



VSEBINA

8. PRAVILNIK o oddaji javnih naročil male vrednosti

9. RAZPIS dolgoročnih posojil pod ugodnejšimi pogoji za pospeševanje malega gospodarstva v občini Ormož za leto 2001

8.

Na podlagi 1. odstavka 125. člena Zakona o javnih naročilih – ZJN –1 (Uradni list RS, št. 39/2000) in 16. člena Statuta občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 11/99) izdajam naslednji:

PRAVILNIK o oddaji javnih naročil male vrednosti

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom Občina Ormož (v nadaljevanju: občina), v skladu z določbami Zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 39/00 – v nadaljevanju ZJN – 1) določa obvezna ravnanja neposrednih uporabnikov proračuna občine Ormož – naročnikov pri oddaji javnih naročil male vrednosti. 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. krajevne skupnosti,
3. javni zavodi, katerih izključna ustanoviteljica je občina,
4. javni zavodi, katerih soustanoviteljica je občina, če izključno občina izvršuje

ustanoviteljske pravice ali če drug predpis ne določa drugače,

5. drugi posredni uporabniki sredstev proračuna občine,
6. druge pravne osebe, ki jih ustanovi občina ali posredni uporabnik proračuna, s posebnim namenom zadovoljevanja potreb v splošnem interesu in v katere lahko občina ali posredni uporabnik proračuna imenuje najmanj polovico članov uprave ali nadzornega odbora.

Naročniki pod točkami 2 do 5 uporabljajo ta pravilnik v skladu s svojo notranjo organizacijo. Vsak izmed naročnikov iz 1. odstavka tega člena lahko, na podlagi določil ZJN-1, sprejme svoj notranji predpis o oddaji naročil male vrednosti. Če sprejme tak predpis, naročnik za oddajo naročil male vrednosti ne uporablja določil tega pravilnika ampak uporablja svoj notranji predpis.

3. člen

Pri oddaji javnih naročil male vrednosti mora naročnik ravnati v skladu z zakonom in s tem pravilnikom tako, da pri nabavi blaga, izvedbi storitev in gradenj ob enaki kakovosti doseže nižjo ceno.

Naročati se sme le tak obseg in kvaliteta blaga, storitev ali gradenj, ki ustreza namenu, ki izhaja iz nalog naročnika, pri čemer je treba ravnati kot dober gospodar v skladu z načelom gospodarnosti in učinkovitosti porabe javnih sredstev.

4. člen

Ravnanje naročnika mora temeljiti na naslednjih načelih:

- izbrati je treba najugodnejšo ponudbo glede na merila, ki so specifična za posamezno oddajo javnega naročila,
- nobenemu ponudniku se ne sme sporočiti ničesar, kar se ne sporoči drugim,
- postopek mora biti transparenten, tako da ima vsakdo, ki je zainteresiran, vsak trenutek možnost preveriti fazo oddaje in pravilnost izvajanja postopka,
- vse ponudbe je potrebno obravnavati enakopravno.

5. člen

Predstojnik naročnika oziroma od njega pooblaščen oseba uvede postopek za naročilo

male vrednosti z izdajo zahtevka za izvedbo javnega naročila male vrednosti v katerem določi tudi odgovorno osebo za vodenje postopka in izvedbo naročila.

Odgovorna oseba naročnika vodi vso dokumentacijo o javnem naročilu male vrednosti ločeno za nabavo blaga, izvedbo storitev oziroma gradenj in skrbi za nadzor nad izvajanjem pogodbe oziroma izvedbo javnega naročila.

Za pripravo razpisne dokumentacije, zbiranje ponudb in preverjanje cene in kvalitete lahko predstojnik naročnika v skladu s prvim odstavkom 21. člena ZJN-1 sprejme sklep o pričetku postopka oddaje javnega naročila in v njem imenuje strokovno komisijo za ocenitev ponudb.

6. člen

Za naročanje blaga, storitev in gradbenih del male vrednosti se uporabljajo naročilnice in pogodbe.

Pogodbe podpisuje predstojnik naročnika, naročilnice pa predstojnik ali od njega pooblaščen oseba.

