|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| REPUBLIKA HRVATSKAKARLOVAČKA ŽUPANIJA |  |
|  | GRAD KARLOVAC |  |

GRADONAČELNIK

KLASA: 406-02/20-05/09

URBROJ: 2133/01-12/02-20-2

Karlovac, 25. rujna 2020. godine

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

**u postupku jednostavne nabave:**

**STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM GRADA KARLOVCA**

**Ev.br. 176/20**

**CPV: 79410000-1**

Naručitelj Grad Karlovac pokrenuo je postupak jednostavne nabave: STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM GRADA KARLOVCA, Ev.br. 176/20 za koju sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 bez PDV-a.

**Javnom objavom na službenim internetskim stranicama Grada Karlovca upućujemo gospodarskim subjektima poziv za dostavu ponuda sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude, time da upućujemo gospodarske subjekte na praćenje predmetne internetske stranice u slučaju eventualnih izmjena ili dopuna objavljenog sadržaja.**

1. **PREDMET NABAVE**
	1. **Opis predmeta nabave:** Predmet nabave je STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM GRADA KARLOVCA
	2. **Procijenjena vrijednost (bez PDV-a): 120.000,00 kn**

**1.3. Količina predmeta nabave:** količina predmeta nabave je određena troškovnikom

1. **UVJETI NABAVE:**
	1. **Način izvršenja:** ugovor

* 1. **Rok početka i završetka izvođenja radova:** Početak izvršenja usluge: odmah po potpisu ugovora, Završetak izvršenja usluge: 31. prosinca 2020. godine
	2. **Mjesto izvođenja radova:** Karlovac
	3. **Rok valjanosti ponude:** 60 dana od dana otvaranja ponude;

**2.5. Odredbe o cijeni ponude:** u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijena ponude mora biti iskazana na način da se iskazuje cijena ponude bez PDV-a, posebno se iskazuje iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV- om. Cijena Ponude iskazuje se u kunama.

**2.6. Rok način i uvjeti plaćanja:** u roku od 30 dana od uredno ispostavljenog računa po izvršenim

obvezama po ugovoru. Ugovaratelj izdaje i dostavlja elektroniĉki raĉun (e-raĉun), isti mora biti izdan sukladno europskoj normi EN 16931-1:2017 i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama, sukladno Direktivi 2014/55/EU. Naruĉitelj je e-raĉun dužan prihvatiti, obraditi i izvršiti plaćanje sukladno Zakonu o elektroniĉkom izdavanju raĉuna u javnoj nabavi (NN 94/2018).

**2.7. Kriterij za odabir ponude:**  najniža cijena

**2.8. Osnove isključenja:** Javni naručitelj isključit će ponuditelja iz postupka odabira:

- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Za potrebe dokazivanja okolnosti iz toč. 2.8. gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

 - **potvrdu porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda** ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

**2.9. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti nabave**

Gospodarski subjekt mora biti upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvodi ili dokumenti ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

**Svi dokazi i dokumenti koji se prilažu u toč. 2.8. i 2.9. ovog Poziva na dostavu ponuda mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave**

**2.10. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti**

* + 1. **Popis izvršenih usluga**

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini pružio usluge iste ili slične predmetu nabave. Pod istim ili sličnim predmetom nabave smatra se izrada najmanje jedne strategije vezane za upravljanje imovinom/nekretninama, u vrijednosti usluge minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave. Gospodarski subjekt na taj način dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost te da je s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave sposoban kvalitetno obavljati usluge koje su predmet nabave.

Gospodarski subjekt kao dokaz sposobnosti dostavlja popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis glavnih usluga mora sadržavati vrijednost usluga, datum te naziv druge ugovorne strane.

* + 1. **Obrazovne i stručne kvalifikacije**

Gospodarski subjekt mora imati slijedeće obrazovne i stručne kvalifikacije:

* minimalno **3 (tri) stručnjaka za izradu Strategije upravljanja imovinom Grada Karlovca** od kojih su:

**dva (2) sljedećih kvalifikacija:**

visoke stručne spreme odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni **studij ekonomije** (300 ECTS bodova ili VSS) ili ekvivalentni stupanj obrazovanja i

**jedan (1) sljedećih kvalifikacija:**

visoke stručne spreme odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni **studij prava** (300 ECTS bodova ili VSS) ili ekvivalentni stupanja obrazovanja.

Gospodarski subjekt kao dokaz sposobnosti dostavlja **izjavu ponuditelja** kojom se potvrđuje angažman stručnjaka. Izjava mora sadržavati ime i prezime stručnjaka + **preslike diploma o završenom studiju** kojima se potvrđuju obrazovne kvalifikacije**.**

**2.11.** **Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa:**

Temeljem čl. 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16) ne postoje gospodarski subjekti s kojima Grad Karlovac ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice gospodarskog subjekta ili podugovaratelja).

