

Srednja škola Zvane Črnje Rovinj
Scuola media superiore "Zvane Črnja" Rovigno

KLASA: 011-03/23-03/06
URBROJ: 2171-8-09-23-1

Rovinj-Rovigno, 17. svibnja 2023.

Na temelju članka 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora ("Narodne novine" bro 125/11, 64/15, 112/18), članka 8. Odluke o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme u školskim ustanovama ("Službene novine Istarske županije" broj 9/02 i 10/04) Istarske županije, članka 59. Statuta Srednje škole Zvane Črnje Rovinj, Scuola media superiore "Zvane Črnja" Rovigno, Školski odbor na sjednici održanoj dana 17. svibnja 2023. donosi

ODLUKU
o zakupu poslovnog prostora

Opće odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se zasnivanje i prestanak zakupa poslovnog prostora, međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika, uvjeti i postupak natječaja te ostala pitanja u svezi davanja u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Srednje škole Zvane Črnje Rovinj, Scuola media superiore "Zvane Črnje" Rovigno (u daljnjem tekstu: Škola)

Članak 2.

- (1) U smislu ove Odluke, poslovnim prostorom smatra se prostor školske kantine (šank i/ili spremište).
- (2) U smislu ove Odluke, zakupodavac je Škola, a zakupnik je pravna ili fizička osoba koja je potpisala ugovor o zakupu sa zakupodavcem.

Članak 3.

Riječi i pojmovi korišteni u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

Javni natječaj

Članak 4.

Poslovni prostor daje se u zakup javnim natječajem, u viđenom stanju.

Članak 5.

- (1) Za potrebe provođenja javnog natječaja za zakup poslovnog prostora, Školski odbor osniva Povjerenstvo za procjenu ponuda (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo ima tri člana.
- (3) Povjerenstvo imenuje Školski odbor.
- (4) U obavljanju poslova davanja u zakup poslovnog prostora Povjerenstvo:
 - provodi postupak natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora;
 - sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda;
 - utvrđuje prijedlog o najpovoljnijem ponuditelju, odnosno neprihvaćanju niti jedne ponude;
 - obavlja druge poslove utvrđene ovom Odlukom.

Postupak natječaja

Članak 6.

- (1) Odluku o raspisivanju natječaja donosi Školski odbor.
- (2) Natječaj ili obavijest o objavi natječaja objavljuje se u dnevnom tisku, na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.
- (3) U slučaju kada se u javnim glasilima ne objavljuje cijeli natječaj već obavijest o objavi natječaja, cjelovit natječaj objavljuje se na oglasnoj ploči te mrežnim stranicama Škole te se to naznačuje u predmetnoj obavijesti.
- (4) Dan isticanja natječaja na oglasnoj ploči smatra se danom objave.
- (5) Javni natječaj mora biti otvoren najmanje 8 (osam) dana od dana objave natječaja.
- (6) Natječaj se provodi prikupljanjem pisanih ponuda.

Članak 7.

Natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora u pravilu sadrži slijedeće odredbe:

1. predmet javnog natječaja odnosno podatke o poslovnom prostoru (adresa, površina, te ostale podatke za pobližu oznaku poslovnog prostora),
2. namjenu poslovnog prostora: djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru uz naznaku radnog vremena školske kantine, naznaku opremljenosti poslovnog prostora,
3. vrijeme na koje se ugovor o zakupu sklapa,
4. obvezu da će se ugovor o zakupu sklopiti u obliku javno-bilježničkog akta kao ovršne isprave,
5. iznos početne natječajne zakupnine,
6. rok i način plaćanja zakupnine,
7. naznaku ostalih troškova koje je zakupnik dužan snositi
8. naputak da ponuda mora biti u pisanom obliku sa naznakom obveznog sadržaja ponude
9. naznaku da je ponudu potrebno vlastoručno potpisati
10. isprave odnosno priloge koje su ponuditelji dužni priložiti uz ponudu na natječaj i uz naznaku oblika (izvornik ili ovjerena preslika)
11. potrebni dokazi za sredstva osiguranja plaćanja,
12. naputak o zabrani sudjelovanja djelatnika Škole na javnom natječaju u svojstvu natjecatelja,
13. rok za podnošenje ponude na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
14. način i mjesto dostave ponude (u pisanom obliku u zatvorenim omotnicama neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „*ne otvaraj – natječaj za zakup poslovnog prostora*“)
15. naznaka da se nepravodobne i nepotpune ponude neće razmatrati
16. pravo Školskog odbora da ne prihvati niti jednu ponudu, bez davanja obrazloženja i bez obveze nadoknade troškova koje su ponuditelji imali pri sastavljanju ponuda
17. pravo Školskog odbora da u cijelosti ili djelomično poništi natječaj
18. naputak o postojanju prvenstvenog prava,
19. datum javnog otvaranja ponuda
20. naputak o pravu na prigovor protiv prijedloga najpovoljnije ponude od strane Povjerenstva
21. način i rok izvještavanja ponuditelja
22. rok za sklapanje ugovora
23. naznaka obveze natjecatelja da potpisivanjem ugovora o zakupu prihvaća opće uvjete zakupa propisane ovom Odlukom, kao i da je upoznat sa stanjem i opremljenošću prostora koji se daje u zakup
24. naznaku da ponuditelji prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka sukladno važećim propisima o zaštiti osobnih podataka,
25. ostale odredbe od značaja za natječaj.

