

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo  
visokošolskega programa

**OBVEZNOSTI JAVNEGA NAROČNIKA OB GRADITVI OBJEKTA**

Kandidat: Urša Habjan  
27312

Mentor: Doc. dr. Polona Kovač

Ljubljana, januar 2009

## POVZETEK

Namen diplomske naloge je predstavitev postopkov, ki osebo javnega prava pripeljejo od pojavitve potrebe po določeni gradnji, preko snovanja investicijskega načrta, oddaje naročila in izbire najboljšega ponudnika, do same realizacije, oziroma izgradnje načrtovanega objekta. Širok spekter področij, ki se jih taka gradnja dotakne, poseže v veliko zakonov, uredb in predpisov, ki so pogosto v medsebojni korelaciji. Diplomska naloga na enem mestu predstavlja ključne informacije o obveznostih naročnika z vseh vidikov in vsaj v grobem opozarja na pasti, ki se jih naročnik kot oseba javnega prava mora zavedati.

Ključne besede:

- Osebe javnega prava
- Investicija
- Graditev objekta
- Javno naročilo

## SUMMARY

The purpose of this thesis is to present the procedures which take a person of public law from the need for a particular build through the conception of an investment plan, through the award of contract and the selection of the best contractor to the realisation or construction of the building itself. The wide range of areas involved in such a build is governed by many laws, rules and regulations which are often correlated. The thesis gathers all key information, shows all the aspects of the client's obligations and provides at least a rough outline of the pitfalls that the client, as a person of public law, must be aware of.

Key words:

- Person of public law
- Investment
- Construction of a building
- Public contract

## KAZALO

POVZETEK.....	ii
SUMMARY.....	iii
1 UVOD .....	1
2 OSEBE JAVNEGA PRAVA.....	2
2.1 POJEM IN OPREDELILNI KRITERIJI .....	3
2.2 IDENTIFIKACIJA OSEB JAVNEGA PRAVA V SLOVENSKEM PRAVU .....	4
2.3 VRSTE OSEB JAVNEGA PRAVA .....	5
2.3.1 Teritorialne osebe javnega prava .....	5
2.3.2 Specializirane osebe javnega prava.....	6
2.4 NAMEN DELOVANJA OSEB JAVNEGA PRAVA.....	7
3 FINANCIRANJE OSEB JAVNEGA PRAVA .....	9
3.1 POSLOVANJE PRAVNE OSEBE.....	9
3.2 FINANCIRANJE PREKO PRORAČUNSKIH SREDSTEV .....	9
3.3 FINANCIRANJE PREKO RAZPOLAGANJA IN UPRAVLJANJA S STVARNIM PREMOŽENJEM DRŽAVE IN SAMOUPRAVNIH LOKALNIH SKUPNOSTI .....	11
4 INVESTICIJA .....	13
4.1 VRSTE INVESTICIJ.....	13
4.2 INVESTICIJSKA ZAMISEL IN INVESTICIJSKA ODLOČITEV .....	14
5 GRADITEV OBJEKTOV .....	15
5.1 VRSTE OBJEKTOV.....	15
5.2 UDELEŽENCI PRI GRADITVI OBJEKTOV .....	16
5.3 TVEGANJA PRI GRADITVI OBJEKTOV .....	18
5.4 PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IN GRADBENO DOVOLJENJE .....	20
5.4.1 Projektna dokumentacija .....	20
5.4.2 Gradbeno dovoljenje .....	21
5.4.2.1 Pridobivanje projektnih pogojev in soglasij.....	23
5.4.2.2 Pravica graditi na zemljišču.....	24
5.4.2.3 Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja .....	25
5.4.2.4 Zahteva za izdajo gradbenega dovoljenja .....	25
5.4.2.5 Stranke v postopku izdaje gradbenega dovoljenja .....	27
5.4.2.6 Skrajšani in posebni ugotovitveni postopek izdaje gradbenega dovoljenja.....	28
5.4.2.7 Dokončnost, pravnomočnost in izvršljivost gradbenega dovoljenja.....	30
5.4.2.8 Lokacijska informacija, oziroma potrdilo o namenski rabi zemljišča.....	31
5.4.2.9 Komunalni prispevek.....	32
6 JAVNO NAROČILO .....	34
6.1 SPLOŠNO .....	34
6.2 TEMELJNA NAČELA JAVNEGA NAROČANJA .....	35
6.3 POSTOPKI JAVNEGA NAROČANJA.....	36
6.3.1 Odprti postopek.....	37
6.3.2 postopek s predhodnjim ugotavljanjem sposobnosti .....	37
6.3.3 Konkurenčni dialog.....	38
6.3.3.1 Ureditev po evropskem pravu .....	38

6.3.3.2	Ureditev po slovenski zakonodaji .....	39
6.3.4	Postopek s pogajanja .....	39
6.4	POSEBNI NAČINI JAVNEGA NAROČANJA .....	40
6.4.1	Dinamični nabavni sistemi .....	40
6.4.2	Elektronska dražba .....	41
6.4.3	Skupno javno naročanje vlade .....	42
6.5	FAZE ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....	43
6.5.1	Začetek postopka oddaje javnega naročila .....	44
6.5.2	Razpisna dokumentacija .....	44
6.5.3	Objava javnega naročila in razpisne dokumentacije .....	45
6.5.4	Predložitev ponudb in javno odpiranje .....	45
6.5.5	Oddaja javnega naročila .....	46
6.6	PRAVNO VARSTVO PONUDNIKOV .....	47
7	GRADITEV .....	50
7.1	NALOGE INVESTITORJA .....	50
7.2	OBVEZNOSTI IZVAJALCA .....	51
7.3	NADZOR PRI GRADNJI OBJEKTA .....	52
7.4	TEHNIČNI PREGLED IN IZDAJA UPORABNEGA DOVOLJENJA .....	52
8	ZAKLJUČEK .....	54
	LITERATURA .....	56
	PRAVNI VIRI .....	57
	DRUGI VIRI .....	59
	IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA .....	60

# 1 UVOD

Že sam naslov diplomskega dela »Obveznosti javnega naročnika ob graditvi objekta« skriva v sebi, več precej kompleksnih sklopov javnega življenja. Že vprašanje, kdo je javni naročnik, nas preko pojma »oseba javnega prava« pripelje do spornih primerov javnih podjetij in zavodov, ko sedanja zakonodaja ne definira dovolj jasno ločnice med javnim in zasebnim pravom. Prav z osebami javnega prava se ukvarja začetno poglavje, ki torej poskuša definirati, kdo sploh je javni naročnik.

Glede na to, da graditev objekta običajno pomeni tudi razmeroma velik finančni vložek, je seveda eno prvih vprašanj, ki se poraja (javnemu) naročniku, kako financirati projekt. Ker je naročnik oseba javnega prava, tu naletimo na naslednji kompleksni sklop, to je financiranje oseb javnega prava. Tretje poglavje se ukvarja prav s prikazom možnosti, ki jih ima javni naročnik pri financiranju graditve.

6. člen Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/2006, 16/2008, 6. člen, ZJN-2) govori o načelu gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti. Kot dober gospodar mora torej naročnik pred izpeljavo natančno preučiti stroške izgradnje ter potencialne kasnejše stroške vzdrževanja in načrtovane koristi zgrajenega objekta. Definirati mora pričakovane pozitivne učinke, ki morajo kumulativno preseči vse pričakovane stroške. To pomeni, da mora naročnik natančno preučiti investicijo, narediti načrt, upoštevati tveganja,... S tem vprašanje se ubada četrto poglavje.

Kdorkoli je kdaj na lastni koži doživel gradnjo, ve, da gradnja predstavlja večji ali manjši poseg v prostor, pogosto posega v življenjski prostor sosedov, vpliva na različne napeljave, od telekomunikacijskih in električnih do komunalnih. Zato je potrebno pripraviti celovit projekt z vsemi potrebnimi soglasji, s čimer se ukvarja peto poglavje.

Razlike med zasebnim investitorjem in javnim naročnikom se najbolj pokažejo v dejstvu, da za javnega naročnika kot osebo javnega prava velja ZJN-2, ki natančno določa, kako se mora javni naročnik obnašati pri izbiri izvajalca. Šesto poglavje skuša predstaviti novi zakon o javnih naročilih, še posebej v delih, ki definirajo graditev objektov.

S samo izvedbo graditve, nadzorom nad deli in zaključkom graditve se ukvarja zadnje poglavje.

## 2 OSEBE JAVNEGA PRAVA

Za pravilno razumevanje obveznosti javnega naročnika pri graditvi objekta, je potrebno najprej definirati pojem javnega naročnika, ki spada med osebe javnega prava.

Osebe javnega prava so tiste pravne osebe, ki so ustanovljene zaradi zasledovanja javnih ciljev in interesov (Virant, 2004, str. 123).

Da bi lažje razumeli pojem osebe javnega prava, je potrebno najprej pojasniti pojem pravne osebe. Pravna oseba je organizacija, ki ji pravni red priznava lastnosti pravnega subjekta in ji daje pravno sposobnost biti nosilec pravic in obveznosti. Pravo daje pravno sposobnost vsaki fizični osebi, poleg tega pa tudi pravnim osebam, to je »umetno« ustvarjenim pravnim subjektom. Fenomen pravne osebe olajšuje pravni promet, saj omogoča, da organizacija nastopa kot samostojen pravni subjekt (nosilec pravic in obveznosti). Na nastanek organizacije je pravo reagiralo tako, da ji je omogočilo delovati kot samostojnemu pravnemu subjektu. Tako delujejo člani neke organizacije v pravnem prometu v imenu organizacije in ne kot posameznik. S tem se položaj posameznika v pravnem prometu zelo olajša, saj tako deluje večja skupina posameznikov pod enim imenom in z istim interesom (Virant, 2004, str. 121).

Najširša takšna organizacija, ki ima status pravne osebe, je država. Tudi država nastopa kot pravni subjekt - je nosilec pravic in obveznosti, lahko sklepa pravne posle in je odškodninsko odgovorna. Država kot najširša družbena organizacija je na svojem območju tudi največja pravna oseba (Virant, 2004, str. 123).

Razlikovanje med osebami javnega in osebami zasebnega prava izhaja iz različnih pravnih interesov (javni interes in zasebni interes), ki jim sledita tako ena kot druga skupina pravnih oseb. To zahteva oblikovanje povsem različnih pravnih režimov (javno in zasebno pravo), s tem različnih pravnih institutov in zato tudi poimenovanj.

Pravne posledice razlikovanja na osebe javnega in na osebe zasebnega prava so raznovrstne. Nanašajo se predvsem na uporabo različnih pravnih režimov, ki veljajo za osebe javnega in za osebe zasebnega prava (na primer delovno versus uslužbensko pravo, upravni versus pravdni postopki, upravno statusno pravo versus civilno oziroma gospodarsko statusno pravo, upravni nadzor versus zasebno revidiranje,...). Pomen tega razlikovanja narašča (Bohinc, 2005, str. 21).

V slovenskem pravnem sistemu se oseba javnega prava ustanovi z javnopravnim aktom:

- ustavo,
- zakonom,
- podzakonskim predpisom,
- predpisom samoupravne lokalne skupnosti,
- posamičnim aktom državnega organa ali organa lokalne skupnosti,

- aktom izdanim po javnem pooblastilu.

