

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 1/17

Na podlagi 51. člena Statuta Fakultete za informacijske študije v Novem mestu (Uradni list RS, št. 46/17) in v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, Uradni list Evropske unije, št. 307/15, 307/15, 337/17 in 337/17) je dne 31.5.2018 je Upravni odbor FIŠ spremenil in sprejel naslednji čistopis

**PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI
IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa obvezno ravnanje Fakultete za informacijske študije v Novem mestu (v nadaljevanju naročnik) pri oddaji javnih naročil male vrednosti in evidenčnem postopku.

2. člen

V skladu s tem pravilnikom se javna naročila oddajajo:

1. po evidenčnem postopku, če je:
 - vrednost blaga in storitev nižja od **20.000 evrov**,
 - vrednost gradenj nižja od **40.000 evrov**.
2. po postopku oddaje naročila male vrednosti, če je:
 - pri naročanju blaga ali storitev enaka ali višja od 20.000 eurov in nižja od 144.000 eurov ter
 - pri naročanju gradenj enaka ali višja od 40.000 eurov in nižja od 221.000 eurov;

vse vrednosti javnih naročil v tem pravilniku so določene brez DDV.

3.a člen

1) Naročnik mora izračunati ocenjeno vrednost javnega naročila upošteva celotno skupno vrednost plačil brez DDV, vključno z možnostjo povečanja obsega naročila in katerikoli povečanjem vrednosti pogodbe zaradi izbire pravnega postopka javnega naročanja. Ocenjena vrednost javnega naročila mora vključevati tudi vrednost morebitnih nagrad in drugih izplačil kandidatom in ponudnikom. Ocenjena vrednost se določi tako, da je njena višina primerljiva s cenami na trgu, ki veljajo za predmet javnega naročila, če je dostopen na trgu in ni prilagojen posebnim potrebam naročnika.

(2) Način izračuna ocenjene vrednosti javnega naročila, vključno z vsemi količinskimi in cenovnimi parametri, na podlagi katerih je naročnik izračunal ocenjeno vrednost

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 2/17

naročila, mora biti razviden iz dokumentacije, ki jo o javnem naročilu vodi naročnik. Ocenjena vrednost javnega naročila mora biti veljavna na dan pošiljanja obvestila o javnem naročilu v objavo oziroma v primeru, da objava ni potrebna, ko naročnik izda sklep o začetku postopka oddaje naročila.

(3) Naročnik ne sme določiti ocenjene vrednosti javnega naročila tako, da bi se zaradi nižje ocenjene vrednosti izognil uporabi tega zakona glede na mejne vrednosti predmeta javnega naročila.

(4) V zvezi z javnimi naročili gradenj mora izračun ocenjene vrednosti javnega naročila gradenj vključevati tako stroške gradnje kot tudi skupno ocenjeno vrednost blaga, potrebnega za izvedbo gradenj, ki ga je naročnik dal na voljo izvajalcu gradenj.

(5) V zvezi z javnimi naročili, ki jih je možno deliti na sklope veljajo naslednja pravila:

a) če lahko iz javnega naročila gradnje ali storitev izhaja možnost, da se naročilo lahko odda tudi po sklopih, se upošteva skupna ocenjena vrednost vseh sklopov. V primeru, da je skupna vrednost sklopov enaka ali večja od mejne vrednosti, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije, se za oddajo vsakega posameznega sklopa uporabljajo določbe tega zakona, ki veljajo za naročila, katerih vrednost je enaka ali večja od mejne vrednosti, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije. Naročnik pa lahko odstopi od upoštevanja pravila za objave v Uradnem listu Evropske unije in na portalu javnih naročil v zvezi s sklopi, katerih ocenjena vrednost brez DDV je manjša kakor 80.000 eurov za storitve ali 1 milijon eurov za gradnje, če skupna vrednost teh sklopov ne presega 20% skupne vrednosti vseh sklopov javnega naročila.

b) če je na podlagi informacij o nabavah podobnega blaga mogoče zaključiti, da gre za naročila, ki se lahko oddajajo istočasno v ločenih sklopih, se upošteva skupna ocenjena vrednost vseh sklopov, upošteva se mejna vrednost, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije. Če je skupna vrednost sklopov enaka ali večja od mejne vrednosti, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije, se za oddajo vsakega posameznega sklopa uporabljajo določbe tega zakona, ki veljajo za naročila, katerih vrednost je enaka ali večja od mejne vrednosti, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije. Naročnik pa lahko odstopi od upoštevanja pravila za objave v Uradnem listu Evropske unije in na portalu javnih naročil v zvezi s sklopi, katerih ocenjena vrednost brez DDV je manjša kakor 80.000 eurov, če skupna vrednost teh sklopov ne presega 20% skupne vrednosti vseh sklopov.

(6) Glede javnih naročil blaga v zvezi z zakupom, najemom ali nakupom na kredit so vrednosti, ki jih je treba uporabiti pri izračunu ocenjene vrednosti naročila, naslednje:

a) pri javnih naročilih za določeno obdobje, če je to obdobje krajše ali enako 12 mesecem, celotna ocenjena vrednost za ves čas trajanja naročila ali če je

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 3/17

obdobje trajanja javnega naročila daljše od 12 mesecev, celotna vrednost, ki vključuje ocenjeno preostalo vrednost;

b) v primeru naročil za nedoločeno obdobje ali naročil, za katera obdobja ni mogoče določiti, njihova mesečna vrednost, pomnožena z 48.

(7) V primeru javnih naročil za blago ali storitve, ki so dostopne na trgu ali naročil, ki bodo predmet ponovne oddaje v določenem obdobju, mora izračun ocenjene vrednosti temeljiti na:

a) dejanski celotni vrednosti istovrstnih zaporednih naročil, oddanih v zadnjih 12 mesecih ali v koledarskem letu, upoštevaje spremembe količine ali vrednosti, ki bi nastale v 12 mesecih po prvotnem naročilu, ali

b) celotni ocenjeni vrednosti zaporednih naročil, oddanih v 12 mesecih po prvi dobavi ali med koledarskim letom, če le-to ni daljše od 12 mesecev.

(8) Pri javnih naročilih storitev mora izračun ocenjene vrednosti temeljiti:

a) pri zavarovalniških storitvah na višini premije in drugih oblik plačil;

b) pri bančnih in drugih finančnih storitvah na pristojbinah, proviziji, obrestih in drugih oblikah plačil;

c) pri naročilih idejnih načrtov na honorarjih, plačljivih provizijah in drugih oblikah plačil;

č) pri naročilih storitev brez navedene skupne cene:

- v primeru javnih naročil za določeno obdobje, če je to obdobje 48 mesecev ali manj: skupna vrednost za njihovo celotno trajanje;

- v primeru naročil z obdobjem, daljšim kakor 48 mesecev: njihova mesečna vrednost, pomnožena z 48.

(9) Za okvirne sporazume in dinamične nabavne sisteme je vrednost, ki jo je treba upoštevati, maksimalna ocenjena vrednost (brez DDV) vseh naročil, predvidenih za celotno obdobje okvirnega sporazuma ali dinamičnega nabavnega sistema.

(10) V primeru, da predmet javnega naročila lahko vzdržuje, nadgrajuje ali servisira samo za to pooblaščen oseb, morajo biti elementi, ki se na to nanašajo, ocenjeni za dobo petih let, vključeni v izračun ocenjene vrednosti javnega naročila.

3. člen

Pri oddaji javnih naročil, ne glede na vrednost naročila, mora naročanje in njegovo izvajanje temeljiti na načelu prostega pretoka blaga, načelu svobode ustanavljanja,

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informatične študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 4/17

načelu prostega pretoka storitev, ki izhajajo iz Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 7/04; v nadaljnjem besedilu: PES) in na načelih gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki, transparentnosti javnega naročanja, enakopravne obravnave ponudnikov in sorazmernosti.

4. člen

- 1) Odgovorna oseba naročnika za izvedbo javnih naročil po tem pravilniku je dekan fakultete. Predlagatelj po tem pravilniku je oseba, zaposlena na fakulteti, ki predlaga izvedbo javnega naročila, ali predsednik študentskega sveta za javna naročila, povezana s projekti študentskega sveta.
- 2) Skrbnik naročila po tem pravilniku je predlagatelj ali vodja projekta ali oseba, ki jo za javna naročila za posamezen tip naročil pooblasti dekan.
- 3) Strokovna komisija so osebe, ki jih naročnik imenuje za oddajo naročila in osebe, ki odločajo, potrjujejo in predlagajo vsebino razpisne dokumentacije, ocenjujejo ponudbe oziroma naročniku predlagajo izbor ponudnika.

II. EVIDENČNI POSTOPEK

5. člen

Pri naročilih, katerih vrednost je nižja od 20.000 evrov (brez DDV) za blago in storitve in 40.000 evrov (brez DDV) za gradnje, je naročnik dolžan voditi le evidenco o njihovi oddaji, ki obsega navedbo predmeta in vrednost javnega naročila.

6. člen

- 1) Predlagatelj izvedbo naročila po evidenčnem postopku začne z izpolnitvijo predloga za oddajo naročila preko obrazca v sistemu 4PM.

