

Naročnik
DIJAŠKI DOM DRAVA
SMETANOVA ULICA 67
2000 MARIBOR

Številka: 27
Datum: 01.03.2017

NAVODILA ZA IZVAJANJE EVIDENČNIH JAVNIH NAROČIL

1. člen

S temi navodili se določajo postopki za izvajanje evidenčnih javnih naročil. Evidenčna javna naročila so naročila blaga, storitev in gradenj do vrednosti, ko je potrebna objava javnega naročila na Portalu javnih naročil.

Pojasnilo: EJN so javna naročila blaga in storitev do 20.000 EUR in gradenj do 40.000 EUR.

Za ta naročila se ZJN-3 ne uporablja. Naročniki lahko samo določijo postopek za izvajanje teh naročil.

2. člen

Za nabavo blaga, ki se pojavlja **konstantno med letom**, pošljemo povpraševanje različnim ponudnikom (vsaj trem, če jih je toliko na trgu), od njih pridobimo ponudbe in na osnovi meril, izberemo najbolj ugodnega za obdobje enega leta.

To so nabave za:

1. pisarniški material,
2. pomožni material za čiščenje,
3. papirna galanterija (toaletni papir, serviete, brisače),
4. čistila: kuhinja, pralnica, čistilke (posebej skupine),
5. sirupi za napitke za avtomat,
6. prahi za napitke za avtomat,
7. jedilno olje, 8. material za kopalnice,
9. material za vzdrževanje doma,
10. vzdrževanje vodovodnega omrežja in centralnega ogrevanja,
11. mizarska dela in drobna popravila v domu,
12. sistemska podpora in vzdrževanje računalniške opreme.

3. člen

Naročanje blaga in storitev, ki se pojavi med letom in ni konstantno, **do letne vrednosti 5.000 EUR** se izvede z izdajo naročilnice, razen če je blago nabavljeno z gotovino.

4. člen

Naročanje blaga in storitev, ki se pojavi med letom in ni konstantno **od vrednosti 5.000 EUR do vrednosti 9.999 €** se prične z izdajo predloga za izvedbo EJM (obrazec EJM). Izvede se z izdajo naročilnice in po predhodni preveritvi cen vsaj pri dveh ponudnikih, če je ponudnikov več na trgu. Primerjava cen se lahko izvede po telefonu, po faksu, z vpogledom v kataloge ali preko svetovnega spleta. Ugotovitev se vpiše v obrazec EJM. Obrazec potrdi ravnatelj in izda naročilnico ali pa predlog za izvedbo EJM zavrne.

5. člen

Za naročanje blaga in storitev, ki se pojavi med letom in ni konstantno **od vrednosti 10.000 EUR do 19.999 EUR (blago in storitve) oz. naročila gradbenih storitev do 39.999 EUR** se sklene pogodba, ki mora obvezno vsebovati protikorupcijsko in socialno klavzulo.

Postopek se začne s sklepom o začetku postopka. Odgovorna oseba za izvedbo EJM mora najmanj trem ponudnikom posredovati povabilo k oddaji informativne ponudbe.

Odgovorna oseba za izvedbo EJM pripravi zapisnik o odpiranju ponudb, predlog za izbiro najugodnejše ponudbe pri tem pa upošteva najnižjo ceno, če je kvaliteta blaga ali storitev medsebojno primerljiva. O tem se izda sklep o oddaji naročila in se o tem pisno ali po elektronski pošti obvesti izbrani ponudnik. Istočasno se izbranega ponudnika pozove k podpisu pogodbe.

Če odgovorna oseba v roku, ki ne sme biti krajši kot tri delovne dni, ne dobi nobene ponudbe, lahko predlaga izvedbo neposrednih pogajanj s ponudniki, ki bi lahko izvedli javno naročilo. Če tudi na ta način ni možno pridobiti ustrezne ponudbe lahko ravnatelj odredi, da se javno naročilo objavi na spletni strani dijaškega doma.

6. člen

Vse informativne ponudbe se lahko zbirajo tudi po elektronski pošti. Naročnik ne sme sprejeti ponudbe, če ta presega zagotovljena finančna sredstva, ki jih ima ta na razpolago za izvedbo EJM. V tem primeru lahko odgovorna oseba izvede s ponudnikom, ki je ponudil najnižjo ceno še pogajanja za znižanje cene pod ocenjeno vrednost javnega naročila.

Odpiranje ponudb ni javno.

Obvestilo o sprejemu ponudbe ni potrebno obrazložiti.

7. člen

O vseh EJM naročilih se vodi evidenca v knjigi evidenc javnih naročil.

