

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo

**VLOGA IN POMEN ZELENIH JAVNIH
NAROČIL V SLOVENIJI**

Bojana Pejič

Ljubljana, maj 2011

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

DIPLOMSKO DELO

VLOGA IN POMEN ZELENIH JAVNIH NAROČIL V SLOVENIJI

Kandidatka, Bojana Pejič

Vpisna številka: 04032866

Študijski program: visokošolski študijski program Uprava prve stopnje

Mentor: doc. dr. Aleksander Aristovnik

Ljubljana, maj 2011

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA

Podpisana Bojana Pejič, študentka visokošolskega strokovnega študijskega programa prve stopnje, z vpisno številko 04032866, sem avtorica diplomskega dela z naslovom: Vloga in pomen zelenih javnih naročil v Sloveniji.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela,
- sem poskrbel/-a, da so dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. citirana v skladu s fakultetnimi navodili,
- sem poskrbel/-a, da so vsa dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric navedena v seznamu virov, ki je sestavni element predloženega dela in je zapisan v skladu s fakultetnimi navodili,
- sem pridobil/-a vsa dovoljenja za uporabo avtorskih del, ki so v celoti prenesena v predloženo delo in sem to tudi jasno zapisal/-a v predloženem delu,
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del, bodisi v obliki citata bodisi v obliki skoraj dobesednega parafraziranja bodisi v grafični obliki, s katerim so tuje misli oz. ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivo po zakonu (Zakon o avtorstvu in sorodnih pravicah, Ur. list RS, št. 21/95), kršitev pa se sankcionira tudi z ukrepi po pravilih Univerze v Ljubljani in Fakultete za upravo,
- se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatorstvo lahko predstavlja za predloženo delo in za moj status na Fakulteti za upravo,
- je elektronska oblika identična s tiskano obliko diplomskega dela, ter soglašam z objavo dela v zbirki »Dela FU«.

Diplomsko delo je lektorirala: Bojana Samarin, univ. dipl. slovenistka

Ljubljana, datum

Podpis avtorice:

POVZETEK

V mojem diplomskem delu je varovanje okolja pomemben segment, saj so zelena javna naročila namenjena zmanjševanju negativnih vplivov na okolje. Namen diplomskega dela je predstaviti zelena javna naročila, saj je to le drobtinica k varovanju okolja. Cilje diplomskega dela sem strnila v tri dele. V prvem delu diplomskega dela sem za lažje razumevanje zelenih javnih naročil opisala javna naročila na splošno. V drugem delu diplomskega dela sem se osredotočila na zelena javna naročila. V zadnjem delu pa sem poiskala primer dobre prakse v Sloveniji in primer dobre prakse v državah članic Evropske unije. V Sloveniji imamo kar nekaj lepih primerov dobre prakse na področju zelenih javnih naročil. V svojem diplomskem delu sem opisala dva primera, ki sta se mi zdela zelo dobra. Na področju zelenih javnih naročil je Slovenija zelo napredovala. K temu je veliko prispevala zakonodaja Republike Slovenije, in seveda podjetja, ki so odprta za nove možnosti.

KLJUČNE BESEDE:

javna naročila, zelena javna naročila, temeljna načela, potek postopka javnega naročila, ponudnik, naročnik

SUMMARY

THE ROLE AND IMPORTANCE OF GREEN PUBLIC PROCUREMENT IN SLOVENIA

In my thesis is to protect the environment an important segment, as green public procurement aimed at reducing negative environmental impacts. Purpose of this study is to present a green public procurement. Because this is just crumbs to protect the environment. The goal of this work, I summed up in three parts. In the first part of the thesis I am, for better understanding of green procurement contracts described in general. In the second part of the thesis I focused on green procurement. In the last part, but I find an example of good practice in Slovenia and as good practice in Member States of the European Union. In Slovenia, there are quite a few beautiful examples of good practice in the field of green public procurement. In my thesis I describe two examples that I thought they were very good. In the field of green public procurement, Slovenia has made great strides. This is a major contribution laws of the Republic of Slovenia, and of course companies that are open to new possibilities.

KEY WORDS:

Procurement, Green public Procurement, basic principles, The progress of the procurement procedure, Provider, Client

KAZALO VSEBINE

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA	I
POVZETEK	II
SUMMARY	III
KAZALO PONAZORITEV	VI
KAZALO GRAFIKONOV	VI
KAZALO SLIK	VI
KRATICE IN OKRAJŠAVE	VII
1 UVOD	1
2 JAVNA NAROČILA V SLOVENIJI	3
2.1 TEORETIČNE PODLAGE JAVNEGA NAROČANJA	3
2.1.1 Oblike sodelovanja javnega in zasebnega sektorja	3
2.2 ZGODOVINA JAVNEGA NAROČANJA V SLOVENIJI	6
2.3 TEMELJNA NAČELA JAVNEGA NAROČANJA	8
2.3.1 Načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti	8
2.3.2 Načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki	8
2.3.3 Načelo transparentnosti javnega naročanja	9
2.3.4 Načelo enakopravne obravnave ponudnikov	9
2.3.5 Načelo sorazmernosti	10
2.4 OPREDELITEV JAVNIH NAROČIL	10
2.5 NAROČNIKI IN PONUDNIKI	10
2.6 DELITEV JAVNIH NAROČIL	11
2.7 VRSTE POSTOPKOV	12
2.7.1 Odprti postopek	12
2.7.2 Postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti	13
2.7.3 Konkurenčni dialog	13
2.7.4 Postopek s pogajanjem po predhodni objavi	13
2.7.5 Postopek s pogajanjem brez predhodne objave	13
2.7.6 Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi	14
2.7.7 Postopek zbiranja ponudb brez predhodne objave	14
2.8 REVIZIJA JAVNEGA NAROČILA	14
2.9 POGLAVITNE SPREMEMBE ZAKONA O JAVNEM NAROČANJU (ZJN-2)	15
2.10 PREDSTAVITEV POTEKA POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA	18
3 ZELENA JAVNA NAROČILA	23
3.1 OPREDELITEV ZELENIH JAVNIH NAROČIL	23
3.2 PRAVNI IN POLITIČNI OKVIR ZELENEGA JAVNEGA NAROČANJA V SLOVENIJI IN EVROPSKI UNIJI	23
3.3 NAČELA ZELENEGA JAVNEGA NAROČANJA	25
3.4 STRATEGIJA ZELENEGA JAVNEGA NAROČANJA V SLOVENIJI	26
3.5 KLJUČNE FAZE PRI ZELENIH JAVNIH NAROČILIH	27

3.6 POROČILO O DOSEGANJU CILJEV ZELENIH JAVNIH NAROČIL ZA ODBODBJE JUNIJ 2009 – MAREC 2010	30
4 PRIMER DOBRE PRAKSE V SLOVENIJI IN V DRŽAVAH ČLANICAH EVROPSKE UNIJE	32
4.1 PRIMER DOBRE PRAKSE V SLOVENIJI	32
4.2 PRIMER DOBRE PRAKSE V IZBRANIH DRŽAVAH ČLANICAH EU	34
5 ZAKLJUČEK	35
LITERATURA	37
VIRI	37

KAZALO PONAŽORITEV

KAZALO GRAFIKONOV

GRAFIKON 1: PRIKAZ RAZMERJA JAVNIH NAROČIL IN ZELENIH JAVNIH NAROČIL V LETU 2009	31
---	----

KAZALO SLIK

SLIKA 1: DELITEV NAROČNIKOV	11
SLIKA 2: FAZE V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA	19

KRATICE IN OKRAJŠAVE

EU	Evropska unija
ZeJN	Zeleno javno naročanje
ZJN-1	Zakon o javnih naročilih
ZJN-2	Zakon o javnem naročanju
ZJN-2a	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem naročanju
ZJN-2B	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem naročanju
ZJZP	Zakon o javno-zasebnem partnerstvu

1 UVOD

Živimo v času, ko nas narava opozarja, da je nujno potrebno spremeniti naš način življenja. Življenje smo si karseda poenostavili, vendar pa se v času našega napredka nismo kaj prida ozirali na naravo. Vsi negativni vplivi na okolje počasi že kažejo zobe tudi človeku. Namen diplomskega dela je predstaviti zelena javna naročila, saj je to le ena drobtinica k varovanju okolja.

Cilje diplomskega dela sem strnila v tri sklope. V prvem delu diplomskega dela sem za lažje razumevanje zelenih javnih naročil opisala javna naročila na splošno. V drugem delu diplomskega dela sem se osredotočila na zelena javna naročila. V zadnjem delu pa sem poiskala primer dobre prakse v Sloveniji in primer dobre prakse v državah članic Evropske unije.

Glede na tri sklope diplomskega dela sem uporabila dve različni metodi dela. V prvem sklopu sem predstavila in podrobno opisala javna naročila in ključne spremembe Zakona o javnih naročilih, pri tem pa sem uporabila deduktivno metodo. V drugem sklopu sem predstavila zelena javna naročila in tudi tukaj sem uporabila deduktivno metodo. V tretjem sklopu pa sem predstavila primer dobre prakse v Sloveniji in v državah članicah Evropske unije in pri tem uporabila metodo sinteze, kjer se združujejo teoretična in praktična spoznanja.

V prvem delu diplomskega dela sem predstavila javna naročila. Javna naročila so skupek dejanj, ki jih naročniki opravijo s ciljem gospodarne nabave blaga, storitev ali gradbenih del. Le-te ureja Zakon o javnih naročilih (ZJN-2). V prvem delu sem predstavila oblike sodelovanja med javnim in zasebnim partnerjem, ena izmed oblik sodelovanja so tudi javna naročila. Predstavila sem tudi potek postopka javnega naročanja in čemu so javna naročila namenjena. V prvem delu diplomskega dela sem predstavila tudi ključne spremembe Zakona o javnih naročilih v letu 2007, ki so bistveno vplivale na sam postopek javnega naročanja.

V drugem delu diplomskega dela sem se osredotočila na zelena javna naročila, ki so rdeča nit mojega diplomskega dela. Zelena javna naročila je: » proces, v katerem javna uprava kupuje takšno blago ali naroča takšne storitve in dela, ki imajo manjši vpliv na okolje skozi celoten življenjski krog, če jih primerjamo z blagom in storitvami, ki bi jih sicer kupil in imajo enake funkcije.« (Vlada RS, 2009, str. 5). S pomočjo zelenega javnega naročanja bo javni sektor dobil najpomembnejšo vlogo pri zmanjšanju vplivov na okolje, znižanju porabe energije, vode in surovin, ohranjanju naravnih virov in preprečevanju podnebnih sprememb.

V zadnjem delu pa sem poiskala in opisala primer dobre prakse v Sloveniji in v državah članic Evropske unije. Primer dobre prakse v Sloveniji se mi je zagotovo zdela Pošta

Slovenije, saj je z načinom prevoza poštnih pošilk lahko dober zgled vsem podjetjem po svetu. Drugi primer dobre prakse pa je natečaj Najbolj zelene občine, ki so ga organizirali Ministrstvo za okolje in prostor, Združenje občin Slovenije in Skupnost občin Slovenije. Razpis za najbolj zeleno občino v Sloveniji je namenjen trajnostnemu razvoju in boljši okoljski politiki na lokalni in regionalni ravni.

Vsa literatura, ki sem jo uporabila za pisanje diplomskega dela, je javno dostopna. Zato sem si pri pisanju pomagala z internetnimi viri, seveda pa ni šlo niti brez knjig in zakonov, ki so še kako pomembni pri mojem diplomskem delu.

2 JAVNA NAROČILA V SLOVENIJI

2.1 TEORETIČNE PODLAGE JAVNEGA NAROČANJA

Sodelovanje javnega in zasebnega sektorja je dvotirno. Javni sektor je dolžan zagotoviti prebivalstvu nujne storitve v skladu z njihovimi potrebami. Zasebnemu sektorju pa je v interesu, da te potrebe omogoči oziroma zagotovi za določeno ceno. Vendar pa se morata oba sektorja zavedati, da lahko dobre rezultate dosežeta le z dobrim sodelovanjem. Oba morata biti enako naklonjena skupnemu sodelovanju in ciljem, ki sta si jih zadala. Uspešno sodelovanje javnega in zasebnega sektorja pa zahteva tudi preoblikovanje države. Država mora v prvi vrsti zagotoviti primeren zakonodajni okvir, nato mora postati odprta do novih znanj in povečati učinkovitost, da ji lahko zasebni sektor zaupa in da si bo želel sodelovanja z njo.

Sodobna država opravlja številne dejavnosti, ki imajo lahko zelo pomembne razvojne učinke (Groff Ferjančič v: Senjur, 1992 b, str. 244):

- Zagotavljanje proizvodnje javnih dobrin in storitev, ki bodisi ne morejo biti organizirane po profitnem načelu bodisi so z njimi povezane pomembne zunanje ekonomije. Sem sodi gospodarska infrastruktura.

Prerazdeljevanje dohodka z namenom zagotavljanja socialne varnosti.

- Izvajanje naložbene funkcije na področju infrastrukture in razvijanje dejavnikov gospodarskega razvoja.

Partnerstvo med javnim in zasebnim sektorjem je oblika sodelovanja z namenom opravljanja storitev, ki jih tradicionalno zagotavlja javni sektor. Sodelovanje države in trga je odvisno od posamezne države, njenega ekonomskega sistema in od ravni njene razvitosti. Gospodarske dejavnosti je moč ločiti na tiste, ki bogastvo proizvajajo, to so proizvodne dejavnosti, in na tiste, ki bogastvo trošijo, to so neproizvodne dejavnosti.

2.1.1 Oblike sodelovanja javnega in zasebnega sektorja

Poznamo več oblik sodelovanja javnega in zasebnega sektorja, ena izmed oblik pa je tudi javno naročanje. V nadaljevanju pa sem predstavila še druge oblike sodelovanja med javnim in zasebnim sektorjem. Najpogostejše sodelovanje med javnim in zasebnim sektorjem je zagotovo javno-zasebno partnerstvo.