Članak 8.

Poslovni prostor školske kantine daje se u zakup za obavljanje ugostiteljske djelatnosti, odnosno za posluživanje toplih i hladnih jela i napitaka, bezalkoholnih pića, te raznih gotovih prehrambenih proizvoda.

Uvjeti natječaja

Članak 9.

- (1) Uvjete natječaja utvrđuje Školski odbor prilikom donošenja odluke o raspisivanju javnog natječaja.
- (2) Pod uvjetima natječaja smatraju se uvjeti koje ponuda ponuditelja mora ispunjavati da bi mogla biti utvrđena kao valjana u postupku natječaja za zakup poslovnog prostora.
- (3) Pismena ponuda obvezno sadrži:
 1. naznaku osobnih podataka ponuditelja (ime i prezime, odnosno naziv ponuditelja s naznakom prebivališta ili boravišta, odnosno sjedišta, OIB te e-mail adresu i broj kontakt telefona)
 2. oznaku poslovnog prostora,
 3. ponuđenu natječajnu zakupninu,
 4. izjavu da će ponuditelj u slučaju odabira, pri sklapanju ugovora o zakupu uručiti zakupodavcu ovjerenu bjancu zadužnicu kao sredstvo osiguranja plaćanja zakupa
- (4) Uz ponudu se obvezno prilaže:
 1. dokaz o hrvatskom državljanstvu, odnosno registraciji pravne osobe u RH za obavljanje ugostiteljske djelatnosti (izvod iz registra obrtnika, odnosno sudskog registra ne starije od trideset (30) dana od dana raspisivanja natječaja)
 2. potvrdu nadležne Porezne uprave o stanju duga kojom ponuditelj dokazuje da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza te obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i drugih državnih davanja, ne stariju od trideset (30) dana od dana raspisivanja natječaja
 3. dokaz o prvenstvenom pravu za osobe utvrđene zakonom (za osobe koje takvo pravo mogu i žele ostvariti)
 4. ostalo propisano u natječaju

Članak 10.

Kao najpovoljniju ponudu, Povjerenstvo će utvrditi onu ponudu koja ispunjava sve uvjete natječaja te kojom se ponudi najviša natječajna zakupnina.

Članak 11.

- (1) Otvaranje i razmatranje ponuda provodi Povjerenstvo, na mjestu i u vremenu utvrđenom u natječaju, na način da se utvrdi koje su ponude zaprimljene i koji su ponuditelji nazočni.
- (2) Ponude se u pravilu otvaraju u roku od petnaest (15) dana od isteka roka za podnošenje ponuda.
- (3) O tijeku sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik kojeg po okončanju sjednice potpisuju nazočni članovi i zapisničar.
- (4) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.
- (5) Po otvaranju svake omoćnice Povjerenstvo upoznaje nazočne sa sadržajem ponude.
- (6) Zakašnjele ili nepotpune ponude Povjerenstvo neće uzeti u razmatranje već će se odmah zapisnički utvrditi njihova nevaljalost.
- (7) Valjane ponude Povjerenstvo razmatra i utvrđuje da li su ispunjeni propisani uvjeti, te usporedbom ponuđenih visina zakupnine zapisnički utvrđuje koju ponudu smatra najpovoljnijom.
- (8) Ako je prispjelo više najpovoljnijih ponuda koje su istovjetne po visini ponuđene zakupnine, Povjerenstvo će usmenim nadmetanjem između takvih ponuditelja utvrditi koja je ponuda najpovoljnija.
- (9) Ako su takvi ponuditelji nazočni sjednici, usmeno nadmetanje provest će se odmah po otvaranju svih prispjelih ponuda.

(10) U slučaju izostanka kojeg od ponuditelja s valjanom istovjetnom ponudom, usmeno nadmetanje provesti će Povjerenstvo na mjestu i u vremenu koje će naknadno odrediti te o tome obavijestiti sve ponuditelje s valjanom istovjetnom ponudom.

Članak 12.

(1) Po utvrđenju prijedloga najpovoljnije ponude, Povjerenstvo utvrđuje koje su osobe sa prvenstvenim pravom ispunile uvjete natječaja.

(2) Ako je ponuditelj za kojeg se utvrdi da prema prispjeloj ponudi ima pravo na ostvarivanje prvenstvenog prava nazočan otvaranju ponuda, Povjerenstvo će ga pozvati da se izjasni da li prihvaća najpovoljniju ponudu.

(3) Ukoliko ponuditelj s prvenstvenim pravom nije nazočan, Povjerenstvo će ga pisanim putem pozvati da u roku od tri (3) dana pismenom izjavom prihvati najvišu ponudu.

(4) Poziv će se uputiti poštom ili elektroničkom poštom na adresu dostavljenu u ponudi.

(5) Ukoliko se ponuditelj ne očituje na poziv u roku, smatrati će se da ne prihvaća najvišu ponudu.

Članak 13.

(1) Zapisnik o provedenom natječaju s prijedlogom najpovoljnije ponude, Povjerenstvo u pravilu u roku od osam (8) dana dostavlja Školskom odboru radi donošenja odluke o prihvatu ponude i sklapanja ugovora o zakupu.

(2) Školski odbor će poništiti natječaj ukoliko se ustanove nepravilnosti koje su mogle utjecati na postupak, odnosno rezultate natječaja.

(3) Odluka Školskog odbora o poništenju natječaja je konačna.

Članak 14.

(1) Podnositelj ponude koji je nezadovoljan prijedlogom najpovoljnije ponude od strane Povjerenstva ima pravo putem Povjerenstva podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od tri (3) dana od dana saznanja za prijedlog najpovoljnije ponude, a u protivnom gubi pravo na podnošenje prigovora.

(2) Po izjavljenom prigovoru, Povjerenstvo u pravilu u roku od tri (3) dana od prijema istog, cjelokupni predmet upućuje Školskom odboru koje u daljnjem roku od petnaest (15) dana donosi konačnu odluku o eventualnim prigovorima i najpovoljnijoj ponudi.

Članak 15.

Ponuditelj koji ostvari pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora dužan je na poziv u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti pristupiti zaključivanju ugovora o zakupu, čime stječe pravo na korištenje i posjed prostora.

Zakupnina

Članak 16.

(1) Početna natječajna zakupnina utvrđuje se sukladno odluci osnivača, umnoškom površine poslovnog prostora i cijene zakupnine izražene u eur/m² prostora.

(2) Ponuđena natječajna zakupnina u smislu ove Odluke jest iznos koji natjecatelj nudi, a koji ne može biti niži od početne natječajne zakupnine.

(3) Zakupnina se plaća mjesečno tijekom cijelog razdoblja trajanja zakupa, do 10-tog u mjesecu za tekući mjesec na temelju ugovora o zakupu te izdane fakture, osim u slučaju iz stavka 5. ovog članka.

(4) Zakupnina se ne plaća za vrijeme ljetnog odmora učenika, odnosno u srpnju i kolovozu.

Sredstva osiguranja plaćanja

Članak 17.

Radi osiguranja naplate zakupnine, zakupnik je dužan prilikom sklapanja ugovora o zakupu, predati zakupodavcu kao sredstvo osiguranja plaćanja, bjanco zadužnicu na iznos utvrđen u natječaju, ovjerenu od javnog bilježnika.

Ugovor o zakupu

Članak 18.

(1) Pored elemenata utvrđenih člankom 5. Zakona o zakupu i kupoprodaju poslovnog prostora, ugovor o zakupu sadrži i odredbe o:

1. mjestu i vremenu sklapanja ugovora,
2. namjeni prostora
3. izjavu zakupnika da prihvaća opće uvjete zakupa propisane ovom Odlukom, kao i da je upoznat sa stanjem i opremljenošću prostora koji se daje u zakup
4. izjavu zakupnika da preuzima poslovni prostor u viđenom stanju uz obvezu da o vlastitom trošku izvršava preglede i ispitivanja radne opreme (uređaja u školskoj kantini u vlasništvu zakupodavca ili zakupnika) kao i svakog novog uređaja nabavljenog tijekom trajanja zakupa,
5. sredstvima osiguranja plaćanja,
6. otkazu i otkaznim rokovima,
7. ostalom od značaja za ugovor

(2) Ugovor o zakupu poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Prijenos zakupa

Članak 19.

