

Na podlagi 16. in 20. člena Odloka o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 81/22, DUL\_2023\_22) in v skladu z določbami Zakona o javnem naročanju (Uradni 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) je direktor Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Novo mesto, s soglasjem Nadzornega sveta Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Novo mesto, danim na 16. seji, dne 20. 6. 2024, sprejel

## PRAVILNIK JAVNEGA STANOVANJSKEGA SKLADA MESTNE OBČINE NOVO MESTO O ODDAJI EVIDENČNIH JAVNIH NAROČIL

### I. Splošne določbe

#### 1. člen

- (1) Ta pravilnik določa način oddajanja javnih naročil, za katera, v skladu z Zakonom o javnem naročanju (v nadaljevanju: ZJN - 3), ni potrebno izvesti zakonsko predpisanega postopka javnega naročanja.
- (2) Postopek evidenčnih javnih naročil se izvaja v postopku naročanja na splošnem področju naročanja za javno naročilo blaga ali storitev ali projektni natečaj, katerih ocenjena vrednost je nižja od 40.000 EUR, in za gradnje, katerih ocenjena vrednost je nižja od 80.000 EUR. Navedene mejne vrednosti so vrednosti nabav brez davka na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV).
- (3) Postopek evidenčnih javnih naročil se izvaja v postopku naročanja na infrastrukturnem področju za javno naročilo blaga ali storitev ali projektni natečaj, katerih ocenjena vrednost je nižja od 50.000 EUR, in za javno naročilo gradenj, katerih ocenjena vrednost je nižja od 100.000,00 EUR brez DDV.
- (4) Postopek evidenčnih javnih naročil se izvaja v postopku naročanja socialnih in drugih posebnih storitev, katerih ocenjena vrednost je nižja od 1.000.000,00 EUR brez DDV, razen storitev, ki so zajeta s kodo CPV 79713000-5.

#### 2. člen

- (1) Javni stanovanjski sklad Mestne občine Novo mesto (v nadaljnjem besedilu: naročnik) mora evidenčno javno naročilo izvesti tako, da z njim 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.
- (2) Pri oddaji evidenčnih javnih naročil je potrebno upoštevati načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ter načelo transparentnosti v skladu z določili veljavnega zakona o javnem naročanju.

- (3) Ocenjena vrednost evidenčnega javnega naročila se ne sme določiti tako, da bi se zaradi nižje ocenjene vrednosti naročnik izognil uporabi veljavnega zakona o javnem naročanju. Za izračun ocenjene vrednosti javnega naročila je potrebno upoštevati določbe veljavnega zakona o javnem naročanju.
- (4) Prepovedano je drobljenje javnega naročila ali delitev na sklope zaradi izoginitve uporabe veljavnega zakona o javnem naročanju.

### **3. člen**

- (1) Postopek izvedbe evidenčnega javnega naročila obsega:
- opredelitev predmeta javnega naročila,
  - izdaja sklepa o začetku postopka javnega naročila, določitev skrbnika javnega naročila s strani direktorja in določitev vira sredstev,
  - določitev ocenjene vrednosti in izbira postopka (naročilnica ali pogodba),
  - določitev proračunske postavke in priprava razpisne dokumentacije, če je le-ta potrebna,
  - pridobivanje ponudb in izbor izvajalca,
  - sklenitev in nadzor pogodbe, pogodbo in naročilnico podpiše direktor sklada,
  - vodenje evidence evidenčnih naročil vrednosti nad 10.000,00 EUR in objava na portal javnih naročil,
  - kratek zapisnik odgovorne osebe za izvedbo javnega naročila o dejanjih v procesu nabave.
- (2) Odgovorno oseba za izvedbo evidenčnih javnih naročil določi direktor s sklepom. Direktor lahko za posamezno oddajo evidenčnega javnega naročila ali za posamezno dejanje v postopku oddaje javnega naročila, s sklepom določi drugo odgovorno osebo.