Ustava je akt, s katerim se ustanovi država. Z zakonom se ustanovijo občine in pokrajine, pa tudi druge osebe javnega prava so ustanovljene neposredno z zakonom (n.pr. Banka Slovenije, Družba za avtoceste, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in mnoge druge.). Poudariti je potrebno, da je sicer le manjši del oseb javnega prava ustanovljen na tak način. V večini primerov zakon določa državni organ ali organ samoupravne lokalne skupnosti, ki s svojim aktom ustanovi osebo javnega prava. Tak primer oseb javnega prava so javna podjetja in javni zavodi, med katere štejejo tudi javni gospodarski zavodi (Pirnat, 1996, str. 77).

Zakon o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, ZGJS) določa, da se vsa vprašanja v zvezi z javnim podjetjem, ki jih ta zakon ne ureja, uporabljajo določbe Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93, ZGD). Javno podjetje je torej statusno pravno gospodarska družba. V praksi prideta v poštev predvsem dve obliki kapitalskih družb – družba z omejeno odgovornostjo in delniška družba. Javno podjetje ustanovi država (vlada) ali lokalna skupnost. Kot družbeniki, oziroma delničarji, lahko nastopajo tudi osebe zasebnega prava – njihov kapitalski delež ni omejen. Javno podjetje je torej lahko teoretično v večinski zasebni lasti, pa ima še vedno status javnega podjetja.

Položaj javnega podjetja v našem pravnem redu je dokaj nenavaden. Javno podjetje je po eni strani gospodarska družba, njeni lastniki (družbeniki) so lahko tudi osebe zasebnega prava. Po drugi strani pa to podjetje izvaja dejavnost v javnem interesu. To dejavnost regulira država ali lokalna skupnost. Država, oziroma lokalna skupnost, lahko regulira tudi cene. Takšen položaj je nevzdržen z vidika pravne varnosti lastnikov, oziroma vlagateljev kapitala. Njihov lastninski položaj se lahko spreminja na slabše z oblastnimi odločitvami države in lokalnih skupnosti, in to na povsem nepredvidljiv način. Nekateri menijo, da bi moralo javno podjetje kot (deloma) posebna statusna oblika izginiti iz našega pravnega reda (Virant, 2004, str. 138-139).

Javni zavodi se ustanavljajo na enak način kot javna podjetja, le da je krog ustanoviteljev širši. Poleg oseb teritorialnega prava je ustanovitelj lahko tudi druga oseba javnega prava, ki opravlja posebna in točno določena opravila za javno dobro, to so specializirane osebe javnega prava (Pirnat, 1996, str. 78).

## **2.1 POJEM IN OPREDELILNI KRITERIJI**

Pravna oseba javnega prava praviloma v zakonodaji ni posebej opredeljena, zato pa je v teoriji pogosto obravnavana. Temeljno je praviloma obravnavana v okviru pravnih oseb nasploh, zlasti v splošnem delu civilnega prava, konkretnije pa so značilnosti in posamezne vrste teh pravnih oseb obravnavane v upravne pravu.

Pravna oseba javnega prava je nesporno tista, ki jo kot tako določa zakon. Kadar pa zakon take določbe ne vsebuje, je treba presoјati elemente, ki jih teorija navaja kot opredelilne za pravne osebe javnega prava.



Teorija pri opredelitvi pravne osebe javnega prava ni enotna. Njena opredelitev je namreč povezana s temeljnimi opredelilnimi elementi te pravne osebe.

Najpogostejše se kot bistveni opredelilni element pravne osebe javnega prava navaja ustanovitveni akt. To je zakon ali upravni akt, oziroma drug oblastni akt.

Pogosto se kot pomemben element navaja izvajanje javnih pooblastil. Nekateri ga celo postavljajo na prvo mesto ob tem, da ga dopolnjujejo z drugimi elementi, drugi ga navajajo kot dodatnega.

Nadalje navaja teorija kot opredelilni element izvajanje javnih nalog, oziroma izvajanje v javnem interesu. Tudi le izvajanje javnih nalog ni zadosten element za opredelitev določene osebe kot javnopravne. Tako društvo, ki mu je podeljena koncesija, opravlja določene javne naloge, pa ni pravna oseba javnega prava.

Teorija, ki pravne osebe javnega prava obravnava v okviru upravnega prava, izrecno poudarja izvajanje upravnih funkcij, oziroma upravnih nalog.

V primeru, ko pa ne gre za izvajanje oblastnih upravnih funkcij, se njen status določi glede na javnopravni status in uresničevanje javnih nalog.

Poleg ustanovitvenega akta nekateri poudarjajo tudi pomen namena pravne osebe ter pravne osebe s pridobitnimi nameni uvrščajo med zasebnopravne.

Kot dodatni opredelilni element navaja teorija uporabo prisilnih sredstev, ki jih lahko uporabljajo le javnopravne osebe, zlasti država. Teorija navaja kot kriterij še obvezno članstvo, obvezni obstoj, vpliv države na upravljanje in podobno.

Ob odločanju, ali gre za pravno osebo javnega prava, je treba kot izhodišče vzeti ustanovitveni akt kot temeljni kriterij ter nato upoštevati še ostale navedene elemente. Ustanovitveni akt torej ni edini kriterij. Upoštevati je treba tudi izvajanje javnih pooblastil, javnih nalog, obvezno članstvo, vpliv države ipd.

Opredelitev pravne osebe kot javnopravne pa ne pomeni, da zanjo velja le javno pravo, ampak tudi zasebno pravo (npr. sklepanje pogodb).

Pravne osebe javnega prava moramo razlikovati od nekaterih podobnih pojmovanj, oziroma pravnih oseb, ki so samopoimenovane »javne«. Tako npr. obstajajo javne ustanove, javni zavodi, ki jih tako imenujemo zaradi izvajanja javnih nalog, imajo pa status pravne osebe zasebnega prava (Trstenjak, 1999, str. 149-152).

## **2.2 IDENTIFIKACIJA OSEB JAVNEGA PRAVA V SLOVENSKEM PRAVU**

Pri identifikaciji oseb javnega prava je problem, ker ni registra teh subjektov. Nekatero osebo javnega prava se sicer vpisujejo v določene registre (javna podjetja

so statusno gospodarske družbe in se vpisujejo v sodni register), vendar pa jih večina ni nikjer vpisana (Pirnat, 1996, str. 83).

## **2.3 VRSTE OSEB JAVNEGA PRAVA**

Obstajata predvsem dve vrsti oseb javnega prava, in sicer teritorialne in specializirane osebe javnega prava. Poleg tega poznamo še nekatere specializirane oblike, kamor sodi denimo Svet za preventivo in varnost v cestnem prometu.

### **2.3.1 Teritorialne osebe javnega prava**

Državo in lokalne skupnosti imenujemo teritorialne osebe javnega prava. Organizirane so po teritorialnem principu. Zanje je značilno, da so oblastne organizacije. Država je organizacija, ki ima edina na svojem območju suvereno (izvirno, neodvisno, vseobsegajočo) oblast. Oblast lokalne skupnosti pa je izvedena iz državne in je nanje prešla s procesom politične teritorialne decentralizacije. Država in lokalna skupnost sta edini, ki delujeta izključno v javnem interesu. Tako država kot lokalna skupnost sta kot pravni osebi ustanovljeni z javnopravnimi akti – pravni temelj organizacije in delovanja države je Ustava, lokalne skupnosti pa ustanavlja država z zakonom (Virant, 2004, str. 123).

Sporno pa je vprašanje, ali so krajevne, vaške in četrtne skupnosti osebe javnega prava. Služba za zakonodajo Vlade Republike Slovenije je v dopisu z dne 27.3.1995 zavzela stališče, da krajevna skupnost ne more biti oseba javnega prava in da ima zgolj specialno pravno sposobnost v okviru nalog, ki jih nanje prenese občina. Vendar je šla praksa v drugo smer in mnoge občine so v svojih statutih na podlagi pooblastila Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/2005, ZLS-UPB1), da se v statutu določi tudi pravni status, določile da so ti deli občin pravne osebe (Pirnat, 1996, str. 84). Te določbe veljajo, dokler ustavno sodišče morda katere ne razveljavi, imajo pa tudi oporo v tem, da imajo krajevne skupnosti svoj žiro račun (Zakon o financiranju občin, Uradni list RS, št. 80/1994, 45/1997 Odl.US: U-I-43/96, 56/1998, 1/1999-ZNIDC, 59/1999 Odl.US: U-I-43/99, 61/1999 Odl.US: U-I-233/97, 79/1999-ZJF, 89/1999 Odl.US: U-I-359/98, 119/2002 Odl.US: U-I-165/00-7, 40/2003 Odl.US: U-I-256/00-6, 90/2005, 32/2006-UPB1, 123/2006-ZFO-1, 57/2008-ZFO-1A, 46. člen, ZFO-1).

V okviru teritorialnih oseb javnega prava je treba omeniti še državne organe in organizacije. Državni organi praviloma niso pravne osebe, lahko pa zakon zanje določi, da imajo lastnost pravne osebe. Za upravne organe to velja v celoti, za upravno organizacijo, kot je agencija ali drugi nosilci javnih pooblastil, pa velja, da se po Zakonu o državni upravi (Uradni list RS, št. 52/2002, . 56/2003, 83/2003-UPB1, 45/2004-ZdZPKG, 61/2004, 97/2004-UPB2, 123/2004, 24/2005-UPB3, 93/2005, 113/2005-UPB4, 126/2007-ZUP-E, 15. člen, ZDU-1-UPB4) lahko ustanovi za opravljanje upravnih nalog v skladu s posebnim zakonom, ki ureja javne agencije, ali pa se na podlagi zakona izda pooblastilo za opravljanje upravnih nalog

tudi drugim osebam javnega prava, posameznikom in pravnim osebam zasebnega prava. Med teritorialne osebe javnega prava šteje tudi Banka Slovenije (Zakon o Banki Slovenije, Uradni list RS, št. 58/2002, 85/2002, 39/2006, 72/2006, ZBS-1-UPB1).

### **2.3.2 Specializirane osebe javnega prava**

Specializirane osebe javnega prava v našem pravnem redu so:

- Javna podjetja,
- javni zavodi,
- javni skladi,
- zbornice z obveznim članstvom,
- agencije in druge paradržavne organizacije, ki ne sodijo v nobeno izmed naštetih kategorij (Virant, 2004, str. 126-127).

Za nekatera javna podjetja velja, da so ustanovljena s posebnim zakonom in imajo v določeni meri posebej urejen pravni status. To zlasti velja za Telekom Slovenije, Javno podjetje za ravnanje z radioaktivnimi odpadki, Slovenske železnice, ki so v zakonu izrecno imenovana javna podjetja. Sem spada tudi Družba za avtoceste Republike Slovenije, za katero zakon določa, da je delniška družba in po sistematiki spada med javna podjetja. Isto velja tudi za Pošto Slovenije. Med javna podjetja spadajo tudi Sklad Republike Slovenije za razvoj, Slovenski odškodninski sklad, Tehnološki razvojni sklad Republike Slovenije in Ekološko razvojni sklad Republike Slovenije, za katerega zakon izrecno določa, da je oseba javnega prava (Pirnat, 1996, str. 85).

