

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.), Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 114/2022; u daljnjem tekstu: ZJN) te članka 23. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu Malo misto (u nastavku: LAGUR), Upravni odbor LAGUR-a je na svojoj 9. redovnoj sjednici održanoj dana 10. prosinca 2024. godine donijelo:

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI (#1)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o nabavama roba i usluga do € 26.540,00 i radova do € 66.360,00 (u nastavku: Pravilnik) uređuju se postupci nabave robe i usluga LAGUR-a (u svojstvu Naručitelja) procijenjene vrijednosti do 26.540,00 € (bez PDV-a), odnosno postupci nabave radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 € (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabave koje LAGUR dodjeljuje i provodi u skladu s postupcima nabave koji se razlikuju od propisanih ZJN-om, a koji su propisani na jedan od slijedećih načina:

- *pravnim instrumentom koji stvara međunarodne pravne obveze, poput međunarodnog sporazuma sklopljenog u skladu s osnivačkim ugovorima između Republike Hrvatske i jedne ili više trećih država ili njihovih dijelova, a koji obuhvaća radove, robu i usluge namijenjene zajedničkoj provedbi ili korištenju projekata od strane država potpisnica u okviru međunarodne organizacije;*
- *na ugovore o javnoj nabavi i projektne natječaje koje LAGUR dodjeljuje i provodi u skladu s pravilima o nabavi koje određuje međunarodna organizacija ili međunarodna financijska institucija, ako ta organizacija ili institucija u cijelosti financira dotične ugovore o javnoj nabavi i projektne natječaje;*
- *u slučaju ugovora o javnoj nabavi i projektnog natječaja iz prethodne točke ove stavke koje u iznosu većim od 50% sufinancira međunarodna organizacija, ugovorne strane sporazumijevaju se o primjenjivim postupcima nabave.*

Članak 2.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika na razini kalendarske godine, provode imenovane osobe LAGUR-a (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje Odlukom imenuje Upravni odbor LAGUR-a. Povjerenstvo se sastoji od minimalno 2 člana od kojih barem jedna osoba ima važeći certifikat u području javne nabave. U slučaju potrebe se može tijekom godine donijeti odluka o izmjeni Povjerenstva za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave za određenu godinu, a koju također donosi Upravni odbor LAGUR-a.

(2) Imenovano Povjerenstvo mora primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika poštivajući prvenstveno načela javne nabave: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze - načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(3) Praćenje izvršenja jednostavne nabave obavlja se putem ovlaštene osobe za praćenje provedbe sklopljenog ugovora o javnoj nabavi/narudžbenice (u nastavku: Ovlaštena osoba), a koju imenuje Predsjednik/Voditelj LAGUR-a posebnom Odlukom. U navedenoj se Odluci navode točne obaveze i ovlasti Ovlaštene osobe.

(4) Imenovano Povjerenstvo te Ovlaštena osoba iz stavaka (2) i (3) ovog članka mogu i ne moraju biti zaposlenici LAGUR-a, već mogu biti i druge stručne osobe/ vanjski suradnici/ volonteri.

(5) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između imenovanih osoba iz ovog članka i gospodarskog/ih subjek(a)ta (Povjerenstvo, Ovlaštena osoba) kojima je upućen Poziv za dostavu ponuda (ili ako se radi o objavi na web stranici LAGUR-a) će se prvenstveno obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije, te alternativno (tj. sukladno okolnostima pojedinog postupka) se može komunikacija obavljati i/ili poštanskom pošiljkom i/ili telefonom.

(6) Za izračun procijenjene vrijednosti nabave primjenjivat će se članci 12., 16. i 17. ZJN-a, odnosno primjenjive odredbe ZJN-a koje se odnose na definiranje iznosa vrijednosti pragova u eurima.

Članak 3.

(1) Sukladno članku 28. ZJN-a LAGUR je obavezan voditi:

- *Plan nabave;*
- *Registar postupaka jednostavne nabave, sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika (u nastavku: Registar).*

(2) Sadržaj, načini objave, donošenje, ustrojavanje te izmjene Plana nabave i Registra LAGUR je obvezna voditi u skladu s člancima 2.-7. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017). U slučaju izmjena i dopuna navedenog Pravilnika, neposredno se primjenjuju odredbe važećeg podzakonskog propisa.

(3) Plan nabave iz stavke 1. ovog članka, kao i sve njegove eventualne izmjene tijekom godine, usvaja Upravni odbor.

II. SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) LAGUR je u obavezi poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja te osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 5.

(1) Sukob interesa između LAGUR-a i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici LAGUR-a koji su uključeni u pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili

bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

- 1. ako predstavnik LAGUR-a istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili*
- 2. ako je predstavnik LAGUR-a vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.*

(2) Predstavnikom LAGUR-a u smislu ovoga članka smatra se:

- 1. Predsjednik, Voditelj te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja LAGUR-a;*
- 2. članovi Povjerenstva iz članka 2. stavke 1) ovog Pravilnika.*

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se Ponuditelj.

Članak 6.

(1) Odredba članka 5. stavka 1. ovoga Zakona primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika LAGUR-a iz članka 5. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika.

(2) Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika LAGUR-a poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5% stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika LAGUR-a s kojim je povezana.

Članak 7.

(1) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 5. ovoga Pravilnika.

Članak 8.

(1) Predstavnici LAGUR-a obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

LAGUR je obvezna na temelju izjava svojih predstavnika:

- 1. na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik LAGUR-a iz članka 5. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene;*
- 2. u Dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik LAGUR-a iz članka 5. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.*

Članak 9.

(1) Predstavnik LAGUR-a iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka nabave i o tome obavijestiti Predsjednika/Voditelja LAGUR-a.

**III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 € (bez PDV-a)**

Članak 10.

(1) Za potrebe pripreme, provedbe i praćenja izvršenja ove vrste postupka nije potrebno imenovati Povjerenstvo/Ovlaštenu osobu iz članka 2. ovog Pravilnika.

(2) Robe, radovi i usluge u vrijednosti ispod 2.650,00 € mogu se nabavljati zaključivanjem narudžbenice/ugovora od strane Voditelja/Predsjednika LAGUR-a, odnosno dostavom iste odabranom gospodarskom subjektu.

**IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 € (bez PDV-a)**

Članak 11.

(1) Provedbu postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 € provodi Povjerenstvo iz članka 2. ovog Pravilnika.

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda. Poziv na dostavu ponuda će se izvršiti elektroničkim putem (e-mail ili sl.) i/ili objavom na Internet stranicama LAGUR-a.

(2) Za nabave usluga, roba i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € a manje od 9.290,00 €, pozivi se upućuju minimalno 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave i/ili objavom na Internet stranicama LAGUR-a.

(3) Za nabave usluga, roba i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 € a manje od 26.540,00 € za nabavu usluga i roba, odnosno manje od 66.360,00 € za nabavu radova, pozivi se upućuju minimalno 3 (trima) ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave i/ili objavom na Internet stranicama LAGUR-a.

(4) Iznimno od odredbi stavka 3. ovog članka, a sukladno prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda se može uputiti isključivo jednom gospodarskom



MALO MISTO
LAGUR

Lokalna akcijska grupa u ribarstvu Malo misto

Donja Vala 42
21 333 Drvenik
OIB: 98886802223

subjektu te se isti subjekt ujedno može i ugovoriti u sljedećim slučajevima:

- *kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj;*
- *kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;*
- *iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora primjerice ako je cilj nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe ili ne postoji tržišno natjecanje iz tehničkih razloga;*
- *kada je to potrebno zbog isporuke robe, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.*

(5) Predsjednik/Voditelj u ime LAGUR-a može sklopiti ugovor o nabavi roba, radova i usluga do iznosa od 26.540,00 € samostalno a od iznosa od 26.540,00 € do iznosa od 66.360,00 € uz prethodnu suglasnost Upravnog odbora i bez provođenja postupka nabave kada je to potrebno ako se zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti propisani postupak jednostavne nabave ne može primijeniti. Razloge žurnosti samostalno ocjenjuje Predsjednik te iste ujedno i pismenim putem obrazlaže.

Članak 13.

(1) Rokovi za dostavu ponuda za postupke iz dijela IV. ovog Pravilnika određuju se u Pozivu na dostavu ponuda. Rokovi ovise o složenosti i vrijednosti predmeta nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude, a pritom ne smiju biti kraći od tri (3) kalendarska dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda i/ili od dana objave na web stranici LAGUR-a.

Članak 14.

(1) Unutar roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponude i/ili dokumentaciju o nabavi priloženu uz sami Poziv (dalje: Dokumentacija o nabavi). Povjerenstvo iz članka 2. stavak 1) će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za Dokumentaciju o nabavi dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude koristeći pritom jednake kanale komunikacije kao što su primjenjivane pri dostavi inicijalnog Poziva na dostavu ponuda.

V. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 15.

(1) Uz Poziv na dostavu ponuda može se dostaviti Dokumentacija o nabavi koja sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu ponude (upute ponuditeljima).

(2) Dokumentaciji o nabavi se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatna dokumentacija može se sastojati od obrazaca, predložaka zahtijevanih dokumenata, izjava, prijedloga ugovora o javnoj nabavi skica, nacrti, planovi, projekti, studije i sličnih dokumenti na temelju kojih su izrađeni troškovnici i/ili projektni zadaci. Kao prilog ovom Pravilniku prilažu se informativni obrasci Ponudbenog lista i Troškovnika koji će se do trenutka pokretanja pojedinog postupka nabave prilagoditi prirodi/posebnosti samog predmeta nabave (prilog II i III).

(3) Povjerenstvo može odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti kao i ostale zahtjeve i uvjete u Pozivu na dostavu ponuda i Dokumentaciji o nabavi u slučaju kada je zadovoljenje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice. U tu svrhu koriste se odredbe članka 251. do članka 279. ZJN-a. U tom slučaju Povjerenstvo određuje dokumente koje su ponuditelji obvezni dostaviti u ponudi kako bi dokazali da ne postoje razlozi isključenja odnosno da su ispunjeni traženi uvjeti sposobnosti.

(4) Povjerenstvo može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva iz članka 214. ZJN-a, a na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN-a.

(5) Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u dokumentaciji ovisi o vrsti i složenosti predmeta nabave, kriteriju odabira te ostalim primjenjivim podacima ovisno o predmetu nabave.

(6) Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

VI. PONUDA

Članak 16.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda i Dokumentaciji o nabavi ukoliko je ista priložena.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se Pozivom na dostavu ponude i Dokumentacijom o nabavi.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda i Dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponuda i Dokumentacije o nabavi.

(4) Unutar roka za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev Povjerenstva ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja na način koji je propisan u Pozivu na dostavu ponuda - prvenstveno e-mailom, te alternativno u situacijama propisanim u Dokumentaciji o nabavi može se dostaviti i osobnom dostavom i/ili poštom.

(7) E-mail adresa za dostavu ponuda određuju se u Pozivu na dostavu ponuda, te alternativno u situacijama propisanim u Dokumentaciji o nabavi kada se ponuda može dostaviti i osobnom dostavom i/ili poštom se navodi i adresa za fizičku dostavu ponuda.

VII. ODABIR PONUDE

Članak 17.

- (1) Postupak zaprimanja, pregleda, ocjene i odabira ponuda obavlja Povjerenstvo. Pristigle ponude upisuju se u Upisnik zaprimljenih ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika.
- (2) Ukoliko smatra potrebnim, Povjerenstvo može u postupku pregleda i ocjene ponuda angažirati neovisne stručne osobe.
- (3) Nakon pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo o istom sastavlja Zapisnik te Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka.
- (4) Odluka iz stavke 3. ovog članka će se dostaviti ponuditeljima koji su dostavili ponudu koristeći pritom jednake kanale komunikacije kao što su primjenjivane pri dostavi inicijalnog Poziva na dostavu ponuda. Odluka postaje izvršna danom dostave.
- (5) Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

VIII. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

- (1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude, Dokumentacijom o nabavi priloženom uz sami Poziv te s odabranom ponudom.
- (2) LAGUR kontrolira i prati izvršenje sklopljenog ugovora/narudžbenice putem Ovlaštene osobe.
- (3) U roku od 30 dana nakon izvršenja jednostavne nabave i konačne isplate ponuditelja, Ovlaštena osoba dostaviti će Predsjedniku/Voditelju Izvješće o izvršenju jednostavne nabave.
- (4) Izvješće o izvršenju jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - naziv predmeta nabave;
 - naziv, adresa i OIB odabranog ponuditelja (ugovorne strane);
 - ugovoreni iznos;
 - datum izvršenja jednostavne nabave te obrazloženje ukoliko je rok izvršenja dulji od ugovorenog;
 - konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

Obrazac predmetnog Izvješća se može pronaći kao prilog ovom Pravilniku (prilog 4).

Članak 19.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na internetskim stranicama LAGUR-a (<https://lagurmalomisto.hr>).



Lokalna akcijska grupa u ribarstvu Malo misto

Donja Vala 42
21 333 Drvenik
OIB: 98886802223

Drvenik, 10. prosinca 2024. godine

Predsjednik LAGUR-a
Malo misto

