

Na podlagi 1. odstavka 125. člena Zakona o javnih naročilih - ZJN-1 (Ur. list RS, št. 36/2004) in v skladu z Uredbo o skupnih osnovah za pripravo notranjega akta za oddajo javnih naročil malih vrednosti (Ur. list RS, št. 84/2004), Upravni odbor Čebelarstva Slovenije (v nadaljevanju naročnik) na svoji 9. redni seji, dne 10.03.2006 sprejme

NAVODILO o oddaji javnih naročil male vrednosti

I. PREDMET UREJANJA

1. člen

Ta interni akt naročnika določa obvezna ravnanja naročnika pri oddaji javnih naročil male vrednosti. Javna naročila male vrednosti so tista naročila, katerih ocenjena vrednost je nižja od vrednosti, od katere morajo naročniki izvajati javna naročila po ZJN-1 in jih je potrebno objaviti na informacijskem portalu oz. v Uradnem glasilu EU.

II. SPLOŠNE DOLOČBE

2. člen

Splošne določbe se uporabljajo za vse vrste postopkov po tem pravilniku, če posebne določbe za posamezen postopek ne določajo drugače.

3. člen

Akt določa posebna pravila ravnanja naročnika v primeru enkratne ali sukcesivne nabave blaga, izvedbe storitev in gradenj.

V primerih iz tega akta, kjer lahko naročnik ravna po več različnih določbah akta, lahko naročnik izbere določbo, ki zanj pomeni prihranek časa in notranjih resursov ter s tem gospodarnejše ravnanje.

Če naročnik dobi samo eno ponudbo, lahko odda javno naročilo, pri čemer posebej skrbno preveri predmet nabave, upoštevajoč razmere na trgu.

4. člen

Če je predmet javnega naročila stalna nabava blaga, ki je ni možno po obsegu in časovno vnaprej določiti, oziroma storitev ali gradenj, ki se opravljajo med letom, vendar jih količinsko in časovno ni možno natančno določiti, izvede naročnik postopek za sklenitev letne ali večletne pogodbe za nabavo blaga, storitev ali gradenj v skladu s tem pravilnikom glede na ocenjeno skupno vrednost letne oz. večletne pogodbe (največ za obdobje, za katerega ima zagotovljena sredstva).

5. člen

Za naročanje gradenj male vrednosti mora biti izdelana investicijska dokumentacija (popis del, projekt) v obsegu, ki omogoča izvedbo naročila.

6. člen

Dokumentacija za izvedbo javnega naročila male vrednosti obsega:

- sklep za začetek postopka oddaje javnega naročila male vrednosti (OBR-D2),
- predlog za izdajo naročilnice (OBR-D3).
- ovojnica (OBR-C1)
- povabilo k oddaji ponudbe (OBR-C2),
- ponudba in predračun (OBR-C3),
- podatki (OBR-C4),
- splošni del pogodbe (OBR-C5, C6 in C7),
- poročilo (OBR-D4),
- obvestilo o oddaji naročila (OBR-D5),
- seznam izvedenih javnih naročil (OBR-D6),

7. člen

Obrazci so vzorčni in jih lahko naročnik smiselno prilagodi glede na predmet javnega naročila (npr. sklopi ipd.). Naročnik obrazce praviloma izdela v elektronski obliki s pomočjo računalniške aplikacije. Postopek in dokumentacija, ki je interne narave, se lahko hrani izključno v elektronski obliki v računalniški aplikaciji, lahko pa tudi v pisni obliki v službi, ki je pristojna za nabave. Povzetki (glavni podatki) prejetih ponudb oz. zabeležk o preverjanju trga se zavedejo v računalniški aplikaciji. Vsa naročila po tem aktu se zavedejo v računalniški aplikaciji, tako da je možno elektronsko spremljanje in vodenje statistike naročil male vrednosti.