V knjigo evidenc javnih naročil (v nadaljnjem besedilu: knjiga evidenc) se javna naročila vpisujejo po kronološkem zaporedju.

8. Člen

Vsebina knjige evidenc:

V knjigo evidenc se vpiše:

- zaporedna številka vpisa,
- številka javnega naročila izvedenega po tem pravilniku,
- predmet javnega naročila izvedenega po tem pravilniku,
- dobavitelj naročila,
- vrednost naročila,
- vezna številka z dokumentacijo javnega naročila.

Knjigo evidenc vodi delavec, odgovoren za izvajanje javnih naročil.

9. Člen

Evidenčna številka naročila

Evidenčno številko naročila se določi tako, da prva dva številčna znaka pomenita zaporedno številko naročila, začeto z vsakim koledarskim letom od zap. št. 01, druga dva številčna znaka dan, tretja dva znaka mesec in četrta dva znaka leto sprejema sklepa o uvedbi postopka zbiranja ponudb oziroma podpisa predloga za izdajo naročilnice.

(npr. 01050107 pomeni: 01 – prvo naročilo, 05 – petega dne v mesecu 01 – pomeni mesec (januar) sprejema sklepa o uvedbi postopka za izvedbo naročila 07 – letnica 2007).

10. Člen

Ta navodila začnejo veljati 01.03.2017.

Ogovorna oseba naročnika _____

Maribor, _____
Št. Zadeve: _____

POVPRAŠEVANJE ZA INFORMATIVNO PONUDBO (veza 2. člen)

Ker ne presegamo letnega zneska dobave blaga 20.000,00 EUR, nismo zavezani dobavljati blaga po ZJN-3, zato Vas prosimo, da nam pošljete informativno ponudbo za dobavo blaga, ki je navedeno v prilogi, zaradi primerljivosti cen, ki so na trgu.

Dobava se bo izvajala za obdobje od _____ - _____.

Naše dodatne zahteve so naslednje:

- **30 dnevni plačilni rok**
- **dostava na naslov naročnika**
- **odzivni čas – 1 delovni dan**

Ponudbo nam pošljite do _____ na naš naslov ali e-mail.:

S spoštovanjem!

Ravnatelj:

Priloga: informativna ponudba št. .

Naročnik: DIJAŠKI DOM DRAVA, Smetanova ulica 67 2000 Maribor

OBR- EJN

Številka:

Datum:

PREDLOG ZA IZVEDBO EVIDENČNEGA JAVNEGA NAROČILA (veza 4. člen)

1. DIJAŠKI DOM DRAVA
SMETANOVA ULICA 67, 2000 MARIBOR

2. Postavka v finančnem načrtu (konto): _____
a) Storitev je v skladu s letnim programom dela, leto _____
b) Storitev je v skladu z razpoložljivimi sredstvi, vir: _____
c) Ocenjena vrednost javnega naročila znaša _____

3. Predmet naročila (podrobnejša opredelitev potrebe, vrste in količine z navedbo ali gre
Za:
blago
storitev
gradnje
Izvedba zajemajo naslednje aktivnosti: _____

4. Način izvedbe naročila: _____
a) Izdaja naročilnice _____
b) Sklenitev pogodbe z zbiranjem informativnih ponudb _____

5. Cene smo preverili pri naslednjih ponudnikih

6. Informativne ponudbe bomo posredovali naslednjim ponudnikom

7. Navodila ravnatelja
a) Zavračam naročilo iz naslednjih razlogov:

b) Naročilo odobravam in izdajam naročilnico

c) Naročilo odobravam in se izvede postopek zbiranja informativnih ponudb

PREDLAGATELJ

_____, ravnatelj

Naročnik: DIJAŠKI DOM DRAVA MARIBOR

SMETANOVA ULICA 67

2000 MARIBOR

Datum: _____

Številka: _____

SKLEP O ZAČETKU POSTOPKA (veza 5. člen)

1. Zaporedna številka naročila v tekočem letu je _____.
2. Predmet javnega naročila: _____
3. Ocenjena vrednost: _____ € brez DDV oz. _____ € z DDV.
4. Vrsta postopka: **Evidenčno naročilo** v skladu z Zakonom o javnem naročanju ZJN-3 (Ur. list RS, št. 91/2015) se izvede postopek za naročila do vrednosti storitev do 19.999 EUR brez DDV in za javna naročila gradenj, katerih ocenjena vrednost je nižja od 39.999 EUR brez DDV. Naročnik bo pridobil ponudbe in skladno z ZJN – 3 in Zakonom o javnih finančah, upošteval načela namenskosti, učinkovitosti, gospodarnosti in zakonitosti ter načelo transparentnosti in **najugodnejšemu** izvajalcu izdal naročilnico oz. z njim sklenil pogodbo.

