



VSEBINA

30. PRAVILNIK o oddaji javnih naročil, za katera ni potrebno objaviti javnega razpisa

30.

Na podlagi 30. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik občine Ormož št. 11/99, 7/01, 19/05, 12/06) izdajam naslednji

PRAVILNIK o oddaji javnih naročil, za katera ni potrebno objaviti javnega razpisa

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa obvezno ravnanje Občine Ormož (v nadaljevanju: naročnik) pri oddaji javnih naročil, za katera ni potrebno objaviti javnega razpisa.

2. člen

Oddaja javnega naročila, za katerega ni potrebno objaviti javnega razpisa, je način oddaje javnega naročila, katerega ocenjena vrednost je brez DDV nižja od naslednjih vrednosti:

- v primeru naročanja blaga in storitev: 40.000 eurov,
- v primeru naročanja gradenj: 80.000 eurov.

3. člen

(1) Pri naročilih, katerih vrednost je nižja od 10.000 eurov brez DDV za blago in storitve in 20.000 eurov brez DDV za gradnje, je naročnik dolžan voditi le evidenco o njihovi oddaji, ki obsega navedbo predmeta in vrednosti javnega naročila (enostavni postopek – naročanje brez preverjanja).

(2) Za naročanje blaga, storitev in gradenj do vrednosti navedene v prvem odstavku tega člena, se uporabljajo naročilnice ali pogodbe.

Zgornja meja za uporabo naročilnic je 2.500 eurov, nad to vrednostjo pa se sklepa pogodba. Pogodba se lahko sklene tudi namesto naročilnice, posebej v primeru kompleksnejših ali dalj časa trajajočih poslovnih razmerij.

Cena mora biti vnaprej dogovorjena, razen izjemoma, če je ni mogoče vnaprej točno določiti. V takem primeru mora biti navedena cena »do.....«.

4. člen

(1) Pri naročilih, katerih vrednost je enaka ali višja od 10.000 eurov in nižja od 40.000 eurov brez DDV za blago in storitve, enaka ali višja od 20.000 eurov in nižja od 80.000 eurov brez DDV za gradnje, izvede naročnik javno naročanje praviloma po postopku zbiranja ponudb oziroma po drugem postopku, skladno z zakonom, ki ureja javna naročila.

(2) V postopku zbiranja ponudb, pri izvedbi javnih naročil, za katera ni potrebno objaviti javnega razpisa, mora naročnik ceno in kakovost predmeta javnega naročila skrbno preveriti in to preverjanje izkazati v svoji dokumentaciji. Pri tem je naročnik v okviru vodenja postopka skladno z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06) dolžan spoštovati zlasti temeljna načela javnega naročanja.

5. člen

Sestavni del tega pravilnika so naslednji obrazci, objavljeni v prilogi k temu pravilniku:

- Zahtevki za izdajo naročilnice – Obr. št. 1
- Sklep o pričetku postopka – Obr. št. 2
- Poročilo – Obr. št. 3
- Obvestilo o oddaji javnega naročila – Obr. št. 4.

6. člen

Če predmet javnega naročila dopušča in če to prispeva k večji gospodarnosti in učinkovitosti izvedbe javnega naročila, sme naročnik oblikovati povabilo k oddaji ponudbe oziroma razpisno dokumentacijo tako, da je mogoče ponudbo oddati po sklopih. Naročnik ne sme določiti

ocenjene vrednosti javnega naročila tako, da bi se zaradi nižje ocenjene vrednosti izognil uporabi zakona glede na mejne vrednosti predmeta javnega naročila.

7. člen

(1) Zainteresiranemu ponudniku mora biti omogočeno sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila, za katerega ni potrebno objaviti javnega razpisa, ne glede na to ali ga je naročnik povabil k oddaji ponudbe ali ne. Naročnik ne sme zavrniti ponudbe ponudnika, ki ga ni povabil k oddaji ponudbe, pa je ponudbo oddal, iz razloga, da ga ni povabil.

