



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA POKUPSKO

Općinsko vijeće

Na temelju članka 3. stavak 1., stavak 13., članka 4., Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14) i članka 33. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", 11/13), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na 18. sjednici održanoj 07. travnja, 2017. godine donijelo je

ODLUKU **o komunalnim djelatnostima na području Općine Pokupsko**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom, sukladno Zakonu, određuju djelatnosti od lokalnog značenja koje se smatraju komunalnim djelatnostima, komunalne djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora o koncesiji, komunalne djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova, te uvjeti i mjerila za provedbu javnog prikupljanja ponuda ili javnog natječaja za povjeravanje tih djelatnosti na temelju ugovora o koncesiji, odnosno povjeravanju određenih poslova na temelju ugovora, na području Općine Pokupsko.

Članak 2.

Komunalne djelatnosti u smislu Zakona o komunalnom gospodarstvu na području Općine Pokupsko su:

1. Prijevoz putnika u javnom prometu,
2. Održavanje groblja,
3. Obavljanje dimnjačarskih poslova,
4. Javna rasvjeta.

Pod prijevozom putnika u javnom prometu razumijeva se prijevoz putnika na linijama unutar zona koje utvrđuju jedinice lokalne samouprave, za čija područja se prijevoz odvija, osim prijevoza željeznicom koji se uređuje posebnim propisima.

Pod održavanjem groblja razumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika, te ukop pokojnika.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova razumijeva se obveza čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Pod pojmom »javna rasvjeta« razumijeva se upravljanje, održavanje objekata i uređaja javne rasvjete, uključivo podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz naselje i nerazvrstanih cesta.

Članak 3.

Osim komunalnih djelatnosti iz članka 2. ove Odluke, od lokalnog je značenja za Općinu Pokupsko i obavljanje sljedećih komunalnih djelatnosti:

1. Prigodno ukrašavanje naselja,
2. Održavanje poljskih i šumskih puteva,
3. Održavanje nerazvrstanih cesta,
4. Isporuka toplinske energije.

Pod prigodnim ukrašavanjem naselja razumijeva se prigodno ukrašavanje i osvjetljavanje naselja za državne, božićno-novogodišnje praznike i druge manifestacije.

Pod održavanjem poljskih i šumskih puteva podrazumijeva se održavanje svih puteva koji se ne održavaju kao nerazvrstane ceste, a koristi ih veći broj korisnika za pristup poljoprivrednom i šumskom zemljištu.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta razumijeva se održavanje površina koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, koje nisu razvrstane u smislu posebnih propisa. Sanacija dotrajalih asfaltnih površina, sanacija udarnih rupa i dr. srodni poslovi na nerazvrstanim cestama.

Pod isporukom toplinske energije podrazumijeva se isporuka toplinske energije iz sustava područnog grijanja na biomasu.

II. NAČIN OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 4.

Na području Općine Pokupsko, komunalne djelatnosti mogu obavljati:

1. Trgovačka društva u vlasništvu Općine Pokupsko,
2. Služba – vlastiti pogon koji osniva Općina Pokupsko,
3. Ovlaštene pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji,
4. Ovlaštene pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova.

III. OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI PUTEM TRGOVAČKIH DRUŠTAVA KOJIMA JE OSNIVAČ OPĆINA POKUPSKO

Članak 5.

Trgovačko društvo Komunalno gospodarstvo Pokupsko d.o.o., za komunalne usluge kojemu je osnivač Općina Pokupsko obavlja komunalnu djelatnost

isporuke toplinske energije, a temeljem posebne odluke Općinskog vijeća kojom se povjerava tom trgovačkom društvu obavljanje komunalne djelatnosti na temelju ugovora kojeg sklapa općinski načelnik Općine Pokupsko.

IV. OBAVLJANJE KOMUNLANE DJELATNOSTI PUTEM VLASTITOG POGONA

Članak 6.

