

UNIVERZA NA PRIMORSKEM  
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

Diplomsko delo

POSTOPEK JAVNEGA NAROČANJA  
V JAVNEM ZAVODU

Mojca Ocepek

Koper, 2008

Mentorica: doc. dr. Tatjana Horvat



## POVZETEK

V teoretičnem delu diplomske naloge prikazujem razvoj pravnih podlag do trenutno veljavnega Zakona o javnem naročanju, načela javnega naročanja in vrste postopkov; opredeljujem cilje javnega naročanja, definiram naročnike, merila in pogoje. S prikazom ugotovljenih kršitev in s primerjavo med izvedenimi postopki javnega naročanja in vloženimi zahtevki za revizijo postopkov želim opozoriti na napake, ki se pojavljajo pri izvajanju javnega naročanja. V praktičnem delu naloge prikazujem primer javnega naročila po odprtem postopku, na podlagi katerega sem poskušala ugotoviti, s katerimi problemi in dilemami se srečujejo manjši posredni proračunski uporabniki pri izvajanju javnega naročanja in katere prednosti jim izvajanje postopkov javnega naročanja prinaša.

*Ključne besede:* zakon o javnem naročanju, javne finance, javna poraba, racionalna poraba, javna naročila, načela javnega naročanja, postopki javnega naročanja, javni zavod

## SUMMARY

In its theoretical part the diploma paper I show the development of the legal ground towards the instantaneous valued Public Procurement, the principles of awarding contracts and all kinds of the procedures. I define the purposes of the public services, define the subscribers, standards and conditions. Showing the established offences and comparing the operation carried I want to warn about the mistakes that can be found at the performing of the public services. In its practical part the diploma paper I show an example of the procedure of the public services that is carried out through an open procedure. I tried to find out what problems and dilemmas can be found at the smaller indirect budget users at the carrying out public services and what the advantages of the implementations of the procurements procedures are.

*Key words:* public procurement, public finance, public expenditure, rational use, public services contracts, principles of awarding contracts, procurements procedures, public institute

**UDK:** 351.712(043.2)



## VSEBINA

<b>1</b>	<b>Uvod</b>	<b>1</b>
1.1	Oprelitev obravnavanega problema	1
1.2	Teoretična izhodišča, namen in cilji diplomskega dela	2
1.3	Predvidene metode za doseganje ciljev diplomskega dela	3
1.4	Predvidene predpostavke in omejitve pri obravnavanju problema	4
<b>2</b>	<b>Pravne podlage na področju javnega naročanja</b>	<b>5</b>
2.1	Oprelitev javnega naročanja	5
2.2	Pravna ureditev javnega naročanja	5
2.3	Novosti Zakona o javnem naročanju	7
2.4	Načela javnega naročaja	8
2.4.1	Načela gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti	9
2.4.2	Načelo transparentnosti javnega naročanja	10
2.4.3	Načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki	10
2.4.4	Načelo enakopravne obravnave ponudnikov	10
2.4.5	Načelo sorazmernosti	11
2.5	Cilji javnega naročanja	11
2.6	Definicija naročnika	12
2.7	Nadzor in revidiranje javnih naročil ter preverjanje porabe javnih sredstev	13
2.8	Pravno varstvo – prekrškovni organ	16
<b>3</b>	<b>Postopki javnega naročanja</b>	<b>19</b>
3.1	Postopek zbiranja ponudb (postopek za naročila malih vrednosti)	20
3.2	Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi	21
3.3	Odprti postopek	22
3.4	Postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti	22
3.5	Konkurenčni dialog	23
3.6	Postopek s pogajanjem brez predhodne objave in po predhodni objavi	24
3.7	Pogoji in merila	25
3.7.1	Pogoji	25
3.7.2	Merila	27
<b>4</b>	<b>Primer postopka javnega naročila v javnem zavodu</b>	<b>29</b>
4.1	Kratka predstavitev javnega zavoda – naročnika	29
4.2	Obseg in struktura javnih naročil, izvedenih v domu	30
4.3	Praktični primer javnega naročila po odprtem postopku	33
4.3.1	Faze v postopku	33
4.3.2	Prednosti javnega naročanja z vidika naročnika	39
4.3.3	Dileme, s katerimi se srečuje dom pri izvajanju javnega naročanja	41

4.3.4 Problematika izvajanja postopkov javnega naročanja v javnem zavodu.....	43
<b>5 Zaključek.....</b>	<b>53</b>
<b>Literatura.....</b>	<b>55</b>
<b>Viri.....</b>	<b>57</b>
<b>Priloge .....</b>	<b>59</b>

## **SLIKE**

Slika 2.1	Temeljna načela javnega naročanja .....	9
Slika 2.2	Naročniki po Zakonu o javnem naročanju .....	13
Slika 3.1	Vrste postopkov javnega naročanja .....	19
Slika 3.2	Postopki javnega naročanja in mejne vrednosti .....	20
Slika 3.3	Pogoji za ugotavljanje sposobnosti .....	25
Slika 4.1	Faze v postopkih javnega naročanja .....	34
Slika 4.2	Organogram doma s prikazom nalog in odgovornosti v postopkih javnega naročanja po sistemizaciji delovnih mestih.....	45
Slika 4.3	Izvajanje nabave in postopkov javnega naročanja po stroških (izvedba, kontrola in nadzor).....	47
Slika 4.4	Hodogram nabave.....	49

## **TABELE**

Tabela 2.1	Ugotovljene kršitve Računskega sodišča .....	15
Tabela 2.2	Število izvedenih postopkov in prejetih zahtevkov za revizijo.....	17
Tabela 2.3	Število rešenih zahtevkov za revizijo po vrstah odločitve.....	17
Tabela 4.1	Število izvedenih postopkov .....	31
Tabela 4.2	Izobrazbena struktura zaposlenih.....	43

## **GRAFI**

Graf 4.1	Struktura prihodkov doma.....	30
Graf 4.2	Obseg izvedenih javnih naročil v primerjavi s stroški .....	31
Graf 4.3	Struktura izvedenih javnih naročil.....	32

## **KRAJŠAVE**

JN	javna naročila
JNMV	javna naročila malih vrednosti
JNVV	javna naročila velikih vrednosti
ES	Evropska skupnost
EU	Evropska unija
RS	Republika Slovenija
ZR	zaključni račun – del letnega poročila



# 1 UVOD

## 1.1 Opredelitev obravnavanega problema

Vsakogar, ki se vsakodnevno srečuje z dobrinami javnega (družbenega) pomena, zanima, kako država z javnimi finančnimi sredstvi (davki, prispevki, carinami in taksami, ki jih odmerja državljanom in pravnim osebam) napolni državni proračun in predvsem, kako ta sredstva porablja. Dobrine javnega pomena so dobrine, ki jih mora država zagotoviti svojim državljanom. To so storitve izobraževanja, zdravstva, sociale, pokojninskega zavarovanja, kulture, športa, varovanje okolja, razvoja infrastrukture pa tudi delovanje države, parlamenta, občin in drugih državnih organov.

Eno izmed orodij za racionalno, učinkovito in uspešno porabo (rabo) javnih sredstev je javno naročanje. Javno naročanje so zakonsko določena pravila, ki naj bi zagotavljala smotrno porabo javnih sredstev z zagotavljanjem konkurence pri poslovanju z javnim sektorjem.

Javno naročanje je sistemsko, restriktivno in normativno določen proces porabe javnih sredstev, tako za naročnika javnega naročila kot za ponudnika. Država mora s pravili javnega naročanja zagotoviti svojim nadzornim organom nadzor nad petimi načeli rabe javnih virov, ki so: poštenost, zakonitost, gospodarnost, učinkovitost in uspešnost.

Prav tako mora država javnosti oziroma davkoplačevalcem poročati o porabi javnih sredstev. Javnost ima vse pravice, da na transparenten način izve za odgovorno ravnanje države z omejenimi viri, ki so javnega značaja. Ko govorimo o državi, mislimo na vse, ki porabljajo javna sredstva, torej vse osebe javnega prava. Kdo so osebe javnega prava bom več napisano v nalogi. Javna sredstva so vsa sredstva, ki jih potrošniki, zaposleni in pravne osebe prispevamo v državno blagajno v obliki davkov, prispevkov, carin in taks. S poročanjem o višini, namenu in učinkih porabe, naj bi država na transparenten način prispeva k zaupanju v njeno delovanje v skladu z njenim poslanstvom oziroma v korist njenih državljanov. Ko državljanji in država gradimo to zaupanje, vse bolj prihajamo do spoznanja, da ni pomembno samo, koliko denarja se porabi, ampak kaj se za ta denar naredi.

Vsakodnevno preko medijev slišimo, kako so postopki javnega naročanja ustavljeni, razveljavljeni ..., zaradi pritožb ponudnikov in posledično ugotovljenih nepravilnosti s strani Državne revizijske komisije. Situacije zaradi pritožb naročnikov in s tem nezaključenih postopkov javnega naročanja so v nekaterih primerih že kar nevzdržne. »Nikoli zaključeni postopki« ovirajo normalno delo naročnikov, omejujejo pravice uporabnikov in povzročajo stroške na račun davkoplačevalcev.

Nepravilnosti pa ne ugotavlja samo državna revizijska komisija, temveč v postopkih revidiranja tudi Računsko sodišče Slovenije, ki je vrhovna revizijska inštitucija. Nepravilnosti, ki jih ugotavlja, in mnenja, ki jih izdaja, so informacije javnega značaja in prispevajo k zakonitemu in transparentnemu delovanju države.

Če »padanje« postopkov javnega naročanja spremljamo kot javnost oziroma kot davkoplačevalci, smo ogorčeni nad tem dogajanjem in nam je nerazumljivo, kako lahko gradnja bolnišnic ali nabava življenjsko nujnih obsevalnih naprav traja toliko časa. In kako lahko država opraviči gospodarno in učinkovito ravnanje z javnimi sredstvi v primeru nakupa vladnega letala ali opreme za protokolarne objekte? Večina vprašanj in zapletov se vrti okrog nerazumevanja načel in postopkov javnega naročanja ter cene, kot merila za izbiro ponudnika.

Diplomske naloge na temo javnih naročil sem se lotila še z večjim zanimanjem, ker sem tudi sama zaposlena v javnem zavodu, katerega ustanovitelj je država, Republika Slovenija. Kot javni zavod smo naročnik in porabnik javnih (proračunskih) sredstev. Naš javni zavod je sicer med manjšimi, posrednimi proračunskimi uporabniki, a se prav tako kot veliki, srečuje z mnogimi problemi in dilemami, ki jih prinaša javno naročanje.

Skozi diplomsko nalogo bom poskušala po posameznih vsebinskih sklopih odgovoriti na vprašanje: Kako država z zakonom o javnem naročanju skrbi za racionalno in učinkovito porabo javnih virov? Teoretični del, kjer bom predstavila pravne podlage, načela, cilje, vrste postopkov, merila in pogoje javnega naročanja, bom zaključila z analizo izvedenih kontrol in uveljavljanja pravnega varstva. Sledi praktični del, s primerom javnega naročila, izvedenega v našem javnem zavodu. V tem delu bom skušala ugotoviti in pojasniti dileme in probleme s katerimi se srečuje izvajalec javnega naročanja v primežu med teoretičnimi zakonskimi zahtevami, možnostmi prakse ter zahtevami stroke. In ne nazadnje predstaviti tudi prednosti, ki jih prinaša izvajanje javnega naročanja.

## **1.2 Teoretična izhodišča, namen in cilji diplomskega dela**

Osnovni namen moje diplomske naloge je predstavitev:

- pravnih podlag s področja javnega naročanja;
- temeljnih načel javnega naročanja;
- postopkov javnega naročanja ter
- kontrole nad izvajanjem javnega naročanja in pravno varstvo.

Za cilj diplomskega dela sem si zastavila predstavitev praktičnega primera javnega naročanja v javnem zavodu ter ugotovitev prednosti, slabosti in dilem, s katerimi se srečujejo izvajalci javnega naročanja v praksi.

Po uvodnem delu bom v drugem poglavju naloge predstavila, kaj je javno naročanje, razvoj zakonskih podlag za javno naročanje in trenutno veljavno zakonodajo na tem področju. Slovenija je z vstopom v Evropsko unijo morala sprejeti določila evropskega pravnega reda. Z Zakonom o javnem naročanju – ZJN-2 (v nadaljevanju Zakon o javnem naročanju) in Zakonom o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštnih storitev – ZJNVETPS, ki sta pričela veljati

7. 1. 2007, je Slovenija v svojo zakonodajo vnesla zadnji dve direktivi Evropskega parlamenta in Sveta evropske unije iz leta 2004. Posebej bom izpostavila načela in cilje javnega naročanja, ter na kratko predstavila pravno varstvo in nadzor nad javnimi naročili.

V tretjem poglavju bom predstavila vrste postopkov javnega naročanja. Omejila sem bom na trenutno veljavna izhodišča. Razvoj teorije je od leta 1992, ko je bilo pri nas prvič urejeno področje javnega naročanja z Zakonom o proračunu Republike Slovenije, do danes prinesel mnoge spremembe in spoznanja in se prilagodil najbolj razvitim sistemom javnega naročanja v industrijsko visoko razvitih državah z dolgoletno tradicijo pravnih ureditev javnega financiranja.

Četrto poglavje je namenjeno predstavitvi praktičnega primera postopka javnega naročila v javnem zavodu. Pred primerom javnega naročila po odprtem postopku bom predstavila naš javni zavod in izvajanje javnih naročil v preteklih dveh letih (2005 in 2006), ko se je uporabljal Zakon o javnih naročilih – ZJN-1. Praktični primer bo predstavljen skozi vse faze javnega naročanja, od ugotavljanja potreb do vključitve potreb v finančni načrt, izbire in izvedbe postopka do končne nabave. Ob predstavitvi posameznih faz praktičnega primera bom navedla tudi teoretična pojasnila. Temu delu so namenjene tudi priloge obrazcev, ki so se na podlagi zakonskih določil izoblikovali v praksi.

V zadnjem, zaključnem poglavju povzemam:

- ključna spoznanja, pridobljena skozi nalogo, o tem, kako z oddajanjem javnih naročil zagotovimo gospodarno, racionalno, učinkovito in uspešno porabo javnih sredstev in
- ugotovljene prednosti, dileme in probleme, s katerimi se srečujemo manjši izvajalci javnega naročanja, ki bolj ali manj uspešno prenašamo zahteve zakonskih določil v prakso.

### **1.3 Predvidene metode za doseganje ciljev diplomskega dela**

V diplomski nalogi sem uporabila naslednje metode raziskave:

- teoretično (deskriptivno) – pri raziskavi zakonskih podlag in teoretičnih izhodišč;
- izkustveno – pri praktičnem primeru javnega naročila;
- kvalitativno in statistično – pri prikazu in analizi napak pri javnem naročanju, ugotovljenih s strani Računskega sodišča ter pri prikazu in analizi revizij postopkov javnega naročanja s strani Državne revizijske komisije ter
- primerjalno metodo – pri posameznih primerjavah med starim in novim Zakonom o javnem naročanju in med posameznimi postopki javnega naročanja.

Obravnavani podatki so sekundarnega izvora.

#### **1.4 Predvidene predpostavke in omejitve pri obravnavanju problema**

Diplomska naloga temelji na:

- trenutno veljavnih pravnih podlagah s področja javnega naročanja,
- vsebini direktiv evropske skupnosti,
- bogati domači strokovni literaturi,
- uveljavljeni dobri praksi naročnikov in ponudnikov v javnem naročanju in
- primerih iz pravne prakse slovenske in evropske revizije postopkov javnega naročanja.

V teoretičnem delu sem se omejila na odprti postopek, ki je v slovenski praksi javnega naročanja najpogostejši postopek izvedbe javnega naročila.

Obravnavani problem sem proučevala z vidika naročnika – manjšega javnega zavoda, posrednega proračunskega uporabnika.

Naloga obravnava predvsem Zakon o javnem naročanju, ki je zakon na klasičnem področju, čeprav je bil istočasno z njim sprejet tudi Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštnih storitev (zakon na področju sektorjev).

## **2 PRAVNE PODLAGE NA PODROČJU JAVNEGA NAROČANJA**

### **2.1 Opredelitev javnega naročanja**

V teoriji obstaja veliko definicij javnih naročil različnih avtorjev. Potočnik (2002, 326) navaja:

Javna naročila pomenijo oskrbo javnega sektorja z blagom in storitvami. To zahteva veliko tehničnih, komercialnih in pravnih dejanj, s katerimi naročnik določi zahteve in pogoje, ki jih morajo ponudniki izpolnjevati. Na osnovi teh zahtev in pogojev naročnik nato izbere najprimernejšega dobavitelja.

Zakon o javnih naročilih – ZJN-1 je opredelil pojem »javno naročanje« kot celoten skupek dejanj, ki jih opravi naročnik s ciljem nabave blaga, oddaje storitev ali gradnje po zakonu.

Pojem javno pomeni nekaj, kar je v splošnem interesu, za kar skrb prevzema država, kar se financira z javnimi sredstvi in kar je na očeh javnosti. Naročanje pa je postopek pridobitve blaga, storitev in gradbenih del na trgu. Iz tega lahko sklepamo, da je javno naročanje dejavnost, s katero država na trgu nabavlja dobrine, ki jih potrebuje za uresničevanje svoje vloge. Pomemben je način izvajanja naročanja.

Izraz javno naročanje se običajno uporablja, kadar govorimo o oskrbi javnega sektorja z dobrinami ali s storitvami, pridobljenimi na tržišču. Javno naročanje mora vzpodbujati pošteno konkurenco med ponudniki, omogočiti naročniku, da nabavlja blago in storitve najboljše kakovosti in glede na zahtevano kakovost po najnižji ceni. (Kranjc 2004, 42)

### **2.2 Pravna ureditev javnega naročanja**

Prvi predpis, ki je urejal področje oddaje javnih naročil na ozemlju Republike Slovenije, je bila cesarska uredba o gradnji južne železnice Dunaj-Trst. Lokalni gradbeniki so se pritoževali, da niso v enakopravnem položaju z izvajalci z Dunaja in okolice, saj so bili vsi posli takrat zaupani le-tem. Leta 1908 je bil s strani cesarja Franca Jožefa sprejet prvi zakon, ki je omogočal dostop do državne blagajne. (Primec 2000, 8)

Pravna ureditev področja javnih naročil v Republiki Sloveniji sega v leto 1992, v čas po osamosvojitvi Slovenije. Zakon o proračunu Republike Slovenije za leto 1992 je v svojem 13. členu določal, da morajo uporabniki proračuna nabavljati opremo in storitve na podlagi pogodbe, po predhodno objavljenem javnem razpisu. Podrobneje je to določilo uredila Odredba o pogojih in načinu javnega razpisa za oddajo določenih del, ki se financirajo iz proračuna Republike Slovenije. Nove spremembe je prinesel Zakon o izvrševanju proračuna in o proračunu Republike Slovenije za leto 1993. Sledila je Odredba o postopku za izvajanje javnega razpisa za oddajo javnih naročil.

Prvi celovit slovenski zakon, ki je urejal področje javnega naročanja, je bil sprejet v letu 1997. Zakon o javnih naročilih – ZJN je pomenil prelomnico na področju javnega

naročanja. Postavil je temelje javnega naročanja, vključno s temeljnimi načeli. V letu 1998 je začela delovati Državna revizijska komisija za javna naročila. Naslednje leto pa je bil sprejet Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN, ki je uredil pravno varstvo ponudnikov in določil organe, pristojne za varstvo njihovih pravic.

V letu 1997 je Slovenija sprejela Zakon o ratifikaciji Evropskega sporazuma o pridružitvi med Republiko Slovenijo na eni strani in Evropskimi skupnostmi in njihovimi državami članicami, ki delujejo v okviru Evropske unije na drugi strani, ki je botroval uskladiti slovenske zakonodaje z zakonodajo Evropske skupnosti. Glede na to je bil v letu 2000 sprejet nov Zakon o javnih naročilih – ZJN-1, ki je doživel temeljito prenovu v letu 2004 – ZJN-1A. Ta je veljal do sprejema trenutno veljavnega Zakona o javnem naročanju in Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštne storitev.

Zakon o javnem naročanju določa, da morajo biti v treh mesecih po njegovi uveljavitvi sprejete naslednje pravne podlage:

- Uredba o seznamih naročnikov, seznamih gradenj, storitev, določenih vrst blaga, obveznih informacijah v objavah, opisih tehničnih specifikacij in zahtevah, ki jim mora izpolnjevati oprema za elektronsko naročanje;
- Uredba o pravilih in postopku za ugotavljanje statusa naročnika po Zakonu o javnem naročanju;
- Uredba o neposrednih plačilih podizvajalcu pri nastopanju ponudnika s podizvajalcem pri javnem naročanju;
- Uredba o obrambnih in zaupnih naročilih;
- Uredba vlade s prilogami: prijavami za sodelovanje ter načrti in projekti v natečajih (še ni sprejeta) in
- Pravilnik o vrstah podatkov o oddanih javnih naročilih v preteklem letu na podlagi Zakona o javnem naročanju in načinu njihovega zbiranja.

Pravne podlage predstavlja tudi zakonodaja Evropske skupnosti, ki je povezana z Zakonom o javnem naročanju. To so naslednje uredbe in direktive:

- Uredba (ES) št. 2195/2002 evropskega parlamenta in sveta z dne 5. novembra 2002 o enotnem besednjaku javnih naročil (CPV);
- Uredba komisije (ES) št. 2151/2003 z dne 16. decembra 2003 o spremembi Uredbe (ES) št. 2195/2002 Evropskega Parlamenta in Sveta o enotnem besednjaku javnih naročil (CPV);
- Direktiva 2004/18/ES evropskega parlamenta in sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev;

- Direktiva Komisije 2005/51/ES z dne 7. septembra 2005 o spremembi Priloge XX k Direktivi 2004/17/ES in Priloge VIII k Direktivi 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta o javnih naročilih;
- Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta 2005/75/ES z dne 16. novembra 2005 o popravku Direktive 2004/18/ES o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev;
- Uredba Komisije (ES) št. 1564/2005 z dne 7. septembra 2005 o določitvi standardnih obrazcev za objavo obvestil v okviru postopkov javnih naročil v skladu z direktivama 2004/17/ES in 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta in
- Uredba Komisije (ES) št. 2083/2005 z dne 19. decembra 2005 o spremembah direktiv 2004/17/ES in 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta glede njihovih pragov uporabe za postopke za oddajo naročil.

Pravno varstvo Zakona o javnem naročanju ureja Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-UPB5.

### **2.3 Novosti Zakona o javnem naročanju**

Oba nova zakona: Zakona o javnem naročanju in Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštne storitve sta v slovenski pravni red vnesla določbe evropskih direktiv 2004/18/ES in 2004/17/ES. Novi direktivi sta predvsem odziv na potrebe v zvezi s poenostavitvami in prilagoditvami postopkov, ki so jih naročniki in ponudniki – gospodarski subjekti izrazili v okviru odgovorov na Zeleno knjigo, ki jo je Komisija sprejela 27. novembra 1996. Reforma javnega naročanja v Evropski uniji je bila zaključena marca 2004 s sprejemom omenjenih direktiv. Direktivi temeljita na potrebah informacijsko tehnološkega razvoja v najširšem smislu, na sodni praksi Sodišča Evropske skupnosti in na vključitvi okoljevarstvenih in socialnih področij kot elementov pri izbiri najugodnejšega ponudnika.

Najpomembnejše novosti Zakona o javnem naročanju so:

- možnost popolnega elektronskega naročanja;
- možnost določitve fleksibilnejših tehničnih specifikacij, nova ureditev rokov, pogojev in merila;
- poenostavitev vrednostih pragov;
- poudarek na uporabi nomenklature Enotnega besednjaka za javna naročila (CPV);
- izločitev telekomunikacijskega sektorja in upoštevanje liberalizacijskih gibanj v ostalih infrastrukturnih sektorjih;

- razširitev uporabe okvirnega sporazuma na klasično področje javnih naročil in
- uvedba dveh novih vrst postopkov oddaje javnega naročila (konkurenčno usklajevanje predlogov in sistem dinamičnega naročanja).

Postopki naj bi bili pregledni, enostavni, učinkoviti in prijazni za naročnika in ponudnika. Končni cilj zakona je poenotenje pravil javnega naročanja v državah članicah Evropske skupnosti. Poenotena oz. podobna pravila pomenijo, da imajo ponudniki možnost sodelovati v postopku tako na domačem kot na tujem trgu.

## **2.4 Načela javnega naročaja**

Ureditev, razvoj sistema javnega naročanja in njegovo izvajanje mora temeljiti na načelu prostega pretoka blaga, načelu svobode ustanavljanja, načelu prostega pretoka storitev, ki izhajajo iz Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti in načelih gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki, transparentnosti javnega naročanja, enakopravne obravnave ponudnikov in sorazmernosti.

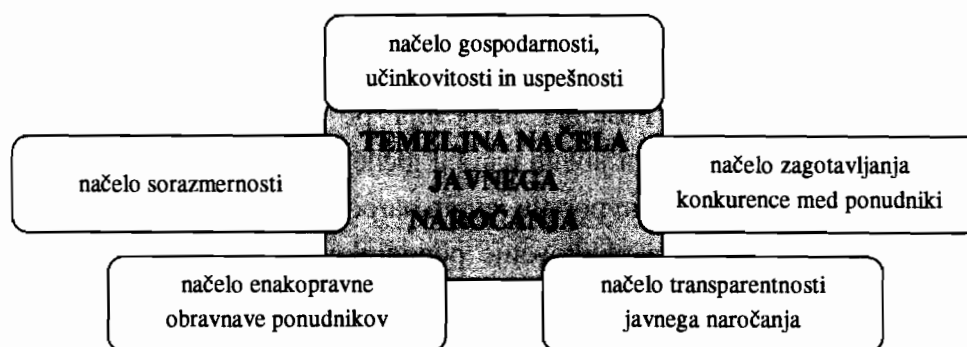
Kranjčeva (2001, 38) pravi, da načela pomagajo pri razumevanju področja javnega naročanja, postavljajo cilje javnega naročanja in služijo kot argument pri razlagi pravil zakona, vendar niso zmeraj neposredno uporabljiva. Kadar pravilo podrobneje ureja posamezno vprašanje, je potrebno upoštevati pravilo, četudi postavlja vsebinsko nekoliko drugačno rešitev kot načelo, na primer načelo gospodarnosti in zavrnitev ponudbe zaradi neobičajno nizke cene. Pri posameznih vprašanjih lahko pride tudi do primera, ko si dve temeljni načeli javnega naročanja med seboj nasprotujeta.