1. **ODREDBE O PONUDI**

**3.1. Sadržaj ponude - sastavni dijelovi ponude**

1. popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude). Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj je obvezan u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
2. u cijelosti popunjen ponudbeni list
3. dokaz za potrebe dokazivanja osnova isključenja sukladno traženom u Pozivu za dostavu ponuda
4. dokazi o sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti sukladno traženom u Pozivu za dostavu ponuda
5. dokazi tehničke i stručne sposobnosti sukladno traženom u Pozivu za dostavu ponuda
6. Troškovnik
	1. **Način izrade ponude**

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Pri izradi ponude, ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva za dostavu ponuda.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. uvezivanjem u cjelinu s jamstvenikom na poleđini).

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponude se predaju u izvorniku u pisanom obliku.

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.

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.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude **pisanom izjavom** odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

* 1. **Način dostave ponude**

Ponuditelj dostavlja ponudu u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja:

GRAD KARLOVAC, SLUŽBA ZA JAVNU NABAVU, PISARNICA, BANJAVČIĆEVA 9, 47000 Karlovac s naznakom **˝NE OTVARAJ – PONUDA ZA NABAVU: „STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM GRADA KARLOVCA, Ev.br. 176/20,** te nazivom i adresom ponuditelja.

* 1. **Jezik i pismo ponude:**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

* 1. **Rok za dostavu ponuda**

Rok za dostavu ponuda je **05.10**.**2020. godine do 9,00 sati** bez obzira na način dostave u pisarnicu naručitelja.

* 1. **Rok i mjesto otvaranja ponuda:**

Otvaranje ponuda je dana **05.10.2020. godine u 9,00 sati**  u prostorijama Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno.

* 1. **Služba i osoba zadužena za kontakt**

Grad Karlovac, Banjavčićeva 9, Služba za javnu nabavu, Tihana Belavić Ostrogonac, tel. 047/628-206, e-mail: tihana.ostrogonac@karlovac.hr i Upravni odjel za imovinsko pravne poslove i upravljanje imovinom, Ulica Ivana Banjavčića 9, Sanja Mikšić, dipl.iur., tel.: 047/628-177, e-mail: sanja.miksic@karlovac.hr

* 1. **Odluka o odabiru ponude i/ili poništenju postupka nabave**

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj će dostaviti svim ponuditeljima (faksom, e-mail-om, poštom) ili se Odluka može objaviti na internetskim stranicama Naručitelja. Objava ima učinak dostave Odluke.

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

* 1. **Ostalo:**

Za sva pojašnjenja vezano za predmet nabave iz ovoga Poziva možete se obratiti: Sanja Mikšić, dipl.iur., tel.: 047/628-177, e-mail: sanja.miksic@karlovac.hr

1. **PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA**

Prilog I. Obrazac Ponudbenog lista

Prilog II. Troškovnik

Prilog III. projektni zadatak

 Gradonačelnik:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Damir Mandić, dipl. teol.

Prilog I.

PONUDBENI LIST

GRAD KARLOVAC

BANJAVČIĆEVA 9

47000 KARLOVAC

UPRAVNI ODJEL ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE IMOVINOM

Predmet nabave: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Evidencijski broj nabave: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PODACI O PONUDITELJU

Naziv ponuditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sjedište ponuditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa ponuditelja:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj računa (IBAN): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naziv poslovne banke: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Navod o tome da li je ponuditelj u sustavu PDV-a: **DA NE** (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa e-pošte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontakt osoba ponuditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj telefona/mobitela: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj telefaksa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Cijena ponude bez PDV-a**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Iznos PDV-a**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ne ispunjava se ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a)

**Cijena ponude s PDV-om:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a upisuje se cijena ponude bez PDV-a)

**Rok valjanosti ponude:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (potpis ponuditelja)

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. god.

 **Prilog II.**

|  |
| --- |
| **TROŠKOVNIK** |
| **Redni broj** | **opis** | **jedinica mjere** | **količina/ br. elaborata** | **jedinična cijena** **(bez PDV-a)** | **ukupna cijena**  **(s PDV-om)** |
| 1*.* | IZRADA STRATEGIJE UPRAVLJANJA IMOVINOM GRADA KARLOVCA | kom | 1 |   |   |
|   |  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (potpis i pečat ponuditelja)

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020. godine

 **Prilog III.**

**PROJEKTNI ZADATAK**

**za izradu Strategije upravljanja imovinom Grada Karlovca**

Zaključkom Gradskog vijeća Grada Karlovca od 19. srpnja 2007. (GGK 13/07) usvojen je Strateški plan upravljanja imovinom Grada Karlovca, ali je s obzirom na protek vremena od usvajanja istog, Grad Karlovac dužan donijeti novu Strategiju upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Karlovca, uvažavajući gospodarske i razvojne interese Grada.

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada donosi se za razdoblje od 7 godina, a sadrži dugoročne, srednjoročne i kratkoročne ciljevi i smjernice vezane uz upravljanje imovinom radi osiguranja učinkovitog i transparentnog upravljanja i raspolaganja imovinom.