Ukoliko se sukladno zakonu osnuje vlastiti pogon za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti, odlukom o osnivanju kao i drugim naknadnim odlukama Općinskog vijeća odredit će se koje će komunalne djelatnosti obavljati vlastiti pogon.

V. OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI TEMELJEM UGOVORA O KONCESIJI

Članak 7.

Pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji mogu obavljati na području Općine Pokupsko sljedeće komunalne djelatnosti:

1. Prijevoz putnika u javnom prometu,
2. Obavljanje dimnjačarskih poslova.

Članak 8.

Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti može se dati pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje djelatnosti koja se daje u koncesiju.

Koncesija se može dati na rok do 30 godina, a utvrdit će se za svaku pojedinu koncesiju u obavijesti o davanju koncesije.

Postupak dodjele koncesije provodi se u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, propisima koji reguliraju pitanje dodjele koncesije, te ovom Odlukom.

Članak 9.

Postupak dodjele koncesije započinje pripremnim radnjama koje prethode postupku za davanje koncesije, a koje uključuju:

1. procjenu vrijednosti koncesije,
2. izradu studije opravdanosti davanja koncesije,
3. imenovanje stručnog povjerenstva za koncesiju,
4. izrada dokumentacije za nadmetanje te
5. poduzimanje svih ostalih mjera koje prethode postupku davanja koncesije.

Pripreme radnje iz stavka 1. ovog članka provodi davatelj koncesije sukladno odredbama Zakona o koncesijama i odredbama posebnih propisa kojima se pobliže uređuje pojedina vrsta koncesije i propisima kojima se uređuje javna nabava.

Članak 10.

Stručno povjerenstvo za koncesiju imenuje općinski načelnik prije početka postupka davanja koncesije.

Stručno povjerenstvo može imati tri ili pet članova odgovarajuće struke, s obzirom na predmet dodjele koncesije, koji ne moraju biti zaposlenici Općine Pokupsko.

Kod koncesija koje se daju u skladu s propisom kojim se uređuje javna nabava, najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 11.

Postupak davanja koncesije započinje danom slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, a završava izvršnošću odluke o davanju koncesije ili izvršnošću odluke o poništenju postupka davanja koncesije. Obavijest o namjeri davanja koncesije i ispravak obavijesti o namjeri davanja koncesije objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske. Odluku o objavi obavijesti o namjeri davanja koncesije donosi općinski načelnik.

Članak 12.

Obavijest o namjeri davanja koncesije mora sadržavati sljedeće podatke:

1. naziv, adresu, telefonski broj, broj faksa i adresu elektroničke pošte davatelja koncesije;
2. vrstu i predmet koncesije,
 - prirodu i opseg djelatnosti koncesije,
 - mjesto, odnosno područje obavljanja djelatnosti koncesije,
 - rok trajanja koncesije,
 - procijenjenu vrijednost koncesije;
 - rok za dostavu ponuda
 - adresu na koju se moraju poslati ponude,
 - jezik/jezike i pismo/pisma na kojima ponude moraju biti napisane,
 - mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda;
3. razloge isključenja ponuditelja;
4. uvjete pravne i poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti, u skladu s odredbama posebnog zakona te dokaze i podatke kojima gospodarski subjekt dokazuje ispunjenje tih uvjeta;
5. vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude koje su ponuditelji dužni dostaviti;
6. kriterij za odabir ponude;
7. naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe.

Obavijest o namjeri davanja koncesije može sadržavati i druge podatke u skladu s posebnim zakonom.

Obavijest o namjeri davanja koncesije odnosi se na samo jednu koncesiju koja je predmet postupka.

Članak 13.

