

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon) i Statuta Lokalne akcijske grupe „Sjeverna Istra“ od dana 21.12.2018., članka 26., Skupština na sjednici održanoj putem elektroničke pošte sazvana dana 25. siječnja 2023., a s mogućnošću glasovanja do 1. veljače 2023. donosi sljedeći

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu Lokalne akcijske grupe „Sjeverna Istra“ (u daljnjem tekstu: LAG) ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR i nabave radova do 66.360,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave, LAG je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga kao i ostalih načela koja iz istoga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(4) Prilikom postupka provođenja jednostavne nabave LAG je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

(5) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

(6) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

(7) Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan ponuditelj, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge), u okviru jedne operacije te u slučaju kada jedan ponuditelj daje više ponuda čija je zbirna vrijednost veća od 4.645,00 EUR, primjenjuju se odredbe za predmete nabave vrijednosti veće od 4.645,00 EUR.

(8) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. POSTUPAK NABAVE I VRIJEDNOST NABAVE

Članak 2.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave Financijskim planom i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave iznad uključujući 2.650,00 EUR uvršten u Plan nabave za kalendarsku godinu.
- (2) Predmet nabave mora biti opisan na precizan, jasan i neutralan način koji će omogućiti usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (3) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (4) U opisu nabave se navode okolnosti značajne za izvršenje ugovora/narudžbenice (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).

III. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Mala jednostavna nabava

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do uključujući 663,00 EUR provodi se po nalogu Voditelja LAG-a zaključivanjem ugovora ili direktnom pogodbom, izdavanjem narudžbenice, s gospodarskim subjektom čiji predmet nabave najbolje ispunjava svrhu nabave.
- (2) Nabava roba, usluga i radova vrijednosti iznad 663,00 EUR do 9.290,00 EUR provodi se po nalogu Voditelja LAG-a zaključivanjem ugovora ili direktnom pogodbom, izdavanjem narudžbenice, s gospodarskim subjektom čiji predmet nabave najbolje ispunjava svrhu nabave, uz obavijest Upravnom odboru LAG-a.
- (3) Za nabavu roba, usluga i radova potrebno je prikupiti jednu ili tri sadržajno usporedive ponude. LAG provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem pisanog poziva za dostavu ponuda prema jednom ili prema tri gospodarska subjekta u skladu s pojašnjenjima u niže navedenoj tablici.

Ukupan iznos troška u HRK	Ograničenje po trošku/mjerna jedinica iz Priloga I., Tablica 1. Najveći iznos prihvatljivih troškova, ovog pravilnika	Broj ponuda
Više od 4.645,00	Bez ograničenja	3
Više od 4.645,00	Iznad ograničenja	3
Više od 4.645,00	Ispod ograničenja	1
Manje od 4.645,00	Bez ograničenja	1
Manje od 4.645,00	Iznad ograničenja	3
Manje od 4.645,00	Ispod ograničenja	1

- (4) Za nabavu roba, usluga i radova vrijednosti od uključujući 4.645,00 EUR do 9.290,00 EUR LAG provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem pisanog poziva za dostavu ponuda prema tri gospodarska subjekta.

(5) Iznimno od čl. 3., st. 4. za nabavu roba, usluga i radova vrijednosti od uključujući 4.645,00 EUR do 9.290,00 EUR koji se nalaze u Tablici 1. Najveći iznos prihvatljivih troškova, Prilog I., ovog pravilnika, a čije je vrijednost ispod definiranih ograničenja po trošku/mjerna jedinica, LAG provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem pisanog poziva za dostavu ponuda prema jednom gospodarskom subjektu.

(6) Za nabavu roba, usluga i radova vrijednosti ispod 4.645,00 EUR LAG provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem pisanog poziva za dostavu ponuda prema jednom gospodarskom subjektu.

(7) Iznimno od čl. 3., st. 6. za nabavu roba, usluga i radova vrijednosti ispod 4.645,00 EUR koji se nalaze u Tablici 1. Najveći iznos prihvatljivih troškova, Prilogu I., ovog pravilnika, a čija je vrijednost iznad definiranog ograničenja po trošku/mjerna jedinica, LAG provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem pisanog poziva za dostavu ponuda prema tri gospodarska subjekta.

(8) Iz razloga svrsishodnosti te u slučaju da nema odaziva na javni poziv ili da na tržištu nema 3 gospodarska subjekta koji pružaju usluge, izvode radove ili isporučuju robu koja je predmet nabave, LAG može zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

Članak 4.