## **II. Izjeme od uporabe pravil glede izvedbe postopka po tem pravilniku**

### **4. člen**

- (1) Cene ni potrebno preverjati pri naročilih knjig in drugih publikacij ter pri udeležbi na seminarjih in drugih oblikah usposabljanja zaposlenih, razen, če na trgu isto storitev nudi večje število ponudnikov.
- (2) Pri izvedbi javnih naročil, ki jih je potrebno izvesti nemudoma za zagotovitev varnosti življenja ali zdravja ljudi ali preprečitev nastanka večje premoženjske škode, ni potrebno upoštevati določil tega pravilnika.
- (3) Če lahko naročilo izpolni le en ponudnik ali bi oddaja naročila drugemu ponudniku nesporno naročniku povzročila znatno višje stroške ali nesorazmerne tehnične težave ali ko gre za naročilo v ocenjeni vrednosti manj kot 500 EUR brez DDV, osebi odgovorni za izvedbo javnega naročila pred tem ni potrebno pridobiti dodatne ponudbe, pod pogojem, da utemelji gospodarnost takega ravnanja. V tem primeru mora oseba, odgovorna za izvedbo javnega naročila, predlogu za izdajo naročilnice ali podpis pogodbe priložiti pisno utemeljitev razlogov in okoliščin, ki utemeljujejo navedeno ravnanje.

## **III. Izvedba postopka**

### **5. člen**

- (1) Pri javnih naročilih do ocenjene vrednosti 500 EUR brez DDV oseba odgovorna za izvedbo javnega naročila ustno po telefonu ali pisno (po elektronski pošti, redni pošti, katalogu ali ceniku ipd.) preveri

ceno in kvaliteto na trgu pri vsaj dveh (2) ponudnikih, če na trgu obstaja tolikšno število ponudnikov za izvedbo predmeta javnega naročila. Oseba, odgovorna za izvedbo javnega naročila preverjanje cene pri ponudnikih dokumentira (uradni zaznamek, ponudba, cenik, ipd.) in pripravi naročilnico oziroma pogodbo, ki ju podpiše direktor sklada.

- (2) Pri javnih naročilih ocenjene vrednosti od 500 do 10.000 EUR brez DDV oseba odgovorna za izvedbo javnega naročila pisno k oddaji ponudbe povabi vsaj tri (3) potencialne ponudnike predmeta javnega naročila, če na trgu obstaja tolikšno število ponudnikov za izvedbo predmeta javnega naročila. Oseba odgovorna za izvedbo javnega naročila preverjanje cene pri ponudnikih dokumentira v obliki vseh prejetih ponudb oziroma drugih dokazil o preverjanju cene. Oseba, odgovorna za izvedbo javnega naročila preverjanje cene pri ponudnikih dokumentira (uradni zaznamek, ponudba, cenik, ipd.) in pripravi naročilnico oziroma pogodbo, ki ju podpiše direktor sklada.
- (3) Pri javnih naročilih ocenjene vrednosti od 10.000 EUR brez DDV do vrednosti nižje od mejne vrednosti določene za uporabo zakona o javnem naročanju oseba odgovorna za izvedbo javnega naročila pisno k oddaji ponudbe povabi vsaj tri (3) potencialne ponudnike predmeta javnega naročila, če na trgu obstaja tolikšno število ponudnikov za izvedbo predmeta javnega naročila. Potencialnim ponudnikom pošlje Povabilo k oddaji ponudbe, ki obsega: naziv naročnika, predmet naročila, merilo za oddajo javnega naročila, podatke o morebitnih pogojanjih, rok za dobavo oz. izvedbo naročila, način in rok plačila, rok in način za sprejem ponudb, predmet in obseg ponudbe, podalke o kontaktni osebi naročnika idr. Povabilo k oddaji ponudbe se ustrezno prilagodi notranji organizaciji naročnika ter vsakokratni vsebini predmeta in zahtevam javnega naročila. Oseba odgovorna za izvedbo javnega naročila glede odločitve oddaje naročila vse ponudnike, ki so oddali ponudbo obvesti o izboru.

#### **IV. Pogajanja**

##### **6. člen**

- (1) V postopek oddaje javnih naročil se lahko vključi tudi pogajanja.
- (2) Predmet pogajanj je lahko ponudbena cena in/ali vsebina predmeta javnega naročila (npr. rok izvedbe, tehnične značilnosti predmeta javnega naročila ipd.).
- (3) Pogajanja morajo biti napovedana že v povabilu k oddaji ponudbe in se izvedejo z vsemi ponudniki, ki so oddali dopustno ponudbo.
- (4) Pogajanja se dokumentirajo v obliki novih ponudb ali v obliki zapisnika o neposrednih pogojanjih.

