

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22) i članka 27. st. 1. al. 1. Statuta Lokalne akcijske grupe "Središnja Istra", Skupština Lokalne akcijske grupe "Središnja Istra" dana 6. travnja 2023. godine donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga naručitelja Lokalne akcijske grupe „Središnja Istra“ (u daljnjem tekstu: *Naručitelja*) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: *jednostavna nabava*), a za koje Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: *ZJN*) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) U provedbi postupka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti te interni akti *Naručitelja* koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

- (1) Jednostavne nabave *Naručitelja* realiziraju se temeljem sklopljenog pisanog Ugovora o jednostavnoj nabavi ili putem narudžbenica.
- (2) Jednostavna nabava u smislu ovog Pravilnika sastoji se od:
 1. Planiranja nabave
 2. Pokretanja i provedbe postupka jednostavne nabave
 3. Realizacije jednostavne nabave
 4. Dokumentiranja nabave

Članak 3.

Definicije

U smislu ovog pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:

1. *Naručitelj* – udruga Lokalna akcijska grupa „Središnja Istra“
2. *Ponuditelj* – gospodarski subjekt koji je u postupku nabave dostavio ponudu
3. *Odgovorna osoba* – osoba po Statutu *Naručitelja* ovlaštena za zastupanje Udruge
4. *Ovlašteni predstavnici Naručitelja* – zaposlenici *Naručitelja* i/ili vanjski stručnjaci.
5. *Predstavnici naručitelja* – odgovorna osoba *Naručitelja*, članovi Upravnog odbora i Skupštine, ovlašteni predstavnici *Naručitelja* te ostali zaposlenici *Naručitelja* zaduženi za javnu nabavu.

Članak 4.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja

- (1) Za pripremu i provedbu jednostavne nabave odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o imenovanju 2 (dvoje) ovlaštenih predstavnika Naručitelja za sve nabave unutar kalendarske godine ili za pojedinačnu nabavu.
- (2) *Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja (Obrazac I.)* obavezno sadrži:
 - ime i prezime osoba ovlaštenih predstavnika Naručitelja
 - trajanje ovlaštenja
 - zahtjev imenovanim predstavnicima da daju Izjavu o nepostojanju sukoba interesa.
- (3) Ovlašteni predstavnici Naručitelja u pripremi i provedbi postupaka nabave ovlašteni su i odgovorni za:
 - istraživanje tržišta
 - utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave
 - izradu tehničkih specifikacija predmeta nabave i ponudbenih Troškovnika
 - predlaganje gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponuda
 - izradu i slanje Poziva za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima
 - objavu Poziva za dostavu ponuda na mrežnoj stranici Naručitelja
 - otvaranje pristiglih ponuda te pregled i ocjenu ponuda
 - sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te rangiranje ponuda sukladno kriterijima za odabir
 - predlaganje najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir i uvjetima utvrđenima u Pozivu za dostavu ponuda ili predlaganje poništenja postupka

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave, poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka te omogućiti primjenu elektroničkih sredstva komunikacije.
- (2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 6.

- (1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.
- (2) Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na bilo koji drugi način koristiti položaj predstavnika Naručitelja u postupku nabave radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, ostvarivanja povlastica i prava, sklapanja pravnog posla ili na bilo koji drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.
- (3) Radi sprječavanja sukoba interesa sukladno člancima 75. do 83. ZJN, predstavnici Naručitelja daju *Izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa* (Obrazac II.) i to:
 1. Odgovorna osoba Naručitelja - na početku mandata i u vremenu trajanja mandata u slučaju promijene okolnosti koje utječu na sukob interesa
 2. Članovi Upravnog odbora i Skupštine - na početku mandata i u vremenu trajanja mandata u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa

3. Ovlašteni predstavnici Naručiitelja - nakon donošenja Odluke o imenovanju i tijekom trajanja ovlaštenja u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa
- (4) Naručiitelj će na svojoj mrežnoj stranici objaviti te u Pozivu na dostavu ponuda u sklopu primjenjivog postupka jednostavne nabave navesti popis subjekata s kojima su predstavnici Naručiitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 7.