Velika jednostavna nabava

(1) Za nabavu roba i usluga vrijednosti od uključujući 9.290,00 EUR do 26.540,00 EUR LAG provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem pisanog poziva za dostavu ponuda prema najmanje 3 gospodarska subjekta te po potrebi objavljuje poziv za dostavu ponuda na službenoj mrežnoj stranici LAG-a.

(2) Za nabavu radova vrijednosti od uključujući 9.290,00 EUR do 66.360,00 EUR LAG provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem pisanog poziva za dostavu ponuda prema najmanje 3 gospodarska subjekta te po potrebi objavljuje poziv za dostavu ponuda na službenoj mrežnoj stranici LAG-a.

(3) Iz razloga svrsishodnosti te u slučaju da nema odaziva na javni poziv ili da na tržištu nema 3 gospodarska subjekta koji pružaju usluge, izvode radove ili isporučuju robu koja je predmet nabave, LAG može zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

IV. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 5.

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 4. stavak 1. i 2. pokreće se Odlukom o nabavi koju donosi Upravni odbor LAG-a.

V. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 6.

(1) Odlukom iz članka 5. Upravni odbor imenuje Stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave.

(2) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dvije osobe.

(3) Članovi Stručnog povjerenstva mogu biti zaposlenici i volonteri LAG-a, druge stručne osobe LAG-a te, ako je potrebno, i vanjski stručnjaci.

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 7.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave, iz čl. 4., u smislu zaprimanja zahtjeva za nabavu i kontrole usklađenosti s Financijskim planom i Planom nabave zaduženo je Stručno povjerenstvo.

(2) Za sastavljanje javnog poziva na dostavu ponuda, te ovisno o potrebi, sastavljanje tehničkih specifikacija i drugih bitnih elemenata te istraživanje tržišta, upućivanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima i odabir dobavljača i sl. zaduženo je Stručno povjerenstvo.

(3) Stručno povjerenstvo je zaduženo za izradu javnog poziva za dostavu ponuda (u daljnjem tekstu: Poziv) zajedno s popratnom dokumentacijom (Ponudbeni list i/ili troškovnik). U Pozivu na dostavu ponuda moraju se jasno naznačiti primjenjivi kriteriji odabira, način dostave ponuda i rokovi za dostavu ponuda.

(4) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

- naziv i adresu LAG-a,
- opis predmeta nabave,
- tehničku specifikaciju, projektni zadatak ili troškovnik (ovisno o predmetu nabave),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete nabave,
- uvjete sposobnosti i zahtjev koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- osobe za kontakt,
- broj telefona ili adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija i
- druge podatke vezane uz predmet nabave.

(5) Poziv se objavljuje na mrežnim stranicama LAG-a, ukoliko je potrebno, te se šalje elektroničkim putem prema gospodarskim subjektima sukladno članku 4. st. 1. i 2. ovog Pravilnika.

VII. DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA

Članak 8.

(1) Stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave ovlašteno je objaviti javni poziv te, po potrebi, zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, ocijeniti i predložiti odabir određene ponude odnosno poništenje postupka nabave.

(2) Komunikacija i svaka druga razmijena informacija obavlja se na dokaziv način putem pošte ili elektroničke pošte.

(3) LAG će odbiti nepravilne, neprihvatljive, neprikladne i nepravovremene ponude.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 radnih dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima LAG-a.

VIII. PREGLED PONUDA

Članak 9.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva u trenutku isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.
- (3) Nakon otvaranja ponuda, a najkasnije u roku od pet (5) radnih dana, Stručno povjerenstvo LAG-a pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik.
- (4) U postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati i druge stručne osobe LAG-a te, ako je potrebno, i druge neovisne stručne osobe.
- (5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva LAG-a te druge stručne osobe ako su sudjelovale u postupku pregleda i ocjene ponuda.
- (6) Zapisnik obavezno sadrži rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir te prijedlog Upravnom odboru LAG-a za donošenje Odluke o odabiru ponude, Odluke o odbijanju ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 10.