8. člen

Predstojnik uvede postopek za naročilo male vrednosti z izdajo sklepa za začetek postopka oddaje javnega naročila male vrednosti (OBR-D2). Sklep pripravi pooblaščenec ali zastopnik naročnika. Zastopnik naročnika je oseba pristojna za vodenje postopka in izvedbo naročil pri naročniku. Pooblaščenec naročnika je oseba, ki jo skladno z 22. členom ZJN-1 pisno pooblašča, da za naročnika izvede postopek oddaje javnega naročila.

Naročnik vodi vso dokumentacijo o javnem naročilu male vrednosti ločeno za nabavo blaga, izvedbo storitev oz. gradenj, skrbi za nadzor nad izvajanjem pogodb oziroma izvedbo javnih naročil po tem aktu in enkrat letno sporoča Uradu za javna naročila statistiko o oddanih javnih naročilih malih vrednosti.

Dokumentacija se arhivira na enak način kot ostala dokumentacija pri naročniku.

9. člen

Šteje se, da je ponudnik, ki je oddal ponudbo, seznanjen z vsebino tega akta. V vseh postopkih oddaje JNMV imajo ponudniki pravico zahtevati informacijo o poteku in izidu postopka.

Vsak ponudnik, ki je sodeloval v postopku oddaje javnega naročila male vrednosti, ima skladno z zakonom o reviziji postopkov javnega naročanja pravico vložiti zahtevek za revizijo postopka, če meni, da postopek ni bil izveden skladno z določili zakona.

III. NAROČANJE BLAGA IN STORITEV Z NAROČILNICO TER KREDITNO KARTICO

10.člen

Pri nabavah do vrednosti 2% od ocenjene vrednosti, od katere je potrebno izvajati javna naročila, lahko naročnik na podlagi poznavanja trga in preteklih dobav brez posebnega dokumentiranja preveri cene na trgu in izbere najugodnejšega ponudnika, naročilo pa praviloma odda z naročilnico ali z nakupom s kreditno kartico.

11.člen

Naročilnice je možno uporabljati le za nabave blaga do vrednosti 10% od ocenjene vrednosti, od katere je potrebno izvajati javna naročila. Naročilnice bo naročnik uporabljal izključno za naročanje blaga in storitev manjše vrednosti, kjer je to glede na naravo naročil smiselno.

12.člen

Naročnik naroča blago z naročilnico v primerih, kjer gre pričakovati da vodenje postopka ne bi bilo gospodarno in ni možno pričakovati prihranka sredstev, ki bo večji od stroškov postopka.

Zlasti je možno uporabljati naročilnice za naslednje vrste blaga: darila za poslovne namene, knjige, strokovno literaturo, časopise in revije, blago sezonskega značaja, drugo blago, ki ga ni možno predvideti in ga naročnik potrebuje le občasno.

Z naročilnicami se naročajo zlasti naslednje storitve: občasne tiskarske oziroma razmnoževalne storitve, občasne storitve vzdrževanja in popravil, servisne storitve, gostinske storitve, izobraževalne storitve, oglaševalske storitve, občasne storitve čiščenja, svetovalne storitve in druge storitve, ki jih ni možno vnaprej predvideti.

V teh primerih naročnik ne vodi posebnega postopka preverjanja cen po določilih tega navodila, lahko pa cene preverja po telefonu, preko spletnih strani, osebno ali na drug način. Preverjanje cen naročnik dokumentira v predlogu za izdajo naročilnice (OBR-D3).

13.člen

Naročilnica vsebuje naslednje elemente:

- naziv in naslov naročnika,
- identifikacijsko številko naročnika za DDV,
- datum in zaporedno številko,
- naziv in naslov dobavitelja oz. izvajalca storitve

- vrsto blaga oz. storitve,
- količino blaga oz. storitve,
- mersko enoto,
- ceno, če je ta znana
- plačilni rok,
- podpis naročnika,
- podpis prevzemnika oz. izvajalca.

14.člen

Naročnik glede na poznavanje trga oceni, kateremu ponudniku se bo posredovala naročilnica. Pri oceni upošteva cene, kakovost blaga ali storitve, rok dobave ali izvedbe ter rok in način plačila.