Zelo številne osebe javnega prava so javni zavodi in gospodarski javni zavodi. Nekateri javni zavodi so ustanovljeni s posebnim zakonom, zlasti Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in Zavod za zdravstveno zavarovanje. Med javne zavode štejemo tudi nekatere agencije ter nekatere sklade, in sicer Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov. Kot primere javnega gospodarskega zavoda je treba omeniti tudi center za promocijo turizma Slovenije (Pirnat, 1996, str. 85).

Med specializirane osebe javnega prava spadajo javni skladi, med katerimi je potrebno omeniti Stanovanjske sklade in Sklade stavbnih zemljišč, pa tudi posebne sklade kot so: Sklad za financiranje razgradnje nuklearne elektrarne Krško (NEK) in odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK, Sklad Republike Slovenije za sukcesijo, Sklad za sofinanciranje programov varstva okolja ter Filmski sklad Republike Slovenije.

Specializirane osebe javnega prava so tudi zbornice z obveznim članstvom. Razlikovati velja:

- zbornice, ki povezujejo gospodarske subjekte, ki opravljajo določeno dejavnost (Obrtna zbornica, Zbornica zasebnega varovanja);

- poklicne zbornice, ki združujejo posameznike, ki opravljajo določen poklic (Zdravniška zbornica, Odvetniška zbornica, Detektivska zbornica, Notarska zbornica).

Vse navedene zbornice so bile ustanovljene z zakonom, članstvo v njih pa je za določeno kategorijo pravnih subjektov obvezno (Virant, 2004, str. 127).

Poznamo še Agencije in druge organizacije, ki jih ne moremo uvrstiti v nobeno od naštetih kategorij. Pri agencijah je potrebno razlikovati med agencijami kot organi v sestavi ministrstev in agencijami kot samostojnimi pravnimi osebami javnega prava. To so javne agencije, ki so bile uvedene z Zakonom o javnih agencijah (Uradni list RS, št. 52/2002, 51/2004-EZ-A, ZJA). Ta zakon ureja le agencije kot pravne osebe javnega prava, ne pa agencij, ki obstojajo kot organi v sestavi ministrstev (npr. Agencija za kmetijske trge in razvoj podeželja v sestavi MKGP). Javna agencija se ustanovi za opravljanje regulatornih, razvojnih in strokovnih nalog v javnem interesu, če z zakonom ni predvidena druga statusna oblika. Javna agencija se lahko ustanovi, če je s tem omogočeno učinkovitejše in smotrnejše opravljanje nalog, kot bi bilo v primeru opravljanja nalog v upravnem organu, zlasti če se lahko financiranje upravnih nalog v celoti ali pretežno financira z upravnimi taksami, oziroma plačili uporabnikov. Nadaljnji pogoj je, da glede na vrsto in naravo nalog ni potreben ali ni primeren stalni neposredni politični nadzor nad opravljanjem nalog. Javno agencijo lahko ustanovi država, lokalna skupnost ali zveza lokalnih skupnosti. V imenu države ustanovi javno agencijo vlada, če zakon ne določa drugače. Primeri javnih agencij kot samostojnih pravnih oseb javnega prava: so Agencija za telekomunikacije in radiofuzijo, Agencija za zavarovalni nadzor, Agencija za trg vrednostnih papirjev, Agencija RS za javnopravne evidence in storitve.

Med ostale organizacije, ki spadajo med osebe javnega prava štejemo Rdeči križ Slovenije, ki je dobrodelna nevladna organizacija, ustanovljena s posebnim zakonom, ki tudi ureja njegov položaj (Zakon o Rdečem križu Slovenije, Uradni list RS, št. 7/93, ZRKS).

## **2.4 NAMEN DELOVANJA OSEB JAVNEGA PRAVA**

Osebe javnega prava zasledujejo javne cilje in izvršujejo javne naloge in funkcije. Izključeno je, da bi oseba javnega prava primarno opravljala zasebno dejavnost, ki bi služila za zadovoljevanje zasebnih interesov. Najpogostejša funkcija oseb javnega prava je izvajanje javne službe in samostojno ali povezano izvajanje javnih pooblastil.

Javne službe lahko razdelimo na gospodarske in negospodarske. Gospodarske in negospodarske javne službe so določene s posameznimi področnimi zakoni. Oba »krovna« zakona, ZGJS in Zakon o zavodih (Uradni list RS št. 12/91 in 8/96, ZZ-A), ne določata, katere dejavnosti so javne službe, temveč urejata le režim njihovega izvajanja (Virant, 2004, str. 131).

Gospodarske javne službe obstajajo na področjih varstva okolja, energetike, prometa in zvez, komunalnega in vodnega gospodarstva ter na drugih področjih gospodarske infrastrukture. Z gospodarskimi javnimi službami se zagotavljajo materialne javne dobrine kot proizvodi in storitve, katerih trajno in nemoteno proizvodnjo v javnem interesu zagotavlja Republika Slovenija, oziroma občina ali druga lokalna skupnost zaradi zagotavljanja javnih potreb, kadar in kakor jih ni mogoče zagotavljati na trgu (ZGJS, 1. člen). Pri zagotavljanju javnih dobrin mora biti pridobivanje dobička podrejeno zagotavljanju javnih potreb.

Negospodarske javne službe pa obstajajo na področjih dejavnosti vzgoje in izobraževanja, znanosti, kulture, športa, socialnega varstva, otroškega varstva, invalidskega varstva ter socialnega zavarovanja. Kot lahko vidimo, so negospodarske javne službe namenjene predvsem zadovoljevanju človekovih notranjih potreb, socialni varnosti in zagotavljanju zdravstvenih storitev.

Poleg izvajanja javnih služb je lahko namen delovanja osebe javnega prava tudi izvajanje javnih pooblastil. Javno pooblastilo je pooblastilo subjektu izven državne uprave za izvajanje upravnih nalog. Namen javnega pooblastila je:

- večja učinkovitost izvajanja nalog,
- večja fleksibilnost izvajanja nalog,
- racionalizacija,
- konkurenčnost,
- odmik od vpliva politike,
- možnost samoregulacije.

Nosilci javnega pooblastila so lahko:

- osebe javnega prava (javne agencije, zbornice, izjemoma javni zavodi),
- osebe zasebnega prava.

Obseg javnega pooblastila delimo na:

- regulatorne naloge (osebe javnega prava, zlasti regulatorne agencije)
- operativne naloge, npr. izdajanje upravnih odločb, vodenje evidenc (osebe javnega in osebe zasebnega prava) (Virant, 2008).

Primeri agencij so npr. Agencija za trg vrednostnih papirjev, Agencija za zavarovalni nadzor, Agencija za telekomunikacije, primer zavoda, ki je nosilec javne funkcije pa je npr. Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Republike Slovenije. Določba prvega odstavka 2. člena Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 81/2000, 111/2007, 2. člen, ZMEPIZ-A) mu namreč podeljuje kot osebi javnega prava pooblastilo za vodenje evidence zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

### **3 FINANCIRANJE OSEB JAVNEGA PRAVA**

Graditev objekta predstavlja navadno tudi večjo finančno obremenitev naročnika. Ker je javni naročnik oseba javnega prava, se mora pri zagotavljanju sredstev držati pravil, ki veljajo za financiranje oseb javnega prava.

Država in občine se financirajo preko proračuna, in to pod posebnim režimom javnih financ. Ostale osebe javnega prava so glede svojih sredstev in financiranja manj podvržene javnopravnemu režimu, vendar to ne velja za osebe, ki se financirajo iz javnih financ. Javna podjetja in javni zavodi pa se pretežno financirajo na tržni način se pravi tudi preko storitev, ki jih sama opravljajo (Pirnat, 1996, str. 80-81).

#### **3.1 POSLOVANJE PRAVNE OSEBE**

Pravnim osebam javnega prava zagotavlja določen vir financiranja ustanovitelj. Posebnosti veljajo ne le glede prihodkov denarja, ampak tudi glede porabe in razporejanja javnega denarja. Glede porabe denarja veljajo omejitve glede plač, izplačila dnevnic, glede določenih izdatkov (npr. nakup službenih avtomobilov, opreme). Glede porabe in razporejanja denarja je predpisan poseben postopek, ki omogoča vsem enakopravno udeležbo pri poslovne sodelovanju z državo (npr. prodaja računalnikov državi), oziroma pri pridobitvi sredstev (npr. subvencije, štipendije). Velja obveznost javnih razpisov, ki jih tudi v Sloveniji na novo ureja Zakon o javnih naročilih.

Posebnosti glede financiranja oseb javnega prava izhajajo že iz zakonov. Nasploh so praviloma posebej obravnavane glede javnofinančnih obveznosti. Praviloma so oproščene plačila določenih davkov, npr. davka za pravne osebe, razen če opravljajo pridobitveno dejavnost (npr. v okviru posebne enote), davka na zemljišča, ipd. Oprostitve praviloma veljajo tudi za takse, izjeme veljajo tudi za carine. V proračunu (državnem, občinskem) imajo praviloma prav tako poseben položaj.

Upravitelj ima praviloma vpliv na odločanje, oziroma na izbor organov. Tako v nekaterih primerih večino v organih upravljanja, imenuje posamezne organe, npr. upravni odbor, direktorja ipd., pogosto pa da tudi soglasje k ustanovitvenemu aktu (Trstenjak, 1999, str. 162).

#### **3.2 FINANCIRANJE PREKO PRORAČUNSKIH SREDSTEV**

Proračun je akt države, oziroma občine, s katerim so predvideni prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki države oziroma občine za eno leto (Zakon o javnih financah, Uradni List RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002-ZJU, 127/2006-ZJZP, 14/2007-ZSPDPO, 109/2008, 3. člen, ZJF).

Proračun sprejme državni zbor, oziroma občinski svet, pred začetkom leta, na katerega se nanaša.

Država, oziroma občina, lahko v tekočem letu razpolaga s tistimi prejemki, ki so bili vplačani v njen proračun do konca tekočega leta. Med izdatke proračuna tekočega leta se štejejo tista izplačila iz proračuna, ki so bila izvršena do konca tekočega leta (ZJF, 2. člen).

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo prihodki, ki obsegajo:

- davčne prihodke, ki zajemajo tudi prispevke,
- nedavčne prihodke,
- kapitalske prihodke,
- prejete donacije in
- transferne prihodke (ZJF, 11. člen).

Davčni prihodki zajemajo vse vrste obveznih, nepovratnih in neplačljivih dajatev, ki jih davkoplačevalci vplačajo v dobro proračunov, ki so določeni s posebnimi zakoni. Med davčne prihodke uvrščamo tudi vse obvezne prispevke za socialno varnost, to je prispevke zaposlenih, delodajalcev in samozaposlenih, ki se vplačujejo v državni proračun in v oba sklada obveznega socialnega zavarovanja, to je v Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje ter Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Med davčne prihodke se razvrščajo naslednje skupine prihodkov:

- davki na dohodek in dobiček,
- prispevki za socialno varnost,
- davki na plačilno listo,
- davki na premoženje,
- domači davki na blago in storitve,
- davki na mednarodno trgovino in transakcije,
- drugi davki.

