

V skladu s 30. členom Pravil UL AGRFT (sprejetih na 6. seji Senata dne 26.11.2020), je dekan UL AGRFT sprejel naslednje

## **NAVODILO o nabavnem postopku na UL AGRFT**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Akademija za gledališče, radio, film in televizijo (v nadaljevanju UL AGRFT) je članica Univerze v Ljubljani in opravlja izobraževalno, umetniško in raziskovalno delo na področju gledališča, radia, filma in televizije. Članica univerze je zavod brez pravne subjektivitete, ki v imenu in za račun univerze izvaja dejavnost v okviru nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, za katera zagotavlja sredstva Republika Slovenija. Pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa nastopa članica v imenu in za račun univerze.

#### **2. člen**

UL AGRFT je kot pravna oseba javnega prava zavezana k spoštovanju splošnih načel javnega naročanja in med drugim zavezana:

- poslovati gospodarno in učinkovito,
- zagotavljati konkurenco med ponudniki,
- ponudnike obravnavati enakovredno.

### **II. NABAVNI POSTOPEK**

#### **3. člen**

Faze nabavnega postopka so naslednje:

Interni naročnik (pristojna oseba posameznega oddelka) pripravi predlog za izdajo naročilnice. V predlogu morajo biti navedeni najmanj naslednji podatki:

- predmet naročila,
- ocenjena vrednost naročila,
- količina – čim bolj natančna opredelitev stroškov materiala in storitev posebej,
- stroškovno mesto,
- v kolikor je možno predlagani ponudnik(i).

Interni naročnik predlogu pripne pridobljeno (pridobljene) ponudbo oz. izpise preverjanja cen preko spleta.

Interni naročnik lahko pridobi pisno ponudbo (ponudbe) po pošti, preko spletnih strani ali po elektronski pošti.

Predlog podpiše vodja FRS, ki preveri razpoložljivost sredstev na posameznem stroškovnem mestu.

Po prejemu dokumentacije in potrditvi predloga interni naročnik izda naročilnico, ki jo podpiše tajnik akademije, dekan ali prodekan.

#### 4. člen

Cene blaga in storitev ni potrebno preverjati v naslednjih primerih:

- pri naročilih knjig in drugih publikacij,
- pri udeležbi na seminarjih in drugih usposabljanjih zaposlenih,
- pri naročilih storitev, ki pomenijo opravljanje pedagoškega dela,
- pri storitvah, kjer so prisotni elementi avtorskega dela (snemanja, igranja, kostumografija, ipd.),
- pri odvetniških storitvah,
- pri naročilih v vrednosti pod 2.000 EUR (na letnem nivoju).

Pri ostalih naročilih je potrebno do višine 5.000 EUR pridobiti vsaj dve (2) ponudbi, pri naročilih nad 5.000 EUR pa je potrebno pridobiti vsaj tri (3) ponudbe. Prav tako je potrebno cene ne glede na znesek vedno preverjati pri nakupu osnovnih sredstev in inventariziranega drobnega materiala.

#### 5. člen

Ta pravilnik začne veljati s 1. 12. 2021.

Dekan UL AGRFT

Prof. Tomaž Gubensek