15.člen

Naročilnica se izda v štirih izvodih tako, da dva izvoda prejme dobavitelj, dva izvoda pa ostaneta naročniku. Naročnik dobavitelja opozori, da mora en izvod naročilnice pripeti k računu.

IV. NAROČILA NAD 10 % OD OCENJENE VREDNOSTI OD KATERE JE POTREBNO IZVAJATI JAVNA NAROČILA

a) splošno za blago, storitve in gradnje

16.člen

Naročnik pošlje ponudnikom, za katere meni, da so usposobljeni izpolniti javno naročilo, obrazce (OBR) – C1, C2, C3, C4, in C5 ali C6 ali C7 iz 6. člena teh navodil. Dokumentacijo je treba poslati vsem ponudnikom istočasno z navedbo datuma oziroma roka za vrnitev ponudb.

Naročnik mora dokumentacijo poslati najmanj dvema ponudnikoma. Naročnik kot pravočasne upošteva ponudbe, ki so prispele do naročnika do roka za vrnitev ponudb. Odpiranje ponudb ni javno, razen če naročnik drugače opredeli v povabilu. Objava naročila v Uradnem listu se ne izvede, razen če naročnik glede na naravo predmeta nabave oceni, da je to smiselno.

17.člen

Sposobnost ponudnikov se ugotavlja na osnovi izjave o izpolnjevanju pogojev iz 42. in 42.a člena ZJN-1 razvidno iz obrazca Podatki (OBR-C4). Pred sklenitvijo pogodbe pa lahko naročnik zahteva ustrezna dokazila o izpolnjevanju teh pogojev.

18.člen

Kot merilo za izbor najugodnejšega ponudnika se običajno uporabi najnižja cena, lahko pa tudi ekonomsko najugodnejša ponudba – v tem primeru mora naročnik merila opredeliti in ovrednotiti v povabilu k oddaji ponudbe.

19.člen

Pogoj za veljavnost pogodbe je, da naročnik izbranemu ponudniku pošlje podpisan izvod pogodbe, vse ponudnike pa obvesti o samem izboru (izpolnjen obrazec OBR-D5, poslan na način da je mogoče ugotoviti datum njegovega prejema).

Z namenom izpolnjevanja načela učinkovitosti in gospodarnosti je naročnik skladno z 19. členom Uredbe o skupnih osnovah za pripravo notranjega akta za oddajo javnih naročil malih vrednosti, upoštevajoč določbe 4. odstavka 6. člena navedene uredbe dolžan ponudnikom, ki so oddali ponudbe podati obvestilo o oddaji posameznega naročila z obrazložitvijo, ki vsebuje razloge za izbiro izbrane ponudbe in razloge za zavrnitev neizbranih ponudb (OBR-D5).

Ponudniki, ki so oddali ponudbo, lahko skladno z načelom transparentnosti vpogledajo v dokumentacijo o izvedenem naročilu, upoštevajoč določbe o zaupnosti posameznih podatkov iz ponudb.

20.člen

Pogodba med naročnikom in izbranim ponudnikom je sklenjena pod odložnim pogojem, da ni vložen revizijski zahtevek v roku, oz. da je v roku vložen revizijski zahtevek neuspešen.

21.člen

Naročnik lahko v povabilu k oddaji ponudb določi, da mora, kot pogoj za veljavnost pogodbe, izbrani izvajalec predložiti dokument za zavarovanje posla.

Originalen dokument s pogodbo (menica, bančna ali druga garancija ipd.) hrani naročnik.

22.člen

Za odpravo napak v garancijski dobi mora naročnik po presoji glede na vrednost in obseg javnega naročila ob sklenitvi pogodbe zahtevati ustrezni dokument zavarovanja.

b) gradnje

23.člen

Za odpravo napak v garancijski dobi mora naročnik ob sklenitvi pogodbe zahtevati ustrezni dokument zavarovanja.