Plan nabave

- (1) Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650 eura donosi čelnik naručiitelja za proračunsku ili poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana njegovog donošenja proračuna ili financijskog plana, te ga u roku od 8 dana od donošenja ili promjene objavljuje na EOJN-RH, kao i sve njegove naknadne izmjene i dopune.
- (2) Na ostala pitanja glede Plana nabave, a koja nisu posebno utvrđena ovim pravilnikom primjenjuju se odredbe važećeg Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Članak 8.

Registar ugovora

- (1) Naručiitelj je obavezan ustrojiti Registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eur u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma, te istog ažurirati prema potrebi – a najmanje jednom u šest mjeseci.
- (2) Naručiitelj je obavezan objaviti Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene na EOJN-RH u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene.
- (3) Na sva ostala pitanja glede Registra ugovora koja nisu posebno utvrđena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe važećeg Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:
 1. Postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eur (bez PDV-a)
 2. Izravno ugovaranje - postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manje od 20.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno manje od 33.000,00 eura (bez PDV-a) za radove
 3. Ograničeno prikupljanje ponuda - postupak nabave roba i usluga jednake ili veće od 20.000,00 eura (bez PDV-a) a manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 33.000,00 eura (bez PDV-a) a manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a).

- (2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura (bez PDV-a).
- (3) U postupcima jednostavne nabave Naručitelja ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- (4) Sva dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje četiri (4) godine od završetka postupka.
- (5) Na postupak nabave iz stavka 1. točke 1. ovog članka primjenjuje se članci 10. i 20. ovog Pravilnika.
- (6) Na postupak nabave iz stavka 1. točke 2. ovog članka primjenjuju se članci 11., 12., 13. i 20. ovog Pravilnika.
- (7) Na postupak nabave iz stavka 1. točke 3. ovog članka primjenjuju se članci 11., 12., 13, 14., 15., 16., 17., 18., 19. i 20. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Postupak nabave roba, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura (bez PDV-a)

- (1) Postupak nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:
 - ovlaštenom predstavniku Naručitelja koji izdaje narudžbenu,
 - vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju,
 - detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 - roku i mjestu isporuke,
 - načinu i roku plaćanja, te
 - gospodarskom subjektu – dobavljaču.
- (3) Narudžbenu potpisuje odgovorna ili ovlaštena osoba Naručitelja.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi zaposlenik zadužen za financijske poslove.

Članak 11.

Zajedničke odredbe za postupak izravnog ugovaranja i ograničenog prikupljanja ponuda: pokretanje postupka, Poziv na dostavu ponude, komunikacija

- (1) Predmetni postupci jednostavne nabave pokreću se temeljem *Zahtjeva za provođenjem postupka jednostavne nabave* (Obrazac III.) (u daljnjem tekstu Zahtjev), a koji sadrži slijedeće podatke:
 - osnovne podatke o Naručitelju
 - naziv predmeta nabave
 - evidencijski broj nabave iz plana nabave
 - procijenjenu vrijednost u eurima
 - prijedlog gospodarskog subjekta kojemu se šalje Poziv za dostavu ponuda (ako je poznat u trenutku podnošenja zahtjeva)
 - tehničku specifikaciju predmeta nabave (ako je primjenjivo)
 - planirani početak i završetak pružanja usluga, izvođenja radova, isporuka robe
 - ime, prezime i funkciju osobe koja predaje Zahtjev
 - ime i prezime ovlaštenih predstavnika Naručitelja koje provode nabavu
 - ime, prezime i potpis odgovorne osobe Naručitelja koja odobrava nabavu
 - mjesto i datum podnošenja zahtjeva