Za dokazivanje osobnih, pravnih, stručnih, tehničkih i financijskih uvjeta iz članka 12. ove Odluke ponuditelj je dužan priložiti sljedeće isprave u izvorniku ili preslici:

1. ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuću potvrdu kojom se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet koncesije - ne stariju od 3 mjeseca od dana objave obavijesti o namjeri davanja koncesije,
2. potvrdu porezne uprave o stanju duga kojom mora dokazati da je ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje - ne stariju od 30 dana od dana objave obavijesti o namjeri davanja koncesije,
3. izjavu da nije izrečena pravomoćno osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca - ne stariju od 30 dana od dana objave obavijesti o namjeri davanja koncesije (izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i kada se radi o pravnoj osobi, za gospodarski subjekt s potpisom ovjerenim kod javnog bilježnika ili nadležnog tijela u kojem slučaju odgovorna osoba daje izjavu za sebe i za pravnu osobu),
4. izjavu o broju zaposlenika s obrazovnom i stručnom kvalifikacijom koji će obavljati poslove koji su predmet koncesije,
5. izjavu o raspolaganju opremom potrebnom za obavljanje djelatnosti koja je predmet koncesije,
6. ostalu dokumentaciju ukoliko je ona obvezna prema propisima koji uređuju pojedina pitanja vezana za postupak davanja koncesija u pojedinačnim područjima i djelatnostima.

Članak 14.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici s adresom davatelja koncesije, naznakom postupka za davanje koncesije na koji se odnosi, naznakom "NE OTVARAJ" i adresom ponuditelja.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Nakon isteka roka za dostavu, ponuda se ne smije mijenjati, već samo pojasniti ili dopuniti.

Ponuda je obvezujuća za ponuditelja koji ju je dostavio do isteka roka valjanosti ponude.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 30 dana od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Nepravovremene ponude, ponude podnijete od neovlaštenih osoba i ponude koje ne sadržavaju dokaze o sposobnosti i isprave iz obavijesti o namjeri davanja koncesije neće se uzeti u razmatranje i isključit će se iz postupka davanja koncesije.

Članak 15.

U postupku davanja koncesije davatelj koncesije provodi javno otvaranje ponuda. Ponude otvara stručno povjerenstvo za davanje koncesije.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge ovlaštene osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici ponuditelja i stručno povjerenstvo za davanje koncesije.

O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

Članak 16.

Nakon javnog otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i kriterija iz dokumentacije za nadmetanje. O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. Ponuditelji imaju pravo uvida u zapisnik, te dobiti presliku istog bez naknade.

Davatelj koncesije odbit će rješenjem nevaljane ponude. Protiv navedenog rješenja nije dopuštena žalba već se može pobijati žalbom protiv odluke o davanju koncesije, odnosno odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Članak 17.

Kriteriji na kojima davatelj koncesija temelji odabir najpovoljnije ponude mogu biti:

1. ekonomski najpovoljnija ponuda ili
2. najviša ponuđena naknada za koncesiju.

Članak 18.

Odluku o davanju koncesije, nakon što stručno povjerenstvo pregleda i ocijeni ponude, donosi Općinsko vijeće Općine Pokupsko.

Stručno povjerenstvo podnosi davatelju koncesije prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja bez odgode, zajedno sa svim zapisnicima o radu, zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda te ostalom pratećom dokumentacijom.

Odluku o davanju koncesije, s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, davatelj koncesije dužan je svakom ponuditelju, odnosno podnositelju zahtjeva za dobivanje koncesije, bez odgode dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi način kojim će se dostava moći dokazati.

Odluka o davanju koncesije objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske na standardnom obrascu.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir najpovoljnije ponude, davatelj koncesije odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

Rok za donošenje odluke o davanju koncesije mora biti primjeren, a počinje teći danom isteka roka za dostavu ponude. Ako u dokumentaciji za nadmetanje nije navedeno drugačije, rok za donošenje odluke o davanju koncesije iznosi 30 dana.

Članak 19.

