

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) in Obligacijskega zakonika je ravnatelj Bogomir Furlan, dne, 7. decembra 2017 sprejel

## **NAVODILO O JAVNEM NAROČANJU na Osnovni šoli Lucijana Bratkoviča Bratuša RENČE**

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

Z navodili o javnem naročanju se uredijo postopki naročaja za naročila, za katera glede na ocenjeno vrednost ni potrebno izvesti postopka javnega naročanja tako imenovana evidenčna naročila in javna naročila male vrednosti (JNMV).

#### 1. člen

A. Po postopku za evidenčna naročila, se vodi naročila, katerih vrednost je enaka ali nižja od 20.000 € brez DDV za blago in storitve in za naročila, katerih vrednost je enaka ali nižja od 40.000 € brez DDV za gradnje.

- Naročnik je pri »evidenčnem naročilu« dolžan upoštevati načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ter načelo transparentnosti. Slednje zagotovi na način, da:
  - vodi evidenco o oddaji naročil, ki zajema navedbo predmeta, vrsto predmeta in vrednost naročila brez DDV, ter o njih sporoči podatke v skladu s 106. členom ZJN-3,
  - vsako leto do zadnjega dne februarja na svoji spletni strani ali na Portalu javnih naročil objavi seznam javnih naročil, ki so bila oddana preteklo leto in katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti iz prejšnjega odstavka 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.

B. Postopek Javna naročila male vrednosti (JNMV) se vodi za naročila, ki so višja od 20.000€ in vrednost ne presega 135.000 EUR za blago in storitve in naročila, ki so višja od 40.000€ in njihova vrednost ne presega 500.000 EUR brez DDV za naročanje gradenj.

#### 2. člen

Za vsako oddajo javnih naročil, se določi skrbnik, ki je odgovoren za:

- opredelitev predmeta JN,
- določitev ocenjene vrednosti in izbiro postopka,
- pripravo dokumentacije,
- pravilnost izvedbe oddaje in izbora,
- nadzor nad izvedbo pogodbe.

Skrbnik se določi v sklepu o začetku postopka oz. v pogodbi.

Za izvedbo Javnega naročila male vrednosti ravnatelj imenuje komisijo.

## II. NAROČILNICE IN POGODBE

### 3. člen

Zgornja meja za izvedbo evidenčnega naročila z izdajo naročilnice je **5.000 €** brez DDV. Nad to vrednostjo se obvezno sklepa pogodba oziroma okvirni sporazum. V primeru večkratnega, sukcesivnega naročanja blaga ali storitev **do 5.000 €** brez DDV, se lahko izda naročilnica za določeno obdobje. Naročilnice se izdajajo vnaprej.

Naročilnice podpisuje ravnatelj. V izjemnih primerih lahko s pooblastilom ravnatelja podpiše naročilnico pomočnik ravnatelja.

Pri naročilih z naročilnico je obvezno voditi evidenco o njihovi oddaji.

Zahtevek za izdajo naročilnice odda predlagatelj na predpisanem obrazcu in ga potrdi ravnatelj. Zahtevek obsega navedbo predmeta in vrednost naročila.

Evidenca naročil, oddanih po tem členu, vsebuje:

- zaporedno številko naročila (naročilnice),
- predmet naročila (kratek opis predmeta naročila),
- vrednost naročila,
- naziv in naslov subjekta, ki mu je bilo naročilo oddano (ter utemeljitev izbire, če je to smiselno),
- podpis pristojne osebe, ki je potrdila nabavo in ime skrbnika naročila.

### 4. člen

Za naročila v vrednosti nad 10.000 EUR mora pogodba vsebovati določilo protikorupcijske klavzule, ki se glasi:

Ta pogodba je nična, če se ugotovi, da je kdo v imenu in na račun druge pogodbene stranke predstavniku ali posredniku zavoda (občine, agencije, organa ipd.) obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist:

- za pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem dolžnega nadzora ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je zavodu (občini, agenciji, organu ipd.) povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku zavoda (občine, agencije, organa ipd.), drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Ponudnik mora dostaviti **izjavo** o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v **lastništvu** ponudnika.

## III. ZBIRANJE PONUDB

### 5. člen

Pri javnih naročilih :

- za popravilo ali vzdrževalno delo,
- za enkratno servisno storitev,
- za usposabljanja in izobraževanja,
- za didaktični material po katalogu in ne presega vrednosti 50€,
- ko je znan le en ponudnik ali storitev opravi pooblaščen serviser,
- za socialne in zdravstvene storitve,
- za gostinske in hotelske storitve

katerih vrednost je **manjša ali enaka 5.000 €**, zbiranje ponudb ni potrebno.