- (2) Zahtjev mogu podnijeti svi zaposlenici Naručitelja, a odobrava ga odgovorna osoba Naručitelja.
- (3) Predmetne postupke jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja slanjem Poziva za dostavu ponude (u daljnjem tekstu Poziv) gospodarskom subjektu na dokaziv način - putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili elektroničkom poštom. Poziv se može dodatno objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.
- (4) Poziv mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda, a mora najmanje sadržavati:
- osnovne podatke o Naručitelju (naziv pravne osobe, OIB, kontakt osoba, elektronička pošta, broj telefona i slično)
 - popis gospodarskih subjekata sa kojima je Naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti nisu poznati u trenutku objave Poziva
 - evidencijski broj nabave iz Plana nabave
 - predmet nabave (opis, količinu, tehničke specifikacije i troškovnik, mjesto i rok početka i završetka isporuke/izvršenja i slično)
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - rok, način i uvjete plaćanja
 - podatke o ponudi (sadržaj i način izrade, način i rok za dostavu, način određivanja cijene i rok valjanosti i slično)
 - kriterij ili kriterije za odabir ponude (najniža cijena i/ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
 - način i rok dostavljanja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave
- (5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od sedam (7) dana od slanja Poziva.
- (6) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene/troška mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.
- (7) Poziv može sadržavati i druge podatke koje Naručitelj smatra potrebnima za provođenje konkretnog postupka jednostavne nabave, kao naprimjer:
- uvjete i zahtjeve koje Ponuditelji trebaju ispunjavati (uvjete pravne, financijske i tehničke sposobnosti) i to:
 - a) dokaz pravne i poslovne sposobnosti (upis u sudski registar strukovni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost i sl.), ne stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja Poziva
 - b) potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obaveza i obaveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje
 - c) potvrdu o nekažnjavanju odgovorne osobe Ponuditelja
 - d) ostale odgovarajuće dokaze sukladno konkretnom predmetu nabave
 - navod internetske stranice na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija
 - način i uvjete oslanjanja ponuditelja na sposobnosti drugih gospodarskih subjekata, podugovaranje te sudjelovanje zajednice gospodarskih subjekata
 - jamstvo za ozbiljnost ponude i/ili uredno ispunjenje obveze i/ili otklanjanje nedostataka i sl.
 - te ostale podatke sukladno potrebi predmetnog postupka jednostavne nabave.
- (8) Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani Ponuditelj obavezan je na zahtjev Naručitelja dostaviti izvornike.

- (9) Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima i brojkama, a u drugoj valuti samo ako je Naručitelj to izričito odredio u dokumentaciji za nadmetanje. U cijenu bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (10) Sva komunikacija između Naručitelja i Ponuditelja/odabranog gospodarskog subjekta odvija se elektroničkom poštom.
- (11) Za ove postupke jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 12.

Zajedničke odredbe za postupak izravnog ugovaranja i ograničenog prikupljanja ponuda: isključenje ponuditelja i poništenje postupaka jednostavne nabave

- (1) Naručitelj je obavezan isključiti Ponuditelja iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje razlozi isključenja propisani člankom 251. i/ili člankom 252. ZJN
- (2) Naručitelj može isključiti Ponuditelja iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da ako postoje razlozi isključenja propisani člankom 254. ZJN.
- (3) Naručitelj je obavezan poništiti postupak javne nabave ako:
- nije pristigla niti jedna ponuda
 - nije pristigla niti jedna valjana ponuda ili nakon odbijanja nije preostala niti jedna valjana ponuda
 - je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstva za nabavu
- (4) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva za dostavu ponuda
 - postoje drugi opravdani razlozi sukladno odlukama Naručitelja
- (5) U slučaju poništenja Naručitelj donosi Odluku o poništenju javne nabave, u kojoj navodi:
- podatke o Naručitelju
 - predmet nabave za koji se donosi Odluka o poništenju
 - obrazloženje poništenja
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja
- (6) Rok za poništenje postupka mora biti primjeren, ne dulji od 10 dana.
- (7) Odluka o poništenju dostavlja se svakom ponuditelju putem elektroničke pošte bez odgode te se objavljuje se na službenim stranicama Naručitelja.
- (8) Na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Članak 13.

Postupak izravnog ugovaranja

- (1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj sklapa ugovor s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a provodi se za:
- nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 20.000,00 eura (bez PDV-a), te
 - nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 33.000,00 eura (bez PDV-a).
- (2) Iznimno, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom u sljedećim slučajevima:
- kod nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
 - kod nabave specifičnih usluga (hotelskih, restoranskih i usluga cateringa, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, konzervatorskih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka)