Odluka o davanju koncesije sadrži:

1. naziv davatelja koncesije,
2. broj odluke i datum donošenja odluke,
3. naziv odabranog najpovoljnijeg ponuditelja,
4. osnovna prava i obveze davatelja koncesije i koncesionara,
5. vrstu i predmet koncesije,
6. prirodu i opseg te mjesto, odnosno područje obavljanja djelatnosti koncesije,
7. rok na koji se daje koncesija,
8. posebne uvjete kojima tijekom trajanja koncesije mora udovoljavati odabrani najpovoljniji ponuditelj, odnosno podnositelj zahtjeva,
9. iznos naknade za koncesiju ili osnovu za utvrđivanje iznosa naknade za koncesiju koju će koncesionar plaćati,
10. rok u kojem je odabrani najpovoljniji ponuditelj, odnosno podnositelj zahtjeva obvezan sklopiti ugovor o koncesiji s davateljem koncesije,
11. obrazloženje razloga za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
12. uputu o pravnom lijeku,
13. potpis odgovorne osobe i pečat davatelja koncesije.

Odluka o davanju koncesije može sadržavati i druge odgovarajuće podatke u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, podnesenom ponudom te odredbama posebnog zakona.

Članak 20.

Davatelj koncesije može poništiti postupak davanja koncesije i prije isteka roka za dostavu ponuda ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka davanja koncesije, dovele do neobjavljivanja obavijesti o namjeri davanja koncesije ili do sadržajno bitno drugačije dokumentacije za nadmetanje i/ili obavijesti o namjeri davanja koncesije.

Davatelj koncesije poništiti će postupak davanja koncesije nakon isteka roka za dostavu ponude u sljedećim slučajevima:

1. ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka davanja koncesije, dovele do neobjavljivanja obavijesti o namjeri davanja koncesije ili do sadržajno bitno drugačije dokumentacije za nadmetanje i/ili obavijesti o namjeri davanja koncesije, ili
2. ako nema pristiglih ponuda do isteka roka za dostavu ponuda, ili
3. ako nakon odbijanja ponuda u postupku davanja koncesije ne preostane nijedna valjana ponuda, ili
4. u ostalim slučajevima određenim posebnim zakonima.

Davatelj koncesije može poništiti postupak davanja koncesije ako je do isteka roka za dostavu ponude pristigla samo jedna ponuda, odnosno ako nakon isključenja ponuda u postupku davanja koncesije preostane samo jedna prihvatljiva ponuda.

Odluku o poništenju postupka davanja koncesije donosi Općinsko vijeće Općine Pokupsko.

Odluku o poništenju postupka davanja koncesije, s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, davatelj koncesije dužan je svakom ponuditelju bez odgode dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi način kojim će se dostava moći dokazati.

Odluka o poništenju postupka davanja koncesije objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske na standardnom obrascu.

Novi postupak davanja koncesije može se pokrenuti nakon što odluka o poništenju postupka davanja koncesije postane izvršna.

Članak 21.

Ugovor o koncesiji ne smije se sklopiti prije isteka razdoblja mirovanja, koje iznosi 15 dana od dana dostave odluke o davanju koncesije svakom ponuditelju.

Davatelj koncesije mora odabranom najpovoljnijem ponuditelju, ponuditi sklapanje ugovora o koncesiji najkasnije u roku od 10 dana od isteka razdoblja mirovanja iz stavka 1. ovoga članka, odnosno 10 dana od dana kada je odluka o davanju koncesije postala izvršna.

Ako odabrani najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja ugovora o koncesiji ili u određenom mu roku ne dostavi jamstva davatelj koncesije može donijeti novu odluku o davanju koncesije sa sljedećim rangiranim ponuditeljem kao odabranim, te mu ponuditi potpisivanje ugovora. Novu odluku o davanju koncesije davatelj koncesije dužan je svakom ponuditelju bez odgode dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi način kojim će se dostava moći dokazati.

Članak 22.

Ugovor o koncesiji mora biti sastavljen u skladu sa dokumentacijom za nadmetanje, svim podacima iz obavijesti o namjeri davanja koncesije, odabranom ponudom te odlukom o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 23.

Koncesionar je dužan plaćati novčanu naknadu za koncesiju u iznosu i na način kako je to uređeno ugovorom o koncesiji u skladu s odredbama posebnog zakona.

Naknade za koncesiju prihod su proračuna Općine Pokupsko.

Članak 24.

Koncesija prestaje:

1. ispunjenjem zakonskih uvjeta,
2. raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa,
3. sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji,
4. jednostranim raskidom ugovora o koncesiji,

5. pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava,
6. u slučajevima određenima ugovorom o koncesiji,
7. u slučajevima određenima posebnim zakonom.

Članak 25.

Pravna zaštita u postupku davanja koncesije provodi se u skladu s propisima kojima se uređuje javna nabava.

Za sporove između stranaka, koji nastaju na temelju ugovora o koncesiji, stranke mogu ugovoriti arbitražno rješavanje sporova.

Članak 26.

Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o koncesijama i posebnih propisa koji uređuju pojedinu komunalnu djelatnost.

VI. NAČINI I UVJETI ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU UGOVORA O POVJERAVANJU KOMUNALNIH POSLOVA

Članak. 27

Pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih poslova mogu obavljati na području Općine Pokupsko sljedeće komunalne djelatnosti – poslove :

1. Održavanje nerazvrstanih cesta,
2. Održavanje groblja,
3. Javna rasvjeta.

Osim komunalnih djelatnosti iz članka 27. ove Odluke, na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih poslova pravne ili fizičke osobe mogu obavljati na području Općine Pokupsko sljedeće komunalne djelatnosti od lokalnog značaja:

1. Prigodno ukrašavanje naselja,
2. Održavanje poljskih i šumskih puteva.

Za povjeravanje određenih komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora provodi se prikupljanjem ponuda.

Prikupljanje ponuda se provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta ili javnom objavom poziva.

U specifičnim slučajevima (potrebna posebna ovlaštenja gospodarskih subjekata i slično) poziv za dostavu ponuda može se poslati na adrese manje od tri gospodarska subjekta.

Članak 28.

Postupak prikupljanja ponuda provodi Povjerenstvo za provedbu postupka povjeravanja komunalne djelatnosti (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) od najmanje tri člana.

Povjerenstvo imenuje načelnik iz redova službenika Jedinственog upravnog odjela ili članova Općinskog vijeća Općine Pokupsko, posebno za svaki postupak.

U slučaju potrebe, načelnik može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove. Povjerenstvo ima slijedeće obveze i ovlasti:

- priprema postupka prikupljanja ponuda (dokumentacija, troškovnici i dr.) provedba postupka (slanje ili objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom za povjeravanje obavljanja komunalne djelatnosti ili poništenje postupka).

Članak 29.

Odluku o prikupljanju ponuda za obavljanje komunalne djelatnosti donosi općinski načelnik.

Odluka o prikupljanju ponuda mora sadržavati:

1. naziv naručitelja (sjedište, adresa, telefonski broj, broj faxes, e-pošta, OIB),
2. djelatnost za koju se sklapa ugovor,
3. procijenjenu vrijednost poslova komunalne djelatnosti,
4. vrijeme na koje se sklapa ugovor,
5. podatke o članovima Povjerenstva koje provodi postupak,
6. podatke o osiguranim sredstvima.

Članak 30.

Prikupljanje ponuda provodi se pozivom za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

1. naziv naručitelja (sjedište, adresa, telefonski broj, broj faxes, e-pošta, OIB),
2. djelatnost za koju se sklapa ugovor,
3. vrstu i opseg poslova,
4. vrijeme na koje se sklapa ugovor,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, dokazi o bonitetu i solventnosti ponuditelja, nepostojanje duga po javnim davanjima, izjava o nekažnjavanju i sl.),
6. podatke o potrebnim traženim jamstvima (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora),
7. upute za dobivanje dodatnih informacija i dokumentacije (podaci za kontakt),
8. rok valjanosti ponude,
9. razloge odbijanja ponude,
10. kriteriji za odabir ponude.

11. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja),
12. način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
13. obrazac ponudbenog lista i
14. troškovnik.

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

Članak 31.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zapečaćenoj omotnici neposredno Pisarnici Općine ili putem pošte preporučeno s naznakom "NE OTVARATI – PONUDA ZA (komunalne poslove koji su predmet prikupljanja ponuda ili javnog natječaja)", s adresom naručitelja i ponuditelja.

Ponuditelj koji je samostalno ponudio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave, grupu ili dio predmeta nabave.

Ponuda mora biti dostavljena najkasnije do datuma i vremena određenog u dokumentaciji za prikupljanje ponuda ili javnom natječaju.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana dostave poziva za prikupljanje ponuda ili objave natječaja.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude, odnosno odustajanju od ponude.

Krajnji rok za dostavu ponuda ujedno je i rok za otvaranje ponuda.

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

Članak 32.

Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke bez PDV-a i cijenu s PDV-om svih stavki, te zbroj cijena svih stavki.

U slučaju kada nije moguće unaprijed odrediti točne količine pojedinih roba, radova ili usluga u troškovniku se navode samo jedinične cijene bez PDV-a i s PDV-om, u pozivu se navodi vrijednost do koje će se ugovor moći izvršavati, a izvršava se temeljem narudžbenica s navedenim točnim količinama.

Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika.

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

Cijena ponude piše se brojkama.

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

Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

Članak 33.

Ponuda mora sadržavati:

1. Ispunjen i ovjeren obrazac ponude i troškovnik sa jediničnim cijenama i ukupnom cijenom u kunama i posebno iskazanim PDV-om,
2. Dokumente kojima ponuditelj dokazuje svoju sposobnost:
 - isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar kojom ponuditelj dokazuje da ima registriranu djelatnost za obavljanje komunalnih poslova koji su predmet prikupljanja ponuda ili javnog natječaja,
 - dokaz o bonitetu (BON 1) ili istovjetnu ispravu izdanu od strane nadležnog tijela kojom se dokazuje ukupni ostvareni prihod,
 - dokument izdan od strane bankarskih ili drugih financijskih institucija (BON 2, odnosno SOL 2) ili sl., kojim ponuditelj dokazuje svoju solventnost,
 - izjavu odgovorne osobe ponuditelja o nekažnjavanju,
 - potvrdu porezne uprave o podmirenju dospjelih obveza plaćanja poreza i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i drugih državnih davanja,
 - jamstvo za ozbiljnost ponude (najviše 5 % procijenjene vrijednosti nabave).

Osim navedenih dokaza sposobnosti može se odrediti pravna, poslovna, financijska i gospodarska sposobnost ponuditelja sukladno Zakonu o javnoj nabavi ili dodatne tehničke i stručne sposobnosti.

Članak 34.

Povjerenstvo će provest otvaranje pristiglih ponuda u roku određenom u pozivu za prikupljanje ponuda ili javnom natječaju, po redoslijedu zaprimanja.

Otvaranju ponuda mogu biti nazočni ponuditelji ili njihovi ovlaštene predstavnici.

O tijeku postupka otvaranja prispjelih ponuda vodi se zapisnik koji potpisuju predsjednik i članovi Povjerenstva.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo će odbiti:

- nepravovremeno pristiglu ponudu,
- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen,
- ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,

- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računске pogreške,
- ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
- ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda.

Članak 35.

Kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja je najniža ponuđena cijena, uz uvjet da je ponuda potpuna i prihvatljiva.

Članak 36.

Na osnovi pristiglih ponuda i zaključka Povjerenstva, načelnik će utvrditi prijedlog Odluke o odabiru ponude za obavljanje komunalne djelatnosti te je uputiti Općinskom vijeću na donošenje.

Članak 37.