V. DOLOČILA ZA POSEBNE VRSTE NABAV

24.člen

Če naročnik pri raziskavi tržišča nedvoumno ugotovi, da lahko predmet dobavi ali naročilo izvede le en ponudnik, ali pa bi mu izvedba drugih ponudnikov ali nabava drugačnega blaga, storitve ali gradbenega dela prinesla nesorazmerne

stroške ali tehnične težave, pa glede na pogodbeno vrednost niso izpolnjeni pogoji za postopek s pogajanjem po zakonu, ki ureja javno naročanje, naročnik, če je mogoče, pridobi ponudbo takega ponudnika, dejstva označi v obrazcu Poročilo o izvedbi naročila male vrednosti (OBR-D4) in s takim ponudnikom sklene pogodbo.

Naročnik lahko enak postopek uporabi tudi, ko gre za nujne nabave blaga, storitev, ali gradbenih del, in bi njihova neizvedba povzročila naročniku škodo, nesorazmerne stroške, ali gre za enkratno priložnost, kjer bi kasnejša nabava pomenila nabavo po znatno višji ceni ali pod bistveno slabšimi pogoji.

Ta postopek lahko naročnik uporabi tudi, če bi vodenje postopka po določbah tega pravilnika glede na dejansko stanje očitno pomenilo negospodarno ravnanje naročnika ali v drugih podobnih primerih.

Določila tega člena je mogoče uporabiti ne glede na vrednost javnega naročila male vrednosti.

25.člen

Za izobraževanja in usposabljanja zaposlenih zbiranje različnih ponudb ni potrebno. Kriterij za odločanje je ustreznost programa usposabljanja, lokacija in termin. Postopka ni potrebno evidentirati in izpeljati glede na vrednost, ampak od dokumentacije zadošča kopija prijavnice, naročilnica, pogodba ali drug ustrezen dokument, naročilo pa se zabeleži na predpisanih obrazcih za potrebe statistike javnega naročanja, smiselno na enak način kot za javna naročila iz 10. člena tega akta. Smiselno se na enak način oddajo storitve iz priloge 1 B, upoštevajoč ZJN-1, ne glede na vrednost, ter izjeme iz 2. člena ZJN-1, za katere se ZJN-1 ne uporablja.

Naročnik se ravna po tem členu tudi v primeru nabave knjig, literature, publikacij ipd.

Enako se enkrat letno za potrebe statistike beležijo druga naročila male vrednosti kot so telefonski računi, električna, stroški vzdrževanja, poraba goriva in drugi stroški službenih vozil, ipd.

26.člen

Če gre v primerih, predvsem iz 4. člena tega pravilnika za storitve, pri katerih naročnik ne more v celoti določiti cene, pa tudi v drugih primerih nabav blaga, storitev in gradenj, ko naročnik meni, da je izvedba pogajanj smotrna, lahko naročnik izvede pogajanja in na pogajanja povabi ponudnike, za katere meni, da so usposobljeni izvesti določene vrste storitev.

Zlasti se lahko pogajanja 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 oz. ni možno določiti cene storitve, ali če gre za objektivne okoliščine, zaradi katerih lahko naročilo izpolni le določen ponudnik. O pogajanjih naročnik opravi zapisnik v katerega se vpisujejo bistveni pogoji, ki jih nudijo ponudniki, ter izdela poročilo o izvedbi

naročila male vrednosti (OBR-D4). Po zaključku pogajanj naročnik z najugodnejšim ponudnikom sklene pogodbo.

27.člen

Če iz narave naročila male vrednosti izhaja, da je smiselno izvesti natečaj male vrednosti, se lahko ta izvede smiselno upoštevajoč določbe tega akta, smiselno upoštevajoč določbe ZJN-1, ki se nanašajo na oddajo tovrstnega naročila.

V. KONČNA DOLOČBA

28.člen

To Navodilo prične veljati 8 dni po objavi na oglasni deski.

Datum: 10.03.2006

Lojze Peterle
Predsednik