

## Navodila za uporabo LN aplikacije »Javna naročila«

Aplikacija »Javna naročila« se uporablja za evidentiranje vseh javnih naročil, ki se izvajajo na MKGP, Dunajska 58, 1000 Ljubljana.

V aplikaciji sta 2 obrazca in sicer:

- Zahtevek za izdajo naročilnice in
- Sklep o začetku javnega naročila

Aplikacija je zasnovana tako, da je obvezen le vnos podatkov, ki so določeni v obvestilu ministrice, štev. 430-339/2006, z dne 5.1.2007 o prenehanju uporabe Navodil za oddajo javnih naročil male vrednosti Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, številka 022-781/2004, z dne 27.8.2004.

V preglednicah, je navedeno ime polja, njegov opis ter obveznost izpolnitve!

### Zahtevek za izdajo naročilnice

Ime polja	Opis polja	Obvezen vnos	
		< od 10.000,00 EUR	=> od 10.000,00 EUR
Predmet naročila	Vpišeš predmet naročila	DA	DA
Številka javnega naročila	zaporedna štev. JN (vnos je avtomatičen)	DA	DA
Številka zadeve v SPIS	Vpis številke zadeve odprte v aplikaciji SPIS. Če ocenjujete, da je potrebno dokumente, ki nastanejo v povezavi z izvedbo JN, arhivirati, je potrebno predhodno odpreti novo zadevo v SPIS! V primeru, da nimate odprte zadeve v SPIS, vpišete v polje »/« (poševnico)!	NE	NE
Status	Status zahtevka (vnos je avtomatičen)	NE	NE
Ocenjena vrednost javnega naročila brez DDV	Glej 14. in 109. člen ZJN-2	DA	DA
Stroškovno mesto	Številka stroškovnega mesta	DA	DA
Proračunska postavka	Številka proračunske postavke (šifrant)	DA	DA
Konto	Številka konta	DA	DA
Vrsta naročila	Izberi vrsto naročila (blago, storitev, gradnja) Zaradi vodenja statistike na MKGP pa je potrebno: - V primeru, če izbereš blago določiti, ali gre za reprezentanco ali ostalo! - V primeru, če izbereš storitev določiti, ali gre za reprezentanco, izobraževanje ali ostalo!	DA	DA
Naziv dobavitelja oz. izvajalca storitev	Vpišeš naziv dobavitelja oz. izvajalca storitev!	DA	DA
Naslov dobavitelja oz. izvajalca storitev	Vpišeš naslov dobavitelja oz. izvajalca storitev!	DA	DA
Način povpraševanja	Izbereš način povpraševanja!	NE	DA
Izjava	Izjava, da sta bili cena in usposobljenost ponudnika preverjena (vnos je avtomatičen)!	NE	DA
Ime predlagatelja oddaje javnega	Vpiše se tvoje ime (vnos je avtomatičen). Tajnica ima možnost vnosa svojega nadrejenega kot	DA	DA

naročila	predlagatelja, s klikom na gumb »Ime predlagatelja«		
Datum oddaje	Vpiše se datum, kreiranja zahtevka (vnos je avtomatičen).	DA	DA
Ime notranje organizacijske enote	Izbereš ime notranje organizacijske enote (šifrant)	DA	DA
Vodja notranje organizacijske enote	Izpis vodje notranje organizacijske enote (vnos je avtomatičen)	DA	DA
Nosilec proračunske postavke	Izpis nosilca proračunske postavke (vnos je avtomatičen)	DA	DA
Odredbodajalec Tajništvo	Izbereš ime odredbodajalca (šifrant) Izpis tajnice odredbodajalca (vnos je avtomatičen)	DA	DA
Opis naročila	Klikneš na gumb »Uredi naročilo« in vpišeš postavke	NE	NE
Dodatki k opisu naročila	Vpišeš dodatne informacije o naročilu	NE	NE
Pogoji	Minimalni zahtevan pogoj je »Izjava ponudnika, da izpolnjuje pogoje iz 1.odstavka 42.člena (ZJN-2)!«	NE	DA
Merila	Privzeto je »najnižja cena«, lahko pa se vpiše, da je »ekonomsko najugodnejša ponudba« (glej 48. člen ZJN-2)	NE	DA
Opombe	V to polje lahko vpišete razne opombe!	NE	NE
Zaznamek o povpraševanju	Tu je potrebno navesti kontaktirane ponudnike, ponujene cene in datum izvedbe povpraševanja!	NE	DA