Javno-zasebno partnerstvo predstavlja razmerje zasebnega vlaganja v javne projekte in/ali javnega sofinanciranja zasebnih projektov, ki so v javnem interesu, ter je sklenjeno med javnim in zasebnim partnerjem v zvezi z izgradnjo, vzdrževanjem in upravljanjem javne infrastrukture ali drugimi projekti, ki so v javnem interesu, in s tem povezanim izvajanjem gospodarskih in drugih javnih služb ali dejavnosti, ki se zagotavljajo na način in pod pogoji, ki veljajo za gospodarske javne službe, oziroma drugih dejavnosti, katerih

izvajanje je v javnem interesu, oziroma drugo vlaganje zasebnih ali zasebnih in javnih sredstev v zgraditev objektov in naprav, ki so deloma ali v celoti v javnem interesu, oziroma v dejavnosti, katerih izvajanje je v javnem interesu. (2. člen ZJZP)

Oblike sodelovanja javnega in privatnega sektorja:

- Pogodba za opravljanje storitev, kjer je zasebni sektor le delno vključen, lahko opravlja ali upravlja določene storitve brez prevzetega tveganja (npr. javno naročilo);
- Pogodba o vodenju in upravljanju. Skupna vlaganja, kjer privatni in javni sektor skupno financirata in upravljata objekt;
- Pogodba za najem ali lizing pogodba;
- Koncesije, kot npr. zgradi – upravljaj – prenesi (Built-operate-transfer, BOT);
- Delna ali popolna privatizacija.

POGODBA ZA OPRAVLJANJE STORITEV

To je najpreprostejša oblika sodelovanja javnega in zasebnega partnerstva. Zasebni sektor je le delno vključen. S pogodbo je določeno, da lahko zasebni sektor opravlja določene storitve. V celoti pa jih financira javni sektor. Pogodba se sklene za določen čas. Storitve, gradnja ali blago, ki je bilo določeno v pogodbi, je v celoti last javnega sektorja (Javna naročila).

POGODBA O VODENJU IN UPRAVLJANJU

Pogodba o upravljanju daje zasebnemu upravljavcu vsa pooblastila za opravljanje in vodenje določene storitve. Pogodbo se sklene na podlagi javnega razpisa, na katerem se izbere najugodnejšega ponudnika. Pri tem zasebni sektor ne prevzame nobenega tveganja. V celoti ga financira javni sektor. Pogodba se sklene praviloma za obdobje, krajše od deset let.

POGODBA ZA NAJEM ALI LIZING POGODBA

Lizing je finančna storitev, ki vključuje prodajo blaga, najema in posojila. Lizing je sporazum, kjer lizingodajalec dovoli lizingojemalcu pravico do uporabe sredstev, ki so določena v pogodbi. Lizingojemalec plača lizingodajalcu najemnino za uporabo sredstev. Lizing se sklene za neko časovno obdobje, ki je določeno v pogodbi. Lizinge oziroma najeme delimo na:

- finančni najem,
- poslovni najem.

Finančni najem lahko opredelimo kot najem, pri katerem se prenesejo vse pomembne oblike tveganja in koristi. Plačilo je postopno na obroke. Najem predstavlja večino vrednosti predmeta lizinga, po izteku najema pa lastništvo pripada tistemu, ki je za lizing zaprosil.

Pri poslovnem najemu pa po izteku najema predmet lizinga ostane v lasti tistega, ki je lizing odobril. Plačila najemnine ne pokrijejo večine vrednosti. Najemnik lahko predmet najema po izteku pogodbe odkupi po tržni ceni.

KONCESIJE

Koncesija pomeni uradno dovoljenje ali podelitev pravice za opravljanje določene dejavnosti, lahko tudi gospodarske, ki jo podeli javni sektor zasebnemu. Koncedent (javni sektor) podeli koncesijo zaradi zadovoljevanja javnega interesa, koncesionar (zasebni sektor) pa izvaja dejavnost v svojem imenu in z lastnimi sredstvi.

RAZLIKA MED JAVNIMI NAROČILI IN KONCESIJAMI

Bistveno za ločitev javnih naročil od koncesij je tveganje. Če večino tveganja v zvezi s povračilom investicije nosi izvajalec del, gre za koncesijo, če tveganje pretežno nosi naročnik, država ali lokalna skupnost, pa gre za javno naročilo.

PRIVATIZACIJA

Privatizacija predstavlja prenos lastništva iz javnega sektorja v zasebni. Privatizacija pomeni, da določene storitve opravlja zasebni sektor. Poznamo dve vrsti:

- Popolna privatizacija, kjer je končni koristnik in plačnik storitev privatni sektor. Proces privatizacije zahteva prilagoditve in nova znanja, zlasti finančna. Njen cilj so nižje cene in boljša kvaliteta storitev.
- Delna privatizacija, kjer se ne prenese lastništva, vendar se s sklepanjem pogodb v storitev vključi zasebni sektor.

Podelitev koncesije je podobna privatizaciji izvajanja javne službe in ne liberalizaciji. Liberalizacija pomeni prenos dejavnosti iz javnega sektorja v zasebnega. Pri privatizaciji pa se prenese le izvajanje javne službe, dejavnost pa ohrani režim javne službe.

PRIMER DOBRE PRAKSE V SLOVENIJI

Primer dobre prakse v Sloveniji je zagotovo podelitev koncesije kmetijam za ohranjanje gozdov. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano je leta 2010 izdalo poziv za pripravo posamičnega programa ohranjanja kmetije. Pridobitev koncesije je seveda možna le za državne gozdove, za tiste, ki še nimajo koncesije. Koncesijo dobi kmetija, ki se nahaja v isti ali sosednji občini. Prednost pri pridobitvi koncesije dobi kmetija, ki se že aktivno ukvarja z gozdovi in ima razpoložljivo delovno silo, znanje in tehnično opremo, ki je za to potrebna (traktor, žaga).

PRIMER DOBRE PRAKSE V TUJINI

Zelo dober primer dobre prakse v tujini je zagotovo primer Finske. Na Finskem so se odločili na področju izgradnje avtoceste vključiti zasebni sektor. Prva avtocesta na Finskem je cestna povezava Helsinki – Lahti. Zgrajena je z zasebnimi sredstvi po modelu DBFO. Javni sektor izbere ustreznega partnerja na javnem razpisu. Povračila vložnih

sredstev, ki jih je vložil zasebni sektor, so odvisna od uporabe avtoceste. Projekt izgradnje avtoceste je bil tako uspešen, da jo Finska namerava uporabiti tudi na področju zdravstva in obrambe.

2.2 ZGODOVINA JAVNEGA NAROČANJA V SLOVENIJI

Državni zbor Republike Slovenije je prvi Zakon o javnih naročilih (ZJN, Ur. l. RS, št. 24/97) sprejel leta 1997. Pred tem sta veljali dve odredbi: Odredba o pogojih in načinu javnega razpisa za oddajo določenih del, ki se financirajo iz proračuna RS (Ur. list RS, št. 24/92) in Odredba o postopku za izvajanje razpisa za oddajo javnih naročil, s pripadajočimi spremembami (Ur. list RS, št. 28/93 in 19/94). Nato je Državni zbor Republike Slovenije dne 25. aprila 2000 sprejel novi Zakon o javnih naročilih (ZJN-1). Kmalu po uveljavitvi zakona ZJN-1 se je pokazalo, da so nekatere določbe pravno in dejansko ovirale izvedbo postopka oddaje javnega naročila. Zaradi pomanjkljivosti ZJN-1 je Državni zbor sprejel Zakon o javnem naročanju (ZJN-2, Ur. l. RS, št. 128/06), ki je začel veljati 23. 12. 2006, uporabljati pa se je začel 7. 1. 2007.

Spremembe ZJN-1 so bile strnjene v tri sklope:

1. uskladitev Zakona o javnih naročilih s pravnim redom Evropske skupnosti,
2. odprava administrativnih ovir in racionalizacija postopkov,
3. umestitev sistema elektronskega naročanja v prakso in možnost centralizacije javnega naročanja.

Tako je ZJN-2 veliko bolj enostaven in fleksibilen kot ZJN-1.

Ker pa Zakon o javnih naročilih ni dovolj za delo na tem področju, je potrebno poznati tudi evropsko pravo. Direktive, ki urejajo javna naročila na evropskem področju:

- Direktiva sveta 89/665/ EEC (O.J. 1989, L 395), ureja pravila pravnega varstva v postopkih oddaje javnih naročil,
- Direktiva sveta 92/13/ EEC (O.J. 1992, L 076), ureja pravila pravnega varstva v postopkih oddaje javnih naročil na vodnem, energetske, telekomunikacijskem in transportnem sektorju,
- Direktiva sveta 92/50/EEC (O.J. 1992, L 209), ureja pravila oddaje javnih naročil na področju storitev,
- Direktiva sveta 93/36/EEC (O.J. 1993, L 199), ureja pravila oddaje javnih naročil na področju blaga,
- Direktiva sveta 93/37/EEC (O.J. 1993, L 199), ureja pravila oddaje javnih naročil na področju gradenj,
- Direktiva sveta 93/38/EEC (O.J. 1993, L 199), ureja pravila oddaje javnih naročil na vodnem, energetske, telekomunikacijskem in transportnem sektorju,
- Direktiva sveta 97/52/EEC (O.J. 1997, L 329), spreminja direktive 92/50/EEC, 93/36/EEC in 93/37/EEC,
- Direktiva sveta 2001/78/EC (O.J. 2001, L 267), določa obrazce objav javnih naročil.

Leta 2008 je začel veljati Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem naročanju (ZJN-2A, Ur. l. RS, št. 16/08), ki prenaša nekaj novosti v novo zakonodajo ZJN-2. Največja sprememba in dopolnitev ZJN-2 je zagotovo na področju elektronskega naročanja. ZJN-2A določa, da mora Javno podjetje Uradni list Republike Slovenije, d. o. o., zagotoviti delovanje sistema za elektronsko naročanje. Za dobro delovanje mu bosta pomagala Ministrstvo za javno upravo in Ministrstvo za finance. Naročniki morajo posredovati podatke vrednosti in število oddanih javnih naročil v preteklem letu, za vrednosti, ki so nižje od 40.000 EUR za blago in storitve, oziroma 80.000 EUR za gradnje. Podatke morajo naročniki posredovati do 28. februarja na spletni portal javnih naročil. Podatkov pa ni potrebno posredovati samoupravnim lokalnim skupnostim. Javno podjetje Uradni list Republike Slovenije, d. o. o., podatke do 31. junija posreduje Ministrstvu za finance. Ministrstvo jih mora do 30. septembra statistično obdelati. Statistično poročilo pa nato posreduje Vladi RS v potrditev.

Aprila leta 2010 pa je začel veljati Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem naročanju (ZJN-2B, Ur. l. RS, št. 19/10). ZJN-2B spreminja veliko mejnih vrednosti, ki so bile določene v ZJN-2. Dopolnjuje in spreminja pa še nekaj drugih členov, ki so zelo pomembni, zato sem spremembe vključila v svoje diplomsko delo.

Poleg teh zakonov pa je potrebno upoštevati še Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštne storitve (ZJNVETPS), Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRPJN) in tudi druge predpise, kot so Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije, Zakon o urejanju prostora, Zakon o graditvi objektov, Stanovanjski zakon, Uredba o izvedbi postopkov oddaje skupnih javnih naročil za potrebe upravnih organov ...

Dne je 23. 7. 2010 je Vlada Republike Slovenije sprejela Zakon o javni agenciji za javno naročanje (ZJAJN, Ur. l. RS, št. 59/2010). Agencija je bila ustanovljena z namenom gospodarnejše in učinkovitejše izvedbe javnih naročil. Agencija bo izvajala razvojne, sistemske in izvršilne naloge v zvezi z javnimi naročili. Agencija je zadolžena za izvajanje nenehnega razvoja javnega naročanja in zagotavlja oddajo javnega naročila, ki presega mejne vrednosti, ki jih je treba objaviti v Uradnem listu Evropske unije.

Agencija za javno naročanje bo opravljala izvedbene in sistemske naloge. Izvedbene naloge so (3. člen ZJAJN):

- izvajanje skupnega javnega naročanja (telefonija, letalski prevozi, avtomobili, računalniki,...)
- za organe državne uprave izvaja javna naročila, ki presegajo mejne vrednosti za objavo v Uradnem listu Evropske unije;
- vzpostavi, upravlja in vzdržuje informacijski sistem, ki v okviru sporazuma omogoča oddajanje posameznih naročil;
- pripravlja vzorčno razpisno dokumentacijo;
- vzpostavi in skrbi za bazo tržnih informacij za tipične vrste informacij.

Sistemske naloge so:

- skrbi za prenos dobrih praks v slovenski prostor;
- svetuje vladi in ministrstvu za finance na področju javnega naročanja;
- skrbi za implementacijo zelenega javnega naročanja;
- pripravlja analize in priporočila za vlado o sistemu javnega naročanja;
- sodeluje pri pripravi predpisov s področja javnega naročanja;
- svetuje naročnikom pri pomembnejših javnih naročilih;
- skrbi za informatizacijo in razvoj elektronskega poslovanja na področju javnega naročanja.

2.3 TEMELJNA NAČELA JAVNEGA NAROČANJA

Z uporabo temeljnih načel deluje celotni sistem javnih naročil. V skladu z načeli o javnem naročanju naj bi naročniku uspelo pridobiti čim več ponudb in tako oddati naročilo po najugodnejši ceni. Načela so med seboj močno povezana, zato jih je potrebno upoštevati kot celoto. Za pravilno in lažje delo z javnimi naročili je potrebno dobro poznati vsa načela javnega naročanja. Čeprav sta v veljavi dva zakona, so načela javnega naročanja ostajala ves čas nespremenjena.

Pet temeljnih načel javnega naročanja:

- načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti,
- načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki,
- načelo transparentnosti javnega naročanja,
- načelo enakopravne obravnave ponudnikov,
- načelo sorazmernosti.

2.3.1 Načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti

Načelo gospodarnosti in učinkovitosti porabe javnih sredstev je namenjeno predvsem naročnikom. Naročniki morajo učinkovito in gospodarno porabljati javna sredstva, ko izvajajo javna naročila in ko izbirajo najugodnejšega ponudnika. Naročnik mora, če le-to omogoča predmet javnega naročanja, oblikovati razpisno dokumentacijo tako, da jo ponudniki lahko oddajo po sklopih, tako ima naročnik še večji vpliv na gospodarnost in učinkovitost javnega naročanja. Preizkus gospodarnosti oddaje javnega naročila je lahko primerjava med ciljem naročila, ki ga želi naročnik, ter vloženimi sredstvi oziroma končnim stanjem. Pri izvajanju javnih naročil mora naročnik poskrbeti, da z najnižjo ceno dobi želene učinke. Načelo gospodarnosti in učinkovitosti je tesno povezano z načelom konkurence, kar pomeni, da je za enako količino dobrin mogoče na trgu z večjim številom ponudnikov doseči nižjo ceno.