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom, isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
 - za nabavu istovrsnih roba, usluga ili radova po istim ili nižim jediničnim cijenama od onih ostvarenim u otvorenom postupku javne nabave u kojemu je gospodarski subjekt bio odabran od strane Naručitelja kao najpovoljniji ponuditelj
 - kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak javne nabave se ponavlja
 - kada je to potrebno radi završetka započelih ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, izvođenih radova ili isporuka robe)
 - kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost
- (3) Po zaprimanju ponude, Naručitelj će Ponuditelju elektroničkim putem dostaviti:
- Obavijest o prihvaćanju ponude, ako je dostavljena ponuda pravovremena te valjana,
 - Obavijest o neprihvatanju ponude, ako dostavljena ponuda nije pravovremena i valjana, a posebice ako Ponuditelj nije ispunio Pozivom propisane uvjete i/ili zahtjeve ili ako dostavljena ponuda u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja glede opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija.

Članak 14.

Postupak ograničenog prikupljanja ponuda

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda, a provodi se za:
- nabavu roba i usluga jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a
 - radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 33.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a
- (2) Kod postupka ograničenog prikupljanja ponuda ovlaštene predstavnici Naručitelja i/ili Naručitelj:
- zaprimaju ponude gospodarskih subjekata i vodi Upisnik zaprimljenih ponuda
 - provode postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda te donose Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
 - provjeravaju računsku ispravnost zaprimljenih ponuda
 - donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o odbijanju ponude
 - sklapa Ugovor o jednostavnoj nabavi sa odabranim ponuditeljem
 - prati izvršenje sklopljenog Ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 15.

Zaprimanje ponuda i vođenje Upisnika o zaprimanju ponuda

- (1) Ponude se dostavljaju na elektroničku adresu Naručitelja navedenu u Pozivu.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni.
- (3) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna, ista se upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.
- (4) Ponuda dostavljena izvan roka ne upisuje se u Upisnik, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda, te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

- (5) U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda bude jednako rangirano s obzirom na kriterij odabira ponude, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije temeljem Upisnika o zaprimanju ponuda.
- (6) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda pisanom izjavom odustati od već dostavljene ponude. Pisana izjava dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća Ponuditelju.

Članak 16.

Pregled i ocjena ponuda

- (1) Istekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije 8 radnih dana od isteka tog roka, ovlašteni predstavnici Naručitelja provesti će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.
- (2) Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.
- (3) Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva te sastavljaju *Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda* (Obrazac IV.), a koji sadrži:
 - osnovne podatke o Naručitelju
 - naziv predmeta nabave
 - evidencijski broj nabave
 - navod o danu slanja Poziva i popis gospodarskih subjekata kojima je upućen
 - navod o roku za dostavu ponuda
 - imena i prezimena ovlaštenih predstavnika Naručitelja
 - cijenu ponuda bez PDV-a i cijenu ponuda sa PDV-om
 - naziv, adresu i sjedišta Ponuditelja
 - razloge za odbijanje ponude uz objašnjenje, ako je primjenjivo
 - rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir
 - naziv Ponuditelja čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom
 - obrazloženje te prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje *Odluke o odabiru najpovoljnije ponude* ili *Odluke o poništenju javne nabave* s obrazloženjem
 - datum
 - potpis ovlaštenih predstavnika Naručitelja
 - druge podatke koje Naručitelj smatra relevantnima za provedbu pojedine nabave
- (4) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška Naručitelj će ispraviti računске pogreške i o tome obavijestiti Ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku koji mu za to odredi potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.
- (5) Naručitelj može zatražiti pojašnjenje i nadopunjavanje ponude u slučaju da se ono donosi samo na nejasnoće, manje nedostatke ili pogreške koje su uklonjive bez da isto ne rezultira izmjenom ponude, pregovaranjem, naknadnom zamjenom ili naknadnom dostavom dodatnih dokumenata te ne smije imati učinak diskriminacije i nejednakog tretmana gospodarskih subjekata ili prilagođavanje pojedinom gospodarskom subjektu. Ponuditelj je dužan dostaviti traženo u primjerenom roku koji mu za to odredi Naručitelj.

Članak 17.

Razlozi za odbijanje ponude

- (1) Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
 1. ponudu Ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako jamstvo nije valjano

2. ponudu Ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost i druge okolnosti u skladu sa Pozivom, kako je traženo
 3. ponudu koja nije cjelovita
 4. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave
 5. ponudu koja je suprotna odredbama Poziva
 6. ponudu kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu;
 7. ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća;
 8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje
 9. ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške
 10. ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je Ponuditelj
 11. ponuda za koju Naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja
 12. neprikladnu ponudu tj. ponudu koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja glede opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija
 13. ponudu koja sadrži štetne odredbe
- (2) Ukoliko se utvrdi postojanje bilo koje okolnosti navedene u stavku 1. ovog članka, odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o odbijanju ponude, koju bez odgode dostavlja odbijenom Ponuditelju.

Članak 18.

Odabir najpovoljnije ponude

- (1) Odgovorna osoba Naručitelja na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi *Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (Obrazac V.)*, a koja sadrži:
 - podatke o Naručitelju
 - predmet nabave na koji se odnosi odluka
 - naziv Ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
 - razloge odbijanja ponuda (ako je primjenjivo)
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja
- (2) Odabir ponude i donošenje Odluke iz stavka 1. ovog članka može se izvršiti i u slučaju ako je pristigla samo jedna ponuda koja odgovara zahtjevima i uvjetima Naručitelja.
- (3) Rok za donošenje odluke počinje teći danom isteka roka za dostavu ponuda, a mora biti primjeren, ne dulji od 10 dana od zaključenja Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda istovremeno se dostavlja svakom ponuditelju putem elektroničke pošte e se objavljuje se na službenim stranicama Naručitelja, bez odgode.
- (5) Na odluku iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba.
- (6) Odluka postaje konačna danom dostave odabranom ponuditelju.

Članak 19.

Sklapanje i izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi

- (1) S odabranim Ponuditeljem se, temeljem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, sklapa Ugovor o jednostavnoj nabavi koji mora biti u skladu sa uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda te odabranom ponudom.
- (2) Ugovor se sklapa najkasnije u roku od 20 dana od dana dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude izabranom Ponuditelju.

- (3) Izmjene Ugovora za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora kao ni opseg ni priroda predmeta nabave.
- (4) Odgovorna osoba Naručitelja obavezna je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedbenih postupaka javne nabave.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Sva pitanja gleda pripreme i provedbe postupaka nabave koja nisu posebno utvrđena ili su u nesuglasnosti sa ovim Pravilnikom rješavat će se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 22.

Obrasci

Sastavni dio ovog Pravilnika čine i sljedeći obrasci:

- Obrazac I. Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja
- Obrazac II. Izjava o postojanju/nepostojanju sukoba interesa
- Obrazac III. Zahtjev za provođenje postupka jednostavne nabave
- Obrazac IV. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
- Obrazac V. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Elio Štifanić,

Predsjednik LAG-a „Središnja Istra“



Elio Štifanić

OBRAZAC I.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22), članka 4. Pravilnika o provedbi postupaka javne nabave te članka 4. stavka 2. Statuta Lokalne akcijske grupe „Središnja Istra“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj), odgovorna osoba Naručitelja dana _____ godine donosi

ODLUKU

**o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja
u postupku jednostavne nabave**

I.

Ovlaštenim predstavnicima Naručitelja za jednostavnu nabavu imenuju se:

- 1) _____ (ime, prezime i funkcija)
- 2) _____ (ime i prezime i funkcija)

Ovlašteni predstavnici Naručitelja zaduženi su za djelokrug poslova navedenih u članku 4. stavku 3. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelja.

Ovlašteni predstavnici naručitelja dužni su potpisati Izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa u smislu članka 76. stavka 2. točke 3. Zakona o javnoj nabavi i članka 6. stavka 3. točke 3. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave Naručitelja.