- (1) Stručna služba LAG-a na osnovi odluke Upravnog odbora LAG-a dostavlja svim ponuditeljima rezultate evaluacijskog postupka ili odluku o poništenju postupka nabave preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi dokaziv način i po potrebi obavještava putem elektroničke pošte.
- (2) LAG zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda.
- (3) Razlozi za poništenje postupka nabave:
 - ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka nabave, bile dovele do neobjavlivanja poziva za dostavu ponuda ili do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda,
 - ako je cijena najpovoljnije ponude veća od planiranih sredstava za nabavu,
 - ako nije pristigla nijedna ponuda,
 - ako nakon isključenja ponuda u postupku ne preostane niti jedna prihvatljiva ponuda.
- (4) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:
 - podatke o naručitelju,
 - predmetu nabave,
 - obrazloženje razloga poništenja,
 - datum donošenja i potpis osobe ovlaštene za zastupanje.

IX. ZAKLJUČENJE UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 11.

(1) Na temelju potpisanog zapisnika i donesene Odluke o odabiru ponude pristupit će se zaključenju ugovora odnosno izdavanju narudžbenica.

(2) Narudžbenica i/ili ugovor obvezno sadrži sljedeće podatke: naziv LAG-a, naziv gospodarskog subjekta dobavljača, sjedište i OIB, vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roka i mjesta isporuke, načina i roka plaćanja.

(3) Uz ugovore odnosno narudžbenice za vrijednosti iznad 6.636,00 EUR može se tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Po potrebi, ovisno o predmetu nabave, LAG može zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i za ugovore odnosno narudžbenica manje vrijednosti od navedene.

Članak 12.

(1) U slučaju da niti jedna ponuda nije zaprimljena ili nije odabrana LAG može provesti novi postupak nabave za isti predmet odmah nakon donošenja Odluke o poništenju nabave.

X. KONTROLA ISPORUKE ROBA, USLUGA I RADOVA, PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 13.

(1) Za kontrolu isporuka roba, usluga i radova te financijsko izvršavanje ugovornih obveza zaduženo je Stručno povjerenstvo.

XI. VOĐENJE REGISTRA UGOVORA

Članak 14.

(1) LAG je dužan sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi voditi Registar ugovora koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama po pravilima jednostavne nabave po godinama.

(2) LAG je dužan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu, ažurirati prema potrebi, te objaviti na svojim službenim internetskim stranicama za sve predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR.

(3) U Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR.

(4) Registar ugovora se objavljuje i na službenim stranicama LAG-a.

XII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 15.

(1) Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se i arhivira sukladno važećim pozitivnim pravnim propisima.

XIII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, usluga prijevoza zaposlenika LAG-a.

XIV. SUKOB INTERESA

Članak 17.

(1) Pri provođenju postupka jednostavne nabave mora se voditi računa da pristigle ponude odnosno ponuditelji nisu u sukobu interesa sa osobama¹ koje sudjeluju u odabiru ponuda iz članka 3. st. 1. i 2. te 4. st. 1. i 2. ovog pravilnika. U slučaju pojave sukoba interesa LAG je dužan osigurati da osoba kod koje je utvrđen sukob interesa ne sudjeluje u odabiru ponuditelja.

(2) Sukob interesa potrebno je izbjegavati kako bi se postupalo u najboljem interesu LAG-a kako bi se osigurala transparentnost te nepostojanje financijskog, ekonomskog ili drugog interesa.

(3) Za nabavu roba i usluga vrijednosti do 26.540,00 EUR, odnosno do 66.360,00 EUR za radove, LAG mora osigurati nepostojanje vlasničke povezanosti između svih ponuditelja, gospodarskih subjekata, koji sudjeluju u istom postupku nabave.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(3) Ove izmjene Pravilnika objavit će se na internetskim stranicama LAG-a Sjeverna Istra.

U Novigradu, 1. veljače 2023. godine

Lokalna akcijska grupa „Sjeverna Istra“
Anteo Milos, Predsjednik

¹ Popunjavaju predstavnici korisnika koji obavljaju upravljačke poslove i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanju pri odabiru ponuditelja.

Prilog I.