(2) Vsem zainteresiranim ponudnikom mora naročnik omogočiti dostop do povabila k oddaji ponudbe oziroma razpisne dokumentacije in jo posredovati vsakomur, ki to zahteva. Naročnik mora zainteresiranemu ponudniku na njegovo zahtevo posredovati razpisno dokumentacijo do datuma, ki je določen za oddajo ponudb, najkasneje pa v šestih dneh. Pri tem sme zaračunati samo stroške razmnoževanja in pošiljanja razpisne dokumentacije. Naročnik lahko povabilo k oddaji ponudbe oziroma razpisno dokumentacijo objavi na svojih spletnih straneh.

8. člen

Naročnik informacije, katere ponudnike je povabil k oddaji ponudbe, ne sme posredovati drugim ponudnikom.

9. člen

(1) Naročnik lahko omeji sodelovanje ponudnikov samo na osnovi vnaprej opredeljenih pogojev.

(2) Naročnik mora obravnavati in oceniti vse pravočasne ponudbe.

(3) Po poteku roka za oddajo ponudb lahko naročnik, kolikor ni z zakonom drugače določeno, posreduje zainteresiranemu ponudniku le podatek o tem, kdo je bil izbran v poteku postopka in ta pravilnik.

10. člen

(1) Kot merilo za izbor ponudnika po tem pravilniku se uporabi merilo najnižje cene ali merilo ekonomsko najugodnejše ponudbe.

(2) Merila ne smejo biti diskriminatorna in morajo biti smiselno povezana z vsebino javnega naročila. Naročnik lahko ovrednoti merila z določitvijo maksimalnega razpona. Če po mnenju naročnika meril zaradi objektivnih razlogov ni mogoče ovrednotiti, mora naročnik v povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji ali v primeru konkurenčnega dialoga v opisnem dokumentu, navesti merila po vrstnem redu od najpomembnejšega do najmanj pomembnega.

(3) Pri ocenjevanju ponudb mora naročnik uporabiti le tista merila, ki so bila navedena v povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji na način, kot so bila opisana in vrednotena.

(4) V primeru dveh ali več ekonomsko najugodnejših ponudb lahko naročnik izbere najugodnejšo ponudbo tudi na podlagi vnaprej določenih socialnih elementov, s katerimi se dosega spodbujanje poklicnega usposabljanja na delovnem mestu, zaposlovanja težje zaposljivih oseb, boja proti brezposelnosti in jih določi v razpisni dokumentaciji.

(5) V kolikor naročnik odda naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe z uporabo različnih meril, merilo cena ne sme biti manj kot 60% vseh meril.

11. člen

(1) Najnižja cena pomeni, da je edino merilo najnižja cena, ob izpolnjevanju pogojev, ki jih v povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji zahteva naročnik. V primeru uporabe tega merila naročnik po sklenitvi pogodbe izvajalcu ne sme priznavati naknadnega poviševanja cen.

(2) Če naročnik kot merilo uporabi ekonomsko najugodnejšo ponudbo, mora v povabilu k oddaji ponudbe oziroma razpisni dokumentaciji merila, ki jih bo uporabil, navesti, opisati in ovrednotiti po vrstnem redu od najpomembnejšega do najmanj pomembnega.

(3) Uporaba meril mora biti po izboru objektivno preverljiva.

12. člen

Pravilnik je dostopen vsem zainteresiranim ponudnikom, in sicer je na vpogled v tajništvo občine Ormož in na spletni strani: www.ormoz.si. Šteje se, da je ponudnik, ki je oddal ponudbo, seznanjen z vsebino tega pravilnika.

II. POSTOPKI ODDAJE JAVNIH NAROČIL, ZA KATERE NI POTREBNO OBJAVITI JAVNEGA RAZPISA

1. Oddaja naročil po enostavnem postopku – naročanje brez preverjanja

13. člen

(1) Zahtevek za izdajo naročilnice ali pogodbe – Obr.št. 1 se mora podati pred izdajo naročilnice.

(2) V zahtevku za izdajo naročilnice ali pogodbe se šifrira postopek: EVIDENCA – B, S, G.

(3) Naročilnico podpiše odgovorna oseba naročnika oziroma od odgovorne osebe naročnika pooblaščenca oseba.

