

Na podlagi 8. in 25. člena Pravil Čebelarstva Slovenije je Upravni odbor Čebelarstva Slovenije na 5. redni seji, dne 26.3.2025, sprejel

PRAVILNIK ZA ODDAJO EVIDENČNIH JAVNIH NAROČIL

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta pravilnik določa obvezna ravnanja Čebelarstva Slovenije (v nadaljevanju: naročnik) pri oddaji javnih naročil blaga, storitev in gradenj, katerih vrednost je brez DDV:

- v primeru naročanja blaga in storitev nižja od 40.000 eurov,
- v primeru naročanja gradenj nižja od 80.000 eurov,
- v primeru naročanja socialnih in drugih posebnih storitev¹ nižja od 750.000 eurov brez DDV, razen storitev, ki so zajete s kodo CPV 79713000-5, 79100000-5, 79110000-8, 79111000-5, 79112000-2, 79112100-3 in 79140000-7.

(2) Za oddajo naročil iz prejšnjega odstavka in naročil, ki se oddajo kot posamezni izločeni sklopi v skladu s petim odstavkom 73. člena Zakona o javnem naročanju (v nadaljevanju: ZJN-3 ali zakon) ter:

- naročil, ki so oddana zaradi nadaljnje prodaje ali dajanja v najem tretjim osebam, pod pogojem, da naročnik ne uživa nobenih posebnih ali izključnih pravic v zvezi s prodajo ali dajanjem predmeta takih javnih naročil v najem, drugi subjekti pa ga lahko prosto prodajo ali dajo v najem pod enakimi pogoji kot naročnik, če vrednost javnega naročila ne presega vrednosti, od katerih dalje je potrebna objava v Uradnem listu Evropske unije;
- naročil blaga, ki so namenjena za protokolarna darila ali druge oblike izvajanja promocije Republike Slovenije, če vrednost javnega naročila ne presega vrednosti, od katerih dalje je potrebna objava v Uradnem listu Evropske unije;
- naročil živil, če vrednost javnega naročila ne presega vrednosti, od katerih dalje je potrebna objava v Uradnem listu Evropske unije;
- naročil storitev revidiranja obveznih revizij, kot so opredeljene v zakonu, ki ureja revidiranje, če vrednost javnega naročila ne presega vrednosti, od katerih dalje je potrebna objava v Uradnem listu Evropske unije;

naročnik izvede evidenčni postopek.

(3) Za oddajo naročil iz prvega in drugega odstavka tega člena se ne uporabljajo določbe zakona, razen določb, ki se nanašajo na obvezno vodenje evidence o oddaji javnih naročil ter sporočanja podatkov. Naročnik je dolžan skladno z določili drugega odstavka 21. člena zakona upoštevati načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ter načelo transparentnosti.

(4) Če je vrednost najugodnejše dopustne ponudbe enaka mejni vrednosti ali višja od mejne vrednosti, od katere dalje je treba javno naročilo objaviti na portalu javnih naročil, ter v postopku ni bila zagotovljena ustrezna objava povabila k sodelovanju, pa bi morala biti, mora naročnik postopek prekiniti in začeti nov postopek, skladno z določbami zakona.

(5) V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

¹ Socialne in druge posebne storitve so določene v Prilogi XIV Direktive 2014/24/EU.

2. člen

(1) Predsednik naročnika določi predlagatelja javnega naročila, ki je odgovoren za:

- opredelitev predmeta javnega naročila;
- določitev ocenjene vrednosti (ob smiselni uporabi 24. člena zakona);
- pripravo dokumentacije, vezane na javno naročilo;
- izvedbo postopka in
- nadzor nad izvedbo javnega naročila.

(2) Predlagatelj javnega naročila je hkrati tudi skrbnik javnega naročila ter skrbnik pogodbe, kadar se javno naročilo odda s sklenitvijo pogodbe.

(3) Za vodenje postopka javnega naročanja lahko predsednik naročnika imenuje tudi strokovno komisijo, ki lahko sodeluje v celotnem ali delu postopka javnega naročanja oziroma opravlja vsa ali posamezna opravila v postopku javnega naročanja.

