

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE TINJAN

Tinjan, 06. prosinca 2023.

Broj: 12/2023

Godina: 2023.



IZDAVAČ: OPĆINA TINJAN

UREDNIŠTVO: 52444 TINJAN, TINJAN 2, TEL: 052 626 090

ODGOVORNI UREDNIK: JASMINA CVITAN LAKAČA

IZLAZI: PO POTREBI

WEB: www.tinjan.hr

SADRŽAJ:

OPĆINA TINJAN

II. Općinski načelnik

15. Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okolišza IV. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Tinjan.....245
16. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....248

II. Općinski načelnik

15.

Na temelju članka 64. stavak 3 Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine" broj 80/13., 153/13., 78/15. 12/18 i 118/18), članka 31. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“, br. 3/17.) i članka 33. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 04/17-pročišćeni tekst, 03/20, 3/21, 2/22) te nakon provedenog postupka Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za IV. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Tinjan načelnik Općine Tinjan donosi

ODLUKU

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za IV. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Tinjan

Članak 1.

Načelnik Općine Tinjan donio je, dana 18.05.2023.godine, Odluku o pokretanju postupka ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš za IV. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Tinjan KLASA:350-02/23-01/3, URBROJ: 2163-37-01/01-23-6, prema kojoj je Općina Tinjan provela postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za IV. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Tinjan (u daljnjem tekstu Izmjene i dopune Plana).

U postupku Prethodne ocjene prihvatljivosti Izmjena i dopuna Plana, koji je proveden u okviru postupka ocjene o potrebi strateške procjene, utvrđeno je da su iste prihvatljive za ekološku mrežu, te da nije potrebno provoditi postupak Glavne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu.

Članak 2.

Razlozi za izradu i donošenje Izmjena i dopuna Plana utvrđeni su u prijedlogu Odluke o izradi Izmjena i dopuna Plana, a to su slijedeći:

- omogućavanja izgradnje solarnih elektrana na području Općine Tinjan u izdvojenom građevinskom području izvan naselja Finida instalirane snage do 9,99 MW i u dijelu građevinskog područja naselja Jelovci instalirane snage do 1,5 MW,
- preispitivanje, i po potrebi, revidiranje utvrđenih uvjeta gradnje u građevinskim područjima.

Članak 3.

Obuhvat Izmjena i dopuna Plana istovjetan je obuhvatu važećeg PPUO-a, kojim je obuhvaćeno cijelo područje Općine Tinjan.

Članak 4.

U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš Općina Tinjan je zatražila mišljenja tijela i/ili osoba određenih posebnim propisima navedenih u Prilogu I. iz ove Odluke kojima se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Izmjene i dopune plana (u daljnjem tekstu: Odluke).

Red.br.	Javnopravno tijelo	KLASA/URBROJ/DATUM	MIŠLJENJE
1.	JU Zavod za prostorno uređenje Istarske županije, Riva 8, 52100 Pula	KLASA:350-02/23-04/08 URBROJ:2163-20/1-23-02 od 02.06.2023.godine.	Nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš, a Mišljenje uključiti u izradu Plana.
2.	Hrvatske vode VGO za područje slivova sjevernog Jadrana , Đure Šporera 3, 51000 Rijeka	KLASA:351-02/23-01/0000230 URBROJ:374-23-1-23-2 od 25.05.2023.godine	Nije potrebo provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš
3.	Javna ustanova Natura Histrica, Riva 8, 52100 Pula	KLASA:350-02/23-01/10 URBROJ:02/2023 od 02.06.2023.godine	Nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.
4.	Hrvatske šume, UŠP Zagreb, Naselje Goričica 2, 52440 Buzet	KLASA:BU/23-01/958 UR.BROJ:14-00-06-23-02 od 14.06.2023.godine	Nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš
5.	Istarska županija, Upravni odjel za održivi razvoj, Flanatička 29, 52100 Pula	KLASA:351-03/23-01/28 URBROJ:2163-08-02/6-23-12 od 22.11.2023.godine	Nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš

Članak 5.

