

Na podlagi Zakona o trgovini (Ur. list RS, št. 18/93, 96/02 in 22/04), Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 70/00 in 51/02) in 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 7/99 in 13/04) je Občinski svet Občine Domžale na svoji 19. seji dne 20.10.2004 sprejel

O D L O K

O SPREMEMBAH ODLOKA O DOLOČITVI POGOJEV ZA PRODAJO BLAGA ZUNAJ PRODAJALN V OBČINI DOMŽALE

1. člen

V Odloku o določitvi pogojev za prodajo blaga zunaj prodajaln v občini Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 5/00, 6/01 in 15/02) se spremeni 11. člen, ki po novem glasi:

»V tem poglavju se določa postopek

za zakup zakupnih mest na parc. št. 3957, 3958 in 3959 k.o. Domžale, ob poslovno stanovanjskem objektu na Ljubljanski 73, pogoje za podeljevanje zakupa, predmet zakupa, kriterije in način določitve cene zakupa.«

2. člen

12. člen se spremeni in po novem glasi:

»V zakup se daje prodajni prostor in 17 stojnic od tega praviloma za:

- a) vse vrste kmetijskih pridelkov in sadja,
- b) živila, za katera so izpolnjeni zdravstveno tehnični in higienski pogoji za prodajo zunaj prodajaln,
- c) suho robo,
- d) izdelke domače in umetne obrti,
- e) cvetje, gozdni sadeži,
- f) razne sadike,
- g) promocijo občine Domžal (društva, šole, ...),
- h) sveče,
- i) galanterijo in pletenine lastne proizvodnje,

j) druge izdelke kulturnega, vzgojnega, etnološkega ali estetskega pomena, če zakupna mesta niso zasedena za prodajo artiklov od a.) do i.) tega člena.«

3. člen

15. člen se spremeni in po novem glasi:

»Zakupniki so lahko trgovci, ki imajo lastno proizvodnjo, razen v primeru, da gre za prodajo ekoloških živil ali prodajo izdelkov navedenih pod točko j. iz 12. člena tega odloka ni potrebno, da ima trgovec lastno proizvodnjo.«

Zakupniki so lahko tudi kmetovalci ali drugi posamezniki, če izpolnjujejo pogoje za prodajo na premičnih stojnicah v skladu z veljavnimi predpisi.

4. člen

16. člen se spremeni in po novem glasi:

»Pred obravnavo prispelih ponudb se preveri, če vsebujejo vse zahtevane ponudbene sestavine in vso dokumentacijo, ki jo je bilo na podlagi razpisa potrebno priložiti ponudbi.«

5. člen

21. člen se spremeni in po novem glasi:

»Predmet zakupa je zakupno mesto s stojnico ali brez nje. Zakupna pogodba se praviloma sklepa za dobo enega meseca z možnostjo podaljša-

nja, če so potrebna potrdila še vedno veljavna.«

6. člen

26. člen se spremeni in po novem glasi:

»Cena se oblikuje glede na stroške vzdrževanja in upravljanja z zakupno površino in skupnimi deli in napravami.

Preračun stroškov opravi občinska uprava enkrat letno.

Ugotovitveni sklep o višini zakupnine v skladu s tem členom izda županja.«

7. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE

Občinski svet

Številka: 01302-20/04

Datum: 20.10.2004

ŽUPANJA

Cveta ZALOKAR ORAŽEM, l.r.

Na podlagi 196. in 197. člena Stanovanjskega zakona (Ur. list RS, št. 69/03), 31. člena Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Ur. list RS, št. 14/04) in 20. člena Statuta Občine Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 7/99 in 13/04) je Občinski svet Občine Domžale na 19. seji dne 20.10.2004 sprejel

O D L O K

O PRENEHANJU VELJAVNOSTI ODLOKA O DO- DELJEVANJU NEPROFITNIH STANOVANJ V NAJEM

1. člen

S tem Odlokom preneha veljati Odlok o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 6/01).

2. člen

Ta odlok prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 01302-19/04
Datum: 20.10.2004

ŽUPANJA
Cveta ZALOKAR ORAŽEM, l.r.

Na podlagi 196. in 197. člena Stanovanjskega zakona (Ur. list RS, št. 69/03) in 20. člena Statuta Občine Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 7/99 in 13/04) je Občinski svet Občine Domžale na 19. seji dne 20.10.2004 sprejel

O D L O K

O PRENEHANJU VELJAVNOSTI ODLOKA O DODELJEVANJU SOCIALNIH STANOVANJ V NAJEM

1. člen

S tem Odlokom preneha veljati Odlok o dodeljevanju socialnih stanovanj v najem (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 6/01) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o dodeljevanju socialnih stanovanj v najem (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 5/03).