### Sklep o začetku javnega naročila

Ime polja	Opis polja	Obvezen vnos	
		< od 10.000,00 EUR	=> od 10.000,00 EUR
Predmet naročila	Vpišeš predmet naročila	DA	DA
Številka javnega naročila	zaporedna štev. JN (vnos je avtomatičen)	DA	DA
Številka zadeve v SPIS	Vpis številke zadeve odprte v aplikaciji SPIS. Če ocenjujete, da je potrebno dokumente, ki nastanejo v povezavi z izvedbo JN, arhivirati, je potrebno predhodno odpreti novo zadevo v SPIS!	NE	NE
Status	Status zahtevka (vnos je avtomatičen)	NE	NE
Ocenjena vrednost javnega naročila brez DDV	Glej 14. in 109. člen ZJN-2	DA	DA
Stroškovno mesto	Številka stroškovnega mesta	DA	DA
Proračunska postavka	Številka proračunske postavke (šifrant)	DA	DA
Konto	Številka konta	DA	DA
Vrsta naročila	Izberi vrsto naročila (blago, storitev, gradnja) Zaradi vodenja statistike na MKGP pa je potrebno: - V primeru, če izbereš blago določiti, ali gre za reprezentanco ali ostalo! - V primeru, če izbereš storitev določiti, ali gre za reprezentanco, izobraževanje ali ostalo!	DA	DA
Ime predlagatelja oddaje javnega naročila	Vpiše se tvoje ime (vnos je avtomatičen). Tajnica ima možnost vnosa svojega nadrejenega kot predlagatelja, s klikom na gumb »Ime predlagatelja«	DA	DA
Datum oddaje	Vpiše se datum, kreiranja zahtevka (vnos je avtomatičen).	DA	DA
Ime notranje organizacijske enote	Izbereš ime notranje organizacijske enote (šifrant)	DA	DA

Vodja notranje organizacijske enote	Izpis vodje notranje organizacijske enote (vnos je avtomatičen)	DA	DA
Nosilec proračunske postavke	Izpis nosilca proračunske postavke (vnos je avtomatičen)	DA	DA
Odredbodajalec Tajništvo	Izbereš ime odredbodajalca (šifrant) Izpis tajnice odredbodajalca (vnos je avtomatičen)	DA	DA
Sestava strokovne komisije	S klikom na gumb »Vpiši strokovno komisijo« se odpre tabela, kjer vpišeš predsednika in člane strokovne komisije! Strokovne komisije pod pragom 10.000,00 EUR ni! Lahko pa strokovna komisija sodeluje nad pragom 10.000,00 EUR v celotnem ali delu javnega naročila. Naloga komisije je praviloma vloga strokovnega izvedenca pri pregledu ponudb in pri strokovni oceni izpolnjevanja pogojev in pri oceni ponudb na podlagi postavljenih meril.	NE	NE
Naloga komisije	Vpišeš nalogo komisije! V primeru, da izbereš predsednika komisije je vnos obvezen!	NE	NE
Opis naročila	Klikneš na gumb »Uredi naročilo« in vpišeš postavke	NE	NE
Dodatki k opisu naročila	Vpišeš dodatne informacije o naročilu	NE	NE
Pogoji	Minimalni zahtevan pogoj je »Izjava ponudnika, da izpolnjuje pogoje iz 1.odstavka 42.člena (ZJN-2)!« Ostale pogoje se lahko določi glede na predmet javnega naročila.	NE	DA
Merila	Privzeto je »najnižja cena«, lahko pa se vpiše, da je »ekonomsko najugodnejša ponudba« (glej 48. člen ZJN-2)	NE	DA
Opombe	V to polje lahko vpišete razne opombe!	NE	NE