(4) Naročilnica se izda v štirih izvodih, dva izvoda prejme dobavitelj oziroma izvajalec, en izvod ostane skupaj z zahtevkom v evidenci naročnika, en izvod pa ostane izdajatelju naročilnice. Naročnik mora dobavitelja oziroma izvajalca opozoriti, da mora en izvod naročilnice pripeti k računu.

(5) Pogodba se parafira in dostavi v podpis dobavitelju oziroma izvajalcu. En izvod pogodbe se skupaj z zahtevkom za izdajo hrani v spisu.

2. Oddaja javnih naročil, za katere ni potrebno objaviti javnega razpisa, po postopku zbiranja ponudb

14. člen

(1) Postopek javnega naročila, za katerega ni potrebno objaviti javnega razpisa se prične s Sklepom o pričetku postopka – Obr.št. 2, v katerem odgovorna oseba naročnika določi osebo, ki je zadolžena in odgovorna za izvedbo oddaje takšnega naročila.

(2) V sklepu o pričetku postopka se šifrira postopek: PONUDBE – B, S, G.

15. člen

(1) Odgovorna oseba za izvedbo javnega naročila, za katerega ni potrebno objaviti javnega razpisa, pošlje povabilo k oddaji ponudbe oziroma razpisno dokumentacijo ponudnikom, za katere meni, da izpolnjujejo pogoje za izvedbo javnega naročila. V povabilu k oddaji ponudb se določi rok za oddajo ponudb, ki ne sme biti krajši od treh dni. Rok za oddajo ponudb mora biti primerno dolg, tako da ponudniku omogoča pripravo

popolne ponudbe. Naročnik lahko podaljša rok za oddajo ponudb, vendar mora o tem pisno obvestiti vse ponudnike, ki jim je poslal povabilo k oddaji ponudbe oziroma razpisno dokumentacijo.

(2) Odgovorna oseba za izvedbo javnega naročila, za katerega ni potrebno objaviti javnega razpisa, pošlje povabilo k oddaji ponudbe oziroma razpisno dokumentacijo najmanj trem z zakonom določenemu številu ponudnikov za katere meni, da so usposobljeni izpolniti naročilo, razen v primeru, če je na trgu manj usposobljenih ponudnikov.

16. člen

(1) Po poteku roka, določenega za oddajo ponudb, odgovorna oseba za oddajo javnega naročila, za katerega ni potrebno objaviti javnega razpisa, preveri, če prispеле ponudbe ustrezajo vsem pogojem in oceni ponudbe v skladu z vnaprej določenimi merili.

(2) V primeru, da je za analizo prispelih ponudb potrebno posebno znanje, ki ga odgovorna oseba za izvedbo javnega naročila nima, lahko izda odgovorna oseba naročnika poseben sklep, s katerim imenuje tričlansko komisijo, ki odgovorni osebi za izvedbo javnega naročila nudi ustrezno strokovno znanje kot pomoč pri analizi ponudb.

(3) Odpiranje ponudb ni javno.

(4) Izbor najugodnejšega ponudnika se obrazloži v »Poročilu« - Obr.št. 3.

17. člen

(1) Vsem ponudnikom, ki so oddali ponudbe se pošlje pisno Obvestilo o oddaji javnega naročila Obr.št. 4 še pred sklenitvijo pogodbe z izbranim ponudnikom.

(2) Če naročnik dobi samo nepopolne ponudbe lahko vse ponudnike, ki so oddali ponudbe povabi na pogajanja.

III. DISCIPLINSKE IN ODŠKODNINSKE SANKCIJE

18. člen

(1) Naročnik bo plačeval račune le na podlagi naročil, oddanih skladno s tem pravilnikom. V primeru izvedenih del, opravljanja storitev oziroma dobave blaga na podlagi neveljavnega postopka oddaje javnega naročila, grede stroški v breme nepooblaščenca osebe.

(2) Posledica nepooblaščenega sklepanja pravnih poslov v imenu naročnika pomeni neposredno odškodninsko odgovornost delavca do tretjih in hujšo kršitev delovnih obveznosti.