2. člen

Ta odlok prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 01302-21/04
Datum: 20.10.2004

ŽUPANJA
Cveta ZALOKAR ORAŽEM, l.r.

Na podlagi 26. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Ur. list RS, št. 2/04) in 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 7/99 in 13/04) je Občinski svet Občine Domžale na svoji 19. seji dne 20.10.2004 sprejel

ODLOK

O PRENEHANJU VELJAVNOSTI ODLOKA O TURISTIČNI TAKSI V OBČINI DOMŽALE

1. člen

S tem odlokom preneha veljati Odlok o turistični taksi v občini Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 7/99).

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 01302-18/04
Datum: 20.10.2004

ŽUPANJA
Cveta ZALOKAR ORAŽEM, l.r.

Na podlagi 26. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04) in 20. člena Statuta Občine Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 7/99 in 13/04), je Občinski svet Občine Domžale na 19. seji dne 20.10.2004 sprejel

SKLEP

O DOLOČITVI VIŠINE TURISTIČNE TAKSE ZA OBMOČJE OBČINE DOMŽALE

1. člen

Za celotno območje občine Domžale, ne glede na sezono, se določi enotna turistična taksa v višini 10 točk.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 01302-22/04
Datum: 20.10.2004

ŽUPANJA
Cveta ZALOKAR ORAŽEM, l.r.

Na podlagi 78. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 12/96, 23/96, 64/01, 108/02, 34/03 in 97/03), 28. do 33. člena Zakona o vrtcih (Ur. list RS, št. 12/96, 44/00 in 78/03), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur. list RS, št. 97/03) in 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 7/99 in 13/04) je Občinski svet Občine Domžale na svoji 19. seji dne 20.10.2004 sprejel

- stroški živil v ceni za otroke II. starostnega obdobja znašajo 4.700,00 SIT.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 01303-49/04
Datum: 20.10.2004

ŽUPANJA
Cveta ZALOKAR ORAŽEM, l.r.

S K L E P

O SPREJEMU POVEČANJA CENE PROGRAMOV VRTCEV

Cene programov vrtcev se povečajo od 01.11.2004 dalje in znašajo mesečno:

- za otroke I. starostnega obdobja je cena programa 85.800,00 SIT,
- za otroke II. starostnega obdobja, kombinirani oddelek in oddelek otrok starih od 3-4 leta je cena programa 63.800,00 SIT,
- za družinsko varstvo je cena programa 90.051,30 SIT,
- stroški živil v ceni za otroke I. starostnega obdobja znašajo 4.000,00 SIT in

Na podlagi 48. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 7/99 in 13/04) in 25. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 10/99 in 7/00) je Občinski svet Občine Domžale na svoji 19. seji dne 20.10.2004 sprejel

S K L E P

O SEZNANITVI Z DOKONČNIMI POROČILI NAD- ZORNEGA ODBORA, SPREJETI- MI V OBDOBJU OD JUNIJA 2004 DO AVGUSTA 2004

1. Občinski svet Občine Domžale se seznaja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu izgradnje kanalizacije Dragomelj Pšata – postavki 5204 in 5299 Proračuna Občine Domžale za leto 2003 in 2004.
2. Občinski svet Občine Domžale se seznaja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu poslovanja javnega podjetja Centralna čistilna naprava Domžale-Kamnik d.o.o..
3. Občinski svet Občine Domžale se seznaja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu postavke 6206 – Obnova in izgradnja komunalnih vodov Proračuna Občine Domžale za leto 2003 in 2004.
4. Občinski svet Občine Domžale se seznaja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu namenskosti porabe proračunskih sredstev v Glasbeni šoli Domžale v letu 2003.
5. Občinski svet Občine Domžale se seznaja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu poslovanja s proračunskimi sredstvi Občine Domžale, ki so dodeljena Srednji šoli Domžale za leto 2002, 2003 in 2004.
6. Občinski svet Občine Domžale se seznaja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu poslovanja Občinske gasilske zveze Domžale v letu 2003.
7. Občinski svet Občine Domžale se seznaja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu koriščenja sredstev sofinanciranja dejavnosti osnovnega izobraževanja na Osnovni šoli Roje Domžale v letu 2003.

8. Porabniki proračunskih sredstev naj dosledno upoštevajo predloge in priporočila nadzornega odbora.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 01303-39/04
Datum: 20.10.2004

ŽUPANJA
Cveta ZALOKAR ORAŽEM, l.r.

Na podlagi 125. člena Zakona o javnih naročilih (Ur. l. RS, št. 39/2000, 2/04), Odloka o izvrševanju proračuna Občine Domžale za leto 2004 (Ur. vestnik 3/2004) in v skladu z Uredbo o skupnih osnovah za pripravo notranjega akta za oddajo javnih naročil male vrednosti (Ur. l. RS, št. 84/04), izdajam

PRAVILNIK O ODDAJI NAROČIL MALE VREDNOSTI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se urejajo postopki oddaje javnih naročil male vrednosti.

2. člen

Pristojna oseba po tem pravilniku je delavec občinske uprave, ki je določen za izvedbo naročila in je glede na tehnično in tehnološko zahtevnost naročila, sposoben izvesti predpisan postopek in primerjati ponudbe oz. na drug način pridobljene podatke.

Pristojna oseba je dolžna voditi postopek oddaje naročila male vrednosti v skladu s temeljnimi načeli javnega naročanja.

3. člen

Glede na ocenjeno vrednost naročila (brez DDV) se postopki delijo:

a) za naročanje blaga in storitev

I. skupina: do 200.000 SIT

II. skupina: od 200.000,01 do

1.000.000 SIT

III. skupina: od 1.000.000,01 do
10.000.000 SIT

b) za gradnje

I. skupina: do 400.000 SIT

II. skupina: od 400.000,01 do
2.000.000 SIT

III. skupina: od 2.000.000,01 do
20.000.000 SIT.

4. člen

Vsem ponudnikom, ki izrazijo interes, je potrebno omogočiti, da sodelujejo v postopkih oddaje javnih naročil male vrednosti.

II. POSTOPEK ODDAJE NAROČILA I. SKUPINE

5. člen

Za nabavo blaga in izvedbo gradenj ali storitev I. skupine lahko naročnik na podlagi poznavanja trga in preteklih dobav, brez posebnega dokumentiranja preveri cene na trgu in izbere najugodnejšega ponudnika.

Izvajalec izvede naročilo na podlagi naročilnice, ki jo izda in podpiše načelnik oddelka za namene, ki spadajo v delovno področje oddelka oz. za namene, ki se plačujejo iz postavke za katero je odgovoren.

Za izvedbo gradenj se z izvajalcem sklene ustrezna gradbena pogodba, ki jo podpiše županja ali druga za to pooblaščen oseba.

III. POSTOPEK ODDAJE NAROČILA II. SKUPINE

6. člen

Naročila II. skupine se oddajo po enostavnem postopku.

Pred oddajo naročila pristojna oseba skrbno preveri stanje na trgu in pri tem upošteva cene, kakovost blaga, storitve ali gradnje ter rok dobave ali izvedbe. Pristojna oseba nato izbere izvajalca naročila.

Stanje na trgu se preveri na naslednje načine:

- preko kataloških ponudb,
- preko telefonskih razgovorov,
- preko elektronskih medijev (Internet, elektronska pošta,...),
- z analizo stroškov dela,
- na drug primeren način.

Vsi načini preverjanja se pisno evidentirajo v obrazcu Obr.1 (priloga).

7. člen

Po izboru izvajalca pristojna oseba pripravi v primeru nabave blaga ali naročanja storitev predlog za izdajo naročilnice na standardnem obrazcu Obr.1 (priloga).

Naročilnico izda in podpiše županja ali druga za to pooblaščen oseba.

V primeru gradnje pristojna oseba pripravi predlog za podpis gradbene pogodbe na standardnem obrazcu Obr.2 (priloga) in predlog pogodbe.

Pogodbo podpiše županja ali druga za to pooblaščen oseba.

IV. POSTOPEK ODDAJE NAROČILA III. SKUPINE

8. člen

Naročila III. skupine se oddajo po postopku zbiranja ponudb.

Postopek se začne na podlagi sklepa o pričetku oddaje naročila, ki ga izda župan ali druga za to pooblaščen oseba. Sklep se pripravi na standardnem obrazcu Obr.3 (priloga).

V sklepu o pričetku postopka se določijo tudi pogoji za sodelovanje na razpisu in merila za primerjavo, ki morajo biti kvantitativno ovrednotena. Če merila niso določena in ovrednotena, se upošteva le cena ponudbe.

Praviloma se k oddaji ponudb pozove vsaj tri ponudnike, javno naročilo pa se odda, če naročnik prejme vsaj dve popolni ponudbi.

9. člen

Za naročila III. skupine je obvezno preverjanje usposobljenosti. V ta namen pristojna oseba pripravi obrazec za preverjanje usposobljenosti, ki ga mora ponudnik priložiti svoji ponudbi.

Kot dokaz o usposobljenosti se lahko preveri:

- ali ima ponudnik registrirano dejavnost,
- ali ima ponudnik pogoje za opravljanje dejavnosti (4. čl. ZGD),
- ali razpolaga s kapacitetami, ki so

- potrebne za izvedbo naročila,
- ali je ponudnik v postopku prisilne poravnave, stečajnem ali likvidacijskem postopku,
- drugo.

Ponudniki lahko usposobljenost dokazujejo:

- s predložitvijo listinskih dokazov,
- s predložitvijo pisne izjave,
- s pridobitvijo ustne izjave in uradnim zaznamkom.

Ustrezni način določi pristojna oseba, ki ga tudi sporoči ponudnikom.

Če so predmet naročila stalne nabave blaga, storitev ali gradenj, lahko pristojna oseba, sestavi seznam usposobljenih ponudnikov, ki se jim prizna usposobljenost za največ tri leta. Seznam se sestavi na podlagi izpolnjenih obrazcev za ugotavljanje usposobljenosti.

Seznam se objavi tako, da je dostopen osebam, ki se pri naročniku ukvarjajo z javnimi naročili. V primeru zbiranja ponudb pri izvajalcih uvrščenih na seznam ni potrebno ponovno preverjanje usposobljenosti.

V primeru, da zainteresirani ponudnik še ni uvrščen na seznam se njegova usposobljenost preverja na enak način kot se je preverjala pri ponudnikih, ki jim je že priznana usposobljenost in se ga na seznam uvrsti naknadno.

10. člen

Po zbranih ponudbah za naročila III. skupine, se sestavi poročilo iz

katerega je razvidna primerjava in najugodnejša ponudba oz. izvajalec naročila. Poročilo se pripravi na obrazcu Obr. 4 (priloga).

Za naročila III. skupine na podlagi pisnega poročila (1. odst. tega člena) pristojne osebe, načelnik oddelka predlaga najugodnejšega izvajalca. Le-tega izbere županja ali druga za to pooblaščenca oseba.

Za oddajo javnega naročila III. skupine se vedno sklene pogodba.

Ponudnikom se pošlje obvestilo o izbiri na obrazcu Obr.5 (priloga).

V. RAZPISNA DOKUMENTACIJA

11. člen

Za javna naročila male vrednosti se lahko pripravi razpisna dokumentacija. Pripravi se predvsem v primeru, da je zaradi zahtevnosti naročila to potrebno. Razpisna dokumentacija se pripravi tudi, če za blago, storitve ali gradnje, ki so predmet javnega naročila ne obstaja trg.

Če razpisna dokumentacija ni potrebna, se osnovni elementi opredelitve predmeta naročila lahko navedejo že v sklepu o pričetku postopka.

V primeru, da se pripravi razpisna dokumentacija, mora naročnik pripraviti tako razpisno dokumentacijo, da bo ponudnik na njeni osnovi lahko pripravil pravilno ponudbo.

Vsebovati mora zlasti:

- povabilo k oddaji ponudbe,
- obrazec za ugotavljanje usposobljenosti (če ta ponudniku še ni priznana),
- tehnično dokumentacijo (če obstaja) oz. natančno opredelitev predmeta naročila,
- obrazec predračuna,
- drugo, če je to potrebno glede na naravo naročila.

Ponudnik mora biti v povabilu k oddaji ponudbe seznanjen z načinom plačila (npr. da avansi niso možni in rokom plačila po izstavitvi računa, ki je predpisan za proračunske porabnike ipd.).

Razpisno dokumentacijo pripravi pristojna oseba.

VI. VODENJE EVIDENCE

12. člen

Dokumentacija o javnem naročilu male vrednosti se shrani na pristojnem oddelku do konca izvedbe naročila, nato pa se preda službi pristojni za vodenje arhiva.