V praksi izvedbe postopkov javnega naročanja prihaja do pogostih kršitev določb zakona, ki so tudi posledica nezadostnega razumevanja načel, na katerih temelji sistem javnega naročanja. Ponudniki pa ob razumevanju temeljnih načel lažje razumejo svoje pravice in pričakovanja naročnikov pri njihovem zagotavljanju enakopravnih, nediskriminatornih in sorazmernih pogojev in meril ter drugih sestavin razpisne dokumentacije. (Šoltes 2007, 47)

V naslednji sliki prikazujem temeljna načela javnega naročanja. Kot pravi Šoltes (2007, 47) se ob predstavitvi temeljnih načel postavlja zanimivo vprašanje, ali so ta načela enakopravna med seboj ali so si v podrejeno nadrejenem razmerju, ali so med seboj izključujoča ali komplementarna in ali podpirajo cilje javnih naročil v isti smeri. Doslej se je kot problematično izkazalo razmerje med načelom formalnosti in načelom gospodarnosti, ki si nemalokrat nasprotujeta. Naloga pravne ureditve in prakse je najti ustrezno razmerje med načeli, lahko pa rečemo, da nobeno od načel ne more biti izključeno, pa tudi nobeno dokončno izpeljano.



Slika 2.1 Temeljna načela javnega naročanja



#### 2.4.1 Načela gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti

Naročnik mora izvesti javno naročanje tako, da z njim zagotovi gospodarno in učinkovito porabo javnih sredstev in uspešno doseže cilje svojega delovanja, določene skladno s predpisi, ki urejajo porabo proračunskih in drugih javnih sredstev. Porabo proračunskih in drugih javnih sredstev ureja Zakon o javnih financah.

Načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti obvezuje naročnika, da mora z izvedbo javnega naročila in izborom ponudnika zagotoviti, da je poraba javnih sredstev najbolj racionalna glede na razmerje med vloženi sredstvi in pridobljeno koristjo. Gre za zelo pomembno določbo zakona, ki jo je težko interpretirati, predvsem zaradi nerazumevanja pojmov gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti. Naročniki morajo v vseh fazah postopkov javnega naročanja ravnati v skladu s temi načeli, mnenja, kaj je gospodarno, učinkovito in uspešno, pa so pri tem zelo različna in včasih subjektivna.

Opredelitev pojmov gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti povzeta po Uredbi Sveta št. 1605/2002, veljavne za splošni proračun Evropskih skupnosti je naslednja:

- načelo gospodarnosti zahteva, da naj bodo viri, ki jih uporablja organizacija za opravljanje svoje dejavnosti, na voljo ob pravem času, v ustrezni količini in kakovosti ter po najboljši ceni;
- načelo učinkovitosti se ukvarja z najboljšim razmerjem med uporabljenimi vložki in doseženimi učinki;
- načelo uspešnosti se ukvarja z doseganjem konkretnih zastavljenih ciljev in predvidenih izidov.

Pomemben dejavnik za zagotavljanje načela gospodarnosti (morda najpomembnejši) so uslužbenci, ki izvajajo postopke naročanja. Kadar uslužbenci vidijo izvajanje javnih naročil bolj kot dolžnostno uslužbensko ravnanje, kot pa možnost za doseganje dobrih rezultatov, to lahko vodi v nepotrebno birokracijo in povzroča spregled interesa in zavedanja o vseh možnostih, ki jih daje sistem javnih naročil za učinkovito, gospodarno in uspešno ravnanje z javnimi financami. (Arrowsmith 2005, 5)

#### **2.4.2 Načelo transparentnosti javnega naročanja**

Načelo transparentnosti javnega naročanja pomeni, da mora biti ponudnik izbran na pregleden način in po predpisanem postopku. Transparentnost zagotavlja, da so vsi udeleženci (tudi potencialni) v javnem naročanju v naprej seznanjeni s postopki javnega naročanja in njegovimi pravili. Postopki naročanja po zakonu so javni, kar je zagotovljeno z brezplačnimi objavami javnih naročil glede na vrednost tako v Uradnem listu evropske unije kot na slovenskem portalu javnih naročil.

Transparentnost pomeni vir za oblikovanje ponudnikovih odločitev o možnostih sodelovanja v postopkih javnega naročanja, v samem postopku pa vključuje zahtevo po javnem odpiranju ponudb, objavi rezultatov ocenjevanja, obrazložitvi obvestila in možnosti vpogleda neizbranega ponudnika v ponudbeno dokumentacijo izbranega ponudnika. Ponudnikom daje možnost, da v primeru kršitve vložijo zahtevek za revizijo postopkov javnega naročanja.

Transparentnost zagotavlja nadzor nad načinom porabe javnih sredstev in upoštevanjem ostalih temeljnih načel javnega naročanja.

#### **2.4.3 Načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki**

Zakon določa, da naročnik v postopku javnega naročanja ne sme omejevati konkurence med ponudniki, zlasti ne sme omejevati možnosti ponudnikov z izbiro in izvedbo postopka, ki je v nasprotju s tem zakonom, pri izvajanju javnega naročanja pa mora ravnati v skladu s predpisi o varstvu oziroma preprečevanju omejevanja konkurence.

To načelo pomeni, da mora biti vsem zainteresiranim in usposobljenim ponudnikom omogočeno poslovanje z javnim sektorjem pod enakimi pogoji. Pri presoji obstoja omejevanja konkurence je potrebno kot temeljni predpis upoštevati Zakon o preprečevanju omejevanja konkurence – ZPOMK.

Vodlanova (2007, 14) ugotavlja, da učinkovita konkurenca prinaša koristi vsem udeležencem na trgu, zato konkurenčna zakonodaja stremi k vzpostavitvi pogojev za delujočo in učinkovito konkurenco.

#### **2.4.4 Načelo enakopravne obravnave ponudnikov**

Naročnik mora zagotoviti, da med ponudniki v vseh fazah postopka javnega naročanja in glede vseh elementov ni razlikovanja, upošteva vzajemno priznavanje in sorazmernost zahtev naročnika glede na predmet naročila.

Naročnik mora zagotoviti, da ne ustvarja okoliščin, ki pomenijo krajevno, stvarno ali osebno diskriminacijo ponudnikov, diskriminacijo, ki izvira iz klasifikacije dejavnosti, ki jo opravlja ponudnik, ali drugo diskriminacijo.

V primeru krajevne diskriminacije naročnik ne sme postaviti pogoja, ki bi izločil ponudnika glede na njegov sedež. Je pa v nekaterih primerih krajevna diskriminacija tudi dopustna, vendar mora biti utemeljena, kadar je na primer bližina ponudnika pogoj za izvedbo posla v izjemno kratkem odzivnem času.

O predmetni diskriminaciji govorimo, kadar naročnik povprašuje po določeni blagovni znamki, tipu, modelu, patentu, itd., kar daje prednost določenim ponudnikom. Takšno opisovanje predmeta naročila je dopuščeno le v primeru, ko predmeta ni mogoče drugače opisati, uporabi pa se beseda ali »enakovredno«.

Osebna diskriminacija pomeni, da naročnik med pogoji za nakup določenega blaga, ki ga lahko ponudijo tako pravne kot fizične osebe, določi pogoj, ki izključi na primer fizične osebe, ker jih te ne morejo izpolniti.

#### **2.4.5 Načelo sorazmernosti**

Javno naročanje se mora izvajati sorazmerno predmetu javnega naročanja, predvsem glede izbire, določitve in uporabe pogojev in meril, ki morajo biti smiselno povezana s predmetom javnega naročila.

Novo načelo sorazmernosti, ki ga uvaja Zakon o javnem naročanju, je pomembno predvsem pri oblikovanju pogojev in meril, ki sta bistvena elementa razpisne dokumentacije. Merila in pogoji morajo biti vezani na predmet naročila in ne na ponudnika. Ni dovoljena prezahtevnost oziroma prekomernost postavljenih pogojev, kar pomeni, da ni opravičljivo v merilih in pogojih zahtevati več, kot je to potrebno za dobro izvedbo posla.

Sorazmernost torej izraža kompromis med naročnikovimi pričakovanji in hotenji ter stanjem na relevantnem trgu. Ko je ta kompromis dosežen, lahko govorimo o spoštovanju načela sorazmernosti v polni meri. (Šoltes 2007, 75)

#### **2.5 Cilji javnega naročanja**

Cilji javnega naročanja so v tesni povezavi z načeli javnega naročanja. Realizirajo se preko uporabe pravnih pravil in načel (Vesel 2002, 166). Način in stopnja realizacije posameznega cilja pomenita uravnoteženje posameznega načela in različnih interesov ob konkretnem javnem naročilu.

Tipični cilji javnega naročanja so (Zabel 1997, 17-21):

- proces razdržavljenja oziroma deetizacije: državnim naročnikom se odvzame subjektivno odločanje o izbiri sopogodbenika za nabave, storitve oziroma gradnje, saj je mehanizem trga tisti, ki preko konkurenčnega boja izbere najprimernejšega sopogodbenika;

- zagotavljanje finančne discipline uporabnikov proračunskih sredstev: z ureditvijo javnih naročil naj bi bil v čim večji meri dosežen namen, za katerega je bila poraba sredstev predvidena;
- racionalna poraba sredstev: racionalna poraba sredstev se kaže v razmerju med vloženimi sredstvi in pridobljenimi učinki, pri čemer naj bi se z določenimi sredstvi dosegel čim večji učinek oziroma naj bi se določen učinek dosegel s čim manjšimi sredstvi;
- javno naročanje kot instrument državne gospodarske politike: državna gospodarska politika je usmerjena k doseganju ciljev, kot so na primer oživitve gospodarstva, skrb za konkurenčnost nacionalnega gospodarstva, skrb za gospodarsko nerazvite dele države in podobno;
- konkurenca med ponudniki: konkurenca med ponudniki je eden od poglobitvenih ciljev urejanja razmerij med ponudniki na trgu javnih naročil;
- zaupanje javnosti: država nosi moralno odgovornost do svojih davkoplačevalcev, ki predstavljajo glavni vir javnih sredstev in
- preprečevanje korupcije: cilj urejanja javnih naročil naj bi bilo tudi preprečevanje možnosti, da bi bila odločitev naročnika o izboru ponudnika odvisna od kakršnekoli materialne koristi.

Šoltes (2007, 49) pa cilje povzema kot splošno sprejeta pričakovanja o učinkih, ki naj jih sistem javnih naročil doseže.

## **2.6 Definicija naročnika**

Naročnik je upravljalca javnega naročila, je gospodar javnih sredstev in z njimi razpolaga na trgu (Kovač 2005, 44).

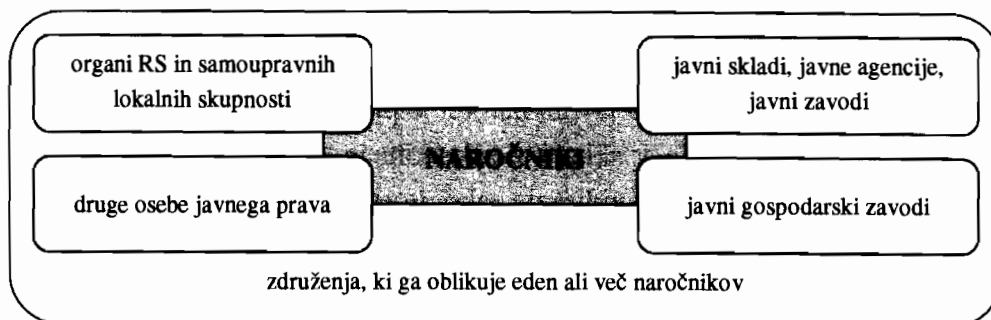
Naročnik je skupni izraz za vse pravne subjekte, ki se morajo ravnati po tem zakonu, kadar naročajo blago, gradnje ali storitve, ki jih posredno ali neposredno potrebujejo za izvajanje svojih, z zakonom ali drugim aktom predpisanih oziroma določenih nalog. (Šoltes 2007, 31)

Zakon uvršča med naročnike, poleg tistih, ki sestavljajo javni sektor, vse osebe javnega prava, med katere spadajo tudi pravne osebe zasebnega prava, ki jih z namenom zadovoljevanja potreb v javnem interesu in ne zaradi opravljanja pridobitnih dejavnosti ustanovi drug naročnik (država, občina ...).

Za naročnika se šteje tudi združenje, ki ga oblikuje eden ali več naročnikov po zakonu, ne glede na to ali je združenje pogodbene narave ali pravna oseba.

V naslednji sliki prikazujem naročnike po Zakonu o javnem naročanju.

Slika 2.2 Naročniki po Zakonu o javnem naročanju



Poimensko so naročniki navedeni v prilogi k Uredbi o seznamih naročnikov, seznamih gradenj, storitev, določenih vrst blaga, obveznih informacijah v objavah, opisih tehničnih specifikacij in zahtevah, ki jim mora izpolnjevati oprema za elektronsko naročanje. V primerih dvoma, ali določen subjekt izpolnjuje pogoje za naročnika, lahko ta Ministrstvu za finance poda predlog za ugotovitev statusa naročnika.

Da je določena oseba javnega prava naročnik po Zakonu o javnem naročanju, mora izpolnjevati naslednje tri pogoje:

- da opravljanja dejavnosti v splošnem interesu, ki nima industrijskega ali poslovnega značaja;
- da je pravna oseba in
- da mora biti več kot 50 % financirana iz sredstev države, občine ali drugih oseb javnega prava ali ti organi opravljajo nadzor nad poslovanjem take osebe ali ki imajo upravljalški ali nadzorni odbor, katerega več kakor polovico članov imenujejo organi Republike Slovenije in samoupravnih lokalnih skupnosti ali druge osebe javnega prava.

## 2.7 Nadzor in revidiranje javnih naročil ter preverjanje porabe javnih sredstev

Najvišji organ kontrole državnih računov, državnega proračuna in celotne javne porabe v Republiki Sloveniji ter s tem tudi pravilnosti in smotrnosti postopkov javnega naročanja, je po Ustavi Republike Slovenije Računsko sodišče Republike Slovenije. Revizorji Računskega sodišča opravljajo zunanjo revizijo pravilnosti in smotrnosti porabe javnih sredstev. Njihov cilj je, da z revizijskimi poročili izrazijo mnenje o pravilni in smotni porabi javnih sredstev in da o svojih ugotovitvah poročajo državnemu zboru in javnosti.

Neposredno pri uporabnikih javnih sredstev opravljajo revizijske storitve notranji revizorji, ki so lahko zaposleni pri proračunskem uporabniku, samostojni revizorji ali revizorji revizijskih družb. Revizije opravljajo za različne namene in na različne načine,

z namenom, da svetujejo predstojniku, kako vzpostaviti učinkovite in uspešne notranje kontrole in dober sistem finančnega poslovanja. Revidiranje lahko razkrije številne napake, pomanjkljivosti, slabosti in nepravilnosti pri izvajanju postopkov javnega naročanja.

Najpogostejši namen revidiranja javnih naročil je preveriti in ugotoviti, ali naročnik vodi postopke javnega naročanja v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo področje javnega naročanja. Poleg revidiranja zakonitosti poslovanja pa so v svetu in pri nas vse pogostejše revizije smotrnosti poslovanja, kar pomeni revidiranje javnih naročil z vidika uresničevanja načel javnega naročanja (gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti).

Računsko sodišče navaja naslednje najpogostejše ugotovljene kršitve Zakona o javnih naročilih – ZJN-1A v letu 2006:

Tabela 2.1 Ugotovljene kršitve Računskega sodišča

Člen ZJN-1	Ugotovljena kršitev	Skupaj
125	Kršen interni akt za oddajo naročil male vrednosti.	129
17	Postopki javnega naročanja so bili izvedeni v nasprotju s predpisi oz. niso bili izvedeni.	21
26	Z delitvijo javnih naročil na manjše sklope se je izognilo postopku oddaje javnega naročila z javnim razpisom.	17
50	Pri oddaji javnega naročila in ocenjevanju ponudb niso bili upoštevani predpisi o javnem naročanju.	8
76	Javna naročila so bila oddana ponudnikom, ki niso predložili vseh dokazov za izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti, sprejeta je bila nepravilna in nesprejemljiva ponudba ali ni bila izbrana najugodnejša ponudba.	7
20	Javno naročilo je bilo oddano po postopku s pogajanjem brez predhodne objave, čeprav za takšen način oddaje naročila niso bili izpolnjeni pogoji.	5
97	Javno naročilo je bilo oddano po postopku s pogajanjem brez predhodne objave, čeprav za takšen način oddaje naročila niso bili izpolnjeni pogoji.	4
5	Pri oddaji naročil male vrednosti so bila kršena temeljna načela ZJN-1	4
5	... sklad je imel z izvajalci sklenjene pogodbe za nedoločen čas.	4
4	Pri ocenjevanju ponudnikov so bila uporabljena merila, ki niso bila smiselno povezana z vsebino javnega naročila.	3
5	Pri oddaji javnega naročila male vrednosti je bila v povabilu k oddaji ponudbe navedena tehnična specifikacija, ki omenja blago določene blagovne znamke.	3
20	Pogoji za neposredno sklenitev pogodbe/aneksov niso bili izpolnjeni.	3
20	Občina je izvedla postopek prodaje in nakupa nepremičnine v nasprotju s predpisi, ni izvedla postopka javnega naročila za najetje finančnega leasinga v vrednosti 1.043.231 evrov.	3
42	Javna naročila so se oddala ponudnikom, ki niso predložili vseh dokazov za izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti.	3
50	V razpisni dokumentacije niso bila opisana in ovrednotena merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.	3
51	Družba ..., d. o. o. javnih naročil ni oddala po predpisanem postopku.	3
	Občina ni oddala javnega naročila v skladu z določili javnega razpisa in razpisne dokumentacije.	3
89	Naročilo dodatnega blaga je bilo oddano na podlagi podaljšanja veljavnosti pogodbe, dodatne storitve pa so bile naročene v nasprotju s predpisi o javnem naročanju.	3
	Ostalih kršitev je bilo manj kot 3.	38
	<b>Skupaj</b>	<b>264</b>

Vir: Računsko sodišče RS 2007

Iz Letnega poročila za leto 2006 Računskega sodišča Republike Slovenije lahko razberemo, da je Računsko sodišče izvedlo skupno 177 revizij, izdalo pa je 70 dokončnih revizijskih poročil.

Nadzor nad izvajanjem Zakona o javnih financah in predpisov, ki urejajo poslovanje s sredstvi državnega proračuna, opravlja tudi ministrstvo, pristojno za finance, v okviru Urada Republike Slovenije za nadzor proračuna. Naloge inšpekcijskega nadzora opravljajo proračunski inšpektorji, ki imajo posebna pooblastila.

Poleg državnih in lokalnih nadzornikov so za preverjanje porabe proračunskih sredstev, ki jih je Republika Slovenija prejela iz evropskega proračuna, zadolženi revizorji Evropskega računskega sodišča in Evropske komisije.

## **2.8 Pravno varstvo – prekrškovni organ**

Državni organ nadzora nad zakonitostjo postopkov javnega naročanja je Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (v nadaljevanju besedila: Državna revizijska komisija), ki jo zakon imenuje prekrškovni organ. Pristojnosti, položaj in organizacija državne revizijske komisije, ki je samostojen in neodvisen državni organ, so urejene z Zakonom o reviziji postopkov javnega naročanja.

Državna revizijska komisija nima lastnih inšpekcijskih pooblastil, tako lahko ugotavlja prekrške le v postopkih javnega naročanja, za katere je bil vložen zahtevek za revizijo. Če v postopku odločanja o zahtevku za revizijo ugotovi kršitev, ki pomeni prekršek po predpisih, ki urejajo javno naročanje, poda predlog za uvedbo postopka pred pristojnim organom. Predsednik Državne revizijske komisije pa lahko obvesti organe za nadzor nad porabo javnih sredstev, nadzorne organe naročnika ali druge pristojne državne organe v primeru, če obstaja dvom o porabi javnih sredstev, ki ni v skladu z načeli.

Sodno varstvo zoper akt (odločitve) Državne revizijske komisije ne predvideva pravnega sredstva. Vlagatelj zahtevka za revizijo postopka, ki v revizijskem postopku ni uspel, lahko s tožbo na podlagi pravnega postopka od naročnika zahteva povrnitev škode. Sodišče v pravnem postopku odloča le o povrnitvi škode, ne more pa vplivati na odločitve revizijske komisije.

Državna revizijska komisija je v letu 2006 prejela 640 zahtevkov za revizijo, od tega je v 603 primerih odločila, 37 postopkov pa je prenesla v odločanje v leto 2007. V svojem letnem poročilu navaja, da se število zahtevkov iz leto v leto povečuje: leta 2004 je bilo 378 in 2005 497 zahtevkov. Od leta 2004 do 2006 so bili vsi zahtevki za revizijo podani s strani kandidatov oziroma ponudnikov, kljub temu da je bila v letu 2002 sprejeta zakonska možnost vložitve zahtevka v javnem interesu.

Izmed vseh zahtevkov za revizijo je bilo 71 zahtevkov za revizijo javnih naročil malih vrednosti<sup>1</sup>, kar predstavlja 11 % vseh zahtevkov in 569 zahtevkov za revizijo javnih naročil velikih vrednosti<sup>2</sup> (vsi postopki) oziroma 89 %. Podatek potrjuje dejstvo,

---

<sup>1</sup> Javna naročila malih vrednosti so se po ZJN-1A izvajala po enostavnem postopku (od 200.000 SIT do 1.000.000 SIT za blago in storitve in od 400.000 SIT do 2.000.000 SIT za gradnje) in po postopku zbiranja ponudb (za naročila od 1.000.000 SIT do 10.000.000 SIT za blago in storitve in od 2.000.000 SIT do 20.000.000 SIT za gradnje).

<sup>2</sup> Javna naročila velikih vrednosti so se po ZJN-1A izvajala po odprtem postopku, postopku s pogajanjem brez predhodne objave, postopku s pogajanjem po predhodni objavi, z oddajo z natečajem, s podelitvijo koncesij in s kvalifikacijskim postopkom (za naročila nad 10.000.000 SIT za blago in storitve in nad 20.000.000 SIT za gradnje).



da na vložitev zahtevkov vpliva vrednost javnega naročila, pa tudi višina takse za vložitev zahtevka v primerjavi z vrednostjo javnega naročila.

V primerjavi z vsemi izvedenimi postopki javnih naročil predstavljajo zahtevki za revizijo v letu 2005 le 0,14 %, v letu 2006 pa 0,13 %. Delež glede na število izvedenih postopkov velikih vrednosti pa je za leto 2005 3,6 %, v letu 2006 pa 4,2 %.

**Tabela 2.2** Število izvedenih postopkov in prejetih zahtevkov za revizijo

<b>Zap. št.</b>	<b>Izvedeni postopki</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>
1	Postopki naročil velikih vrednosti	12.102	15.191
2	Postopki naročil malih vrednosti	300.055	469.085
3	Skupaj izvedenih postopkov	312.157	484.276
<b>Zap. št.</b>	<b>Zahtevki za revizijo</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>
1	Zahtevki za revizijo naročil velikih vrednosti	363	569
2	Zahtevki za revizijo naročil malih vrednosti	69	71
3	Skupaj zahtevkov za revizijo	432	640

Vir: Ministrstvo za finance RS 2006 in 2007

**Tabela 2.3** Število rešenih zahtevkov za revizijo po vrstah odločitve

<b>Zap. št.</b>	<b>Vrsta odločitve o zahtevku za revizijo</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>
1	Zavrnen zahtevek za revizijo	197	263
2	Razveljavljen postopek v celoti	50	40
3	Razveljavljena odločitev o izberi	81	87
4	Umik zahtevka	8	14
5	Zavržen zahtevek	66	72
6	Delno razveljavljen postopek	53	104
7	Vrnjeno naročniku v odločanje	27	9
8	Drugo	11	14
	Skupaj	493	603

Vir: Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil 2007

Nadalje Državna revizijska komisija ugotavlja, da je 40 % zahtevkov za revizijo kot vsebinsko neutemeljene zavrnila, že pred odločitvijo naročnikov o dodelitvi javnega naročila, 46 % pa po odločitvi naročnikov. Glede na leto 2005 se je v letu 2006 za 75 % povečalo število umaknjenih zahtevkov. V 38 % primerov zahtevkov pa je Državna revizijska komisija sledila vlagateljem tako v letu 2006 kot v letu 2005.



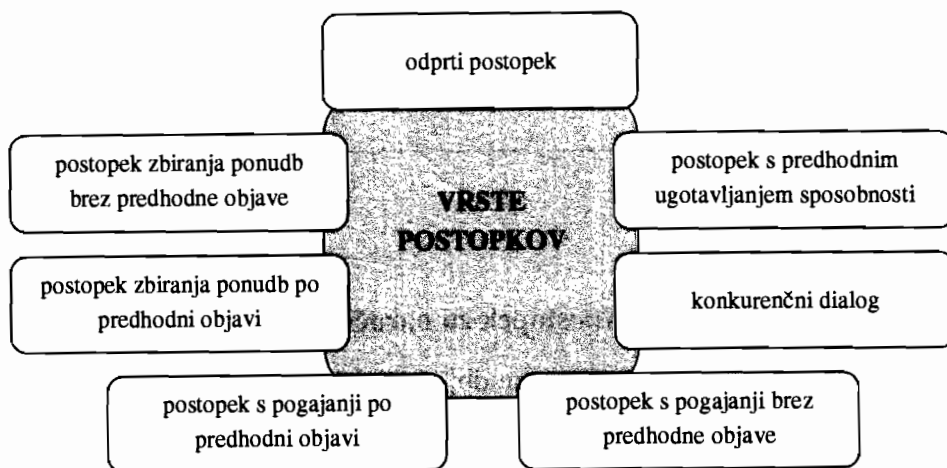
### 3 POSTOPKI JAVNEGA NAROČANJA

Zakon o javnem naročanju opredeljuje sedem vrst postopkov javnega naročanja. Nekateri postopki so pogojeni z vrednostnim pragom, vsi pa se lahko izvajajo za naročila pod vrednostnim pragom, ki ga določa zakon.