IV. VODENJE EVIDENCE

19. člen

(1) Tajništvo Občinske uprave vodi ločeno za blago, storitve in gradnje evidenco o oddaji javnih naročil, ki obsega:

- številko in šifro javnega naročila
- predmet
- vrednost

(2) Za javna naročila iz 4. člena tega pravilnika pa obsega evidenca še dodatno:

- vrsto uporabljenega postopka
- naziv izbranega ponudnika

Evidenca se hranijo skladno s predpisi o upravnem poslovanju.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Sklep o oddaji javnih naročil male vrednosti (Uradni vestnik občine Ormož, št. 2/07).

21. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku občine Ormož.

Šifra: 007-00010/2007 4 17
Ormož, dne 05.03.2007

Alojz SOK l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

OBR. ŠT. 1

Ime naročnika

Šifra in številka JN:

»ŠIFRA JAVNEGA NAROČILA« -----/2007

Datum: »DATUM«

ZAHTEVK
Za izdajo naročilnice ali pogodbe
(EVIDENCA – S, B-do 10.000 eurov, G – do 20.000 eurov)

1. Predmet naročila:

»PREDMET NAROČILA«

2. Ocenjena vrednost brez DDV:

» OCENJENA VREDNOST ___ « eurov

3. Naročilo je predvideno v proračunu oz. rezervacije (postavka – konto):

»POSTAVKA«

4. Ime dobavitelja oz. izvajalca in naslov:

»STRANKA«

»NASLOV«

5. Dogovorjena cena:

»DOGOVORJENA CENA«

OBR. ŠT. 2

Ime naročnika

Šifra in številka JN:

»ŠIFRA JAVNEGA NAROČILA« -----/2007

Datum: »DATUM«

SKLEP
O pričetku postopka
(PONUDBE – S, B-do 40.000 eurov, G – do 80.000 eurov)

1. Predmet naročila:

»PREDMET NAROČILA«

2. Ocenjena vrednost brez DDV:

» OCENJENA VREDNOST ___ « eurov

3. Ime vodje naročila:**4. Naročilo je predvideno v proračunu oz. rezervacije (postavka-konto):**

»POSTAVKA«

Alojz SOK
ŽUPAN

Prejmejo:

-

- zbirka dokumentarnega gradiva, tu

OBR. ŠT. 3

Ime naročnika

Šifra in številka JN:

»ŠIFRA JAVNEGA NAROČILA« -----/2007

Datum: »DATUM«

POROČILO
(PONUDBE – S, B-nad 10.000 eurov do 40.000 eurov
G – nad 20.000 eurov do 80.000 eruov)

1. Predmet naročila:

»PREDMET NAROČILA«

2. Ocenjena vrednost brez DDV:

» OCENJENA VREDNOST ___ « eurov

3. Cena in imena pozvanih ponudnikov:

Imena pozvanih	Način poziva	Ponujena cena

4. Izbor in razlogi za izbor:

VODJA JN

OBR. ŠT. 4

Ime naročnika

Šifra in številka JN:

»ŠIFRA JAVNEGA NAROČILA« -----/2007

Datum: »DATUM«

Ponudnik (firma)

Sedež

Na podlagi 16. člena Pravilnika o oddaji javnih naročil, za katerega ni potrebno objaviti javnega razpisa (Uradni vestnik občine Ormož št. ____) izdajam naslednje

O B V E S T I L O O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Za izvedbo naročila dobave blaga (storitve, gradnje) _____ se izbere kot najugodnejši ponudnik _____

OBRAZLOŽITEV:

POUK O PRAVNEM SREDSTVU:

Zoper to obvestilo lahko vložite zahtevek za revizijo v roku 10-ih dni od dneva prejema obvestila o izbiri na Državno revizijsko komisijo.

Zahtevek za revizijo morate vložiti pri naročniku v enem izvodu.

Istočasno z vložitvijo zahtevka za revizijo morate v skladu z 22. členom Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja vplačati na račun št. _____, ime računa _____ tako v višini _____ EUR. Potrdilo o vplačani taksi morate priložiti zahtevku za revizijo.

Žig

Alojz SOK
ŽUPAN