

Na podlagi 52. in 53. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vodice (Uradno glasilo Občine Vodice, št. 03/15), je ravnatelj Osnovne šole Vodice, dne 28. 8. 2015, sprejel naslednje

## NAVODILO o oddaji javnih naročil, za katera se ne uporablja Zakon o javnem naročanju

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

To navodilo določa ravnanje Osnovne šole Vodice, Ob Šoli 2, 1217 Vodice (v nadaljevanju: naročnik) pri oddaji javnih naročil, za katera se ne uporablja zakon, ki ureja področje javnega naročanja.

#### 2. člen

Za javno naročilo za katerega se ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja področje javnega naročanja, se šteje javno naročilo, katerega ocenjena vrednost je brez DDV nižja od naslednjih vrednosti:

- v primeru naročanja blaga in storitev: 20.000,00 EUR,
- v primeru naročanja gradenj: 40.000,00 EUR.

Naročnik odda javno naročilo iz prvega odstavka tega člena po enem izmed naslednjih postopkov:

- s preverjanjem cen na trgu,
- z zbiranjem ponudb.

#### 3. člen

Za javna naročila iz 2. člena teh navodil se ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja področje javnega naročanja, razen določb, ki se nanašajo na statistiko. Naročnik je za ta naročila vsako leto dolžan oddati statistične podatke, skladno z veljavnimi predpisi na področju javnega naročanja.

Naročnik je za vsa javna naročila iz 2. člena teh navodil dolžan voditi evidenco o njihovi oddaji za posamezno koledarsko leto, ki vsebuje najmanj:

- vrsto javnega naročila (storitev, blago, gradnja)
- predmet javnega naročila
- vrednost oddanega naročila v EUR brez DDV
- naziv gospodarskega subjekta, kateremu je bilo naročilo oddano
- datum opravljene storitve / dobave / gradnje.

#### 4. člen

Naročnik je pri oddaji javnih naročil dolžan spoštovati temeljna načela javnega naročanja.

Naročnik lahko za oddajo javnih naročil, za katere se ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja področje javnega naročanja, uporabi tudi katerikoli drug postopek določenem v zakonu. V primeru, da naročnik odda javno naročilo po postopku, ki ga določa zakon, ki ureja področje javnega naročanja, mora obvezno upoštevati določbe zakona.

Naročnik za svetovanje v postopku ali v zvezi s postopkom javnega naročila po tem navodilu lahko najame osebo zasebnega prava ali posameznika.

#### 5. člen

Naročnik mora izračunati ocenjeno vrednost javnega naročila upoštevaje celotno skupno vrednost naročila brez DDV, in v primeru oddaje naročila za daljše obdobje, upoštevati celotno obdobje za katerega se naročilo oddaja.

Naročnik ne sme določiti ocenjene vrednosti javnega naročila na način, da bi se zaradi nižje ocenjene vrednosti, glede na mejne vrednosti, izognil uporabi druge vrste postopka, določenem v zakonu, ki ureja področje javnega naročanja.

V primeru, da naročnik v postopku oddaje javnega naročila po teh navodilih ugotovi, da je vrednost najugodnejše prejete ponudbe enaka ali višja od vrednosti 20.000,00 EUR brez DDV za blago in storitve in enaka ali višja od vrednosti 40.000,00 EUR brez DDV za gradnje je dolžan postopek javnega naročila ustaviti oziroma zavrniti vse ponudbe in, če je to primerno, začeti nov postopek, skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

#### 6. člen

Naročnik za oddajo posameznega javnega naročila ali za vsa javna naročila po tem navodilu imenuje osebo, ki je zadolžena in odgovorna za izvedbo naročila.

## II. POSTOPKI ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO NAVODILU

### 1. Preverjanje cen na trgu

#### 7. člen

Naročnik lahko glede na predmet in ocenjeno vrednost javnega naročila odda naročilo s preverjanjem cen na trgu.

Naročnik odda naročilo s preverjenem cen na trgu, ko ocenjena vrednost javnega naročila nižja od:

- 10.000,00 EUR brez DDV za blago in storitve in
- 20.000,00 EUR brez DDV za gradnje.

Ne glede na določbo iz drugega odstavka tega člena, naročnik lahko odda naročilo tudi z zbiranjem ponudb.

#### 8. člen

Oseba, ki je zadolžena za oddajo javnih naročil je pri oddaji javnega naročila dolžna zagotoviti gospodarnost, kar pomeni predvsem:

- da cena za blago, storitev ali gradnjo, ki je predmet naročila bistveno ne odstopa od tržnih cen za primerljivo blago, storitev ali gradnjo, ki je predmet javnega naročila oziroma uveljavljene prakse in
- kakovost blaga, storitve ali gradnje, ki je predmet javnega naročila.

