

PRAVILNIK O NABAVI BLAGA IN NAROČILU STORITEV

1. člen **- splošne določbe -**

Ta pravilnik določa obvezna ravnanja družbe OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o. (v nadaljevanju: naročnik) pri nabavi blaga in naročilu storitev.

Naročnik pri naročanju proizvodov in storitev ni zavezanec na podlagi 9. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), ne glede na to pa je na podlagi tega pravilnika zavezan k čimbolj gospodarnemu ravnanju pri nabavi blaga in naročilu storitev.

V postopkih naročanja morajo zaposleni v družbi OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o. upoštevati:

- določila tega pravilnika in drugih notranjih predpisov družbe,
- načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki, načelo transparentnosti, načelo enakopravne obravnave ponudnikov in načelo sorazmernosti,
- veljavne notranje predpise družbe,
- veljavno zakonodajo in
- etični kodeks družbe ELEKTRO MARIBOR, d.d..

2. člen **- opis postopkov -**

Vsa nabava blaga in naročilo storitev v vrednosti od vključno 1.000,00 EUR brez DDV in več se objavi na spletni strani družbe.

Enostavni postopek:

- za nabavo blaga in naročilo storitev do 3.000,00 EUR brez DDV se lahko ponudba pridobi neposredno pri enem ponudniku (informativna telefonska ponudba ali pisna ponudba);
- za nabavo blaga in naročilo storitev od vključno 3.000,00 EUR do 10.000,00 EUR brez DDV (poslani najmanj 2 povpraševanji).

Postopek zbiranja ponudb:

- za nabavo blaga in naročilo storitev od vključno 10.000,00 EUR do 25.000,00 EUR brez DDV (poslana najmanj 3 povpraševanja in objava na spletni strani najmanj 3 delovne dni prej);
- za nabavo blaga in naročilo storitev od vključno 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR brez DDV (poslana najmanj 4 povpraševanja in objava na spletni strani najmanj 5 delovnih dni prej).

Postopek pri naročilih večje vrednosti:

- za nabavo blaga in naročilo storitev nad 50.000,00 EUR brez DDV se uporablja postopek zbiranja ponudb (poslanih najmanj 5 povpraševanj in objava na spletni strani najmanj 10 delovnih dni prej). Pri tem naročnik posebno pozornost polaga načelom transparentnosti, gospodarnosti in seznanitvi javnosti z izbiro;
- za vso nabavo blaga in naročila storitev večje vrednosti, katerih vrednost je nad 50.000,00 EUR, mora direktor v skladu s 6. členom Akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o. pridobiti predhodno soglasje družbenika ELEKTRO MARIBOR, d.d..

Ponudnike se lahko povabi k predložitvi ponudb pisno po pošti ali pisno po elektronski pošti.

Ponudnik lahko odda ponudbo tudi na svojem obrazcu, vendar morajo biti vse ponudbe ustrezno podpisane, ožigosane (razen v primeru, da z žigom ne poslujejo) in vsebinsko primerljive z obrazci naročnika.

Naročilo se objavi na spletu. Po oddaji takšnega naročila mora zaposleni na spletni strani objaviti naziv izbranega ponudnika. Arhiv sklenjenih poslov s ponudniki mora ostati objavljen na spletni strani najmanj 3 leta.

Naročnik lahko pridobi tudi manj ponudb, kot je zahtevano v postopku, če:

- obstaja za naročilo samo eden dobavitelj iz objektivnih razlogov, kar je potrebno navesti v naročilu, prav tako se to zapiše v dokumentu Sklep o izboru ponudnika in se temu priloži ustrezna dokazila; zgoraj navedeni dokumenti se arhivirajo v službi nabave v elektronski obliki in
- na trgu ne obstaja zadostno število ponudnikov, se lahko pridobi tudi manj ponudb kot je zahtevano v postopku, vendar mora biti to ustrezno argumentirano v dokumentu Sklep o izboru ponudnika.

