



URADNO GLASILO

OBČINE PREDDVOR

Številka 4 Preddvor, 25. april 2001

Cena 201 SIT (DDV vključen)

LETO VII

7.

Na podlagi 1. odstavka 125. člena Zakona o javnih naročilih - ZJN-1 (Uradni list RS, št. 39/00) ter 24. člena Statuta Občine Preddvor (Uradno glasilo Občine Preddvor, št. 2 /99) izdajam naslednji

PRAVILNIK

o oddaji javnih naročil male vrednosti

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom občina Preddvor (v nadaljevanju: občina), ureja postopek oddaje javnih naročil male vrednosti in sicer kadar gre za nabavo blaga, naročanje storitev ali oddajo gradbenih del.

Javna naročila male vrednosti so tista naročila, katerih ocenjena vrednost je nižja od vrednosti, določene v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

2. člen

Naročniki, ki so dolžni oddajati javna naročila malih vrednosti po tem pravilniku so:

1. občina,
2. javni zavodi, katerih ustanovitelj je izključno občina,
3. javni zavodi, katerih soustanovitelj je občina, če izključno občina izvršuje ustanoviteljske pravice, ali če drug predpis ne določa drugače,
4. javna podjetja, katerih izključni ustanovitelj je občina,
5. javna podjetja, katerih soustanovitelj je občina, če ni z drugim soustanoviteljem dogovorjeno drugače ali če ni z drugim predpisom določeno drugače,
6. drugi posredni uporabniki sredstev proračuna občine.

Naročniki pod točkami od 2. do 6. uporabljajo ta pravilnik v skladu s svojo notranjo organizacijo.

Vsak izmed naročnikov iz prvega odstavka tega člena lahko na podlagi določil ZJN-1 sprejme notranji predpis o oddaji javnih naročil malih vrednosti. Če sprejme tak notranji predpis, naročnik za oddajo javnih naročil male vrednosti ne uporablja določil tega pravilnika, ampak uporablja svoj notranji predpis, če je v skladu z ZJN-1.

3. člen

Pri oddaji javnih naročil male vrednosti mora naročnik delovati v skladu z zakonom in tem pravilnikom s ciljem, da skozi več ponudb pridobijo konkurenčne ponudbe in s tem dosežejo nižjo ceno ob enaki kvaliteti.

4. člen

Ravnanja odgovornih oseb naročnika morajo temeljiti na naslednjih načelih:

- * izbrati je treba najcenejšo oziroma ekonomsko najugodnejšo ponudbo;
- * vse ponudnike je treba obravnavati enakopravno;
- * nobenemu ponudniku se ne sme sporočiti ničesar, kar se ne sporoči tudi drugim.

5. člen

Dokumentacija za izvedbo javnega naročila male vrednosti obsega:

- * zahtevek za izvedbo javnega naročila male vrednosti (OBR-JN01),
- * povabilo k oddaji ponudbe (OBR-JN02),
- * ponudbo (OBR-JN03),
- * predračun OBR-JN04 oz JN05),
- * izjavo o izpolnjevanju pogojev iz 41.člena ZJN-1 (OBR-JN06),
- * poročilo o izvedbi naročila male vrednosti (OBR-JN07),
- * vzorec letne kupoprodajne pogodbe (OBR-JN08).

6. člen

Predstojnik naročnika (župan, direktor...) uvede postopek za naročilo male vrednosti z izdajo zahtevka za izvedbo javnega naročila male vrednosti, v katerem se določi tudi odgovorna oseba za vodenje postopka in izvedbo naročila (OBR-JN01).

7. člen

Glede na ocenjeno vrednost, tehnično in tehnološko zahtevnost ter finančne posledice naročila lahko predstojnik naročnika s sklepom imenuje tričlansko strokovno komisijo. Lahko se imenujejo tudi stalne strokovne komisije za določeno obdobje.

Strokovna komisija izvede celoten postopek oddaje javnega naročila do odločitve o izbiri najugodnejšega ponudnika. Strokovna komisija opravi poleg drugih s tem pravilnikom določenih nalog zlasti naslednje naloge: zbere ponudbe, jih analizira, po potrebi zahteva od ponudnikov dodatna pojasnila glede posameznih elementov ponudb in še posebej glede ponujene cene ter zbira s tem v zvezi ustrezne informacije iz drugih virov po svoji presoji. Strokovna komisija poda naročniku predlog izbire najugodnejšega ponudnika.

8. člen

Za pripravo povabila oziroma razpisne dokumentacije, zbiranje ponudb in preverjanje cene in kvalitete je odgovoren v primeru občine posamezen delavec, v čigar delovno področje naročilo spada, v primeru drugih naročnikov za katere velja ta pravilnik pa posamezen strokovni delavec v čigar delovno področje naročilo spada, razen če direktor pismeno ne zadoži drugega delavca. Navedene osebe so praviloma predsedniki strokovnih komisij iz prvega odstavka prejšnjega člena.