Nedavčni prihodki so tekoči prihodki in obsegajo vse nepovratne in nepoplačljive prihodke, ki niso uvrščeni v skupino davčnih prihodkov. Med nedavčne prihodke se uvrščajo prihodki iz naslova udeležbe na dobičku javnih podjetij, javnih finančnih institucij in drugih podjetij, v katerih ima država svoje finančne naložbe, prihodki od upravljanja z državnim premoženjem, takse in pristojbine, ki predstavljajo odškodnino oziroma delno plačilo za opravljene storitve javne uprave, denarne kazni in prihodki od prodaje blaga in storitev. Davčni in nedavčni prihodki skupaj tvorijo tekoče javnofinančne prihodke.

Kapitalski prihodki so prihodki od prodaje stvarnega premoženja.

Prejete donacije iz domačih in tujih virov so tekoči in kapitalski prihodki, ki predstavljajo nepovratna plačila ter prostovoljna nakazila sredstev, prejeta od domačih pravnih oseb ali fizičnih oseb; ali iz tujine: od mednarodnih institucij,

mednarodnih nevladnih organizacij, od posameznih tujih vlad in njihovih institucij ter od drugih pravnih ali fizičnih oseb.

Transforni prihodki niso izvorni javnofinančni prihodki, pač pa predstavljajo transfer sredstev iz drugih blagajn javnega financiranja (Božičnik, 2003, str. 15-16).

Občina pridobiva sredstva na več načinov. V glavnem so ti prihodki razni davki, oziroma takse. Viri financiranja občine so prihodki občinskega proračuna od:

- davka na nepremičnine,
- davka na vodna plovila,
- davka na promet nepremičnin,
- davka na dediščine in darila,
- davka na dobitke od klasičnih iger na srečo in
- drugega davka, če je tako določeno z zakonom, ki davek ureja.

Občini pripadajo prihodki od davkov iz prejšnjega odstavka v skladu z zakonom, ki ureja posamezen davek (ZFO-1, 6. člen).

Vir financiranja občine so tudi prihodki od samoprispevka, takse, globe, koncesijske dajatve, plačila za storitve lokalnih javnih služb in drugi, če je tako določeno z zakonom, ki ureja posamezno dajatev, ali s predpisom, izdanim na podlagi zakona. Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena v aktu o njihovi uvedbi. Prihodki občine so tudi prihodki od stvarnega in finančnega premoženja občine, prejete donacije in transforni prihodki iz državnega proračuna in sredstev skladov Evropske unije (ZFO-1, 7. člen).

Vir financiranja občin so tudi prihodki iz dohodnine in drugih davkov, ki so v skladu z zakonom prihodek državnega proračuna, in sicer za posamezno proračunsko leto v višini skupne primerne porabe občin. Z zakonom, ki ureja izvrševanje državnega proračuna, se določijo davki in obseg prihodkov iz davkov, ki se odstopijo občinam v višini iz prejšnjega odstavka. Prihodki občin iz prvega in drugega odstavka tega člena se štejejo za lastne vire financiranja občin (ZFO-1, 8. člen).

### **3.3 FINANCIRANJE PREKO RAZPOLAGANJA IN UPRAVLJANJA S STVARNIM PREMOŽENJEM DRŽAVE IN SAMOUPRAVNIH LOKALNIH SKUPNOSTI**

Država, oziroma samoupravna lokalna skupnost, poleg vsakoletnih proračunskih sredstev upravlja tudi s svojim stvarnim premoženjem. Stvarno premoženje delimo na premičnine (npr. avtomobili) in nepremičnine (npr. državno stanovanje). Postopki upravljanja so definirani v Zakonu o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/2007, ZSPDPO). Načela ravnanja s stvarnim premoženjem so naslednja:

- Načelo gospodarnosti; Stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, ki ga noben upravljavec trajno ne potrebuje za opravljanje svojih nalog, je treba prodati ali z oddajo v najem ali na drug ustrezen način



zagotoviti njegovo gospodarno rabo. Postopke ravnanja s stvarnim premoženjem je treba voditi učinkovito, s čim manjšimi stroški in na podlagi metod, ki omogočajo najugodnejše rezultate za državo in samoupravne lokalne skupnosti (ZSPDPO, 4. člen).

- Načelo odplačnosti; Stvarnega premoženja države in samoupravnih lokalnih skupnosti ni dovoljeno odtujiti neodplačno, razen, če je to dovoljeno z zakonom, odplačno pa samo pod pogoji in na načine, določenimi v tem zakonu (ZSPDPO, 5. člen).
- Načelo enakega obravnavanja; Upravljavec stvarnega premoženja vodi postopke ravnanja s stvarnim premoženjem države in samoupravnih lokalnih skupnosti na način, ki zagotavlja enakopravno obravnavanje vseh udeležencev v postopku (ZSPDPO, 6. člen).
- Načelo preglednosti; Upravljavec stvarnega premoženja vodi postopke ravnanja s stvarnim premoženjem države in samoupravnih lokalnih skupnosti na način, ki zagotavlja preglednost vodenja postopkov in sprejemanja odločitev (ZSPDPO, 7. člen).
- Načelo javnosti; Ravnanje s stvarnim premoženjem države in samoupravnih lokalnih skupnosti je javno, razen v primerih, ko poseben zakon določa drugače (ZSPDPO, 8. člen).

Upravljavci stvarnega premoženja države, postopki sprejetja in vsebina aktov pridobivanja in razpolaganja s stvarnim premoženjem države ter postopki pridobivanja, razpolaganja in upravljanja s stvarnim premoženjem, so natančneje urejeni z Uredbo o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uredba o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin, Uradni list RS, št. 14/07). Sam postopek in način prodaje in drugih oblik razpolaganja s finančnim premoženjem države, oziroma občin, pa je definiran z Uredbo o prodaji in drugih oblikah razpolaganja s finančnim premoženjem države in občin (Uradni list RS št. 123/2003, 140/2006, 95/2007).

Sam zakon torej diktira upravljavcu, da mora v primeru, da določenega stvarnega premoženja trajno ne potrebuje za opravljanje svojih nalog, to premoženje prodati, oziroma dati v najem, kar seveda lahko predstavlja dodaten vir financiranja.

## 4 INVESTICIJA

Naloga naročnika pri graditvi objekta je zagotovo tudi priprava investicijskega načrta, ki pokaže smiselnost naložbe. Tukaj ne govorimo le o planiranih stroških za izgradnjo objekta, ampak tudi o razliki med predvidenim donosom in stroški vzdrževanja. Na primer, ob graditvi športne dvorane, je potrebno razmišljati tudi o tem, na kakšen način bo dvorana poslovala v okviru zastavljenega donosa. Tipičen primer pomanjkljivo načrtovane investicije je velodrom v Češči vasi pri Novem Mestu, ki je bil zgrajen za potrebe mladinskega svetovnega prvenstva v kolesarstvu leta 1996. Zaradi pomanjkanja sredstev je bil zgrajen brez strehe in tako funkcionalno zelo ozko uporaben. Danes, po več kot desetletju, objekt zagotovo ne dosega ustreznega donosa, ki bi upravičil smiselnost naložbe, odgovorni pa se borijo, da bi z nujno dograditvijo objekt rešili pred propadom (Park, 2008).

### 4.1 VRSTE INVESTICIJ

Po Uredbi o enotni metodologiji za izdelavo programov za javna naročila investicijskega značaja (Uradni list RS, št. 82/1998) so investicije označene kot naložbe v povečanje in ohranjanje premoženja države in drugih vlagateljev. Investicije so aktivnosti pri rabi resursov, ki bodo prinesle koristi v prihodnosti.

Investicije se lahko na splošno členijo po različnih kriterijih:

- Glede na namen investiranja se ločijo na gospodarske in negospodarske investicije. Prve so v investicije v osnovna in obratna sredstva, druge so investicije v šolstvo, zdravstvo in podobno.
- Glede na razlog investiranja se investicije ločijo v velika popravila in remonte, rekonstrukcije, posodobitve in izboljšave, razširitev obstoječih zmogljivosti in novogradnje.
- Glede na predmet investiranja se ločijo bruto investicije, ki se nanašajo na vlaganja v obnovo obstoječih prvin poslovnega procesa (amortizacijske zamenjave), in neto investicije, ki se nanašajo na vlaganje v nove prvine poslovnega procesa.
- Glede na tehnično strukturo se delijo investicije po investicijskih elementih na investicije v zemljišča, objekte, opremo, investicije v materialne pravice (patenti, licence...), investicije v inoviranje (študije, raziskave...).
- Glede na stanje investicije se ločijo investicije v pripravi, investicije v teku in zaključne investicije, ki se pretvorijo v osnovna in obratna sredstva (Pučko, Rozman, 1992, str. 297).

Sredstva za investicije oseb javnega prava se zagotavljajo iz proračuna. Sredstva proračuna se uporabljajo za financiranje funkcij državnih in občinskih organov, za izvajanje njihovih nalog in druge namene, ki so opredeljeni z ustavo, zakoni ali občinskimi predpisi ter v višini, ki je nujna za delovanje in izvajanje njihovih nalog in programov.

## 4.2 INVESTICIJSKA ZAMISEL IN INVESTICIJSKA ODLOČITEV

Oblikovanje investicijske zamisli in sprejemanje investicijske odločitve sta dve različni, vendar tesno povezavi začetni etapi v investicijskem procesu. Pri prvi gre za oblikovanje spoznanja o določeni potrebi, oziroma koristi, ki jo je mogoče zadovoljiti, oziroma uresničiti z graditvijo objekta ter za določitev lastnosti, ki bi jih moral imeti objekt, da bi bila upoštevajoč omejenost sredstev ugotovljena potreba zadovoljena, oziroma korist dosežena. Pred sprejetjem investicijske odločitve pa se investitor na podlagi pogojev za uresničitev investicijske zamisli odloči o tem, ali, kako, s katerimi sredstvi in kdaj jo bo uresničil (Blaganje, 2003b, str. 9).

Ko gre za zasebni sektor, država ne varuje nobenega javnega interesa in tudi ne prevzema nobenega tveganja za njegove morebitne napačne poslovne odločitve. Zato zasebnemu investitorju država glede sprejemanja investicijskih odločitev, pa tudi glede oddaje naročil, ničesar več ne zapoveduje ali prepoveduje. V javnem sektorju pa neposredni in posredni uporabniki proračuna morajo sprejemati investicijske odločitve in zagotavljati sredstva za njihovo financiranje na podlagi predpisane investicijske dokumentacije, ki dokazuje smotrnost oziroma upravičenost naložb.

V interesu vsakega investitorja, tudi zasebnega je, da z ustreznimi postopki in dokumentacijo, katerih zahtevnost je sorazmerna s kompleksnostjo nameravane investicije, zagotovi smotrnost, oziroma učinkovitost investicijskih odločitev. Investicije so učinkovite, kadar se z njimi doseže pričakovana donosnost vloženih sredstev. Zato je potrebno s čim nižjimi investicijskimi in poznejšimi obratovalnimi ter vzdrževalnimi stroški ter amortizacijo čim hitreje doseči čim večje denarne, oziroma druge v denarju izražene koristi (Blaganje, 2003b, str. 10).