Kot dokazilo o preverjanju cen na trgu in kakovosti se štejejo zlasti:

- izpisi iz spletnih strani,
- informativne ponudbe dane s strani gospodarskih subjektov,
- druga dokazila.

#### 9. člen

Za naročanje blaga, storitev ali gradenj na podlagi preverjanja cen na trgu se praviloma uporabi naročilnica.

Glede na predmet javnega naročila naročnik lahko odda javno naročilo tudi s sklenitvijo pogodbe ali okvirnega sporazuma.

#### 10. člen

Oseba, ki je zadolžena za oddajo javnega naročila mora pred izdajo naročilnice ali pred podpisom pogodbe ali okvirnega sporazuma pripraviti predlog za oddajo naročila, ki ga podpiše ravnatelj ali z njegove strani pooblaščen oseba.

Naročilnico podpiše ravnatelj ali z njegove strani pooblaščen oseba za podpis naročilnice. Pogodbo ali okvirni sporazum podpiše ravnatelj.

Naročilnica mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- naziv in naslov naročnika
- naziv in naslov dobavitelja / izvajalca
- številko naročilnice
- predmet naročila
- rok za izvedbo naročila, če je to primerno
- vrednost naročila
- plačilni rok
- protikorupcijsko klavzulo, če je to primerno
- podpis ravnatelja ali z njegove strani pooblaščen osebe.

V primeru, da znaša vrednost javnega naročila 10.000,00 EUR brez DDV ali več mora naročnik pred izdajo naročilnice ali sklenitvijo pogodbe oziroma okvirnega sporazuma od izbranega ponudnika pridobiti izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, skladno z določbami zakona, ki ureja področje integritete in preprečevanje korupcije.

## **2. Zbiranje ponudb**

#### 11. člen

Naročnik lahko glede na predmet in ocenjeno vrednost javnega naročila odda naročilo z zbiranjem ponudb.

Naročnik odda naročilo z zbiranjem ponudb, ko je ocenjena vrednost javnega naročila enaka ali višja od:

- 10.000,00 EUR brez DDV za blago in storitve in
- 20.000,00 EUR brez DDV za gradnje.

Ne glede na določbo iz drugega odstavka tega člena, naročnik lahko odda naročilo tudi s preverjanjem cen na trgu ali po kateremkoli postopku, ki ga določa zakon, ki ureja področje javnega naročanja. V primeru, da naročnik odda javno naročilo po postopku, ki ga določa zakon, ki ureja področje javnega naročanja, mora pri oddaji naročila obvezno upoštevati določbe zakona.

Naročnik v postopek z zbiranjem ponudb lahko vključi tudi pogajanja.

#### 12. člen

V postopku zbiranja ponudb mora naročnik ceno in kakovost predmeta javnega naročila skrbno preveriti in to preverjanje izkazati v dokumentaciji o postopku.

#### 13. člen

Naročnik lahko začne postopek z zbiranja ponudb s sklepom, s katerim se določi:

- predmet javnega naročila,
- ocenjeno vrednost javnega naročila,
- odgovorno osebo za izvedbo javnega naročila,
- vir sredstev za financiranje javnega naročila.

S sklepom iz prvega odstavka tega člena lahko naročnik imenuje tudi komisijo, ki lahko sodeluje v celotnem ali delu postopka javnega naročila.

Sklep o začetku postopka podpiše ravnatelj.

#### 14. člen

Za oddajo javnega naročila z zbiranjem ponudb odgovorna oseba za izvedbo naročila pripravi povabilo k oddaji ponudbe in če je to primerno razpisno dokumentacijo, ki vsebuje zlasti naslednje podatke:

- predmet javnega naročila,
- zahteve naročnika,
- merilo za oceno ponudb,
- datum in uro za predložitev ponudbe,
- kraj predložitve ponudbe,
- elemente za pripravo predračuna,
- vzorec pogodbe ali okvirnega sporazuma, če se javno naročilo oddaja s sklenitvijo pogodbe ali okvirnega sporazuma,
- morebitna zavarovanja, če je to primerno.

Povabilo k oddaji ponudbe ali razpisna dokumentacije lahko vsebuje tudi druge dokumente, ki so glede na predmet naročila potrebni za pravilno pripravo ponudbe.

V primeru, da se postopek javnega naročila nanaša na gradnjo mora naročnik, pred pripravo povabila k oddaji ponudbe ali razpisne dokumentacije, zagotoviti vsaj popis del.

#### 15. člen

Če naročnik v povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji določi, da bo po izvedenem postopku sklenil okvirni sporazum, mora v povabilu ali v razpisni dokumentaciji določiti način izbire ponudnikov za sklenitev okvirnega sporazuma.