Strokovni sodelavec, ki je kot obvezni član strokovne komisije pripravil predlog povabila oziroma razpisne dokumentacije, je skrbnik pogodbe, s katero se javno naročilo odda.

9. člen

Naročnik pošlje ponudnikom, za katere meni, da so usposobljeni izpolniti javno naročilo, obrazce JN02, JN03, JN04 (JN05), JN06 in JN08 iz 5. člena tega pravilnika. Dokumentacijo je treba poslati vsem ponudnikom istočasno z navedbo datuma oziroma roka za vrnitev ponudb.

Naročnik mora dokumentacijo poslati najmanj dvema ponudnikoma.

Če naročnik ne dobi vsaj dveh pravih ponudb postopek zbiranja ponudb ponovi. Če tudi po ponovljenem postopku ni možno pridobiti dveh pravih ponudb, lahko naročnik sklene pogodbo s ponudnikom, ki je predložil ponudbo ali pa izvede pogajanje s ponudniki, ki so bili pozvani k oddaji ponudb.

10. člen

Za naročanje blaga in storitev se uporabljajo naročilnice in pogodbe.

Naročilnice je možno uporabljati le za nabave blaga in izvedbe storitev do vrednosti

500.000,00 SIT. Naročilnice se izdaja izključno vnaprej na podlagi zahtevka posameznega delavca oziroma njegovega vodje. Izdaja jih predstojnik naročnika najkasneje v dveh delovnih dneh po prejemu zahtevka.

Pogodbe o oddaji javnega naročila majhne vrednosti pripravi posamezna organizacijska enota, podpisuje pa jih predstojnik naročnika po predhodnem parafiranju pristojnih strokovnih oseb.

Če gre za naročila v vrednosti nad 500.000 SIT ali za naročila gradbenih del mora biti ena oseba za parafiranje postopkov, pristojna strokovna oseba po poklicu pravnik z univerzitetno diplomom. Če take osebe ni v rednem delovnem razmerju naročnik poskrbi, da se s tako osebo sklene pogodbeni odnos.

II. NAROČANJE BLAGA IN STORITEV

1. Naročila do vrednosti 500.000 SIT

11. člen

Za nabavo blaga do vrednosti 500.000,00 SIT se lahko uporablja naročilnica, ki vsebuje naslednje elemente: naziv in naslov naročnika, davčno številko naročnika, datum, naziv in naslov dobavitelja, vrsta blaga ali storitve, mersko enoto, ceno, plačilni rok in podpis naročnika.

Z naročilnicami se naročajo zlasti naslednje storitve: geodetske storitve, oglaševalske storitve, računalniške storitve, svetovalne storitve, notarske, odvetniške storitve, gostinske storitve, občasne tiskarske oziroma razmnoževalske storitve, občasno čiščenje, občasno prevajanje, občasne storitve vzdrževanja in popravil, izobraževalne storitve in druge storitve, ki jih ni možno vnaprej predvideti ter izdelava različne dokumentacije. Naročilnice se uporablja tudi za naročanje daril za poslovne namene, blaga za reprezentanco, nabavo strokovne literature, knjig, časopisov in revij, pisarniškega materiala, čistilnega materiala in podobnega blaga.

Izjema je izvajanje strokovnega nadzora nad investicijami oziroma gradnjami, kjer se z izvajalcem storitve sklene ustrezna pogodba.

Cena in usposobljenost ponudnika se preverja na razumen način, ki ustreza naravi naročenega blaga oziroma storitve, višini zneska ter dejstvu ali gre za takojšnje ali odloženo dobavo.

2. Naročila vrednosti nad 500.000 SIT

12. člen

Če je predmet javnega naročila stalna nabava blaga, ki je ni možno po obsegu in časovno

vneprej določiti, izvede naročnik postopek za sklenitev letne pogodbe za nabavo blaga v skladu s tem pravilnikom

Za sklenitev letne pogodbe za nabavo blaga izvede naročnik postopek z zbiranjem ponudb po 9. členu tega pravilnika, razen v primeru kadar gre za storitve, pri katerih naročnik ne more v celoti določiti ceno. V tem primeru lahko naročnik izvede pogajanja in na pogajanja povabi ponudnike za katere meni, da so usposobljeni izvesti določene vrste storitev. Zlasti se pogajanje izvede kadar so predmet naročila intelektualne storitve, storitve načrtovanja ali druge storitve, ki jih ni možno enoznačno opisati ali jih opredeliti po vsebini obsegu ali časovno oziroma ni možno določiti cene storitve. O pogajanjih naročnik opravi zapisnik v katerega se vpisujejo bistveni pogoji, ki jih nudijo ponudniki.

Cena in usposobljenost ponudnika se preverja po telefonu, faksu, z dopisi, pisnimi ponudbami v zaprtih ovojih ali elektronsko. Sposobnost ponudnikov se ugotavlja na osnovi izjave o izpolnjevanju pogojev iz 41 člena ZJN-1 (OBR-JN06). Pred sklenitvijo pogodbe pa lahko naročnik zahteva ustrezna dokazila.

13. člen

Izbor najugodnejšega ponudnika se opravi na podlagi merila "najnižja cena", če v postopku ni bila izdelana razpisna dokumentacija. Če je bila v postopku izdelana razpisna dokumentacija, se izbor najugodnejšega ponudnika opravi na podlagi meril iz razpisne dokumentacije.

V primeru oddaje naročila na podlagi posebnih pisnih ponudb v zaprtih ovojih, javnega odpiranja ponudb naročniki ne izvajajo.

III. NAROČANJE IZVEDBE GRADBENIH DEL

14. člen

Za naročanje gradbenih del male vrednosti mora biti izdelana investicijska dokumentacija, ki omogoča izvedbo naročila.

Naročnik mora za vsako naročilo izvedbe gradenj zbrati najmanj dve ponudbi. Kot najugodnejši se izbere ponudnik, ki ponudi najnižjo ceno po predračunu. Naročnik pozove ponudnika, ki ponudi najnižjo ceno po predračunu k podpisu pogodbe in predložitvi ustreznih dokumentov, ki dokazujejo usposobljenost ponudnika.

Postopek za sklenitev gradbene pogodbe se izvede po pravilih iz 9. člena tega pravilnika. Izbrani ponudnik mora skleniti pogodbo z naročnikom v roku, ki mu ga določi naročnik v pozivu k sklenitvi pogodbe, sicer lahko naročnik šteje, da je izbrani ponudnik odstopil

od ponudbe in lahko pozove k sklenitvi pogodbe naslednjega najugodnejšega ponudnika.

15. člen

V primeru oddaje naročila na podlagi posebnih pisnih ponudb v zaprtih ovojih, javnega odpiranja ponudb naročniki ne izvajajo.

Za vsa vprašanja, ki niso v tem poglavju posebej urejena, se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za naročanje blaga in storitev.

16. člen

Za odpravo napak v garancijski dobi mora naročnik ob sklenitvi pogodbe zahtevati ustrezní dokument za zavarovanja. Od ponudnikov se ne zahteva bančnih garancij pač pa eno izmed ostalih vrst finančnih zavarovanj za izpolnitev njihovih obveznosti iz 10. točke tretjega odstavka 23. člena ZJN-1, razen če strokovna komisija na podlagi ocene rizika in dolžine roka izgradnje ne določi drugače.

17. člen

V primeru, da bo izvajalec gradbenih del le-ta opravljal s podizvajalci, morajo biti v pogodbi navedeni isti podizvajalci, kot so bili v ponudbi, s tem, da mora dokazila, ki jih mora ponudbi priložiti zase, predložiti tudi za njih, skupaj z izjavo, da ponudnik v celoti odgovarja za obveznosti nasproti naročniku ne glede na število podizvajalcev.

IV. DOKUMENTIRANJE PONUDB IN HRAMBA DOKUMENTACIJE

18. člen

Ponudbe in ostali dokumenti morajo biti v originalu vloženi v spis o javnem naročilu, o telefonskih preverjanjih in ostalih stikih s ponudniki mora biti izdelan uradni zaznamek, elektronska pošta pa mora biti v spis vložena v tiskani obliki.

Dokumentacijo se hrani do izteka garancijskega roka.

19. člen

Skrbnik posamezne pogodbe o oddaji javnega naročila majhne vrednosti mora nadzorovati njeno izvedbo ter beležiti in uveljavljati morebitne reklamacije.

20. člen

Predstojnik naročnika organizira evidenco o naročilnicah in pogodbah v postopkih oddaje naročil male vrednosti in sicer ločeno za blago, storitve in gradnje. Evidenca mora obsegati:

- * številko javnega naročila in datuma naročila;
- * predmet naročila;
- * naziv dobavitelja oziroma izvajalca in njegov sedež;
- * vrednost naročila;
- * proračunsko postavko iz katere se naročilo plača.

21. člen

Zneski iz tega pravilnika se uporabljajo brez davka na dodano vrednost, če zakon ali drug predpis ne določa drugače.

V. KONČNA DOLOČBA

22. člen

Ta pravilnik prične veljati z dnem objave v Uradnem glasilu Občine Preddvor

Številka: pr 6/01-2

Datum: 02.04.2001

Župan Občine Preddvor:
Miran Zadnikar

Izdaja: Občina Preddvor, Dvorski trg 10, 4205 Preddvor, tel 275 10 00, fax 275 10 20, email preddvor@siol.net - D.Š. 77195108 - Odgovorni urednik: Miran Zadnikar - razmnoževanje Občina Preddvor - naročnina za leto 2001 je 2.376 SIT (DDV v višini 8% v višini 176 SIT je obračunan v ceni) - žiro račun 51500-630-50197 - reklamacije se upoštevajo en mesec dni po izidu