V obrazcu opiše storitev ali predmet naročila ter poda okvirno ceno. Če predlog potrdi vodja projekta in dekan, se mu določi skrbnik naročila. Skrbnik preveri dejanske cene za storitev ali predmet na trgu in jih vnese v sistem z vsemi dokazili. K dokazilom spadajo elektronske kopije ponudb, kopije elektronske pošte s ponudbami, zaslonske slike spletnih trgovin ali ostale elektronske slikovne datoteke, ki vsebujejo ceno naročila. Ko se zbere dovolj ponudb glede na ceno in predmet naročila in je najcenejša v okviru evidenčna naročila, gre naročilo v potrditev vodji projekta, ki mora potrditi najugodnejšo. Po potrditvi vodje projekta mora ponudbo potrditi še dekan fakultete. Ko je naročilo potrjeno od vseh potrjevalcev, skrbnik naročila izvede naročilo z naročilnico preko sistema 4PM.

- 2) Skrbnik naročila izvede postopek oddaje naročila: preveri ceno, kvaliteto, roke dobave in podobno, osebno ali po telefonu, preko interneta, s pregledom cenikov, katalogov ali na drug ustrezen način, pri čemer upošteva določbe zakona o metodah za izračun ocenjene vrednosti in to preverjanje izkaže ali pa je jasno razvidno v dokumentaciji, ter izračuna ocenjeno vrednost javnega naročila, vključno z možnostjo povečanja obsega naročila.

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 5/17

7. člen

- 1) V kolikor je ocenjena vrednost naročila od 1.000,00€ do 10.000,00€ je treba pridobiti primerljive ponudbe najmanj dveh različnih ponudnikov, od 10.000€ do 20.000€ pa tri primerljive ponudbe.
- 2) V izjemnih primerih, ko bi glede na majhno vrednost javnega naročila pridobitev dveh ali več primerljivih ponudb predstavljala negospodarno in nesorazmerno oteževanje postopka ali ko gre samo za enega ponudnika na trgu, za izdajo naročilnice oziroma sklenitev pogodbe, upoštevajoč načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ter načelo sorazmernosti, zadošča predložitev ene same ponudbe.
- 3) Primerljivih ponudb (cene) ni treba preverjati v naslednjih primerih:
 - pri naročilih specifičnih knjig ali drugih publikacij,
 - pri udeležbi na seminarjih in drugih oblikah usposabljanja zaposlenih,
 - pri storitvah hotelov in restavracij,
 - pri naročanju storitev izvajanja predavanj ali vaj v študijskem procesu.
- 4) Skrbnik naročila lahko preveri cene in pridobi več ponudb tudi v primerih iz prejšnjega odstavka, kadar oceni, da bi bilo to bolj ekonomično in gospodarno oz. kadar utemeljeno podvomi v višino ponujene cene v smislu odstopanja od običajnih cen za primerljivo naravo blaga, storitev ali gradenj.
- 5) Če gre za naročila v okviru projekta, sofinanciranega na podlagi razpisa, je vedno potrebno pridobiti toliko primerljivih ponudb, kolikor jih zahtevajo pogoji in navodila razpisa in naročnika.

8. člen

- 1) Za odobritev udeležbe na seminarju, posvetu, konferenci se uporablja postopek v 4PM za odobritev odsotnosti, za stroške, ki ob tem nastanejo se predlaga izdaja naročilnice preko sistema 4PM ali izdaja potnega naloga preko sistema 4PM. Postopek je urejen v Pravilniku o računovodstvu.

9. člen

- 1) Skrbnik naročila lahko pošlje povabilo k oddaji ponudbe ponudnikom, za katere meni, da izpolnjujejo pogoje za izvedbo naročila. V povabilu k oddaji ponudb se določi rok, ki ne sme biti krajši od treh dni. Rok mora biti primerno dolg, tako da ponudniku omogoča pripravo popolne ponudbe. Naročnik lahko podaljša rok za oddajo ponudb, vendar mora o tem obvestiti vse ponudnike, ki jim je poslal povabilo k oddaji ponudbe oz. razpisno dokumentacijo.
- 2) Naročnik informacije, katere ponudnike je povabil k oddaji ponudbe, ne sme posredovati drugim ponudnikom.
- 3) Vsem zainteresiranim ponudnikom mora naročnik omogočiti dostop do povabila k oddaji ponudbe oziroma razpisne dokumentacije in jo posredovati vsakomur, ki to zahteva.

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 6/17

- 4) Zainteresiranemu ponudniku mora biti omogočeno sodelovanje v evidenčnem postopku, ne glede na to ali ga je naročnik povabil k oddaji ponudbe.

10. člen

- 1) Javno naročanje po evidenčnem postopku se izvaja z izdajo naročilnic ali s sklenitvijo pisne pogodbe.
- 2) V vseh primerih, ko je potrebno natančneje določiti medsebojne pravice in obveznost, ter v primeru kompleksnejših ali dalj trajajočih poslovnih razmerij se sklepa pogodba.
- 3) Nakup s kreditno ali plačilno kartico se izvaja po postopku evidenčnega naročanja, izvaja pa se predvsem za naročila preko spleta.
- 4) V primeru večkratnega, sukcesivnega naročanja blaga ali storitev manjših vrednosti, se lahko izda naročilnica za določeno obdobje.
- 5) Naročilnica se sestavi v treh (3) izvodih.
- 6) Po podpisu, se izvod naročilnice (po potrebi skupaj z izvidom pogodbe) shrani v arhivu naročnika, preostali izvodi naročilnice/pogodbe pa posredujejo izbranemu ponudniku, ki ga je ob tem potrebno opozoriti, da se mora v računu sklicati na naročilnico ali pogodbo.
- 7) Javno naročilo po evidenčnem postopku se z izdajo naročilnice/sklenitvijo pogodbe odda ponudniku, ki je ponudil najnižjo celo ali ekonomsko najugodnejšo ponudbo.
- 8) Kopija izdane naročilnice/sklenjene pogodbe ter dokumentacija, na podlagi katere je bilo javno naročilo oddano, se hrani v arhivu naročnika in je podlaga za evidenco o oddaji javnih naročil po evidenčnem postopku, ki obsega navedbo predmeta in vrednost javnega naročila.

11. člen

- 1) V pogodbi se določi skrbnik pogodbe, ki je praviloma skrbnik naročila. Skrbnik pogodbe mora spremljati in nadzorovati izvajanje pogodbe ves čas njegovega trajanja. Če ugotovi odstopanja, mora odgovorni osebi nemudoma predlagati ukrepe.
- 2) Skrbnik pogodbe je dolžan pravočasno, pred iztekom veljavnosti pogodbe, sporočiti odgovorni osebi, da je potrebno začeti nov postopek javnega naročanja.

III. POSTOPEK ODDAJE NAROČIL MALE VREDNOSTI

12. člen

- 1) Postopek oddaje naročil male vrednosti je poenostavljen postopek javnega naročanja, v katerem naročnik, z namenom pridobitve ponudb, na portalu javnih naročil objavi obvestilo o naročilo male vrednosti.
- 2) Postopek poteka po naslednjih fazah:
 1. Sklep o začetku postopka (če je to primerno),
 2. Priprava razpisne dokumentacije (če je primerno oz. potrebno),

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 7/17

3. Objava obvestila o javnem naročilu male vrednosti,
4. Predlog in odpiranje ponudb,
5. Odločitev o oddaji javnega naročila,
6. Objava obvestila o oddaji javnega naročil.

13. člen

Na podlagi priloženega obrazca, izda odgovorna oseba naročnika sklep o začetku postopka (obrazec OBR-021), s katerim določi skrbnika naročila oz. strokovno komisijo, ki je zadolžena in odgovorna za izvedbo takšnega naročila.

14. člen

- 1) Kadar iz narave predmeta javnega naročila izhaja, da je za pripravo ponudbe potreben večji nabor podatkov, ki jih ni mogoče objaviti v obvestilu o naročilu male vrednosti, skrbnik naročila oz. strokovna komisija izdelava razpisno dokumentacijo.
- 2) Razpisna dokumentacija obsega zlasti povabilo k oddaji ponudbe (obrazec OBR-022), navodila ponudnikom o izdelavi ponudbe, merilo za kriterij izbora, morebitne splošne in posebne pogoje, ki bodo sestavni del pogodbe, zahtevo za morebitne finančna zavarovanja itd., lahko pa vsebuje tudi druge listine, ki so glede na predmet naročila potrebne pri izdelavi ponudbe.
- 3) Po poteku roka za prejem ponudb naročnik ne sme več spreminjati ali dopolnjevati razpisne dokumentacije.
- 4) Če predmet javnega naročila to dopušča, sme naročnik oblikovati razpisno dokumentacijo tako, da je mogoče ponudbo oddati po sklopih, naročnik pa ne sme določiti ocenjene vrednosti javnega naročila tako, da bi se zaradi nižje ocenjene vrednosti izognil uporabi zakona glede na mejne vrednosti predmeta javnega naročila.

15. člen

- 1) Skrbnik naročila oz. strokovna komisija za izvedbo javnega naročila male vrednosti, mora na portalu javnih naročil objaviti obvestilo o naročilu male vrednosti. Roki za predložitev ponudb začnejo teči od objave na portalu javnih naročil.
- 2) Obvestilo o naročilu male vrednosti, ki se objavi na portalu javnih naročil, mora obsegati:
 - predmet, vrsto oz. opis naročila,
 - navedbo ali je obvestilo o naročilu male vrednosti hkrati razpisna dokumentacija,
 - rok za prejem ponudb, ki mora omogočati dovolj časa za pripravo popolne ponudbe,
 - kraj in čas odpiranja ponudb,
 - rok za sprejem ponudnikovih vprašanj,
 - merilo za izbiro najugodnejše ponudbe,
 - kontaktne podatke.

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informatične študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 8/17

- 3) Odgovorna oseba lahko o javnem naročilu obvesti ponudnike, za katere meni, da izpolnjujejo pogoje za izvedbo javnega naročila. Naročnik informacije, katere ponudnike je povabil k oddaji ponudbe, ne sme posredovati drugim ponudnikom.

16. člen

- 1) Po preteku roka, določenega za oddajo ponudb, skrbnik naročila oz. strokovna komisija, na javnem odpiranju preveri, če prispelle ponudbe ustrezajo vsem pogojem in oceni ponudbe v skladu z v naprej določenimi merili.
- 2) V primeru, da je za analizo prispelih ponudb potrebno posebno znanje, ki ga odgovorna oseba za izvedbo javnega naročila nima, lahko odgovorna oseba naročnika imenuje s sklepom dodatnega člana, ki skrbniku naročila oz. strokovni komisiji nudi ustrezno strokovno znanje kot pomoč pri analizi ponudb.
- 3) Naročnik lahko omeji sodelovanje ponudnikov samo na osnovi vnaprej opredeljenih pogojev.
- 4) Odpiranje ponudb je javno. Izvede se na kraju in ob času, ki sta navedena v objavi obvestila o naročilu male vrednosti. O odpiranju ponudb se vodi zapisnik (obrazec OBR-023). Ponudbe se odpirajo po vrstnem redu prejema.
- 5) Če skrbnik naročila oz. strokovna komisija ugotovi, da je ponudba formalno nepopolna, lahko pozove ponudnika, da ponudbo popravi oz. pojasni nejasna določila v roku, ki mu ga določi. Pri tem pa ponudnik ne sme spreminjati:
 - svoje cene na enoto, vrednost postavke, skupne vrednosti ponudbe in ponudbe v okviru meril,
 - tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije premeta javnega naročila,
 - tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe.
- 6) Ob pisnem soglasju ponudnika lahko skrbnik naročila oz. strokovna komisija popravi očitne računske napake, ki jih je odkrila pri pregledu in ocenjevanje ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto ne smeta spreminjati.

17. člen

- 1) Naročnik odda javno naročilo potem, ko razvrsti pravočasne ponudbe glede na merila in preveri, ali je ponudba, ki je bila ocenjena kot najugodnejša, popolna.
- 2) Skrbnik naročila oz. strokovna komisija po oceni ponudb na podlagi merila najnižje cene ali merila ekonomsko najugodnejše ponudbe, izdelava analizo ponudbe ter predlaga ponudnika odgovorni osebi naročnika. Naročilo se lahko odda, če se pridobi vsaj ena popolna ponudba.
- 3) Merila za izbiro ponudnika ne smejo biti diskriminatorna in morajo biti smiselno povezana z vsebino javnega naročila.

18. člen

Vsem ponudnikom, ki so oddali ponudbe, se v razumnem roku, ki ne sme biti daljši od 30 dni od dneva odpiranja ponudb, pošlje pisno obvestilo odgovorne osebe naročnika

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 9/17

o oddaji javnega naročila (obrazec OBR-024), še pred sklenitvijo pogodbe z izbranim ponudnikom.

19. člen

Naročnik mora poslati obvestilo o oddaji naročila male vrednosti v objavo na portal javnih naročil v 48 dneh po oddaji javnega naročila.

20. člen

Pogodba o izvedbi javnega naročila mora vsebovati dejansko vrednost celotnega javnega naročila, v utemeljenih primerih, kjer le-te ni mogoče določiti, pa ocenjeno vrednost javnega naročila, in rok veljavnosti pogodbe.

21. člen

- 1) Dokumentacijo o postopku oddaje naročila male vrednosti, ki jo mora voditi naročnik, obvezno sestavljajo:
 - sklep o začetku postopka,
 - povabilo o oddaji ponudbe,
 - predložene ponudbe,
 - sklep o odločitvi o oddaji naročila.

- 2) Če je to potrebno in primerno lahko dokumentacijo sestavljajo tudi drugi dokumenti, kot na primer:
 - iz portala javnih naročil natisnjeno obvestilo o javnem naročilu,
 - razpisno dokumentacijo,
 - zapisnik o odpiranju ponudb,
 - analizo javnega naročila in predlog za izbiro,
 - predložene ponudbe,
 - sklep o odločitvi o oddaji naročila,
 - obvestilo o oddaji javnega naročila.

IV. DISCIPLINSKE IN ODŠKODNINSKE SANKCIJE

22. člen

- 1) Naročnik je dolžan plačevati račune le na podlagi naročil, oddanih skladno s tem pravilnikom. V primeru izvedbe del, opravljanja storitev oziroma dobave blaga na podlagi neveljavnega postopka oddaje javnega naročila, gredo stroški v breme nepooblaščenega osebe.
- 2) Posledica nepooblaščenega sklepanja pravnih poslov v imenu naročnika pomeni neposredno odškodninsko odgovornost delavca do tretjih in hujšo kršitev delovne obveznosti.

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 10/17

V. ARHIVIRANJE

Vsa dokumentacija, povezana z oddajo javnih naročil po tem pravilniku, se hrani v projektni pisarni, razen:

- originalov računov, ki se hranijo v finančno računovodski službi,
- originalov pogodb, ki se hranijo v pravni službi;
- potnih nalogov, ki se hranijo v finančno računovodski službi.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Za vsa ostala ravnanja se smiselno uporablja Zakon o javnem naročanju in podzakonski akti na tem področju.

24. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v VIS-u in spletni strani fakultete.

25. člen

- 1) Priloge tega pravilnika so priporočljivi obrazci, katerih vsebino lahko naročnik po potrebi prevede v tuj jezik, in sicer:
 - obrazec OBR-026: Predlog za izdajo naročilnice/sklenitev pogodbe,
 - obrazec OBR-021: Sklep o začetku postopka,
 - obrazec OBR-022: Povabilo k oddaji ponudbe,
 - obrazec OBR-023: Zapisnik o odpiranju ponudb,
 - obrazec OBR-024: Obvestilo o oddaji javnega naročila.
- 2) Priloga tega pravilnika je seznam pooblastil za izvedbo naročanja, ki se sprotno posodablja.

predsednik UO

prof. dr. Borut Rončević

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 11/17

SEZNAM POOBLASTIL ZA NAROČANJE:

Zap. Št.	Pooblastitelj	Pooblaščenec	Obseg pooblastila	Veljavnost pooblastila	Opombe
1.	Dekan	Anica Blažič	Mastercard kartica	do preklica	Anica Blažič, Nina Malovrh. Plačilo z Mastercard kartico jo mogoče le, ko je naročilo odobreno s strani pooblaščenega osebe. Naročilo je vedno po enostavnem postopku.
2.	Dekan	Samostojni strokovni delavec Pravnik	Nakupi preko pooblastila v Mercatorju v vrednosti do 80 €.	do preklica	Marjana Miškovič Do 80€ vrednosti posameznega nakupa te osebe samostojno razpolagajo s kartico, nad 80€ je potrebno izvesti enostaven postopek.
3.	Dekan	Marjana Miškovič	Naročanje pisarniškega materiala	Do preklica	Z dobaviteljem je sklenjena pogodba. Pogodbo je treba enkrat na dve leti ponovno skleniti.

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 12/17

4.	Dekan	Marjana Miškovič	Naročanje toaletnega papirja in mila	Do preklica	Z dobaviteljem je sklenjena pogodba. Pogodbo je treba enkrat na dve leti ponovno skleniti.
5.	Dekan	Jernej Gabrič	Izvajanje naročil informativno komunikacijske opreme	Do preklica	
6.	Dekan	Nina Malovrh	Izvajanje naročil knjig	Do preklica	

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	---	-------------------------------	---------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 13/17

01	1.2.2013	Inicialna izdaja
02	25.2.2015	<p>Spremeni se ime pravilnika in sicer se enostavni postopek preimenuje v evidenčni postopek. Ta sprememba se uredi v celotnem pravilniku.</p> <p>Odstavek 2. člena se spremeni tako, da se glasi: »po postopku oddaje naročila male vrednosti, če je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri naročanju blaga ali storitev enaka ali višja od 20.000 eurov in nižja od 134.000 eurov ter - pri naročanju gradenj enaka ali višja od 40.000 eurov in nižja od 274.000 eurov;« <p>Doda se nov 3a.člen:</p> <p>»1) Naročnik mora izračunati ocenjeno vrednost javnega naročila upošteva celotno skupno vrednost plačil brez DDV, vključno z možnostjo povečanja obsega naročila in katerikoli povečanjem vrednosti pogodbe zaradi izbire pravnega postopka javnega naročanja. Ocenjena vrednost javnega naročila mora vključevati tudi vrednost morebitnih nagrad in drugih izplačil kandidatom in ponudnikom. Ocenjena vrednost se določi tako, da je njena višina primerljiva s cenami na trgu, ki veljajo za predmet javnega naročila, če je dostopen na trgu in ni prilagojen posebnim potrebam naročnika.</p> <p>(2) Način izračuna ocenjene vrednosti javnega naročila, vključno z vsemi količinskimi in cenovnimi parametri, na podlagi katerih je naročnik izračunal ocenjeno vrednost naročila, mora biti razviden iz dokumentacije, ki jo o javnem naročilu vodi naročnik. Ocenjena vrednost javnega naročila mora biti veljavna na dan pošiljanja obvestila o javnem naročilu v objavo oziroma v primeru, da objava ni potrebna, ko naročnik izda sklep o začetku postopka oddaje naročila.</p> <p>(3) Naročnik ne sme določiti ocenjene vrednosti javnega naročila tako, da bi se zaradi nižje ocenjene vrednosti izognil uporabi tega zakona glede na mejne vrednosti predmeta javnega naročila.</p> <p>(4) V zvezi z javnimi naročili gradenj mora izračun ocenjene vrednosti javnega naročila gradenj vključevati tako stroške gradnje kot tudi skupno ocenjeno vrednost blaga,</p>

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 14/17

	<p>potrebna za izvedbo gradenj, ki ga je naročnik dal na voljo izvajalcu gradenj.</p> <p>(5) V zvezi z javnimi naročili, ki jih je možno deliti na sklope veljajo naslednja pravila:</p> <p>a) če lahko iz javnega naročila gradnje ali storitev izhaja možnost, da se naročilo lahko odda tudi po sklopih, se upošteva skupna ocenjena vrednost vseh sklopov. V primeru, da je skupna vrednost sklopov enaka ali večja od mejne vrednosti, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije, se za oddajo vsakega posameznega sklopa uporabljajo določbe tega zakona, ki veljajo za naročila, katerih vrednost je enaka ali večja od mejne vrednosti, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije. Naročnik pa lahko odstopi od upoštevanja pravila za objave v Uradnem listu Evropske unije in na portalu javnih naročil v zvezi s sklopi, katerih ocenjena vrednost brez DDV je manjša kakor 80.000 eurov za storitve ali 1 milijon eurov za gradnje, če skupna vrednost teh sklopov ne presega 20% skupne vrednosti vseh sklopov javnega naročila.</p> <p>b) če je na podlagi informacij o nabavah podobnega blaga mogoče zaključiti, da gre za naročila, ki se lahko oddajajo istočasno v ločenih sklopih, se upošteva skupna ocenjena vrednost vseh sklopov, upošteva se mejna vrednost, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije. Če je skupna vrednost sklopov enaka ali večja od mejne vrednosti, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije, se za oddajo vsakega posameznega sklopa uporabljajo določbe tega zakona, ki veljajo za naročila, katerih vrednost je enaka ali večja od mejne vrednosti, od katere dalje je potrebno objaviti javno naročilo v Uradnem listu Evropske unije. Naročnik pa lahko odstopi od upoštevanja pravila za objave v Uradnem listu Evropske unije in na portalu javnih naročil v zvezi s sklopi, katerih ocenjena vrednost brez DDV je manjša kakor 80.000 eurov, če skupna vrednost teh sklopov ne presega 20% skupne vrednosti vseh sklopov.</p> <p>(6) Glede javnih naročil blaga v zvezi z zakupom, najemom ali nakupom na kredit so vrednosti, ki jih je treba uporabiti pri izračunu ocenjene vrednosti naročila, naslednje:</p>
--	---

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informatične študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 15/17

		<p>a) pri javnih naročilih za določeno obdobje, če je to obdobje krajše ali enako 12 mesecem, celotna ocenjena vrednost za ves čas trajanja naročila ali če je obdobje trajanja javnega naročila daljše od 12 mesecev, celotna vrednost, ki vključuje ocenjeno preostalo vrednost;</p> <p>b) v primeru naročil za nedoločeno obdobje ali naročil, za katera obdobja ni mogoče določiti, njihova mesečna vrednost, pomnožena z 48.</p> <p>(7) V primeru javnih naročil za blago ali storitve, ki so dostopne na trgu ali naročil, ki bodo predmet ponovne oddaje v določenem obdobju, mora izračun ocenjene vrednosti temeljiti na:</p> <p>a) dejanski celotni vrednosti istovrstnih zaporednih naročil, oddanih v zadnjih 12 mesecih ali v koledarskem letu, upošteva spremembe količine ali vrednosti, ki bi nastale v 12 mesecih po prvotnem naročilu, ali</p> <p>b) celotni ocenjeni vrednosti zaporednih naročil, oddanih v 12 mesecih po prvi dobavi ali med koledarskim letom, če le-to ni daljše od 12 mesecev.</p> <p>(8) Pri javnih naročilih storitev mora izračun ocenjene vrednosti temeljiti:</p> <p>a) pri zavarovalniških storitvah na višini premije in drugih oblik plačil;</p> <p>b) pri bančnih in drugih finančnih storitvah na pristojbinah, proviziji, obrestih in drugih oblikah plačil;</p> <p>c) pri naročilih idejnih načrtov na honorarjih, plačljivih provizijah in drugih oblikah plačil;</p> <p>č) pri naročilih storitev brez navedene skupne cene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v primeru javnih naročil za določeno obdobje, če je to obdobje 48 mesecev ali manj: skupna vrednost za njihovo celotno trajanje; - v primeru naročil z obdobjem, daljšim kakor 48 mesecev: njihova mesečna vrednost, pomnožena z 48. <p>(9) Za okvirne sporazume in dinamične nabavne sisteme je vrednost, ki jo je treba upoštevati, maksimalna ocenjena</p>
--	--	---