(4) Za potrebno pripravo dokumentacije za oddajo konkretnega naročila oziroma strokovno presojo ponudb v konkretnem naročilu lahko naročnik angažira tudi enega ali več zunanjih strokovnjakov.

II. EVIDENČNI POSTOPEK

3. člen

(1) Evidenčni postopek se začne z odobritvijo predloga za javno naročilo, ki ga poda predlagatelj.

(2) Predlagatelj, ki je tudi skrbnik naročila posreduje predsedniku naročnika ali drugi osebi, ki jo predsednik za to pisno pooblasti (v nadaljevanju: odgovorna oseba) predlog iz prejšnjega odstavka.

(3) Predlog odobri odgovorna oz. pooblaščenca oseba naročnika.

(4) Ko odgovorna oseba odobri predlog za javno naročilo, skrbnik javnega naročila izvede postopek v skladu z določili tega pravilnika.

4. člen

(1) Cena in kakovost predmeta naročila se praviloma preverjata s poizvedovanjem oziroma zbiranjem ponudb (pisno, po elektronski pošti, telefonsko, preko interneta), lahko pa tudi z analizo stroškov ali s primerjanjem kakovosti, raziskavo tržišča ipd., oziroma na drug ustrezen način.

(2) Sposobnost ponudnika se preverja na razumen način, ki ustreza naravi predmeta naročila, višini vrednosti naročila ter dejstvu, ali gre za takojšnjo ali odloženo dobavo.

5. člen

Če ni v zakonu določeno drugače, se določbe prejšnjega člena ne uporabljajo, če gre za naslednje primere:

- gre za nujno nepredvideno nabavo in bi neizvedba le-te povzročila naročniku škodo ali nesorazmerne stroške,
- gre za naročanje pod posebno ugodnimi pogoji oziroma bi bila kasnejša nabava izvedena pod bistveno slabšimi pogoji in/ali po bistveno višji ceni,
- gre za predmet naročila, katerega cena je predpisana oziroma enaka na celotnem ozemlju Republike Slovenije,
- je za izvedbo naročila usposobljen le en ponudnik,

- je za izvedbo naročila usposobljenih več ponudnikov, vendar je zaradi tehnoloških, ekonomskih ali specialnih zahtev naročnika le eden najprimernejši za izvedbo naročila in/ali bi nabava drugačnega blaga, storitve ali gradenj povzročila nesorazmerne stroške, tehnične težave ali težave pri delovnih procesih,
- bi z oddajo naročila novemu ponudniku nastali nesorazmerni stroški zaradi morebitnih potrebnih prilagoditev delovnih procesov in/ali obstoječe opreme,
- je ponudnik imetnik ali zastopnik pravic intelektualne lastnine,
- gre za naročilo na podlagi podjemne pogodbe, ki je potrebno za zagotovitev nemotenega delovnega procesa in ga ni mogoče odlagati,
- pri naročilih knjig in drugih publikacij,
- pri udeležbi na seminarjih in drugih oblikah usposabljanja zaposlenih,
- gre za storitev posredovanja zaposlitve v skladu z zakonom, ki ureja trg dela,
- gre za sklenitev pogodbe o opravljanju začasnega ali občasnega dela,
- pri naročilih, katerih vrednost je nižja od 5.000 eurov brez DDV za blago in storitve oziroma nižja od 10.000 eurov brez DDV za gradnje,
- v drugih podobnih primerih oziroma za izjeme, za katere se zakon (v celoti) ne uporablja.

6. člen

V izjemnih primerih, ko ni možno podati niti ustnega predloga v evidenčnem postopku, oziroma kadar ni možno pridobiti odobritve predloga, z oddajo naročila pa ni mogoče odlašati, se lahko predmet naročila osebno naroči ali plača, naročilo pa lahko odobri odgovorna oseba naknadno.

7. člen

(1) Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je praviloma najnižja cena.

(2) V primerih, ko cena glede na predmet javnega naročila ne more biti edino merilo, se lahko naročilo odda na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe z uporabo različnih meril.

8. člen

(1) V primeru, da je (pogodbena) vrednost javnega naročila enaka ali višja od 10.000 EUR brez DDV, naročnik najkasneje v roku 30 dni od oddaje javnega naročila vse ponudnike, ki so oddali ponudbo, pisno obvesti o izboru izbranega ponudnika.

(2) Naročilo blaga in storitev po evidenčnem postopku se odda praviloma z naročilnico, za naročanje gradbenih del ter blaga in storitev, ki vključujejo vzdrževanje, pa se sklene pogodba.

9. člen

(1) Predlagatelj javnega naročila po izvedenem postopku pripravi naročilnico oz. pogodbo.

(2) Naročilnico oziroma pogodbo podpiše odgovorna oseba naročnika.

(3) Naročilnica mora vsebovati naslednje obvezne elemente:

- podatke o naročniku,
- datum in zaporedno številko naročilnice,
- podatke o izvajalcu/dobavitelju,
- podatke o predmetu javnega naročila (vrsto blaga, storitve ali gradnje, količino),
- ceno,
- podpis in žig naročnika.

(4) Naročilnici in pogodbi se v skladu z določili prvega in drugega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri) obvezno doda tekst »protikorupcijske klavzule«, če je vrednost naročila brez DDV enaka ali višja od 10.000 eurov.

(5) V primeru, da je vrednost naročila višja od 10.000 eurov brez DDV, mora naročnik pred sklenitvijo pogodbe od izvajalca pridobiti tudi podatke o lastništvu in povezanih podjetjih v skladu z določili šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije. Enako velja za vse sklenjene pogodbe, ki dosežejo navedeno vrednost.

(6) V primeru večkratnega (sukcesivnega) naročanja blaga ali storitev se lahko izda naročilnica tudi za določeno obdobje.

III. NAČIN HRANJENJA IN VODENJA DOKUMENTACIJE O ODDANIH NAROČILIH

10. člen

(1) O oddanih javnih naročilih po evidenčnem postopku se vodi dokumentacija, ki obsega:

- predlog za javno naročilo,
- izvod naročilnice/pogodbe ter
- drugo dokumentacijo, ki je nastala v evidenčnem postopku (npr. vabilo k zbiranju ponudb, uradni zaznamek o opravljenih telefonskih razgovorih, uradni zaznamek o predstavitvi predmeta pogodbe, izpisi spletnih strani, ponudbe, ipd.).

(2) Dokumentacija se hrani v tajništvu naročnika.

11. člen

(1) Administrator vodi ločene evidence o oddaji naročil za blago, storitve in gradnje, ki jih naročnik naroči v skladu s tem pravilnikom.

(2) Evidence o oddaji javnih naročil iz prejšnjega odstavka obsegajo najmanj:

- številko naročila,
- navedbo predmeta naročila,
- vrsto predmeta naročila,
- vrednost oddanega javnega naročila brez DDV,
- naziv izbranega ponudnika.

(3) Vodja javnega naročila mora do zadnjega dne februarja tekočega leta za preteklo leto sporočiti na Portal javnih naročil v ta namen vzpostavljeno aplikacijo, podatke o oddanih javnih naročilih, katerih vrednost je nižja od mejnih vrednosti iz prvega odstavka 1. člena tega pravilnika ter najkasneje do zadnjega dne februarja, objaviti seznam javnih naročil, ki so bila oddana preteklo leto in katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti iz prvega odstavka 1. člena tega pravilnika ter enaka ali višja od 10.000 EUR brez DDV. Seznam javnih naročil po tem odstavku mora vsebovati:

- opis predmeta naročila,
- vrsto predmeta,
- vrednost oddanega javnega naročila brez DDV,
- naziv gospodarskega subjekta, ki mu je bilo naročilo oddano.

IV. KONČNE DOLOČBE

12. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik za oddajo javnih naročil pod mejno vrednostjo, za katero se uporablja ZJN-3, z dne 29. 6. 2017.

(2) Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po njegovem sprejemu.

Brdo pri Lukovici, dne 26.3.2025

Boštjan Noč
predsednik Čebelarske zveze Slovenije



Boštjan Noč