Odluku o odabiru ponude za obavljanje komunalne djelatnosti na temelju pisanog ugovora, donosi Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće može donijeti Odluku iz stavka 1. ovog članka ako je pristigla i samo jedna valjana ponuda.

Općinsko vijeće može donijeti Odluku o poništenju postupka za povjeravanje komunalne djelatnosti ako:

1. nije pristigla niti jedna valjana ponuda
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije njegova pokretanja.

Protiv Odluke Općinskog vijeća nije dopuštena žalba.

Članak 38.

Općinski načelnik sa izabranim ponuditeljem sklapa Ugovor o povjeravanju komunalnih djelatnosti u roku 30 dana od stupanja na snagu odluke Općinskog vijeća iz članka 37. ove Odluke.

Ugovor mora sadržavati sve elemente propisane odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu i ovom Odlukom odnosno:

1. djelatnost za koju se sklapa ugovor,
2. vrijeme na koje se sklapa ugovor,
3. vrstu i opseg poslova,
4. način određivanja cijene za obavljanje poslova te način i rok plaćanja,
5. jamstvo izvršitelja o ispunjenju ugovora.

Ugovor se može sklopiti najdulje na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Ostali uvjeti obavljanja djelatnosti utvrđuju se pozivom za dostavu ponuda ili natječajem i ugovorom.

Članak 39.

Kao jamstvo iz članka 38. stavka 2. točke 5. ove Odluke ponuditelj zajedno s potpisanim Ugovorom o povjeravanju komunalnih djelatnosti Općini Pokupsko dostavlja bjanko zadužnicu na iznos od najmanje 10 % vrijednosti Ugovora.

Članak 40.

Ugovor iz članka 38. ove Odluke prestaje važiti:

1. istekom vremena na koji je sklopljen,
2. sporazumom stranaka,
3. prestankom pravne ili smrću fizičke osobe,
4. otkazom ugovora o obavljanju djelatnosti komunalnih poslova (da izvršitelj ne obavlja poslove iz ugovora pravovremeno i kvalitetno tako da uslijed toga može doći do štete za naručitelja; da izvršitelj bez opravdanog razloga prestane obavljati poslove iz ugovora; da izvršitelj nakon upozorenja naručitelja ne obavi pružanje određene usluge iz ugovora).

Odluku o otkazu ugovora donosi općinski načelnik na prijedlog Jedinog upravnog odjela, a o razlozima raskida dužan je izvijestiti Općinsko vijeće na prvoj slijedećoj sjednici.

Načelnik je dužan u razdoblju do sklapanja novog ugovora osigurati obavljanje nužnih poslova iz komunalnih djelatnosti za čije obavljanje se ugovor otkazuje.

Ukoliko dođe do otkaza ugovora iz razloga navedenih u točki 4., stavku 1. ovoga članka, općinski načelnik je ovlašten naplatiti jamstvo za kvalitetno izvršenje ugovora.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Nadzor nad obavljanjem komunalnih djelatnosti na temelju pisanog ugovora odnosno davanjem koncesije obavlja Jedinog upravni odjel odnosno Vijeća Mjesnih odbora.

Nadzor se definira posebno za svaku djelatnost u ugovoru o povjeravanju komunalnih djelatnosti.

Članak 42.

Koncesijski ugovori, odnosno ugovori o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti, zaključeni prije stupanja na snagu ove Odluke, ostaju na snazi do njihovog isteka.

Postupci za povjeravanje komunalnih djelatnosti pokrenuti prije stupanja na snagu ove Odluke dovršit će prema odredbama Odluke na temelju koje su pokrenuti.

Članak 43.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima i načinu njihova obavljanja na području Općine Pokupsko („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 25/14).

Članak 44.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Glasniku Zagrebačke županije.

KLASA: 363-02/17-01/02
URBROJ: 238-22-1-17-1
Pokupsko, 07. travnja, 2017. godine



Predsjednik
Općinskog vijeća Općine Pokupsko:

Stjepan Busija
Stjepan Busija