V primeru, kadar obstaja iz objektivnih razlogov (strokovno znanje, takojšnja odzivnost, poznavanje poslovanja družbe OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o., predhodno uspešno poslovanje in drugi objektivni razlogi) samo specifičen ponudnik za naslednje storitve: odvetniške storitve, notarske storitve, storitve davčnega svetovanja, geodetske in projektantske storitve, ipd..., se ta pravilnik ne uporablja. V tem primeru se med družbo OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o. in ponudnikom sklene neposredna pogodba oz. izda naročilnica.

Sposobnost ponudnika se preverja na razumen način, v skladu s temeljnimi načeli naročanja. Poleg izpolnjevanja osnovne sposobnosti se lahko zahtevajo tudi tehnične in poklicne sposobnosti, ekonomske in finančne sposobnosti, reference, kadrovska ustreznost, ipd..

Kadar so v povpraševanju zahtevani kakršnikoli certifikati ustreznosti, izjave o skladnosti, izjave o lastnostih... jih je potrebno arhivirati v obstoječi evidenci certifikatov in izjav.

3. člen **- enostavni postopek -**

Enostavni postopek se uporablja za nabavo blaga in naročilo storitev v vrednosti od 3.000,00 EUR do 10.000,00 EUR brez DDV.

Pogoj za začetek postopka je pravilno izpolnjena naročilnica, ki mora vsebovati:

- vse tehnične karakteristike predmeta povpraševanja in vsaj okvirno vrednost naročila (določeno na podlagi informativne ponudbe, preteklih dobav, spletnih cenikov, raziskave tržišča, ipd.) in
- natančnejše tehnične zahteve, izjave o skladnosti, izjave o lastnostnih, certifikate, zahtevane standarde ipd.. Ti naj bodo zapisani v obrazcu Tehnična specifikacija, ki je obvezen za objavo predmeta povpraševanja na spletni strani.

Vsi podatki o preverjanju cene se vpišejo v obrazec Sklep o izboru ponudnika pred sklenitvijo pogodbe oz. pripravo naročilnice.

Naročilo po enostavnem postopku se odda z naročilnico oz. pogodbo, katero podpiše odgovorna oseba naročnika oziroma druga s strani odgovorne osebe pooblaščenca oseba.

4. člen **- postopek zbiranja ponudb -**

Postopek zbiranja ponudb se uporablja za nabavo blaga in naročilo storitev v vrednosti od vključno 10.000,00 EUR do 25.000,00 EUR brez DDV in za nabavo blaga in naročilo storitev v vrednosti od vključno 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR.

Ta postopek se prilagojeno uporablja tudi za naročila večjih vrednosti, kadar gre za nabavo blaga in naročilo storitev nad 50.000,00 EUR. V tem primeru mora direktor družbe OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o. v skladu s 6. členom Akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o. pridobiti predhodno soglasje družbenika ELEKTRO MARIBOR, d.d..

Oddaja naročil manjših vrednosti po postopku zbiranja ponudb:

- postopek se prične z navedbo vseh tehničnih zahtev, izjave o skladnosti, izjave o lastnostnih, certifikatov o skladnosti in zahtevanih standardov;
- ponudba se pregleda komisijsko z zapisnikom odpiranja ponudb; komisijo sestavljajo trije člani, zaposleni v OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o.;
- na naročilu je potrebno navesti ceno oz. vsaj ocenjeno vrednost (določeno na podlagi informativne ponudbe, preteklih dobav, spletnih cenikov, raziskave tržišča ...); ocenjena vrednost mora biti tudi ustrezno argumentirana.

Strokovna komisija mora pripraviti dokumentacijo, ki obsega:

- povabilo k oddaji ponudbe,
- vzorec ponudbe,
- izjavo o izpolnjevanju pogojev – po potrebi, glede na predmet povpraševanja,
- posebno izjavo ponudnika – po potrebi, glede na predmet povpraševanja,
- izjavo o plačilnih pogojih in dobavi – po potrebi, glede na predmet povpraševanja,
- izjavo o lastništvu (podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika) in
- morebitne dodatne dokumente – po potrebi, glede na predmet povpraševanja.

