



Hrvatskih branitelja 31, 21255 Zadvarje

OIB:35008228759

Zadvarje, 15.rujna 2023.g.

URBROJ: 01/09-23/009

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 26. Statuta LOKALNE AKCIJSKE GRUPE „ADRION“ (u daljnjem tekstu LAG ADRION) od 15. rujna 2023. godine, Skupština LAG – a ADRION na sjednici održanoj 15. rujna 2023. g. donosi slijedeći

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava LAG – a ADRION, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa i to: za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 2.654,46 EUR, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,46 EUR do 26.544,56 EUR za nabavu roba i usluga odnosno do 66.361,40 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke LAG – a ADRION koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe poglavlja 8. Zakona.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.654,46 EUR provodi se sukladno članku 5. ovog Pravilnika.
- (2) Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti, od 2.654,46 EUR do 13.272,28 EUR provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.
- (3) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 EUR provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja Odlukom o početku postupka jednostavne nabave sukladno čl. 7. i čl. 8. ovog Pravilnika. Odgovorna osoba naručitelja imenuje i zamjenike ovlaštenih predstavnika.
- (4) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave iz stavka 3. ovog članka moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih najmanje jedan (1) predstavnik mora imati važeći certifikat na području javne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja ili zamjenici ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.654,46 EUR
- (2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, odgovorna osoba naručitelja mora u tijeku postupka, a najkasnije do njegova završetka, dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave Upravnom Odboru LAG – a ADRION na usvajanje
- (3) Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja/odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.654,46 EUR

Članak 5.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 2.654,46 EUR, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude.
- (2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:
 - Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
 - Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
 - Redni broj narudžbenice
 - Datum izdavanja narudžbenice

- Vrstu robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke
- Rokovima i načinu plaćanja
- Broju računa s kojeg će se izvršiti plaćanje
- Potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja

(3) Narudžbenice izdaju i evidenciju o njima vodi ured LAG – a ADRION, a potpisuje ih odgovorna osoba, odnosno tajnik – voditelj.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.654,46 EUR DO 13.272,28 EUR

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,46 EUR do 13.272,28 EUR za nabavu roba, usluga i radova, započinje dostavljanjem obrasca/zahtjeva za nabavom (**JN1 obrazac**) Upravnom odboru na usvajanje. Obrazac JN1 sastavni je dio ovog Pravilnika.

(2) Nakon što Upravni odbor usvoji zahtjev za nabavom iz stavka 1. ovog članka, naručitelj provodi nabavu slanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru. Poziv za dostavu ponude upućuje se na e-mail ili poštansku adresu gospodarskog subjekta.

Poziv za dostavu ponude mora najmanje sadržavati:

- naziv i adresu naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik/tehničke specifikacije,
- mjesto izvršenja,
- rok izvršenja,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
- kontakt osobu, adresu elektroničke pošte.

Prihvatljivost ponude potvrđuje se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa gospodarskim subjektom.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.272,28 EUR DO 26.544,56 EUR ZA ROBU I USLUGE TE DO 66.361,40 EUR ZA RADOVE

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 EUR do 26.544,56 EUR za robu i usluge te do 66.361,40 EUR za radove započinje Odlukom odgovorne osobe naručitelja o početku postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluka o početku postupka jednostavne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstva, kriterij za odabir ponude, način stavljanja na raspolaganje poziva na dostavu ponuda, naziv gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude (ako je primjenjivo).
- (3) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 EUR do 26.544,56 EUR za robu i usluge te do 66.361,40 EUR za radove, naručitelj provodi na sljedeće načine:
 - slanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta, i/ili
 - javnom objavom postupka jednostavne nabave putem Elektroničkog oglasa javne nabave (EOJN), i/ili
 - objavom postupka javne nabave na službenim mrežnim stranicama LAG-a ADRION (<https://lag-adrion.hr/>)
- (4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti i jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
 - kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
 - kod odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
 - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
 - kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.
- (5) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na službenim mrežnim stranicama LAG-a ADRION i ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda putem EOJN, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.
- (6) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).
- (7) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, redni broj nabave, naziv i opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju i/ili troškovnik predmeta nabave, kriterij za odabir

ponude, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti, rok za dostavu ponude i način dostave ponude, mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, kontakt osoba.

- (8) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva, odnosno objave poziva za dostavu ponuda
- (9) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- (10) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.
- (11) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, sukladno kriteriju za odabir ponude. S odabranim ponuditeljem sklapa se Ugovor o jednostavnoj nabavi roba/usluga/radova.
- (12) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude donosi se u roku do 20 dana od dana otvaranja ponuda.
- (13) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, cijenu najpovoljnije ponude, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija.
- (14) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na službenim mrežnim stranicama, objavom na EOJN).

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

(1) Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:

- ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta.
Dokazuje se: izvatkom iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijednim dokumentom nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta

- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).
Dokazuje se: potvrdom porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta o stanju duga, a koje ne smije strija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude
- ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata u okviru postupka jednostavne nabave koji se provodi na temelju ovog Pravilnika
Dokazuje se: izjavom ponuditelja
- ako gospodarski subjekt nije isporučio robu, usluge i/ili izvršio radove temeljem prethodnog ugovora s naručiteljem u skladu s preuzetim ugovornim obvezama
Utvrđuju ovlašteni predstavnici naručitelja tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Članak 9.

- (1) Uvjete pravne i poslovne sposobnosti ponuditelj dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se ispravom o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajućom potvrdom, a ukoliko se oni ne izdaju u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela

Članak 10.

- (1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti sukladno čl. 258. Zakona.
- (2) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti sukladno čl. 259. Zakona.

Članak 11.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj: odustajanja ponuditelja od ponude u roku valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 8. stavka 1. točke 3. ovog Pravilnika, odbijanja potpisivanja Ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje Ugovora,
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj/izvršitelj u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
 - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

- (2) Bez obzira koje je jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

DOSTAVA

Članak 12.

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

Članak 13.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopunu ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 14.

- (1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dostave ponude.
- (2) Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave ponuditelj neće vršiti javno.
- (3) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.
- (4) Otvaranje ponuda vrši se odmah po isteku roka za dostavu ponuda.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji kao npr.: duljina jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, ekološke osobine, operativni troškovi, rokovi isporuke/izvršenja, usluge nakon prodaje i dr. Naručitelj će u Pozivu na dostavu ponude dati obrazloženje za primjenu relativnog značaja koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju, kao i opis kriterija te način utvrđivanja bodovne vrijednosti.

- (3) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni Ugovor o jednostavnoj nabavi.
- (4) Prije odbijanja ponude iz stavka 3. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti pojašnjenje neuobičajeno niske ponude s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje Ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od najviše 3 (tri) dana od dana primitka zahtjeva za dostavu pojašnjenja.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

(1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije,
- nema niti jednog sposobnog natjecatelja,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti jednostavne nabave, osim ako naručitelj ima osigurana sredstva

Članak 17.

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je do 20 dana od dana otvaranja ponuda.
- (3) Odluka o poništenju postupka sadrži najmanje: podatke o naručitelju, naziv i opis predmeta nabave, obrazloženje razloga za poništenje.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 28. listopada 2019.g.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na službenoj mrežnoj stranici LAG – a ADRION



Predsjednica:

Katarina Pupačić, dipl. oec.

Obrazac JN1

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU	
Naziv naručitelja:	
Naziv i opis predmeta nabave:	
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	
Da li su sredstva planirana u Proračunu LAG – a ADRION za _____ godinu i predviđena Planom nabave za _____ godinu	DA - NE
Obrazloženje:	
U Zadvarju, dana _____	_____ (potpis podnositelja zahtjeva)