Dokumentacija obsega:

- za naročila I. skupine se kot dokumentacija šteje kopija naročilnice, ki jo hrani oddelek pristojen za finance,
- za naročila II.skupine v primeru nabave blaga ali oddaje storitev: predlog za izdajo naročilnice in kopijo naročilnice,
- za naročila II.skupine v primeru gradnje: predlog za podpis grad-

- bene pogodbe in kopijo pogodbe,
- za naročila III.skupine: sklep o začetku postopka, razpisno dokumentacijo (če je bila pripravljena), vse ponudbe, predračune in obrazce za ugotavljanje usposobljenosti, poročilo o oddaji javnega naročila male vrednosti, obvestilo o oddaji javnega naročila male vrednosti in kopijo pogodbe,
- druge dokumente, če so potrebni.

Evidenca o sklenjenih pogodbah, po izvedenem postopku naročil male vrednosti, se vodi ločeno glede na to, ali gre za oddajo naročila za blago, gradnje ali storitve.

Evidenca za naročila II. in III. skupine se vodi v programu Lotus spis. Dokumentacija za javna naročila se vodi pod enotno klasifikacijsko številko 14501, pristojna oseba pa mora v program Lotus spis obvezno vpisati vrednost oddanega naročila z in brez DDV.

VI. POSEBNA DOLOČILA

13. člen

V primeru:

- da je za izvedbo naročila usposobljen le en ponudnik,
- da za plačilo izvedbe naročila obstaja tarifni sistem, ki je enoten (notarji, geodeti, odvetniki, študentski servis,...),
- da je predmet naročila svetovalna ali nadstandardna intelektualna storitev ali izvedba seminarja,
- da je predmet naročila umetniško

delo, avtorsko delo ali izvedba proslave,

- da gre za nakup sadja, zelenjave in drugih podobnih prehrabnih artiklov, katerih cene se sezonsko izrazito spreminjajo,
- če nastopijo utemeljeni razlogi, ki jih ni mogoče predvideti in ki časovno ne dopuščajo, da se izvede postopek zbiranja ponudb ali drugega načina preverjanja stanja na trgu,
- da se nadgrajuje in dopolnjuje tehnološko zaokrožen sistem,
- da gre za posebno inovativne tehnološke rešitve, za katere trg še ni vzpostavljen, župan, direktor občinske uprave ali načelnik oddelka po razumnem preverjanju izbere ustreznega izvajalca naročila.

Če se takšno naročilo odda na osnovi pogodbe, mora biti iz pogodbe razviden razlog zakaj je bil uporabljen poseben postopek oddaje naročila. Tovrstna naročila, ki bi po vrednosti spadala v III. skupino naročil se lahko oddajo le na osnovi sklenitve neposredne pogodbe.

Če se naročilo odda na podlagi naročilnice in bi po vrednosti spadalo v II. skupino, se razlog opredeli v predlogu za izdajo naročilnice Obr.1 (priloga).

Za tovrstna naročila, ki bi po vrednosti spadala v I. skupino, posebno evidentiranje ni potrebno.

14. člen

Nadzor nad izvajanjem naročila opravlja oseba, ki je opravila postopek oddaje naročila.

IV. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

15. člen

Sestavni del pravilnika so tudi obrazci:

- predlog za izdajo naročilnice (priloga 1),
- predlog za podpis gradbene pogodbe (priloga 2),
- sklep o pričetku postopka oddaje naročila (priloga 3),
- poročilo o izboru izvajalca (priloga 4),
- obvestilo o izbiri (priloga 5).

V primeru, da so podatki za določeno rubriko preobširni za vpis na standardne obrazce se podatki napišejo na poseben list in priložijo obrazcu kot priloga.

16. člen

Pravilnik smiselno uporabljajo tudi neposredni proračunski uporabniki.

17. člen

Postopki oddaje naročil, za katere je bil izdan sklep o pričetku postopka pred uveljavitvijo tega pravilnika, se izvedejo po dosedanjih pravilih in postopkih.

18. člen

Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o oddaji naročil male vrednosti-čistopis (Uradni vestnik št. 5/03, ur. popravek 6/03).

19. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE
Županja

Številka: 09400-7/04

Datum: 21.10.2004

ŽUPANJA
Cveta ZALOKAR-ORAŽEM, l.r.



Številka:

Datum:

PREDLOG ZA IZDAJO NAROČILNICE

Oddelek:
Tip naročila: 1 blago 1 storitve
Predmet javnega naročila (vrsta in količina blaga oziroma vrsta in obseg storitve):
Ocenjena vrednost naročila (brez DDV):
Postavka (konto):
Izbrani ponudnik:
Drugo (način preverjanja cene ali način ocenjevanja v primeru uporabe merila ekonomsko najugodnejše ponudbe, imena in naslovi ponudnikov, kjer so se preverjala uporabljena merila, drugi pomembni podatki):

Predlaga:

Pristojna oseba za naročilo:

Predlagam izdajo naročilnice izbranemu ponudniku.

Načelnik /-ca:

Odobri Županja

(ali druga pooblaščenca oseba):

Priloge:



Številka:

Datum:

PREDLOG ZA PODPIS GRADBENE POGODBE

Oddelek:

Tip naročila: gradnje

Predmet javnega naročila (vrsta in obseg gradnje):

Ocenjena vrednost naročila (brez DDV):

Postavka (konto):

Izbrani ponudnik:

Drugo (način preverjanja cene ali način ocenjevanja v primeru uporabe merila ekonomsko najugodnejše ponudbe, imena in naslovi ponudnikov, kjer so se preverjala uporabljena merila, drugi pomembni podatki):

Predlaga:

Pristojna oseba za naročilo:

Predlagam sklenitev pogodbe z izbranim ponudnikom.

Načelnik /-ca:

**Odobri Županja
(ali druga pooblaščen oseba):**

Priloga:

- predlog pogodbe



Številka:

Datum:

SKLEP O ZAČETKU POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA MALE VREDNOSTI

Oddelek:	
Tip naročila: ↑ blago ↑ storitve ↑ gradnje	
Predmet javnega naročila (vrsta in količina blaga oziroma vrsta in obseg storitve):	
Ocenjena vrednost naročila (brez DDV):	Ocenjena vrednost naročila (z DDV):
Postavka (konto):	
Pogoji in merila:	
Ponudbe bodo poslane naslednjim izvajalcem:	
Drugo:	

**Pristojna oseba
za izvedbo naročila:**

**Županja
(ali druga pooblaščenca oseba):**

Priloge:



Številka:

Datum:

POROČILO O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA MALE VREDNOSTI

Oddelek:			
Tip naročila: ĩ blago ĩ storitve ĩ gradnje			
Predmet javnega naročila (vrsta in količina blaga oziroma vrsta in obseg storitve):			
Ocenjena vrednost naročila (brez DDV):			
Izbrani ponudnik in razlogi za izbiro:			
Ponudnik:			
Merilo 1:	Merilo 2:	Merilo 3:	
Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Skupaj točk:
Zavrtnjeni ponudniki in razlogi za zavrnitev ponudb:			
Ponudnik:			
Merilo 1:	Merilo 2:	Merilo 3:	
Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Skupaj točk:
Ponudnik:			
Merilo 1:	Merilo 2:	Merilo 3:	
Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Skupaj točk:

Ponudnik:			
Merilo 1:	Merilo 2:	Merilo 3:	
Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Skupaj točk:
Ponudnik:			
Merilo 1:	Merilo 2:	Merilo 3:	
Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Vrednost in št. točk:	Skupaj točk:
Drugo:			

Pristojna oseba za naročilo:

Predlagam sklenitev pogodbe z izbranim ponudnikom.
Načelnik oddelka:

Priloge:



Oddelek:

Številka:

Datum:

Prejemnik:

Zadeva: OBVESTILO O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA MALE VREDNOSTI

Na podlagi izvedenega postopka oddaje javnega naročila male vrednosti za:

Predmet javnega naročila (vrsta in količina blaga oziroma vrsta in obseg storitve):

se javno naročilo odda:

Izbrani ponudnik:

Obrazložitev (ni obvezna):

S spoštovanjem,

**Pristojna oseba
za izvedbo naročila:**

**Županja
(ali druga pooblaščen oseba):**

Vročiti:

- naslovniku,
- spis – tu.

Na podlagi 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 70/00 in 51/02) in 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 7/99 in 13/04) je Občinski svet Občine Domžale na svoji 19. seji dne 20.10.2004 sprejel

S K L E P

O POTRĐITVI MANDATA ČLANA OBČINESKEGA SVETA OBČINE DOMŽALE

Potrdi se mandat Robertu HROVATU, stan. Dob, Ul. 7. avgusta 15, 1233 Dob za preostanek mandatne dobe.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 06500-7/04
Datum: 20.10.2004

ŽUPANJA
Cveta ZALOKAR ORAŽEM, l.r.

