



Občina
ODRANCI

Panonska ul. 33, 9233 Odranci

☎ 02 577-34-80

✉ obcina@odraci.si

ID za DDV: SI20765762

Na podlagi drugega odstavka 21. člena Zakon o javnem naročanju (ZJN-3; Ur. list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F) in 29. člena Statuta Občine Odranci (Ur. list RS, št. 102/11, 64/17 in 46/19) izdaja županja Občine Odranci Barbara Ferenčak naslednji

PRAVILNIK O ODDAJI EVIDENČNIH JAVNIH NAROČIL

1. Splošne določbe

1. člen

To navodilo določa način dela zaposlenih v občinski upravi Občine Odranci, ki so zadolženi za oddajo evidenčnih javnih naročil.

To so javna naročila, katerih ocenjena vrednost je brez DDV nižja od naslednjih vrednosti:

- v primeru naročanja blaga in storitev: 40.000,00 EUR,
- v primeru naročanja gradenj: 80.000,00 EUR.

2. člen

Pri oddaji evidenčnih javnih naročil mora zadolžena oseba za izvedbo naročila, ravnati po tem navodilu tako, da se zagotovi;

- gospodarno in učinkovito porabo javnih sredstev in uspešno doseže cilje svojega delovanja, določene skladno s predpisi, ki urejajo porabo proračunskih in drugih javnih sredstev (načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti),
- konkurenco med ponudniki (načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki),
- da je ponudnik izbran na pregleden način in po predpisanem postopku (načelo transparentnosti javnega naročanja),
- da med ponudniki v vseh stopnjah postopka javnega naročanja in glede vseh elementov, ni razlikovanja, upošteva vzajemno priznavanje in sorazmernost zahtev naročnika glede na predmet naročila (načelo enakopravne obravnave ponudnikov),
- da se javno naročanje izvaja sorazmerno predmetu javnega naročanja, predvsem glede izbire, določitve in uporabe pogojev in meril, ki morajo biti smiselno povezana s predmetom javnega naročila (načelo sorazmernosti).

2. Postopki oddaje evidenčnih javnih naročil

3. člen

Oddaja evidenčnih javnih naročil se izvaja:

- po evidenčnem postopku brez preverjanja cen,
- po evidenčnem postopku s preverjanjem cen.

4. člen

Za naročanje blaga, storitev in gradenj v evidenčnem postopku se uporabljajo naročilnice ali pogodbe. Zgornja meja za izdajo naročilnice je 5.000,00 EUR, nad 5.000,00 EUR do 10.000,00 EUR brez DDV, pa se sklene pogodba. Pogodba se lahko sklene tudi namesto naročilnice, posebej v primeru kompleksnejših ali dalj časa trajajočih poslovnih razmerjih. Vrednost naročila mora biti vnaprej dogovorjena, razen izjemoma, če je ni mogoče vnaprej točno določiti. V takem primeru mora biti navedena vrednost naročila »do...« oz. ocenjena vrednost.

2.1. Evidenčni postopek brez preverjanja cen

5. člen

Evidenčni postopek brez preverjanja cen se izvede v vseh primerih oddaje javnih naročil, ko je ocenjena vrednost javnega naročila nižja od 5.000,00 EUR brez DDV.

6. člen

Podlaga za izdajo naročila po evidenčnem postopku brez preverjanja cen je predračun, ponudba, cenik ali drug ustrezen dokument in podpisana naročilnica. Naročilnico podpiše župan oz. od župana pooblaščen oseba. Naročilnico izda finančno-računovodska služba v treh izvodih, od katerih en izvod prejme dobavitelj oz. izvajalec, en izvod se priloži k prejetemu računu, en izvod pa finančno-računovodska služba hrani v evidenci izdanih naročilnic in sklenjenih pogodb.

7. člen

Pri izvedbi evidenčnega postopka brez preverjanja cen je naročnik dolžan voditi le evidenco o oddanih naročilih, ki zajema navedbo predmeta, vrste predmeta in vrednosti javnega naročila brez DDV.

Evidenca za evidenčni postopek brez preverjanja cen obsega:

- predračun, ponudbo, cenik ali drug ustrezen dokument in podpisano naročilnico.

8. člen

2.2. Evidenčni postopek s preverjanjem cen

Evidenčni postopek s preverjanjem cen se uporabi pri naročilih, katerih vrednost je enaka ali višja od 5.000,00 EUR in nižja od 40.000,00 EUR brez DDV za blago in storitve oziroma nižja od 80.000,00 EUR brez DDV za gradnje.