- Za naročila **do 10.000 €** predlagatelj ali naročnik pridobi vsaj dve ponudbi. Ponudbe se hranijo v evidenci oddanih poslov. Praviloma je izbrani ponudnik tisti, ki ponudi najnižjo ceno. Skrbnik zabeleži obliko iskanja ponudbe. (Iz ponudb se lahko izloči izdelke, ki nimajo certifikata CE). Podatke se lahko pridobi po internetu, če ima dobavitelj tam objavljen cenik ali s poizvedbo po elektronski pošti, telefaksu, osebno pri ponudnikih ali pisno, (velja tudi uradni zaznamek telefonskega razgovora), izpis iz elektronske pošte, stiskana informacija s spletne strani.
- Za naročila od **10.000 € do 20.000 €** (blago in storitve) oz. od **10.000 € do 40.000 €** (gradnje), se obvezno pridobi vsaj dve ponudbi. Ponudbe se pridobi na enak način kot je navedeno v prejšnji alineji.

#### IV. POSTOPEK ODDAJE NAROČILA MALE VREDNOSTI (JNMV)

##### 6. člen

Naročnik objavi naročilo male vrednosti na Portalu javnih naročil v primeru:

- ko je naročanje blaga ali storitev **enako ali višje od 20.000 € brez DDV in manjše od 134.000€ brez DDV.**
- ko je naročanje gradenj **enako ali višje od 40.000 € brez DDV in manjše od 274.000€ brez DDV.**

Objavo mora naročnik poslati na Portal javnih naročil na elektronski način v skladu z Zakonom o javnem naročanju.

Dokumentacijo o oddaji JNMV, ki jo je dolžan voditi naročnik, sestavljajo:

- **interni dokument, iz katerega izhaja ocenjena vrednost in vir sredstev za financiranje,**
- **sklep o začetku postopka,**
- **objava obvestila o naročilu male vrednosti,**
- **razpisna dokumentacija, če je to primerno,**
- **predložene ponudbe,**
- **odločitev o oddaji naročila in objava na portalu javnih naročil.**

Dokumentacijo lahko sestavljajo tudi drugi dokumenti glede na način izvedbe javnega naročila. Če rok za oddajo ponudb ni določen že v zakonu, ga določi skrbnik.

Kadar skrbnik v postopku oddaje JNMV pripravi razpisno dokumentacijo, odpre ponudbe po vrstnem redu prejema.

Skrbnik mora preveriti obstoj in vsebino podatkov iz izbrane ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe kadar dvomi v resničnost ponudnikovih izjav.

V postopku oddaje JNMV naročnik odda javno naročilo potem, ko:

- razvrsti pravočasne ponudbe glede na merila,
- preveri tehnično ustreznost,
- preveri, ali je ponudba, ki je bila ocenjena kot najugodnejša, popolna.

Po končanem preverjanju in ocenjevanju mora naročnik v roku 5 dni obvestiti ponudnike o sprejeti odločitvi.

Odločitev o oddaji JNMV mora biti sprejeta najpozneje v roku 90 dni od roka za oddajo ponudb.

Odločitev o oddaji mora vsebovati razloge:

- za zavrnitev ponudbe vsakega neuspešnega ponudnika, ki ni bil izbran in
- značilnosti in prednosti izbrane ponudbe ter ime uspešnega ponudnika.

Naročnik mora v vseh odločitvah opozoriti ponudnike o možnem pravnem varstvu.

V. KONČNE DOLOČBE

7. člen

Ta navodila so pri oddaji naročil dolžni uporabljati in spoštovati vsi zaposleni na OŠ Renče.

8. člen

Ta navodila začnejo veljati osmi dan po objavi na oglasni deski.

Številka: 007-7/2017-5

Datum: 7. 12. 2017

Bogomir Furlan  
Ravnatelj

Objavljeno na oglasni deski: \_\_\_12.12.2017\_\_\_\_\_

Veljavnost od: \_\_\_21. 12. 2017\_\_\_\_\_

## **OPOMNIK POSTOPKOV JAVNEGA NAROČANJA**

### **I. EVIDENČNA NAROČILA-do 20.000 € (blago in storitve) oz. 40.000 € (gradnje)**

1. Vrednost do 5.000 € - NAROČILNICA. Predlagatelj odda predlog na predpisanem obrazcu, ki je v prilogi pravilnika.
2. Vrednost od 5.000 € - 20.000 € za blago in storitve in do 40.000€ za gradnje – POGODBA ali okvirni sporazum. Zbiranje ponudb: Vrednosti od 5.000 € - 20.000 €, oz. od 5.000 € - 40.000 € za gradnje:
  - ocenjena vrednost naročila
  - povabilo k oddaji ponudb
  - obvezno vsaj dve ponudbi

### **II. JAVNO NAROČILO MALE VREDNOSTI od 20.000 € - 134.000 € (blago in storitve) oz. od 40.000 € do 274.000 € (gradnje), se objavi na portalu javnih naročil.**

1. sklep o začetku postopka z navedbo vira in obsega sredstev namenjenih izvedbi JNMV,
2. objava obvestila o NMV,
3. dokumentacija v zvezi z naročilom,
4. predložene ponudbe,
5. odločitev o oddaji JN
6. Obvestilo o izbiri JN
7. Obvestilo o oddaji na portalu JN

**Priloga:** Obrazec zahtevka za izdajo naročilnice.