

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 18. Statuta Lokalne akcijske grupe (LAG) Gorski kotar, od 20. rujna 2023. godine, Skupština LAG-a Gorski kotar na 1. Redovnoj elektroničkoj sjednici održanoj dana 27. srpnja 2026. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE LOKALNE AKCIJSKE GRUPE GORSKI KOTAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuje se postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga za potrebe LAG-a Gorski kotar (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti do pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi, za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave LAG je obavezan primjenjivati načela javne nabave: načelo zakonitosti, ekonomičnosti, učinkovitosti, svrhovitosti te načelo transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa, uzimajući u obzir specifičnosti i operativno funkcioniranje LAG-a.
- (3) U provedbi postupaka nabave roba, radova ili usluga obvezno je osim ovog Pravilnika primjenjivati sve važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i interne akte Naručitelja te sve primjenjive zakonske i podzakonske akte koji se odnose na rad Naručitelja, posebice Pravilnik o provedbi Lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz SP ZPP RH 2023.-2027. (u daljnjem tekstu: Pravilnik o provedbi LRS iz SP ZPP 2023.-2027.).

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Predstavници Naručitelja koji sudjeluju u pripremi i provedbi nabave u obvezi su potpisati izjavu o nepostojanju/postojanju sukoba interesa.
- (3) Članovi tijela i zaposlenici Naručitelja ne smiju biti u sukobu interesa s gospodarskim subjektima koji su potencijalni ugovaratelji nabave s Naručiteljem.

III. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Postupci jednostavne nabave provode se prema procijenjenoj vrijednosti nabave podijeljenoj u tri skupine:

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR-a

Nabava radova, roba i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR-a provodi se prikupljanjem ponuda od najmanje jednog gospodarskog subjekta po izboru Naručiitelja, bez obveze provođenja postupka nabave.

2. Jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,01 do 25.000,00 EUR-a te jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti od 15.000,01 do 45.000,00 EUR-a

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,01 do 25.000,00 EUR te nabava radova procijenjene vrijednosti od 15.000,01 do 45.000,00 EUR-a provodi se slanjem Poziva na dostavu ponuda na minimalno tri (3) gospodarska subjekta, uz mogućnost slanja manjem broju, ako ih na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema dovoljno, putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

3. Jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,01 do 50.000,00 EUR-a te jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti od 45.000,01 do 100.000,00 EUR-a

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,01 do 50.000,00 EUR-a te nabava radova procijenjene vrijednosti od 45.000,01 do 100.000,00 EUR-a provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula za jednostavnu nabavu unutar sustava EOJN RH.

(2) Prilikom provedbe jednostavne nabave koja se provodi u sklopu projekata financiranih od strane Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, uz odredbe ovog Pravilnika, primjenjuju se i pravila nabave propisana Pravilnikom o provedbi LRS iz SP ZPP 2023.-2027. te se postupci jednostavne nabave provode sukladno pragovima i načinima propisanim navedenim Pravilnikom.

IV. PREDMET POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

(1) Plan nabave za predmete nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 EUR-a donosi Naručiitelj za kalendarsku godinu, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja njegovog proračuna ili financijskog plana te ga tijekom godine ažurira po potrebi.

(2) Plan nabave i sve njegove eventualne promjene Naručitelj je obavezan objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam (8) dana od donošenja ili promjene.

(3) Naručitelj je dužan voditi Registar ugovora za sve sklopljene ugovore čije su procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 EUR-a te ga tijekom godine ažurirati po potrebi.

(4) Registar ugovora Naručitelj je obavezan ustrojiti u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora te ga je objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam (8) dana od dana ustrojavanja ili promjene.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupke jednostavne nabave najniže vrijednosti iz čl. 3, st. 1., točke 1., na temelju Plana nabave Naručitelja ili odluke odgovorne osobe, provode zaposlenici Naručitelja.

(2) Postupke jednostavne nabave upućivanjem Poziva na dostavu ponuda te jednostavne nabave putem EOJN RH, iz čl. 3, st. 1., točke 2. i 3., na temelju Plana nabave Naručitelja ili odluke odgovorne osobe, provodi Povjerenstvo imenovano od strane odgovorne osobe Naručitelja (minimalno dva člana) koje priprema dokumentaciju i provodi cjelokupni postupak o kojem sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

VII. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 7.

(1) Kod postupaka iz čl. 3, st. 1, točke 2., odnosno provedbe postupaka jednostavne nabave slanjem Poziva na dostavu ponuda na minimalno tri (3) gospodarska subjekta, Poziv mora najmanje sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave te tehničke specifikacije, uz troškovnik (ako je primjenjivo), kriterije za odabir ponuda, uvjete i zahtjeve koje Ponuditelj treba ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponuda, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ukoliko je potrebno), kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(2) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti Ponuditelja, posebne uvjete za izvršenje te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima elektroničkim putem i/ili objavom na internetskoj stranici Naručitelja.

(4) Kod jednostavne nabave iz čl. 3, st. 1., točke 2., rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja i/ili objavljivanja Poziva na dostavu ponuda. U svakom pojedinačnom Pozivu navodi se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda koje se dostavljaju na adresu Naručitelja na način naveden u Pozivu na dostavu ponuda.

VIII. DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA

Članak 8.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda i dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja te je sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda mora najmanje sadržavati podatke o Naručitelju, evidencijski broj nabave i naziv predmeta nabave, podatke o svim ponuditeljima, cijene svih pristiglih ponuda, analizu ponuda prema kriterijima odabira,. Podatke o odabranom ponuditelju, prijedlog odgovornoj osobi za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Povjerenstva.
- (3) Ponude dostavljene nakon roka za dostavu ponuda neće biti uzete u razmatranje.
- (4) Kod postupaka jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

IX. PONIŠTENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

- (1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave Odlukom o poništenju istog, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave na prijedlog Povjerenstva, u sljedećim slučajevima: ukoliko nije dostavljena niti jedna ponuda, ako dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti tražene uvjete i zahtjeve te ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 10.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriterij mora biti unaprijed naveden u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Nakon pregleda i ocjenjivanja pristiglih ponuda, Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude temeljem kriterija za odabir ponude. S odabranim ponuditeljem Naručitelj sklapa ugovor u skladu s uvjetima Poziva na dostavu ponuda te odabranom ponudom.
- (3) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka, dostavlja se, bez odgode svim ponuditeljima.
- (4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor odgovornoj osobi LAG-a u roku od sedam (7) dana od dana dostave Odluke o odabiru/isključenju ili Odluci o poništenju. Odgovorna osoba dužna je o prigovoru odlučiti u roku od sedam (7) dana od njegova primitka.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

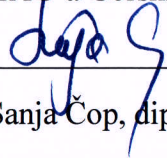
Članak 11.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a počinje se primjenjivati od 01. rujna 2026. godine.

U Lokvama, dana 27. srpnja 2026. godine



Predsjednica LAG-a Gorski kotar


Sanja Čop, dipl. oec.