## 5 GRADITEV OBJEKTOV

Gradbene zadeve ureja javno in zasebno gradbeno pravo. Javno gradbeno pravo v Republiki Sloveniji tvorijo zakoni, ki urejajo graditev objektov in gradbene proizvode, v povezavi s slednjim pa še zakon, ki ureja standardizacijo ter na podlagi teh zakonov izdani predpisi. Zasebno gradbeno pravo predstavljata Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 83/2001, 32/2004, 28/2006 Odl.US: U-I-300/04-25, 29/2007 Odl.US: U-I-267/06-41, 40/2007, OZ-UPB1), zlasti tiste njegove določbe, ki urejajo gradbeno pogodbo ter Stvarno pravni zakonik (Uradni list RS, št. 87/02, SPZ) v določbah, ki se nanašajo na graditev in njene posledice.

Predmet javnega prava je urejanje družbenih razmerij na temelju nadrejenosti in podrejenosti pravnih subjektov, zasebno pravo kot civilno materialno pravo pa ureja osebna in premoženjska razmerja med pravnimi subjekti. Upoštevanje to delitev je potrebno gornjim navedbam dodati ugotovitev, da zakon, ki ureja graditev objektov, kolikor je to v javno korist, ureja tudi nekatera razmerja med civilnopravnimi subjekti, ki so udeleženi pri graditvi, t.j. med investitorjem, projektantom, nadzornikom in izvajalcem (Blaganje, 2003a, str. 1).

Od 1. 1. 2003 se uporablja Zakon o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/2002, 97/2003 Odl.US: U-I-152/00-23, 41/2004-ZVO-1, 45/2004, 47/2004, 62/2004 Odl.US: U-I-1/03-15, 102/2004-UPB1 (14/2005 popr.), 92/2005-ZJC-B, 93/2005-ZVMS, 111/2005 Odl.US: U-I-150-04-19, 120/2006 Odl.US: U-I-286/04-46, 126/2007, ZGO-1), ki skupaj z Zakonom o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/2002 (8/2003 - popr.), 58/2003-ZZK-1, 33/2007-ZPNačrt, ZUreP-1), ki je bil uveljavljen istočasno, pomeni zaključek dolgotrajnih reform in korenito prenovitev celotne pravne ureditve urejanja prostora in gradbenih zadev (Blaganje, 2003a, str. 1).

Zadnje spremembe zakona o graditvi objektov so bile sprejete konec leta 2007 (Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o graditvi objektov, Uradni list RS, št. 126/2007), v delovanje Zakona o urejanju prostora pa posega prav tako leta 2007 sprejeti Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007, ZPNačrt).

### 5.1 VRSTE OBJEKTOV

Objekt je s tlemi povezana stavba ali gradbeni inženirski objekt, narejen iz gradbenih proizvodov in naravnih materialov, skupaj z vgrajenimi inštalacijami in tehnološkimi napravami (ZGO-1, 1. točka 2. člena).

Po ZGO-1 poznamo več vrst objektov:

- Zahtevni objekt je objekt, v katerem se zadržuje večje število oseb, ali objekt, ki ima velike dimenzije, ali objekt, za katerega je vedno obvezna presoja vplivov na okolje po zakonu, ki ureja varstvo okolja, ali drug objekt, če je tako določeno s posebnimi predpisi (ZGO-1, 1.7. točka 2. člena).

- Manj zahtevni objekt je stavba, ki ni uvrščen med zahtevne nezahtevne ali enostavne objekte (ZGO-1, 1.8. točka 2. člena).
- Nezahtevni objekt je konstrukcijsko manj zahteven objekt (ZGO-1, 1.9. točka 2. člena).
- Enostavni objekt je konstrukcijsko nezahteven objekt, ki ne potrebuje posebnega statičnega in gradbenotehničnega preverjanja, ki ni namenjen prebivanju in ni objekt z vplivi na okolje (ZGO-1, 1.10. točka 2. člena).

V primeru naročnika, ki je oseba javnega prava, lahko objekte po 12. členu ZJN-2 razdelimo glede na vrednost naročila graditve, brez davka na dodatno vrednost:

- Nad 80.000€ so naročila, za katere zadostuje objava na portalu javnih naročil
- Nad 5.278.000€ so naročila, ki morajo biti objavljena tudi v Uradnem glasilu Evropskih skupnosti.

V navezavi na ZGO-1 pa lahko objekte delimo na tiste, za katere je in za katere ni potreben javni natečaj. Investitor mora organizirati izbiro strokovno najprimernejše idejne rešitve za nameravano gradnjo na javnem natečaju, če tako določa prostorski akt ali drug predpis (ZGO-1, 43. člen).

## **5.2 UDELEŽENCI PRI GRADITVI OBJEKTOV**

Udeleženci pri graditvi objektov so: investitor, projektant, izvajalec, nadzornik in revident (ZGO-1, 4. točka 2. člena):

- Investitor je pravna ali fizična oseba, ki naroči graditev objekta, ali ki jo sam izvaja (ZGO-1, 4.1. točka 2. člena).
- Projektant je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri projektiranju (ZGO-1, 4.2. točka 2. člena).
  - Odgovorni projektant je posameznik, ki projektantu odgovarja za skladnost načrta, ki ga izdela s prostorskimi akti, gradbenimi predpisi in pogoji pristojnih soglasodajalcev (ZGO-1, 4.2.1. točka 2. člena).
  - Odgovorni vodja projekta je posameznik, ki projektantu odgovarja za medsebojno usklajenost vseh načrtov, ki sestavljajo projektno dokumentacijo, in za kakovost obdelave celotnega projekta (ZGO-1, 4.2.2. točka 2. člena).
- Izvajalec je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri izvajanju pripravljalnih del na gradbišču, izvajanju gradbenih del, montažah in vgrajevanju strojnih in električnih inštalacij ter izvajanju zaključnih gradbenih del (ZGO-1, 4.3. točka 2. člena).
  - Odgovorni vodja posameznih del je posameznik, ki izvajalcu odgovarja za skladnost posameznih del pri gradnji s projektno dokumentacijo, na podlagi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje, gradbenimi predpisi in predpisi s področja zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu na gradbiščih (ZGO-1, 4.3.1. točka 2. člena).
  - Odgovorni vodja del je posameznik, ki izvajalcu odgovarja za skladnost vseh del pri gradnji s projektno dokumentacijo, na podlagi katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje, gradbenimi predpisi in

- predpisi s področja zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu na gradbiščih (ZGO-1, 4.3.2. točka 2. člena).
- Odgovorni vodja gradbišča je tisti odgovorni vodja del, ki ga v primeru, da na enem gradbišču izvaja gradnjo več izvajalcev, izmed odgovornih vodij del imenuje investitor in odgovarja za usklajevanje dela vseh odgovornih vodij del in odgovornih vodij posameznih del (ZGO-1, 4.3.3. točka 2. člena).
  - Nadzornik je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri opravljanju gradbenega nadzora (ZGO-1, 4.4. točka 2. člena).
    - 4.4.1. odgovorni nadzornik je posameznik, ki nadzorniku odgovarja za skladnost gradnje s pogoji iz gradbenega dovoljenja in za kvaliteto izvedenih del, v skladu z gradbenimi predpisi (ZGO-1, 4.4.1. točka 2. člena).
  - Revident je pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve pri reviziji projektne dokumentacije (ZGO-1, 4.5. točka 2. člena).
    - Odgovorni revident je posameznik, ki revidentu odgovarja, da so načrti, ki jih revidira, v skladu z gradbenimi predpisi in da bo objekt, zgrajen, oziroma rekonstruiran, na njihovi podlagi, izpolnjeval predpisane bistvene zahteve (ZGO-1, 4.5.1. točka 2. člena).

V zvezi z graditvijo objekta mora investitor poskrbeti za vse potrebne vloge, naročila in prijave, določene s tem zakonom. Če pri projektiranju sodeluje več projektantov in odgovornih projektantov, mora investitor izmed odgovornih projektantov imenovati odgovornega vodjo projekta. Če pri revidiranju sodeluje več revidentov in odgovornih revidentov, mora investitor izmed odgovornih revidentov imenovati odgovornega vodjo revidiranja. Če pri izvajanju gradnje sodeluje več izvajalcev in odgovornih vodij del, mora investitor izmed odgovornih vodij del imenovati odgovornega vodjo gradbišča. V primerih, predpisanih s tem zakonom, mora investitor poskrbeti tudi za revizijo projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, pred začetkom gradnje pa tudi zagotoviti strokovno nadzorstvo nad gradnjo. Za projektiranje, revidiranje, izvajanje del in nadzor nad gradnjo mora investitor skleniti pisne pogodbe (ZGO-1, 27. člen).

Dejavnost projektiranja sme opravljati pravna ali fizična oseba, ki ima kot gospodarska družba ali zadruga v sodni register vpisano dejavnost projektiranja, oziroma ima kot samostojni podjetnik posameznik takšno dejavnost priglašeno pri pristojni davčni upravi (ZGO-1, 28. člen).

Objekt sme graditi, rekonstruirati ali odstranjevati pravna ali fizična oseba, ki ima kot gospodarska družba ali zadruga v sodni register vpisano dejavnost gradbeništva, oziroma ima kot samostojni podjetnik posameznik takšno dejavnost priglašeno pri pristojni davčni upravi (ZGO-1, 29. člen).

Gradbeni nadzor v imenu investitorja lahko opravlja pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje s tem zakonom predpisane pogoje za projektanta ali izvajalca (ZGO-1, 30. člen).

Revizijo projektne dokumentacije sme opravljati pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje s tem zakonom predpisane pogoje za projektanta. Ne glede na določbe prejšnjega odstavka lahko opravlja revizijo projektne dokumentacije s svojimi zaposlenimi tudi visokošolski, oziroma drug javni zavod, ki opravlja raziskovalno ali izobraževalno dejavnost s področja graditve objektov, če ima v sodni register vpisano tudi dejavnost s projektiranjem povezanega tehničnega svetovanja in zaposleni pri njem izpolnjujejo s tem zakonom predpisane pogoje za odgovornega revidenta (ZGO-1, 31. člen).

Investitor nameravanega objekta, projektant, ki je izdelal projektno dokumentacijo za takšen objekt, izvajalec gradnje takšnega objekta, nadzornik nad gradnjo takšnega objekta in revident projektne dokumentacije za takšen objekt odgovarjajo za neposredno škodo, ki nastane tretjim osebam in izvirajo iz njegovega dela in njegovih pogodbenih obveznosti (ZGO-1, 32. člen).

Projektant, izvajalec, nadzornik in revident morajo pred začetkom opravljanja dejavnosti zavarovati in imeti ves čas svojega poslovanja zavarovano svojo odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati investitorjem in tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njihove dejavnosti. Višina letne zavarovalne vsote, ki se jo določi v zavarovalni pogodbi, ne more biti nižja od 41.000 evrov (ZGO-1, 33. člen).

Kot investitor, projektant in izvajalec lahko nastopajo različne pravne ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje, predpisane s tem zakonom, lahko pa tudi ista pravna, oziroma fizična oseba hkrati nastopa kot investitor, projektant in izvajalec.