(1) Ukoliko su ispunjeni propisani uvjeti, Školski odbor će prihvatiti zahtjev za stupanje u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika:

1. u slučaju smrti ili odlaska u mirovinu zakupnika – nasljednicima, ukoliko ispunjavaju uvjete za nastavak ugovorene djelatnosti,
2. pravnoj osobi kao pravnom slijedniku pravne osobe.

(2) U slučaju iz prethodnog stavka zaključuje se s novim zakupnikom ugovor o zakupu poslovnoga prostora pod istim uvjetima i do isteka roka na koji je bio zaključen ugovor sa prethodnim zakupnikom.

(3) Novi zakupnici imaju isti pravni položaj u smislu odredbi ove Odluke kao njihovi pravni prednici temeljem prethodnog ugovora o zakupu.

(4) Zahtjevu iz stavka 1. ovog članka moraju biti priloženi:

1. potvrda kojom se potvrđuje da su za predmetni poslovni prostor podmirena sva dugovanja na ime zakupnine te da podnositelj zahtjeva ne duguje zakupninu za neki drugi prostor,
2. odgovarajući dokazi, ovisno o osnovi temeljem koje se traži stupanje u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika (smrtoznica, rješenje o odlasku u mirovinu, izvod iz matične knjige rođenih, izvod iz registra trgovačkog suda, i sl.).

(5) Školski odbor može nasljedniku koji stupa u prava i obveze zakupnika odobriti pristupanje Ugovoru o zakupu poslovnog prostora i prije dostave odgovarajućeg dokaza o odlasku zakupnika u mirovinu uz uvjet naknadne dostave predmetnog dokaza u slučaju da su zakupnik i nasljednik u zajedničkom obrtu, a nasljednikovo pristupanje Ugovoru o zakupu poslovnog prostora neophodno je za nastavak poslovanja odnosno egzistiranja obrta koji bi se izlaskom zakupnika iz zajedničkog obrta zbog odlaska u mirovinu zatvorio.

(6) Ukoliko zakupnik ili nasljednik ne dostave odgovarajući dokaz o odlasku zakupnika u mirovinu u roku od jedne godine, aneks kojim je izvršeno pristupanje ugovoru o zakupu poslovnog prostora se raskida.

Podzakup

Članak 20.

Poslovni prostor se ne može dati u podzakup.

Prestanak zakupa

Članak 21.

(1) Zakup poslovnog prostora prestaje na način propisan Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, odnosno ovom Odlukom i ugovorom o zakupu.

(2) Uz zakonske uvjete i posebne uvjete propisane ovom Odlukom za otkaz ugovora, zakupodavac može, uz otkazni rok od 30 dana, otkazati ugovor i u slučaju:

1. ako zakupnik izvrši promjenu ili dopunu namjene (djelatnosti) bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca
2. ako zakupnik bez izričite pisane suglasnosti vrši preinake poslovnog prostora kojima se mijenja konstrukcija, raspored, namjena ili vanjski izgled poslovnog prostora,
3. ako zakupnik duguje zakupodavcu jednu (1) dospjele zakupnine, a ne podmiri dugovanje u cijelosti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka pismene opomene,
4. ako zakupnik da poslovni prostor u podzakup protivno ovoj Odluci,
5. ako zakupnik koristi poslovni prostor protivno ugovoru
6. ako prostor koji se nalazi u zakupu postane potreban Školi u drugu svrhu
7. ako zakupnik izgubi pravo na obavljanje djelatnosti, a ne dođe do prijenosa zakupa,
8. ako zakupnik ne prihvati odluku o povećanju zakupnine,
9. ako zakupnik neopravdano ne koristi prostor koji se nalazi u zakupu dulje od mjesec dana,
10. ako zakupnik ne ispunjava minimalne tehničke uvjete prilikom pripreme i posluživanja hrane ustanovljeno od strane stručne službe Zavoda za javno zdravstvo,
11. ako zakupnik ne izvršava ugovorne obveze odredbe.

Članak 22.

Na zakupne odnose koji nisu uređeni ovom Odlukom primjenjuju se Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora i opći propisi obveznoga prava o zakupu.

Članak 23.

(1) Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

(2) U roku od osam dana od stupanja na snagu ova Odluka objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.


PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Dražen Domitrović

Dražen Domitrović