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 16/17

	<p>vrednost (brez DDV) vseh naročil, predvidenih za celotno obdobje okvirnega sporazuma ali dinamičnega nabavnega sistema.</p> <p>(10) V primeru, da predmet javnega naročila lahko vzdržuje, nadgrajuje ali servisira samo za to pooblaščen oseb, morajo biti elementi, ki se na to nanašajo, ocenjeni za dobo petih let, vključeni v izračun ocenjene vrednosti javnega naročila.«</p> <p>Spremeni se 3. člen tako, da se glasi: »Pri oddaji javnih naročil, ne glede na vrednost naročila, mora naročanje in njegovo izvajanje temeljiti na načelu prostega pretoka blaga, načelu svobode ustanavljanja, načelu prostega pretoka storitev, ki izhajajo iz Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 7/04; v nadaljnjem besedilu: PES) in na načelih gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki, transparentnosti javnega naročanja, enakopravne obravnave ponudnikov in sorazmernosti.«</p> <p>V 5. členu se doda dostavek » brez DDV«.</p> <p>Spremeni se 6. člen tako, da se glasi:</p> <p>»(1) Predlagatelj izvedbo naročila po evidenčnem postopku začne z izpolnitvijo predloga za oddajo naročila preko obrazca v sistemu 4PM. V obrazcu opiše storitev ali predmet naročila ter poda okvirno ceno. Če predlog potrdi vodja projekta in dekan, se mu določi skrbnik naročila. Skrbnik preveri dejanske cene za storitev ali predmet na trgu in jih vnese v sistem z vsemi dokazili. K dokazilom spadajo elektronske kopije ponudb, kopije elektronske pošte s ponudbami, zaslonske slike spletnih trgovin ali ostale elektronske slikovne datoteke, ki vsebujejo ceno naročila. Ko se zbere dovolj ponudb glede na ceno in predmet naročila in je najcenejša v okviru evidenčna naročila, gre naročilo v potrditev vodji projekta, ki mora potrditi najugodnejšo.</p> <p>(2) Po potrditvi vodje projekta mora ponudbo potrditi še dekan fakultete. Ko je naročilo potrjeno od vseh potrjevalcev, skrbnik naročila izvede naročilo z naročilnico preko sistema 4PM.</p> <p>(3) Skrbnik naročila izvede postopek oddaje naročila: preveri ceno, kvaliteto, roke dobave in podobno, osebno ali po telefonu, preko interneta, s pregledom cenikov, katalogov ali</p>
--	--

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL MALE VREDNOSTI IN ODDAJE JAVNIH NAROČIL PO EVIDENČNEM POSTOPKU	Številka: SA-1035
		Stran: 17/17

		<p>na drug ustrezen način, pri čemer upošteva določbe zakona o metodah za izračun ocenjene vrednosti in to preverjanje izkaže ali pa je jasno razvidno v dokumentaciji, ter izračuna ocenjeno vrednost javnega naročila, vključno z možnostjo povečanja obsega naročila.«</p> <p>V 5. odstavku 7. člena se doda besedilo »in navodila« ter » in naročnika«.</p> <p>Spremeni se 8. člen tako, da se glasi: »Za odobritev udeležbe na seminarju, posvetu, konferenci se uporablja postopek v 4PM za odobritev odsotnosti, za stroške, ki ob tem nastanejo se predlaga izdaja naročilnice preko sistema 4PM ali izdaja potnega naloga preko sistema 4PM. Postopek je urejen v Pravilniku o računovodstvu.«</p> <p>Spremenita se 6. in 7. odstavek 10. člena glede izvodov naročilnice. 8. odstavek se briše, ostali preštevilči.</p>
03		<p>Sprememba 2. točke 2. člena, kjer je vrednost blaga ali storitev nižja od 144.000 eurov ter pri naročanju gradenj nižja od 221.000 eurov.</p> <p>Posodobitev Seznama za pooblastil za naročanje.</p> <p>Slovnični popravki.</p>

Izdaja: 03	Velja od: 1.6.2018	Pripravili: N. Lisec, J. Gabrič, K. Krapež	Pregledal: Kolegij vodstva	Sprejel: Upravni odbor
------------	--------------------	--	----------------------------	------------------------