II. NAROČANJE BLAGA IN STORITEV

7. člen

Do vrednosti 1.000.000 SIT

Za nabavo blaga in storitev do vrednosti 1.000.000 SIT se lahko na podlagi zahtevka za izvedbo javnega naročila male vrednosti uporablja naročilnica. Naročilnica vsebuje naslednje elemente:

- naziv in naslov naročnika
- davčno številko naročnika
- datum
- naziv in naslov dobavitelja
- vrsto blaga ali storitve
- količina blaga ali storitve
- mersko enoto
- ceno
- plačilni rok
- podpis naročnika

Z naročilnicami se naročajo zlasti naslednje storitve: oglaševalske storitve, računalniške storitve, svetovalne storitve, notarske, odvetniške storitve, občasne geodetske storitve, gostinske storitve, občasne tiskarske oziroma razmnoževalne storitve, občasno čiščenje, občasno prevajanje, občasne storitve vzdrževanja in popravil, izobraževalne storitve in druge storitve, ki jih ni možno vnaprej predvideti oziroma so enkratnega značaja ter izdelava razne dokumentacije.

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, višini zneska ter dejstvu ali gre za takojšnjo ali odloženo nabavo.

8. člen

Vrednosti nad 1.000.000 SIT, do zneska določenega v Zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

Blago in storitve v vrednosti nad 1.000.000 SIT, od vrednosti, določene v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije se naročajo na podlagi naslednjih dokumentov:

- »Sklep o pričetku postopka« po prvem odstavku 21. člena ZJN-1; sklep obvezno vsebuje tudi imenovanje strokovne komisije za oceno ponudb
- »Razpisna dokumentacija« po tretjem odstavku 23. člena ZJN-1; ta dokument ni potreben pri naročanju blaga in storitev, kjer zaradi narave naročila ni utemeljen z načeli gospodarnosti, racionalnosti in hitrosti – v tem primeru se pridobe ponudbe na podlagi povabila ponudnikom, naj predložijo ponudbe
- »Poročilo o oddaji naročila« po prvem odstavku 78. člena ZJN –1
- »Obvestilo o oddaji naročila« po drugem odstavku 78. člena ZJN –1; obvestilo mora naročnik posredovati ponudnikom najkasneje v roku 7 dni od sprejetja odločitve o najugodnejšem ponudniku in ga ni potrebno obrazložiti, mora pa vsebovati tudi podatek, da bo izbrani ponudnik k sklenitvi pogodbe o oddaji javnega naročila z naročnikom posebej pozvan
- »Pogodba o oddaji javnega naročila«; 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

9. člen

Cena in usposobljenost ponudnika se preverja po telefonu, faksu, z dopisi, pisnimi ponudbami v zaprtih ovojih ali elektronsko. Dokazila o usposobljenosti se zahteva takrat, kadar gre za nepoznanega dobavitelja, če obstaja sum, da dobavitelj ni usposobljen ali pa kadar gre za daljši dobavni rok ali storitev traja daljši čas.

10. člen

Izbor najugodnejšega ponudnika se opravi na podlagi merila »najnižja cena«, če v postopku ni bila izdelana razpisna dokumentacija. Če je v postopku bila 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 GRADBENIH DEL

11. člen

a) Do vrednosti 1.000.000 SIT

V primeru naročanja gradbenih del, ki ne presegajo zneska 1.000.000 SIT, se ob smiselni uporabi 7. člena tega pravilnika izda naročilnica.

b) Vrednost nad 1.000.000 SIT do zneska določenega v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

Gradbena dela, ki se v skladu z ZJN-1 štejejo za javna naročila male vrednosti in presegajo vrednost 1.000.000 SIT, se naročajo na podlagi naslednjih dokumentov:

- »Sklep o pričetku postopka« po prvem odstavku 21. člena ZJN-1; sklep obvezno vsebuje tudi imenovanje strokovne komisije za oceno ponudb
- »Popis del« ali »Razpisna dokumentacija«; dokument in njegovo vsebino opredeli strokovna komisija
- »Poročilo o oddaji naročila« po prvem odstavku 78. člena ZJN-1
- »Obvestilo o oddaji naročila« po drugem odstavku 78. člena ZJN-1; obvestilo mora naročnik posredovati ponudnikom najkasneje v roku 7 dni od sprejetja odločitve o najugodnejšem ponudniku in ga ni potrebno obrazložiti, mora pa vsebovati tudi podatek, da bo izbrani ponudnik k sklenitvi pogodbe o oddaji javnega naročila z naročnikom posebej pozvan
- »Pogodba o oddaji javnega naročila«; 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

12. člen

Dokument »Popis del« mora vsebovati tehnične

specifikacije in zahtevane standarde ter obrazec ponudbe na način, da je možna primerjava in izbira najugodnejšega ponudnika.

13. člen

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

14. člen

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.

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

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

15. 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. LETNE POGODBE ZA NABAVO BLAGA IN IZVEDBO STORITEV

16. člen

Če je predmet javnega naročila stalna nabava blaga ali storitev, ki se opravljajo med proračunskim letom in jih po obsegu in časovno naprej ni možno natančno določiti, se uporabljajo določila iz II. poglavja tega pravilnika, razen v primerih, kadar gre za nabavo storitev, pri katerih naročnik ne more v celoti določiti cene. V tem primeru lahko naročnik izvede pogajanja in na pogajanja povabi ponudnike, za katere meni, da so usposobljeni izvesti določene vrste storitev.

Zlasti se pogajanja izvedejo, kadar so predmet naročila intelektualne storitve, storitve načrtovanja ali druge storitve, ki jih ni možno

enakoznačno opisati ali jih opredeliti po vsebini, obsegu ali časovno oziroma ni možno določiti cene storitve.

O pogajanjih naročnik vodi zapisnik, v katerega se vpisujejo bistveni pogoji, ki jih nudijo ponudniki.

Pri ocenjevanju ponudb lahko naročnik poleg cene uporabi tudi druga merila, navedena v 51. členu ZJN-1.

V. DOKUMENTIRANJE PONUDB IN HRAMBA DOKUMENTACIJE

17. člen

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

Dokumentacija se hrani v arhivu naročnika, in sicer najmanj toliko časa, dokler trajajo pogodbeni roki izvajanja posameznega javnega naročila oziroma naročilnice 2 leti, dokumentacija za ostala naročila male vrednosti pa 5 let.

Skrbnik pogodbe mora nadzorovati izvajanje pogodbe oziroma izvajanje javnega naročila ter beležiti in uveljavljati morebitne reklamacije.

18. člen

Evidenco o naročilnicah in pogodbah v postopkih oddaje naročil male vrednosti, in sicer ločeno za blago, storitve in gradnje za občino in občinsko upravo se vodi v pristojnem organu naročnika.

Evidenca javnih naročil obsega:

1. številko in datum javnega naročila,
2. predmet javnega naročila
3. naziv dobavitelja oziroma izvajalca storitev in njegov sedež
4. vrednost javnega naročila
5. proračunsko postavko

Ob koncu proračunskega leta mora biti izdelan skupen prikaz vrednosti naročil, in sicer ločeno za blago, storitve in gradnje.

VI. KONČNE DOLOČBE

19. člen

Zneski iz tega pravilnika se uporabljajo brez DDV, če zakon ali drug predpis ne določa drugače.

20. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem vestniku

občine Ormož in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 403-2/2001
Ormož, dne 5.3.2001

Vili TROFENIK l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

9.

OBČINA ORMOŽ
in
NOVA LJUBLJANSKA BANKA d.d.,
Ljubljana
o b j a v l j a t a

R A Z P I S

dolgoročnih posojil pod ugodnejšimi pogoji za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v občini Ormož za leto 2001

Razpis je objavljen na podlagi Pravilnika o dodeljevanju proračunskih sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v občini Ormož, objavljenega v Uradnem vestniku občine Ormož, št. 15/99, 13/00.

Sredstva za pospeševanje razvoja malega gospodarstva se dodeljujejo v obliki kreditov pod ugodnejšimi pogoji.

I. NAMEN RAZPISA

a) Krediti pod ugodnejšimi pogoji se dodeljujejo za:

- nakup, urejanje in opremljanje zemljišč za graditev poslovnih prostorov,
- nakup, graditev in adaptacijo poslovnih prostorov,
- nakup opreme in generalno obnovo obstoječe opreme za proizvodnjo
- uvajanje sodobnih tehnologij
- samozaposlovanje

Sredstva za razvoj se namenijo za isti projekt oziroma program le enkrat.

b) Za kredite pod ugodnejšimi pogoji lahko zaprosijo:

- podjetniki posamezniki,
- majhne družbe z do 50 zaposlenimi
- občani, ki so pri pristojnem organu vložili zahtevo za izdajo dovoljenja o izpolnjevanju

pogojev za opravljanje dejavnosti ter priložili vse potrebne dokumente oziroma na pristojnem sodišču priglasitev za vpis v sodni register in priložili vse potrebne dokumente za ustanovitev podjetja.

Sedež prosilca mora biti na območju občine Ormož.

II. RAZPISANI ZNESEK:

Višina razpisanih sredstev znaša 100.000.000,00 SIT.

III. KREDITNI POGOJI:

Kreditni se bodo dodeljevali z naslednjimi pogoji:

- obrestna mera: TOM + 1%
- znesek posojila: praviloma do 50 % predračunske vrednosti naložbe oziroma v skladu s kreditno sposobnostjo ob pogoju, da delež lastnih sredstev znaša 30 % predračunske vrednosti investicije
- rok plačila: do 5 let, moratorij odplačila do 1 leta
- zavarovanje: z eno od veljavnih oblik zavarovanja
- ostali pogoji: v skladu z akti banke
 - minimalni znesek kredita praviloma 1.000.000,00 SIT

IV. ROK ZA VLOŽITEV PROŠENJ je 30 dni od objave v sredstvih javnega obveščanja. Če sredstva ne bodo izkoriščena, je rok podaljšan do popolne izkoriščenosti sredstev, vendar največ 90 dni od objave razpisa.

Vloge sprejema Nova Ljubljanska banka d.d., Ljubljana, Poslovalnica Ormož.

V. DOKUMENTACIJA:

Prošnji za kredit, ki mora vsebovati: ime in priimek oziroma firmo, naslov obratovalnice oziroma podjetja, opis investicije, predračunsko vrednost investicije ter višino zaprosenega kredita, mora biti priložena naslednja dokumentacija:

- a) poslovni načrt oz. investicijski program
- b) za s.p. fotokopijo priglasitvenega lista, obrazec 1/1, 1/2 potrjen od krajevno pristojne DURS ali potrdilo, da je občan pri pristojnem Upravnem organu vložil zahtevek in priložil

- c) vse zahtevane dokumente za izdajo dovoljenja za opravljanje določene dejavnosti
- d) za gospodarske družbe fotokopijo sklepa o vpisu podjetja v sodni register z vsemi prilogami
- e) za posilce, ki opravljajo obrtno dejavnost, fotokopijo obrtnega dovoljenja
- f) za samostojne podjetnike posameznike potrdilo o plačanih vseh zapadlih davkih in prispevkih
- g) za gospodarske družbe dokazilo o boniteti podjetja (BON 3)
- g) dokazilo glede na namen kredita:
 - kupoprodajno pogodbo za nakup zemljišča oziroma poslovnega prostora,
 - predračun za urejanje in opremljanje zemljišča za graditev poslovnih prostorov, za graditev in adaptacijo poslovnih prostorov,
 - predračun ali kupoprodajno pogodbo za nakup opreme in predračun za generalno obnovo obstoječe opreme za proizvodnjo
 - predračun za uvajanje sodobnih tehnologij
 - gradbeno dovoljenje oz. priglasitev del za gradnjo in adaptacijo poslovnih prostorov,
- h) dokazilo o kreditni sposobnosti prosilca:
 - za s.p.: davčna napoved za leto 1999 in 2000, bilanco stanja in bilanco uspeha in davčno odločbo za leto 1999
 - za gospodarske družbe: zaključni račun za leto 1999 in 2000 (bilanca stanja in bilanca uspeha).

VI. INFORMACIJE

Navodila in informacije dobijo prosilci na Novi Ljubljanski banki d.d., Ljubljana, Poslovalnica Ormož, Kerenčičev trg 7, tel. 7402 680, 7402 784 pri Damjanu Rajhu in Anici Šalamija.

OBČINA ORMOŽ **NOVA LJUBLJANSKA BANKA d.d. Ljubljana**
Župan **Podružnica Ptuj**
Vili Trofenik l.r. **Direktor podružnice**
 Franc Visenjak l.r.