9. člen

Evidenčni postopek s preverjanjem cen se prične z izdajo Predloga za oddajo naročila po evidenčnem postopku. Predlog za oddajo naročila po evidenčnem postopku izpolni in podpiše uslužbenec zadolžen za izvedbo evidenčnih javnih naročil in ga da v potrditev županu, ki ob potrditvi poda podrobna navodila glede postopka izvedbe javnega naročila.

Po prejemu potrditve s strani župana se k oddaji ponudbe pozove najmanj tri ponudnike za katere naročnik meni, da izpolnjujejo pogoje za izvedbo naročila, razen v primeru, če je na trgu manj usposobljenih ponudnikov, s tem, da se izbira ponudnika izvede tudi v primeru, če niso predložene vsaj tri ponudbe različnih ponudnikov pod pogojem, da naročnik oceni, da je taka oddaja naročila gospodarna.

10. člen

Preverjanje cen lahko poteka pisno po pošti, po elektronski pošti, kadar gre za nekompleksna naročila pa lahko tudi ustno po telefonu.

Uslužbenci, ki so zadolženi za izvedbo evidenčnih javnih naročil morajo vodi evidenco o tem pri katerih ponudnikih so preverjali ponudbe, pri čemer pa te informacije ne smejo posredovati drugim ponudnikom.

11. člen

Po opravljenem preverjanju predloženih ponudb naročnik opravi izbor najugodnejšega ponudnika in izda odločitev o oddaji naročila. Kot merilo za izbor ponudnika se uporabi merilo najnižje cene ali merilo ekonomsko najugodnejše ponudbe. Če naročnik kot merilo uporabi ekonomsko najugodnejšo ponudbo, mora točno navesti in s ponderji ovrednotiti merila, ki jih uporabi.

12. člen

Vrsta dokumentacije, ki se evidentira v okviru evidenčnega postopka s preverjanjem cen se določi glede na kompleksnost javnega naročila in upošteva način izvedbe postopka javnega naročila in lahko zajema naslednje dokumente:

- Predlog za oddajo naročila po evidenčnem postopku,
- Povabilo k oddaji ponudbe,
- predložene ponudbe,
- Zapisnik o odpiranju ponudb,
- Odločitev o oddaji naročila.
- originalen, podpisan izvod pogodbe (izvod pogodbe se dostavi tudi finančno- računovodski službi),
- Končno poročilo o oddaji javnega naročila.

3. Poročila in statistika

13. člen

Zaposleni v občinski upravi Občine Odranci, ki so zadolženi za oddajo evidenčnih javnih naročil, morajo vsako leto do zadnjega dne februarja, bodisi na občinski spletni strani ali na portalu javnih naročil, objaviti seznam javnih naročil, ki so bila oddana preteklo leto in katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti iz drugega odstavka 1. člena tega navodila ter enaka ali višja od 10.000 EUR brez DDV, z opisom predmeta, vrsto predmeta in vrednostjo oddanega naročila brez DDV ter nazivom gospodarskega subjekta, ki mu je bilo naročilo oddano.

14. člen

Naročnik hrani dokumentacijo o postopku javnega naročanja najmanj pet let od datuma izdaje odločitve o javnem naročilu oziroma najmanj dve leti po preteku pogodbe o izvedbi javnega naročila.

4. Postopki večjih vrednosti

15. člen

Vsa javna naročila, ki presegajo vrednosti, navedene v tem navodilu, se izvajajo v skladu z veljavnim Zakonom o javnem naročanju.

16. člen

V primeru, da se kadarkoli v postopku ugotovi, da vrednost javnega naročila presega katero od mejnih vrednosti, se mora javno naročanje prekiniti in začeti nov postopek, skladno s pravili za dejansko vrednost.

5. Končni določbi

17. člen

Z uveljavitvijo tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o oddaji evidenčnih javnih naročil, št. Ž-251/2019 z dne 31.7.2019.

18. člen

To pravilnik se objavi na oglasni deski Občine Odranci in na spletni strani Občine Odranci ter začne veljati z dnem objave, uporabljati pa se začne s 1.1.2024.

Številka: Ž – 146/2023

Datum: 28. 12. 2023



Županja Občine Odranci
Barbara Ferenčak