Kot nadzornik lahko nastopa samo tista pravna ali fizična oseba, ki v zvezi z objektom, nad katerega gradnjo opravlja gradbeni nadzor, ne nastopa kot izvajalec gradbenih, zaključnih, oziroma obrtniških, montažnih in drugih del ali kot dobavitelj gradbenih proizvodov, naprav in opreme. Nadzornik tudi ne sme biti v nobeni medsebojni poslovni povezavi z izvajalcem, v primeru, da je nadzornik samostojni podjetnik posameznik, pa takšen nadzornik tudi ne sme biti v krvnem sorodstvu v ravni vrsti z izvajalčevim odgovornim vodjem del, oziroma ne sme biti z njim v zakonski zvezi ali živeti v izven zakonski skupnosti.

Kot revident lahko nastopa samo tista pravna ali fizična oseba, ki v zvezi z objektom, za katerega opravlja revizijo projektne dokumentacije, ne nastopa kot projektant ali izvajalec oziroma je v sorodstveni povezavi z projektantom ali izvajalcem (ZGO-1, 34. člen).

Dodatno kot udeleženci pri graditvi objektov nastopajo tudi stranski udeleženci v postopku izdaje gradbenega dovoljenja, ki so podrobneje opisani v nadaljevanju.

### **5.3 TVEGANJA PRI GRADITVI OBJEKTOV**

Med graditvijo se lahko zgodijo nepredvideni, oziroma nenadni dogodki, ki lahko povzročijo nenačrtovano povečanje časa, oziroma stroškov. Neposredno ali

posredno bremenijo bodisi izključno investitorja ali pa poleg njega še druge osebe ter imajo potemtakem za posledico zmanjšanje dobička ali celo izgubo na projektu.

Taki dogodki, katerih skupna posledica je, da rezultati postopkov pri graditvi objektov odstopajo od pričakovanj, se skupaj imenujejo tveganja.

Najpogostejša tveganja pri graditvi objektov so:

- prekoračitev stroškov,
- prekoračitev časa,
- slaba kakovost.

Tveganje pomeni omejeno možnost, da bi zanesljivo napovedali posledice posamezne odločitve v investicijskem oziroma gradbenem procesu.

Tveganja pri graditvi objektov je mogoče razvrstiti na:

- politična tveganja - spremembe politik, oblasti, družbenih in mednarodnih odnosov ter predpisov,
- gospodarska tveganja - inflacija, spremembe obrestnih mer, tečajev in druge spremembe na finančnih trgih,
- tehnična tveganja - napake in spremembe v načrtu, nepričakovane lastnosti zemljišča, pomanjkanja, nepreizkušene tehnologije, slabo vreme, negotove fizične lastnosti stavbišča, višja sila,
- tveganja zaradi odnosov - slabi odnosi s pogodbeniki, oblastmi, javnostmi,
- vodstvena tveganja - slaba struktura vodenja, zmedeni načini vodenja, slabe pogodbe, negativen odnos udeležencev, slabi odnosi med člani projektne ekipe, slabo vodstveno osebje,
- tveganja zaradi načrta - negotova uporabnost novih tehnologij, nepopolna projektna dokumentacija, slabša gradbena izvedljivost,
- okoljska tveganja - poškodbe okolja, prekomerno obremenjevanje okolja, neprimerno ravnanje z odpadki,
- pravna tveganja - odgovornost za dejanja tretjih oseb, spremembe zadevnih predpisov, pogodbeni spori,
- poslovna tveganja - spremembe tržnega povpraševanja po določeni vrsti objektov oziroma proizvodov in storitev dejavnosti, ki so ji namenjeni, nepričakovano povečanje obratovalnih oziroma vzdrževalnih stroškov.

Dejavniki tveganja, ki lahko vplivajo na graditev objekta, so lahko:

- ne pridobitev predpisanih dovoljenj v predvidenih rokih,
- nepredvidena težja narava tal,
- slabo vreme,
- sindikalne akcije,
- nepričakovane rasti cen,
- nemogoča ali otežena oddaja v najem ali prodaja zgrajenega objekta,
- nesreče na gradbišču,
- poškodbe ali uničenje stvari zaradi slabega dela,
- višja sila (naravne nesreče, vojna stanja),
- nepravočasno izročanje načrtov,



- pomanjkanje delavcev, materiala, oziroma opreme.

Obvladovanje tveganj obsega ugotovitev tveganj, analizo tveganj in odziv na tveganja. Na podlagi ugotovitve in analize tveganj se investitor odloči, ali je stopnja posameznega tveganja sprejemljiva, ali ne in kaj je treba storiti, da bi lahko odgovorno prevzel tveganja. Najpogostejši ukrepi za obvladovanje tveganj so izogibanje tveganj, zmanjševanje, prenašanje tveganj na druge in sprejemanje tveganj ob zmanjševanju njihovih učinkov (Blaganje, 2003b, str. 7-8).

## **5.4 PROJEKTNA DOKUMENTACIJA IN GRADBENO DOVOLJENJE**

Projektiranje je izdelovanje projektne in tehnične dokumentacije in z njim povezano tehnično svetovanje. Projektiranje se deli na arhitekturno in krajinsko-arhitekturno projektiranje, gradbeno projektiranje in drugo projektiranje. Tehnično svetovanje je svetovanje in zastopanje investitorja v zvezi z graditvijo objektov.

### **5.4.1 Projektna dokumentacija**

Projektna dokumentacija obsega naslednje projekte: idejno zasnovo, idejni projekt, projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja, projekt za izvedbo in projekt izvedenih del.

Idejna zasnova je grafični prikaz in opis nameravane gradnje, na podlagi katerega soglasodajalec navede projektne pogoje, če je idejna zasnova namenjena pridobitvi soglasja za priključitev, pa mora vsebovati tudi podatke, potrebne za izdajo tega soglasja.

Idejni projekt je sistematično urejen sestav takšnih načrtov, na podlagi katerih je investitorju omogočeno, da se odloči o najustreznejši varianti nameravane gradnje.

Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja je sistematično urejen sestav takšnih načrtov, na podlagi katerih je pristojnemu organu omogočeno, da presodi vse okoliščine, pomembne za izdajo gradbenega dovoljenja.

Projekt za izvedbo je projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja, dopolnjen s podrobnimi načrti, na podlagi katerih se v skladu s pogoji iz gradbenega dovoljenja gradnja lahko izvede.

Projekt izvedenih del je projekt za izvedbo, dopolnjen s prikazom vseh morebitnih odstopanj izvedenih del od projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja in projekta za izvedbo.

Projektna dokumentacija se izdelava v slovenskem jeziku.

Del projektne dokumentacije, ki omogoča ugotavljanje skladnosti objekta s prostorskimi akti, se izdelata tudi v digitalni obliki in sicer po vsebini in obliki, ki zagotavlja povezavo s prostorskim informacijskim sistemom po predpisih o prostorskem načrtovanju (ZGO-1, 35. člen).

Projekte iz prejšnjega člena sestavljajo posamezni načrti, zlasti so to načrti arhitekture, načrti krajinske arhitekture, načrti gradbenih konstrukcij in drugi gradbeni načrti, načrti električnih inštalacij in električne opreme, načrti strojnih inštalacij in strojne opreme, načrti telekomunikacij, tehnološki načrti, načrti izkopov in osnovne podgradnje za podzemne objekte, geodetski načrti in drugi načrti v zvezi z gradnjo, kot so študija požarne varnosti in druge tehnične študije oziroma elaborati, kadar so zaradi posebnosti posamezne vrste objekta ali lokacije, na kateri naj bi se objekt zgradil, potrebne ali če jih zahtevajo posebni predpisi (ZGO-1, 36. člen).

Sestavni del projektne dokumentacije so lahko tudi študije, zasnove, strokovne ocene, elaborati, geodetski načrti in podobni dokumenti (v nadaljnjem besedilu: elaborati), kadar so zaradi posebnosti posamezne vrste objekta ali lokacije, na kateri se objekt zgradi, potrebni in jih zahtevajo posebni predpisi (ZGO-1, 36a. člen).

Minister, pristojen za prostorske in gradbene zadeve, v soglasju z resornimi ministri, v katerih delovno področje sodi posamezna vrsta objektov, predpiše podrobnejšo vsebino projektne dokumentacije, način njene izdelave in vrste načrtov, ki pridejo v poštev za posamezne vrste stavb in gradbenih inženirskih objektov, glede na namen njihove uporabe (ZGO-1, 40. člen).

#### **5.4.2 Gradbeno dovoljenje**

Gradbeno dovoljenje je odločba, s katero pristojni upravni organ dovoli gradnjo in s katero določi konkretne pogoje, ki jih je treba pri gradnji upoštevati (ZGO-1, 6. točka 2. člena).

Na območjih, ki se urejajo z državnim prostorskim načrtom ali občinskim podrobnim prostorskim načrtom, se gradbena dovoljenja izdajajo v skrajšanem ugotovitvenem postopku, razen, če poseben zakon za določeno vrsto objekta na določeni lokaciji izrecno ne določa drugače (Jerovšek, 2008, str. 168).

Dejstvo da se za izdajo gradbenega dovoljenja vodi upravni postopek, po Zakonu o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/1999, 70/2000, 52/2002, 73/2004, 22/2005-UPB1, 119/2005, 24/2006-UPB2, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008, ZUP) pomeni, da je izdaja gradbenega dovoljenja upravna zadeva.

Z gradbenimi predpisi se za posamezne vrste objektov določijo njihove tehnične značilnosti tako, da ti objekti glede na svoj namen izpolnjujejo eno, več ali vse naslednje bistvene zahteve:

- mehanske odpornosti in stabilnosti,
- varnosti pred požarom,

- higienske in zdravstvene zaščite in zaščite okolice,
- varnosti pri uporabi,
- zaščite pred hrupom in
- varčevanja z energijo in ohranjanja toplote.

V objekte se lahko vgrajujejo samo gradbeni proizvodi, ki so bili dani v promet skladno s predpisi o gradbenih proizvodih.

Gradbeni predpisi se lahko sklicujejo na standarde, oziroma tehnične smernice, ki se nanašajo na določeno vrsto objekta in določijo njihovo obvezno uporabo, oziroma določijo, da velja domneva, da je določen element skladen z zahtevami gradbenega predpisa, če ustreza zahtevam standardov, oziroma tehničnih smernic.

Če je v gradbenih predpisih določena domneva o skladnosti iz prejšnjega odstavka, morajo gradbeni predpisi opredeliti tudi pristojne organe za odločanje in postopek, v katerem se dokaže, da projekt, v katerem niso bili uporabljeni standardi, oziroma tehnične smernice, temveč je projektant pri svojem delu uporabil rešitve iz zadnjega stanja gradbene tehnike, zagotavlja vsaj enako stopnjo varnosti kot projekt, pripravljen z uporabo standardov ali tehničnih smernic.

V objektih, varovanih na podlagi predpisov s področja varstva kulturne dediščine, lahko projektirane ali izvedene rešitve odstopajo od predpisanih bistvenih zahtev, vendar samo pod pogojem, da z odstopanjem ni ogrožena varnost objekta, življenje in zdravje ljudi, promet, sosednji objekti ali okolje (ZGO-1, 9. člen).

Gradnja novega objekta, rekonstrukcija objekta in odstranitev objekta se lahko začne na podlagi pravnomočnega gradbenega dovoljenja. Investitor pa lahko na lastno odgovornost z njim začne že po dokončnosti gradbenega dovoljenja (ZGO-1, 3. člen).

Redna vzdrževalna dela, investicijska vzdrževalna dela in vzdrževalna dela v javno korist se lahko začnejo brez gradbenega dovoljenja.

Ne glede na prejšnji odstavek, se dela iz prejšnjega odstavka ne smejo izvajati v nasprotju s prostorskim aktom.

Če so na objektu takšne pomanjkljivosti, da zaradi izrabljenosti, zastarelosti, vremenskih vplivov ali učinkovanja tretjih zelo slabo vpliva na zunanjo podobo naselja in krajine in so posledica opustitve redne in pravilne uporabe ter vzdrževanja nepremičnine, pa ne gre za nevarno gradnjo po tem zakonu, občina zaradi zavarovanja javne koristi lahko zaveže lastnika, da izvede nujno potrebna vzdrževalna dela. Občina sprejme odlok, v katerem določi območja oziroma objekte, na katerih je treba izvesti vzdrževalna dela, katera vzdrževalna dela je treba izvesti oziroma merila za njihovo določitev ter predvidi oceno njihovih stroškov. V odloku lahko občina predvidi tudi višino sredstev, ki jih bo prispevala za pokritje dela stroškov v zvezi s predvidenimi vzdrževalnimi deli. Na podlagi navedenega odloka pristojni občinski organ po uradni dolžnosti izda odločbo, s katero lastnika objekta zaveže, da v določenem roku izvede vzdrževalna dela, opredeljena v odloku. Če je

objekt zavarovan v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo kulturne dediščine, je treba dela izvajati v sodelovanju z organom, pristojnim za varstvo kulturne dediščine (ZGO-1, 6. člen).

Gradnja enostavnega objekta se lahko začne brez gradbenega dovoljenja. Ne glede na prejšnji odstavek se enostavni objekti ne smejo postavljati v nasprotju s prostorskim aktom (ZGO-1, 3a. člen).

#### **5.4.2.1 Pridobivanje projektnih pogojev in soglasij**

Glede na ZUP lahko razdelimo vrste soglasij v dva sklopa. Primer skupnega odločanja, ko mora soglasje pridobiti organ izdajatelj od drugega organa in primer, ko se soglasje zahteva kot breme stranke v smislu priloge k vlogi. Drugi primer pomeni, da so soglasja samostojni akti, za katere poskrbi stranka sama in jih priloži vlogi. Soglasja, potrebna za graditev objektov, ki so definirana v 50. členu ZGO-1 spadajo v drugi sklop, torej mora za njih poskrbeti sam investitor (Breznik in Duhovnik, 2005, str. 126).

Na območju, ki se ureja z lokacijskim načrtom, se šteje, da so soglasja pristojnih soglasodajalcev k projektnim rešitvam pridobljena že z izdajo njihovih mnenj k lokacijskemu načrtu. Če se izdeluje projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja za objekt na območju, ki se ureja s prostorskim redom, pa je treba pred začetkom izdelovanja projekta pridobiti projektne pogoje, k projektnim rešitvam pa soglasja vseh pristojnih soglasodajalcev, ki v mnenjih o prostorskem redu niso izrecno navedli, da njihovo soglasje ni potrebno.

Projektant ali investitor mora pristojne soglasodajalce pred začetkom projektiranja pisno pozvati, da dajo projektne pogoje ter jih po tem, ko je projektna dokumentacija izdelana, pisno pozvati, da dajo k njej tudi soglasje. Zahtevi za določitev projektnih pogojev mora biti priložena idejna zasnova, zahtevi za izdajo soglasja pa je treba priložiti tisti načrt oziroma del projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, ki je v zvezi s predmetom soglasja (Blaganje, 2003a, str. 8).

Če je z zakonom ali z drugim predpisom, ki temelji na zakonu, določeno, da odloča o kakšni stvari dvoje ali več organov, mora vsak od njih odločiti o tej stvari. Ti organi pa se morajo sporazumeti, kateri izmed njih bo izdal odločbo; v odločbi mora biti naveden akt drugega organa (ZUP, 208. člen).

Če poseben zakon ne določa drugače, mora pristojni soglasodajalec določiti projektne pogoje najpozneje v osmih dneh po prejemu poziva če se projektira enostavni objekt, v petnajstih dneh po prejemu poziva, če se projektira manj zahtevni objekt, oziroma v tridesetih dneh po prejemu poziva, če se projektira zahtevni objekt, razen če za posamezno vrsto objekta poseben zakon ne določa drugačnega roka. V nasprotnem se šteje, da soglasodajalec nima pogojev ali da je dal soglasje.

Projektne pogoje ne smejo biti v nasprotju s pogoji iz izvedbenega prostorskega akta, in se morajo izrecno sklicevati na določbe predpisa, ki za soglasodajalec izvršuje.

Pristojni soglasodajalec lahko odreče izdajo soglasja z odločbo, zoper katero je dovoljena pritožba. Če so si dana soglasja v nasprotju, lahko projektant organizira usklajevanje med soglasodajalci. Če ni mogoče doseči uskladitve, se lahko z zahtevo za izdajo gradbenega dovoljenja, vložiti hkrati tudi zahteva za izdajo smernic za projektiranje. S smernicami na podlagi ustne obravnave, na katero povabi soglasodajalce in občino, opredeli projektne pogoje upravni organ, pristojen za izdajo gradbenega dovoljenja.

Za izdajo projektnih pogojev in soglasij se smejo zaračunati samo materialni stroški za njihovo pripravo, oziroma predpisane takse.

Odškodninski zavezanec je občina, oziroma država (Blaganje, 2003a, str. 8-9).

#### **5.4.2.2 Pravica graditi na zemljišču**

Kot dokazilo o pravici graditi na zemljišču velja:

- izpisek iz zemljiške knjige, iz katerega izhaja, da ima investitor na določeni nepremičnini lastninsko ali kakšno drugo stvarno, oziroma obligacijsko pravico, ki mu omogoča gradnjo, oziroma izvajanje del na takšni nepremičnini,
- notarsko overjena pogodba z dokazilom o vložitvi predloga za vpis pogodbe o pridobitvi lastninske ali kakšne druge stvarne, oziroma obligacijske pravice na določeni nepremičnini v zemljiško knjigo, ki investitorju dovoljuje gradnjo oziroma izvajanje del na takšni nepremičnini ter
- druga listina, ki v skladu z zakonom izkazuje pravico graditi, oziroma izvajati dela na določeni nepremičnini.

Za dokazilo o vložitvi predloga za vpis pogodbe v zemljiško knjigo iz prejšnjega odstavka se šteje kopija predloga za vpis pogodbe v zemljiško knjigo, s potrdilom pristojnega sodišča o prejemu ali potrdilom o oddaji vloge po pošti, priporočeno ali brzojavno, oziroma na način elektronskega poslovanja (ZGO-1, 56. člen).

Najpomembnejša od listin, s katerim se izkazuje pravica graditi na zemljišču, je izpisek iz zemljiške knjige. V zemljiško knjigo se vpisujejo izmed stvarnih pravic, zlasti lastninska pravica, kot druga stvarna pravica pa stavbna pravica, v povezavi z njima pa stvarna služnost. Služnostna pravica, ki lahko vsebuje pravico graditi, je predvsem služnost v javno korist. Obligacijska pravica, ki se vpisuje v zemljiško knjigo in ki lahko pomeni tudi pravico graditi, je posebna pravica uporabe javnega dobra (Breznik in Duhovnik, 2005, str. 139).

Za notarsko overjeno pogodbo je treba šteti notarski zapis ter tudi pogodbo, ki je sestavljena v obliki zasebne listine, potrjeno pri notarju.

Za drugo listino, ki v skladu z zakonom izkazuje pravico graditi na zemljišču, oziroma izvajati dela na določeni nepremičnini je treba šteti pravnomočno sodno odločbo (sodba, s katero se ugotovi ali prisodi lastninska pravica na nepremičnin), upravno odločbo o razlastitvi oziroma omejitvi lastninske pravice ter pravnomočno odločbo o denacionalizaciji (Breznik in Duhovnik, 2005, str. 140).

### **5.4.2.3 Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja**

Sestavni del odločbe je, če tako določa zakon, tudi projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja, kar pa je glede na ZUP velika posebnost, saj ZUP odločbo šteje za povsem samostojen akt (Gruden in Kovač, 2007, str. 59).

Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja mora imeti predpisane sestavine, ki sestavljajo njegov obvezni del in je enak za vse vrste projektov ter posebni del, ki je različen glede na to, s kakšnim izvedbenim prostorskim aktom se ureja območje, na katerem se namerava graditi ter za kakšno vrsto objekta.

S projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja mora biti dokazano, da bo objekt kot celota izpolnjeval predpisane bistvene zahteve in da bo v skladu s prostorskimi akti. Pri projektiranju je treba poleg predpisov, oziroma predpisanih podlag in strokovnih pravil obvezno upoštevati tudi določbe prostorskih aktov ter projektne pogoje pristojnih soglasodajalcev (ZGO-1, 48. člen).

### **5.4.2.4 Zahteva za izdajo gradbenega dovoljenja**

Gradbeno dovoljenje se izda za celoten objekt ali pa za njegov del, ki pomeni tehnično, tehnološko ali funkcionalno celoto in se da samostojno uporabljati, če se objekt gradi, oziroma rekonstruira po delih in to tudi opredeljuje projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Ne glede na prejšnji odstavek se lahko izda gradbeno dovoljenje tudi za del objekta, oziroma za izvedbo posameznih gradbenih ali inštalacijskih del, oziroma tehnoloških naprav, če gre za gradnjo objekta gospodarske javne infrastrukture (ZGO-1, 67. člen).

Stranka v postopku zahteve za izdajo gradbenega dovoljenja je investitor in ne projektant. To dejstvo je treba upoštevati predvsem pri oblikovanju izreka soglasja ali druge odločbe, oziroma sklepa, ki se izda investitorju, ne pa projektantu. Temu se le vroči, če gre za zastopnika po pravilih o posebnih primerih vročanja, če ima stranka pooblaščenca (ZUP, 88. člen). Projektanti torej lahko nastopajo v več vlogah, pretežno ne samo kot pogodbeni partner (izvajalec) investitorja, temveč v jeziku upravnega postopka kot strankin pooblaščenec, le tako določa pogodba med investitorjem in projektantom (Gruden in Kovač, 2007, str. 50).

Zahtevo za izdajo gradbenega dovoljenja vloži pri pristojnem upravnem organu za gradbene zadeve investitor. V njej mora navesti podatke o parcelni številki in katastrski občini zemljišča z nameravano gradnjo in zemljišč, po katerih bodo potekali priključki na infrastrukturo, če se objekt nanjo priključuje.

Zahtevi za izdajo gradbenega dovoljenja mora biti priloženo:

- najmanj dva izvoda projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja in
- druge listine, če tako določa zakon.

