



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TUČEPI

Glasnik Općine Tučepi

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE TUČEPI

GODINA XXIX

Broj 9

Četvrtak, 31. Srpnja 2025.

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Rješenje o izboru Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća Općine Tučepi Str. 2
 2. Odluka o izradi izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Srida sela Str. 3
 3. Odluka o ispravci pogreške u Odluci o donošenju IV. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Tučepi sjeverno i južno od D8 Str. 6
 4. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Str. 7
-

Temeljem članka 34. Statuta Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, br. 2/21), Općinsko vijeće Općine Tučepi, na svojoj 2. sjednici održanoj 26. srpnja 2025. godine, donijelo je

RJEŠENJE

o izboru Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća Općine Tučepi

Članak 1.

U Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća Općine Tučepi biraju se:

1. Ana Šimić, za predsjednicu
2. Jozе Šimić, za člana
3. Marijan Mravić dipl.iur., za člana

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Glasniku Općine Tučepi“.

KLASA:024-01/25-01/08

URBROJ:2181-52-01-25-01

Tučepi, 26. srpnja 2025. godine

Predsjednica
Ana Šimić v.r.

Na temelju članka 86.stavak 3. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13, 20/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23) i članka 34. Statuta Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, br. 2/21) Općinsko vijeće Općine Tučepi na svojoj 2. sjednici, održanoj 26. svibnja 2025. godine, donijelo je

ODLUKU O IZRADI IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA SRIDA SELA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Srida Sela („Glasnik Općine Tučepi“, br. 03/17) - u daljnjem tekstu: Izmjena i dopuna UPU.

Članak 2.

Odlukom o izradi Izmjena i dopuna UPU utvrđuje se pravna osnova za izradu, ocjena stanja u obuhvatu, način pribavljanja stručnih rješenja, popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Izmjena i dopuna UPU te drugih sudionika - korisnika prostora koji će sudjelovati u izradi Izmjena i dopuna UPU, rokovi za izradu te izvori financiranja.

II. PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE PLANA

Članak 3.

Pravne osnove za izradu Izmjena i dopuna UPU-a su:

- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23),
- Pravilnik o prostornim planovima („Narodne novine“, br. 152/23) i
- Ostali propisi od značaja za oblast prostornog uređenja.

III. RAZLOZI DONOŠENJA PLANA

Članak 4.

UPU Srida Sela potrebno je uskladiti s važećim Zakonom o prostornom uređenju i Pravilnikom o prostornim planovima te PPUO Tučepi.

Razlozi za pokretanje procedure izrade izmjena i dopuna UPU, pored navedenog, su i:

- usklađenje sa zahtjevima javnopravnih tijela,
- manja korekcija namjene površina i korekcija odredbi za provedbu sukladno zaprimljenim i opravdanim zahtjevima, a koji ne narušavaju osnovni koncept planskih rješenja i
- korekcija obuhvata (proširenje) groblja na način da se isto planira izvan arheološkog područja.

IV. OBUHVAT PLANA

Članak 5.

Obuhvat Izmjena i dopuna UPU-a obuhvaća oko 21,5 ha.

V. OCJENA STANJA U OBUHVATU PLANA

Članak 6.

Srida Sela predstavlja izgrađeni i izdvojeni dio naselja Tučepi, pretežito stambene namjene. Postoje brojne neuređene i neizgrađene površine koje su važećim urbanističkim planom planirane za očuvanje i rekultivaciju. U međuvremenu su podnijeti zahtjevi za manjom korekcijom namjene i načina i uvjeta gradnje, koje je nužno

razmotriti na način da se predmetnim korekcijama ne naruši osnovna slika naselja. Postojeće groblje je potrebno proširiti na istočnom dijelu sukladno stavovima konzervatora, tj. izvan zone konzervatorske zaštite.

VI. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA PLANA

Članak 7.

Cilj izrade Izmjena i dopuna UPU-a je omogućavanje širenja postojećeg groblja sukladno stavovima konzervatora i potrebama te omogućavanje manjih korekcija sukladno opravdanim zahtjevima.

VII. POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU PLANA

Članak 8.

U izradi Izmjena i dopuna UPU-a koristit će se sva raspoloživa dokumentacija koju iz svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima.

VIII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 9.

Za izradu Izmjena i dopuna UPU-a neće se naručivati posebna stručna rješenja.

IX POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU PLANA TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI PLANA

Članak 10.

Popis javnopravnih tijela određen posebnim propisima koja daju zahtjeve (podatke, planske smjernice) za izradu Izmjena i dopuna UPU-a iz područja svog djelovanja te drugih dionika koji će sudjelovati u izradi predmetnog Plana:

1. MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Splitu, Porinova 1, 21000 Split
1. HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za slivove južnog Jadrana, Vukovarska 35, 21000 Split
2. VODOVOD d.o.o. Makarska, Vrgorska 7a, 21300 Makarska
3. HRVATSKE CESTE, Ispostava Split, R. Boškovića 22, 21000 Split
4. HEP - OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA, ELEKTRODALMACIJA Split, Terenska jedinica Makarska, Kotiška bb, 21300 Makarska
5. HAKOM – Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb
6. MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba inspekcijskih poslova Split, Kralja Zvonimira 114, 21210 Solin
7. MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Moliških Hrvata 1, 21000 Split

Primjenom članka 90. Zakona o prostornom uređenju, navedena tijela i osobe pozivaju se da u roku od 30 dana od dana zaprimanja poziva dostave svoje zahtjeve za izradu.

Ukoliko navedena tijela i pravne osobe ne dostave svoje zahtjeve u navedenom roku, smatrat će se da ih nemaju.

IX. PLANIRANI ROK ZA IZRADU PLANA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU PLANA

Članak 11.

Rok za izradu Plana po fazama:

- dostava zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu Plana: 30 dana od dana zaprimanja Odluke s pozivom na dostavu zahtjeva;
- izrada Nacrta prijedloga Plana: 30 radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva;
- izrada Prijedloga Plana: 10 radnih dana od prihvatanja Nacrta prijedloga Plana;
- objava javne rasprave i Posebna obavijest o javnoj raspravi: 15 dana po dostavi Prijedloga plana;
- javni uvid u prijedlog Plana: 15 dana;
- javno izlaganje: tijekom trajanja javnog uvida;
- dostava prijedloga i primjedbi: do završetka javnog uvida;
- izrada Izvješća o javnoj raspravi: 30 dana od isteka roka za davanje pisanih mišljenja, prijedloga i primjedbi;
- izrada Nacrta konačnog prijedloga Plana: 10 dana od objave Izvješća o javnoj raspravi;
- utvrđivanje Konačnog prijedloga Plana: 8 dana po dostavi Nacrta konačnog prijedloga Plana;
- mišljenja i suglasnosti sukladno Zakonu o prostornom uređenju;
- dostava obavijesti sudionicima javne rasprave: 15 dana po upućivanju Konačnog prijedloga plana Općinskom vijeću na donošenje;
- donošenje Plana – ovisno o sjednici Općinskog vijeća - nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva;
- izrada završnog elaborata: 15 dana od dana donošenja Plana;
- objava pročišćenog teksta odredbi za provedbu prostornog plana i grafičkog dijela prostornog plana u elektroničkom obliku i analognom obliku u roku od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu odluke o izmjenama i/ili dopunama Plana.

X. IZVORI FINANCIRANJA IZRADE PLANA

Članak 12.

Izrada Plana financirat će se iz proračuna Općine Tučepi.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ova Odluka će se objaviti u „Glasniku Općine Tučepi“.

Ova Odluka će se dostaviti javnopravnim tijelima i osobama određenim posebnim propisom, odnosno tijelima i osobama navedenim u članku 10. ove Odluke.

Odluka o izradi Plana dostavlja se Zavodu za prostorno uređenje Splitsko-dalmatinske županije.

Sukladno članku 88. Zakona o prostornom uređenju, nositelj izrade će izvijestiti javnost objavom na web stranicama Općine te kroz informacijski sustav prostornog uređenja.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Općine Tučepi“.

KLASA: 350-02/25-01/01

URBROJ:2181-52-01-25-01

Tučepi, 26. srpnja 2025. godine

Predsjednica

Ana Šimić v.r.

Na temelju članka 109. stavka 6., a u svezi članka 87., članka 113. stavak 1. i članka 198. stavak 4. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23) i članka 34. Statuta Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“ br. 2/21) Općinsko vijeće Općine Tučepi na svojoj 2. sjednici, održanoj 26. srpnja 2025. godine, donijelo je

ODLUKU

o ispravci greške u Odluci o ispravci pogreške u Odluci o donošenju IV. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Tučepi sjeverno i južno od D8

Članak 1.

U Odluci o ispravci pogreške u članku 1. stavku 1. **umjesto** riječi: „u članku 9., kojim se mijenja članak 10. predmetnog UPU-a, u stavku 2. brišu se riječi: „Rekonstrukcija postojećih građevina“ (podnaslov), a u alineji 1. istog stavka iza riječi: „Interpolacija i/ili rekonstrukcija građevina“ dodaju se riječi: „u prvom redu uz obalnu šetnicu“ treba pisati: „u članku 11., kojim se mijenja članak 10. predmetnog UPU-a, u stavku 2. alineji 1. istog stavka brišu se riječi: „Interpolacija i/ili“.

U stavku 2. istog članka iste Odluke o ispravci pogreške, umjesto riječi „U članku 10. Odluke, kojim se mijenja članak 11. predmetnog UPU-a...“ treba stajati: „U članku 12. Odluke, kojim se mijenja članak 11. predmetnog UPU-a,“.

Članak 2.

Ova Odluka sastavni je dio Odluke o ispravci pogreške („Glasnik Općine Tučepi“ br. 8/21) u Odluci o donošenju IV. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Tučepi sjeverno i južno od D8 („Glasnik Općine Tučepi“, br. 12/20).

KLASA: 350-02/25-01/02
URBROJ: 2181-52-01-25-01
Tučepi, 26. srpnja 2025. god.

Predsjednica

Ana Šimić v.r.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 i 114/22) i članka 34. Statuta Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, br. 2/21) Općinsko vijeće Općine Tučepi na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2025. godine, donijelo je

P R A V I L N I K **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga te 66.360,00 eura za nabavu radova.

Nabava roba, usluga i radova do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(3) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

- Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi
- Naručitelj je Općina Tučepi, obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi.
- Odgovorna osoba naručitelja je općinski načelnik
- Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu
- Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.
- Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa, na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave u iznosu preko 2.650,00 eura bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

(2) Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila iz ovog Pravilnika.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE (ILI JEDNAKE) OD 13.270,00 EURA (do 13.270,00 EURA)

Članak 5.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje (ili jednake) od 13.270,00 eura, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice subjektu ili potpisivanjem ugovora, ovisno o predmetu nabave, jednom gospodarskom subjektu.

(2) Uz narudžbenicu/ugovor se prilaže i jedna ponuda gospodarskog subjekta.

(3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- a) Naručitelju
- b) Gospodarskom subjektu dobavljaču

- c) Vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena odnosno troškovnik
 - d) Roku i mjestu isporuke
 - e) Načinu i roku plaćanja
 - f) Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik
- (4) Općinski načelnik nakon potpisane narudžbenice može sastaviti i ugovor ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.
- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i ugovorima iz ovog članka vodi Jedinštveni upravni odjel

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.270,00 EURA

Članak 6.

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 13.270,00 eura do 26.540,00 eura, odnosno radova jednake ili veće vrijednosti od 13.270,00 eura do 66.360,00 eura, Naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a najmanji broj poslovnih subjekata kojima se šalje poziv za dostavu ponuda je tri (3).
- (2) Naručitelj uz slanje poziva na dostavu ponuda može i na internetskim stranicama objaviti poziv za dostavu.
- (3) Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava i sl...)
- (4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:
- a) Naziv javnog naručitelja
 - b) Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 - c) Procijenjenu vrijednost nabave
 - d) Kriterij za odabir ponude
 - e) Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
 - f) Način dostavljanja ponude
 - g) Adresu na koju se ponude dostavljaju
 - h) Internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
 - i) Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
 - j) Datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je objavljen poziv
- (5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana dostave odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Naručitelja
- (6) Naručitelj može u objavi poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).
- (7) Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 7.

- (1) Umjesto slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima po svom izboru Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, i u tom slučaju ne šalje poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima.
- (5) Poziv za dostavu uz dokumentaciju za nadmetanje u cijelosti se objavljuje na službenim internetskim stranicama Naručitelja. Poziv objavljen na internetskim stranicama mora biti dostupan gospodarskim subjektima bez ograničavanja. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od dana objave poziva i dokumentacije za nadmetanje na internetskim stranicama Naručitelja.
- (3) Poziv za dostavu objavljen na internetskim stranicama mora sadržavati elemente propisane člankom 6. stavkom 4. ovog Pravilnika
- (4) Naručitelj može u objavi poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).
- (5) Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 8.

- (1) Sve dokumente koji Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata, odnosno nadležnim tijelima.

Članak 9.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude otvaraju najmanje tri člana povjerenstva koje odlukom imenuje Općinski načelnik
- (3) Povjerenstvo izrađuje zapisnik o otvaranju ponuda.
- (4) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja, odnosno prema redoslijedu iz upisnika o zaprimanju ponuda. Dostava izmjene i/ili nadopune ponude zaprima se isto kao i ponuda, i u tom slučaju prvo se otvara izmjena i/ili nadopuna ponude te nakon toga slijedi otvaranje ponude.

Članak 10.

- (1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.
- (2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:
 - a) naziva i sjedišta Naručitelja
 - b) naziva predmeta nabave
 - c) navoda o danu slanja/objave poziva za dostavu ponuda
 - d) navoda o roku za dostavu ponuda
 - e) datuma i sata početka pregleda i ocjene ponuda
 - f) imena i prezimena predstavnika (članova povjerenstva) Naručitelja
 - g) cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om
 - h) analiza ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta
 - i) razloge za odbijanje ponude
 - j) rangiranja valjanih ponuda sukladno uvjetima za odabir
 - k) prijedloga Općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem
- (3) Sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda čini i korespondencija Naručitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 12.

- (1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu a može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.
- (3) Kad je odluka odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljena na internetskim stranicama Naručitelja ne mora se posebno dostavljati svakom ponuditelju.

IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 13.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave te cijene iz ponude.

(5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obaveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

(6) Općinski načelnik imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi. Ovlašteni predstavnici koji su sudjelovali u provedbi postupka jednostavne nabave ne smiju biti i osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi.

(7) U postupcima jednostavne nabave manjima od 13.270,00 eura nisu dozvoljena odstupanja u količinama i vrstama roba/radova/usluga koji su navedeni u troškovniku/pozivu za dostavu/narudžbenici.

(8) U postupcima jednostavne nabave većim od 13.270,00 eura dozvoljena su odstupanja u količinama i vrstama roba/radova/usluga koji su navedeni u pozivu na dostavu ponuda/troškovniku najviše u apsolutnom iznosu od 5% ukupne vrijednosti roba/radova/usluga uz uvjet da ukupna vrijednost, uključujući i odstupanja, ne prelazi 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 14.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na reprezentaciju te na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa i slično

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika, a samo u iznimnim slučajevima, opravdanim ili u hitnim situacijama Općinski načelnik može zatražiti nabavu roba/usluga/radova mimo odredbi ovog Pravilnika uvažavajući pragove iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Glasnik Općine Tučepi“, br. 2/23)

Postupci jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Glasnik Općine Tučepi“, br. 2/23) koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka

Članak 17.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Glasniku Općine Tučepi“ i na službenim mrežnim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu dan nakon objave.

KLASA: 024-01/25-01/09
URBROJ: 2181-52-01-25-01
Tučepi, 26. srpnja 2025.

Predsjednica

Ana Šimić v.r.