2.3.2 Načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki

To načelo je namenjeno predvsem enakemu obravnavanju ponudnikov v postopku javnega naročanja. Ponudnikom, ki so zainteresirani in sposobni sodelovati pri oddaji

javnega naročila, mora biti pod enakimi pogoji omogočeno sodelovanje z javnim sektorjem. Naročnik v samem postopku priprave razpisne dokumentacije ne sme razpisne dokumentacije pripraviti tako, da je ta pisana na kožo samo enemu ponudniku. V postopku analize ponudb pa mora ponudbe med seboj razlikovati. Tako z določenimi pravili in pogoji izloči ponudbe, ki niso ustrezne, in med ugodnimi ponodbami izbere najugodnejšo.

Načelo zagotavljanja konkurence izvira iz posebnega zakona (Zakon o prepovedi omejevanja konkurence, Ur. l. RS, št. 56/99). Zakon prepoveduje omejevanje konkurence, zlorabo prevladujočega položaja na trgu, nedovoljeno špekulacijo in podobno. Trg mora biti čim bolj prost in se mora odpirati za vse ponudnike, saj so ponudniki že tako prisiljeni svoje izdelke prilagajati enotnim tehničnim standardom.

2.3.3 Načelo transparentnosti javnega naročanja

Načelo transparentnosti zagotavlja preglednost postopka javnega naročanja. Ponudnik mora biti izbran na pregleden način in po predpisanem postopku (8. člen ZJN-2). Postopek javnega naročanja je javen, kar pomeni, da je potrebno pomembna dejstva in dejanja v postopku javnega naročanja objaviti tako, da so z njimi seznanjeni vsi zainteresirani ponudniki. Naročnik mora zagotoviti, da imajo vsi ponudniki jasne in pravilne podatke za pripravo ponudbe.

2.3.4 Načelo enakopravne obravnave ponudnikov

Načelo enakopravnosti ponudnikov pomeni, da morajo naročniki zagotoviti, da se v postopku javnega naročanja ne dela razlik med ponudniki. V bistvu gre za načelo nediskriminatornosti, ki se mora izvajati skozi celoten postopek javnega naročanja. Kot smo že zgoraj omenili, je to načelo tesno povezano z načelom zagotavljanja konkurence med ponudniki, saj lahko ponudniki enako konkurirajo za javno naročilo, le če jih naročniki enakopravno obravnavajo.

Zakon določa, da se ne sme ponudnika diskriminirati glede na njegov sedež podjetja, ne glede na to, ali je njegov sedež podjetja v Sloveniji ali ne. Temu pravimo krajevna diskriminacija. Naročnik razpisnih pogojev ali specifikacij ne sme prilagoditi ponudbe samo enemu konkretnemu ponudniku. Tako tudi blaga ni dovoljeno označevati z blagovno znamko. Temu pravimo predmetna diskriminacija in je lahko zelo prikrita. Diskriminacijo, ki se nanaša na osebne pogoje, kot so ustrezne izkušnje ponudnika, finančna sposobnost, kadrovska sposobnost, lahko ponudnike spravi v neenakopraven položaj. Zato morajo biti naročniki zelo pozorni, kadar zahtevajo take podatke. Pogoj v postopku javnega naročila ne sme biti pravni status ponudnika. Naročnik ne sme zahtevati, da se lahko na javno naročilo prijavijo samo pravne osebe, fizične pa ne. Načelo enakopravnosti torej pomeni, da morajo naročniki zagotoviti ponudnikom, da so medsebojno enakopravni, kar pa ne pomeni, da so vedno enaki.

2.3.5 Načelo sorazmernosti

Pri vsakem posameznem javnem naročilu moramo pogoje in merila prilagoditi predmetu javnega naročila. Zagotoviti moramo, da v pogojih in merilih ne zapišemo zahtev, ki niso potrebne za konkretno javno naročilo, ali ki jih v praksi ni mogoče izvesti.

2.4 OPREDELITEV JAVNIH NAROČIL

Pojem javnih naročil je zelo širok. V širšem smislu ga lahko obravnavamo iz gospodarskega, finančnega, socialnega, geografskega, zgodovinskega, političnega in pravnega zornega kota. (Mužina in Vesel, 2004, str. 15)

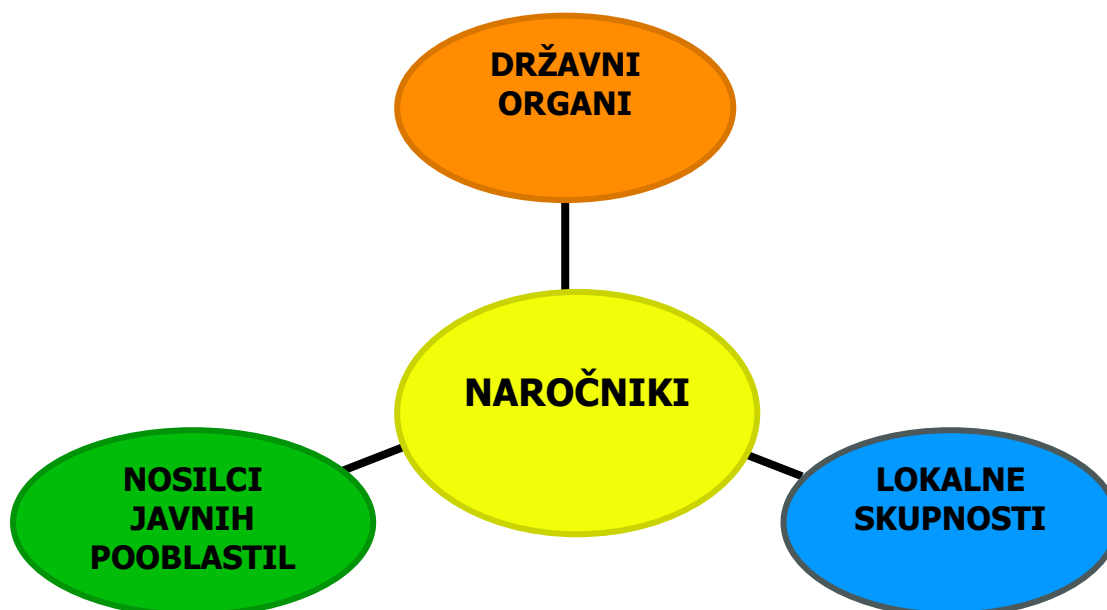
Javna naročila so skupek dejanj, ki jih naročniki opravijo s ciljem gospodarne nabave blaga, storitev ali gradbenih del. K izvajanju javnih naročil so zavezani posredni in neposredni uporabniki državnega proračuna in lokalnih proračunov. Preko javnih naročil se danes v povprečju zapravi okrog polovica državnega proračuna. Država preko porabe državnega proračuna pomembno vpliva na gospodarstvo.

ZJN-2 v 1. členu določa obveznosti ravnanja naročnikov in ponudnikov pri oddaji javnih naročil. Ta zakon določa obvezna ravnanja naročnikov in ponudnikov pri javnem naročanju blaga, storitev in gradenj. (1. člen ZJN-2)

2.5 NAROČNIKI IN PONUDNIKI

Posredni in neposredni uporabniki državnega proračuna in lokalnih proračunov so zavezani k postopku javnih naročil. Imenujemo jih naročniki. Uporabniki državnega proračuna in lokalnih proračunov so: ministrstva, vladne službe, agencije, javni zavodi (šole, zdravstveni domovi in bolnišnice), državni zbor, sodišča, javna tožilstva, upravne enote in drugi državni organi, lokalne skupnosti ter organizacije, ki so nosilci javnih pooblastil (npr. javno podjetje ali z njim povezane družbe, kot so Slovenske železnice, Ljubljanska Snaga ipd.).

Slika 1: Delitev naročnikov



VIR: lasten

Na drugi strani postopka javnega naročila pa je ponudnik. Slovenska zakonodaja ponudnika opredeljuje s pojmom »gospodarski subjekt«. Gospodarski subjekt je dobavitelj blaga, izvajalec storitev ali izvajalec gradenj. To je lahko vsaka pravna ali fizična oseba, registrirana za dejavnost domačega ali tujega prava. S pojmom gospodarski subjekt sta povezana dva pojma, pojem »kandidat« in pojem »ponudnik«. Kandidat v postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti, v postopku s pogajanjem ali v konkurenčnem dialogu na podlagi naročnikovega povabila k sodelovanju pri javnem naročanju izkaže svoj interes. Ponudnik je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba, ki ponuja izvedbo gradenj, storitev ali dobavo blaga in odda ponudbo. (2. člen ZJN-2)

2.6 DELITEV JAVNIH NAROČIL

Javna naročila delimo na:

- javno naročilo gradenj je javno naročilo, katerega predmet je izvajanje gradenj, ki so povezane z dejavnostjo s »seznama dejavnosti na področju gradenj«, ali gradnja, ki ustreza zahtevam, ki jih določi naročnik;
- javno naročilo blaga je javno naročilo, katerega predmet je nakup, zakup, najem ali nakup blaga na kredit, dobava blaga, in vključuje storitev namestitve in inštalacij, ki je vezana na blago;

- javno naročilo storitev je javno naročilo, katerega predmet je izvajanje ali izvedba storitev S Seznama storitev, ali dodatek h glavnemu predmetu naročila na področju gradenj.

2.7 VRSTE POSTOPKOV

Naročniki lahko pri naročanju blaga, storitev in gradenj uporabijo več vrst postopkov, ki jih določa ZJN-2. Pri izbiri postopkov javnega naročanja morajo naročniki upoštevati tudi zakonske pogoje. Naročnik izbere postopek glede na vrednost javnega naročila in glede na to, ali je potrebno postopek objaviti v Uradnem listu Evropske unije ali na Portalu za javna naročila.

Postopki javnega naročanja so:

1. odprti postopek,
2. postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti,
3. konkurenčni dialog,
4. postopek s pogajanjem brez predhodne objave,
5. postopek s pogajanjem po predhodni objavi,
6. postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi, in
7. postopek zbiranja ponudb – naročilnica.

Naročnik mora izvesti javno naročilo po enem izmed zgoraj navedenih postopkov, če je vrednost javnega naročila višja od 10.000 EUR brez DDV za blago in storitve, in če je vrednost naročila višja od 20.000 EUR brez DDV, za gradnje. Če je vrednost javnega naročila manjša od 10.000 EUR brez DDV, za blago in storitve, in če je vrednost naročila manjša od 20.000 EUR brez DDV za gradnje, so naročniki v takem primeru dolžni voditi le evidenco o obsegu del in vrednosti javnega naročila.

Postopek javnega naročanja poteka po naslednjih fazah, razen če zakon za posamezno vrsto postopka ne določa drugače:

1. predhodno informativno obvestilo (le v primeru, ko pri javnem naročanju namerava skrajšati roke za prejem ponudb),
2. sklep o začetku postopka,
3. priprava razpisne dokumentacije,
4. objava obvestila o javnem naročilu,
5. predložitev in odpiranje ponudb,
6. pregled in ocenjevanje ponudb,
7. odločitev o oddaji javnega naročila,
8. objava obvestila o oddaji javnega naročila.

2.7.1 Odprti postopek

Naročnik objavi razpis na spletni strani Portala javnih naročil. V tem postopku lahko vsak gospodarski subjekt predloži ponudbo. Gospodarski subjekti, ki želijo sodelovati pri

postopku javnega naročanja, morajo predložijo svojo ponudbo, ki je pripravljena v skladu z razpisno dokumentacijo, ki jo pripravi naročnik. To je enofazni postopek, v katerem naročnik istočasno ugotavlja sposobnost ponudnikov in opravi izbiro po merilih iz razpisne dokumentacije. Naročniki so dolžni na Portalu javnih naročil posredovati dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo, če je bilo vprašanje posredovano pred iztekom roka.

2.7.2 Postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti

To je dvofazni postopek, v katerem naročnik v prvi fazi opravi javni razpis. Ponudniki v prvi fazi predložijo prijave za ugotavljanje sposobnosti. V drugi fazi pa naročnik kandidate, ki jim je priznal sposobnost, povabi k predložitvi konkretne ponudbe. Po ZJN-1 se je ta postopek imenoval omejeni postopek.

2.7.3 Konkurenčni dialog

Ta postopek se uporablja le v posebno zahtevnih javnih naročilih. Postopek poteka v več fazah. Naročnik izbere kandidate, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za priznanje sposobnosti. Nato naročnik z izbranimi kandidati, opravi pogovor o izvedbi javnega naročila. Nato naročnik pozove ponudnike, da predložijo končne ponudbe. Naročnik mora zagotoviti enako obravnavo vseh ponudnikov. Javna naročila, ki se štejejo, da so »posebno zahtevna«, so tista, pri katerih ni mogoče objektivno opredeliti tehničnih specifikacij, ali tista, pri katerih ni mogoče določiti pravnih ali finančnih elementov projekta.

2.7.4 Postopek s pogajanjem po predhodni objavi

V postopku s pogajanjem o predhodni objavi se naročnik s ponudniki pogaja o vseh pogojih javnega naročila. Naročnik mora med pogajanjem zagotoviti enako obravnavo vseh ponudnikov. Naročnik mora pred pogajanjem ponudnike seznaniti s pravili, po katerih bodo pogajanja potekala. Naročnik se pogaja s ponudniki z namenom izbire najugodnejše ponudbe. Ponudnik mora po zaključenih pogajanjih predložiti končno ponudbo, ki mora biti v skladu z dogovorom, ki je bil sklenjen na pogajanjih. ZJN-2B določa, da mora naročnik pred začetkom javnega naročila obvestiti Ministrstvo za finance o naslednjih podatkih:

- predmet naročila,
- razlogi za uporabo tega postopka,
- vrednost naročila,
- obdobje veljavnosti pogodbe.

2.7.5 Postopek s pogajanjem brez predhodne objave

To je postopek, v katerem naročnik povabi ponudnike in se z njimi pogaja o vseh pogojih za naročilo. Naročnik ravna podobno, kot to velja za postopek s pogajanjem po predhodni

objavi. ZJN-2B določa, da mora naročnik pred začetkom javnega naročila obvestiti Ministrstvo za finance o naslednjih podatkih:

- predmet naročila,
- razlogi za uporabo tega postopka,
- vrednost naročila,
- obdobje veljavnosti pogodbe,
- gospodarske subjekte, s katerimi se bo pogajal.

2.7.6 Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi

Naročniki na spletnem Portalu javnih naročil objavijo obvestilo o javnem naročilu. Ponudniki na podlagi obvestila o javnem naročilu predložijo svojo ponudbo. Za postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi se naročnik odloči za blago in storitve, če je vrednost javnega naročila brez DDV enaka ali večja od 20.000 EUR, za gradnje pa, če je vrednost javnega naročila enaka ali večja od 40.000 EUR.

2.7.7 Postopek zbiranja ponudb brez predhodne objave

Ta postopek lahko naročnik uporabi le ko želi naročiti blago in storitev, ki ima vrednost javnega naročila enako ali višjo od 20.000 EUR in nižjo od 40.000 EUR, in v primeru naročanja gradenj, če je vrednost javnega naročila enaka ali višja od 40.000 EUR in nižja od 80.000 EUR. Po ZJN-1 so bila to naročila malih vrednosti. Z ZJN-2B pa se je to naročilo spet spremenilo v Postopek oddaje naročila male vrednosti. ZJN- 2B določa tudi obvezno dokumentacijo, ki jo mora obsegati postopek oddaje naročila male vrednosti. Obvezna dokumentacija mora obsegati:

- sklep o začetku postopka, če je to primerno,
- povabilo k oddaji ponudbe,
- razpisna dokumentacija, če je to primerno,
- predložene ponudbe,
- odločitev o oddaji naročila.

2.8 REVIZIJA JAVNEGA NAROČILA

Če je naročnik med postopkom kršil zakon ali so merila nejasna, diskriminatorna, ali je naročnik izbral ponudnika v nasprotju z merili in pogoji, ki jih je objavil, lahko ponudnik vložiti zahtevek za revizijo javnega naročila. Vlagatelj zahtevka, to je ponudnik, mora vložiti zahtevek za revizijo v najkrajšem možnem času. Zahtevka pa ne more vložiti po odločitvi o dodelitvi javnega naročila, če bi mu razlog, zaradi katerega je vložil zahtevek, moral biti znan pred odločitvijo.

Postopek revizije javnega naročila ureja Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja in je dvostopenjski. Zahtevek za revizijo se pošlje naročniku, vsebovati pa mora ime vlagatelja zahtevka in kontaktno osebo, ime naročnika, javno naročilo, kršitve, dejstva in dokaze ter potrdilo o plačilu takse na račun ministrstva za finance v višini 1 % od vrednosti, od

katere je potrebno iti v javno naročilo. Na prvi stopnji o postopku revizije odloča naročnik. Naročnik lahko zahtevku za revizijo ugotovi in spremeni odločitev o dodelitvi naročila. Naročilo lahko razveljavi, če še ni potekel rok za oddajo ponudb, lahko pa spremeni razpisno dokumentacijo, ali pa javno naročilo delno ali v celoti zavrne oziroma ga zavrže. O svoji odločitvi izda sklep. Če pa vlagatelj z naročnikovo odločitvijo ni zadovoljen, lahko v treh dneh po prejemu obvestila naročnika obvesti, da nadaljuje zahtevek pred Državno revizijsko komisijo. Naročnik mora nato v najkrajšem možnem času posredovati celotno dokumentacijo Državni revizijski komisiji. Državna revizijska komisija mora v roku petnajstih dni odločiti, ali zahtevku ugotovi ter razveljavi odločitev ali celoten postopek oddaje javnega naročila, ali pa zahtevek zavrne ali zavrže. Odločitev Državne revizijske komisije je dokončna in zoper njo ni rednega ali izrednega pravnega sredstva.

2.9 POGlavITNE SPREMEMBE ZAKONA O JAVNEM NAROČANJU (ZJN-2)

Vlada Republike Slovenije želi že od osamosvojitve in še posebej v zadnjih letih vzpostaviti karseda učinkovit sistem gospodarjenja z javnimi sredstvi. To se kaže tudi z učinkovitejšim nadzorom nad porabo sredstev javnega naročanja. V to pa je bila Slovenija nazadnje prisiljena, ko je želela vstopiti v Evropsko unijo.

ZJN-2 je začel veljati 23. 12. 2006, uporabljati pa se je začel 7. 1. 2007. Glede na to, da je ta ZJN-2 močno vplival na slovensko zakonodajo na področju javnih naročil in močno spremenil prejšnji ZJN-1, sem se odločila predstaviti tudi poglobitve spremembe ZJN-2.

OBJAVLJANJE V POSTOPKIH JAVNEGA NAROČANJA

Dne 26. 6. 2007 je bil vzpostavljen spletni Portal javnih naročil, ki je dostopen na spletni strani: www.enarocanje.si. Vsi naročniki morajo obvezno objaviti na spletnem Portalu javnih naročil predmet javnega naročila.

Predmet objav na Portalu javnih naročil so:

1. predhodno informativno obvestilo,
2. obvestilo o javnem naročilu,
3. obvestilo o oddaji naročila,
4. obvestilo o javnem naročilu po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi,
5. obvestilo o oddaji naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi.

Poleg zgoraj navedenega je obvezen predmet objav na spletnem Portalu javnih naročil tudi razpisna dokumentacija javnega naročila, vključno z njenimi spremembami in dopolnitvami, in tudi dodatna pojasnila razpisne dokumentacije. Na spletnem Portalu javnih naročil se objavijo tudi vse objave oziroma informacije povezane s postopki javnega naročanja, ki potekajo še po ZJN-1.

Uradni list RS, d. o. o., ki je zadolžen za urejanje spletnega Portala javnih naročil mora zagotoviti objavo posameznega obvestila. Objavo obvestila mora objaviti naslednji delovni

dan od prejema le-te, če jo je sprejel v poslovnem času. Obvestilo, ki ga je potrebno objaviti v Uradnem listu Evropske unije, ne sme biti objavljeno na Portalu javnih naročil, preden je bilo odposlano v objavo Uradu za uradne objave Evropskih skupnosti.

Od 1. 1. 2009 dalje zajema Ministrstvo za finance podatke za obdelavo statističnih potreb neposredno iz obvestil o oddaji naročil, ki mu jih posredujejo naročniki. Ministrstvo za finance obdeluje podatke za statistične potrebe za vsa ministrstva, njihove organe v sestavi in vladne službe. Naročniki morajo Ministrstvu za finance do konca februarja poročati o skupnem številu in skupni vrednosti naročil, in sicer za blago oz. storitve, katerih vrednost je nižja od 40.000 evrov, in za gradnje, katerih vrednost je nižja od 80.000 evrov. Podatki sporočajo ločeno po razredih 0–10.000 evrov in 10.000–40.000 evrov (za gradnje 0–20.000 evrov in 20.000–80.000 evrov), ter ločeno glede na predmet javnega naročila (blago, storitev, gradnja).

Naročniki ministrstva, njihovi organi v sestavi in vladne službe morajo javna naročila, ki jih oddajajo po postopku zbiranja ponudb, objaviti tudi na svojih spletnih straneh. Ministrstvo za javno upravo je v sodelovanju z Ministrstvom za finance in Javnim podjetjem Uradni list Republike Slovenije, d. o. o., na Portalu javnih naročil vzpostavilo posebno podstran, ki je namenjena objavi teh naročil.

OKVIRNI SPORAZUM

ZJN-2 opredeljuje okvirni sporazum v 12. točki prvega odstavka 2. člena ZJN-2, in sicer: Okvirni sporazum je sporazum med enim ali več naročniki in enim ali več ponudniki, katerega namen je določiti pogoje za naročila, ki se bodo oddajala v določenem obdobju zlasti glede cene, in če je to mogoče, upošteva količino. (2. člen ZJN-2)

ZJN-2 dopušča dva načina sklenitve okvirnega sporazuma:

- okvirni sporazum z enim gospodarskim subjektom, in
- okvirni sporazum z več gospodarskimi subjekti.

V primeru, da naročnik sklene okvirni sporazum z več gospodarskimi subjekti, mora biti ta sklenjen z najmanj tremi gospodarskimi subjekti, razen v primeru, ko na tržišču ni dovolj usposobljenih ponudnikov. Posamezna naročila lahko naročnik odda tako, da ponovno odpira konkurenco, ali pa ne. To je odvisno od določb sporazuma, ki ga je predvidel naročnik.

Naročnik mora zgolj za potrebe statistike enkrat letno, do konca februarja, Ministrstvu za finance sporočiti skupno število in vrednost posameznih naročil, oddanih v preteklem letu, ki so bila sklenjena z okvirnim sporazumom, ločeno za ponudnike, katerim so bila posamezna naročila dodeljena.

PREVERJANJE OSNOVNE SPOSOBNOSTI PONUDNIKOV IN POGOJI

V skladu z ZJN-2 je zahtevan nov pogoj, ki ga mora predložiti ponudnik k svoji ponudbi, ko odda razpisno dokumentacijo. To je potrdilo o nekaznovanosti za pravne in fizične osebe. Naročnik mora pred sklenitvijo pogodbe o oddaji javnega naročila preveriti resničnost navedb ponudnika predloženih dokazil. Naročnik pa lahko iz postopka oddaje javnega naročila izloči ponudnika, če v državi, kjer ima sedež, ali v državi naročnika ni izpolnjeval obveznosti v zvezi s plačili davkov ali prispevkov za socialno varnost. Ker so to podatki, ki so opredeljeni kot davčna tajnost, mora naročnik najprej pridobiti pisno soglasje od ponudnika, da dovoljuje vpogled v njegove davčne podatke pri davčnem organu.

FORMALNO NEPOPOLNA PONUDBA, RAČUNSKE NAPAKE IN DOPUSTNE DOPOLNITVE PONUDB

Formalno nepopolna ponudba je tista ponudba, ki je nepopolna v delih, ki ne vplivajo na njeno razvrstitev glede na merila. Če formalna pomanjkljivost ponudbe ni pomembna, ponudba ni formalno nepopolna. Naročnik mora tako ponudbe vseeno oceniti. V kolikor pa je ponudba nepopolna v ceni, oziroma, kadar gre za računsko napako in njen popravek ne vpliva na končno ponudbeno ceno, lahko naročnik tako ponudbo in ceno upošteva. Ne sme pa naročnik sam popraviti računске napake, ki bi spreminjala končno ponudbeno ceno. Določbe ZJN-2 v zvezi z dopolnitvijo ponudbe naročniku dovoljujejo, da lahko formalno nepopolno ponudbo popravi sam, v kolikor se nanaša na stvar, ki jo lahko preveri.

VPOGLED V DOKUMENTACIJO

Naročnik mora zagotoviti, da se med postopkom oddaje javnega naročila vsi podatki, ki so določeni kot poslovna skrivnost, ne razkrijejo nepooblaščenim osebam. Naročnik mora do roka, določenega za odpiranje ponudb, kot poslovno skrivnost varovati imena ponudnikov in predložene ponudbe. Po odpiranju ponudb je v primeru oddaje javnega naročila na podlagi najnižje cene cena javna. V primeru merila ekonomsko najugodnejše ponudbe pa so javni tudi podatki, ki izkazujejo oceno. Naročnik mora ponudniku na njegovo zahtevo dovoliti vpogled v druge ponudbe in ostalo dokumentacijo. Tistemu ponudniku, pri katerem se bo izvajal vpogled v ponudbo, se mora omogočiti, da je prisoten na vpogledu v svojo ponudbo ter da ima možnost varovati svoje interese. Namen vpogleda v ponudbo drugega ponudnika in dokumentacijo o javnem naročilu je, da neizbrani ponudnik pridobi informacije, ki jih potrebuje za morebitno vložitev zahteve po pravnem varstvu v postopku oddaje naročila oziroma v revizijskem zahtevku.

PREKINITEV POSTOPKA

ZJN-2 ureja prekinitvev postopka javnega naročila. Prekinitvev postopka javnega naročila pomeni konec postopka. Zakon ne zavezuje naročnika, da sodelujoče ponudnike obvesti o

sprejeti odločitvi in razlogih zanjo, vendar pa je to potrebno storiti zaradi upoštevanja načela transparentnosti. Načelo transparentnosti zahteva preglednost vodenja postopkov oddaje javnih naročil, kar pomeni, da morajo biti vsi sodelujoči ponudniki seznanjeni z vsemi dejstvi in odločitvami naročnika v konkretnem postopku.

ELEKTRONSKO JAVNO NAROČANJE

Javno podjetje Uradni list Republike Slovenije, d. o. o., je v skladu s 67. a členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06 in 16/08) vzpostavilo sistem, ki omogoča elektronsko javno naročanje. Z vzpostavitvijo sistema e-naročanje lahko naročniki javna naročila v celoti izvedejo v elektronski obliki. Ker sistem omogoča, da ponudniki pripravijo in oddajo ponudbo v elektronski obliki, je celoten postopek zaščiten z visoko stopnjo varnosti. Visoka stopnja varnosti zagotavlja anonimnost ponudnikov in onemogoča nezakonito pridobivanje informacij in nepooblaščen poseganje v posredovane ponudbe pred predpisanim rokom. Pomemben element rešitve elektronskega javnega naročanja je tudi večja transparentnosti postopkov javnega naročanja, saj sistem omogoča javno spremljanje odpiranja ponudb preko svetovnega spleta ter onemogoča naknadno spreminjanje ponudb po zakonsko dopustnem roku.

NASTOPANJE V JAVNIH POSTOPKIH S PODIZVAJALCI

ZJN-2 ureja tudi finančno disciplino v postopkih javnih naročil v tistem delu, kjer ponudnik nastopa s podizvajalci. Ponudnik mora v svoji ponudbi navesti ne-le podizvajalca, s katerim bo nastopal pri izvedbi predmetnega naročila, temveč tudi podatke o delu naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec. Navesti mora predmet, količino, vrednost ter kraj in rok izvedbe storitve ali gradnje oziroma dobave blaga, ki ga bo izvedel podizvajalec. S pooblastilom podizvajalca, ki je obvezna sestavina pogodbe v javnem naročilu, lahko naročnik opravljena in prevzeta dela plača neposredno podizvajalcu.

RAZMERJE MERILA ZA IZBIRO KANDIDATA

Ko naročnik pri ocenjevanju ponudb predvidi uporabo več meril za izbor najugodnejšega ponudnika, mora merilo najugodnejša cena predstavljati najmanj 60 % vseh predvidenih meril. Ta zahteva se je v praksi večkrat izkazala za napačno, saj cena pridobi prednost pred kakovostjo in posledično naročniku onemogoča naročanje bolj kakovostnega blaga, storitev ali gradenj.

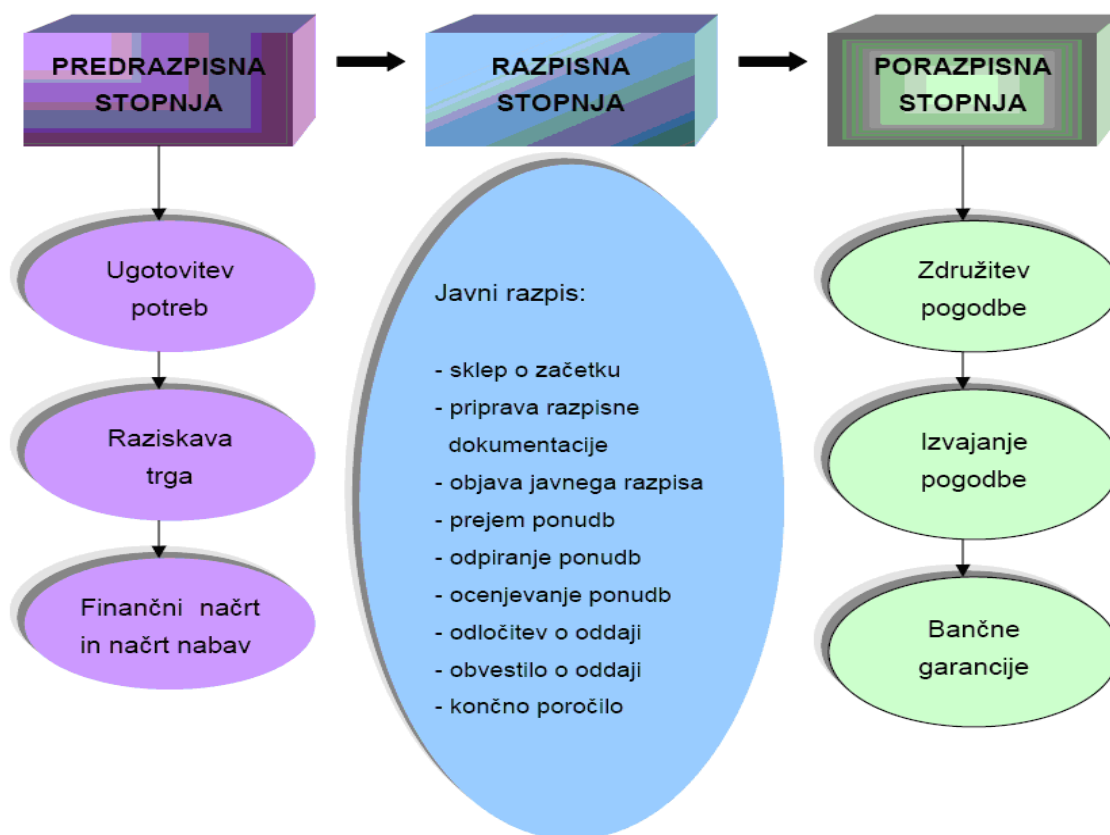
2.10 PREDSTAVITEV POTEKA POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA

Potek postopka javnega naročila ima tri stopnje. Stopnje so med seboj povezane, in ko se prva stopnja zaključi, se lahko začne šele naslednja.

- Prvo stopnjo imenujemo PREDRAZPISNA STOPNJA,
- Drugo stopnjo imenujemo RAZPISNA STOPNJA,

- Tretjo stopnjo imenujemo PORAZPISNA STOPNJA.

Slika 2: Faze v postopku javnega naročanja



VIR: Revija za javna naročila in javne finance (2007)

Začetek postopka javnega naročila se začne z ugotovitvijo potreb po blagu, storitvah ali gradnji. Naročnik sredstva, ki jih namenja javnim naročilom, porabi v skladu s finančnim načrtom, ki ga vodi finančna služba. Naročnik se glede na ugotovljene potrebe in v skladu s finančnim načrtom in notranjimi predpisi odloči, kako bo sredstva porabil. Nato naročnik pripravi Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila in pripravi razpisno dokumentacijo. Objavo o začetku postopka javnega naročila objavi na spletni strani Portala o javnih naročilih.

V skladu z 71. členom ZJN-2 lahko vsebino razpisne dokumentacije sestavlja (71. člen ZJN-2):

1. povabilo k oddaji ponudbe,
2. navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe,
3. pogoji za ugotavljanje sposobnosti in navodila o načinu
4. dokazovanja sposobnosti ponudnika,
5. splošni in posebni pogoji, ki bodo sestavni del pogodbe,

6. za pripravo predračuna z navodilom o izpolnitvi,
7. morebitna finančna ali druga zavarovanja.

V praksi pa predstavlja razpisna dokumentacija 5 točk:

1. navodila ponudnikom,
2. specifikacije javnega naročila,
3. povabilo k oddaji ponudb,
4. vzorec pogodbe,
5. vzorci obrazcev, ki jih mora ponudnik izpolniti ter oddati v svoji ponudbi,
6. navedba prilog, ki jih mora priložiti ponudnik.

Navodila ponudnikom so namenjena za lažjo in pravočasno oddajo ponudb. V navodilih mora biti navedeno, katere dokumente mora ponudnik predložiti, na kakšen način mora ponudnik predložiti ponudbo, navedena morata biti rok in kraj za oddajo ponudbe. Ponudnik se mora držati navodil, sicer ga lahko naročnik že takoj izloči. Navodila morajo vsebovati tudi pogoje, ki jih mora izpolnjevati ponudnik, da se bo njegova ponudba štela za pravilno, ter merila za ocenjevanje ponudb in način ocenjevanja prispelih ponudb. V Specifikaciji javnega naročila je opredeljena vsebina oziroma predmet javnega naročila. Navedene so tehnične karakteristike opreme ali tehnične zahteve za izvajanje storitve. Če te niso upoštevane, je taka ponudba neprimerna. Povabilo k oddaji ponudb vsebuje opisano vrsto naročila, postopek in oznako javnega naročila ter rok oddaje javnega naročila in naslov, kamor morajo prispeti ponudbe. Vzorec pogodbe je osnova javnega naročila. Naročnik po pravnomočnosti Obvestila o oddaji javnega naročila v pogodbo vnese podatke iz ponudbe izbranega ponudnika ter z njim sklene pogodbo.

Od dneva objave na Portalu javnih naročil, pa od štiri do šest dni, odvisno od postopka, ki si ga izbere naročnik (v odprtem postopku je rok 6 dni, v postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti je rok 4 dni), lahko ponudniki postavljajo naročniku vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo. Naročnik mora na vprašanja odgovoriti čim prej ter vprašanje skupaj z odgovorom in brez navedbe avtorja posredovati vsem, ki so dvignili razpisno dokumentacijo.

Če narava javnega naročila zahteva poznavanje lokacije ali predmeta javnega naročila, lahko naročnik organizira ogled lokacije ali sestanek s ponudniki. Pri ogledu lokacije ali na sestanku lahko ponudniki postavljajo vprašanja v zvezi z javnim naročilom ter se podrobneje seznanijo s predmetom javnega naročila.

Ponudbe morajo biti na naročnikov naslov dostavljene do roka oddaje javnega naročila, ki je zapisan v razpisni dokumentaciji. Prepozno prispelih ponudb naročnik ne upošteva in jih zaprte vrne ponudniku.

Ponudba praviloma vsebuje:

1. ponudbo,
2. predračun,
3. izjavo o strinjanju s pogoji iz razpisne dokumentacije,

4. bančno garancijo za resnost tehnične karakteristike opreme, opis storitev ipd.,
5. izjavo o izpolnjevanju pogojev,
6. obvezne priloge

Odpiranje ponudb se izvede po roku oddaje ponudb in odpiranje ponudb se izvede javno. Ponudniki lahko med odpiranjem ponudb dajejo pripombe na zapisnik o javnem odpiranju. Vendar pa lahko dajejo pripombe le tisti ponudniki, ki imajo za to ustrezno pooblastilo ali so sami zakoniti zastopniki družbe (direktor, prokurist ipd.). Javno odpiranje ponudb poteka na kraju in ob času, ki je določen v objavi obvestila o javnem naročilu in v razpisni dokumentaciji. O odpiranju ponudb se vodi zapisnik. Odpiranje ponudb poteka tako, da se odpirajo ponudbe po vrstnem redu, tako kot so prispele. Naročnik izroči zapisnik o odpiranju ponudb neposredno po opravljenem odpiranju ali pa se zapisnik posreduje naknadno v roku treh dni. Poslati ga je potrebno vsem ponudnikom, ki so oddali ponudbo. Na javnem odpiranju se ne gleda vsebina dokumentov, temveč zgolj prisotnost zahtevanih dokumentov. Pregled vsebine dokumentov se izvede kasneje. Naročnik na podlagi pregleda ponudb izloči ponudbe, ki so nepopolne, nepravočasne, neformalne, nesprejemljive, nepravilne ali neprimerne. Izmed pravih ponudb izbere najugodnejšo ponudbo po merilih, ki jih je navedel v razpisni dokumentaciji. Najpogostejše merilo je najnižja cena, lahko pa je tudi merilo ekonomsko najugodnejša ponudba po formuli ali načinu točkovanja, kot ga je naročnik določil v razpisni dokumentaciji. Naročnik o izbiri ponudnika pripravi poročilo, ponavadi je to analiza ponudb, na podlagi katerega izda tudi obvestilo o oddaji naročila. Obvestilo o oddaji naročila pošlje vsem ponudnikom, ki so oddali ponudbo. V obvestilu mora naročnik razložiti, zakaj je ponudba izbranega ponudnika najugodnejša, ter navesti razloge, zakaj ni izbral neizbranega ponudnika. Obrazloženo obvestilo mora naročnik poslati ponudnikom, ki so sodelovali v postopku javnega naročila, v razumnem roku, ki ne sme biti daljši od 60 dni. Obvestilo o oddaji naročila se pošlje po pošti priporočeno s povratnico. V roku petih dni, ko ponudniki prejmejo obvestilo o oddaji naročila, lahko ponudniki zahtevajo dodatno obrazložitev obvestila. Če ponudnik meni, da je naročnik kršil veljavno zakonodajo, lahko v roku osmih dni po prejemu obrazloženega obvestila ali pa v osmih dneh po prejemu prvega obvestila vložijo zahtevek za revizijo. Po preteku osmih dni roka za vložitev zahtevka postane odločitev naročnika dokončna in pravnomočna. Naročnik po tem roku pozove ponudnika na podpis pogodbe za izvedbo javnega naročila. Po podpisu pogodbe sledi izvedba ali izvajanje javnega naročila, za katerega je bila sklenjena pogodba. Naročnik je dolžan oddajo javnega naročila v roku štirinajstih dni od poslanega obvestila objaviti tudi na Portalu javnih naročil.

Največja slabost nove zakonodaje ZJN-2 je izbris 51. člena ZJN-1. Najnižja cena pomeni, da je edino merilo le najnižja cena, ob izpolnjevanju vseh zahtevanih pogojev, navedenih v razpisni dokumentaciji. V primeru uporabe tega merila naročnik po sklenitvi pogodbe izvajalcu ne sme priznavati naknadnega poviševanja cen.(51. člen ZJN-1). 51. člen ZJN-1 določa, da naročnik v postopku javnega naročanja, v katerem je določeno merilo najnižja cena, po sklenitvi pogodbe ponudniku ni smel priznati naknadnega povišanja cen. Zato se sprašujem, v čem je smisel javnih naročil in zakaj je vsa zakonodaja povezana s tem, saj

izbrani ponudnik lahko v procesu izpolnjevanja svojih pogodbenih obveznosti spremeni skupno vrednost dodatnih naročil za 30 % zneska prvotnega naročila. Cilj javnih naročil naj bi bilo gospodarno ravnanje z državnimi in lokalnimi sredstvi. Zaradi odpravljene omejitve v praksi prihaja do izigravanja pravil o javnem naročanju, ker veliko ponudnikov po oddanem javnem naročilu naknadno zviša svojo prvotno ceno. V praksi lahko to pomeni, da določen ponudnik, ki je v postopku javnega naročanja sodeloval in ni dobil naročila, ker je presegel najugodnejšo ponudbo le za nekaj evrov, je pa veliko bolje načrtoval izvedbo javnega naročila in se v njegovem primeru znesek prvotnega naročila ne bi povečal. Tisti ponudnik, ki pa je imel najugodnejšo ponudbo in izvedbo javnega naročila ni tako dobro načrtoval kot prejšnji ponudnik, pa lahko na podlagi tega zakona spremeni svoj znesek prvotne ponudbe. Na podlagi zvišanega zneska prvotne ponudbe, pa njegova ponudba ni več najugodnejša. Ker pa se postopek javnega naročila v osmih dneh od prejema obvestila zaključi, neizbrani ponudniki kljub temu da je njegova ponudba nižja, ne more več vložiti zahtevka za revizijo.

3 ZELENA JAVNA NAROČILA

Zelena javna naročila imajo zasnovano v Lizbonski strategiji, ki jo je leta 2000 sprejel Evropski svet, in v sporočilu Evropske komisije, Evropa 2020. Lizbonska strategija in sporočilo Evropske komisije, Evropa 2020 imata več ciljev in eden izmed mnogih je tudi okoljevarstveni vidik, ki daje poudarek podnebnim spremembam (Lizbonska strategija, 2000). Za začetek izvajanja zelenih javnih naročil pa je zelo pomemben tudi Kjotski protokol. Kjotski protokol je mednarodni sporazum, ki je začel veljati leta 2005. Govori o zmanjšanju emisij ogljikovega dioksida in petih ostalih toplogrednih plinov. Na podlagi evropskih in mednarodnih strategij so države odgovorne za pripravo nacionalnih programov, ki bodo upoštevali okoljevarstvene vidike (Kjotski protokol, 2005).

3.1 OPREDELITEV ZELENIH JAVNIH NAROČIL

Zeleno javno naročilo je: »... proces, v katerem javna uprava kupuje takšno blago ali naroča takšne storitve in dela, ki imajo manjši vpliv na okolje skozi celoten življenjski krog, če jih primerjamo z blagom in storitvami, ki bi jih sicer kupili in imajo enake funkcije.« (Vlada RS, 2009, str. 5)

Celotni javni sektor v povprečju vsako leto porabi okrog 2 milijardi evrov za nakup elektronske pisarniške opreme, pohištva, papirja, vozil, hrane, oblačil, elektrike, storitev za vzdrževanje in gradnjo stavb, vrtnarske storitve ipd. Javni sektor bo s pomočjo zelenega javnega naročanja (ZeJN) dobil najpomembnejšo vlogo pri zmanjšanju vplivov na okolje, znižanju porabe energije, vode in surovin, ohranjanju naravnih virov in preprečevanju podnebnih sprememb. S tem javni sektor daje dober zgled in vpliva na delovanje trga. Javni naročniki lahko vplivajo na razvoj »zelenih« tehnologij.

Če bi javni denar porabili za nakup energetsko učinkovitejših in okolju prijaznejših izdelkov in storitev, bi se to poznalo kot:

- zmanjšanje vplivov na okolje, npr. podnebne spremembe, onesnaženost zraka in vode, kopičenje odpadkov ipd;
- varčevanje z naravnimi viri in surovinami;
- spodbujanje inovacij in razvoja okoljskih izdelkov in tehnologij;
- bolj zdravo življenjsko in delovno okolje;
- smotrno ravnanje in varčevanje s porabo javnega denarja.

3.2 PRAVNI IN POLITIČNI OKVIR ZELENEGA JAVNEGA NAROČANJA V SLOVENIJI IN EVROPSKI UNIJI

POLITIČNI IN PRAVNI OKVIR ZELENEGA JAVNEGA NAROČANJA V SLOVENIJI

Vlada RS je se zavezala sprejeti nekatere nacionalne dokumente, povezane z ZeJN:

- Strategija razvoja Slovenije iz let 2005–2011 je krovni dokument, povezan z ZeJN.
- Nacionalni program reform za izvajanje lizbonske strategije za rast in delovna mesta 2008–2010.
- Nacionalni Akcijski načrt za učinkovito rabo energije za obdobje 2008–2016.

Eden izmed poglavitnih zakonov, ki pokriva tudi področje zelenega javnega naročanja, je zagotovo ZJN-2. V ZJN-2 je kar nekaj členov, ki so povezani z zelenimi javnimi naročili, in sicer:

- 39. člen, ki pravi, da lahko vlada predpiše, da se za določene vrste javnega naročanja in za posamezne proizvode in storitve določiti okoljske tehnične specifikacije ali okoljska merila za izbor ponudbe. Vlada mora določiti tudi merila za izbor in kako se jih uporablja. Naročnik lahko določi tudi druge pogoje za izvedbo naročila, ki se lahko nanašajo zlasti na socialne in okoljske vidike, ti pogoji pa morajo biti v skladu s predpisi Evropske skupnosti in morajo biti navedeni v razpisni dokumentaciji;
- točka f, 2. odstavek, 45. člena, ki pravi, da gospodarski subjekti izkažejo izpolnjevanje tehnične sposobnosti z navedbo ukrepov za okoljsko upravljanje, ki jih bo lahko gospodarski subjekt uporabil med izvajanjem naročila;
- 47. člen, ki pravi, da naročnik lahko v določenih primerih zahteva spričevala neodvisnih organov, ki so pooblaščenici za ugotavljanje in potrjevanje usklajenosti gospodarskega subjekta z veljavnimi standardi za varstvo okolja, podlago pa mora imeti v Sistemu Skupnosti za okoljsko upravljanje in presojanje (EMAS) ali v standardih za varstvo okolja, ki jih priznava Evropska skupnost.
- 37. člen, ki določa, da se morajo tehnične specifikacije oblikovati tako, da vključujejo tudi elemente, ki se nanašajo na varovanje okolja.
- 48. člen, ki se nanaša na merila za izbiro ponudnika. Naročnik lahko na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe uporabi za izbiro več meril, ki so povezana z naročilom. Merilo pa so lahko tudi okoljske lastnosti.

Pomembni predpisi, ki vključujejo okoljske vidike:

- Pravilnik o učinkoviti rabi energije v stavbah (Ur. L. RS, št. 93.2008 z dne 30. 9. 2008);
- Uredba EU znaka za okolje;
- Direktive o energijskih nalepkah;
- Uredba (ES), št. 106/2008;
- Direktiva o spodbujanju čistih in energijsko učinkovitih cestnih vozil;
- Direktiva 2006/32/ES o končni energijski učinkovitosti in energijskih storitvah;
- Operativni program zmanjševanja emisij toplogrednih plinov 2009–2012;
- Akcijski načrt za zeleno javno naročanje za obdobje 2009–2012.

POLITIČNI IN PRAVNI OKVIR ZELENEGA JAVNEGA NAROČANJA V EVROPSKI UNIJI

Republika Slovenija je članica Evropske unije, zato smo dolžni uskladiti naš pravni red na področju javnega naročanja z veljavno evropsko zakonodajo. Evropska zakonodaja je dala smernice in enotna pravila za vse članice Evropske unije.

Glavni dokumenti na področju zelenih javnih naročil, ki jih je izdala Evropska unija, so zagotovo:

- Sporočilo o integrirani politiki do proizvodov (Integrated Product Policy) iz leta 2003;
- Strategija EU za trajnostni razvoj iz leta 2006;
- Akcijski načrt za trajnostno potrošnjo in proizvodnjo in trajnostno industrijsko politiko;
- Sporočilo Javno naročanje za boljše okolje 2008. V skladu s Sporočilom je potrebno doseči skupno dogovorjena merila pri uvajanju ZeJN, potrebno pa se je izogniti tržnim nepravilnostim in omejevanju konkurenčnosti.

Evropska komisija je objavila tudi Priročnik za usposabljanje za zeleno javno naročanje za 10 skupin izdelkov in storitev: papir, čistilna sredstva in storitve, elektronska pisarniška oprema, gradbeništvo in stavbe, vozila, pohištvo, električna energija, hrana in gostinske storitve, tekstilni izdelki in vrtnarske storitve. V priročniku so opisani načini, kako pripraviti zeleno javno naročilo od predmeta javnega naročila do tehničnih specifikacij, ugotavljanja pogojev za sodelovanje pri javnem naročilu, merila za izbor najugodnejšega ponudnika in pogodbeno določila.

3.3 NAČELA ZELENEGA JAVNEGA NAROČANJA

Evropska komisija je že v Sporočilu Javno naročanje za boljše okolje poudarila najpomembnejše načelo ocene stroškov celotnega življenjskega kroga, oziroma vrednotenje kvalitativnih meril pri izboru ponudnikov. Slovenija se je zavezala za delovanje po tem načelu tudi v Nacionalnem programu reform za izvajanje Lizbonske strategije za rast in delovna mesta 2008–2010.

Pri zmanjševanju negativnih vplivov na okolje pa je smiselno upoštevati tudi druga načela, ki so povezana z nakupom izdelka:

- premisliti je potrebno: Ali je nakup res potreben;
- zmanjšati količine izdelkov ali storitev: Razmisliti, kateri proizvodi so najbolj ustrezni;
- ponovna uporaba izdelkov;
- recikliranje izdelkov, če je to mogoče;
- ravnanje z izdelki po končani življenjski dobi.

Načela, ki so namenjena postopku zelenega javnega naročanja:

- ugotoviti in jasno določiti potrebe;
- določiti podrobne tehnične specifikacije (pri tem je potrebno upoštevati okoljske vidike);
- določiti izločitvena merila;
- določiti merila za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe;
- merila morajo biti tesno povezana s samim proizvodom;
- pogoji in merila ne smejo biti diskriminatorni in ne smejo omejevati konkurence.

3.4 STRATEGIJA ZELENEGA JAVNEGA NAROČANJA V SLOVENIJI

ZJN-2 je dobra iztočnica za izvajanja zelenih javnih naročil. Kljub temu pa še vedno ni pravega pristopa k izvajanju le-teh. Področje zelenih javnih naročil je še zelo neraziskano. K temu pa pripomorejo tudi tisti, ki se ukvarjajo z javnimi naročili. Osebe, ki se ukvarjajo z javnimi naročili, slabo poznajo možnosti vključevanja okoljskih meril v postopke javnega naročanja. Poleg tega pa je v Slovenji tudi zelo slabo razvit trg na področju izdelkov, ki ne obremenjujejo okolja.

Vlada Republike Slovenije je izdala Akcijski načrt za zeleno javno naročanje za obdobje 2009–2012, ki je v Sloveniji strateški dokument na tem področju. Osnovni namen Akcijskega načrta za zeleno javno naročanje za obdobje 2009–2012 je pospešiti izvajanje zelenih javnih naročil. Posledično s tem pa tudi:

- zmanjšati negativen vpliv na okolje,
- izboljšati učinkovitost rabe javnih financ,
- spodbujati trg in inovacije za okoljsko sprejemljivejše izdelke,
- spodbujati zasnovo novih, okolju prijaznejših izdelkov,
- spodbujati nove okoljske tehnologije in brezogljичno gospodarstvo,
- dajati dober zgled ostalim poslovnim subjektom in potrošnikom.

Cilji, ki so razvidni iz Akcijskega načrta za zeleno javno naročanje za obdobje 2009–2012, so razdeljeni v dve veliki skupini. Prva skupina ciljev je namenjena naročnikom in ponudnikom. Osebe, ki se ukvarjajo z zelenimi javnimi naročili, je potrebno usposobiti tako s pravnimi, finančnimi in okoljevarstvenimi znanji. To znanje pa je potrebno pri odločanju, v kakšni meri in kje bi lahko okoljske dejavnike vključili v postopek naročanja, z namenom doseganja ekonomsko najugodnejše ponudbe. Na drugi strani postopka javnega naročanja pa so ponudniki, to so ponavadi podjetja, ki bi lahko v zelenih javnih naročilih prepoznali svoje poslovne priložnosti. Ključ do uspeha pa je zagotovo uspešna komunikacija med ponudniki in naročniki, ki izvajajo zelena javna naročila.

Druga skupina ciljev je namenjena storitvam in izdelkom, ki so predmet javnega naročanja. V Sloveniji je 8 predlaganih prednostnih skupin izdelkov in storitev, ki so predmet zelenega javnega naročanja, to so:

1. papir
2. čistilna sredstva in storitve
3. elektronska pisarniška oprema
4. gradbeništvo in stavbe
5. vozila
6. pohištvo
7. električna energija
8. hrana in gostinske storitve

Skupni cilj za izbrane skupine storitev in izdelkov je, da bodo do leta 2012 v povprečju 50 % vseh javnih naročil »zelenih«.

Pri doseganju ciljev pa se uporablja postopen pristop, ki upošteva znanja oseb, ki se ukvarjajo z zelenimi javnimi naročili in razvitost trga na področju okoljsko manj obremenjujočih izdelkov in storitev. Ti cilji so namenjeni predvsem državni upravi in mestnim občinam, postopoma pa se bo vključil tudi ostali javni sektor. Za spremljanje in izvajanje Akcijskega načrta skrbi Služba vlade za razvoj in evropske zadeve.

3.5 KLJUČNE FAZE PRI ZELENIH JAVNIH NAROČILIH

Za zagotovitev cilja zelenega javnega naročila je potrebno pogledati v sam potek postopka javnega naročanja. V postopku javnih naročil je najpomembnejša začetna faza, ki se ji pravi pripravljalna faza. V postopku javnih naročil je še kako pomembno, da je vsaka faza opravljena, kar se da najboljšje. Faze se med seboj dopolnjujejo, kar pomeni, da bi lahko napaka v začetku postopka negativno vplivala na vse postopke, ki se nadaljujejo. Že v prvi pripravljalni fazi je potrebno upoštevati okoljske vidike in iz tega izhajati skozi ves postopek zelenega javnega naročila. V pripravljeni fazi je potrebno pregledati dejanske potrebe izvedbe javnega naročila.

Primer: Neko javnost želimo obvestiti o neki informaciji. Namesto letakov, velikih plakatov, brošur lahko to storimo s pomočjo elektronskih virov, ki so bolj prijazni okolju.

DOLOČITEV PREDMETA ZELENEGA JAVNEGA NAROČILA

Ko želimo naročiti neki proizvod, storitev ali gradnjo, temu pravimo predmet javnega naročila. Pri določitvi predmeta javnega naročila je potrebno predmet opisati, tako da se natančno ve, kakšen proizvod, storitev ali gradnjo želimo. Lahko pa predmet javnega naročila opredelimo tudi s kapaciteto ali funkcionalno specifikacijo. Iz vidika okoljske problematike je bolj primerna kapaciteta ali funkcionalna specifikacija. Če se odločimo za kapaciteto ali funkcionalno specifikacijo predmeta javnega naročila, ni potrebno opisati, ampak se določi zeleni učinek izvedbe. Ta način nudi več možnosti za ustvarjalnost na trgu. Potrebno pa je nameniti posebno pozornost tudi določanju kapacitet ali funkcionalnih specifikacij. Ker so na tržišču različne možnosti, je potrebno zagotoviti, da so specifikacije dovolj jasne. Zakonodaja o javnih naročilih ne določa, kaj kupiti, določa pa, kako naročiti predmet javnega naročila. Če želimo naročiti neki »zeleni« predmet, je potrebno natančno raziskati trg, saj so ti proizvodi, storitve in gradnja še vedno slabo oglaševani.

Primer: Izbira zelenega naslova za naročilo npr. Bruseljski inštitut je svoj javni razpis za čiščenje poimenoval »Naročilo za čiščenje na ekološki način«.

Ko enkrat določimo predmet javnega naročila, je potrebno za ta predmet naročila opisati pogoje oziroma pripraviti merljive tehnične specifikacije, ki se lahko uporabijo v postopku javnega naročila.

Tehnične specifikacije so opredeljene na dva načina:

- Prvi način je, da se naročilo opiše za potencialne ponudnike, ti pa se nato odločijo, ali se jim zdi naročilo zanimivo.

- Drugi način pa je določitev minimalnih zahtev, ki jih mora predmet naročila izpolnjevati.

Tehnične specifikacije se lahko nanašajo na:

- Okoljske tehnične standarde: obsegajo evropske standarde, evropska tehnična soglasja, mednarodne standarde, državne standarde, državne tehnične specifikacije. Vsi ti standardi so v postopku javnega naročila zelo koristni, ker določajo jasno predmet javnega naročila. Evropska organizacija za standardizacijo jih pripravlja na evropski ravni;
- zelene variante: za boljše poznavanje zelenih proizvodov, storitev in gradnje je mogoče ponudnike zaprositi za zelene variante, kar pomeni, da se v specifikacijah določi minimalne zahteve. Te zahteve se določi tako za nevtralno ponudbo kot tudi za zeleno ponudbo. Pri zeleni ponudbi se doda okoljski vidik. Ponudnik se sam odloči, ali bo oddal nevtralno ponudbo ali zeleno. Seveda pa mora biti v razpisni dokumentaciji navedeno, da so variante dovoljene. Variante morajo izpolnjevati minimalne zahteve, v ponudbah morajo biti zapisane posebne zahteve za predložitev variant (variante mora biti v povezavi z nevtralno ponudbo, ali pa da se predložijo v ločeni kuverti, kot je nevtralna ponudba);
- učinkovitost oziroma funkcionalnost izdelka: v postopku oddaje javnega naročila se ne sme zahtevati, da ima predmet javnega naročila okoljsko oznako, lahko pa se zahteva, da izdelek izpolnjuje merila iz okoljske oznake;
- merila glede proizvodnega procesa, ki vključuje pristop življenjskega kroga.

IZBIRA PONUDNIKOV

Ko ponudnik odda ponudbo, in ko naročnik prejme vse oddane ponudbe ter pregleda merila za oddajo ponudb, je na vrsti ugotavljanje sposobnosti ponudnika za izvedbo javnega naročila. Temu so namenjeni pogoji za priznanje sposobnosti izvedbe naročila. Na podlagi ugotavljanja sposobnosti se ugotovi, ali je ponudnik sposoben izvesti javno naročilo.

Dva zelo pomembna pogoja za priznanje sposobnosti sta:

- razlogi za izključitev,
- tehnična sposobnost.

Razlogov za izključitev je lahko več:

- kadar je podjetje v stečaju ali likvidaciji,
- kadar je podjetje zagrešilo hujšo kršitev poklicnih pravil (kadar podjetje deluje v škodo okolja in je bilo zato podjetje obsojeno s pravnomočno sodbo),
- če podjetje ni poravnalo vseh obveznosti davkov ali prispevkov za socialno varnost.

Razlogi za izključitev povzročijo posledico, da naročnik s ponudnikom ne sklene javnega naročila. Pogoji za izključitev ponudnika so zapisani v direktivah o javnih naročilih. Za zelena javna naročila je zelo pomembno, da se izločijo vsi tisti ponudniki, ki kršijo okoljske predpise.

Naročnik lahko zahteva od ponudnika, da predloži dokazila o tehnični sposobnosti. Naročila, kjer je okoljska tehnična sposobnost še posebej pomembna, so, kadar gre za ravnanje z odpadki, gradnjo stavb, prevozna storitve, čiščenje, vrtnarjenje ipd. Pri pregledu pogojev za priznanje tehnične sposobnosti je zelo pomembna evidenca o izvedenih naročilih. Ta je namenjena pregledu preteklih del ponudnika, ki je oddal zeleno javno naročilo.

DODELITEV NAROČILA

Ocenitev ponudb in dodelitev naročila je zadnja faza v postopku javnega naročanja. V zadnji fazi naročnik primerja kakovost ponudb in primerja cene. Pri ocenjevanju ponudb je potrebno upoštevati predhodno določena merila za oddajo ponudb. Pri primerjavi ponudbe je lahko merilo za odločitev najnižja cena oddane ponudbe ali pa ekonomsko najugodnejša ponudba, kar pomeni, da se upoštevajo merila za ocenjevanje in tudi cena oddane ponudbe. Merilo za ocenjevanje ponudb je lahko najnižja cena, pri kateri naročnik primerja samo cene in med oddanimi ponodbami išče najnižjo ceno. Lahko pa je tudi ekonomsko najugodnejša ponudba, ki ima dve ali več podmeril, ta so lahko postavljena tudi iz okoljskega vidika. Merila za ocenjevanje ponudb pri ekonomsko najugodnejši ponudbi so lahko tudi kakovost, cena, tehnične prednosti, estetske in funkcionalne lastnosti, okoljske značilnosti, datum dobave in rok dobave ter izvedbeni rok. Preden pa se določijo merila za oddajo ponudbe, je potrebno pretehtati celotne življenjske stroške izdelka. Upoštevati je potrebno poleg cene tudi stroške rabe, vzdrževanja in stroške po končni rabi (voda, odpadki, energija). Ni potrebno, da vsako posamezno merilo za ocenjevanje ponudb pomeni tudi ekonomsko korist, pomembno je, da merila kot celota določijo ekonomsko najugodnejšo ponudbo. Pri ocenjevanju ponudb iz okoljskega vidika dajeta splošne smernice Direktivi o javnih naročilih 2004/17/ES in 2004/18/ES, ki izrecno dovoljujeta vključevanje okoljskega vidika.

DOLOČILA O IZVAJANJU ZELENEGA JAVNEGA NAROČILA

Ko naročnik izbere ponudnika, z njim sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila, ki pa ni več faza postopka javnega naročila. Pogodba je sestavljena iz pogodbenih določil, ta pa nimajo vlogo odločanja o izbiri ponudnika. Pogodbena določila ne smejo imeti prikritih prvin. Ponudnik mora biti že prej seznanjen s pogodbenimi določili, ki so povezana z javnim naročilom. Ponudnik mora izpolnjevati in upoštevati pogodbena določila. Pri zelenih javnih naročilih so zelo pomembna pogodbena določila, saj se v njih vključijo okoljske zahteve.

3.6 POROČILO O DOSEGANJU CILJEV ZELENIH JAVNIH NAROČIL ZA ODBODBJE JUNIJ 2009 – MAREC 2010

Vlada Republike Slovenije je dne 27. 5. 2010 objavila na spletni strani Ministrstva za finance Poročilo o izvajanju ukrepov in doseganju ciljev na področju zelenega javnega naročanja v obdobju junij 2009–marec 2010. S tem je želela prikazati, v kolikšni meri se praksa razlikuje od teorije. Vlada Republike Slovenije je leta 2009 sprejela Akcijski načrt za zeleno javno naročanje za obdobje 2009–2012. Skupni cilj Akcijskega načrta za zeleno javno naročanje za obdobje 2009 – 2012 je, da bodo izbrane skupine storitev in izdelkov iz javnih naročil do leta 2012 v povprečju 50 % »zeleni«. V Sloveniji je 8 predlaganih prednostnih skupin izdelkov in storitev, to so:

1. papir
2. čistilna sredstva
3. elektronska pisarniška oprema
4. gradbeništvo in stavbe
5. vozila
6. pohištvo
7. električna energija
8. hrana

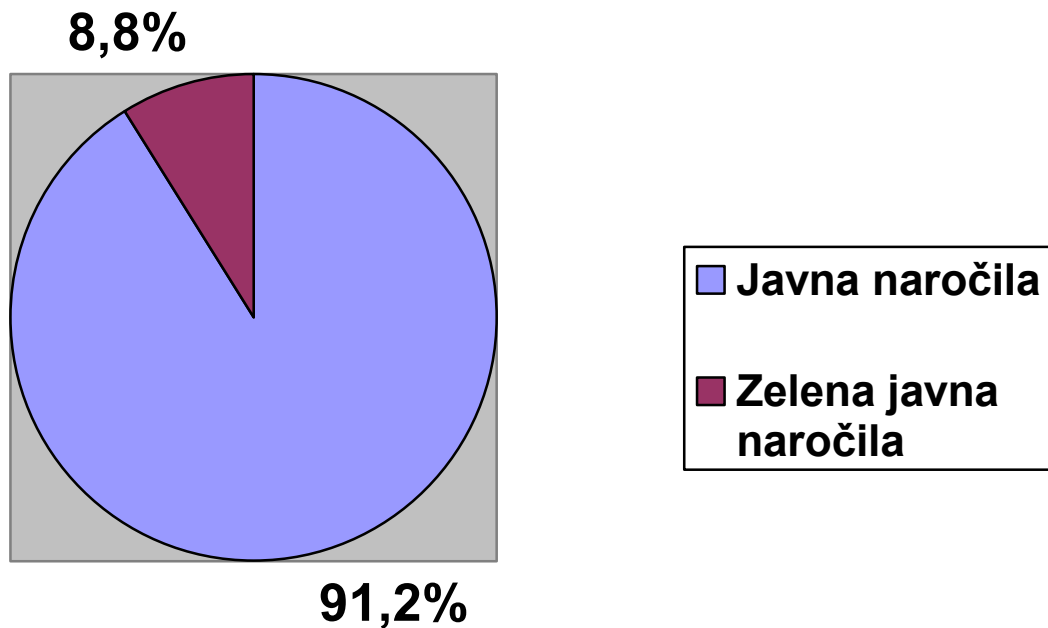
V skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju pa je Vlada Republike Slovenije dodala predlog še za dve skupini izdelkov, ki jih trenutno ni v Priročniku Evropske komisije za zeleno javno naročanje. Ti dve skupini izdelkov sta: gospodinjski aparati in javna razsvetljava.

Ministrstvo za javno upravo je v letu 2009 izvedlo 10 postopkov skupnega javnega naročanja, pri katerih so upoštevali okoljske vidike. In sicer za:

- dobavo novih osebnih in kombiniranih vozil (izjema so: specialna vozila, vojaška vozila, vozila za potrebe zaščite in reševanja, vozila po posebnem naročilu);
- dobava električne energije;
- nakup osebnih računalnikov in zaslonov.

V letu 2009 je bilo skupno oddanih 338 160 javnih naročil. Ta delež javnih naročil je zajet za vse postopke naročil velike vrednosti in glede na posamezna naročila, oddana na podlagi okvirnega sporazuma. Na področju zelenih javnih naročil pa je bilo v letu 2009 oddanih 415 javnih naročil, pri katerih so naročniki vsaj v enem sklopu upoštevali okoljske vidike. To predstavlja 8,8 % delež zelenih javnih naročil. Tudi ta delež javnih naročil je zajet za vse postopke naročil velike vrednosti in glede na posamezna naročila, oddana na podlagi okvirnega sporazuma. Na podlagi statističnih podatkov ni mogoče oceniti, pri katerih naročilih je šlo resnično za zeleno javno naročanje: da je bil nakup blaga, storitev ali gradnje izveden v skladu z okoljskimi vidiki in da imajo ti izdelki manjši vpliv na okolje.

Grafikon 1: Prikaz razmerja javnih naročil in zelenih javnih naročil v letu 2009



Vir: lasten

Kot vidimo iz zgornjega grafa, je razmerje med javnimi naročili in zelenimi javnimi naročili še zelo veliko. Država in lokalne skupnosti so na področju zelenih javnih naročil naredile že zelo velik korak naprej. Vendar pa jih čaka še veliko dela, če želijo doseči zastavljen cilj, ki je zapisan v Akcijskem načrtu za zeleno javno naročanje za obdobje 2009–2012. Skupni cilj Akcijskega načrta za zeleno javno naročanje je, da bodo izbrane skupine storitev in izdelkov iz javnih naročil do leta 2012 v povprečju 50 % »zeleni«. Trenutno je ta cilj še zelo oddaljen od zastavljenega. Vendar pa bi za lažjo dosego cilja država in lokalne skupnosti v prihodnje morale bolj spodbujati podjetja k inovacijam na področju okolju prijaznejših izdelkov, storitev in gradnje.

4 PRIMER DOBRE PRAKSE V SLOVENIJI IN V DRŽAVAH ČLANICAH EVROPSKE UNIJE

4.1 PRIMER DOBRE PRAKSE V SLOVENIJI

Javni sektor je zelo velik porabnik bruto domačega proizvoda, saj je v letu 2007 preko javnega naročanja porabil skoraj 13 odstotkov bruto domačega proizvoda. Ker pa nas je v tem času globoko prizadela tudi gospodarska kriza, je oboje skupaj lahko velika priložnost za zelena javna naročila.

V postopkih zelenega javnega naročanja so pomembni tako naročniki kot ponudniki. Zato potrebujemo podjetja, ki si bodo konkurirala na področju okoljsko manj obremenjujočih izdelkov in storitev. Podjetja se morajo razvijati in raziskovati na področju inovacij, ki so manj obremenjujoče za okolje.

Za podjetja, ki želijo sodelovati v postopku zelenega javnega naročanja, pa je pomembno tudi pridobivanje različnih potrdil, ki nakazujejo izdelke in storitve, ki so manj obremenjujoči za okolje. V Sloveniji imamo malo podjetij, ki imajo taka potrdila. Več pa je podjetij, ki imajo certifikate, ki zagotavljajo odgovorno upravljanje z okoljem.

V Sloveniji imamo kar nekaj primerov dobre prakse na področju zelenih javnih naročil. V nadaljevanju diplomskega dela sem predstavila dva dobra primera dobre prakse na področju zelenih javnih naročil. Prvi lep primer dobre prakse je »Zelena« Pošta Slovenije in drugi lep primer je natečaj Najbolj zelena občina.

V Sloveniji so se v skladu z zelenimi javnimi naročili začeli odvijati konkretni koraki na področju vozil, papirja in električne energije. Primer dobre na prakse na področju vozil v Sloveniji je zagotovo Pošta Slovenija.

Pošta Slovenija si je zadala cilje, ki so usmerjeni k varovanju okolja. Za uresničitev teh ciljev je Pošta pripravila strategijo, ki vključuje delovanje transporta, ki negativno vpliva na okolje. Pred leti so zamenjali svoja tovorna vozila z motorji EURO 5, ki izpolnjujejo najvišje ekološke standarde. Nato pa so uvedli 430 dvotaktnih koles z motorjem z dvokolesi, ki jih poganjajo štiritaktni motorji oz. EURO 2 in EURO 3 motorji. Na področju dostave pisemskih pošiljk so začeli uvajati kolesa na električni pogon, ki postopno zamenjujejo kolesa s pomožnim motorjem, ki negativno vplivajo na okolje. V letošnjem letu je Pošta uvedla prva dostavna vozila na električni pogon, ki se nahajajo v mestnih središčih Celja, Kopra in Ljubljane, uporabljajo pa se za dostavo in prevzem pošiljk. Pošta nenehno svetuje svojim zaposlenim, predvsem voznikom izobraževanja, glede varne in ekološko naravnane vožnje. Pošta se je zavezala, da bo do leta 2020 izpolnila okoljske

cilje, ki predvidevajo zmanjšanje ogljikovih izpustov za 20 % glede na raven leta 2008 (Pošta Slovenije, d. o. o., 2011).

Lep primer dobre prakse v Sloveniji je tudi okoljski natečaj Najbolj zelena občina, ki so ga prvič organizirali Ministrstvo za okolje in prostor, Združenje občin Slovenije in Skupnost občin Slovenije. Natečaj je bil razpisan na internetni strani Zelena Slovenija – slovenski okoljski portal.

Razpis za Najbolj zeleno občino v Sloveniji je namenjen trajnostnemu razvoju in boljši okoljski politiki na lokalni in regionalni ravni. S tem pa se bodo lokalne skupnosti lažje približevale okoljskim ciljem, ki jih je zastavila država. Lokalne skupnosti morajo upoštevati temeljna načela trajnostnega razvoja in socialno-gospodarskega razvoja in tako bodo postale vse bolj zelene.

Na natečaj za Najbolj zeleno občino v Sloveniji se je prijavilo 47 občin, od tega 8 mestnih, 24 velikih in 14 malih občin. Strokovna komisija je občinam zastavljala vprašanja o upravljanju z odpadki in vodami, o energetski varčnosti, o prostorskem načrtu, zelenih površinah in o drugih aktualnih okoljskih temah v lokalnih skupnostih. Nato pa so po pregledu zbranih podatkov ugotovili, da imajo občine največ okoljskih težav na področju odpadkov. Vse prijavljene občine imajo težave z visoko količino komunalnih odpadkov na prebivalca. Zaveza Slovenije je, da količina odpadkov ne bi presegala 300 kg na prebivalca. Občine pa letno pridelajo kar med 350 in 400 kg komunalnih odpadkov na prebivalca. Skrb zbujajoč pa je tudi nizek odstotek ločeno zbranih odpadkov. Občine zberejo ločeno pod 20 % komunalnih odpadkov. Velik problem pa imajo občine tudi na področju urejanja kanalizacijskega omrežja. Mestne občine imajo v povprečju več kot 80 % gospodinjstev priključenih na javni kanalizacijski sistem. Manjše občine pa imajo manj kot 65 % gospodinjstev priključenih na javni kanalizacijski sistem.

Občine pa zelo veliko namenijo pristopu k energetski učinkovitosti in racionalizaciji porabe električne in toplotne energije. Velik dosežek je tudi na področju mobilnosti, saj občine veliko vložijo v izgradnjo kolesarskih poti in pešpoti. Občine v veliki meri skušajo zagotavljati dostopnost vodovoda in kanalizacije. Večina občin pa nameni 10 % ali več letnega občinskega proračuna »zelenim projektom«, kar je zelo dober zgled vsem občinam.

Strokovna komisija je občine razdelila po treh skupinah. V letu 2010 so najbolj zelene občine (Fit Media, d. o. o., 2011):

- Mestna občina Velenje (kategorija mestnih občin)
- Občina Bled (kategorija občin z več kot 5000 prebivalci)
- Občina Vransko (kategorija občin z manj kot 5000 prebivalci)

Natečaj za Najbolj zeleno občino je zagotovo odskočna deska tako za lokalne skupnosti kot za podjetja, ki vlagajo v izdelke in storitve, ki so okolju prijaznejši. Podjetja na ta

način dobijo lepo priložnost in motivacijo za investiranje v izdelke in storitve, ki so manj obremenjujoči za okolje.

4.2 PRIMER DOBRE PRAKSE V IZBRANIH DRŽAVAH ČLANICAH EU

V tujini je kar nekaj dobrih primerov dobre prakse na področju zelenih javnih naročil, ki bi jih bilo moč izkoristiti tudi v Sloveniji.

PRIMER DOBRE PRAKSE V FRANCIJI

V francoskem mestu Dunkerque so leta 1999 začeli z zelenimi javnimi naročili tako, da so uvedli pristop po posameznih korakih. Na začetku so uvedli en proizvod, ki so ga preizkušali in sodelovali z uporabniki toliko časa, da so pridobili zaupanje, nato pa so prehajali tudi na druge proizvode.

PRIMER DOBRE PRAKSE NA FINSKEM

V Helsinkih na Finskem so se leta 1997 odločili, da bodo v postopku zelenega javnega naročila objavili razpis za avtobusne storitve. Merila za ocenjevanje ponudb so bila skupna cena, kakovost avtobusov in operativna kakovost. Podjetja pa so lahko v postopku javnega naročila dobila tudi dodatne točke, če so izpolnjevala določene ravni emisij in hrupa. To pa je bilo navedeno tudi kot dodatno merilo za ocenjevanje ponudb. Ker pa je podjetje HKL edino podjetje, ki ima vozila na plinski pogon, je izpolnjevalo tudi dodatne točke. Zato je bilo naročilo oddano podjetju HKL. Z dodatnim točkami pa se niso strinjali ostali ponudniki, ki so oddali svojo ponudbo. Ponudnik Concordia Bus se ni strinjal se tem merilom, ker je menil, da ravni emisij in hrupa naročniku ne prinesejo nobene ekonomske koristi in da so bila ta merila diskriminacijska. Sodišče v Helsinkih je odločilo, da merila za ocenjevanje ponudb izpolnjujejo zahteve glede povezanosti s predmetom naročila. Sodišče je menilo, da je merilo za ocenjevanje ponudb glede ravni emisij dušikovega oksida in raven hrupa povezano s predmetom naročila, ki se nanaša na avtobusne storitve in je dovolj specifično in merljivo, in zato še ne pomeni, da je naročilo diskriminacijsko, tudi če ga lahko izpolnjuje majhno število podjetji.

PRIMER DOBRE PRAKSE V ITALIJI

Mesto Ferrara v severni Italiji se je odločilo, da bo v javne menze uvedlo ekološko pridelano hrano. Začeli so leta 1994, tako da so naročili študij izvedljivosti te ideje, nato pa so pripravili seznam ekoloških živil, ki bi se lahko uporabila v javnih menzah in ne bi povečala stroškov dobave. Leta 2003 so izvedli analizo zagotavljanja ekološke hrane v javnih menzah. Ugotovili so, da je bilo kar 50 % hrane v javnih menzah ekološke, v vrtcih pa se je ta številka povzpela na 80 % (Evropska Komisija, 2005).

5 ZAKLJUČEK

Na področju izvedbe zelenega javnega naročanja se pojavlja kar nekaj dvomov. Eden izmed največjih je gotovo zmotno prepričanje, da so izdelki, ki so prijazni okolju, tudi dražji. Nekateri izdelki so zagotovo dražji, vendar pa, ko seštejemo stroške vzdrževanja, delovanja in končnega odlaganja, »zeleni« izdelki dosegajo nižje vrednosti in so zato cenejši za vzdrževanje.

Pomanjkljivost zelenih javnih naročil pa je zagotovo pomanjkanje konkurence, saj je v Sloveniji še vedno zelo omejeno število »zelenih« izdelkov ali storitev. V tem pa bi lahko podjetja prepoznala svoje poslovne možnosti in uspehe. Nekaj uspešnih primerov na tem področju se je že pokazalo. Primeri dobre prakse, ki sem jih predstavila v svojem diplomskem delu, so lahko dober zgled podjetjem k investiranju okolju prijaznejših izdelkov in storitev.

Že ko sem izbirala temo diplomskega dela, sem vedela, da bo ta tema zanimiva. Z javnimi naročili sem se seznanila pri opravljanju študentskega dela. Ker sem se takrat seznanila s prakso postopka javnih naročil, sem se odločila, da bom le tako lahko javna naročila spoznala tudi v teoriji. Sicer pa se skozi celotno diplomsko delo prepletajo tako teoretična kot praktična znanja.

V prvem delu diplomskega dela sem se osredotočila na javna naročila na splošno. Za postavitev dobrih temeljev sem podrobno opisala postopek javnega naročanja, ki pa se ne razlikuje od postopka zelenega javnega naročanja. Med pisanjem diplomskega dela se je nekoliko spremenila tudi zakonodaja, tako da sem morala ves čas budno spremljati tudi spremembe na tem področju.

V drugem delu diplomskega dela pa sem opisala zelena javna naročila. Ta so namenjanja predvsem zmanjšanju vplivov na okolje, saj lahko javni sektor močno vpliva na okolje z javnim naročanjem in tako pokaže dober zgled ostalim generacijam.

V tretjem delu diplomskega dela pa sem poiskala primer dobre prakse v Sloveniji in primer dobre prakse v državah članic Evropske unije.

V Sloveniji sta se mi zdela dva primera dobre prakse. Prvi primer dobre prakse je zagotovo primer Pošte Slovenije, saj so z načinom prevoza poštnih pošiljk lahko dober zgled vsem podjetjem po svetu. Primer Pošte je lahko dober zgled vsem podjetjem, saj moramo sami poskrbeti za zdravo okolje in potrebno je ukrepati takoj za vse naše predhodne generacije. Zelena javna naročila so zagotovo tisti del, ki vpliva na zmanjšanje negativnih vplivov na okolje, potrebno pa jih je v praksi maksimalno tudi izvajati, saj bomo le tako uresničili namen le-teh. Drugi primer dobre prakse pa je natečaj Najbolj

zelene občine, ki so jo organizirali Ministrstvo za okolje in prostor, Združenje občin Slovenije in Skupnost občin Slovenije.

Razpis za najbolj zeleno občino v Sloveniji je namenjen trajnostnemu razvoju in k boljši okoljski politiki na lokalni in regionalni ravni. S tem pa se bodo lokalne skupnosti lažje približevale okoljskim ciljem, ki jih je zastavila država. Lokalne skupnosti morajo upoštevati temeljna načela trajnostnega razvoja in socialno-gospodarskega razvoja in tako bodo postale vse bolj zelene.

Država in lokalne skupnosti so na področju zelenih javnih naročil naredile že zelo velik korak naprej. K temu je veliko prispevala zakonodaja Republike Slovenije na področju javnih naročil in na področju zelenih javnih naročil. Vendar pa državo in lokalne skupnosti čaka še veliko dela, če želi doseči zastavljeni cilj, ki je zapisan v Akcijskem načrtu za zeleno javno naročanje za obdobje 2009–2012. Skupni cilj Akcijskega načrta za zeleno javno naročanje je, da bo v povprečju 50 % javnih naročil za izbrane skupine storitev in izdelkov »zelenih«. Trenutno je ta cilji še zelo oddaljen od zastavljenega. Vendar pa bi za lažjo dosego cilja država in lokalne skupnosti v prihodnje morale bolj spodbujati podjetja k inovacijam na področju okolju prijaznejših izdelkov, storitev in gradnje. Za podjetja bi bila lahko to zelo velika motivacija, če bi jim država lahko pomagala z znižanjem davkov ali s finančno pomočjo, ki bi bila namenjena za podjetja, ki ustvarjajo okolju prijaznejše izdelke, storitve ali gradnje.

LITERATURA

1. Evropska komisija (2005). Priročnik o ekološkem okolju, prijaznem javnemu naročanju.
2. GROFF FERJANČIČ Miranda (2004), Prednosti in slabosti sodelovanja javnega in zasebnega kapitala pri investicijah v javno infrastrukturo, magistrsko delo, Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta.
3. Ministrstvo za finance (2010). Povzetek statističnih podatkov o javnih naročilih, oddanih v letu 2009.
4. MUŽINA, Aleksij (2005). Revizija javnih naroči. Založba Legat, Ljubljana.
5. MUŽINA Aleksij (2003). »Zasebnost« vlaganj v javno infrastrukturo. Pravna praksa 22. Letnik 2003 št. 40, str. 13–15.
6. RANGLES Graham (2009). Randles Mayor of London's Green Procurement Code. EU and UK Surveys of Green Procurement LECF -June 2009.
7. Uredba o zelenem javnem naročanju, EVA 2009-1611-0078.
8. VESEL, Tomaž, MUŽINA, Aleksij (2004). Zakon o javnih naročilih s komentarjem. Založniška hiša Primath, Ljubljana.
9. Vlada Republike Slovenije (2009). Akcijski načrt za zeleno javno naročanje za obdobje 2009–2012.
10. Vlada Republike Slovenije (2010). Poročilo o izvajanju ukrepov in doseganju ciljev na področju zelenega javnega naročanja v obdobju junij 2009–marec 2010.
11. (2010). Zakon o javni agenciji za javno naročanje (ZJAJN). Ur. list. RS, št. 59/2010.
12. (2006). Zakon o javno- zasebnem partnerstvu (ZJZP). Ur. list. RS, št. 127–2006.
13. (2006). Zakon o javnem naročanju (ZJN-2). Ur. list RS, št. 128/2006.
14. (2008). Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem naročanju (ZJN-2A). Ur. list RS, št. 16-488/2008.
15. (2010). Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem naročanju (ZJN-2B). Ur. list RS, št. 19/10.

VIRI

1. Alea portal (2010). Dostopno 15. 1. 2010 na:
2. <http://www.mojdenar.com/alea/dokumenti/dokument.asp?id=15>.
3. European Commission Environmen (2011). Dostopno 3. 12. 2010 na: <http://ec.europa.eu/environment/ecolabel/>.
4. European Commission Environment (2010). Dostopno 3. 12. 2010 na: http://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm.
5. Green Pubic Procuremen Action Plan (2010). Dostopno 3. 12. 2010 na: http://europa.eu.int/comm/environment/gpp/pdf/report_facts.pdf.

6. Guide on Grants and Public Procurement Guide under Pre-Accession Instruments (2010). Dostopno 4. 12. 2010 na: http://www.mf.gov.si/fileadmin/mf.gov.si/pageuploads/javnar/PRAG_ang.pdf.
7. Lisbon strategy (2011). Dostopno 22. 4. 2011 na: http://ec.europa.eu/archives/growthandjobs_2009/.
8. Lizbonska strategija (2011). Dostopno 22. 4. 2011 na: http://www.svrez.gov.si/si/delovna_podrocja/arhiv_lizbonska_strategija/.
9. Ministrstvo za finance (2010). Dostopno 15. 1. 2010 na: <http://www.mf.gov.si>.
10. Okoljske usmeritve (2010). Dostopno 3.12.2010 na: <http://abesedn.wordpress.com>.
11. Portal javnih naročil (2010). Dostopno 18. 1. 2010 na: <http://www.enarocanje.si>.
12. Pošta Slovenije (2011). Dostopno 11. 1. 2011 na: <http://www.posta.si/opis-storitve/1361/Zelena-logistika>.
13. Procura+ (2011). Dostopno 11. 1. 2011 na: <http://ec.europa.eu/environment/ecolabel/>.
14. Vlada Republike Slovenije(2010). Dostopno 20. 1. 2010 na: http://www.vlada.si/si/teme_in_projekti/aktivno_proti_financni_in_gospodarski_krizi/ukrepi_namenjeni_javnemu_sektorju/.
15. V veljavi kjotski protokol (2011). Dostopno 22. 4. 2011 na: <http://www.delo.si/clanek/7058>.
16. Zelena Slovenija (2011). Dostopno 18. 1. 2011 na: <http://www.zelenaslovenija.si/natecaj-zelena-obcina>.
17. Zavod za gozdove (2011). Dostopno 18. 1. 2011 na: http://www.zgs.gov.si/slo/delovna_podrocja/delo-z-javnostmi/kako-do-koncesije-za-izkoriscanje-drzavnih-gozdov-za-hribovske-kmete/index.html.