

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) članka 28. Društvenog ugovora Peovica d.o.o. Omiš uprava/direktor , dana 04.05.2017. donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16; dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. Peovica d.o.o. je naručitelj u smislu članka 6. ZJN 2016.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe poglavlja 8. ZJN 2016.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Članak 5.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, koja obavezno sadrži:

naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak, podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke.

Obrazac Odluke o početku postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 250.000,00 kn za radove, provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje direktor internom odlukom.

U stručnom povjerenstvu naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva naručitelja su:

- priprema postupka: priprema tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno manje od 250.000,00 kn za radove, provode voditelji odjela Peovice d.o.o. po nalogu direktora, prema Planu nabave naručitelja.

Članak 8.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl. Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje direktor.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN, A MANJE OD 100.000,00 KN TE NABAVU RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN, A MANJE OD 250.000,00 KN

Članak 9.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 250.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu jednog ili više 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.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od deset (10) dana od dana upućivanja poziva. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Rok za odabir ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu odluku o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom). Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu i ugovor potpisuje direktor.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 10.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Naručitelj može istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objaviti na internetskim stranicama Peovice d.o.o. gdje mora biti dostupan najmanje trideset (30) dana od dana objave. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Peovice d.o.o. uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu.

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.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te datum objave poziva na internetskim stranicama Peovice d.o.o.. Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja. Obrazac Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 2) i Ponudbenog lista (Obrazac 3) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

Članak 11.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN 2016.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kn. Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva naručitelja otvaraju ponude u roku od pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik. Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena, ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

VIII. ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 14.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kn te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće 250.000,00 kn, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluku,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja). Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za izdavanje narudžbenice/sklapanje ugovora o nabavi. Obrazac Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka tzv. bagatelne nabave, Broj: 1742/1-13, od 31.12.2013.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i internet stranici Peovice d.o.o. Omiš (www.peovica.hr).

DIREKTOR:
Leonardo Ljubičić, dipl. ing.

Broj: 881/1-17
Omiš, 04.05.2017.

PEOVICA d.o.o.
Vladimira Nazora 12
21 310 Omiš
Broj:
Omiš, _____ godine

Na temelju članka 4. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, broj: 881/1-17 Od 04.05.2017.
direktor dana _____ godine donosi

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Br.

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

Stručno povjerenstvo naručitelja:

	IME I PREZIME	Obveze i ovlasti
1.		
2.		
3.		

DIREKTOR:
Leonardo Ljubičić, dipl.ing.

PEOVICA d.o.o.
Vladimira Nazora 12
21 310 Omiš
Broj:
Omiš, _____ godine

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj PEOVICA d.o.o. pokrenuo je nabavu : _____, evidencijski broj nabave : _____, te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (tzv. jednostavnu nabavu), naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____ sukladno priloženom Troškovniku.

Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije: _____

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba sadržavati sljedeće uvjete:

-način izvršenja, rok izvršenja, rok trajanja ugovora, rok valjanosti ponude, mjesto izvršenja, rok, način, uvjeti plaćanja, cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om, kriterij za odabir ponude, isključenje i dokazi sposobnosti i ostalo: (jamstva, ugovorne kazne i sl.)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

Ponudbeni list

Troškovnik

Dokazi (traženi dokumenti)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu (Prilog 1) i Troškovniku (Prilog 2) ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Pisane ponude poslati poštom preporučeno ili predati osobno u zatvorenoj omotnici sa nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem _____ kojeg je naručitelj dodijelio nadmetanju na koji se ponuda odnosi i naznakom: "ponuda za - _____ - ne otvaraj" na adresu:

Peovica d.o.o
Vladimira Nazora 12
21230 Omiš

I iste, neovisno o načinu dostave, moraju biti zaprimljene u pisarnici Peovice d.o.o. do _____ do 12,00 sati.

5. OSTALO

Obavijesti u svezi predmeta nabave: (kontakt osoba: e-mail, telefon, telefaks)

Obavijest o rezultatima: Pisanu odluku o rezultatima nabave, naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(Ime i prezime, potpis)

PONUDBENI LIST

NARUČITELJ	
Naziv i sjedište: PEOVICA d.o.o. OMIŠ	
Adresa: Vladimira Nazora 12	
OIB:34614033767	E -mail: info@peovica.hr
Telefon: 021 862 388	Telefaks: 021 862 577

PONUĐITELJ	
Naziv i sjedište:	
OIB :	Naziv banke i broj račun:
Adresa:	
Obveznik poreza na dodanu vrijednost:	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Broj telefona:	Broj telefaksa:
Adresa e – pošte:	
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ponude:	
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt:	

Temeljem poziva za dostavu ponuda _____, nakon što smo proučili odredbe poziva za dostavu ponude i sukladno uvjetima iz poziva, podnosimo ponudu za _____, a u skladu s troškovnikom koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ponude.

Broj ponude :	
Datum ponude :	
Cijena ponude bez PDV – a (brojkama):	
Iznos PDV-a (brojkama):	
Cijena ponude s PDV-om (brojkama):	

Mjesto i datum _____

(ime i prezime ovlaštene osobe, potpis i ovjera)

PEOVICA d.o.o.
 Vladimira Nazora 12
 21 310 Omiš
 Broj:
 Omiš, _____ godine

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16)
4. Procijenjena vrijednost nabave: _____
5. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) _____
 - b) _____
 - c) _____
6. Pristigle su _____ ponude, koje su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____ godine
7. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljene ponude

PONUĐITELJ			
Broj i datum ponude			
Cijena ponude bez PDV-a			
Iznos PDV-a			
Cijena ponude sa PDV-om			
Ponudbeni troškovnik	DA / NE	DA / NE	DA / NE
Tražena dokumentacija	DA / NE	DA / NE	DA / NE
Ocjena ponude			

8. Kriterij za odabir ponude: _____
9. Ostalo: _____
10. Ponude rangirane prema kriteriju odabira: _____
11. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.
12. Potpis predstavnika naručitelja:

PEOVICA d.o.o.
Vladimira Nazora 12
21 310 Omiš
Broj:
Omiš, _____ godine

Na temelju članka 14. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, broj: 881/1-17 Od 04.05.2017.
direktor dana _____ godine donosi

ODLUKU O ODABIRU

Broj nabave : _____

Naručitelj : PEOVICA d.o.o. OMIŠ, Vladimira Nazora 12

tel.:021/86 23 88, fax: 021/ 86 25 77

OIB:34614033767

Predmet nabave: _____

Ponuditelj čija je ponuda odabrana: _____

Cijena odabrane ponude (bez PDV-a): _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena odabrane ponude (sa PDV-om): _____

DIREKTOR:

Leonardo Ljubičić, dipl. ing.

Dostaviti:
