

Na podlagi drugega odstavka 21. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, Uradni list Evropske unije, št. 307/2015, 307/2015; v nadaljevanju: ZJN-3) in 9. točke drugega odstavka 14. in drugega odstavka 46. člena Statuta Zavoda RS za varstvo narave (št. 8-VI-34/1-O-16/DK z dne 02.02.2016), sprejme direktor Zavoda RS za varstvo narave

## **PRAVILNIK O ODDAJI EVIDENČNIH JAVNIH NAROČIL ZAVODA RS ZA VARSTVO NARAVE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta pravilnik ureja postopke oddaje evidenčnih javnih naročil v Zavodu RS za varstvo narave (v nadaljevanju: Zavod) in se sprejme za potrebe izvajanja drugega odstavka 21. člena ZJN-3.

Za evidenčna javna naročila štejejo nabave blaga, storitev ali izvedba gradenj, katerih ocenjena vrednost je v primeru naročanja blaga in storitev nižja od 20.000 EUR in v primeru naročanja gradenj nižja od 40.000 EUR oziroma do vrednosti določenih z zakonodajo.

Vsi zneski v tem pravilniku so navedeni brez davka na dodano vrednost.

#### **2. člen**

Pri postopku oddaje naročila je treba upoštevati naslednja načela javnega naročanja:

- načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti,
- načelo transparentnosti javnega naročanja.

#### **3. člen**

Postopek oddaje naročila se lahko prične, če je naročilo predvideno v letnem programu dela in finančnem načrtu Zavoda oziroma potrjeni projektni prijavi.

Izredna naročila odobri direktor Zavoda oziroma od njega pooblaščen oseba.

### **II. IZVEDBA EVIDENČNIH NAROČIL**

#### **4. člen**

Naročilo do vrednosti vključno 500 EUR se lahko izvede na podlagi ustne odobritve direktorja Zavoda oziroma od njega pooblaščen oseb brez naročilnice.

Evidenčna naročila nad 500 EUR se odda na podlagi obrazca naročilnica, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika.

Evidenčno naročilo se odda s pogodbo, če naročilo traja več kot eno leto (več letne pogodbe) ali v drugih primerih, ko je to primerno in se naročnik in ponudnik za to dogovorita.

Gradnje se naročajo izključno s pogodbo.

## **5. člen**

Cena in usposobljenost se preverja osebno, po telefonu, z dopisi po pošti, elektronski pošti, preko medmrežja ali na način, ki ustreza naravi in vrednosti naročila, pri vsaj dveh ponudnikih.

Preverjanje cene in kvalitete ni potrebno:

- pri naročilih knjig in drugih publikacij,
- pri naročilih reprezentance,
- pri udeležbah na seminarjih in drugih oblikah usposabljanja zaposlenih,
- pri naročilih storitev, za katere se plačuje mesečna naročnina (npr. dostop do določenih portalov ali zbirk podatkov, ipd.),
- pri naročilih pri katerih je očitno, da bi preverjanje glede na vrednost naročila ne bilo gospodarno,
- pri naročilih, ki jih glede na naravo stvari in lokacijo izvedbe storitve, lahko izvede le en izvajalec,
- ter pri vseh ostalih naročilih za katere to določajo predpisi.

Za pridobitev najugodnejše ponudbe se lahko uporabijo pogajanja.

## **III. VODENJE EVIDENC, HRANJENJE DOKUMENTACIJE IN SPOROČANJE PODATKOV O ODDANIH JAVNIH NAROČILIH**

### **6. člen**

Vodenje evidence o oddaji evidenčnih javnih naročil, je potrebno, če vrednost naročila presega 500 EUR. Evidenca zajema navedbo predmeta, vrsto predmeta in vrednost javnega naročila brez DDV.

Ponudbe in ostali dokumenti morajo biti vloženi v dokumentacijo o oddaji naročila. Sestavni del dokumentacije so tudi vsi drugi dokumenti, pomembni za postopek in odločitev o oddaji naročila.

Dokumentacija se hrani na Osrednji enoti v skladu s predpisi, ki urejajo področje javnega naročanja in področje ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom ter v skladu z internimi navodili Zavoda.

Dokumentacija v postopkih oddaje javnih naročil se hrani vse do izteka garancijske dobe oziroma še eno leto po realizaciji pogodbenih obveznosti.

Zavod mora vsako leto do zadnjega dne februarja na svoji spletni strani ali na portalu javnih naročil objaviti seznam javnih naročil, ki so bila oddana preteklo leto in katerih ocenjena vrednost je nižja od vrednosti iz druge odstavka 1. člena tega pravilnika in enaka ali višja od 10.000 EUR brez DDV. Seznam javnih naročil mora vsebovati opis predmeta, vrsto predmeta in vrednost oddanega naročila brez DDV ter naziv gospodarskega subjekta, kateremu je bilo naročilo oddano.

## IV. KONČNE DOLOČBE

### 7. člen

Z začetkom veljavnosti tega pravilnika, preneha veljati Pravilnik o oddaji javnih naročil male vrednosti Zavoda RS za varstvo narave št. 8-VI-242/1-O-10/DK z dne 19.07.2010 in Pravilnik o spremembah pravilnika o oddaji javnih naročil male vrednosti Zavoda RS za varstvo narave št. 8-VI-228/1-O-14/DK z dne 23.05.2014.

### 8. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasnih deskah Zavoda RS za varstvo narave.

datum: 13.9.2016

številka: 8-VI-391/1-O-16/DK

dr. Darij Krajčič, direktor