U tablici iz prethodnog članka vidljivo je da su sva javnopravna tijela dala mišljenje da nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš i da su planirane Izmjene i dopune Plana prihvatljive za okoliš.

U provedenom postupku sagledan je mogući utjecaj Izmjena i dopuna plana na sastavnice okoliša.

Primjenom pojedinačnih kriterija za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja plana na okoliš iz Priloga III. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“, br. 3/17.), te prethodno spomenutih zaprimljenih mišljenja nadležnih tijela, utvrđeno je da se ne očekuje vjerojatno značajan utjecaj na okoliš.

Članak.6.

U okviru postupka Ocjene o potrebi provedbe strateške procjene, u skladu sa člankom 26., stavkom 1., te člankom 48., stavkom 10. Zakona o zaštiti prirode (NN br. 80/13, 15/18, 14/19, 127/19), Upravni odjel za održivi razvoj Istarske županije proveo je postupak Prethodne ocjene prihvatljivosti IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Tinjan za ekološku mrežu, te svojim Mišljenjem (KLASA/CLASSE: 351-03/23-01/28, URBROJ/N.PROT: 2163-08-02/6-23-12, od 22. studeni 2023.) utvrdio da se može isključiti mogućnost značajnih negativnih utjecaja na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, odnosno utvrdio da za Izmjene i dopune Plana nije potrebno provesti Glavnu ocjenu prihvatljivosti plana za ekološku mrežu.

Članak 7.

Slijedom prethodno utvrđenog, ocijenjeno je da nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš za IV. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Tinjan, te se u skladu sa člankom 64. stavkom 3. Zakona o zaštiti okoliša i člankom 31. stavkom 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš, donosi predmetna Odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za IV. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Tinjan.

Članak 8.

Prije donošenja ove Odluke zatraženo je mišljenje Upravnog odjela za održivi razvoj Istarske županije o provedenom postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za IV. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Tinjan, koji Upravni odjel je dana 30. studenoga 2023. godine donio Mišljenje KLASA/CLASSE: 351-03/23-01/28, URBROJ/N.PROT: 2163-08-02/6-23-14, kojim je utvrđeno da je postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za IV. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Tinjan proveden u skladu sa Zakonom o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18) i Uredbom o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“ broj 3/17).

Članak 9.

Općina je, sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine" broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša ("Narodne novine" broj 64/08.), dužna informirati javnost o odluci donesenoj u postupku ocjene o potrebi strateške procjene.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na službenoj internet stranici Općine Tinjan i u Službenim novinama Općine Tinjan.

KLASA: 350-02/23-01/03

URBROJ: 2163-37-01/01-23-16

Tinjan, 04.12.2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE TINJAN
Goran Hrvatin, v.r.

16.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, 114/2022) i članka 33. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" 04/17-pročišćeni tekst, 3/20, 3/21, 2/22) godine, Općinski načelnik Općine Tinjan donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik), se uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Općine Tinjan (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost nabave do 26.540,00 EUR za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 EUR za radove, za što sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

Naručitelj je obvezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštivati temeljna načela javne nabave, odnosno načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

Članak 3.

Naručitelj se obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o sprječavanju sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

PRIPREMNE AKTIVNOSTI POSTUPAKA NABAVE

Članak 4.

Naručitelj je dužan donijeti Plan nabave za svaku proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi, sukladno ZJN.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR, bez PDV-a, za koje ne postoji obveza unosa u Plan nabave u skladu s člankom 28. stavkom 5. ZJN.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE

Članak 5.

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, usluga i/ili radova iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, te se u tom smislu razlikuju sljedeći postupci nabave:

1. čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR,
2. čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 13.272,00 EUR,
3. čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.272,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EUR

Članak 6.

Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR, Postupak provodi Jedinstveni upravni odjel.

Jedinstveni upravni odjel će tražiti najmanje jednu (1) ponudu, a na temelju dostavljene ponude izdaje se narudžbenica koje može potpisati pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili sklapa ugovor.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 2.650,00 EUR, A MANJA OD 13.272,00 EUR

Članak 7.

Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 13.272,00 EUR Jedinstveni upravni odjel će tražiti najmanje jednu (1) ponudu, a na temelju dostavljene ponude izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor koje potpisuje Općinski načelnik.

Članak 8.

Ovisno o složenosti predmeta nabave poziv za dostavu ponude može se uputiti i na adrese tri (3) gospodarska subjekta u kojem slučaju poziv mora biti razumljiv i nedvojbena, a sadrži najmanje:

- podatke o Naručitelju (naziv, adresa, OIB, odgovorna osoba, kontakt osoba, email) evidencijski broj nabave,
- opis predmeta nabave (količina/troškovnik, mjesto i rok početka i završetka isporuke/izvršenja),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o ponudi (sadržaj i način izrade ponude, način i rok dostave, način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude)
- kriterij za odabir ponude,

- uvjete plaćanja,

Osim podataka iz prethodnog stavka poziv može sadržavati i ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim za izradu i dostavljanje ponude (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske, financijske, tehničke i stručne sposobnosti i dr.).

Po isteku roka za dostavu ponuda, vrši se pregled i analiza ponuda u skladu s odredbama ovog Pravilnika te se donosi odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima koji su u postupku nabave dostavili svoje ponude. Po odabiru najpovoljnije ponude zaključuje se ugovor i/ili izdaje narudžbenica koje potpisuje općinski načelnik.

Članak 9.

Ako je cijena ponude veća od planiranih sredstava iz proračuna, ili ako se radi o nabavi koja nije planirana u proračunu, obveza je osigurati potrebna financijska sredstava do okončanja postupka nabave.

Nabava je okončana sklapanjem ugovora odnosno izdavanjem narudžbenice (ovisno o složenosti predmeta nabave), ako posebnim aktom nije drugačije uređeno.

Ako je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 13.272,00 EUR, Jedinstveni upravni odjel neće razmatrati dostavljenu ponudu, nego će postupiti po pravilima za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 EUR a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 EUR za nabavu radova.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 13.272,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 EUR ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EUR ZA NABAVU RADOVA

Članak 10

Nabavu roba, usluga i/ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.272,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova provodi stručno povjerenstvo Naručitelja (dalje: Povjerenstvo) slanjem poziva za dostavu ponuda (u daljnjem tekstu: Poziv).

Članak 11.

Postupak započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.

Odluka sadrži najmanje:

1. podatke o naručitelju,
2. naziv predmeta nabave,
3. evidencijski broj nabave,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. CPV oznaku iz jedinstvenog rječnika nabave,
6. izvor planiranih sredstava,
7. podatke o članovima Povjerenstva te njihovim obvezama i ovlastima,

8. ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

Članovi Povjerenstva iz stavka 2. točke 5. ovog članka pripremaju i provode postupak nabave. Odlukom se imenuje najmanje tri (3) člana Povjerenstva od kojih barem jedan (1) mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Članak 12.

Poziv se dostavlja na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekata.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, Poziv se može uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

1. Kada je to potrebno iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili kod zaštite isključivih prava te na temelju posebnih propisa,
2. Odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i dr.,
3. Kada je to potrebno radi završetka započetih, ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, izvođenih radova ili isporuke robe),
4. Provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

Poziv se upućuje gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (email, dostavnica, povratnica, i sl.).

Iznimno, ako nije dostavljena niti jedna ponuda po Pozivu, ako se radi o specifičnoj nabavi za koju nema informacija o dovoljnom broju gospodarskih subjekata ili slično, Poziv se može objaviti i na web stranici Općine Tinjan i/ili u elektroničkom oglasniku javne nabave.

Poziv mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda i sadrži:

1. podatke o Naručitelju (naziv pravne osobe i OIB, kontakt osoba, e-mail, broj telefona i sl.),
2. predmet nabave (opis; količina; tehničke specifikacije i troškovnik; mjesto i rok početka i završetka isporuke/izvršenja i sl.),
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. evidencijski broj nabave,
5. CPV oznaku iz jedinstvenog rječnika nabave,
6. rok, način i uvjete plaćanja,
7. podatke koje Naručitelj smatra potrebnim ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti (uvjeti i zahtjevi koje ponuditelji trebaju ispunjavati, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske, tehničke i/ili stručne sposobnosti, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i sl.),
8. kriterij za odabir ponude,
9. podatke o ponudi (sadržaj i način izrade ponude, način dostave, rok za dostavu ponude način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude i sl.),
10. ostale dodatne informacije.