Trajanje ovlaštenja predstavnika Naručitelja: kalendarska godina provedba pojedinačne nabave

Osoba zadužena za praćenje i kontrolu ugovora _____

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

U Pazinu, _____ godine

(Ime i prezime odgovorne osobe naručitelja)

(potpis)

IZJAVA O POSTOJANJU/NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA

Kojom ja _____ (ime i prezime) iz _____ (adresa stanovanja), OIB _____, broj osobne iskaznice _____ izdane od _____ kao _____ (funkcija, npr. Odgovorna osoba Naručitelja, član Upravnog odbora, član Skupštine) sukladno odredbama poglavlja 8. članka 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22) i odredbama članka 6. stavka 3. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave Lokalne akcijske grupe „Središnja Istra“,

Izjavljujem da:

1. Kao privatna osoba, istovremeno s obnašanjem gore navedene funkcije

– ne obavljam upravljačke poslove u gospodarskim subjektima

ili

– obavljam upravljačke poslove u gospodarskim subjektima

a. _____ (naziv, adresa i OIB pravne osobe)

b. _____ (naziv, adresa i OIB pravne osobe)

te da sa mnom povezane osobe (bračni ili izvanbračni drug, bez obzira na to je li brak prestao, srodnici po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, te posvojitelji odnosno posvojenik) kao privatne osobe

– ne obavljaju upravljačke poslove u gospodarskim subjektima

ili

– obavljaju upravljačke poslove u gospodarskim subjektima

a. _____ (naziv, adresa i OIB pravne osobe)

b. _____ (naziv, adresa i OIB pravne osobe)

2. Kao privatna osoba, istovremeno sa obnašanjem gore navedene funkcije

- nisam vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovao u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5%

ili

- jesam vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovao u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5%

a. _____ (naziv, adresa i OIB pravne osobe)

b. _____ (naziv, adresa i OIB pravne osobe)

te da sa mnom povezane osobe (bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre te posvojitelj odnosno posvojenik) kao privatne osobe

- nisu vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovali u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5%

ili

- jesu vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovali u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5%

a. _____ (naziv, adresa i OIB pravne osobe)

b. _____ (naziv, adresa i OIB pravne osobe)

Stoga

ne postoje gospodarski subjekti s kojima Lokalna akcijska grupa „Središnja Istra“ ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj/javnoj nabavi u svojstvu Ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja/podugovaratelja odabranom ponuditelju

ili

s navedenim gospodarskim subjektima naručitelj Lokalna akcijska grupa „Središnja Istra“ ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj/javnoj nabavi u svojstvu Ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja/podugovaratelja odabranom Ponuditelju.

3. Potvrđujem da ću u obnašanju svoje funkcije

- Postupati povjerljivo, nepristrano i u skladu sa načelom izbjegavanja sukoba interesa, čuvati povjerljivim sve podatke kojima raspolazem, postupati isključivo na temelju objektivni

pokazatelja, u skladu s propisima te djelovati potpuno neovisno, nepristrano i jednako prema svim prijavama u postupku odabira, bez ikakvih vanjskih utjecaja:

- U slučaju nastanka okolnosti koje narušavaju ili bi mogle narušiti moju objektivnost i nepristranost ili ugroziti načelo izbjegavanja sukoba interesa, osobno zatražiti izuzeće iz postupka odlučivanja odmah po saznanju za takvu okolnost.

Upoznat/a sam sa zakonskom obvezom pravovremene prijave svih eventualnih promjena okolnosti iz ove Izjave.

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđujem sve navedeno te sam svjestan/svjesna posljedica u slučaju davanja lažne izjave.

U _____, _____ . godine.

(potpis podnositelja izjave)

OBRAZAC III.

ZAHTJEV ZA PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

LAG „Središnja Istra“

154. brigade Hrvatske vojske 5, 52000 Pazin

OIB: 59363109641

Podnositelj zahtjeva: *(ime, prezime i funkcija)*

PODACI O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE:

Naziv predmeta nabave

Evidencijski broj nabave iz
Plana nabave

CPV

Procijenjena vrijednost
nabave u EUR (bez PDV-a)

Vrsta postupka

izravno ugovaranje

ograničeno prikupljanje ponuda

Planiran početak i završetak

Prijedlog gospodarskog subjekta kojima se dostavlja Poziv na dostavu ponuda *(ako je primjenjivo)*:

1. *(naziv, adresa, OIB, kontakt)*

2. *(naziv, adresa, OIB, kontakt)*

3. *(naziv, adresa, OIB, kontakt)*

Opis ili tehnička specifikacija predmeta nabave *(ako je primjenjivo)*:

Ime i prezime ovlaštenih predstavnika Naručitelja koji će provoditi postupak jednostavne nabave:

1. *(ime i prezime, funkcija)*

2. *(ime i prezime, funkcija)*

Potpis podnositelja:

Nabavu odobrava:

U Pazinu, _____ . godine.