Naročnik lahko sklene okvirni sporazum z enim ponudnikom ali več ponudniki. V primeru, da naročnik sklene okvirni sporazum z več ponudniki, mora skleniti sporazum z vsaj tremi ponudniki, če pridobi dovolj sprejemljivih ponudb.

Naročnik mora v okvirnem sporazumu določiti način oddaje posameznih naročil na podlagi sklenjenega okvirnega sporazuma.

Obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma ne sme biti daljše od štirih let, ob upoštevanju, da v celotnem obdobju oddaje naročila vrednost javnega naročila po sklenjenem okvirnem sporazumu ne sme preseči mejnih vrednosti iz prvega odstavka 2. člena teh navodil, od katerih dalje je skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja, obvezna objava javnega naročila.

#### 16. člen

Rok za prejem ponudb ali prijav mora biti tak, da omogoča ponudniku pripravo popolne ponudbe.

V povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji naročnik določi način oddaje ponudbe.

#### 17. člen

Ponudniki lahko oddajo ponudbo osebno, po pošti, po elektronski pošti ali na drug način, ki se določi v povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji.

#### 18. člen

Naročnik istočasno pošlje povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo ponudnikom, za katere meni, da so sposobni izvesti naročilo.

Naročnik lahko povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo objavi tudi na svoji spletni strani.

#### 19. člen

Naročnik mora imena ponudnikov, katerim je poslal povabilo k oddaji ponudbe in predložene ponudbe, do izteka roka, določenega za oddajo ponudb, varovati kot poslovno skrivnost.

#### 20. člen

V primeru, da imajo ponudniki vprašanja v zvezi s prejetim povabilom ali razpisno dokumentacijo je dolžna odgovorna oseba za izvedbo naročila posredovati odgovore na postavljena vprašanja vsem ponudnikom, ki so bili povabljeni k oddaji ponudbe.

#### 21. člen

Za pravočasno ponudbo se šteje ponudba, ki prispe na naslov naročnika do datuma in ure, ki sta določena kot rok za oddajo ponudb.

Ponudbo, ki prispe na naslov naročnika po datumu in uri, ki sta določena kot rok za oddajo ponudb, naročnik kot nepravočasno, vrne ponudniku neodprto.

#### 22. člen

Odpiranje ali pregled prejetih ponudb ni javno.

O odpiranju ali pregledu ponudb se sestavi zapisnik, ki vsebuje zlasti naslednje podatke:

- naziv in naslov ponudnika,
- datum in ura prejema ponudbe,
- ponudbeno ceno ter morebitne popuste.

Zapisnik lahko vsebuje tudi druge podatke iz ponudb, če je to primerno.

#### 23. člen

Odgovorna oseba za izvedbo naročila preveri, če prispele ponudbe ustrezajo vsem pogojem in zahtevam iz povabila ali razpisne dokumentacije.

V primeru, da odgovorna oseba za izvedbo naročila pri pregledu ponudb ugotovi, da katera od prejetih ni popolna ali ne vsebuje vseh zahtevanih podatkov, ponudnika pozove, da jo dopolni in mu določi rok za dopolnitev ponudbe.

Če pozvani ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ustrezno ne dopolni svoje ponudbe, naročnik ponudbo takega ponudnika izloči.

Ponudnik ne sme spreminjati svoje cene na enoto, vrednosti postavke, skupne vrednosti ponudbe, ponudbe v okviru meril, dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila v smislu zamenjave prvotno ponujenega predmeta naročanja z novim predmetom naročanja, in tistih elementov ponudbe, ki bi lahko vplivale na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na ostale prežete ponudbe v postopku javnega naročila.

Ne glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti očitne računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb, ob čemer se količina in cena na enoto ne smeta spreminjati.

#### 24. člen

Odgovorna oseba za izvedbo naročila oceni ponudbe na podlagi vnaprej določenih meril, ki ne smejo biti diskriminatorna in morajo biti smiselno povezana s predmetom javnega naročila. Merila morajo biti ovrednotena.

Naročnik lahko za oceno ponudb uporabi merilo:

- najnižja cena ali
- ekonomsko najugodnejša ponudba.

Uporaba meril mora biti po izboru objektivno preverljiva.

V postopku ocenjevanja ponudb se ne sme uporabiti meril, ki niso bila vnaprej določena v povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji.

#### 25. člen

Po pregledu in oceni ponudb naročnik za izvedbo javnega naročila izbere enega ali več ponudnikov, glede na vrsto in predmet naročila.

#### 26. člen

O odločitvi o oddaji naročila naročnik obvesti vse ponudnike, ki so oddali ponudbe, s pisnim obvestilom, ki ga podpiše ravnatelj.