IV. KRITERIJ ODABIRA

Članak 13.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena i/ili ekonomski najpovoljnija ponuda (dalje ENP).

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, te se osim kriterija cijene mogu vrednovati i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, rok isporuke ili rok izvršenja.

U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir izabrane ponude.

Ukoliko se primjeni kriterij ekonomski najpovoljnije ponude tada se mora u Pozivu detaljno razraditi i obrazložiti kriterije.

Ako Naručitelj primjeni kriterij ekonomski najpovoljnije ponude postupa prema odredbama Zakona o javnoj nabavi u dijelu „Kriterij za odabir ponude“.

V. ODREDBE O PONUDI

Članak 14.

Ponude se u pravilu dostavljaju putem e-maila, a mogu se dostaviti poštom ili osobno na adresu Naručitelja.

Ako se ponude predaju osobno ili poštom, dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu.

Ako se ponuda dostavlja putem e-maila ne primjenjuju se stavci 2. i 3. ovoga članka.

Način dostave ponude propisat će se u Pozivu.

Članak 15.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta iz Poziva.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev ovlaštenih predstavnika, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ako u Pozivu nije izričito drugačije određeno, ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u eurima.

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

VI. ROKOVI

Članak 16.

Rok za dostavu ponuda je minimalno tri (3) dana.

Kod određivanja roka za dostavu ponude uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

U slučajevima iz članka 12. stavak 2. te u drugim iznimnim slučajevima prema ocjeni Jedinственог upravnog odjela i/ili Povjerenstva, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od tri (3) dana.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE I ODLUKA O ODABIRU

Članak 17.

Istekom roka za dostavu ponuda, Jedinствени upravni odjel/Povjerenstvo provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Postupku otvaranja, pregledu i ocjene pristiglih ponuda za nabave moraju biti prisutna najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

1. naziv i sjedište Naručitelja,
 2. naziv predmeta nabave,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. evidencijski broj nabave,
 5. CPV oznaku iz jedinstvenog rječnika nabave,
 6. navod o roku za dostavu ponuda,
 7. datum i sat početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
 8. imena i prezimena članova Povjerenstva naručitelja, osim u slučaju primjene članka 8. ovog Pravilnika,
 9. naziv i sjedište ponuditelja,
 10. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, osim u slučaju ENP-a kada cijena nije jedini kriterij odabira pa se navode kriteriji i njihove ocjene,
 11. analiza i rangiranje valjanih ponuda u skladu s kriterijima za odabir,
 12. razlog za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
 13. podatke o pojašnjenju i /ili upotpunjavanju dokumenata,
 14. prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, s obrazloženjem,
- Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 18.

Jedinствени upravni odjel/Povjerenstvo dužno je provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od tri (3) dana od dana primitka obavijesti.

Članak 19.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Jedinствени upravni odjel/povjerenstvo može pozvati ponuditelja da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem informacija ili dokumentacije ukloni pogreške, nejasnoće, nedostatke koji se mogu ukloniti.

Članak 20.

Općinski načelnik je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Pozivom i odredbama ovog Pravilnika,
 2. ponudu koja nije cjelovita,
 3. ponudu koja je suprotna odredbama iz Poziva,
 4. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, osim u slučaju kriterija odabira ENP-a,
 5. ponudu za koju u skladu s člankom 19. ovog Pravilnika, nije uklonjen nedostatak, pogreška ili nejasnoća u utvrđenom roku,
 6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Poziva,
 7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
 8. ponudu koja sadrži štetne odredbe,
 9. ponudu za koju se osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,
 10. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
 11. ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od praga za javnu nabavu male vrijednosti.
- Općinski načelnik može odbiti ponudu ako ponuditelj u roku od tri (3) dana nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske ponude ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo.

Članak 21.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Općinski načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponudu koja je zaprimljena ranije

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
4. cijenu odabrane ponude,
5. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude u slučaju kriterija ENP-a,
6. razloge za odbijanje ponuda,
7. datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru započinje teći sljedeći dan od dana isteka roka za dostavu ponude.

Rok za donošenje odluke o odabiru mora biti primjeren.

Odluka o odabiru obvezno se dostavlja svakom ponuditelju bez odgađanja.

Općinski načelnik može odlukom ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju druge očite netočnosti u odluci o odabiru koju je donio.

Članak 22.

Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postaje izvršna danom dostave odluke svim ponuditeljima u postupku odnosno danom donošenja ukoliko nije bilo ponuditelja.

Izvršnošću odluke o odabiru nastaje ugovorni odnos.

Ako je nastanak ugovora uvjetovan suglasnošću mjerodavnog tijela, ugovorni odnos nastaje u trenutku pribavljanja suglasnosti.

Članak 23.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru najpovoljnije ponude istekao rok valjanosti ponude, ugovor nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude, a ako je bio uvjet, i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude u skladu s produženim rokom valjanosti ponude.

U svrhu dostave izjave i jamstva ponuditelju se daje primjereni rok.

Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku:

1. ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno stavku 1. ovog članka,
2. odustane od svoje ponude,
3. odbije potpisati ugovor ili postupiti po narudžbenici,
4. ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ako je zatraženo u Pozivu,

Povjerenstvo će ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi, poništiti postupak.

VIII. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 24.

Općinski načelnik će poništiti postupak nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije pokretanja postupka,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave i planiranih sredstava osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
6. je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za nabavu male vrijednosti.

Članak 25.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka iz članka 22. ovog Pravilnika, Općinski načelnik bez odgode donosi Odluku o poništenju koja sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. obrazloženje,
4. rok u kojem će se pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave ako je primjenjivo,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 26.

U slučaju iz članka 22. stavak 1. točka 1., 2. i 3. ovog Pravilnika, Odluka o poništenju bez odgode dostavlja se svim gospodarskim subjektima kojima je dostavljen Poziv.

U slučaju iz članka 21. stavak 1. točka 4., 5. i 6. ovog Pravilnika, Odluka o poništenju bez odgode dostavlja se svim ponuditeljima.

Članak 27.

Ponuditelj može izvršiti uvid u ponude i zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda u roku od deset (10) dana od dana donošenja odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju.

IX. ODREDBE O JAMSTVIMA

Članak 28.

Jedinstveni upravni odjel/Povjerenstvo u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Jedinstveni upravni odjel/Povjerenstvo može tražiti njihovo produženje, u koju svrhu se ponuditelju daje primjereni rok.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

X. ODREDBE O UGOVORU I NARUDŽBENICI

Članak 29.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz Poziva i odabranom ponudom.

Ugovorom se može smatrati i narudžbenica ako sadrži bitne dijelove ugovora, a najmanje podatke: naziv i adresa Naručitelja, naziv i adresa isporučitelja, redni broj, datum, naziv predmeta nabave, cijenu, količinu, jedinicu mjere, rok i način plaćanja te potpis ovlaštene osobe. nabavi potpisuje Općinski načelnik.

XI. REALIZACIJA NABAVE**Članak 30.**

Jedinstveni upravni odjel podatke o narudžbenicama i ugovorima za sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, bez PDV-a, unosi u Plan nabave i Registar ugovora.

Članak 31.

Jedinstveni upravni odjel prati realizaciju ugovora/narudžbenica.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 32.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave („Službene novine Općine Tinjan“ broj 5/17, 6/21).

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. siječnja 2024. godine, objaviti će se u Službenim novinama Općine Tinjan.

KLASA: 406-03/23-01/8

URBROJ: 2163-37-01-01-23-1

Tinjan, 06. prosinca 2023.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE TINJAN
Goran Hrvatin, v.r.