Kadar se naroča blago ali storitev, mora biti sestavni del dokumentacije opis blaga ali storitve, kadar se naroča gradnje, pa popis gradbenih del ali druga tehnična dokumentacija.

V postopku zbiranja ponudb se povpraševanje objavi na spletni strani in hkrati pošlje najmanj 4 ponudnikom. Nabor potencialnih ponudnikov (naziv ponudnika in elektronski naslov) določi skrbnik naročila.

Naročilo po postopku zbiranja ponudb se odda s pogodbo, ki jo podpiše odgovorna oseba naročnika.

5. člen **- povpraševanje -**

Pri povpraševanju se ne sme navajati tipa blaga in na ta način preferirati določenega blaga. Predmet povpraševanja je potrebno opisati s tehničnimi lastnostmi. V izjemnih primerih (tehnični razlogi, kompatibilnost in ostale izjeme po ZJN-3...), kadar se resnično ni možno izogniti navedbi tipa blaga, mora skrbnik dobave ali skrbnik naročila v opombi navesti razlog ali pa mora biti razlog navedbe točno določenega tipa blaga argumentiran v izbiri ponudnika.

V primerih povpraševanj po drobnih materialih v vrednosti naročila do 3.000,00, EUR, kjer naročamo drobne specifične stvari, je izjemoma dovoljeno povpraševati točno po tipu navedenega blaga.

6. člen **- izbor in ocena ponudb -**

Po poteku roka, določenega za oddajo ponudb, komisija, ki jo sestavljajo 3 člani, preveri, če prispele ponudbe ustrezajo vsem pogojem. Odpiranje ponudb ni javno.

Komisija mora podati končno mnenje o izbiri ponudnika.

V postopku zbiranja ponudb strokovna komisija skupaj odpre pravočasne ponudbe in ob tem pripravi zapisnik odpiranja ponudb, katerega podpišejo vsi prisotni člani strokovne komisije.

Naročnik lahko kadarkoli do obojestranskega podpisa pogodbe ali izdaje naročilnice izbranemu ponudniku ustavi postopek brez natančne obrazložitve ponudnikom, vendar je potrebno to argumentirati s strani odgovorne osebe za ustreznost postopka. Vsi stroški, nastali s pripravo ponudb v nobenem primeru ne zavezujejo naročnika.

V primeru, da naročnik ne prejme nobene ponudbe oz. so vse ponudbe nedopustne, se postopek ponovi.

Če naročnik prejme izključno ponudbe, kjer ponudbena cena presega naročnikova zagotovljena sredstva oz. obstajajo indici, da bi bila lahko ponujena cena še nižja, lahko vse ponudnike, ki so oddali ponudbe, povabi na pogajanja.

Pogajanja se praviloma izvedejo tako, da se povabijo k ponovni oddaji ponudbe vsi tehnično popolni ponudniki še enkrat. Za izhodišče se določi najvišja, za naročnika še sprejemljiva cena. Kot najugodnejšega ponudnika se izbere ponudnik s končno najnižjo ponudbeno ceno, ki ustreza potrebam naročnika. Postopek s pogajanja lahko izvede naročnik tudi v primeru, če je na trgu samo en ponudnik.

Naročnik lahko podaljša rok za oddajo ponudbe, vendar mora o tem elektronsko obvestiti vse ponudnike, ki jih je pozval k predložitvi ponudb oz. mora podaljšanje roka za oddajo ponudb objaviti na spletni strani.

Pri naročanju lahko naročnik glede na naravo, tveganost ali vrednost naročila zahteva tudi predložitev bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in bančne garancije za odpravo napak v garancijski dobi ali brezobrestni depozit.

7. člen **- merila za izbor najugodnejše ponudbe -**

Naročnik praviloma uporablja za oceno ponudb merilo najnižje cene.

Če naročnik kot merilo uporabi ekonomsko najugodnejšo ponudbo, mora v povpraševanju navesti merila, ki jih bo uporabil ter jih opisati in ovrednotiti po vrstnem redu pomembnosti (kadrovska ali

tehnična sposobnost, reference, sposobnost dobave, odzivni čas, kakovost izdelka, stroški v življenjski dobi, ipd.). Potrebno je določiti način uporabe merila za izbor najugodnejše ponudbe.