Naročnik je glede tega naročila dolžan voditi le evidenco o njegovi oddaji, ki zajema navedbo predmeta, vrsto predmeta in vrednost javnega naročila brez DDV, ter o njem sporočil podatke v skladu s 106. Členom ZJN – 3. Prav tako bo do zadnjega dne februarja na svoji spletni strani ali na portalu javnih naročil objavil seznam javnih naročil, ki so bila oddana preteklo leto in katerega ocenjena vrednost je nižja od mejne vrednosti iz prejšnjega odstavka ter enaka ali višja od 10.000 € brez DDV, z opisom predmeta, vrsto predmeta in vrednostjo oddanega naročila brez DDV ter nazivom gospodarskega subjekta, ki mu je bilo naročilo oddano.

Ponudnik, ki bo v skladu z merilom za ocenitev ponudb oddal najugodnejšo ponudbo, bo hkrati z obvestilom o oddaji naročila prejel tudi naročilnico oz. pogodbo za izvedbo del.

5. Sredstva za izvedbo naročila so zagotovljena s finančnim načrtom za leto _____
6. Rok za izvedbo naročila je do _____.

7. Skrbnik naročila: _____

Naročnik: Odgovorna
oseba:

Naročnik:
DIJAŠKI DOM DRAVA MARIBOR
SMETANOVA ULICA 67
2000 MARIBOR

Datum: _____

POVABILO K ODDAJI PONUDBE (veza 5. člen)

Vabimo vas k oddaji ponudbe za _____

Rok za izvedbo del je do _____.

Merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika je _____.

Opravljanje storitev oz. dobava in
montaža: _____.

Ponudba se bo štela za pravočasno, v kolikor bo prispela na naslov naročnika:
Dijaški dom Drava Smetanova ulica 67 2000 Maribor ali na e-naslov:
info@dddrava.si do dne _____ do _____ ure.

V primeru posredovanja po elektronski pošti mora biti ponudba podpisana,
žigosana in posredovana skenirana v obliki pdf.

Odpiranje ponudb ne bo javno.

Naročnik:

Odgovorna oseba naročnika:

Naročnik:
DIJAŠKI DOM DRAVA MARIBOR
SMETANOVA ULICA 67
2000 MARIBOR

Datum: _____

**ZAPISNIK O ODPIRANJU PONUDB, ANALIZA PONUDB in PREDLOG ZA
ODDAJO NAROČILA (veza 5. člen)**

Javno naročilo št. _____

Izhodišča:

1. Ocenjena vrednost javnega naročila: _____ € brez DDV, oz. _____ € z DDV .
2. Merila: _____
3. K predložitvi ponudb so bili pozvani (minimalno 3):
 - _____
 - _____
 - _____

Prispele ponudbe:

Pravočasno, to je do vključno _____ do _____ ure, so prispele ponudbe naslednjih ponudnikov:

	PONUĐNIK	v EUR brez DDV
1.		
2.		
3.		
4.		

Pri analizi ponudb smo ugotovili, da so vse ponudbe _____.

PREDLOG ZA ODDAJO NAROČILA

Na podlagi merila (najnižja cena), je izbran najugodnejši ponudnik, sprejme se sklep, da _____ je izbran ponudnik: _____, ki je ponudil ceno _____ € brez DDV; _____ EUR z DDV.

Naročnik:

Odgovorna oseba naročnika:

Naročnik:

DIJAŠKI DOM DRAVA MARIBOR
SMETANOVA ULICA 67
2000 MARIBOR

Sklep o oddaji naročila (veza 5. člen)

Na podlagi prejetih ponudb za izvedbo naročila _____ na podlagi dokumenta »Zapisnik o odpiranju ponudb in analiza ponudb z dne _____ in na podlagi merila za izbor ponudnika (_____) se za izvedbo predmetnega naročila izbere _____ izvajalca:

Vrednost naročila znaša: _____ EUR brez DDV; _____ EUR z DDV.

Za izvedbo naročila se bo izdala naročilnica in podpisala pogodba.

Maribor, _____

Naročnik:

Odgovorna oseba naročnika:

Poslati:

1. _____
2. _____
3. _____

DIJAŠKI DOM DRAVA
SMETANOVA ULICA 67
2000 MARIBOR

Datum: _____

ZAZNAMEK O PREJETI PONUDBI (veza 5. člen)

Predmet javnega naročila:

Številka zadeve:

Vrsta naročila:

Ponudnik:

Naslov:

Datum prejema:

Način prejema:

Predlagatelj: