

Svet krajevne skupnosti Dolenja vas na podlagi Zakona o javnih naročilih (ZJN-2, Ur. l. RS, št. 128/2006, 16/2008 in 19/2010) ter na podlagi 7. in 15. člena Statuta Krajevne skupnosti Dolenja vas, je svoji 8. redni seji dne 20.4.2011 sprejel

PRAVILNIK ZA ODDAJO JAVNIH NAROČIL MANJŠIH VREDNOSTI IN RAVNANJE V POSTOPKIH ZBIRANJA PONUDB

Splošne določbe

1. člen

To pravilnik določa obvezno ravnanje naročnika pri oddaji javnih naročil, katerih vrednost je nižja od 20.000 EUR brez DDV za blago in storitve in 40.000 EUR brez DDV za gradnjo (v nadaljevanju Naročila manjših vrednosti).

2. člen

Naročnik mora pri oddaji javnih naročil manjših vrednosti, ceno in kakovost predmeta javnega naročila posebej skrbno preveriti in to preverjanje izkazati v svoji dokumentaciji.

Za naročanje blaga, storitev in gradenj iz 1. člena tega navodila se uporabljata obrazca Predlog za izdajo naročilnice oziroma Predlog za podpis pogodbe.

Naročnik mora voditi evidenco izdanih javnih naročil, ki obsega navedbo predmeta in vrednosti javnega naročila.

3. člen

Naročnik ne sme izbrati načina določitve vrednosti javnega naročila tako, da bi se zaradi nižje vrednosti izognil izvedbi postopkov po tem navodilu. Naročnik oblikuje smiselne zaokrožene sklope za nabavo blaga, izvedbo storitev in gradenj.

4. člen

Podatke o tem katere ponudnike je naročnik povabil k oddaji ponudbe, naročnik ne sme posredovati drugim ponudnikom.

Naročnik ne sme zavrniti ponudbe ponudnika, ki ga ni povabil k oddaji ponudbe, pa je ponudbo oddal, iz razloga, da ga ni povabil.

Naročnik mora obravnavati in oceniti vse pravočasne ponudbe.

Naročnik lahko omeji sodelovanje ponudnikov samo na osnovi vnaprej določenih pogojev.

5. člen

Naročnik izvaja enotne postopke za oddajo javnega naročila manjših vrednosti za nabavo blaga, izvedbo storitev in gradenj, če to navodilo ne določa drugače.

Oddaja javnih naročil manjših vrednosti

6. člen

V primeru oddaje javnih naročil manjših vrednosti se cena lahko preverja po telefonu, elektronski pošti, s pregledom cenikov ali na drug ustrezen način. Cene se lahko preverja tudi s pošiljanjem povpraševanj oziroma razpisne dokumentacije.

V primeru javnega naročila, katerega vrednost presega 1.000,00 EUR, je potrebno za preverjanje cene pridobiti vsaj dve (2) ponudbi, na način iz 1. odstavka tega člena.

7. člen

Javno naročilo v vrednosti do 5.000 EUR brez DDV za blago in storitve oziroma v vrednosti do 10.000 EUR brez DDV za gradnjo, se odda z naročilnico. Do 1.000 EUR vrednosti javnega naročila ni potrebno izpolnjevati OBR-1 ampak se izpolni naročilnica, z naslednjimi podatki:

- naziv in naslov naročnika,
- davčno številko naročnika,
- datum in zaporedno številko,
- naziv in naslov dobavitelja,
- vsebina naročila,
- vrednost naročila,
- plačilni rok,
- podpis predsednika Sveta KS,
- podpis prevzemnika.

Vsi podatki o preverjanju cene se vpišejo v OBR-1 pred izdajo naročilnice. Na podlagi predloga za izdajo naročilnice (OBR-1), ki ga potrdi predsednik sveta krajevnne skupnosti se izda naročilnica, ki vsebuje sledeče podatke:

- naziv in naslov naročnika,
- davčno številko naročnika,
- datum in zaporedno številko,
- naziv in naslov dobavitelja,
- vrsto blaga,
- količino blaga,
- mersko enoto,
- ceno,
- plačilni rok,
- podpis župana ali direktorja občinske uprave,
- podpis prevzemnika.

Naročilnica se izda v treh izvodih, dva izvoda prejme dobavitelj oziroma izvajalec, en izvod skupaj z OBR-1, pa ostane v evidenci naročnika. Naročnik mora dobavitelja oziroma izvajalca opozoriti, da mora en izvod naročilnice pripeti k računu.

7. člen

Javno naročilo v vrednosti od 5.000 EUR do 20.000 EUR brez DDV za blago in storitve oziroma v vrednosti od 10.000 EUR do 40.000 EUR brez DDV za gradnjo, se odda s pogodbo.

Vsi podatki o preverjanju cene se vpišejo v OBR-2 pred podpisom pogodbe. Na podlagi predloga za podpis pogodbe, ki ga potrdi predsednik sveta krajevnne skupnosti se podpiše pogodba, ki mora obvezno vsebovati:

- naziv in naslov naročnika,
- davčno številko naročnika,
- datum in zaporedno številko,
- naziv in naslov dobavitelja,
- pogodbene obveznosti (vrsta blaga, količina blaga, merska enota)
- pogodbeno ceno,
- plačilni rok,
- pogodbene kazni za nespoštovanja pogodbenih obveznosti

Predlogu za podpis pogodbe mora biti priložen obrazec pogodbe.

Merila za izbor najugodnejše ponudbe

9. člen

Naročnik praviloma uporablja za oceno ponudb merilo najnižje cene.

Če naročnik kot merilo uporabi ekonomsko najugodnejšo ponudbo mora v razpisni dokumentaciji opredeliti merila, ki jih bo uporabil ter jih opisati in ovrednotiti po vrstnem redu od najpomembnejšega do najmanj pomembnega. Merila ne smejo biti diskriminatorna in morajo biti smiselno povezana z vsebino javnega naročila.

Posebnosti glede naročanja gradenj

10. člen

Pri naročanju gradenj oziroma drugih storitev lahko naročnik zahteva tudi predložitev bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in bančne garancije za odpravo napak v garancijski dobi.

Letne pogodbe

11. člen

Če je predmet javnih naročil male vrednosti stalna dobava blaga, izvedbe storitev ali gradenj, ki jih ni možno po obsegu in časovno v naprej določiti izvede naročnik postopek za sklenitev okvirne letne pogodbe.

Za sklenitev okvirne letne pogodbe izvede naročnik postopek zbiranja ponudb.

Dokumentacija o oddaji javnih naročil manjših vrednosti

12. člen

Naročnik v primerih, ko javno naročilo ne presega zneska 1.000 EUR vodi evidenco izdanih javnih naročil, ki obsega navedbo predmeta, vrednost javnega naročila in izvod naročilnice.

13. člen

V primerih, ko javno naročilo presega znesek 1.000 EUR pa naročnik poleg evidence o navedbi predmeta in vrednosti javnega naročila, evidentira tudi ostalo dokumentacijo, ki obsega:

- predlog za izdajo naročilnice (OBR-1) oziroma predlog za podpis pogodbe (OBR-2),
- izvod naročilnice oziroma izvod pogodbe,
- pisne dokumente o preverjanju cene, povpraševanja, razpisne dokumentacije,
- uradni zaznamek o telefonskih številkah in preverjanjih,
- drugo dokumentacijo, ki je bila uporabljena (ceniki, elektronska sporočila in podobno),

14. člen

Za izvajanje javnih naročil manjših vrednosti se uporabljajo obrazci, ki so sestavni del tega navodila. Smiselno se za izvajanje naročil manjših vrednosti poleg tega navodila lahko uporablja tudi Zakon o javnih naročilih.

Končni določbi

16. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Svetu KS Dolenja vas. Pravilnik se objavi na spletni strani krajevne skupnosti.

Dolenja vas, 20.4.2011

**Predsednik sveta
Krajevne skupnosti Dolenja vas
Goran Udovč l.r.**

Številka: _____
Datum: _____

PREDLOG ZA IZDAJO NAROČILNICE

Vrsta in količina blaga oziroma vrsta in obseg blaga:

Konto – postavka: _____

Ime dobavitelja oziroma izvajalca:

Ocenjena vrednost naročila: _____ EUR brez DDV

OBRAZLOŽITEV:

Predlaga:
Odgovorna oseba za JNMV

Odobri:
Predsednik sveta Krajevne skupnosti Dolenja vas

Številka: _____

Datum: _____

PREDLOG ZA PODPIS POGODBE

Vrsta in količina blaga oziroma vrsta in obseg blaga:

Konto – postavka: _____

Ime dobavitelja oziroma izvajalca:

Ocenjena vrednost naročila: _____ EUR brez DDV

OBRAZLOŽITEV:

Predlaga:
Odgovorna oseba za JNMV

Odobri:
Predsednik sveta Krajevne skupnosti Dolenja vas