Obvestilo se ponudnikom lahko pošlje po pošti, telefaksu ali po elektronski pošti na način, da ima naročnik povratno informacijo o prejemu obvestila s strani ponudnika.

V primeru, da naročnik prejme ponudbe, ki ne ustrezajo njegovim zahtevam, ponudbe zavrne, o čemer obvesti vse ponudnike, ki so oddali ponudbe. Obvestilo o zavrnitvi ponudb naročnik pošlje ponudnikom po pošti, telefaksu ali po elektronski pošti na način, da ima naročnik povratno informacijo o prejemu obvestila s strani ponudnika.

#### 27. člen

Dokumentacijo o oddaji naročila z zbiranjem ponudb sestavljajo zlasti:

- sklep o začetku postopka, če je to primerno,
- povabilo k oddaji ponudbe,
- razpisna dokumentacija, če je to primerno,
- predložene ponudbe,
- odločitev o oddaji naročila, če naročnik odda naročilo,
- odločitev o zavrnitvi ponudb, če naročnik zavrne vse prejete ponudbe.

Dokumentacijo lahko sestavljajo tudi drugi dokumenti glede na način izvedbe javnega naročila.

#### 28. člen

Naročniku po odločitvi o oddaji naročila ni potrebno upoštevati obdobja mirovanja.

Skladno z zakonom, ki ureja področje pravnega varstva v postopkih javnega naročanja se za javna naročila, za katera se zakon, ki ureja področje javnega naročanja, ne uporablja ali se uporablja le v zvezi z vodenjem evidence in sporočanjem statističnih podatkov, pravno varstvo po zakonu, ki ureja področje pravnega varstva v postopkih javnega naročanja ni zagotovljeno, razen če zakon, ki ureja javno naročanje ali zakon, ki ureja področje pravnega varstva v postopkih javnega naročanja ne določa drugače.

#### 29. člen

Naročnik lahko odda javno naročilo z naročilnico ali z izbranim ponudnikom sklene pogodbo. Naročnik lahko odda javno naročilo tudi s sklenitvijo okvirnega sporazuma z enim ali več ponudniki.

Naročilnico podpiše ravnatelj ali z njegove strani druga pooblaščen oseba. Pogodbo ali okvirni sporazum podpiše ravnatelj.

V primeru, da znaša vrednost javnega naročila 10.000,00 EUR brez DDV ali več mora naročnik pred izdajo naročilnice ali sklenitvijo pogodbe oziroma okvirnega sporazuma od izbranega ponudnika pridobiti izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, skladno z določbami zakona, ki ureja področje integritete in preprečevanje korupcije.

### III. ODGOVORNOST

#### 30. člen

V primeru, da odgovorna oseba naročnika za izvedbo javnega naročila po tem navodilu, ne postopa pri oddaji javnih naročil v skladu z določbami tega navodila, je disciplinsko odgovorna.

Naročnik lahko odloči da, v primeru izvedbe del, opravljanja storitev oziroma dobave blaga na podlagi neveljavnega postopka oddaje javnega naročila, stroške tako izvedenih del, opravljenih storitev oziroma dobave blaga v celoti ali delno krije odgovorna oseba za izvedbo javnega naročila oziroma oseba, ki je izvedla postopek, pa za to ni bila pooblaščen o.

### IV. KONČNE DOLOČBE

#### 31. člen

Naročnik pri oddaji javnih naročil po tem navodilu lahko uporabi vzorce obrazcev, ki so priloga temu navodilu:

- predlog za oddajo naročila
- sklep o začetku postopka
- povabilo k oddaji ponudbe
- obrazec ponudbe
- izjava o sposobnosti
- zapisnik o odpiranju/pregledu prejetih ponudb
- odločitev o oddaji naročila
- odločitev o zavrnitvi ponudb
- vzorec izjave o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika.

Naročnik lahko uporabi tudi druge obrazce, če je to primerno.

#### 32. člen

Naročnik mora hraniti dokumentacijo o postopku javnega naročanja najmanj deset let po datumu oddaje naročila oziroma najmanj dve leti po preteku garancije za predmet naročila, če garancija velja več kot deset let. Neizbrane ponudbe mora naročnik hraniti najmanj dve leti po datumu oddaje naročila.

#### 33. člen

To navodilo začne veljati osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda. To navodilo naročnik lahko objavi tudi na spletni strani naročnika.

S tem navodilom mora naročnik seznaniti vse zaposlene.

34. člen

Z dnem začetka uporabe tega navodila prenehajo veljati vsi notranji akti naročnika, s katerimi se je urejalo področje oddaje javnih naročil, za katere se ne uporabljajo predpisi s področja javnega naročanja.

številka: 6007-2/2015-4

datum: 28. 8. 2015

**Jure GRILC,**  
**ravnatelj**