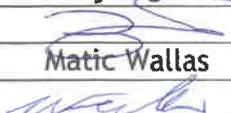
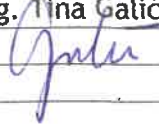


**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PRAVILNIKA O
POSTOPKIH IZVEDBE NAROČIL V DRUŽBI
PLINOVODI D.O.O.**

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PRAVILNIKA O POSTOPKIH IZVEDBE NAROČIL V DRUŽBI PLINOVODI D.O.O.

IZDELAL	PREGLEDAL	ODOBRIL
Matej Zagožen	mag. Tina Galič	Marijan Eberlinc
		
Matic Wallas		mag. Matija Bitenc

Na podlagi določil točk Devetič in Dvanajstič Akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo PLINOVODI d.o.o. in v zvezi z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, Uradni list Evropske unije, št. 307/15, 337/17, Uradni list RS, št. 14/18, 69/19 - skl. US, Uradni list Evropske unije, št. 279/19, Uradni list RS, št. 49/20 - ZIUZEOP, 80/20 - ZIUOOPE, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 15/21 - ZDUOP, 112/21 - ZNUPZ, 206/21 - ZDUPŠOP, 121/21, Uradni list Evropske unije, št. 398/21, Uradni list RS, št. 10/22, 74/22 - odl. US, 100/22 - ZNUZSZS, 141/22 - ZNUNBZ, 158/22 - ZNPOVCE, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 - ZORZFS; - v nadaljnjem besedilu: Zakon), predhodnega mnenja Sindikata delavcev družbe PLINOVODI d.o.o. z dne 31. 1. 2025 ter na podlagi sklepa 7. seje Poslovodstva družbe PLINOVODI d.o.o. z dne 17. 2. 2025 izdaja Poslovodstvo družbe PLINOVODI d.o.o. naslednje

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PRAVILNIKA O POSTOPKIH IZVEDBE NAROČIL
V DRUŽBI PLINOVODI D.O.O.**

1. člen

V Pravilniku o postopkih izvedbe naročil v družbi Plinovodi d.o.o. se spremeni 4. člen tako, da se dodajo drugi, tretji in četrti odstavek, in sicer tako, kot sledi:

»Naročnik mora zagotoviti učinkovito preprečevanje, odkrivanje in odpravljanje nasprotij interesov pri izvajanju postopkov naročanja, da se prepreči kakršno koli izkrivljanje konkurence in zagotovi enakopravna obravnava vseh gospodarskih subjektov.

Kadar je oseba, ki vodi postopek naročanja, ki sodeluje pri pripravi dokumentacije v zvezi z oddajo naročila ali njenih delov ali ki na kateri koli stopnji odloča v postopku naročanja, neposredno ali posredno povezana s prijaviteljem ali ponudnikom na način, da lahko ta povezava oziroma njen zasebni, finančni ali ekonomski interes vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje nalog v zvezi z naročilom ali vzbuja dvom o njeni objektivnosti in nepristranskosti, mora ta oseba takoj, ko je glede na okoliščine mogoče, vendar najpozneje pred oddajo naročila, o tem pisno obvestiti Pravno pisarno. Pravna pisarna mora v tem primeru takšno osebo izločiti iz postopka oddaje naročila in zagotoviti, da se naloge opravijo zakonito in nepristransko.

Šteje se, da obstaja neposredna ali posredna povezava s prijaviteljem ali ponudnikom iz prejšnjega odstavka, če je oseba iz prejšnjega odstavka v zakonski zvezi, zunajzakonski skupnosti, registrirani istospolni partnerski skupnosti, skupnem gospodinjstvu, krvnem sorodstvu v ravni vrsti, krvnem sorodstvu v stranski vrsti do vštetega tretjega kolena, sorodstvu po svaštvu do vštetega drugega kolena, posvojitelj, posvojenec, rejnik, rejenec, v zasebnem poslovnem ali delovnopravnem razmerju s prijaviteljem ali ponudnikom, njegovim družbenikom z več kot pet odstotnim lastniškim deležem, zakonitim zastopnikom ali prokuristom.«

2. člen

V Pravilniku o postopkih izvedbe naročil v družbi Plinovodi d.o.o. se spremeni 6. člen, in sicer tako, da se člen glasi:

»V skladu s 6. členom Pravilnika se naročila iz drugega odstavka tega člena in katerih vrednosti naročil ne presegajo mejnih vrednosti za objavo skladno z Zakonom, oddajajo v skladu z upoštevanjem načel gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ter načela transparentnosti v duhu 21. člena Zakona.

V skladu s 6. členom Pravilnika tako ni potrebno zbiranje različnih ponudb za:

- izobraževanje in usposabljanje zaposlenih;
- naročila pravnih storitev ter drugih storitev, ki se izvajajo na podlagi objavljenih tarif;
- gostinske in hotelske storitve ter druge podobne storitve;
- članarine;
- nakup vinjet;
- nakup knjig, literature, publikacij, časopisov, reprezentanco;
- nakup cvetja in žalnih vencev;
- nakup avtorsko zaščitene del;
- objave oglasov;
- nakup darilnih bonov ter
- naročanje drugih podobnih naročil.

Za izvedbo postopka je zadolžen vodja naročila. Arhivira se samo dokument (Sporočilo o potrebi ali predlog za izobraževanje, naročilnica ali pogodba oziroma drug dokument), s katerim se naročilo odda. Na ta dokument vodja postopka oddaje naročila zabeleži evidenčno številko naročila.

Kriterij za odločanje o izbiri najugodnejšega ponudnika je ustreznost programa usposabljanja, doseganje referenčnega nivoja strokovnega znanja oziroma znanstvene institucije, lokacija in zahtevani čas za izvedbo ter kvaliteta predmetnih storitev. Vodja naročila pa mora izvesti naročanje po tem členu tako, da z njim zagotovi gospodarno, učinkovito in transparentno porabo sredstev.«

3. člen

Spremembe in dopolnitve Pravilnika o postopkih izvedbe naročil v družbi Plinovodi d.o.o. začnejo veljati in se uporabljajo naslednji dan po objavi.

Ljubljana, dne 17. 2. 2025

Glavni direktor
Marjan Ebertinc, univ. dipl. inž. str.

Namestnik glavnega direktorja
mag. Matija Bitenc, univ. dipl. ekon.