Tablica 1. Najveći iznosi prihvatljivih troškova

NAZIV PRIHVATLJIVOG TROŠKA		MJERNA JEDINICA	NAJVEĆI IZNOS (u EUR, bez PDV-a)
1. Događaji (sastanak, konferencija, radionica i sl.)			
1.1.	Kotizacija	osoba	26,54
1.2.	Hrana i piće	osoba po danu	15,93
2. Putni troškovi			
2.1.	Smještaj	kategorija smještaja	Priznati trošak noćenja je do kategorije hotela s četiri zvjezdice****
1.2.	Dnevnica	dan	U skladu s neoporezivim primicima iz čl. 7. st. 2. točke 19.-22. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 10/17)
3. Usluge			
3.1. Najam prostora			
3.1.1.	Najam prostora	dan	265,45
3.2. Prevođenje			
3.2.1.	Tehničar	dan	92,91
3.2.2.	Najam opreme	dan	66,36
3.2.3.	Prevođenje (simultano i konsekutivno)	sat	53,09
3.2.4.	Prevođenje s jednog jezika na drugi jezik	1 autorska kartica (1.500 slovnih mjesta)	26,54
3.3. Izrada informativno-promidžbenih materijala			
3.3.1.	Letak - uključujući pripremu i tisak	kom	0,20
3.3.2.	Katalog - uključujući pripremu i tisak	kom	4,50
3.3.3.	Stalak B1 - uključujući pripremu i tisak	kom	106,18
3.3.4.	Poster B0	kom	19,38
3.3.5.	Promo pult	kom	156,61
3.3.6.	Prijevod s jednog stranog jezika na drugi strani jezik	1 autorska kartica (1500 slovnih mjesta)	26,54
3.3.7.	Tisak na CD ili DVD medij i snimanje sadržaja	kom	0,70

3.3.8.	Fotokopiranje A4 obostrano/jednostrano	kom	0,05
3.3.9.	Fotokopiranje i printanje u boji A4	kom	0,20
3.3.10.	Spiralni uvez	kom	2,40
3.3.11.	Roll up - tisak + montaža	kom	71,67
3.3.12.	Prezentacijski zid	kom	544,16
3.4. Usluge stručnjaka			
3.4.1.	Usluge stručnjaka za usavršavanje i obrazovanje	dan	199,08 (bruto)
3.4.2.	Usluge računalnog stručnjaka	sat	26,54
3.4.3.	Knjigovodstveno-financijski stručnjak	mjesec	265,45
3.4.4.	Stručnjak za održavanje računalne, uredske i instaliranih programa	sat	26,54
3.4.5.	Stručnjak za animaciju	sat	26,54
3.4.6.	Stručnjak za izmjenu odabrane LRS	sat	26,54
3.4.7.	Odvjetničke usluge		Prema tarifi o nagradama i naknadi troškova za rad odvjetnika Hrvatske odvjetničke komore
3.4.8.	Usluge fizičkim i pravnim osobama koje nisu zaposlenici LAG-a u vezi s otvaranjem prijava projekata, administrativnom kontrolom projekata i ocjenjivanjem prijava projekata na LAG natječaju (ukupni trošak isplatitelja, uključujući javna davanja)	osoba po jednoj prijavi	73,00
3.4.10.	Usluge članova UO LAG-a za sudjelovanje na sjednicama UO LAG-a na kojima se odlučuje o odabiru projekata zaprimljenih na LAG natječaj (ukupni trošak isplatitelja, uključujući javna davanja)	osoba po sjednici UO LAG-a	73,00
3.4.9.	Usluge članova tijela nadležnog za prigovore LAGa u postupku odabira projekata zaprimljenih na LAG natječaj (ukupni trošak isplatitelja, uključujući javna davanja)	osoba po sjednici tijela nadležnog za prigovore LAG-a	73,00
4. Računalna oprema (uključujući dostavu i montažu), računalni programi i licence			
4.1.	Nabava stolnog računala/prijenosnog računala sa Windows operativnim programom, MS Office paketom i AV programom	kom	995,42
4.2.	Prijenosni čvrsti disk	kom	66,36
4.3.	Tablet računalo	kom	199,00
4.4.	Pisač multifunkcionalni uređaj	kom	464,55
4.5.	Pisač	kom	199,00
4.6.	Skener	kom	146,00

4.7.	UPS Uređaj	kom	66,36
4.8.	Projektor sa platnom	kom	424,71
5. Uredska oprema i oprema u vezi ureda LAG-a uključujući dostavu i montažu			
5.1.	Ormar	kom	331,80
5.2.	Polica	kom	106,20
5.3.	Stol	kom	331,80
5.4.	Stolica	kom	199,00
5.5.	Konferencijska stolica	kom	46,45
5.6.	Ladičar	kom	172,55
5.7.	Vješalica za garderobu	kom	39,80
5.8.	Telefonski aparat	kom	26,54
5.9.	Mobilni telefonski aparat	kom	398,17
5.10.	Fotokopirni stroj	kom	729,99
5.11.	Fotoaparat	kom	265,45
5.12.	Kamera	kom	265,45
5.13.	Klima uređaj	kom	796,34
5.14.	Peć za grijanje	kom	398,17