OBRAZAC IV.

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naziv predmeta nabave

Evidencijski broj nabave

Datum slanja Poziva na
dostavu ponuda

Rok za dostavu ponuda

Datum i vrijeme početka i
završetka otvaranja ponuda

Popis gospodarskih subjekata kojima je Poziv upućen:

1. *(Naziv i sjedište ponuditelja)*
2. *(Naziv i sjedište ponuditelja)*
3. *(Naziv i sjedište ponuditelja)*

Na osnovi članka 16. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, ovlašteni predstavnici
Naručitelja Lokalne akcijske grupe „Središnja Istra“

1. _____ *(ime i prezime)*
2. _____ *(ime i prezime)*

obavili su pregled i ocjenu ponuda u postupku jednostavne nabave te utvrdili sljedeće:

Analitički prikaz ponuda			
Broj ponude <i>(prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika)</i>	PONUDA 1	PONUDA 2	PONUDA 3
Datum zaprimanja			
Način dostave sukladan Pozivu	Da/Ne		
Naziv, adresa, sjedište i OIB ponuditelja			
Izmjena/Dopuna	Da/Ne		
Odustajanje od ponude	Da/Ne		
Neotvorena ponuda	Da/Ne		
Cijena ponude bez PDV-a (EUR)			
Cijena ponude sa PDV-om (EUR)			

Ispravci ponude su vidljivi i potvrđeni potpisom	Da/Ne		
Ponuda je popunjena sukladno Pozivu			
Potpisana ponuda	Da/Ne		
Ocjena: zadovoljava/ne zadovoljava			
Prikaz traženih dokaza sposobnosti, priloga, uvjeta i jamstva			
Dokaz pravne i poslovne sposobnosti (<i>upisat naziv</i>)	Da/Ne		
Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga	Da/Ne		
Potvrdu o nekažnjavanju odgovorne osobe Ponuditelja	Da/Ne		
Naziv traženog priloga (<i>ako je primjenjivo</i>)	Da/Ne		
Naziv traženog jamstva (<i>ako je primjenjivo</i>)	Da/Ne		
Ocjena ponude: zadovoljava/ne zadovoljava			
Provjera računske ispravnosti ponude			
Cijena ponude nakon računske kontrole			
Ukupna cijena ponude nakon računske kontrole			
Ocjena ponude: zadovoljava/ne zadovoljava			
Podaci o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama, ako ih je bilo			
Naziv i sjedište Ponuditelja čije se ponude odbijanju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, te obrazloženje za njihovo odbijanje			
Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponuda:			
1.			
2.			
3.			
Prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje <i>Odluke o odabiru</i> ili <i>Odluke o poništenju</i>, s obrazloženjem			
Ponuditelj _____ pravovremeno je dostavio valjanu i ekonomski najpovoljniju ponudu, koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda te se predlaže odabir iste kao najpovoljnije ponude.			
Potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda			
<i>(potpis)</i>		<i>(potpis)</i>	

U Pazinu, _____.

OBRAZAC V.

Na osnovi članka 18. Pravilnika o provedbi postupaka javne nabave te članka 4. stavka 2. Statuta Lokalne akcijske grupe „Središnja Istra“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj), odgovorna osoba Naručitelja na temelju rezultata pregled i ocjene ponuda dana _____. godine donosi

ODLUKU O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

I.

Naručitelj Lokalna akcijska grupa „Središnja Istra“, 154. brigade Hrvatske vojske 5, 52 000 Pazin proveo je pod evidencijskim brojem nabave _____ postupak jednostavne nabave za _____ (predmet nabave).

II.

Po provedenom Pozivu za dostavu ponuda, kao najpovoljnija odabire se ponuda Ponuditelja _____ (naziv, sjedište i OIB Ponuditelja), po cijeni od _____ EUR (bez PDV-a), odnosno _____ EUR sa PDV-om.

Svim Ponuditeljima će se bez odgode dostaviti ova Odluka te preslik Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

U Pazinu, _____ godine

(ime i prezime odgovorne osobe Naručitelja)

(potpis)