#### **V. Naročilnica in pogodba**

##### **7. člen**

- (1) Za oddajo javnih naročil po tem pravilniku se praviloma uporablja naročilnica.
- ~~(2) V primerih, določenih s tem pravilnikom, ter po presoji osebe, odgovorne za izvedbo javnega naročila, se lahko za oddajo naročila sklene pogodba.~~
- (3) V kolikor so za izvedbo predmeta javnega naročila potrebna podrobnejša navodila oziroma pogodbeni dogovor med naročnikom in izvajalcem naročila, se z izbranim ponudnikom sklene pogodba.

- (4) V primerih večkratnih, ponavljajočih nabav blaga in storitev v posameznem obdobju ali ponavljajočih izvajanj gradenj evidenčne vrednosti v posameznem obdobju (npr. manjša popravila na objektih), se lahko sklene okvirni sporazum z enim gospodarskih subjektom za določeno obdobje, ne daljše od 4 let. Z okvirnim sporazumom se uredijo naročila, ki se oddajo v posameznem obdobju, zlasti v zvezi s ceno in predvideno količino.
- (5) V primeru sklepanja okvirnih sporazumov iz prejšnjega odstavka, vrednost vseh oddanih naročil v določenem obdobju ne sme preseči mejnih vrednosti za uporabo veljavnega zakona o javnem naročanju.

## **VI. Integriteta in preprečevanje korupcije**

### **8. člen**

- (1) Pri oddaji javnih naročil po tem pravilniku je oseba, odgovorna za izvedbo javnega naročila, dolžna upoštevati določbe veljavnega zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, še posebej glede omejitev in prepovedi poslovanja z naročnikom, protikorupcijsko klavzula, ipd.
- (2) Naročilnica in pogodba, s katero se odda javno naročilo v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, mora vsebovati protikorupcijsko klavzulo v skladu z določbami zakona, ki ureja integriteto in preprečevanju korupcije.
- (3) Pred oddajo naročila z naročilnico ali pogodbo o izvedbi javnega naročila v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, je oseba, odgovorna za izvedbo javnega naročila, dolžna od ponudnika pridobiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vse v skladu z določbami veljavnega zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije. Oseba, odgovorna za izvedbo javnega naročila, je dolžna pred podpisom pogodbe ali izdajo naročilnice preveriti, da v lastništvu ponudnika ni subjektov glede katerih velja omejitev poslovanja z naročnikom
- (4) Protikorupcijska klavzula in Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika sta prilogi temu pravilniku (OBR-1 in OBR-2).

## **VII. Evidence in dokumentacija**

### **9. člen**

- (1) Evidenca javnih naročil, ki so oddana po tem pravilniku vsebuje:
- zaporedno številko naročilnice oz. pogodbe,
  - navedbo predmeta javnega naročila z oznako, ali gre za blago, storitev ali gradnjo,
  - ocenjeno vrednost javnega naročila v EUR brez DDV,
  - naziv gospodarskega subjekta, ki mu je bilo naročilo oddano,
  - osebo odgovorno za oddajo javnega naročila.
- (2) Za vsa izvedena naročila nad vrednostjo 10.000,00 EUR do mejnih vrednosti iz 21. člena ZJN-3, se vodi ločena evidenca, ki obsega:
- številko naročila,
  - področje javnega naročanja: splošno, infrastrukturno ali varnostno in obrambno,
  - predmet javnega naročila z oznako, ali gre za blago, storitev ali gradnjo,
  - vrednost javnega naročila brez DDV v EUR,
  - naziv gospodarskega subjekta (izbranega ponudnika), ki mu je bilo javno naročilo oddano.

- (3) Podatke o evidenčnih javnih naročilih iz drugega odstavka tega člena, sporoča naročnik na portal javnih naročil, do zadnjega dne februarja tekočega leta za preteklo leto, v skladu s predpisi o javnem naročanju.

## VIII. Končne določbe

### 8. člen

K predlogu tega pravilnika je podal Nadzorni svet Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Novo mesto soglasje na 16. seji, dne 20. 6. 2024.

### 9. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletnih straneh JSS MONM.

Številka: 430-0004/2024

Datum: 8. 4. 2024

Direktor

mag. Bojan Rajer



