
- 2 (dva) prvostupnika/prvostupnice građevinarstva ili magistra/magistre građevinarstva.

Članak 5.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu dana 1. veljače 2014. godine, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Garešnica".

KLASA: 100-01/14-01/1

URBROJ: 2123/01-02-14-1

Garešnica, 20. siječnja 2014. godine

GRADONAČELNIK
Velimir Žunac, mag.ing.el., v.r.

3

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 51. Statuta Grada Garešnice (Službeni glasnik Grada Garešnice broj 2/13), gradonačelnik Grada Garešnica dana 6. veljače 2014. godine, donosi

PLAN NABAVE GRADA GAREŠNICA ZA 2014. GODINU

I.

Plan nabave temelji se na Proračunu Grada Garešnica za 2014. godinu.

U skladu sa Zakonom o javnoj nabavi Grad Garešnica u 2014. godini planira nabavu roba, usluga i radova u procijenjenim vrijednostima nabava kako slijedi:

Red. broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost	Vrsta postupka	Ugovor ili OS	Planirani početak	Napomena
1.	Računalne usluge		75.000,00	Bagatelna nabava			
2.	Usluge promidžbe i informiranja		100.000,00	Bagatelna nabava			
3.	Tiskanje kalendara i pozivnica		25.000,00	Bagatelna nabava			
4.	Uredski materijal		25.000,00	Bagatelna nabava			
5.	Toneri,tinte		25.000,00	Bagatelna nabava			
6.	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje		30.000,00	Bagatelna nabava			
7.	Geodetsko-katastarske usluge		40.000,00	Bagatelna nabava			
8.	Intelektualne usluge		185.000,00	Bagatelna nabava			
9.	Subvencija autobusnih karata		55.000,00	Bagatelna nabava			
10.	Poštanske usluge		30.000,00	Bagatelna nabava			

11.	Usluge telefona, telefaksa		65.000,00	Bagatelna nabava			
12.	Usluge mobitela		20.000,00	Bagatelna nabava			
13.	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje		40.000,00	Bagatelna nabava			
14.	Plin		180.000,00	Bagatelna nabava			
15.	Opskrba vodom		35.000,00	Bagatelna nabava			
16.	Usluge odvoza smeća		50.000,00	Bagatelna nabava			
17.	Motorni benzin i dizel gorivo		40.000,00	Bagatelna nabava			
18.	Higijeničarska služba		30.000,00				Zakon o kom. gospod.- Odl. o kom. djel.
19.	Deratizacija		20.000,00				Zakon o kom. gospod.- Odl. o kom. djel.
20.	Dimnjačarske usluge		20.000,00				
21.	Horizonttalana i vertikalna signalizacija		25.000,00				
22.	Zimska služba		95.000,00				Zakon o kom. gospod.- Odl. o kom. djel.
23.	Održavanje javne rasvjete		130.000,00				Zakon o kom. gospod.- Odl. o kom. djel.
24.	Građevinski materijal za održavanje nerazvrstanih cesta		135.000,00				Zakon o kom. gospod.- Odl. o kom. djel.
25.	Usluge građevinskom mehanizacijom		145.000,00				Zakon o kom. gospod.- Odl. o kom. djel.
26.	Nabava sadnica		20.000,00	Bagatelna nabava			
27.	Oprema za dječja i sportska igrališta		70.000,00	Bagatelna nabava			
28.	Izrada projektne dokumentacije ucrtavanja cesta		120.000,00	Bagatelna nabava			
29.	Izrada projektne dokumentacije mjesnih domova		125.000,00	Bagatelna nabava			
30.	Izrada projektne dokum. kuće oproštaja u M.i V.Pašijanu		20.000,00	Bagatelna nabava			
31.	Izrada projektne dokumen. kuće oproštaja u Trn.Popovcu		20.000,00	Bagatelna nabava			
32.	Izrada projekta ceste u Radničkoj ul.		20.000,00	Bagatelna nabava			

33.	Izrada projekta ceste spoj ul. Humljanove i Bana Jelačića		20.000,00	Bagatelna nabava			
34.	Izrada projekta ceste spoj ulica Moslavačke, Varaždinska i 73.sam bojne		20.000,00	Bagatelna nabava			
35.	Izrada projekta nogostupa u Hrastovčiću		20.000,00	Bagatelna nabava			
36.	Izrada projekta reciklažnog dvorišta		70.000,00	Bagatelna nabava			
37.	Izrada projekta nogostupa u Kolodvorskoj ul. u Garešnici		20.000,00	Bagatelna nabava			
38.	Radovi na zamjeni stolarije, izradi termo fasade, izolacije stropa prema tavanu i zamjeni sustava grijanja i rasvjete na poslovnoj zgradi u Gar.	1/EV-M	800.000,00	Otvoreni	Ugovor	I kvartal	
39.	Izgradnja autobusnih stanica		75.000,00	Bagatelna nabava			
40.	Izgradnja kuće oproštaj u Dišniku		40.000,00	Bagatelna nabava			
41.	Izgradnja kuće oproštaja u Tomašici		280.000,00	Bagatelna nabava			
42.	Radovi na dovršetku izgradnje mjesnog doma u Kajgani		496.000,00	Bagatelna nabava			
43.	Radovi na asfaltiranju nerazvrstanih cesta		420.000,00	Bagatelna nabava			
44.	Radovi na održavanju nogostupa		120.000,00	Bagatelna nabava			
45.	Radovi na modernizaciji javne rasvjete		200.000,00	Bagatelna nabava			
46.	Izrada projekta nogostupa Garešnica-Gar.Brestovac		40.000,00	Bagatelna nabava			

II.

Ovaj Plan nabave objavit će se u Službenom glasniku Grada Garešnica i na internetskim stranicama Grada Garešnice.

KLASA: 406-01/14-01/1
 URBROJ: 2123/01-02-14-1
 Garešnica, 6. veljače 2014.

GRADONAČELNIK
 Velimir Žunac, mag.ing.el., v.r.

4

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12), i članka 51. Statuta Grada Garešnica ("Službeni glasnik Grada Garešnica" broj 2/13), gradonačelnik Grada Garešnice donio je

ODLUKU

o imenovanju članova Nadzornog odbora "Voda" d.o.o. Garešnica

Članak 1.

Gradonačelnik Grada Garešnice u Nadzorni odbor "Voda" d.o.o. Garešnica imenuje :

1. Goran Grgić iz Garešnice,
2. Mario Pavlović, iz Garešnice.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku Grada Garešnica.

KLASA: 023-01/14-01/3

URBROJ: 2123/01-02-14-2

Garešnica, 25. veljače 2014. godine

GRADONAČELNIK

Velimir Žunac, mag.ing.el., v.r.

<p>„SLUŽBENI GLASNIK GRADA GAREŠNICE“ službeno je glasilo Grada Garešnice koje se objavljuje i na gradskim web stranicama: www.garesnica.hr Izdavač: Grad Garešnica, Vladimira Nazora 22, Garešnica Glavna i odgovorna urednica: Nataša Kranjec, mag. iur. Tel.:043/675-940, fax:043/531-568, e-mail:kranjec@garesnica.hr</p>
--