**NAČELA**

Načelo javnosti upravljanja gradskom imovinom osigurava se propisivanjem pravila i kriterija upravljanja i raspolaganja imovinom u svim aktima Grada Karlovca koje nadležna tijela donose u vezi sa upravljanjem i raspolaganjem njegovom imovinom, njihovom javnom objavom, određivanjem ciljeva upravljanja i raspolaganja, redovnim upoznavanjem javnosti s aktivnostima tijela koje raspolaže gradskom imovinom, javnom objavom najvažnijih odluka vezanih uz upravljanje i raspolaganje i vođenjem registra Gradske imovine;

Načelo predvidljivosti osigurava da raspolaganje imovinom u istim ili sličnim slučajevima bude obuhvaćeno jednakim, predvidivim postupanjem;

Načelo učinkovitosti osigurava učinkovito upravljanje i raspolaganje gradskom imovinom prema načelu dobrog gospodara radi ostvarivanja gospodarskih, infrastrukturnih i drugih ciljeva određenih Strategijom kao javni interes;

Načelo odgovornosti osigurava se propisivanjem ovlasti i dužnosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja imovinom, nadzorom nad upravljanjem i raspolaganjem, izvješćivanjem o postignutim ciljevima, i mjerama protiv nositelja funkcija koji se ne pridržavaju odredaba propisa.

Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Grada, trebala bi sadržavati slijedeće elemente:

**I OPĆI DIO**

1. Opći dio koji bi definirao što je to strategija, koji je cilj strategije, te osnovna načela strategije, a to su: načelo javnosti, načelo predvidljivosti, učinkovitosti i odgovornosti.

Cilj Strategije je osigurati ekonomski svrhovito, učinkovito i transparentno upravljanje gradskom imovinom odnosno imovinom kao i osigurati da ta imovina bude u službi gospodarskog rasta te zaštite javnog interesa.

1. Važeći propisi i akti u području upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada
	1. Zakoni i drugi propisi

2.2. Opći akti Grada Karlovca (Statut Grada Karlovca, Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora i dr.)

1. Opći podaci o Gradu Karlovcu
2. Analiza stanja upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada

4.1. Postojeći oblici nekretnina

U ovom odjeljku trebalo bi najprije navesti oblike i vrste nekretnina koje su u vlasništvu Grada Karlovca.

* 1. Razrada oblika i vrsta nekretnina

 U ovom odjeljku bi trebalo razlučiti i navesti po vrstama nekretnina: što je sve od nekretnina u imovini Grada Karlovca, opisati postojeće modele i načine na koje se istima upravlja odnosno raspolaže, definirati ciljeve upravljanja i raspolaganja pojedinim vrstama nekretnina.

Primjer pojedinih oblika koji moraju biti pojedinačni naslovi odnosno zasebni odlomci:

* Upravljanje i raspolaganje stanovima u vlasništvu Grada,
* Upravljanje i raspolaganje poslovnim prostorima u vlasništvu Grada,
* sportski objekti,
* domovi,
* zemljišta,
* kulturni objekti i spomenici,
* javne prometne površine,
* javne zelene površine,
* groblja i mrtvačnice
* infrastrukturni sustavi
* garaže
* ostali građevinski objekti
* ostala imovina
	1. Stanje dokumentacije o nekretninama

Osvrt na katastar i zemljišne knjige (problem neusklađenosti), prostorne planove, registar imovine, denacionalizaciju.

* 1. Sudski i drugi sporovi između Grada Karlovca i trećih osoba.
	2. Povrat imovine oduzete za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine
	3. Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa sa Republikom Hrvatskom
	4. Evidentiranje nekretnina u skladu s klasifikacijom pojavnih oblika imovine prema rasporedu računa Računskog plana za proračunsko računovodstvo, Računskog plana za neprofitne organizacije i kontnog plana poduzetnika.

**II VIZIJE I SMJERNICE**

1. Vizije i smjernice za raspolaganje i upravljanje imovinom u razdoblju od 2021. — 2027. godine
2. Prezentacija Strategije pred Gradskim vijećem Grada Karlovca

Strategija upravljanja imovinom Grada Karlovca utvrdit će viziju Strategije tako da se očuvanjem vrijednosti postojeće imovine i njezinim stavljanjem u potpunu funkciju te stalnom izgradnjom novih sadržaja stvaraju pretpostavke za rad i kvalitetan život sadašnjih i budućih naraštaja.

Krajnja je svrha postići da imovina Grada pridonosi općem dobru, kako na razini gospodarstva, infrastrukture, tako i strateškog razvoja lokalne zajednice.

**III STRATEŠKI CILJEVI I MJERE**

Kroz analizu postojećeg stanja, preporuke DUR-a i zakonske obveze, Strategija upravljanja imovinom Garda Karlovca će utvrditi strateške ciljeve i posebne ciljeve koji će detaljnije razraditi strateške ciljeve i u kojima će definirati mjere za ispunjenje tih ciljeva.