Določbe Zakona o javnem naročanju se ne uporabljajo za javna naročila blaga ali storitev, katerih vrednost je nižja od 10.000 EUR brez DDV in za javna naročila gradenj, katerih vrednost je nižja od 20.000 EUR brez DDV. Naročniki so glede teh naročil dolžni voditi le evidenco o njihovi oddaji, ki obsega navedbo predmeta in vrednosti javnega naročila.

Za javna naročila blaga in storitev ter gradenj, ki presegajo navedene vrednosti v prejšnjem odstavku, lahko naročnik izbere enega izmed naslednjih postopkov:

**Slika 3.1** Vrste postopkov javnega naročanja



Katere postopke lahko oziroma mora naročnik uporabiti glede na vrednost naročila je prikazano v naslednji tabeli.

**Slika 3.2** Postopki javnega naročanja in mejne vrednosti

POSTOPEK	OBJAVA	ZNESEK ZA BLAGO IN STORITVE (EUR brez DDV)	ZNESEK ZA GRADNJE (EUR brez DDV)
- zbiranje ponudb brez predhodne objave (naročila malih vrednosti)	ni objave	od 10.000 do 40.000	od 20.000 do 80.000
- zbiranje ponudb po predhodni objavi oziroma drugi postopki	portal <sup>3</sup>	od 40.000 do 137.000	od 80.000 do 274.000
- odprti postopek	portal	od 137.000 do 211.000	od 274.000 do 5.278.000
- predhodno ugotavljanje sposobnosti		do 211.000	do 5.278.000
- pogajanje brez predhodne objave	UUOES <sup>4</sup>	od 211.000	od 5.278.000
- pogajanje po predhodni objavi		(od 137.000)	dalje
- konkurenčni dialog		dalje	

Vir: Železnik 2007, 15

### 3.1 Postopek zbiranja ponudb (postopek za naročila malih vrednosti)

Naročnik uporabi postopek zbiranja ponudb, če je vrednost predmeta javnega naročila:

- v primeru naročanja blaga in storitev enaka ali višja od 10.000 EUR in nižja od 40.000 EUR na klasičnem področju in
- v primeru naročanja gradenj enaka ali višja od 20.000 EUR in nižja od 80.000 EUR na klasičnem področju.

K predložitvi ponudbe je potrebno pozvati vsaj tri ponudnike, če jih je na relevantnem trgu zadostno število. Vsaj eno ponudbo pa moramo pridobiti nazaj. Naročnik mora pisno obrazložiti in dokumentirati izbiro najugodnejše ponudbe in ponudnika in pri tem spoštovati temeljna načela javnega naročanja. Zakon s tem

<sup>3</sup> 26. junija 2007 je začel delovati Portal javnih naročil ministrstva za finance, kamor naročniki neposredno pošiljajo v objavo obvestila o javnih naročilih in razpisne dokumentacije v skladu z Zakonom o javnem naročanju. S portalom upravlja javno podjetje Uradni list Republike Slovenije d. o. o., ki v celoti zagotavlja tudi tehnično podporo za njegovo delovanje.

<sup>4</sup> UUOES je kratica Urada za uradne objave Evropskih skupnosti.

postopkom omogoča izbiranje ponudb brez neposredne aktivnosti ponudnika, na primer z uporabo njegovih spletnih strani, kjer ponuja svoje izdelke. Pri manjših uporabnikih javnih sredstev je to najpogostejši postopek javnega naročanja.

### **3.2 Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi**

Naročnik uporabi postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi, če je vrednost predmeta javnega naročila:

- v primeru naročanja blaga in storitev enaka ali višja od 40.000 EUR in nižja od 137.000 EUR na klasičnem področju in
- v primeru naročanja gradenj enaka ali višja od 80.000 EUR in nižja od 274.000 EUR na klasičnem področju.

Naročnik lahko v navedenih primerih izvede javno naročanje tudi po kateremkoli drugem postopku iz Zakona o javnem naročanju.

Načini, na katere lahko naročnik izvede postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi, so:

1. izmed prejetih ponudb izbere najugodnejšo ob upoštevanju pogojev in meril, določenih v objavi obvestila o javnem naročilu po postopku zbiranja ponudb ali v razpisni dokumentaciji, ali
2. postopek razdeli v dve fazi:
  - tako da v prvi fazi na podlagi prejetih prijav ugotovi, ali gospodarski subjekti, ki so predložili prijavo za sodelovanje, izpolnjujejo pogoje, opredeljene v objavi obvestila o javnem naročilu po postopku zbiranja ponudb in razpisni dokumentaciji in v drugi fazi te povabi k oddaji ponudbe ali
  - tako da v prvi fazi na podlagi prejetih prijav opravi dialog s prijavitelji, z namenom oblikovanja dokončne razpisne dokumentacije, in ugotovi, kateri od njih izpolnjujejo zahtevane pogoje, v drugi fazi pa le-te povabi k oddaji ponudbe na podlagi končne razpisne dokumentacije.
3. po zaključenem pregledu in ocenjevanju ponudb izbere najugodnejšega ponudnika ali ponudnike, s katerimi bo sklenil okvirni sporazum.

Naročnik lahko v postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi vključi tudi pogajanja.

Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi je nov postopek, ki ga ni poznala niti dosedanja slovenska zakonodaja niti ga ne pozna evropski pravni red. Zakonodajalec je želel zaradi sorazmerno visoke vrednosti naročil pod evropskim vrednostnim pragom oblikovati postopek, s katerim bi zagotovil transparentnost

naročanja vrednosti naročil do praga, nad katerim je treba posredovati objavo Uradu za uradne objave Evropske skupnosti. Ob teh predpostavkah je bil oblikovan postopek zbiranja ponudb kot vmesni postopek med javnimi naročili, kjer naročnika ne omejujejo pravila objav, in javnimi naročili, katerih objave so v prostoru Evropske skupnosti obvezne. Je pa obvezna objava obvestila o naročilu na slovenskem Portalu javnih naročil.

### **3.3 Odprti postopek**

V odprtem postopku lahko vsi, ki imajo interes pridobiti javno naročilo, predložijo svoje ponudbe, pripravljene skladno z vnaprej določenimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije. V tem enofaznem postopku naročnik istočasno ugotavlja sposobnost ponudnikov in opravi izbiro po merilih iz razpisne dokumentacije, zato morajo biti specifikacije jasne in nedvoumne. Razpisne dokumentacije naročnik po poteku roka za prejem ponudb ne sme več spreminjati. Na zahtevo možnih ponudnikov so naročniki dolžni preko portala javnih naročil, najpozneje šest dni pred rokom za oddajo ponudbe, posredovati dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo. Po poteku roka za prejem ponudb spreminjanje ponudbene dokumentacije ni več mogoče.

Odprti postopek je najbolj splošen, najenostavnejši, najtransparentnejši in praviloma tudi najkrajši postopek javnega naročanja, poleg tega pa v največji meri zagotavlja upoštevanje vseh temeljnih načel javnega naročanja. Je najbolj odprt postopek za ponudnike, ker jih ne omejuje s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti. Ponudniki pa so podvrženi konkurenci in medsebojni tekmi za pridobitev naročila.

V dosednji praksi je najpogosteje izveden postopek javnega naročanja (brez javnih naročil male vrednosti), se pa pojavlja mnenje, da je za kompleksnejša in zahtevnejša javna naročila neprimeren.

### **3.4 Postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti**

V postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti gre dejansko za na dve fazi razdeljen odprti postopek, v katerem lahko katerikoli gospodarski subjekt predloži prijavo k sodelovanju, ponudbo pa lahko oddajo samo kandidati, ki jih povabi naročnik.

To je dvofazni postopek, kjer v prvi fazi naročnik objavi razpis, da se lahko ponudniki prijavijo za ugotavljanje sposobnosti, nato naročnik izbere kandidate oz. prizna sposobnost ponudnikom. V drugi fazi pa naročnik kandidate, ki jim je priznana sposobnost, povabi k predložitvi konkretne ponudbe, nato naročnik obravnava ponudbe in izbere ponudnika po določenih merilih. Naročnik mora pripraviti razpisno dokumentacijo za vsako fazo posebej.

V prvi fazi mora naročnik zahtevati izpolnjevanje vsaj minimalnih pogojev, določenih z zakonom, lahko pa določi tudi druge pogoje. Ponudnik praviloma ugotavlja ekonomske, tehnične in kadrovske pogoje, ki morajo biti izpolnjeni kumulativno.

Naročnik mora povabiti vsaj pet kandidatov, razen če ni prejel več prijav ali iz prijav ni bilo mogoče ugotoviti in priznati sposobnosti. Ponudnik, ki mu je priznana sposobnost, se v nadaljnjem postopku imenuje kandidat. Naročnik mora vsem ponudnikom, ki so oddali prijavo, poslati obvestilo o priznanju sposobnosti.

V drugi fazi naročnik pisno, z razpisno dokumentacijo, ki mora vsebovati vse obvezne sestavine, povabi kandidate k oddaji ponudbe. Preko Portala javnih naročil je dolžan posredovati dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo najpozneje štiri dni pred iztekom roka za prejem ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

V praksi se postopek uporablja v primerih, ko gre za bolj zapleten in zahtevnejši predmet naročila, na trgu pa je veliko število ponudnikov. Pri tem želi naročnik ugotoviti usposobljenost za daljši čas.

### 3.5 Konkurenčni dialog

Določiti najboljšo tehnično rešitev za izvedbo določenega projekta za naročnika v času napredka visoke tehnologije ni lahko dejanje. S konkurenčnim dialogom je naročniku dana možnost, da s ponudniki vzpostavi sistem in tako pride do rešitve, ki bo zadovoljila njegove zahteve.

Konkurenčni dialog je nov postopek, ki se uporablja za posebej zahtevna javna naročila. Zakon opredeljuje, da je to postopek, v katerem lahko katerikoli gospodarski subjekt zahteva sodelovanje. V njem naročnik opravi dialog s kandidati, ki sodelujejo v postopku, s ciljem oblikovati eno ali več variant, ki lahko izpolnijo njegove zahteve in na podlagi katerih naročnik izbrane kandidate povabi, da predložijo ponudbo.

Posebej zahtevna so tista javna naročila, za katera ni mogoče objektivno:

- opredeliti tehničnih specifikacij, ki bi lahko zadovoljila naročnikove potrebe ali dosegla cilje in/ali
- določiti pravnih in/ali finančnih elementov projekta oziroma predmeta javnega naročila.

Čampa (2007, 133-134) navaja kot primer opredelitve tehnične specifikacije, ko naročnik želi povezati obrežje reke, pri čemer ne ve, ali je najboljša rešitev most ali predor, čeprav je sposoben opredeliti tehnične specifikacije tako za most kot za predor. Kot primer pravne ali finančne zahtevnosti pa ko naročnik namerava obnoviti šolo in želi omejiti stroške tako, da dovoli gospodarskim subjektom, da predlagajo različne načine plačil – da uporabljajo zemljišče, ki pripada naročniku, za različne namene (športni objekti itd.) proti plačilu ali brezplačno.

Poleg navedenega zakon določa, da se konkurenčni postopek uporablja, ko uporaba odprtega postopka ali postopka s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti zaradi

zahtevnosti javnega naročila ni mogoča, in pod pogojem, da je merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika ekonomsko najugodnejša ponudba.

Konkurenčni dialog poteka v več fazah: objava postopka, faza »kvalifikacije« (izbira kandidatov – praviloma najmanj trije), povabilo kandidatom k sodelovanju v dialogu, faza »dialoga« (z namenom, da se ugotovi in natančno oblikuje rešitev, s katero je mogoče izpolniti naročnikove potrebe in zahteve), zaključek dialoga (ko naročnik oceni, da je mogoče identificirati najboljšo/e rešitev/e) in povabilo udeležencem k predložitvi končnih ponudb in izbira najugodnejšega ponudnika (merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba in nikoli najnižja cena). (Primec 2007, 43)

### **3.6 Postopek s pogajanjem brez predhodne objave in po predhodni objavi**

Postopek s pogajanjem pomeni tisti postopek, ki vključuje pogajanja z namenom oddaje javnega naročila, v katerem naročnik povabi gospodarske subjekte in se z njimi pogaja o vseh pogojih za naročilo. Postopek s pogajanjem je za naročnika eden izmed zahtevnejših postopkov in zahteva predhodno izpeljavo enega izmed ostalih postopkov javnega naročanja.

Naročnik se pogaja s ponudniki o ponudbah, ki so jih slednji predložili v predhodnem postopku, da bi jih prilagodili zahtevam, ki jih je naročnik navedel že v objavi oziroma v razpisni dokumentaciji. Pogajanja se vodijo z namenom izbire najugodnejšega ponudnika ob uporabi vnaprej določenih meril. Pri tem je pomembno, da cena iz ponudbe, predložene v postopku s pogajanjem, ne sme presegati cene iz ponudbe istega ponudnika, predložene v neuspešnem prej izvedenem postopku javnega naročanja.

Naročnik mora med pogajanjem zagotoviti enako obravnavo vseh ponudnikov. Zlasti ne sme posredovati udeležencem pogajanj informacij na diskriminatoren način, zaradi katerega bi bili lahko nekateri ponudniki v prednosti pred drugimi. Pred pogajanjem mora naročnik ponudnike, ki jih namerava povabiti k pogajanjem, seznaniti s pravili, po katerih bodo pogajanja potekala.

Postopek s pogajanjem po predhodni objavi je zelo podoben postopku konkurenčnega dialoga, razlikujeta se v tem, da naročnik končno rešitev predmeta javnega naročila pozna, s kandidati pa se pogaja o uskladitvi njihovih predlogov s svojimi zahtevami. Naročnik mora elemente, o katerih se bo pogajal, opredeliti v javnem razpisu oziroma v razpisni dokumentaciji. Predmet pogajanja je lahko le cena ali pa vsi elementi ponudbe.

Pri izvajanju postopka s pogajanjem po predhodni objavi je pomembno določilo zakona, ki pravi, da se tehnične zahteve in drugi deli razpisne dokumentacije ne smejo bistveno spremeniti. Praviloma se lahko popravijo oziroma spremenijo tisti elementi razpisne dokumentacije, ki jih je moral naročnik ponudnikom posebej pojasniti ali spremeniti, v času ko so ponudniki pripravljali ponudbo. Prepovedano pa je pogajanje s ponudniki po odpiranju ponudb.



Oddajo javnega naročila po postopku s pogajanjem po predhodni objavi lahko naročnik uporabi v primerih iz 28. člena Zakona o javnem naročanju, oddajo javnega naročila po postopku s pogajanjem brez predhodne objave pa le, če izpolnjuje pogoje iz 29. člena Zakona o javnem naročanju.

### 3.7 Pogoji in merila

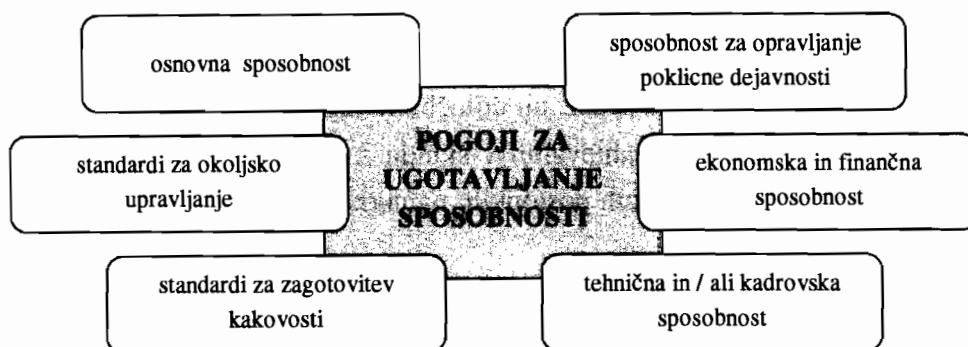
Naročnik mora jasno ločiti med pogoji za ugotavljanje sposobnosti oziroma za priznanje sposobnosti ponudnika in merili za izbor oziroma za oddajo javnega naročila. V dvofaznih postopkih javnega naročanja se v prvi fazi ugotavlja sposobnost kandidata, v drugi fazi pa se izvede izbor ponudnika po merilih.

#### 3.7.1 Pogoji

Pogoji za priznanje sposobnosti, ki jih naročnik navede v razpisni dokumentaciji morajo biti v celoti izpolnjeni, da se lahko uvrsti v nadaljevanje izbiranja najugodnejšega ponudnika, to je vrednotenje in ocenjevanje meril, v nasprotnem primeru se sposobnost ne prizna. Pogoji so lahko ponudnikove osebnostne lastnosti ali elementi ponudbe, ki morajo biti izpolnjeni.

Določitev pogojev za priznanje sposobnosti je najbistvenejši del razpisne dokumentacije in jih mora naročnik prilagoditi vsakemu konkretnemu javnemu naročilu.

Slika 3.3 Pogoji za ugotavljanje sposobnosti



Osnovna sposobnost kandidata ali ponudnika vsebuje obligatorne in fakultativne pogoje. Pri obligatornih (obveznih) pogojih mora naročnik iz postopka javnega naročanja izločiti vsakega kandidata ali ponudnika, če je bil le ta ali njegov zakoniti zastopnik (če gre za pravno osebo) pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj:

- hudodelsko združevanje,
- sprejemanje podkupnine pri volitvah,

- nedovoljeno sprejemanje in dajanje daril,
- jemanje in dajanje podkupnine,
- sprejemanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje,
- goljufije in poslovne goljufije,
- preslepitev pri pridobivanju posojila ali ugodnosti in
- zatajitev finančnih obveznosti ter goljufije zoper finančne interese Evropskih skupnosti in
- pranje denarja.

Pri fakultativnih pogojih se naročnik lahko odloči, da bo iz postopka oddaje naročila izločil kandidata ali ponudnika, če:

- je v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, kadar z njegovimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, je opustil poslovno dejavnost ali je v kateremkoli podobnem položaju;
- je proti njemu uveden postopek stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave v skladu s predpisi;
- je bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem;
- je storil veliko strokovno napako iz področja predmeta javnega naročila, ki mu je bila dokazana s sredstvi, ki jih naročnik lahko utemelji;
- ni izpolnjeval obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika;
- ni izpolnjeval obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika;
- je pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami zakona o javnem naročanju, v tem ali prehodnih postopkih, namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil.

Naročnik lahko od vsakega gospodarskega subjekta, ki želi sodelovati pri javnem naročanju, zahteva, da predloži dokazilo o sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti, v skladu s predpisi države članice, v kateri je registriral dejavnost, o vpisu v register poklicev ali trgovski register ali da predloži izjavo ali potrdilo. Podatke iz javnih evidenc za ponudnike iz Republike Slovenije mora naročnik pridobiti sam. Naročnik lahko zahteva tudi dokazila o posebnih dovoljenjih ali članstvu, ki se zahtevajo za opravlja storitev, ki so predmet naročila.

Dokumenti, ki jih lahko naročnik zahteva v okviru ugotavljanja ekonomske in finančne sposobnosti so: ustrezni bančni izpiski, podatki o boniteti poslovanja ali, če je to primerno dokazilo o škodnem zavarovanju poklicnega tveganja; računovodski izkazi

ali izvlečki iz računovodskih izkazov in poslovnih knjig; različni izpiski prometa, prometa na področju javnega naročila za največ zadnja tri poslovna leta. Gospodarski subjekti se lahko kadar je to primerno, za posamezno naročilo sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, na glede na pravno naravo povezave z njimi. V tem primeru pa mora predložiti dokazilo. To velja tudi v primeru, ko pri ponudbi nastopa več gospodarskih subjektov skupaj. Ponudnik pa mora predložiti tudi dokazilo, da ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

Za dokazovanje tehnične in/ali kadrovske sposobnosti lahko naročnik zahteva: seznam gradenj v zadnjih petih letih, skupaj s potrdili; seznam dobav ali opravljenih storitev v zadnjih treh letih; navedbo tehničnega osebja ali strokovnih organov; opis tehnične opreme in ukrepov; navedbo izobrazbene in strokovna kvalifikacije; navedbo ukrepov za okoljsko upravljanje; izjavo o povprečnem letnem obsegu razpoložljive delovne sile za zadnja tri leta; izjavo o orodjih, obratni ali tehnični ali drugi opremi; navedbo del, ki jih ponudnik namerava oddati v podizvajanje. Naročnik ima možnost zahtevati vzorce, opise, fotografije, certifikate o kakovosti in skladnosti izdelkov in opraviti ogled. Prav tako kot pri ugotavljanju ekonomske in finančne sposobnosti pa je mogoče sklicevanje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov.

### 3.7.2 Merila

Merila so tisti elementi javnega naročanja, ki povedo, kako bo naročnik ovrednotil tisto, v čemer se ponudniki med seboj razlikujejo. Zato sta določanje in sistem vrednotenja meril med najpomembnejšimi in tudi najzahtevnejšimi sestavinami postopka oddaje javnega naročila. (Kovač 2007b, 132)

Naročnik lahko odda naročilo:

- na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe z uporabo različnih meril v povezavi s predmetom naročila, kot so na primer kakovost, cene, tehnične prednosti, estetskih in funkcionalnih lastnosti, okoljskih lastnosti, stroškov poslovanja, stroškovne učinkovitosti, poprodajnih storitev in tehnične pomoči, datuma dobave ter roka za dobavo ali dokončanje del ali
- na podlagi najnižje cene.

Naročnik določi kot merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika ceno, kadar je kakovost predmeta javnega naročila tipizirana oziroma odmiki od kakovosti niso možni ali za naročnika to ni pomembno. Ekonomsko najugodnejša ponudba pa je tista, ki najugodneje dosega merilo. Parametre za izbiro ponudnika izbere naročnik od upoštevanju ekonomskih lastnosti javnega naročila. Merilo ekonomsko najugodnejša ponudba zahteva v praksi določitev vsaj dveh meril, pri tem merilo cena ne sme predstavljati manj kot 60 % vseh meril.

Po novem zakonu o javnem naročanju lahko naročnik uporabi tudi merilo: okoljske lastnosti in socialne elemente. V sodni praksi sodišča Evropske skupnosti se je namreč izoblikovalo mnenje, da je potrebno javnim naročilom v nadaljnjem razvoju nameniti novo, širšo vlogo, v kateri se upošteva tudi okoljska in socialna problematika.

Temeljni pogoji za uporabo okoljskih in socialnih meril v postopkih javnega naročanja so:

- cilj, za katere se prizadeva naročnik z merili, mora prispevati k politiki varovanja okolja oziroma uravnoveženosti socialnega razvoja;
- merilo mora hkrati težiti k ekonomskim učinkom;
- merilo mora biti povezano s predmetom javnega naročila, kar pomeni, da mora meriti premet javnega naročila oziroma njegove učinke;
- spoštovana mora biti pravica do proste izbire meril;
- merilo mora biti objavljeno v javnem razpisu ali razpisni dokumentaciji, in sicer tako da je natančno določen in opisan način njegove uporabe;
- merilo mora biti v skladu s temeljnimi načeli javnega naročanja.

Po mnenju Kovača (2007b, 134) mora merilo zadostiti vsem naštetim pogojem, da ga lahko kot primerne uvrstimo na lestvico meril. Neizpolnjevanje katerega izmed naštetih pogojev povzroči diskriminatornost.

## **4 PRIMER POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA V JAVNEM ZAVODU**

### **4.1 Kratka predstavitev javnega zavoda – naročnika**

Dom Tisje, Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju dom), je javni socialnovarstveni zavod. Njegov ustanovitelj je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Vlada Republike Slovenije. Podlaga za ustanovitev sta Zakon o socialnem varstvu in Zakon o zavodih. Najvišji organ upravljanja je svet zavoda, ki ima devet članov: tri predstavnike zaposlenih, tri predstavnike lokalne skupnosti, dva predstavnika ustanovitelja in enega predstavnika uporabnikov.

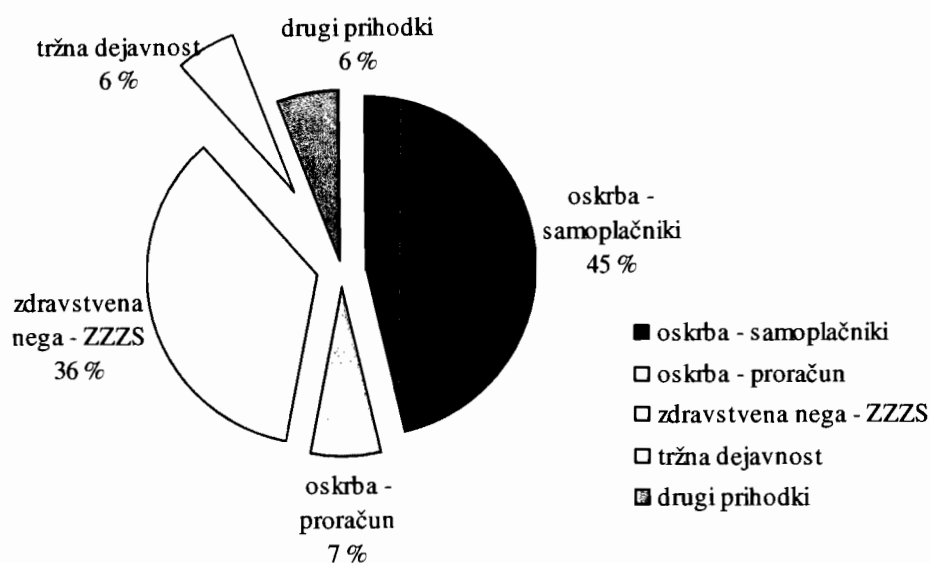
Dom opravlja dejavnost, ki je usklajena z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/2002 in 111/2005) in obsega:

- N 85.311 dejavnost domov za starejše;
- N 85.329 druge socialne dejavnosti: pomoč posamezniku in družini na domu, socialni servis, naloge priprave okolja, družine in posameznikov na starost;
- N 85.121 splošno izvenbolnišnično zdravstveno dejavnost;
- N 85.122 specialistično izvenbolnišnično zdravstveno dejavnost;
- N 85.141 samostojno zdravstveno dejavnost, ki jih ne opravljajo zdravniki (zdravstvena nega, fizioterapija, delovna terapija in drugo);
- dodatno gospodarsko dejavnost, ki je namenjena višji kakovosti življenja in varstva stanovalcev.

Dom izvaja svojo dejavnost na podlagi Statuta Doma Tisje in vrste zakonov, ki urejajo strokovna in poslovna področja delovanja. Na podlagi Zakona o javnih financah je dom razvrščen med posredne uporabnike državnega proračuna, po določilih Zakona o računovodstvu, ki deli osebe javnega prava na določene in druge uporabnike enotnega kontnega načrta, pa med določene uporabnike enotnega kontnega načrta. Zakon o javnem naročanju prav tako kot Zakon o računovodstvu govori o osebah javnega prava med katere spadajo tudi javni zavodi. Dom izpolnjuje vse tri pogoje iz 3. člena Zakona o javnem naročanju, ki jih mora izpolnjevati oseba javnega prava.

Javna sredstva predstavljajo plačila stanovalcev za storitve oskrbe (45 % - predvsem pokojnine uporabnikov storitev), plačila ali doplačila občin k oskrbnim stroškom (7 %), plačila zdravstvenih storitev – zdravstvene nege iz skladov obveznega zdravstvenega zavarovanja, ki ga pokriva zavod za zdravstveno zavarovanje (36 %). Kot javna sredstva se štejejo tudi drugi prihodki, ustvarjeni iz naslova osnovne dejavnosti (6 %). Skupni prihodki iz javnih sredstev predstavljajo 94 % delež med vsemi prihodki doma.

**Graf 4.1** Struktura prihodkov doma



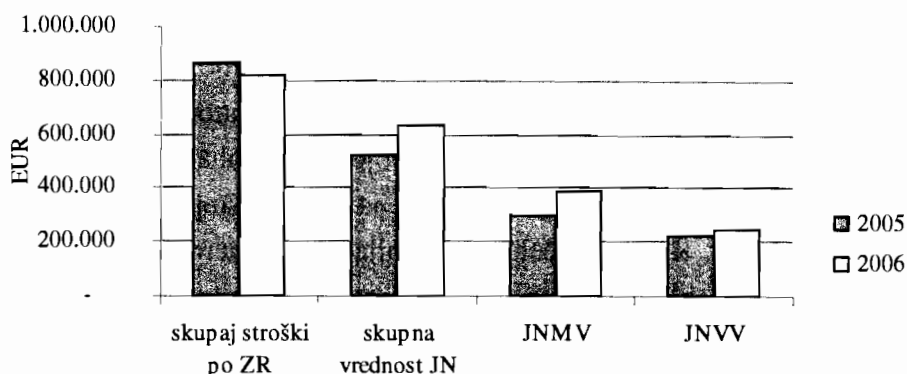
Vir: Dom Tisje 2007b

Razen prihodkov tržne (gospodarske) dejavnosti v višini 6 % so vsi ostali prihodki iz javnih virov.

Pri opredelitvi, kaj so javna sredstva, se pogosto postavlja vprašanje, zakaj so pokojnine stanovalcev in nasploh doplačila samoplačnikov javna sredstva. Odgovor izhaja iz dejstva, da opravljamo dejavnost v splošnem, javnem interesu, da so sredstva, s katerimi opravljamo dejavnost, javna sredstva in da se cene ne oblikujejo prosto na trgu, temveč jih določa ustanovitelj. Tako so tudi vsi prihodki, ustvarjeni z opravljanjem te dejavnosti, javna sredstva.

#### 4.2 Obseg in struktura javnih naročil, izvedenih v domu

Iz bilance uspeha po ZR za leto 2006 je razvidno, da je dom realiziral 2.270.618 EUR stroškov. Če iz skupnega seštevka izvzamemo stroške, pri katerih ni mogoče ali ni potrebno izvajati javna naročila, kot so na primer plače, stroški strokovne literature, stroški službenih potovanj in izobraževanj, najemnine, stroški storitev fizičnih oseb, ki ne opravljajo dejavnosti (pogodbe o delu, avtorske pogodbe), študentsko delo ter stroški tržne dejavnosti, dobimo stroške v višini 823.522 EUR. V stroške je vključena tudi amortizacija ob predpostavki, da je v celoti porabljena. Ti stroški predstavljajo 36 % vseh stroškov.

**Graf 4.2** Obseg izvedenih javnih naročil v primerjavi s stroški

Skupna vrednost izvedenih naročil za leto 2006 znaša 637.870 EUR, kar predstavlja 77 % vseh stroškov. Razlika 23 % realiziranih stroškov je bilo naročenih z naročilnico. V ta delež so zajeta tudi naročila katerih posamična vrednost je bila pod vrednostjo 835 EUR za blago in storitve in 1.669 EUR za gradnje. Navedena vrednostna meja je bila v letu 2006 zakonsko določena meja za naročila, pri katerih ni bilo potrebno izvesti postopka javnega naročanja. Prag je bil zelo nizek in je povzročal veliko dodatnega dela. Nov zakon je prag dvignil na 10.000 EUR za blago in storitve oziroma na 20.000 EUR za gradnje, kar je tako za naročnike kot tudi za ponudnike zelo dobrodošla sprememba.

Na podlagi Zakona o javnem naročanju - ZJN-1A smo izvajali postopke javnih naročil malih vrednosti od vrednosti 835 EUR (200.000 SIT) do 4.173 EUR (1.000.000 SIT) za blago in storitve in od 1.669 EUR (400.000 SIT) do 8.346 EUR (2.000.000 SIT) za gradnje po enostavnem postopku. Od 4.173 EUR (1.000.000 SIT) do 41.729 EUR (10.000.000 SIT) za blago in storitve ter od 8.346 EUR (2.000.000 SIT) do 83.468 EUR (20.000.000 SIT) za gradnje pa po postopkih zbiranja ponudb. Naročila nad omenjenimi vrednostmi so se štela za naročila velikih vrednosti.

**Tabela 4.1** Število izvedenih postopkov

Zap. št.	Izvedeni postopki	2005	2006
1	Postopki naročil velikih vrednosti	3	3
2	Postopki naročil malih vrednosti	51	40
3	Skupaj izvedenih postopkov	54	43

V okviru svojih služb je dom v letu 2005 izvedel 51 postopkov naročil malih vrednosti, v letu 2006 pa 40 postopkov. Število postopkov se je zmanjšalo, na kar je vplivala sestava plana nabav in finančnega načrta. Na podlagi tega nam je v letu 2006 uspelo pripraviti glede na predmete naročila manj postopkov z večjim številom sklopov.

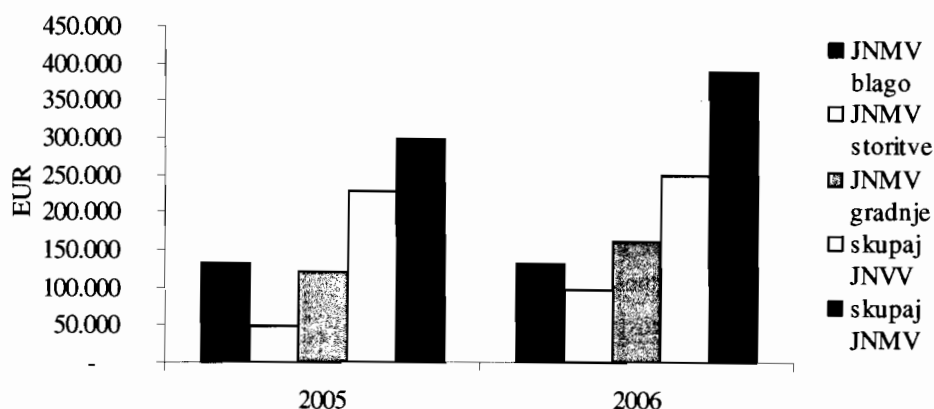
Tako smo na primer vse medicinsko tehnične pripomočke in drugo opremo za oddelke (stanovalce) združili v en javni razpis (postopek zbiranja ponudb), v katerega smo vključili 10 različnih sklopov, in sicer: invalidski vozički, invalidski vozički počivalniki, servirne obposteljne mizice, servirni vozički, hodulje, deske za transfer bolnika iz postelje na voziček, bolniške električne postelje, inhalatorji, antidekubitusne blazine in kopalni voziček. Posamezni gospodarski subjekt se je lahko prijavil na enega, več ali vse sklope naročila. S tem jim je bila omogočena večja dostopnost naročila, dom pa je ravnal bolj gospodarno. Kršitev načel bi pomenila delitev naročila na posamezne sklope, tako da bi se izognili objavi naročila glede na ocenjeno vrednost.

Za izvajanje naročil velikih vrednosti se je dom odločili za zunanjega izvajalca postopka (nabava živil) oziroma se je vključil v skupno javno naročanje preko Skupnosti socialnih zavodov (nabava kurilnega olja in elektrike).

Iz Grafa 4.2 je razvidno, da je dom ob vrednostno večjem obsegu izvedenih naročil v letu 2006 glede na leto 2005 v letu 2006 zmanjšal skupne stroške glede na leto 2005. Takšen trend smo beležili tudi v preteklih letih. V našem primeru lahko z gotovostjo rečemo, da smo s postopki javnega naročanja dosegli nižje cene pri dobaviteljih in s tem nižje stroške poslovanja. Predvsem so stroški nižji pri kontinuiranih nabavah, kot so živila, čistila, pralna sredstva, sanitetni material, zdravila, kurilno olje in elektrika.

Vrednostno izvedena javna naročila malih vrednosti (297.362 EUR v letu 2005 in 389.421 EUR v letu 2006) presegajo naročila velikih vrednosti (227.303 EUR v letu 2005 in 248.449 EUR v letu 2006) za 31 % v letu 2005 in 57 % v letu 2006. Med naročili male vrednosti je bilo v letu 2005 največ naročil blaga (44 %), v letu 2006 pa gradenj (42 %). Struktura je odvisna od plana nabav in finančnega načrta.

**Graf 4.3** Struktura izvedenih javnih naročil





### **4.3 Praktični primer javnega naročila po odprtem postopku**

Za predstavitev praktičnega primera sem izbrala odprti postopek javnega naročila za izbiro najugodnejšega ponudnika za izvedbo gradbenih del – zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad. Odprti postopek je:

- najsplošnejši postopek javnega naročanja, z rahlo prednostjo pred postopkom s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti in
- najpogosteje izveden postopek javnega naročanja v Sloveniji.

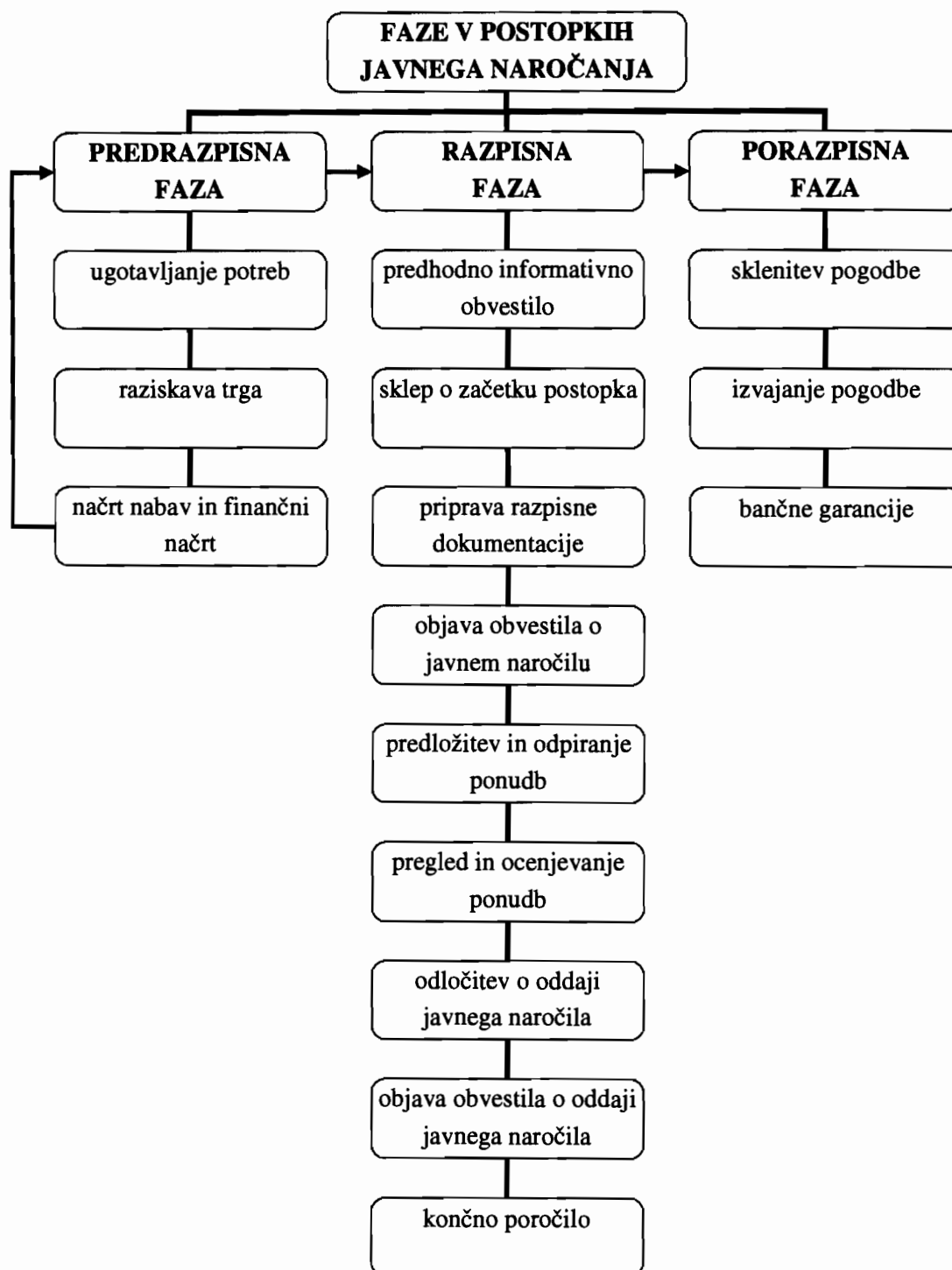
Za odprti postopek smo se odločili, ker smo po proučitvi trga ugotovili, da je gospodarskih subjektov, ki so sposobni izvedbe teh gradbenih del, na trgu dovolj. Večja zahtevnost naročila predstavljata le obseg del (približno 1.000 m<sup>2</sup> strehe) in posebni predpisi za ravnanje z nevarnimi odpadki (azbest).

Ocenjena vrednost gradbenih del je 160.000 EUR (ocena projektanta po popisu del). Ker gre za vrednost pod 274.000 EUR je v skladu z 12. členom Zakona o javnem naročanju potrebna objava samo na (domačem) Portalu javnih naročil, ni pa potrebna objava v Uradu za uradne objave Evropske skupnosti.

#### ***4.3.1 Faze v postopku***

Javno naročanje lahko razdelimo v tri faze: predrazpisno, razpisno in porazpisno fazo. Posamezne faze se naprej delijo na posamezne aktivnosti.

Slika 4.1 Faze v postopkih javnega naročanja



Vir: Javornik 2007

### *Predrazpisna faza*

Neformalno se javno naročanje prične z ugotavljanjem potreb po določenem blagu oziroma izvedbi določenih storitev in gradenj. Pri ugotavljanju potreb morajo neposredno ali vsaj posredno sodelovati končni uporabniki, drugače se lahko zgodi, da uspešno izpeljan postopek javnega naročanja ne bo zadovoljil njihovih potreb. Ugotavljanje potreb poteka praktično neprenehoma. Potrebe po kontinuiranih nabavah, ki potekajo v krajših ali daljših časovnih presledkih, na primer nabava hrane – vsakodnevno, nabava sanitetnega materiala – dvakrat mesečno, nabava čistil – mesečno, nabava kurilnega olja – dvakrat letno, zasledujejo in načrtujejo vodje posameznih služb v sodelovanju z nabavno službo – ekonomom.

Na podlagi potreb vodja službe in ekonom raziščeta trg. Vodja službe mora stremeti za tem, da dobi blago ali storitve, ki ustrezajo strokovnim zahtevam njihovega področja, opredeliti mora, kakšno blago potrebuje. Ekonomova naloga pa je predvsem ugotoviti, kje na trgu je to blago dostopno. Raziskava tržišča je pomembna tudi zaradi odločitve, katero vrsto postopka bo potrebno izpeljati za izvedo javnega naročila.

Potrebe po večjih in enkratnih nabavah se oblikujejo v sodelovanju z direktorico doma, ki presodi, ali so nabave v skladu s strategijo in z dolgoročnimi načrti doma. Direktorica sodeluje tudi pri raziskavi trga.

Zbrane potrebe po nabavah se usklajujejo na strokovnem kolegiju. Na podlagi usklajenih predlogov in možnosti se v decembru tekočega leta pripravijo podlage za načrt nabav in finančni načrt za naslednje leto. Predlog načrta nabav in finančnega načrta direktorica zavoda posreduje v obravnavo svetu zavoda, ki lahko predlaga spremembe in načrt, običajno v februarju tekočega leta, potrdi. Vključitev potreb v načrt nabav in finančni načrt pomeni, da je zagotovljen vir sredstev, ki ga je potrebno navesti v sklepu o začetku postopka.

Iz plana nabav in finančnega načrta za leto 2007 (Dom Tisje 2007a) je razvidno, da so sredstva za gradbena dela – zamenjave strešne kritine na objektu grad zagotovljena v višini 80 % iz sredstev ekološkega kredita in 20 % iz lastnih sredstev (amortizacije). Zagotovljena so tudi sredstva za stroške projektanta, ki pripravi popis del in drugo potrebno tehnično dokumentacijo, za stroške priprave varnostnega načrta in stroške izvedbe javnega razpisa s pooblastilom za vodenje ustreznega postopka. Investicija potrebuje posebne varnostne ukrepe zaradi odstranjevanja okolju škodljive azbestne kritine.

### *Razpisna faza*

Razpisna faza se lahko prične z predhodnim informativnim obvestilom, če je to potrebno, drugače pa obvezno s sklepom o začetku postopka. Predhodno informativno

obvestilo se objavi, če želimo skrajšati roke za prejem ponudb. Dom ni želel skrajšati roka za prejem ponudb, zato ni objavil predhodnega informativnega obvestila.

Sklep o začetku postopka izda direktorica na podlagi zahtevka vodje službe, ki poda potrebo. Ker je javno naročilo investicijskega značaja, za njegovo izvedbo skrbi direktorica, ki izda zahtevek za izvedbo naročila (priloga 1, OBR-A) in sklep o začetku postopka (priloga 2, OBR-A/1). V sklepu o začetku postopka določi:

- zaporedno številko javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- ocenjeno vrednost,
- terminski plan aktivnosti,
- postavko v planu nabav oziroma v finančnem načrtu, kjer so zagotovljena sredstva in
- odgovorno osebo za izvedbo postopka.

Zaradi zahtevnosti in visoke vrednosti naročila izda tudi sklep o imenovanju strokovne komisije za izbiro ponudnika (priloga 3, OBR-A/2).

Sledi priprava razpisne dokumentacije, ki mora biti skrbno pripravljena. Le na podlagi dobre razpisne dokumentacije lahko pričakujemo dobro ponudbeno dokumentacijo. Razpisna dokumentacija mora biti skladna z objavo obvestila o javnem naročilu. Ne glede na vrsto postopka mora biti ponudbena dokumentacija sestavljena iz naslednjih elementov:

- povabila k oddaji ponudbe,
- navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe,
- pogojev za ugotavljanje sposobnosti in navodila o načinu dokazovanja sposobnosti ponudnika,
- splošnih in posebnih pogojev, ki bodo sestavni del pogodbe,
- predračun z navodilom o izpolnitvi in
- morebitna finančna ali druga zavarovanja.

Razpisna dokumentacija lahko vsebuje tudi druge listine, ki so potrebne pri izdelavi ponudbe. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom, sodelujočim v postopku oddaje naročila.

Dom je sklenil pogodbo z zunanjim izvajalcem za pripravo naslednje razpisne dokumentacije:

- obrazec – vsebina razpisne dokumentacije (priloga 7);
- povabilo k oddaji ponudbe (priloga 8, OBR-1);
- navodila gospodarskim subjektom za izdelavo ponudbe (priloga 9, OBR-2);
- ponudba (priloga 10, OBR-3);

- vzorec pogodbe (priloga 22, OBR-14);
- predračun (priloga 21, OBR-13);
- navedba vrste finančnih zavarovanj (prilogi 19 in 20, OBR-11 in 12);
- drugi obrazci, določeni z navodilom za izdelavo ponudbe (priloge 11-18, OBR-4-10/A) ter
- tehnične specifikacije s splošnimi pogoji, ki jo je pripravil nadzorni projektant.

Sledi objava obvestila o javnem naročilu, ki ga je dom dolžan objaviti na slovenskem Portalu javnih naročil ([www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)).

Vzpostavitev Portala javnih naročil urejata določbi 113. člena Zakona o javnem naročanju. V skladu z določbo drugega odstavka 57. člena so naročniki dolžni vse vrste objav v zvezi z javnimi naročili poslati v objavo Portalu javnih naročil, upoštevaje njihovo vrednost. V našem primeru vrednost gradbenih del ne presega 274.000 EUR, zato objava pri Uradu za uradne objave Evropskih skupnosti ni potrebna. Naročniki so dolžni pošiljati izpolnjene obrazce v zvezi z javnimi naročili Uradnemu listu RS – Portalu javnih naročil po elektronski poti.

V času od objave obvestila o javnem naročilu do oddaje ponudb so imeli gospodarski subjekti možnost ogleda predmeta in lokacije del.

Po končanem roku za predložitev ponudb naročnik izvede odpiranje ponudb. Glede na vrednost naročila, ki je višja od 80.000 EUR, je odpiranje ponudb javno. Na javnem odpiranju ponudb mora naročnik voditi zapisnik (priloga 4, OBR-B), ki mora vsebovati naziv ponudnika in ponudbeno ceno. V dosednji praksi so se ponudniki udeleževali javnega odpiranja ponudb tudi zaradi možnosti vpogleda v razpisno dokumentacijo ostalih ponudnikov. Po novem zakonu imajo ponudniki to pravico šele po odločitvi o izbiri najugodnejšega ponudnika.

S sklepom imenovana komisija za izbiro ponudnika ima po končanem odpiranju ponudb čas za pregled in ocenjevanje ponudb. Najprej ugotovi, ali ponudbe izpolnjujejo zahtevane pogoje, nato pa jih na podlagi meril oceni. Naročnik mora, najkasneje pred sklenitvijo pogodbe o oddaji naročila, preveriti obstoj in vsebino podatkov iz izbrane ponudbe. V kolikor naročnik v postopku javnega naročanja ugotovi, da je posamezni ponudnik v ponudbi predložil neresnična in zavajajoča dokazila, mora takega ponudnika izločiti iz nadaljnjega postopka javnega naročanja. Naročnik mora v skladu s 77. členom Zakona o javnem naročanju o tem obvestiti ministrstvo za finance, ki vodi evidenco ponudnikov z negativnimi referencami.

Novost zakona v tej fazi je možnost dopolnitve formalno nepopolne ponudbe. Če je formalna pomanjkljivost nebistvena, ponudba ni formalno nepopolna. Komisija mora torej ugotoviti, ali je ponudba nepopolna v delih, ki ne vplivajo na njeno razvrstitev glede na merila, in pozove ponudnika na dopolnitev ponudbe. V praksi naročnikom presoja o bistvenih in nebistvenih pomanjkljivostih povzroča težave. Na strani

naročnika pa je novost, ki mu daje možnost, da lahko kadarkoli prekine postopek javnega naročanja.

V našem primeru smo po odpiranju ponudb ugotovili, da so bile vse ponudbe nesprejemljive, ker so presegle zagotovljena sredstva za več kot 25 %. Komisija za ocenjevanje ponudb je direktorici predlagala sklic izredne seje sveta zavoda. Na njej je bila podana ugotovitev o razlogih za nezadostno višino planiranih lastnih sredstev. Nepredvideno je bilo izredno visoko povišanje cen bakrene pločevine, ki se je zgodilo v obdobju od priprave finančnega načrta za leto 2007 in ocene investicije za namen pridobitve ekološkega kredita v oktobru 2006 do začetka postopka javnega naročanja v aprilu 2007. Svet zavoda je sprejel sklep o rebalansu Finančnega načrta Doma Tisje za leto 2007 in zagotovil dodatna lastna sredstva v višini 42.000 EUR, ki so bila prvotno namenjena za ureditev zagotavljanja energetske učinkovitosti objekta. Po odobritvi dodatnih sredstev smo nadaljevali s postopkom javnega naročanja.

Rok za sprejem odločitve o oddaji naročila ne sme biti daljši od 60 dni. Naročnik mora svojo odločitev obrazložiti in o tem obvestiti vse ponudnike. Odločitev o oddaji naročila mora vsebovati razlog o zavrnitvi neizbranih ponudb in prednosti izbrane ponudbe v razmerju do ponudnika, ki ni bil izbran.

Ponudnik ima možnost, da v petih dneh od prejema obvestila opozori naročnika o utemeljenem razlogu za spremembo odločitve, nakar ima naročnik možnost, da spremeni svojo odločitev tako, da sprejme novo. Ponudnik lahko v petih dneh po prejemu odločitve od naročnika zahteva dodatno obrazložitev vendar le, če odločitev ne vsebuje obrazložitve izbire oziroma neizbire ponudnikov.

V primeru, da naročnik zavrne vse ponudbe, mora o tem takoj pisno obvestiti vse ponudnike in navesti razloge, zaradi katerih ni izbral nobene ponudbe. Ali pa jih obvesti o svoji odločitvi, da začne nov postopek. S tem seznanj tudi nadzorni organ.

Sprejem odločitve o oddaji naročila smo kljub zapletom zaradi nezadostne višine zagotovljenih sredstev izdali v 20 dneh po odpiranju ponudb. V našem primeru so bile štiri ponudbe formalno popolne, ena ponudba pa je bila formalno nepopolna. Ponudnika, ki je predložil nepopolno ponudbo, smo pozvali na dopolnitev, ki je ni podal.

V skladu z načelom transparentnosti javnega naročanja naročnik izda Obvestilo o oddaji javnega naročila (priloga 5, OBR-C) v roku 48 dni in ga objavi na spletni strani slovenskega Portala javnih naročil (<http://www.uradni-list.si>), v primeru objave v evropskem uradnem listu pa tudi na <http://simap.europa.eu>.

Dom je izdal Obvestilo o oddaji javnega naročila in ga objavil v Uradnem listu RS, ker v trenutku izdaje obvestila oziroma izvedbe naročila slovenski Portal javnih naročil še ni deloval.

Naročnik zaključi razpisno fazo s Končnim poročilom (priloga 6, OBR-D), kjer povzame vse pomembne informacije o poteku javnega naročila.

### *Porazpisna faza*

Porazpisna faza zajema sklenitev pogodbe (priloga 22, OBR-14) in spremljanje izvajanja ter uporabo bančnih garancij za resnost ponudbe. V porazpisni fazi se javno naročilo ne konča, ampak se pravzaprav šele začne. Vse tri aktivnosti, ki jih izvajamo v porazpisni fazi, so močno povezane z razpisno fazo. Tako je osnutek pogodbe pripravljen že v okviru razpisne dokumentacije. Splošnih in posebnih pogojev iz pogodbe, s katerimi se je ponudnik strinjal, kasneje ni mogoče spreminjati. Spremljanju izvajanja pogodbe običajno namenjamo premalo pozornosti.

Šele ob spremljanju izvajanja pogodbe z dobavitelji lahko ocenimo resnično učinkovitost javnega naročanja. Kadar govorimo o upravljanju pogodb, mislimo na celovit nadzor, ki mora zagotoviti učinkovito izvajanje le-teh. To seveda pomeni, da mora naročnik odstopanja izvajanj ne le odkrivati, temveč jih tudi preprečevati. Nadzor mora zagotavljati, da dobi naročnik predmet pogodbe v dogovorjenem roku, v ustrezni kakovosti in količini za pogodbeno dogovorjeno ceno. (Javornik 2007, 9)

Pogodbo smo sklenili po poteku roka za možnost vložitev revizije postopka javnega naročanja. Ob podpisu nam je bila izročena garancija za resnost ponudbe. Izvajalec je na podlagi pogodbenih določil končal z deli v roku 60 dni. V času izvajanja del je izvajalec vodil dnevnik izvedenih del. Delo sta nadzorovala nadzorni gradbenik in varnostni inženir. Končana dela je izvajalec zaračunal na podlagi dveh mesečnih situacij, katerih verodostojnost je potrdil nadzorni gradbenik, z rokom plačila 60 dni. Po predložitvi druge (končne situacije) nam je izvajalec izročil bančno garancijo za dobro izvedbo del in odpravo napak v garancijskem roku v višini 10 % izvedenih del.

Javno naročanje se konča, ko potečejo bančne garancije ali druge oblike zavarovanja po sklenjeni pogodbi.

#### **4.3.2 Prednosti javnega naročanja z vidika naročnika**

V tem delu naloge bom navedla prednosti javnega naročanja, ki jih zaznavamo in izkoriščamo v našem domu. Glede na ekonomske, kadrovske, tehnične in geografske pogoje ter glede na vrsto in obseg dejavnosti, ki jo opravljamo, lahko naročniki različno izkoristimo priložnosti in prednosti, ki naj bi jih v skladu z načeli prineslo javno naročanje.

#### *Nižji stroški in zagotavljanje racionalne porabe javnih sredstev*

Z gotovostjo lahko rečemo, da smo pri vseh izvedenih postopkih javnega naročanja v domu dosegli nižje cene kot predhodno pri nabavah brez postopkov.

Na nižje stroške pa poleg nižjih cen, ki smo jih dosegli pri izbranih dobaviteljih, vpliva tudi dejstvo, da smo zaradi javnega naročanja racionalizirali naročanje in porabo materiala in storitev, ki ga/jih pri poslovanju potrebujemo kontinuirano. Z uvajanjem

natančnega evidentiranja potrebnega in predvsem porabljenega materiala in storitev smo lahko natančneje planirali potrebe, jih vključili v plan nabav in finančni načrt ter pripravili bolj kvalitetno razpisno dokumentacijo. V končni fazi to pomeni poenostavitev poslovanja nabavne službe in zmanjšanje zalog.

#### *Spodbujanje konkurence med ponudniki*

Razpisna dokumentacija mora biti pripravljena tako, da so vsi ponudniki v enakopravnem položaju. Ponudbe enakopravnih ponudnikov se razlikujejo samo v njihovih konkurenčnih prednostih. Konkurenčne prednosti so nižja cena, višja kvaliteta, hitrejši odzivni čas, daljši plačilni in garancijski roki, poprodajne storitve ... Isti ponudniki se v postopkih javnega naročanja bolj potrudijo pri ponujenih elementih konkurenčnosti.

Javno naročanje, kjer se uporabljata kot merilo za izbor najnižja cena ali ekonomsko najugodnejša ponudba, zagotovo spodbuja konkurenco med ponudniki.

#### *Skupno javno naročanje*

Skupno javno naročanje je možno pri enostavnejših predmetih javnega naročila, pri katerih smo si naročniki zares enotni glede potreb, pogojev in meril.

Skupno javno naročanje prinaša domu velike prednosti. Do sedaj smo se vključili v skupno javno naročanje preko Skupnosti socialnih zavodov Slovenije pri izbiri najugodnejšega dobavitelja kurilnega olja za ogrevanje in pri dobavi električne energije. Skupen je tudi postopek izbire dobavitelja plenit. Skupnost je postopek izvedla s sodelovanjem (pooblastilom) zunanjih izvajalcev. Postopek skupnega naročanja je za posameznega naročnika bistveno cenejši, kot če bi dom sam pooblastil zunanjega izvajalca. Zaradi zbirnih količin naročila pa se dosežejo pri dobaviteljih tudi ugodnejše cene na enoto.

Pri skupnem javnem naročanju je zaradi večje strokovnosti pri izvajanju postopka manjša verjetnost za vložitev zahtevka za revizijo postopka javnega naročila.

#### *Zaupanje javnosti*

Naše poslovanje je na očeh javnosti, opravljamo javno službo in smo dolžni posredovati informacije javnega značaja. Javnost ima pravico spremljati ali porabljamo javna sredstva v skladu z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti. Z objavami transparentnih postopkov javnega naročanja in uspešno izvedenimi postopki javnega naročanja pridobivamo zaupanje javnosti. To pa pomeni tudi zaupanje in zadovoljstvo uporabnikov naših storitev.



### *Razvoj informacijske tehnologije*

Razvoj informacijske tehnologije prispeva k poenostavljanju postopkov in k hitrejšemu izvajanju javnega naročanja. Preko interneta lahko raziščemo velik del trga, elektronska pošta pa prispeva k hitrejšemu in kvalitetnejšemu komuniciranju.

Postopke javnega naročanja izvajamo in spremljamo z računalniškim programom, ki nam omogoča preprosto pripravo razpisne dokumentacije. Vnaprej pripravljene predloge dokumentov, ki jih predpisuje zakon za posamezni postopek javnega naročanja, se dopolni s podatki, ki so lastni vsakemu razpisu posebej: zaporedna številka naročila, predmet javnega naročila, ocenjena vrednost naročila, vir, iz katerega so zagotovljena sredstva, vsi roki, odgovorna oseba za izvedbo in povabljeni ponudniki. Program na podlagi vnesenih podatkov oblikuje ustrezno dokumentacijo glede na vrsto postopka. Po prejemu ponudb se vnesejo ustrezni podatki: datum prejema ponudbe, podatek o formalni pravilnosti, sprejemljivosti, pravilnosti in primernosti ter ceni. Nato program pripravi dokumentacijo o izbiri. Program evidentira naročilo in izbiro ter nudi možnost različnih statističnih pregledov.

### *Pomen nabavne službe*

Nabavna služba pri osebah javnega prava se bistveno razlikuje od nabavnih služb v gospodarskih družbah.

Zakonodaja s področja javnega naročanja je pri naročnikih zelo okrepila pomen nabavne službe, prav tako so se dela in naloge nabavne službe z uvajanjem postopkov javnega naročanja bistveno spremenile. Izvajanje postopkov zahteva od nabavne službe več poglobljenega znanja o javnem naročanju, slediti mora zakonskim zahtevam in pogostim spremembam, veliko več časa mora posvetiti raziskavi tržišča in spoznavanju strokovnih zahtev končnih uporabnikov. Dobro izvedene nabave vplivajo na dobro izvedene storitve, ki jih dom opravlja v okviru svoje dejavnosti.

Z uspešno izvedenimi nabavami nabavna služba pomembno vpliva na uspešnost celotnega poslovanja doma in na izvajanje temeljnih načel javnega naročanja.

### **4.3.3 Dileme, s katerimi se srečuje dom pri izvajanju javnega naročanja**

#### *Cena ali kakovost*

Najnižja cena običajno ne pomeni tudi najvišje kakovosti in obratno najvišja kakovost ni po najnižji ceni. V skladu z načeli porabe javnih sredstev mora naročnik zagotoviti takšno kakovost, s katero bo dosegel največje učinke po najnižji ceni.

Kako v praksi v skladu z načeli določiti zahtevano kakovost je eno zahtevnejših opravil pri javnem naročanju. Kako določiti na primer kakovost kruha za prehrano stanovalcev? Najcenejša je navadna bela štruca, najdražji pa je zlati hlebec. Kako opredeliti razliko v kakovosti? S katero kakovostjo kruha dosežemo največji učinek?

Kaj je učinek? Bolj zdrav stanovalec ali bolj zadovoljen stanovalec ali oboje ali nič od tega? Mnenja so različna.

### *Merila in pogoji*

Merilo za izbiro ponudnika je lahko najnižja cena ali ekonomsko najugodnejša ponudba. Naročnik se mora med ceno in različnimi elementi ekonomsko najugodnejše ponudbe, po novem pa tudi med okoljskimi in socialnimi elementi, odločiti pri vsakem posameznem naročilu, kaj je bolj pomembno za dobro izvedbo naročila.

V praksi se naročniki pri izbiri ponudnika najpogosteje odločajo za ceno kot edino merilo. Dobiti pa morajo kakovost, ki ustreza splošno določenim standardom.

Zakon predpisuje obvezne in neobvezne pogoje, ki jih mora izpolnjevati ponudnik, pri tem pa moramo paziti, da so pogoji postavljeni smiselno glede na predmet javnega naročila. Ali je smiselno na primer dobavitelju zaščitne obutve postaviti pogoj o likvidnost? Nabava je lahko izvedena dobro, tudi če ponudnik v trenutku izvedbe javnega naročila ni likviden. Z dobro izvedenim naročilom in našim pravočasnim plačilom lahko odpravi nelikvidnost.

### *Specifikacija predmeta javnega naročila*

Vrsta vprašanj se naročnikom postavlja tudi pri pripravi specifikacij javnega naročila. Dobiti proizvod ali storitev, ki bo v največji meri zadovoljeval končne uporabnike po najnižji (primerni) ceni, pomeni izpolnjevanje enega izmed temeljnih načel javnega naročanja. Tu je zelo pomembno sodelovanje stroke in končnih uporabnikov.

Ponudniki zaradi specifikacij pogosto sprožajo postopke revizije javnih naročil, ker so mnenja, da so specifikacije nepopolne ali pa napisane za točno določen proizvod in s tem na kožo ponudniku, ki ta proizvod ponuja.

Pri zahtevnih predmetih javnega naročanja naročnik nima niti dovolj strokovnega znanja niti ne pozna dovolj trga, da bi lahko pripravil kvalitetno specifikacijo. V takšnih primerih je zelo dobrodošla novost Zakona o javnem naročanju – konkurenčni dialog.

### *Nepravilnosti pri oddaji javnih naročil*

Naročniki se želijo pri izvajanju postopkov javnega naročanja izogniti nepravilnostim pri oddaji javnega naročila. Večje možnost za nepravilnosti so pri zahtevnejših postopkih ter tehnično in strokovno zahtevnejših javnih naročilih. Naročniki zato pogosto izbirajo enostavnejše postopke, ceno kot edino merilo in ne dajejo dovolj poudarka merilom, pogojem in specifikacijam. Na drugi strani to pomeni, da dobijo slabšo kvaliteto, višje cene in slabše pogoje.

#### 4.3.4 Problematika izvajanja postopkov javnega naročanja v javnem zavodu

##### *Kadrovski normativi*

V predpisan kadrovski normativ se je v letu 2004 s Pravilnikom o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 125/2004) vnesel nov poklic, referent za javna naročila. Normativ v skupnem številu kadra pa se ni spremenil. Poleg tega smo mnenja, da zahtevnega vodenja postopkov javnega naročanja ne more samostojno voditi referent, za katerega je predvidena V. stopnja strokovne izobrazbe.

##### *Izobrazbena struktura zaposlenih in strokovno znanje s področja javnega naročanja*

Dom je imel na dan 31. 12. 2006 skupaj 87 redno zaposlenih delavcev z naslednjo izobrazbeno strukturo:

**Tabela 4.2** Izobrazbena struktura zaposlenih

	II. stopnja	III. stopnja	IV. stopnja	V. stopnja	VI. stopnja	VII. stopnja	Skupaj
Število zaposlenih	17	23	14	23	3	7	87

Vir: Dom Tisje 2007b

Zaposleni z manj kot V. stopnjo izobrazbe ne sodelujejo v postopkih javnega naročanja, sodelujejo pa pri zbiranju potreb in predlogov. Od skupno 23 zaposlenih s V. stopnjo strokovne izobrazbe je 17 medicinskih sester, 4 ekonomski tehniki, kadrovski referent, vodja prehrane in receptor. VI. stopnjo strokovne izobrazbe imajo 3 zaposlene, in sicer nadzorna medicinska sestra, socialna delavka in vodja finančno-računovodske službe. VII. stopnjo strokovne izobrazbe pa imajo 2 fizioterapevtki, 2 delovni terapevtki, nadzorna medicinska sestra, vodja zdravstveno-negovalne službe in direktorica.

Dom ima zaposlen izobražen kader, ki je sposoben vodenja postopkov javnega naročanja. Vendar kader nima dovolj strokovnega znanja s področja javnega naročanja in je preobremenjen, ker je njihova primarna zaposlitev opravljanje drugih del in nalog. Spreminjajoče se ekonomsko okolje, zahtevna zakonodaja in vse dejavnejši ponudniki pa zahtevajo poglobljeno znanje s področja javnega naročanja.

Nabavno službo v domu predstavlja en sam človek – ekonom, od katerega se na podlagi Pravilnika o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev in Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest Doma Tisje

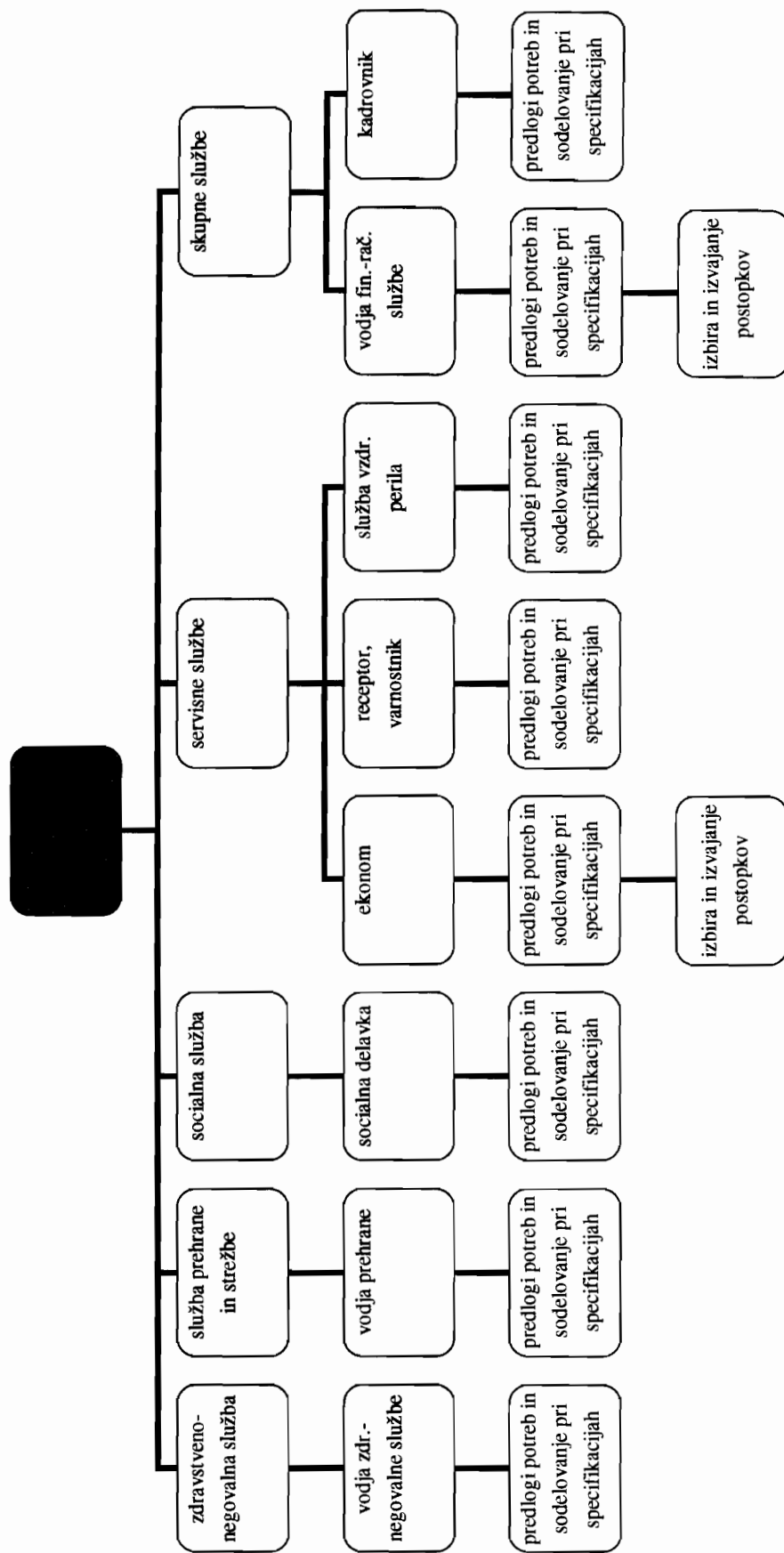
(Dom Tisje, 2004) zahteva srednješolska V. stopnja izobrazbe. Dobra izvedba javnega naročanja pa zahteva tudi sodelovanje stroke in končnih uporabnikov.

Vsem, ki sodelujejo v postopkih javnega naročanja, nudi dom enkrat letno enodnevni seminar na to temo. Zaposlenim, ki sodelujejo pri vodenju postopkov pa dvakrat letno.

#### *Sistemizacija delovnih mest*

Glede na sprejete kadrovske normative je sistemizacija delovnih mest pripravljena tako, da se dela in naloge s področja izvajanja postopkov javnega naročanja razpršijo na vodje posameznih služb, ki sodelujejo predvsem pri pripravi potreb in specifikacij blaga in storitev. Ekonom in vodja finančno-računovodske službe sta zadolžena za izbiro in izpeljavo posameznih postopkov. Direktorica enega ali drugega s sklepom določi kot odgovorno osebo za izvedbo javnega naročila.

Slika 4.2 Organogram doma s prikazom nalog in odgovornosti v postopkih javnega naročanja po sistemizaciji delovnih mestih



### *Stroški pooblastil za vodenje postopkov javnega naročanja*

Zaradi navedenih dejstev iz predhodne točke se dom v zahtevnejših postopkih odloča za pooblastilo zunanjim izvajalcem za vodenje postopkov javnega naročanja. Tu naletimo na problem, ker so te storitve precej drage in niso zajete v normativu materialnih stroškov, ki so priznani v ceni osnovne oskrbe. Stroške moramo pokriti z prihodki od opravljanja dodatnih storitev in tržne dejavnosti.

Izvajalca storitve vodenja postopkov javnega naročanja se izbere po postopku zbiranja ponudb. Višina cene storitve je odvisna od obsega postopka in vrednosti javnega naročila. Ne glede na to, da se pooblasti za izvajanje postopka zunanjega izvajalca, pa je potrebno precej sodelovanja z njim. Nekaterih nalog, na primer specifikacij blaga, pa običajno ne moremo prenesti na drugo osebo.

### *Nepoznavanja trga*

V današnjem hitro razvijajočem in globalnem trgu je nemogoče slediti vsem novostim na trgu. Ko se seznanimo s potrebo o določenem izdelku ali storitvi, poiščemo nekaj možnosti, ki obstajajo trenutno na trgu, v omejenem času, ki ga imamo na razpolago. To pa predvsem pri postopku zbiranja ponudb, ko praktično ponudnike izbiramo sami (sami se odločamo, katere ponudnike bomo povabili), ni vedno najbolj racionalna odločitev.

### *Notranji nadzor javnega naročanja*

Izvedba javnega naročanja zahteva tudi notranji nadzor oziroma kontrolo nad izvajanjem postopkov in uresničevanjem pogodbenih določil. Pri kontroli nad izvajanjem pogodbenih določil je največ časa potrebno posvetiti kontroli cen. Pri enkratnih nabavah je kontrola hitra, izvede se hkrati ob likvidaciji računa s strani odgovorne osebe za izvedbo javnega naročila. Zamudne pa so kontrole cen stalnih nabav, ki se izvajajo ob vnašanju v materialne evidence, za katere sta zadolžena ekonom in materialni knjigovodja. Iz Internega navodila o izvajanju nabav in postopkov javnega naročanja je razvidno, katere postopke uporabljamo, kdo izdaja zahtevke za izvedbo nabave, kdo sodeluje pri pripravi specifikacij, kdo kontrolira in likvidira račune ter kdo je odgovoren za nadzor nad izvajanjem nabave in postopkov javnega naročanja. Ne moremo pa zagotavljati rednega nadzora in nadzora nad uresničevanjem temeljnih načel javnega naročanja. Vsako leto sicer sklenemo pogodbo z zunanjim izvajalcem notranje revizije za eno od področij poslovanja, vendar področje javno naročanje pride na vrsto le vsakih nekaj let.

Slika 4.3 Izvajanje nabave in postopkov javnega naročanja po stroških (izvedba, kontrola in nadzor)

Konto	Predmet nabave	Zahtevek, specifikacije, kontrola,				Kontrola postopka, nadzor
		Vrsta nabave	likvidacija računa	Odgovorna oseba za izvedbo postopka		
		Vrsta postopka				
46001000	živila	JNVV	ekonom	ekonom	direktorica	
46002000	čistilni material	JNMV	ekonom	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
	material za zdravstveno nego, sanitetni material, plenice za stanovanje**, ostali material za zdravstveno nego, zdravila za stanovanje					
460030-460036		JNMV	vodja zdr.-neg. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica	
46004000	pralna sredstva	JNMV	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe	
46005000	material za vzdrževanje	JNMV	vzdrževalec I	ekonom	vodja fin.-rač. službe	
46006000	ostali material	naročilnica	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe	
46010100	obutev in obleka za stanovanje	JNMV	ekonom	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
46010200	delovna terapija	naročilnica	delovni terapevt	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
46010400	material za frizerske storitve	naročilnica	ekonom	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
46010500	material za ekonomijo	naročilnica	ekonom	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
46010600	drug pomožni material za stanovanje	naročilnica	ekonom	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
46011000	pomožni material za osebno higieno	JNMV	vodja zdr.-neg. službe	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
46011100	drug pomožni material	naročilnica	ekonom	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
46011200	razkužila in dezinfekcijska sredstva	JNMV	vodja zdr.-neg. službe	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
46015000	zaščitna sredstva za delavce	JNMV	ekonom	ekonom	vodja zdr.-neg. službe	
46020000	električna energija	JNVV**	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica	
46020100	kurivo in stroški ogrevanja	JNVV**	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica	
46020200	plin kuhinja	JNMV	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica	
46020300	goriva in maziva za vozila	naročilnica	vzdrževalec III	ekonom	vodja fin.-rač. službe	
46030000	namestni deli za material in opremo	naročilnica/JNMV	vzdrževalec I, III	ekonom	vodja fin.-rač. službe	
46030200	namestni deli za osnovna sredstva	naročilnica/JNMV	vzdrževalec I, III	ekonom	vodja fin.-rač. službe	
46040000	drobni inventar z uporabnostjo do 12 mesecev	naročilnica/JNMV	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe	
46040100	embalaža	naročilnica	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe	
46050000	časopisi	naročilnica	delovni terapevt	ekonom	vodja fin.-rač. službe	
46051000	strokovna literatura, knjige	naročilnica	vodje služb	ekonom	vodja fin.-rač. službe	

Primer postopka javnega naročila v javnem zavodu

46060000	pisarniški material	JNMV/JNVV	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe
46090000	drugi materialni stroški	naročilnica/JNMV	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe
46100100	čistilna storitve	naročilnica	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe
46100500	oglaševalske storitve	naročilnica	direktorica	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46100800	varstvo pri delu	naročilnica/JNMV	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46100900	dimnikarske storitve	naročilnica/JNMV	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe
46101000	odvoz smeti, čiščenje	pogodba	vzdrževalec III	ekonom	vodja fin.-rač. službe
46101100	telefon, faks, elektronska pošta	pogodba	vzdrževalec III	ekonom	vodja fin.-rač. službe
46101200	poština in kurirske storitve	pogodba	direktorica	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46101800	izvajanje supervizije	pogodba	ekonom, tajnica-kadrovnik, socialna del.	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe
46111000-46112500	izvajanje supervizije	pogodba	vodja zdr.-neg. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46111000-46112500	izobraževanje, službeno potovanje ...	pogodba	vodje služb	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46121000-46121500	tekoče vzdrževanje	naročilnica/potni nalog	vzdrževalec I, III	ekonom	vodja fin.-rač. službe
46122300-46122500	investicijsko vzdrževanje	naročilnica/JNMV/JNVV	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46130100-46130500	zavarovalne premije	JNMV	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica
461403-461408	zakupnine in najemnine	pogodba	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46160100	zdravstveni pregledi zaposlenih	naročilnica/pogodba	tajnica-kadrovnik	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe
46160400	zdravstvene storitve za stanovalce	naročilnica/pogodba	vodja zdr.-neg. službe	vodja fin.-rač. službe	vodja zdr. neg. službe
46160500	laboratorijske in mikrobiološke storitve	naročilnica/pogodba	vodja zdr.-neg. službe	vodja fin.-rač. službe	vodja zdr. neg. službe
46161000	avtorske pogodbe	pogodba	vodje služb	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46162000	študentsko delo	napotnica	vodje služb	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46170400	prevozni in transportni stroški	naročilnica	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe
46180000	pregledi iz varstva pri delu in ocena tveganja	naročilnica	tajnica-kadrovnik	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46181000	sodni stroški, storitve odvetnikov ...	naročilnica/pogodba	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46181200	Članarine	pogodba	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica
461814-461815	plačilni promet in bančne storitve	pogodba	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica
46181900	drugi stroški storitev	naročilnica	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe
466	trgovsko blago za tržno dejavnost	naročilnica/JNMV/JNVV	ekonom	ekonom	vodja fin.-rač. službe
Druge nabave: osnovna sredstva, drobni inventar		naročilnica/JNMV/JNVV	vodja fin.-rač. službe	vodja fin.-rač. službe	direktorica

\*\* skupno javno naročilo (izvajalec: Skupnost socialnih zavodov Slovenije)

Naročilnica: za nabave do 10.000 EUR za blago in storitve in do 20.000 EUR za gradnje (ni postopka, samo evidenca)

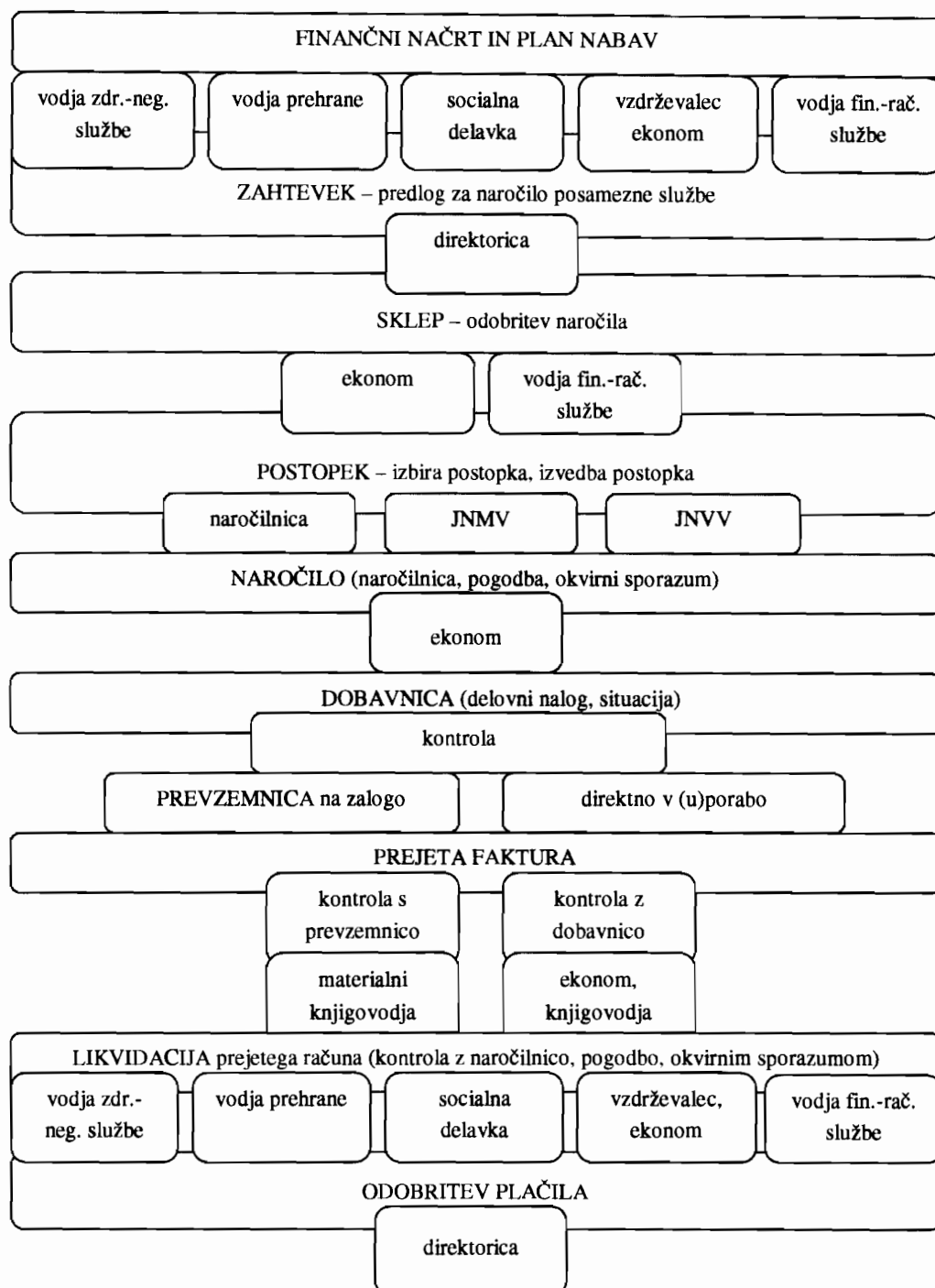
Pogodba: sklenjene pogodbe z izvajalci, ki niso bili izbrani po postopkih javnega naročanja

Vir: Dom Tisje 2006b



V internem Navodilu o izvajanju nabave in postopkov javnega naročanja imamo zapisan naslednji potek nabavne funkcije, od plana nabav oziroma finančnega načrta do končne realizacije:

**Slika 4.4** Hodogram nabave



Vir: Dom Tisje 2006b

### *Pravno varstvo*

Ponudniki imajo zakonsko pravico, da uveljavljajo pravno varstvo, če so mnenja, da naročnik krši zakonska določila javnega naročanja.

Ponudniki, ki niso izbrani ali ki so izbrani, pa ne želijo zagotavljati meril in zahtev iz ponudbene dokumentacije, pogosto iz neupravičenih razlogov zahtevajo dodatna pojasnila, prežijo na napake v razpisni dokumentaciji in specifikacijah in grozijo z vložitvijo zahtevka za revizijo. S tem se zavlačujejo postopki in povzročajo dodatni stroški.

### *Lokacija*

Kljub dobro razvitemu trgu in široki ponudbi se večkrat srečamo s problemom nezadostnega števila ponudb. Od glavnega mesta smo oddaljeni približno 40 km in nismo locirani ob glavni cesti, zato se nekateri ponudnikov ne odločajo za ponudbo, pri kateri zahtevamo dnevno dobavo blaga, kot sta na primer kruh in meso. Na takšno odločitev ponudnika vpliva tudi količina naročenega blaga, ki očitno ni zadostna, da bi se ponudniku splačal dnevni prevoz. Tako imamo na primer zadnja štiri leta samo enega ponudnika in dobavitelja za dnevno dobavo svežega mesa in kruha.

### *Ponudniki iz okolja javnega zavoda*

Pri izvajanju postopkov javnega naročanja si želimo sodelovanja ponudnikov iz našega okolja. Pri tem gre običajno za manjše ponudnike, ki ali ne morejo zagotavljati količin oziroma strokovnega kadra, ki jih zahtevamo ali pa se jim zdi sodelovanje v javnem razpisu prezahtevno in rajši poiščejo druge možnosti in trg.

Na drugi strani pa se pri ponudnikih iz našega okolja srečujemo s pritiski, zaradi katerih bi lahko prišlo do navzkrižja interesov. Zakon o javnem naročanju pušča naročniku proste roke, ali bo v razpisni dokumentaciji zahteval navedbo podizvajalcev oziroma lahko po lastni presoji imenuje člane strokovne komisije za izbiro najugodnejšega ponudnika. Nepravilnosti, ki jih lahko naročniki pri tem zagrešimo zaradi navzkrižja interesov obravnava Zakon o preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 2/2004, 92/2005).

### *Število ponudb*

Pri izvajanju postopka zbiranja ponudb se v praksi mnogokrat srečamo s situacijo, ko ponudnik po povabilu k oddaji ponudbe izjavi, da bo ponudbo oddal, če bo izbran. Ker mu tega ne moremo zagotoviti, ostajamo brez njegove ponudbe, čeprav smo mnenja, da bi bila lahko ta za nas ugodna oziroma primerna.

### *Nepoznavanje postopkov javnega naročanja s strani ponudnikov*

V praksi se mnogokrat srečamo tudi s ponudniki, ki ne poznajo postopkov javnega naročanja oziroma se jim ne zdi pomembno dosledno upoštevati zahtev in pogojev iz ponudbene dokumentacije. Ponudniki ne podajo ponudbe, ki bi bila v skladu s ponudbeno dokumentacijo in je tako neprimerljiva z drugimi ponudbami, ne upoštevajo rokov ali pa sploh ne oddajo ponudbe. Želijo pa se pogajati in mimo postopkov javnega naročanja pridobiti prednost pred konkurenti.

### *Zahteve po točno določenem izdelku*

V praksi se s strani stroke in končnih uporabnikov postavlja zahteva o točno določenem izdelku (določenega proizvajalca). Zakon o javnem naročanju izrecno prepoveduje navedbo blagovnih znamk, patentov, tipov in podobno, kar bi pomenilo prednost za določenega ponudnika. Ta pa pomeni kršenje enega od temeljnih načel javnega naročanja – načela enakopravnosti.

Če predmeta naročila ne moremo opisati drugače, kot samo z navedbo znamke ali tipa, moramo uporabiti besedo »enakovredno kot« ... kar pa ne zagotavlja, da nam bodo ponudniki ponudili enak proizvod oziroma proizvod navedene blagovne znamke ali tipa.

Poleg tega se na trgu vsakodnevno pojavljajo novi, inovativnejši izdelki, ki imajo boljše lastnosti od izdelkov, ki so bili zajeti v postopku javnega naročanja in bi jih uporabniki želeli imeti oziroma uporabljati.

### *Nujne nabave*

Zakon predvideva splošne in posebne izjeme nabav, pri katerih se Zakon o javnem naročanju ne uporablja. Se pa naročniki pogosto srečamo s problemom nujne nabave, ki jo ne moremo uvrstiti v nobeno od zakonskih izjem. Tako se je na primer zgodilo, da je bilo potrebno na podlagi odločbe požarnega inšpektorja v šestih mesecih v gradu, kjer so bivalni prostori stanovalcev, znižati stropove in jih izdelati s suhomontažnim negorljivim materialom ter lesena vrata v sobah zamenjati za protipožarna. Nabava ni bila predvidena v planu nabav in finančnem načrtu, zato je bilo potrebno sprejeti rebalans plana in zagotoviti sredstva, nato pa izpeljati postopek javnega naročanja.

Dogaja pa se tudi, da je nabava tako njuna, da ni časa niti za potrditev rebalansa plana, niti za izpeljavo postopka. Takšna situacija se nam je na primer dogodila, ko je sredi zime odpovedal kotel za centralno ogrevanje. Je pa res, da gre v takšnem primerih običajno za manjše nabave, kjer po novem Zakonu o javnem naročanju zadostuje naročilnica ali zbiranje ponudb.



## 5 ZAKLJUČEK

Od leta 1992, ko govorimo o začetkih javnega naročanja pri nas, so načela javnega naročanja prodrli v zavest zaposlenih, predvsem vodilnih kadrov v javnih zavodih. V začetnem obdobju je izpolnjevanje zakonskih zahtev in načel javnega naročanja naletelo na nerazumevanje. Vodilni kadri so bili mnenja, da se z javnimi financami posluje gospodarno in da za zahtevne in zamudne postopke ni niti časa niti dovolj strokovno usposobljenega kadra. Spremeniti je bilo treba tudi miselnost neposrednih izvajalcev storitev, ki so bili bolj ali manj navajeni, da so dobili za svoje delo tisto, kar so želeli, v vsakem času, neomejeno in ne glede na ceno. S prilagajanjem in razumevanje načel javnega naročanja pa so imeli težave tudi dobavitelji oziroma ponudniki. Ti v večini primerov na »javnem« trgu niso delovali po pravilih svobodne konkurence. Nekatere so jih imenovali »dvorni« dobavitelji, ker so bili v privilegiranem, monopolnem položaju.

Javni zavodi, kot je naš, smo se dolgo branili uporabe javnega naročanja tudi zaradi prevladujoče miselnosti, da v bistvu nismo porabniki javnih sredstev. Naše storitve so plačane iz žepov naših uporabnikov in njihovih svojcev. Storitve opravljamo na trgu, kjer sicer ni prave tržne konkurence, se pa kupec prostovoljno odloči, v kateri javni zavod se bo vključil in kakšen standard storitve si bo privoščil.

Razumevanje in predvsem spoštovanje zakonskih določil javnega naročanja je tako prispevalo k spremembi miselnosti in načinu dela v javnih zavodih. Tega pa ni bilo moč storiti čez noč.

Po 15-letni zgodovini razvoja javnega naročanja pri nas lahko ugotovimo, da smo naročniki sprejeli načela javnega naročanja, se spoprijeli s problemi in z dilemami, ki jih prinaša izvajanje postopkov javnega naročanja, in tudi prepoznali prednosti takšnega načina naročanja. Spoštovanje zakonskih določil javnega naročanja vodi naročnika h gospodarnemu, učinkovitemu in uspešnemu poslovanju. Za razliko od managementa v gospodarskih družbah, kjer je cilj ustvarjanje dobička, mora management v javnem sektorju poskrbeti za to, da javna sredstva gospodarno, učinkovito in uspešno porablja. Zakon o javnem naročanju mu pri tem pomaga.

Namen diplomskega dela je bil predstaviti javno naročanje, njegova načela in postopke. Cilj pa ugotoviti probleme, s katerimi se srečujejo izvajalci javnega naročanja v javnem zavodu, ter izpostaviti dileme in prednosti, ki jih prinaša javno naročanje.

Probleme izvajanja postopkov javnega naročanja v javnem zavodu smo ugotovili na naslednjih področjih:

- kadrovski normativi;
- izobrazbena struktura zaposlenih in strokovno znanje s področja javnega naročanja;
- sistemizacija delovnih mest;
- stroški pooblastil za vodenje postopkov javnega naročanja;

## Zaključek

- nepoznavanja trga;
- notranji nadzor javnega naročanja;
- pravno varstvo;
- lokacija naročnika;
- ponudniki iz okolja javnega zavoda;
- število ponudb;
- nepoznavanje postopkov javnega naročanja s strani ponudnikov;
- zahteve po točno določenem izdelku in
- nujne nabave.

Dileme, s katerimi se srečuje dom pri izvajanju javnega naročanja, so predvsem:

- cena ali kakovost;
- merila in pogoji;
- specifikacija predmeta javnega naročila in
- nepravilnosti pri oddaji javnih naročil – izbira vrste postopka.

V proučevanem primeru smo zasledili naslednje izstopajoče prednosti javnega naročanja z vidika naročnika:

- nižji stroški in zagotavljanje racionalne porabe javnih sredstev;
- spodbujanje konkurence med ponudniki;
- skupno javno naročanje;
- zaupanje javnosti;
- razvoj informacijske tehnologije in
- pomen nabavne službe.

Na koncu lahko ugotovimo, da ima izvajanje javnega naročanja velike pozitivne učinke, tako na mikro nivoju – pri malih proračunskih porabnikih - kot velik makroekonomski pomen, saj gre za pomemben instrument uvajanja konkurence v javni sektor in s tem spodbujanje gospodarske rasti.

Razvoj sistema javnega naročanja je prinesel poenostavitev postopkov javnega naročanja in jasnejše opredelitve načel javnega naročanja. Sodelovanje med javnim in zasebnim sektorje je vse boljše in uspešnejše. Javnost je zaradi načela transparentnosti vse bolj seznanjena s postopki in z načeli javnega naročanja in njihovimi koristmi. Javno naročanje postaja privlačen in predvsem velik trg za ponudnike, naročniki pa z gospodarno in racionalno porabo javnih sredstev vse bolj dosegajo zastavljene učinke.

## LITERATURA

- Arrowsmith, Sue. 2005. *The Law of Public and Utilities Procurement*. London: Sweet & Maxwell.
- Bukovec Marovt, Marija, Blanka Primec et al. 2007. *Novosti v zakonu o javnem naročanju (ZJN-2) in reviziji postopkov*. Maribor: Forum.
- Čampa, Margit, Franci Kodela, Sašo Matas, Igor Šoltes, Tadej Štular. 2007. *Zakon o javnem naročanju s komentarjem*. Ljubljana: Uradni list RS.
- Čerič, Darja. 2007. *Vzorci razpisnih dokumentacij in obrazci za izvajanje "domačih javnih naročil" z uvodnimi pojasnili*. Malečnik: SIB.
- Javornik, Marjan. 2007. Faze v postopku po zakonu o javnem naročanju (ZJN-2). *Revija za javna naročila in javne finance* 2 (1): 5-9.
- Kovač, Matjaž. 2005. Udeleženci pri javnem naročanju in postopek oddaje javnih naročil po zakonu o javnih naročilih. *Revizor* 5: 44-65.
- Kovač, Matjaž. 2007a. Merila za izbiro najugodnejšega ponudnika po ZJN-2. *Revija za javna naročila in javne finance* 2 (3): 10-15.
- Kovač, Matjaž. 2007b. Pogoji in merila za izbiro najugodnejšega ponudnika. *IKS* 34 (5): 132-154.
- Korpič Horvat, Etelka. 2006. Preverjanje porabe javnih sredstev. *Revija za javna naročila in javne finance* 1 (1): 23-24.
- Kranjc, Vesna. 2001. *Zakon o javnih naročilih (ZJN-1) s komentarjem*. Ljubljana: GV založba.
- Kranjc, Vesna. 2004. *Zakon o javnih naročilih s komentarjem*. Ljubljana: GV založba.
- Kranjc, Vesna. 2007. *Zakon o javnem naročanju in Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštnih storitev z uvodnimi pojasnili*. Ljubljana: GV založba.
- Mužina, Aleksej in Tomaž Vesel. 2002. *Javna naročila, pogoji in merila*. Ljubljana: Nebra.
- Mužina, Aleksej in Tomaž Vesel. 2004. *Zakon o javnih naročilih s komentarjem*. Ljubljana: Primath.
- Potočnik, Vekoslav. 2002. *Nabavno poslovanje s primeri iz prakse*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
- Primec, Blanka. 2000. *Zakon o javnih naročilih (ZJN-1) s komentarjem*. Ljubljana: Bonex.
- Primec, Blanka. 2007. Postopki po zakonu o javnem naročanju (ZJN-2). V *Zbornik 8. konference Dnevi javnih naročil na temo »Nova spoznanja na področju javnega naročanja«*, 39-47. Portorož: Agencija za management.
- Šoltes, Igor. 2006. Pristojnosti, poslanstvo in cilji Računskega sodišča RS. *Revija za javna naročila in javne finance* 1 (2): 23-26.
- Vodlan, Brigita. 2007. *Izvajanje javnih naročil v Sloveniji s primerom naročila male vrednosti v izbrani organizaciji*. Diplomsko delo, Ekonomska fakulteta, Univerza v Ljubljani.
- Zabel, Bojan. 1997. *Pravo javnih naročil: ZJN s komentarjem*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.

*Literatura*

Železnik, Milan. 2007. Postopki javnega naročanja. *Revija za javna naročila in javne finance* 2 (1): 10-15.



## VIRI

- Agencija za management. 2006. *Zbornik 9. posvet Dnevni javnih naročil na temo »Predstavitev nove zakonodaje o javnih naročilih v luči dosedanjih spoznanj«*. Portorož: Agencija za management.
- Agencija za management. 2007. *Zbornik 8. konference Dnevi javnih naročil na temo »Nova spoznanja na področju javnega naročanja«*. Portorož: Agencija za management.
- Dom Tisje. 2004. *Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest Doma Tisje*. Interno gradivo, Dom Tisje.
- Dom Tisje. 2006a. *Letno poročilo Doma Tisje za leto 2005*. Šmartno pri Litiji: Dom Tisje.
- Dom Tisje. 2006b. *Navodilo o izvajanju nabave in postopkov javnega naročanja v Domu Tisje*. Interno gradivo, Dom Tisje.
- Dom Tisje. 2007a. *Finančni načrt Doma Tisje, Šmartno pri Litiji za leto 2007*. Šmartno pri Litiji: Dom Tisje.
- Dom Tisje. 2007b. *Letno poročilo Doma Tisje za leto 2006*. Šmartno pri Litiji: Dom Tisje.
- Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil. 2007. *Letno poročilo za leto 2006*. [Http://www.dkom.si/util/bin.php?id=2007021507523061](http://www.dkom.si/util/bin.php?id=2007021507523061) (30. 10. 2007).
- Euro-Lex. 2004. *Direktiva 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev*. [Http://eur-lex.europa.eu/](http://eur-lex.europa.eu/) (30. 10. 2007).
- Ministrstvo za finance RS. 2006. *Skupno poročilo o javnih naročilih, oddanih v Republiki Sloveniji v letu 2005*. [Http://www.mf.gov.si/slov/javnar/porocilo\\_skupno\\_oodana\\_narocila\\_2005.pdf](http://www.mf.gov.si/slov/javnar/porocilo_skupno_oodana_narocila_2005.pdf) (30. 10. 2007).
- Ministrstvo za finance RS. 2007. *Statistično poročilo o oddanih javnih naročilih v letu 2006*. [Http://www.mf.gov.si/slov/javnar/statisticno\\_porocilo\\_2006.pdf](http://www.mf.gov.si/slov/javnar/statisticno_porocilo_2006.pdf) (30. 10. 2007).
- Odredba o pogojih in načinu javnega razpisa za oddajo določenih del, ki se financirajo iz proračuna Republike Slovenije. *Uradni list RS*, št. 24/1992.
- Odredba o postopku za izvajanje javnega razpisa za oddajo javnih naročil. *Uradni list RS*, št. 28/1993, 19/1994.
- Portal javnih naročil Ministrstva za Finance. 2007. *Portal javnih naročil*. [Http://www.enarocanje.si/?podrocje=portal](http://www.enarocanje.si/?podrocje=portal) (30. 10. 2007).
- Pravilnik o vrstah podatkov o oddanih javnih naročilih v preteklem letu na podlagi Zakona o javnem naročanju in načinu njihovega zbiranja. *Uradni list RS*, št. 89/2007.
- Računsko sodišče RS. 2007. *Letno poročilo RSRS za leto 2006*. [Http://www.rs-rs.si/rsrs/rsrs.nsf/V/KE30EE997BC268A1AC12572A2005F4ABE/\\$file/Letno\\_porocilo\\_RSRS\\_2006.pdf](http://www.rs-rs.si/rsrs/rsrs.nsf/V/KE30EE997BC268A1AC12572A2005F4ABE/$file/Letno_porocilo_RSRS_2006.pdf) (30. 10. 2007).
- Uredba o neposrednih plačilih podizvajalcu pri nastopanju ponudnika s podizvajalcem pri javnem naročanju. *Uradni list RS*, št. 66/2007.

## Literatura

- Uredba o obrambnih in zaupnih naročilih. *Uradni list RS*, št. 80/2007.
- Uredba o pravilih in postopku za ugotavljanje statusa naročnika po Zakonu o javnem naročanju. *Uradni list RS*, št. 58/2007.
- Uredba o seznamih naročnikov, seznamih gradenj, storitev, določenih vrst blaga, obveznih informacijah v objavah, opisih tehničnih specifikacij in zahtevah, ki jim mora izpolnjevati oprema za elektronsko naročanje. *Uradni list RS*, št. 18/2007.
- Uredba Sveta št. 1605/2002 z dne 25. 6. 2002 (EU, Euratom) o finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti. *Uradni list ES*, št. 248/02.
- Ustava Republike Slovenije. *Uradni list RS*, št. 33I/1991-I, 42/1997, 66/2000, 24/2003, 69/2004, 69/2004, 69/2004, 68/2006.
- Zakon o izvrševanju proračuna in o proračunu Republike Slovenije za leto 1993. *Uradni list RS*, št. 22/1993.
- Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leto 2006 in 2007. *Uradni list RS*, št. 116/05.
- Zakon o javnih financah. *Uradni list RS*, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002.
- Zakon o javnih naročilih – ZJN. *Uradni list RS*, št. 24/1997.
- Zakon o javnih naročilih – ZJN-1. *Uradni list RS*, št. 39/2000, 102/2000 – popravek.
- Zakon o javnih naročilih – ZJN-1A. *Uradni list RS*, št. 2/2004, 36/2004.
- Zakon o javnem naročanju – ZJN-2. *Uradni list RS*, št. 128/2006.
- Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštinih storitev – ZJNVETPS. *Uradni list RS*, št. 128/2006.
- Zakon o preprečevanju omejevanja konkurence – ZPOmK-UPB2. *Uradni list RS*, št. 64/2007.
- Zakon o proračunu Republike Slovenije za leto 1992. *Uradni list RS*, št. 16/1992.
- Zakon o računskem sodišču. *Uradni list RS*, št. 11/2001.
- Zakon o ratifikaciji Evropskega sporazuma o pridružitvi med Republiko Slovenijo na eni strani in Evropskimi skupnostmi in njihovimi državami članicami, ki delujejo v okviru Evropske unije na drugi strani s sklepno listino ter protokola, s katerim se spreminja Evropski sporazum o pridružitvi med Republiko Slovenijo na eni strani in Evropskimi skupnostmi ter njihovimi državami članicami, ki delujejo v okviru Evropske unije na drugi strani (MESP). *Uradni list RS*, št. 44/1997.
- Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN. *Uradni list RS*, št. 78/1999, 90/1999.
- Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-B. *Uradni list RS*, št. 42/2004.
- Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-UPB. *Uradni list RS*, št. 94/2007.

## **PRILOGE**

Priloga 1	Zahtevek – OBR-A
Priloga 2	Sklep – OBR-A/1
Priloga 3	Odločba o imenovanju strokovne komisije – OBR-A/2
Priloga 4	Zapisnik o javnem odpiranju OBR-B
Priloga 5	Obvestilo o izberi najugodnejšega ponudnika – OBR-C
Priloga 6	Končno poročilo – OBR-D
Priloga 7	Vsebina razpisne dokumentacije
Priloga 8	Povabilo – OBR-1
Priloga 9	Navodilo – OBR-2
Priloga 10	Ponudba – OBR-3
Priloga 11	Izjava – OBR-4
Priloga 12	Izjava – OBR-5
Priloga 13	Izjava – OBR-6
Priloga 14	Izjava – OBR-7
Priloga 15	Izjava – OBR-8
Priloga 16	Izjava – OBR-9
Priloga 17	Seznam – OBR-10
Priloga 18	Potrdilo – OBR-10/A
Priloga 19	Garancija – OBR-11
Priloga 20	Izjava – OBR-12
Priloga 21	Predračun – OBR-13
Priloga 22	Pogodba – vzorec – OBR-14

Vir: Čerič 2007



Zahtevek – OBR-A

OBR-A

Naročnik:

DOM TISJE, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji

Služba:

Št.:

Datum:

Odgovorni osebi doma

Na podlagi sprejetega Finančnega načrta Doma Tisje, Šmartno pri Litiji za leto 2007 vlagam

**ZAHTEVEK ZA IZVEDBO NAROČILA**

**zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad.**

Ocenjena vrednost naročila znaša: **200.000** EUR brez DDV-ja. Naročilo po tem zahtevku je predvideno na kontu: 4122 – investicijsko vzdrževanje in na stroškovnem mestu: 01 - oskrba.

Žig

Vodja službe:



Sklep – OBR-A/1

OBR-A/1

Naročnik:

DOM TISJE, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji

Št.:

Datum:

V skladu z 2. odstavkom 70. člena Zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 128/06; v nadaljevanju ZJN-2) izdajam naslednji

**SKLEP O ZAČETKU POSTOPKA**

Zaporedna številka javnega naročila v tekočem letu je \_\_\_\_\_.

Vrsta postopka: **odprti postopek**.

Predmet javnega naročila: **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad.**

Ocenjena vrednost javnega naročila znaša **200.000 EUR brez DDV-ja**.

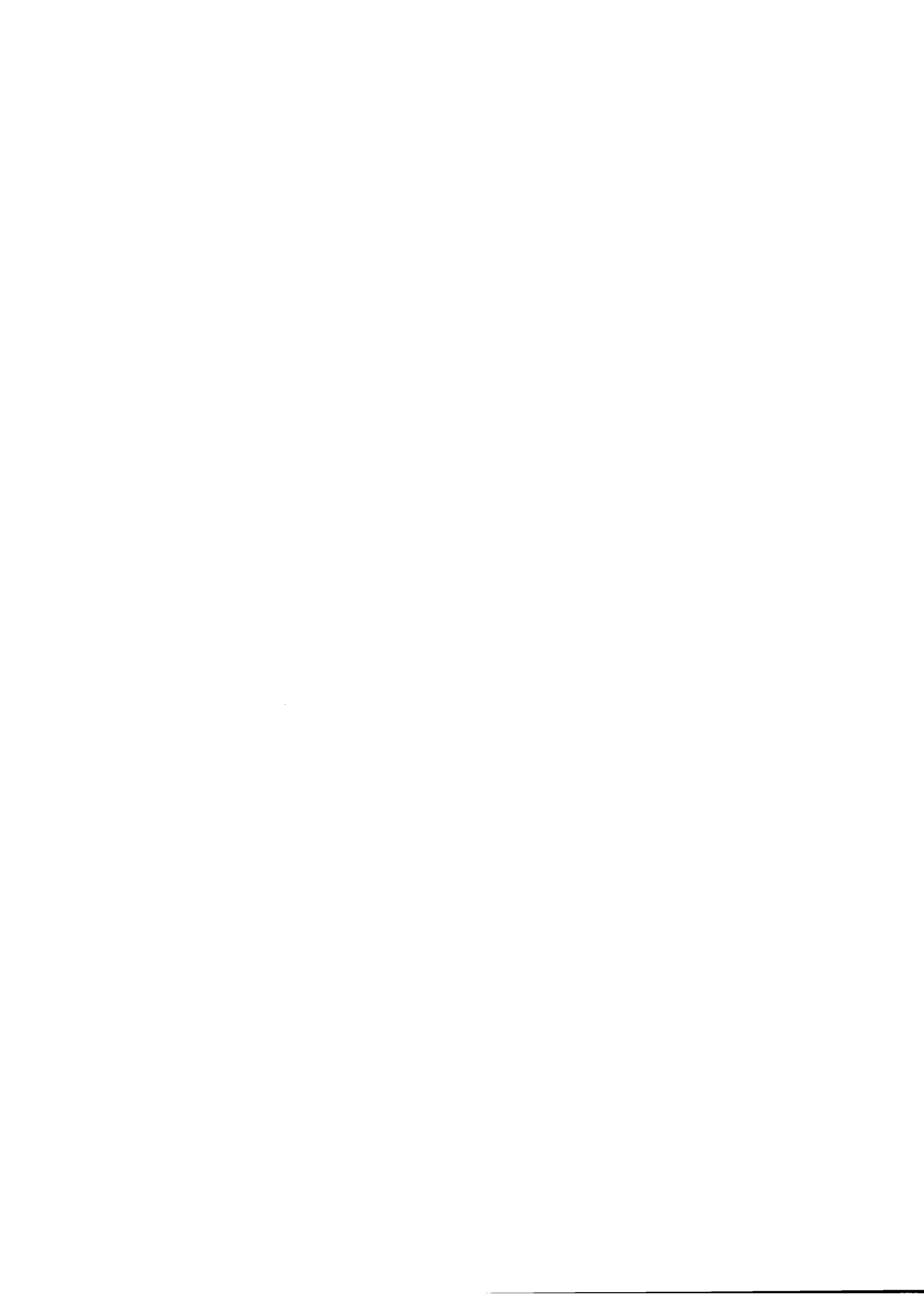
Posamezne faze postopka oddaje javnega naročila morajo biti izvedene do naslednjih rokov:

- obrazec za objavo na portalu \_\_\_\_\_;
- objava obvestila o javnem naročilu do \_\_\_\_\_;
- razpisna dokumentacija do \_\_\_\_\_;
- javno odpiranje ponudb do \_\_\_\_\_;
- obvestilo o izbiri ponudbe do \_\_\_\_\_;
- sklenitev pogodbe do \_\_\_\_\_;
- priprava končnega poročila o oddaji naročila do \_\_\_\_\_;
- sredstva za izvedbo javnega naročila so zagotovljena \_\_\_\_\_;
- za izvedbo javnega naročila je pooblaščen (odgovoren) \_\_\_\_\_.

Postopek oddaje javnega naročila oziroma izbire ponudnika bo vodila strokovna komisija, ki bo imenovana s posebno odločbo.

Žig

Odgovorna oseba naročnika:





Odločba o imenovanju strokovne komisije – OBR-A/2

OBR-A/2

Naročnik:

DOM TISJE, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji

Št.:

Datum:

V skladu z 68. členom Zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 128/06 - ZJN-2) izdajam naslednjo

**ODLOČBO O IMENOVANJU STROKOVNE KOMISIJE ZA IZBIRO PONUDNIKA**

Imenuje se strokovna komisija za oceno ponudb v sestavi:

predsednik: \_\_\_\_\_

član: \_\_\_\_\_

član: \_\_\_\_\_

Komisija izvede postopek oddaje naročila oziroma izbere ponudnika.

Obrazložitev:

Naročnik je s sklepom, št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_ pričel postopek oddaje javnega naročila za zamenjavo azbestne strešne kritine na objektu grad po odprtem postopku.

V ta namen se imenuje strokovno komisijo za oceno ponudb.

Komisija izvede postopke javnega odpiranja ponudb, analize ponudb in izbere ponudnika.

Žig

Odgovorna oseba naročnika:

Obveščeni:

- člani komisije
- odgovorna oseba za izvedbo javnega naročila
- pristojne službe
- arhiv



## Zapisnik o javnem odpiranju OBR-B

OBR-B

Naročnik:

DOM TISJE, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji

Št.:

Datum:

**ZAPISNIKA O JAVNEM ODPIRANJU PONUDB**

Javno naročilo po odprtem postopku v skladu s 25. členom ZJN-2 je bilo objavljeno na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_, za izvedbo **zamenjave azbestne strešne kritine na objektu grad.**

1. Postopek odpiranja ponudb je bil dne \_\_\_\_\_ ob \_\_\_\_\_ uri v \_\_\_\_\_.

Odpiranje ponudb vodi komisija v sestavi:

1. predsednik:

2. član:

3. član:

2. Ugotovi se, da so pri odpiranju ponudb navzoči spodaj navedeni predstavniki ponudnikov, ki so predložili pooblastila.

zap. št. \_\_\_\_\_ ponudnik \_\_\_\_\_ predstavnik \_\_\_\_\_ pooblastilo z dne \_\_\_\_\_

3. Ugotovi se, da so na odpiranju prisotni tudi:

4. Ime in priimek drugih navzočih:

5. Pravočasno, to je do dne \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ ure, so prispele ponudbe naslednjih ponudnikov v vrstnem redu, kot sledi:

zap. št ponudbe naziv ali šifra ponudnika datum prejema ura ponudbena cena

6. Nepravočasne ponudbe:		
ponudnik		navedba prispelosti
7. Nepopolne so bile naslednje ponudbe:		
ponudnik		navedba pomanjkljivosti
8. Morebitne pripombe predstavnikov ponudnikov s pooblastili, ki se nanašajo na postopek odpiranja ponudb:		
9. Podpisi pristojnih za odpiranje:		
ime in priimek		podpis
10. Podpisi prisotnih predstavnikov ponudnikov:		
ime in priimek		podpis
11. Zapisnik prejeli predstavniki ponudnikov:		
ponudnik	ime in priimek predstavnika	podpis
12. Postopek odpiranja je bil zaključen ob _____ uri.		
Zapisal-a:		Žig

Obvestilo o izberi najugodnejšega ponudnika – OBR-C

OBR-C

Naročnik:

DOM TISJE, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji

Št.:

Datum:

Na podlagi javnega razpisa, objavljenega na slovenskem Portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_ pod št. \_\_\_\_\_, po odprtem postopku za **zamenjavo azbestne strešne kritine na objektu grad** (30. člena ZJN-2) izdajam naslednje

**OBVESTILO O IZBIRI NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA**

Kot najugodnejši ponudnik se izbere:

Obrazložitev:

Naročnik: \_\_\_\_\_ je na slovenskem Portalu javnih naročil dne \_\_\_\_ pod št. \_\_\_\_\_, objavil obvestilo o javnem naročilu po odprtem postopku za **zamenjavo azbestne strešne kritine na objektu grad**.

Na povabilo je prispelo \_\_\_\_ ponudb, ki so bile pravočasne.

Kot nepopolne so bile naslednje ponudbe:

\_\_\_\_\_

Ponudbe so bile izločene iz naslednjih razlogov:

\_\_\_\_\_

Prednost sprejete ponudbe:

\_\_\_\_\_

Ponudba izbranega ponudnika je popolna.

Ker je naročnik kot merilo uporabil najnižjo ceno, je v skladu z razpisno dokumentacijo, kot najugodnejšo izbral ponudbo ponudnika, ki je ponudil najnižjo ceno, kar je razvidno iz zapisnika o odpiranju ponudb. V tem je prednost izbrane ponudbe pred ostalimi prejetimi ponudbami.

S tem naročnik utemeljuje svojo odločitev.

Pravni pouk:

Zahtevek za revizijo lahko v skladu z zakonom o reviziji postopkov javnega naročanja (Uradni list Republike Slovenije št. 99/2004 ZRPJN-UPB2, št. 61/2005 ZRPJN-C, št. 95/2005 ZRPJN-UPB3 in 78/2006 ZRPJN-D) vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za revizijo navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka vplačati takso na račun pri Ministrstvu za finance, št. 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS, v skladu z 22. členom zakona o reviziji postopkov javnega naročanja v znesku \_\_\_\_\_ EUR.

Zoper obvestilo o dodelitvi naročila lahko ponudnik vložijo zahtevek za revizijo v desetih dneh od prejema obvestila o dodelitvi naročila.

Zahtevek za revizijo se vložijo v dveh izvodih pri naročniku. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance, sektor za javna naročila in koncesije.

Zahtevek za revizijo se pošlje naročniku po pošti priporočeno s povratnico, ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom.

Žig

Odgovorna oseba naročnika:

Vročiti:

- vsem ponudnikom s priporočeno pošiljko
- arhivu

## Končno poročilo – OBR-D

OBR-D

Naročnik:

DOM TISJE, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji

Št.:

Datum:

Na podlagi 105. člena Zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 128/06 - ZJN-2) je naročnik sestavil

**KONČNO POROČILO O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik: Dom Tisje, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji je na slovenskem Portalu javnih naročil dne \_\_\_\_ pod št. \_\_\_\_\_ objavil javni razpis za **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad** po odprtem postopku v skladu s 25. členom ZJN-2.

Na povabilo naročnika, je prispelo \_\_\_\_ ponudb, ki so bile pravočasne, kar je razvidno iz priloge prispelih ponudb z dne \_\_\_\_\_.

Naročnik je na podlagi natančnega pregleda in ocenjevanja ponudb ugotovil, da je bilo popolnih \_\_\_\_\_ ponudb. Ponudbe so vsebovale vso ponudbeno dokumentacijo in so bile pripravljene skladno z navodili naročnika iz razpisne dokumentacije za zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad. Nepopolne ponudbe so bile naslednje:

Ponudba ponudnika \_\_\_\_\_.

Razlog za zavrnitev ponudbe \_\_\_\_\_.

Ime izbranega ponudnika in razlogi za izbiro:

Kot najugodnejši ponudnik se izbere \_\_\_\_\_.

Vrednost javnega naročila \_\_\_\_\_.

Ker je naročnik kot merilo uporabil najnižjo ceno, je v skladu z razpisno dokumentacijo, kot najugodnejšo izbral ponudbo ponudnika, ki je ponudil najnižjo ceno ponudbenega predračuna za \_\_\_\_\_, kar je razvidno iz zapisnika o javnem odpiranju ponudb z dne \_\_\_\_\_.

Priloga tega poročila je spisek ponudb s ponudbenimi cenami ponudnikov, register prispelih ponudb po vrstnem redu in načinu prihoda, Zapisnik o javnem odpiranju ponudb z dne \_\_\_\_\_ in odgovor ponudnika \_\_\_\_\_ na zahtevo po dodatni obrazložitvi ponudbenega predračuna \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_.

Žig:

Odgovorna oseba naročnika:





Vsebina razpisne dokumentacije

Naročnik:

DOM TISJE, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji

Št.:

Datum:

Predmet javnega naročila: **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**

**VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

V skladu s 71. členom Zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 128/06 - ZJN-2) razpisna dokumentacija vsebuje naslednje dokumente:

1. Povabilo k oddaji ponudbe (OBR-1);
2. Navodila gospodarskim subjektom za izdelavo ponudbe (OBR-2);
3. Ponudba (OBR-3);
4. Vzorec pogodbe (OBR-4);
5. Predračun (OBR-13);
6. navedbo vrste finančnih zavarovanj (OBR-11 in OBR-12);
7. druge obrazce, določeni z navodilom za izdelavo ponudbe (OBR-4 – OBR-10 in OBR-10A) in
8. tehnične specifikacije.

Žig

Odgovorna oseba naročnika:



Povabilo – OBR-1

OBR-1

Naročnik:

DOM TISJE, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji

Št.:

Datum:

**POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

Na slovenskem Portalu javnih naročil je bilo pod št. \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_ objavljeno obvestilo o javnem naročilu: **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**. Javno naročilo se izvede po odprtem postopku v skladu s 25. členom ZJN-2.

Vabimo Vas, da v skladu z navodili za izdelavo ponudbe podate vašo ponudbo.

Kontaktna oseba s strani naročnika je: \_\_\_\_\_,

tel.: \_\_\_\_\_,

e-pošta: \_\_\_\_\_.

Ponudbe je potrebno oddati najkasneje do \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ ure.

Javno odpiranje ponudb bo dne \_\_\_\_\_ ob \_\_\_\_\_ uri v prostorih naročnika.

Žig

Odgovorna oseba naročnika:



## Navodilo – OBR-2

OBR-2

Naročnik:

DOM TISJE, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji

Št.:

Datum:

**NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE****1. člen**

Naročnik Dom Tisje, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji je na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_ objavil javni razpis po odprtem postopku. Predmet javnega naročila je: **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad.**

Na javnem razpisu lahko konkurira vsak gospodarski subjekt (v skladu s 5. točko 2. člena ZJN-2), ki je pravna ali fizična oseba, je registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

**2. člen**

Gospodarski subjekt mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

**3. člen**

Za pravilnost ponudbe mora gospodarski subjekt predložiti naslednjo dokumentacijo:

- Ponudbo (OBR-3).
- Izjavo o izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije za izvedbo javnega naročila (OBR- 4).
- Dokumentacijo iz 8. člena navodil gospodarskim subjektom za izdelavo ponudbe po zaporednih številkah (OBR-5, OBR-6, OBR-7, OBR-8, OBR-9, OBR-10 in OBR-10A).
- Dokumentacijo iz 11. člena navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe (OBR-11 in OBR-12).
- Predračun (OBR-13).
- Parafiran in žigosan vzorec pogodbe (OBR-14).
- Tehnično specifikacijo – popisi del - splošni pogoji – opremljeno s cenami.

**4. člen**

Pojasnila o vsebini razpisne dokumentacije sme gospodarski subjekt zahtevati pisno, po faksu ali e-mail pošti od kontaktne osebe, navedene v javnem naročilu in razpisni dokumentaciji.

Kontaktna oseba bo pisno odgovorila na vsa vprašanja v zvezi z naročilom, ki jih bo dobila v roku iz 5. člena navodil za izdelavo ponudbe gospodarskim subjektom. Kopije odgovorov bo posredovala vsem gospodarskim subjektom, ki so dvignili razpisno dokumentacijo, vključno z vprašanji, brez navedbe njihovega izvora.

Kontaktna oseba naročnika bo vsa obvestila, pojasnila in druge informacije o javnem naročilu pošiljala po e-pošti kontaktni osebi gospodarskega subjekta.

Sestanek z gospodarskimi subjekti (ogled lokacije postavitve in montaže) je možen po predhodnem telefonskem dogovoru s kontaktno osebo naročnika.

#### 5. člen

Skrajni rok do katerega gospodarski subjekt še lahko zahteva dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo, je 6 dni pred rokom za oddajo ponudbe.

Pred potekom roka za oddajo ponudb lahko naročnik dopolni razpisno dokumentacijo. Vse spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije bo naročnik podal najkasneje 6 dni pred rokom za oddajo ponudb. Vsaka taka dopolnitev bo sestavni del razpisne dokumentacije in bo posredovana v pisni obliki. Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo gospodarskim subjektom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in gospodarskih subjektov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

#### 6. člen

Ponudbo je potrebno oddati v zaprti kuverti na naslov:

**DOM TISJE**

**Črni Potok 13**

**Šmartno pri Litiji**

Na kuverti mora biti vidna oznaka "**NE ODPIRAJ – PONUDBA**" in številka objave javnega razpisa na slovenskem Portalu javnih naročil z navedbo predmeta naročila.

Na hrbtni strani mora biti označen naslov pošiljatelja.

Upoštevane bodo vse ponudbe, ki bodo prispele v roku, navedenem v javnem razpisu in bodo pravilno označene.

#### 7. člen

Gospodarski subjekt mora ponuditi vsa dela iz popisa del (tehnični specifikaciji naročnika).

#### 8. člen

Naročnik bo priznal sposobnost gospodarskim subjektom na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev:

##### A. Osnovna sposobnost

1. Da gospodarski subjekt in njegov zakoniti zastopnik (če gre za pravno osebo) ni

bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 63/94, 70/94, 23/99, 60/99, 40/04, 37/05 in 17/06): hudodelsko združevanje; sprejemanje podkupnin pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje; goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih interesov Evropske skupnosti; pranje denarja.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila, da niso storili navedenih dejanj. Če država, v kateri ima prijavitelj svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko gospodarski subjekt da zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta.

2. Da proti gospodarskemu subjektu ni uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali likvidacijski postopek, drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje poslovanja gospodarskega subjekta; če poslovanje upravlja sodišče, da ni opustil poslovne dejavnosti ali je v katerem koli podobnem položaju, če je bil uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež.

3. Da ni bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem in da ni storil velike strokovne napake s področja predmeta javnega naročila.

4. Da izpolnjuje obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež.

5. Da ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

6. Da soglaša, da lahko naročnik pridobi osebne podatke. Dokazilo: Izjava gospodarskega subjekta (OBR-5).

#### B. Poklicna sposobnost

7. Da ima gospodarski subjekt veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost, o vpisu v register poklicev ali trgovski register. Dokazilo: Izjava gospodarskega subjekta.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti potrdilo. Če država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko da zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta.

8. Da ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

Dokazila pod točko A: pod zaporedno številko 1, 2, 3, 4 in 5 in dokazila pod točko B: pod zaporedno številko 7 in 8 gospodarski subjekt predloži izjavo (OBR-4).

#### C. Ekonomska in finančna sposobnost

9. Da gospodarski subjekt v zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila ni imel blokirane transakcijskega računa. Dokazilo: Potrdilo poslovne banke, ki vodi račun gospodarskega subjekta, iz katerega izhaja, da ni imel blokirane transakcijskega računa. Če ima gospodarski subjekt odprtih več računov, mora predložiti toliko potrdil, kot ima računov.

10. Da nudi najmanj 60-dnevni plačilni rok. Dokazilo: izjava gospodarskega subjekta (OBR-6).

11. Da ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja. Dokazilo: izjava gospodarskega subjekta (OBR-6)

#### D. Tehnični in kadrovska sposobnost

12. Gospodarski subjekt se obvezuje, da bo odpadni material odvažal izključno na odlagališče, ki ima okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje odlagališč pod pogoji iz Uredbe o odlaganju odpadkov na odlagališčih (Uradni list RS št. 32/2006) in da je odlagališče v skladu z določbami Pravilnika o odlaganju odpadkov (Uradni list RS št. 5/00, 41/04-ZVO-1 in 43/04) razvrščeno med odlagališče za nevarne odpadke. Dokazilo: Izjava gospodarskega subjekta (OBR-7).

13. Da bo dela izvedel v skladu s pravili gradbene stroke, upošteval Pravilnik o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS št. 105/2000), Uredbo o pogojih pod katerimi se lahko pri rekonstrukciji ali odstranitvi objektov in pri vzdrževalnih delih na objektih, instalacijah ali napravah odstranjujejo materiali, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS št. 60/2006), Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o odlaganju odpadkov (Uradni list RS št. 43/2004 in Navodilu strokovnega nadzora s strani naročnika ter, da ima za izvajanje del organizirano posebno strokovno skupino. Dokazilo: Izjava gospodarskega subjekta in priloga seznam strokovno usposobljenih oseb (OBR-8).

14. Da upošteva Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS št. 56/99 – ZVZD in št. 64/2001 – ZVZD-A) Dokazilo: izjava gospodarskega subjekta (OBR-9).

15. Gospodarski subjekt zagotavlja, da ima zadostno število strokovnega kadra za izvedbo del in da ima vodja gradbišča ustrezne reference (vodenje 5-ih objektov v zadnjih treh letih). Dokazilo: izjava gospodarskega subjekta (OBR-9).

16. Da je gospodarski subjekt v zadnjih petih letih že izvajal najmanj tri podobna dela in ima priporočila o strokovni in kvalitetni izvedbi del. Dokazilo: Izjava gospodarskega subjekta in priloga priporočila (OBR-10 in OBR-10A).

17. Da je sposoben delo opraviti v 60 dneh po podpisu pogodbe. Dokazilo: Izjava



gospodarskega subjekta (OBR-9).

Naročnik bo priznal sposobnost vsem gospodarskim subjektom, ki bodo izpolnili vse zahtevane pogoje iz 8. člena in predložili ustrezna dokazila oziroma izjave.

#### 9. člen

Gospodarski subjekti morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji gospodarskih subjektov se ne upoštevajo. Potrdila in druga dokazila iz 8. točke so lahko v kopijah, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala.

#### 10. člen

Gospodarski subjekt mora navesti končno vrednost ponudbe v evrih. Končna cena mora vsebovati vse stroške (prevozne, špediterske, material in montaža...) popuste in rabate. Ponudnik mora DDV posebej prikazati.

V končni ceni morajo biti vključeni tudi vsi stroški povezani z zaščito gradbišča in zaščito uporabnikov objekta in upoštevani vsi stroški za delo na višini v skladu z Zakonom o varstvu in zdravju pri delu.

Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljena **najnižja končna cena** ponudbenega predračuna. Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne.

#### 11. člen

Ponudnik mora predložiti:

1. Garancijo za resnost ponudbe (bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici) v višini 5.000 EUR (OBR-11).

Naročnik bo unovčil garancijo za resnost ponudbe v naslednjih primerih:

- če gospodarski subjekt umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedeni v ponudbi ali
- če gospodarski subjekt, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe:
  - ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami navodil gospodarskim subjektom ali
  - ne predloži ali zavrne predložitev bančne garancije za dobro izvedbo posla v skladu z določbami navodil gospodarskim subjektom.

Garancija ali zavarovanje mora biti v originalu in mora veljati za čas veljavnosti ponudbe.

2. Original izjavo banke o izdaji garancije za dobro izvedbo posla in odpravo napak v garancijski dobi v višini 10 % pogodbene vrednosti. Izbrani izvajalec bo moral ustrezno garancijo izročiti naročniku od podpisu pogodbe oziroma ob dokončanju in prevzemu del (OBR-12).

Vsebina garancije mora biti skladna z vzorcem bančne garancije iz te razpisne dokumentacije. Vsako ponudbo, ki ne vsebuje po vsebini sprejemljive garancije za resnost ponudbe, bo naročnik zavrnil kot nepravilno.

12. člen

Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

13. člen

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu.

Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino gospodarskih subjektov v primeru, da je tej javno naročilo dodeljeno, zastopa neomejeno solidarno do naročnika. Zgoraj navedeni pravni akt stopi v veljavo v primeru, če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana kot najugodnejši ponudnik.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje pogojev iz A in B točke 8. člena teh navodil od 1. do 7. točke ugotavljal za vsakega gospodarskega subjekta posebej, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj.

14. člen

Gospodarski subjekt mora pripraviti en izvod ponudbene dokumentacije, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci in zahtevane priloge. Celotna ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo in podpisana od osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak gospodarskega subjekta. Popravljene napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpiše ponudbo.

15. člen

Ponudba mora veljati do vključno \_\_\_\_\_.

16. člen

Gospodarski subjekt mora priložen vzorec pogodbe na zadnji strani parafirati in žigosati.

17. člen

V času razpisa naročnik in gospodarski subjekt ne smeta pričenjati izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbiro določene ponudbe.

18. člen

V času od izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali da ne

bi bila izpolnjena.

19. člen

V primeru ustavitve postopka ne sme nobena stran pričenjati in izvajati postopkov, ki bi onemogočali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali ki bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

20. člen

Naročnik bo pred sklenitvijo pogodbe o oddaji naročila preveril obstoj in vsebino podatkov iz izbrane ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe.

21. člen

Če je v zakonu in v razpisni dokumentaciji določeno, da je pogoj za izvedbo naročila izdaja soglasja določenega organa, pogodba ne prične veljati, dokler ni veljavno to soglasje.

22. člen

Pravni pouk:

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno z revizijo postopkov oddaje javnega naročila.

Zahtevek za revizijo lahko v skladu z Zakonom o reviziji postopkov javnega naročanja (Ur. l. RS št. 99/2004 ZRPJN-UPB2, 61/2005 ZRPJN-C, 95/2005 ZRPJN-UPB3 in 78/2006 ZRPJN-D) vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za revizijo navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka vplačati takso na račun pri Ministrstvu za finance, št. 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS, v skladu z 22. členom Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja.

Zoper obvestilo o dodelitvi naročila lahko ponudnik vloži zahtevo za revizijo v desetih dneh od prejema obvestila o dodelitvi naročila. Zahtevek za revizijo se vloži v dveh izvodih pri naročniku. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance, sektor za javna naročila in koncesije. Zahtevek za revizijo se pošlje naročniku po pošti priporočeno s povratnico, ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom.

Žig

Odgovorna oseba naročnika:



Ponudba – OBR-3

OBR-3

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

Naročnik :  
DOM TISJE  
Črni Potok 13  
Šmartno pri Litiji

**PONUDBA**

Na podlagi obvestila o javnem naročilu: **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljenega na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_ se prijavljamo na vaš javni razpis in prilagamo našo ponudbeno dokumentacijo v skladu z navodili za izdelavo ponudbe.

Podatki o gospodarskem subjektu

Firma oziroma ime:

Zakoniti zastopnik:

Davčna številka:

Številka transakcijskega računa:

Matična številka:

Naslov:

Številka telefona:

Številka telefaksa:

Elektronska pošta za obveščanje ponudnika:

Kontaktna oseba ponudnika za obveščanje:

Odgovorna oseba za podpis pogodbe:

Priloge:

1. Dokazila iz 8. in 11. člena navodil

Datum:

Žig in podpis ponudnika:



## Izjava – OBR-4

OBR-4

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

Naročnik :  
DOM TISJE  
Črni Potok 13  
Šmartno pri Litiji

**IZJAVA**

Kot gospodarski subjekt - ponudnik o izpolnjevanju pogojev iz 8. člena navodil za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz razpisne dokumentacije za zamenjavo azbestne strešne kritine na objektu grad

izjavljamo, da

1. nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 63/94, 70/94, 23/99, 60/99, 40/04, 37/05 in 17/06): hudodelsko združevanje; sprejemanje podkupnin pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje; goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih interesov Evropske skupnosti; pranje denarja. Za tovrstna dejanja niso bile obsojene tudi osebe pooblaščenice za zastopanje.

2. proti nam kot gospodarskemu subjektu ni uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali likvidacijski postopek ali drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje našega poslovanja; da poslovanje ne upravlja sodišče, da nismo opustili poslovno dejavnost ali je v katerem koli podobnem položaju in da ni bil proti nam uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež.

3. nismo bili s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojeni za prestopak v zvezi z našim poklicnim ravnanjem in da nismo storili velike strokovne napake s področja predmeta javnega naročila.

4. izpolnjujemo obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež.

5. imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

**Ustrezno izpolnite in obkrožite:**

A. Dejavnost lahko opravljamo na podlagi vpisa v Sodni register, pod vložno številko \_\_\_\_\_, oz. na osnovi vpisa pri Davčnem uradu RS enota v \_\_\_\_\_, številka \_\_\_\_\_.

B. Za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila smo na podlagi Zakona \_\_\_\_\_ pridobili ustrezno dovoljenje, številka \_\_\_\_\_ izdano pri \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_.

Smo člani naslednje organizacije: \_\_\_\_\_.

(vpisati le v primeru, če mora biti gospodarski subjekt za opravljanje svoje dejavnosti član posebne organizacije - zbornice, združenja itd..).

C. Za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila ne potrebujemo posebnega dovoljenja in lahko dejavnost opravljamo že na podlagi vpisa v sodni register oz. vpisa pri Davčnem uradu.

(če ste izpolnili točko B ne izpolnjujete točke C; če niste izpolnili točke B, izpolnite točko C)

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

- da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;
- da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih treh letih.

Ta izjava je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na javno naročilo za: **zamenjavo azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljen na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_.

**Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.**

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež).

Datum:

Žig in podpis ponudnika:



Izjava – OBR-5

OBR-5

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

Naročnik :  
DOM TISJE  
Črni Potok 13  
Šmartno pri Litiji

**IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV**

Dovoljujemo naročniku \_\_\_\_\_, da lahko za namene javnega naročila **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljenega na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_ pridobi osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblašcene za zastopanje:

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Ta izjava je sestavni del in priloga prijave s katero se prijavljamo na javni razpis za **zamenjavo azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljene na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_ .

Datum:

Žig in podpis ponudnika:



Izjava – OBR-6

OBR-6

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

Naročnik:  
DOM TISJE  
Črni Potok 13  
Šmartno pri Litiji

**IZJAVA O PLAČILNIH POGOJIH**

Izjavljamo, da nudimo **60** dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem potrditve fakture s strani naročnika.

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis za: **zamenjavo azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljen na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_.

Datum:

Žig in podpis ponudnika:



Izjava – OBR-7

OBR-7

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

Naročnik:  
DOM TISJE  
Črni Potok 13  
Šmartno pri Litiji

**IZJAVA**

Izjavljamo, da bomo odpadni material odvažali izključno na odlagališče, ki ima okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje odlagališča, skladno s pogoji iz Uredbe o odlaganju odpadkov na odlagališčih (Ur. l. RS št. 32/2006) in da je odlagališče v skladu z določbami Pravilnika o odlaganju odpadkov (Ur. l. RS št. 5/2000, 41/2004-ZVO-1 in 43/2004) razvrščeno med odlagališče za nevarne odpadke.

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis za **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljen na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_.

Priloge: fotokopija servisne pogodbe, opis, prospektni material ter ustrezni certifikati

Datum:

Žig in podpis ponudnika:



Izjava – OBR-8

OBR-8

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

Naročnik:  
DOM TISJE  
Črni Potok 13  
Šmartno pri Litiji

**IZJAVA**

Izjavljamo, da bomo vsa razpisana dela izvedel v skladu s pravili gradbene stroke in upoštevali:

- Pravilnik o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Ur. l. RS št. 105/2000),
- Uredbo o pogojih pod katerimi se lahko pri rekonstrukciji ali odstranitvi objektov in pri vzdrževalnih delih na objektih, instalacijah ali napravah odstranjujejo materiali, ki vsebujejo azbest (Ur. l. RS št. 60/2006),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o odlaganju odpadkov (Ur. l. RS št. 43/2004 in
- navodila strokovnega nadzora s strani naročnika.

Za izvajanje del imamo organizirano posebno strokovno skupino.

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis za **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljen na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_.

Priloge: seznam strokovno usposobljenih oseb

Datum:

Žig in podpis ponudnika:





Izjava – OBR-9

OBR-9

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

Naročnik:  
DOM TISJE  
Črni Potok 13  
Šmartno pri Litiji

**IZJAVA**

Izjavljamo, da bomo pri izvedbi del upoštevali Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS št. 56/1999 – ZVZD in št. 64/2001 – ZVZD-A).

Izjavljamo, da imamo zadostno število strokovnega kadra za izvedbo del in da ima vodja gradbišča ustrezne reference.

Izjavljamo, da smo sposobni opraviti delo v 60 dneh po podpisu pogodbe.

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis za **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljen na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_.

Datum:

Žig in podpis ponudnika:



## Seznam – OBR-10

OBR-10

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

Naročnik:  
 DOM TISJE  
 Črni Potok 13  
 Šmartno pri Litiji

**SEZNAM NAJVAŽNEJŠIH DEL V LETIH 2005, 2006 IN 2007  
 (REFERENCE)**

Zap. št.	Pogodbeni partner	Predmet pogodbe	Leto realizacije	Vrednost pogodbe

Ta seznam je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis za **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljen na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_.

Datum:

Žig in podpis ponudnika:



Potrdilo – OBR-10/A

OBR-10/A

**POTRDILO**

Podpisani izdajatelj potrdila \_\_\_\_\_ kot naročnik, potrjujem, da je izvajalec \_\_\_\_\_ za nas izvajal naslednja dela \_\_\_\_\_ v vrednosti \_\_\_\_\_ v obdobju od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

V obdobju našega sodelovanja se je izvajalec izkazal za kvalitetnega, strokovnega in korektnega izvajalca. Izvajalec je vsa dela izvedel v skladu s pogodbenimi določili.

Priporočila izdajamo na zahtevo izvajalca za prijavo na javni razpis.

Datum:

Žig in podpis izdajatelja potrdila:



## Garancija – OBR-11

OBR-11

**GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE**

Naziv banke: \_\_\_\_\_ Kraj in datum: \_\_\_\_\_  
 Upravičenec: \_\_\_\_\_ Garancija št.: \_\_\_\_\_

V skladu z javnim razpisom za **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljen na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_ je ponudnik dolžan za resnost svoje ponudbe na javnem razpisu, priskrbeti upravičencu bančno garancijo v višini \_\_\_ % od vrednosti blaga (storitve), kar znaša \_\_\_\_\_ EUR.

Banka se zavezuje, da bo plačala navedeni znesek v naslednjih primerih:

- če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi ali
- če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe:
  - ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami navodil ponudnikom ali
  - ne predloži ali zavrne predložitev bančne garancije za dobro izvedbo posla v skladu z določbami navodil ponudnikom.

Zavezujemo se, da bomo v 15 dneh po prejemu naročnikovega prvega pisnega zahtevka plačali naročniku zgoraj navedeni znesek brez kakršnega koli dodatnega utemeljevanja, če v svojem zahtevku navede, da mu zahtevani znesek pripada zaradi izpolnitve enega ali obeh zgoraj navedenih primerov in navede, za kateri primer ali primera gre.

Zahtevek za vnovčenje garancije mora biti predložen banki in mora vsebovati:

- originalno pismo naročnika za vnovčenje garancije v skladu z zgornjim odstavkom in
- predloženo izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevek za unovčenje podpisale osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje in
- original garancije št. \_\_\_\_\_.

Ta garancija se znižuje za vsak po tej garanciji unovčen znesek.

Ta garancija velja vse dotlej, dokler ne bo izbran ponudnik po zgoraj citiranem javnem razpisu in (v primeru, da je celovita ali delna ponudba sprejeta) do trenutka, ko izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom in mu ne izroči garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, vendar pa najkasneje do izteka roka veljavnosti ponudbe.

Če od vas ne prejmemo nikakršnega zahtevka za izplačilo garantiranega zneska do \_\_\_\_\_ ta garancija preneha veljati ne glede na to, ali nam je vrnjena.

Ta garancija ni prenosljiva.

Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje stvarno pristojno sodišče v \_\_\_\_\_.

Datum:

Banka (žig in podpis)





Izjava – OBR-12

OBR-12

**IZJAVA O IZDAJI GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH  
OBVEZNOSTI IN ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKI DOBI**

Na podlagi vloge ponudnika \_\_\_\_\_  
(v nadaljevanju: naročnik garancije) s katero nas je seznanil, da se namerava prijaviti  
na javni razpis za: **zamenjavo azbestne strešne kritine na objektu grad** objavljen na  
slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_ (ocenjena vrednost) \_\_\_\_\_ EUR

**IZJAVLJAMO**

da bo naročnik garancije v naši banki dobil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih  
obveznosti in odpravo napak v garancijski dobi, v višini 10 % pogodbene vrednosti in  
jo bo predložil ob sklenitvi pogodbe oziroma ob dokončanju del.

Datum:

Banka (žig in podpis)



## Predračun – OBR-13

OBR-13

**Ponudnik:** \_\_\_\_\_

Naročnik:  
 DOM TISJE  
 Črni Potok 13  
 Šmartno pri Litiji

**PREDRAČUN št.** \_\_\_\_\_

Opis del	Cena	DDV	Vrednost skupaj z DDV
I. PREDDELA			
II. TESARSKA DELA			
III. KROVSKA DELA			
IV. KLEPARSKA DELA			
V. RAZNA DELA			
<b>VREDNOST PONUDBE</b>		<b>SKUPAJ Z</b>	
<b>I. + II. + III. + IV. + V.</b>		<b>DDV</b>	

Cena je oblikovana v skladu z 10. členom navodil za izdelavo ponudbe.

Ta predračun je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis za **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljen na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_.

Priloga: predračun ponudnika po popisu del (specifikaciji)

Datum:

Žig in podpis ponudnika:



## Pogodba – vzorec – OBR-14

OBR-14

Naročnik: Dom Tisje, Črni Potok 13, 1275 Šmartno pri Litiji, ki ga zastopa direktorica \_\_\_\_\_, identifikacijska št. za DDV: \_\_\_\_\_

in  
izvajalec: \_\_\_\_\_, ki ga zastopa direktor \_\_\_\_\_, identifikacijska št. za DDV: \_\_\_\_\_

sta dogovorila in sklenila naslednjo  
**POGODBO št. \_\_\_\_\_**

**1.**  
**PREDMET POGODBE IN OBSEG POGODBENIH DEL**

Predmet pogodbe je: **zamenjava azbestne strešne kritine na objektu grad**, objavljen na slovenskem Portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_. Cene so fiksne in vsebujejo vse potrebne stroške rabate in popuste.

Pogodbeno dogovorjena dela obsegajo vsa dela po predračunu št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ in dogovorjena dela po gradbenem načrtu št. \_\_\_\_\_.

**2.**  
**OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK**

**2.1.**  
Izvajalec se zavezuje za naročnika opraviti dela iz 1. točke te pogodbe in ob tem vsa dela izvršiti s skrbnostjo dobrega gospodarja in strokovnjaka po pravih gradbene stroke.

**2.2.**  
Naročnik se zavezuje izvajalcu pred pričetkom del predložiti in predati:  
– projektno tehnično dokumentacijo,  
– popis del oz. specifikacijo potrebnih del.  
Izvajalec je dolžan pred pričetkom del prejeta dokumentacijo podrobno proučiti in naročnika opozoriti na njene pomanjkljivosti ali nejasnosti ter v zvezi s tem od njega zahtevati pisna navodila.

Projektno dokumentacijo je izdelalo podjetje \_\_\_\_\_.

**2.3.**  
Izvajalec je dolžan upoštevati Pravilnik o načinu označitve in organizacije ureditve gradbišča, o vsebini in načinu vodenja dnevnika o izvajanju del in o kontroli gradbenih konstrukcij na gradbišču (Ur. l. RS št. 66/2004) in priskrbeti zahtevane dokumente za tehnični pregled, vključno z morebitnimi dopolnitvami izvedbene dokumentacije,

garancijskimi listi in navodili za uporabo ter vzdrževanje naprav, kar vse je vkalkulirano v pogodbeni ceni. Vsi dokumenti morajo biti v slovenskem jeziku.

2.4.

Sestavni del te pogodbe sta predračun št. \_\_\_\_\_, ponudbena dokumentacija ponudnika (izvajalca) z dne \_\_\_\_\_, terminski plan izvajalca z dne \_\_\_\_\_, plan organizacije gradbišča z dne \_\_\_\_\_ in knjiga obračunskih izmer z dne \_\_\_\_\_.

2.5.

Terminski plan in plan organizacije gradbišča mora izvajalec predložiti v roku 8 dni po podpisu pogodbe.

**3.**

**ROKI IZVEDBE DEL**

3.1.

Izvajalec bo pogodbeno dogovorjena dela izvedel do \_\_\_\_\_.

Predvideni rok pričetka del je \_\_\_\_\_.

Predviden rok končanja del je \_\_\_\_\_.

3.2.

Za začetek del po tej pogodbi se šteje dan, ko naročnik izvajalca uvede v posel. To mora naročnik storiti najkasneje v roku \_\_\_\_\_ dni od dneva predvidenega pričetka del. Izvajalec je uveden v posel z dnem, ko mu je predložena in predana vsa dokumentacija in izpolnjene zahteve iz točke 2.2. te pogodbe.

3.3.

Pogodbeno dogovorjeni roki se lahko podaljšajo:

- zaradi spremembe investicije – tehnične dokumentacije;
- zaradi dodatnih del, izvedenih po pisni zahtevi naročnika;
- zaradi ravnanja tretjih oseb, ki onemogočajo izvedbo del in ki niso posledica krivdnega ravnanja pogodbenih strank.

3.4.

Na nastop in prenehanje okoliščin, ki po tej pogodbi lahko vplivajo na spremembo rokov, mora izvajalec opozoriti naročnika pisno in jih takoj evidentirati v gradbenem dnevniku.

**4.**

**MATERIAL IN DELOVNA SILA**

4.1.

Izvajalec je dolžan vsaj 30 % vseh predvidenih del izvesti z lastnimi delavci, ki so pri njem v delavnem razmerju in s svojim materialom.

## **5. CENA DEL**

### 5.1.

Cena pogodbenih del, ki so predmet te pogodbe znaša po predračunu št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ EUR brez DDV-ja in \_\_\_\_\_ EUR z vključenim DDV-jem po stopnji 8,5 % EUR.

### 5.2.

V primeru zamude s plačilom je naročnik dolžan izvajalcu na njegovo zahtevo plačati zakonite zamudne obresti. Izvajalec lahko zahteva plačilo obresti do dneva poplačila.

## **6. SPREMEMBA CENE DEL**

### 6.1.

V kolikor naročnik z vpisom v gradbeni dnevnik zahteva od izvajalca izvedbo del, ki s pogodbo niso predvidena in dogovorjena, skleneta pogodbeni stranki aneks k tej pogodbi, s katerim natančno opredelita dodatna dela po vrsti in količini ob upoštevanju cen iz predhodno izdelane ponudbe izvajalca.

## **7. POGODBENA KAZEN**

### 7.1.

Kadar se izvajalec po svoji krivdi pri izvedbi del ne drži s to pogodbo dogovorjenih rokov izvedbe del, sme naročnik za vsak dan zamude zahtevati plačilo pogodbene kazni v višini 3 ‰ (promile) te vrednosti.

Naročnik mora pravico pogodbene kazni uveljavljati najkasneje pri končnem plačilu in sme končni znesek zmanjšati za pogodbeno kazen.

### 7.2.

Če se pri tehničnem pregledu ali primopredaji pogodbenih del ugotovijo pomanjkljivosti ali takšne napake, ki bistveno vplivajo oz. ovirajo uporabo objekta in katerih odprava traja več kot 3 (tri) delavne dni, se šteje, da je izvajalec z rokom dokončanja pogodbenih del v zamudi, za toliko dni, kolikor traja odprava pomanjkljivosti in napak.

## **8. ŠKODA**

Če naročniku zaradi zamude izvajalca z izvedbo del nastane gospodarska škoda ima naročnik pravico do povrnitve vse nastale gospodarske škode. Če škoda presega vrednost pogodbene kazni, ima naročnik pravico do povrnitve vse gospodarske škode nad zneskom pogodbene kazni.

## 9. IZVRŠITEV IN PREVZEM DEL

### 9.1.

Izvajalec je dolžan datum dokončanja del vpisati v gradbeni dnevnik in naročnika takoj pozvati na prevzem del. Naročnik se zavezuje dokončana dela prevzeti najkasneje v roku 5 dni po prejemu izvajalčevega obvestila.

### 9.2.

O dokončanje del in prevzemu del sestavijo pooblaščen predstavniki pogodbenih strank primopredajni zapisnik, v katerem natančno ugotovijo predvsem:

- ali izvedena dela ustrezajo določilom te pogodbe, veljavnim zakonskim predpisom in pravilom stroke;
- datume začetka in končanja del in datum prevzema del;
- kakovost izvedenih del in pripombe naročnika v zvezi s kakovostjo izvedenih del;
- opredelitev del, ki jih je izvajalec dolžan ponovno izvesti, dokončati ali popraviti;
- morebitna odprta, med predstavniki pogodbenih strank sporna vprašanja tehnične narave;
- ugotovitev o prejemu atestov in morebitnih garancijskih listov.

### 9.3.

Če se naročnik v roku iz točke 9.1. ne odzove pozivu izvajalca naj prevzame dela, sestavi naročnik prevzemni zapisnik v njegovi odsotnosti. Z dnem izročitve zapisnika naročniku nastopijo pravne posledice povezane z izročitvijo in sprejemom del.

### 9.4.

Če pogodbeni stranki s primopredajnim zapisnikom ugotovita, da mora izvajalec določena dela dokončati, popraviti ali jih ponovno izvesti, pa tega ne stori v dogovorjenem roku, sme naročnik angažirati drugega izvajalca, ki dela izvede na izvajalčev račun.

## 10. RAZDRTJE POGODBE

### 10.1.

Naročnik sme razdreti pogodbo:

- če izvajalec tudi po pismenem pozivu naročnika in naknadnem 10-dnevnom roku z deli ne začne in jih ob morebitni prekinitvi ne nadaljuje;
- če izvajalec po svoji krivdi zamuja z deli več kot 30 dni in
- če ga nadzorni organi že tekom gradnje opozori, da izvajalec dela nekvalitetno in v nasprotju s pravili stroke, pa izvajalec napak ne popravi.

### 10.2.

Izvajalec sme razdreti pogodbo:

- če naročnik tudi po naknadno postavljenem roku ne posreduje navodil v zvezi



- z njegovimi vprašanji, pa so te bistvene za izvedbo del in
- če izvajalec pride v situacijo, zaradi katere iz objektivnih razlogov z deli ne more nadaljevati.

10.3.

Pogodbo morata pogodbeni stranki razdreti pisno z navedbo razloga ali razlogov, zaradi katerih pogodbo razdirata.

10.4.

Ne glede na to, katera od pogodbenih strank pogodbo razdira, je izvajalec dolžan izvršena dela zavarovati tako, da jih zaščiti pred propadanjem. Stroške teh del pa nosi tista od strank, ki je odgovorna za razdrtje pogodbe.

10.5.

Izvajalec je dolžan v vseh zgoraj navedenih primerih na svoje stroške umakniti z gradbišča svoje delavce, opremo in delovna sredstva, odstranitičasne objekte ter očistiti objekt in gradbišče v roku 10 dni po razdrtju pogodbe.

**11.**

**GARANCIJA**

11.1.

Izvajalec se zavezuje izročiti naročniku ustrezno obliko finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti. Izvajalec mora zavarovanje izročiti najkasneje v desetih dneh od sklenitve pogodbe.

Trajanje garancije je še 60 (šestdeset) dni po poteku roka za dokončanje pogodbenih del. Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremeni rok za izvedbo pogodbenih del na osnovi aneksa k pogodbi, mora izvajalec predložiti v roku 10 (deset dni) od podpisa aneksa k tej pogodbi novo garancijo za dobro izvedbo del z novim rokom trajanja le-te, v skladu s spremembo pogodbenega roka za izvedbo del, oziroma novo garancijo s spremenjeno višino garantiranega zneska, v skladu s spremembo pogodbene vrednosti.

V primeru, da izvajalec v predpisanem roku ne predloži bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ima naročnik pravico vnovčiti garancijo za resnost ponudbe.

11.2.

Ob primopredaji objekta se izvajalec zavezuje predložiti ustrezno obliko finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku v višini 10% od pogodbene vrednosti z veljavnostjo do sedem dni po poteku garancijske dobe.

11.3.

Izvajalec je odgovoren za kvaliteto izvršenih del 5 let po izdaji uporabnega dovoljenja oziroma po prevzemu del s strani naročnika, za hidroizolacijo in streho 10 let, za vgrajeni material pa veljajo garancijski roki proizvajalcev.

Ti garancijski roki začnejo teči z dnem, ko bo pogodbeno delo kot celota dokončano, tehnično pregledano, s pogojem, da morajo biti pred tem odpravljene vse morebitne ugotovljene pomanjkljivosti, ugotovljene v toku pogodbenih del, ob priliki tehničnega pregleda ali ob priliki primopredaje nakupa oziroma prodaje materiala.

**12.**  
**VARSTVO PRI DELU**

Izvajalec je dolžan v času gradnje na celotnem gradbišču upoštevati vse zakonske in druge predpise in določbe varstva pri delu.

**13.**  
**POOBLAŠČENCI STRANK**

Odgovorni vodja del izvajalca po tej pogodbi je \_\_\_\_\_.  
Nadzorni organ s pristojnostmi po zakonu o graditvi objektov je \_\_\_\_\_.  
Skrbnik pogodbe s strani naročnika je \_\_\_\_\_.

**14.**  
**KONČNA DOLOČILA**

14.1.

Vse spore iz te pogodbe bosta stranki reševali prvenstveno sporazumno, sicer je za njihovo reševanje pristojno sodišče na sedežu naročnika.

14.2.

Določila te pogodbe se presojujejo z uporabo določb OZ (Ur. l. RS št: 83/2001, 32/2004 in 28/2006).

14.3.

Pogodba stopi v veljavo, ko jo podpiše zadnja od pogodbenih strank in ko izvajalec izroči naročniku bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodba je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 2 (dva) izvoda.

Izvajalec:

Naročnik:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum:  
Žig

Datum:  
Žig