



Na temelju članka 6., a u vezi s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 26. stavak 1. alineje 2. Statuta Lokalne akcijske grupe „Istočna Istra“ Skupština Lokalne akcijske grupe „Istočna Istra“ na 27. redovnoj izbornoj sjednici održanoj dana 26. studenog 2024. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu Lokalne akcijske grupe „Istočna Istra“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj), ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave robe i usluge manje od 26.540,00 eura i radova manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV). Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a.

U provedbi postupka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

Prilikom postupka provedbe jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

II. PREDMET POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Naručitelj postavio.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje nabave, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).



III. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 14.000,00 EURA

Članak 4.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 1.000,00 eura Naručitelj nije dužan provoditi sukladno odredbama o javnoj nabavi.

Za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 1.000,00 eura, a manja od 14.000,00 eura postupak se provodi direktnom pogodbom na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

IV. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 14.000,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA

Članak 5.

Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 14.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, ako na tržištu postoje tri potencijalna gospodarska subjekta u opsegu obuhvaćenim pozivom za dostavu ponude, ili objavom javnog poziva za dostavu ponude na službenim internet stranicama Naručitelja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.);
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima;
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa
- nabava zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga obrazovanja i usavršavanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa;
- kada se radi o uslugama izrade potrebne dokumentacije (projekti, geodetski elaborati, konzervatorski elaborati, razna istraživanja i sl.) i/ili radovima u zonama i/ili na pojedinačnim građevinama koji su zaštićeni po bilo kojoj osnovi
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije pristigla niti jedan ponuda
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora;
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.



Članak 6.

Postupak nabave roba, usluga i radova iz čl. 5. pokreće se Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi osoba odgovorna za zastupanje Naručitelja.

Odlukom iz prethodnog stavka osoba odgovorna za zastupanje Naručitelja imenuje najmanje dvije (2) osobe (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za provođenje postupka nabave.

Članak 7.

Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave, istražuje tržište, sastavlja i upućuje/objavljuje poziv za dostavu ponude, te ovisno o potrebi sastavlja tehničke i druge specifikacije predmeta nabave, sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude te predlaže osobi ovlaštenoj za zastupanje Naručitelja odabir ponude odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponude iz čl.5. ovog Pravilnika minimalno sadržava podatke o Naručitelju, predmet nabave i opis predmeta nabave, tehničke specifikacije/troškovnik/opis usluge (ovisno o predmetu nabave), kriterije za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena), uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekt treba ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostave ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, osobu za kontakt, broj telefona/mobitela ili adresu elektroničke pošte i druge potrebne elemente prema procjeni Naručitelja.

Stručno povjerenstvo može u pozivu za dostavu ponude od gospodarskih subjekta tražiti određena jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti i dr.) ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti.

Stručno povjerenstvo može u pozivu za dostavu ponude odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, kao npr. uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, uvjete ekonomske i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta.

Pri određivanju razloga isključenja i uvjeta sposobnosti iz st.3. ovog članka na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22).

Poziv za dostavu ponude dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 9.

Pristigle ponude ne otvaraju se i ne ocjenjuju se do isteka poziva za dostavu ponude. Iznimno, kod dostave elektroničkim putem, pristigla ponuda se arhivira s ostalim pristiglim ponudama. Nakon isteka roka za dostavu ponude, najmanje dva člana Stručnog povjerenstva otvaraju pristigle ponude.

Kod postupka javne nabave otvaranje ponuda nije javno.



Nakon otvaranja ponuda, Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude, o čemu sastavlja zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude kojeg sastavlja Stručno povjerenstvo mora sadržavati najmanje: podatke o Naručitelju, podatke o gospodarskim subjektima, naziv predmeta nabave, cijenu svih pristiglih ponuda unutar roka za dostavu, podatke o odabranom gospodarskom subjektu, razloge odabira sukladno kriteriju za odabir i razloge za odbijanje, odnosno za poništenje postupka jednostavne nabave, prijedlog odgovornoj osobi za zastupanje Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru/poništenju.

Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od odabranog gospodarskog subjekta zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenta (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi pozivom za dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja.

V. ODLUKA O ODABIRU/ PONIŠTENJU

Članak 10.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Stručno povjerenstvo iz čl. st.6. na osnovi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda predlaže odgovornoj osobi Naručitelja Odluku o odabiru /Odluke o poništenju.

Odluka o odabiru sadrži najmanje sljedeće podatke: podatke o Naručitelju, podatke o predmetu nabave, podatke o odabranom gospodarskom subjektu, cijenu odabrane ponude sa i bez PDV-a.

Ovisno o vrsti predmeta nabave, Naručitelj će po donošenju Odluke o odabiru, odabranom gospodarskom subjektu nabavljenu robu, radove ili uslugu podmiriti po računu ili će s njim sklopiti ugovor.

Odluku o odabiru/poništenju temeljem Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Odluku o odabiru/poništenju zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude dostavlja se svim gospodarskim subjektima u postupku na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodio objavom poziva za dostavu ponude na službenim stranicama Naručitelja tada se Odluka o odabiru/poništenju zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda objavljuje na službenoj stranici Naručitelja.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir gospodarskog subjekta žalba nije dopuštena.

VI. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 11.



Postupak nabave poništiti će se ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava tražene zahtjeve i uvjete poziva za dostavu ponuda, odnosno ako je cijena pristigle ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga, ovisno o okolnostima i predmetu nabave, poništiti postupak.

VII. PRAVILA NABAVE U PROVEDBI PROJEKATA

Članak 12.

U provedbi postupka jednostavne ili javne nabave u sklopu projekta poštuju se pravila javne nabave:

- Na razini EU- direktive o javnoj nabavi
- Programska pravila- specifična programska pravila o javnoj nabavi u okviru pojedinog programa europske teritorijalne suradnje
- Nacionalna pravila- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/06, 114/22)
- Interni pravilnici partnera (ukoliko postoje).

Članak 13.

Ovisno o zahtjevima i uvjetima definiranim u sklopu programskih pravila pojedinih Europskih programa ili ostalih natječaja i javnih poziva u kojima LAG sudjeluje, moguće je primjenjivanje posebnih pravila o jednostavnoj ili javnoj nabavi.

U slučaju da pojedini program, natječaj ili javni poziv podrazumijeva vrijednosni prag nabave robe, usluga ili radova niži od propisanih u ovom Pravilniku ili Zakonu, primjenjuje se strože pravilo.

Stroža pravila nabave roba, usluga i radova, u smislu definiranja kriterija, pragova nabave i ostalih parametara, definirani su u provedbenim priručnicima, smjernicama ili uputama pojedinog programa, natječaja ili poziva te ih se LAG mora pridržavati.

VIII. ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Labinu, 26. studenog 2024.
Broj: 21/2024.

PREDSJEDNIK
Lokalne akcijske grupe „Istočna Istra“
Valter Glavičić