8. člen

- vrste naročilnic, podpisovanje naročilnic in veljavnost naročilnic -

Naročilnice, ki se izdajo na podlagi enostavnega postopka, postopka zbiranja ponudb ali na podlagi sklenjene pogodbe, se pošljejo izbranemu ponudniku.

Za vse naročilnice je podpisnik odgovorna oseba naročnika oz. oseba, ki jo je ta pooblastil po predhodnem pravnem in finančnem pregledu.

Naročilnica je veljavna le, kadar jo podpišejo odgovorne osebe naročnika in ima veljaven datum. Datum veljavnosti naročilnice naj bo zaradi izvedbe likvidacije računa vsaj šest mesecev daljši, kot je dogovorjeni datum dobave blaga ali izvedbe storitev na sami naročilnici. Predvideni dobavni rok ali datum izvedbe storitev se navede v opombi naročilnice.

9. člen

- postopek v primeru nujnih nabav oziroma rednih vzdrževalnih del -

Postopek za izvedbo naročila, določen s tem pravilnikom, se lahko ustrezno prilagodi danim okoliščinam:

- v primeru potrebe po takojšnji odpravi okvar (intervencija ali takojšnja sanacija) ali v primerih višje sile in
- kadar gre za redna vzdrževalna dela, ki zajemajo redne letne servise in redne letne revizijske preglede elektrarn, v kar sodi tudi servisiranje generatorjev, strojne hidravlične opreme, elektro opreme, inštalacij, gradbene storitve in ostalo.

Postopek, določen s tem pravilnikom se lahko prilagodi danim okoliščinam tudi za redna vzdrževalna dela.

Sklicevanje na ta člen - razlogi ter argumentacija se zapišejo v opombo naročilnice. Ukrepanje v skladu s tem členom potrди direktor družbe (v primeru odsotnosti, s strani njega pooblaščen oseba).

V primeru poslov, pridobljenih na trgu, se lahko ob pogojevanju zunanjega naročnika, za katerega družba OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o. izvaja storitev (določanje dobavitelja blaga in storitev), postopek, določen s tem pravilnikom, ustrezno prilagodi danim okoliščinam.

10. člen

- naročila, za katera se pravilnik ne uporablja -

Pravilnik se ne uporablja za:

- storitve na področju arbitraže in poravnave,
- pogodbe o zaposlitvi,
- služnostne pogodbe,
- pridobitev ali najem zemljišč obstoječih stavb ali drugih nepremičnin,
- raziskovalne in razvojne storitve, ki niso izključno v interesu naročnika in jih v celoti plača naročnik,
- finančne storitve,
- primere, ko jih v interesu naročnika odobri odgovorna oseba naročnika,

- primere, ko bi lahko družbi nastala poslovna škoda oz. bila razkrita poslovna skrivnost,
- nabavo električne energije za lastno rabo,
- pravno zastopanje stranke po odvetniku v arbitraži ali spravnem postopku v Republiki Sloveniji, državi članici, tretji državi,
- notarske storitve in
- primere, ko obstaja iz objektivnih razlogov samo specifičen ponudnik za naslednje storitve: geodetske in projektantske storitve, ipd.

11. člen **- nadzor nad realizacijo pogodb -**

Pri naročilu blaga in storitev izvaja nadzor nad izvajanjem pogodbe skrbnik pogodbe.

Skrbnik pogodbe:

- potrjuje izstavljenе mesečne in končne račune ter preverja predloženo dokumentacijo, ki je sestavni del računov oziroma zahtevkov;
- je odgovoren za spremljanje izvajanja pogodbe oz. realizacijo pogodbenih obveznosti (cena, kakovost, roki, dostava garancij naročniku, zavarovanja, ipd.) in je v primeru kršitev pogodbenih obveznosti dolžan tudi ustrezno ukrepati in ustrezno evidentirati kršitve dobaviteljev in
- s parafo potrjuje vsebino referenčnih potrdil izvajalcem pogodb.

V času izvajanja pogodbe se pogodbenā vrednost ne sme povečati oz. prekoračiti (končni račun predstavlja dejansko izvedeno dobavo oziroma opravljeno storitev). V času trajanja pogodbe se cene postavk, ki so predmet veljavne pogodbe, ne smejo spreminjati, razen če je to v pogodbi drugače dogovorjeno.

12. člen **- protikorupcijska klavzula in etični kodeks -**

Pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000,00 EUR brez DDV je potrebno od ponudnika zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pridobiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Obvezna sestavina vseh pogodb in pogodbenih dogovorov v vrednosti nad 10.000,00 EUR brez DDV, je protikorupcijska klavzula, ki se glasi:

»Pogodbeni stranki potrjujeta, da sta seznanjeni in se zavedata dejstva, da je predmetna pogodba oz. naročilnica nična, če je ali bo v katerikoli fazi sklepanja ali izvajanja te pogodbe kdo v imenu ali na račun izvajalca predstavniku ali posredniku naročnika obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla po tej pogodbi, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bo naročniku povzročena škoda ali pa je ali bo omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika in / ali izvajalcu ali njegovemu predstavniku, direktorju ali posredniku.«

Na podlagi določil Etičnega kodeksa družbe ELEKTRO MARIBOR, d.d. zaposleni družbe OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o., njihovi ožji družinski člani in njihova podjetja (ustanovitelj, družbenik, direktor) ne morejo biti dobavitelji družbi, razen s predhodnim pisnim dovoljenjem družbe. Za ožje družinske člane

se štejejo zakonec, izvenzakonski partner, otroci, posvojenci. Starši ali posvojitelji pa v primeru, da živijo z zaposlenim v dejanski življenjski skupnosti.

V kolikor osebe, ki sodelujejo v postopku, zaznajo, da je v postopku oddaje naročila eden izmed ponudnikov v enem izmed zgoraj naštetih položajev, to zabeležijo v zapisniku o odpiranju ponudb. Merilo za izdajo soglasja je lahko predvsem presoja možnosti vpliva na postopek izbire dobavitelja. Potrebno se je vprašati, ali bi lahko sorodstvena vez z zaposlenim pomenila prednost obravnavanega ponudnika v primerjavi z ostalimi ponudniki.

V primeru, da se ugotovi, da je ponudnik ožji družinski član zaposlenega v družbi OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o. in za to nima pridobljenega dovoljenja družbe, je takšna pogodba oz. naročilnica nična.

13. člen **- hramba dokumentacije -**

Naročnik hrani dokumentacijo o oddaji naročil, ki so predmet tega pravilnika, na lokaciji nastanka dokumentacije. Vsa naročila se arhivirajo na sedežu družbe. Vse naročilnice se morajo elektronsko arhivirati na lokaciji nastanka, v službi nabave pa se vodi enoten elektronski arhiv vseh podpisanih naročilnic družbe.

14. člen **- končne določbe -**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o naročanju proizvodov in storitev OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o..

Pravilnik prične veljati z dnem 22.9.2021 in velja do preklica oz. sprejetja novega pravilnika. Pravilnik je objavljen na spletni strani in posredovan v vednost zaposlenim v družbi.

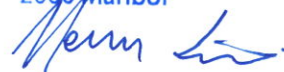
Pravilniku je priložen tudi vzorec pogodbe o poslovnem sodelovanju.

Postopki, ki so bili pričeti na podlagi določil prej veljavnega pravilnika, se izvedejo oz. zaključijo po določilih takrat veljavnega pravilnika.

Maribor, 22.09.2021

Direktor družbe: Neven LISICA

OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o.
Vetrinjska ulica 2
2000 Maribor



Priloge:

- OVEN.001 Sklep o imenovanju komisije
- OVEN.002 Povabilo k oddaji ponudbe
- OVEN.003 Obvestilo o oddaji naročila
- OVEN.004 Seznam prispelih ponudb
- OVEN.005 Obrazec za Referenco
- OVEN ELEKTRO MARIBOR d.o.o. - vzorec pogodbe o poslovnem sodelovanju