Če se zahteva za izdajo gradbenega dovoljenja nanaša na rekonstrukcijo, spremembo namembnosti, dozidavo in nadzidavo, je treba navesti tudi številko in datum gradbenega dovoljenja, na podlagi katerega je bil objekt zgrajen, razen za objekte, zgrajene pred 31. decembrom 1966.

Investitor mora zahtevi za izdajo gradbenega dovoljenja priložiti tudi dokazilo o pravici graditi, če ta pravica še ni vpisana v zemljiško knjigo.

Po prejemu vloge za izdajo gradbenega dovoljenja pristojni upravni organ za gradbene zadeve o tem nemudoma obvesti občino, na območju katere je nameravana gradnja in jo pozove, da v osmih dneh prijavi svojo udeležbo v postopku. Obvestilu pristojni upravni organ za gradbene zadeve priloži povzetek podatkov o nameravani gradnji iz projekta za izdajo gradbenega dovoljenja.

Vsebina povzetka iz prejšnjega odstavka se določi s pravilnikom iz 40. člena tega zakona.

Če se nameravana gradnja priključuje na objekte gospodarske javne infrastrukture, mora investitor v vlogi za pridobitev gradbenega dovoljenja navesti, ali je, oziroma ali bo sam vložil zahtevek za odmero komunalnega prispevka ali pa navede, naj ta zahtevek v njegovem imenu vloži upravni organ za gradbene zadeve. Če navede, naj ta zahtevek zanj vloži upravni organ za gradbene zadeve, mora predložiti povzetek, ki se določi s pravilnikom iz 40. člena tega zakona. (ZGO-1, 54. člen).

Preden pristojni upravni organ za gradbene zadeve izda gradbeno dovoljenje, mora preveriti tudi:

- ali je projekt izdelan v skladu s prostorskim aktom,
- ali je projekt izdelala pravna, oziroma fizična oseba, ki je med izdelavo projekta izpolnjevala s tem zakonom predpisane pogoje za projektanta, ter ali je oseba, ki je navedena kot odgovorni projektant, med izdelavo projekta izpolnjevala pogoje za odgovornega projektanta,
- ali so k predvideni gradnji pridobljena vsa predpisana soglasja,
- ali ima projekt predpisane sestavine in ali je bila opravljena revizija projektne dokumentacije, kadar je predpisana ter ali so revidenti in odgovorni revidenti, ki so jo opravili, med revidiranjem izpolnjevali pogoje za revidenta in odgovornega revidenta,
- ali so dajatve in prispevki, določeni z zakonom plačani, oziroma so na drug zakoniti način izpolnjene investitorjeve obveznosti,
- ali ima investitor pravico graditi in
- ali iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja izhaja, da bo zagotovljena minimalna komunalna oskrba objekta, če se gradi nov objekt ali če se objekt prizidava, nadzidava ali rekonstruira tako, da se zato spreminjajo osnovni parametri obstoječih priključkov, oziroma se povečujejo zahteve v zvezi z njegovo komunalno oskrbo.

Minimalna komunalna oskrba stanovanjske stavbe vključuje oskrbo s pitno vodo, električno energijo, odvajanje odpadnih voda in dostop do javne ceste, minimalna

komunalna oskrba drugih objektov pa se določi glede na njihov namen.

Če se minimalna komunalna oskrba zagotavlja tako, da se objekt, ki je predmet nameravane gradnje, priključuje na omrežje gospodarske javne infrastrukture, se kot dokazilo za to oskrbo šteje:

- soglasje o priključitvi, iz katerega izhaja, da je v tej enoti urejanja zgrajena in izročena v upravljanje komunalna oprema ter objekti in omrežja druge gospodarske javne infrastrukture, potrebni za zagotovitev minimalne komunalne oskrbe, ki je predpisana v prejšnjem odstavku, pa tudi način, kako mora investitor izvesti priključek, da se bo lahko priključil na to infrastrukturo,
- pogodba o opremljanju, če se v skladu z njo sočasno z gradnjo zagotavlja opremljanje zemljišča s to infrastrukturo in iz katere izhaja tudi način, kako mora investitor izvesti priključek na to infrastrukturo, ali
- dokaz, da so komunalna oprema ter objekti in omrežja druge gospodarske javne infrastrukture, na katero se priključuje objekt, vključeni v občinski načrt razvojnih programov v okviru občinskega proračuna za tekoče ali naslednje leto (ZGO-1, 66. člen).

#### **5.4.2.5 Stranke v postopku izdaje gradbenega dovoljenja**

Stranka v postopku izdaje gradbenega dovoljenja za objekt na območju, ki se ureja z državnim prostorskim načrtom ali občinskim podrobnim prostorskim načrtom, je samo investitor (ZGO-1, 1. točka 62. člena).

Poleg investitorja, imajo pravico udeleževati se postopka tudi določeni stranski udeleženci, in sicer:

- lastniki nepremičnin in imetniki služnostne oziroma stavbne pravice na takšnih nepremičninah na katerih bo potekala gradnja in na katere sega območje za določitev strank,
- lastniki zemljišč, na katerih je predvidena dovozna cesta in na katerih so predvideni komunalni priključki, prikazani v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja ter imetniki služnostne oziroma stavbne pravice na takšnih nepremičninah,
- drugi subjekti, če tako določa zakon (ZGO-1, 62. člen).

Navedeni stranski udeleženci po samem zakonu so nesporni; sporno pa je ali je tak postopkovni položaj potrebno dati tudi občini. V postopku izdaje gradbenega dovoljenja, razen na območju, ki se ureja z državnim prostorskim načrtom ali občinskim podrobnim prostorskim načrtom, je stranka tudi občina, na območju katere leži nameravana gradnja, če najpozneje v osmih dneh po prejemu obvestila o vložitvi zahteve za izdajo gradbenega dovoljenja priglasijo svojo udeležbo pristojnemu upravnemu organu za gradbene zadeve. Če svoje udeležbe ne priglasijo v predpisanem roku, se šteje, da se je odpovedala pravici sodelovati kot stranka v postopku. Glede na nekatere judikate je sporna tako široka možnost stranske udeležbe občine v gradbenem postopku, ker je razlagalec in uporabnik prostorskih aktov in drugih predpisov organ, ki vodi postopek. Občina bi bila upravičena stranka



le v postopkih, ko bi lahko prišlo do posegov ali vplivov na njeno območje ali v primerih, ki jih omenja sodba I Up 536/2006 (Sodna praksa, 2007). S tem se namreč omogoča zavlačevanje postopka in tudi interesno usmerjanje gradenj, izvajanje nepotrebnega dokazovanja, ne nujno zaradi zaščite strank (Jerovšek, 2008, str. 166).

Določitev drugih stranskih udeležencev je odvisna od območja za določitev strank.

Projektant v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja prikaže območje za določitev strank, ki se določi glede na vrsto objekta, glede na njegovo zahtevnost, velikost in druge značilnosti.

Za določitev teh strank je sprejeta Uredba o območju za določitev strank v postopku izdaje gradbenega dovoljenja (Uradni list RS, št. 37/08), ki velja od 16.4.2008 in določa matematično formulo za določitev teh stranskih udeležencev. S to uredbo se določa način izračuna in prikaz območja za določitev strank in velikost območja za določitev strank glede na posamezne vrste objektov.

Območje za določitev strank se prikaže tako, da se na geodetskem načrtu ali na katastrskem prikazu vriše zaključen poligon, ki nastane s tlorisno projekcijo najbolj izpostavljenih nadzemnih in podzemnih delov objekta na zemljišče, vključujoč napušče, nadstreške, balkone in podobne gradbene elemente in okrog njega vriše pas za določitev strank (Jerovšek, 2008, str. 166-167).

Najprej je nejasna že zakonska določba, ki določa, da projektant v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja prikaže območje za določitev strank. Ali je mišljeno, da so s tem stranke že določene, če so znotraj območja. Ali pa gre za določeno območje, ki je uradni osebi šele podlaga za določitev strank. Čeprav je verjetno mišljeno prvo, se zakon vendarle lahko gramatikalno razlaga, da je po projektantu določeno območje šele podlaga uradni osebi, ki vodi postopek, za določitev strank. Sicer bi moral zakon reči, da so osebe znotraj območja, izračunanega na podlagi uredbe in prikazanega v projektu, stranke v postopku.

Problematičen je tudi matematičen izračun, ki ga določa Uredba, saj je prava neuki stranki težko razumljiv in brez eksperta neizračunljiv, če se z njim ne strinja. To pa pomeni, da se lahko zaobide tiste osebe, ki bodo z gradnjo dejansko prizadete, vendar po tej formuli ne bodo vključene v območje vplivov, ker ne bodo izkazovale pravnega interesa, čeprav bi po ZUP in izoblikovani pravni doktrini izkazale svoj pravni interes, ki predstavlja varstvo svojih pravnih koristi (Jerovšek, 2008, str. 167-168).

#### **5.4.2.6 Skrajšani in posebni ugotovitveni postopek izdaje gradbenega dovoljenja**

Na območjih, ki se urejajo z državnim prostorskim načrtom ali občinskim podrobnim prostorskim načrtom, se gradbena dovoljenja izdajajo v skrajšanem ugotovitvenem postopku, razen če poseben zakon za določeno vrsto objekta na določeni lokaciji izrecno ne določa drugače. Stranka v postopku izdaje gradbenega dovoljenja za

objekt na območju, ki se ureja z državnim prostorskim načrtom ali občinskim podrobnim prostorskim načrtom, je namreč samo investitor. To naj bi bilo utemeljeno na obveznostih projektanta. Če je namreč nameravana gradnja na območju, ki se ureja z državnim prostorskim načrtom ali občinskim podrobnim prostorskim načrtom, mora biti iz projektne dokumentacije razvidno, da so lega objekta na zemljišču, raba in oblikovanje objekta in komunalni priključki v skladu z rešitvami iz državnega prostorskega načrta ali občinskega podrobnega prostorskega načrta.

V postopku izdaje gradbenega dovoljenja za gradnjo nezahtevnega objekta je stranka tudi samo investitor. Dovoljenje se prav tako izda v skrajšanem ugotovitvenem postopku. Vendar pa take zakonske hipotetične predpostavke, ki izključujejo potencialne stranske udeležence, brez vsakih izjem, porajajo dvom o tem, ali so z njimi res izključena pravila ZUP. Tako glede uveljavljanja pravnega interesa za udeležbo v postopku kot tudi glede možnosti vlaganja pritožbe.

Na drugih območjih, se gradbena dovoljenja izdajajo v posebnem ugotovitvenem postopku. Na zahtevo investitorja pa lahko pristojni upravni organ za gradbene zadeve izda gradbeno dovoljenje v skrajšanem ugotovitvenem postopku tudi za gradnjo manj zahtevnega objekta, ki je predviden na območju, ki se ureja z občinskim prostorskim načrtom, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- da je predmet gradbenega dovoljenja stanovanjska stavba, ki ima pritličje in največ tri nadstropja z mansardo,
- da območje za določitev strank ne sega preko meje parcel, na katerih je predvidena nameravana gradnja in
- da iz prikaza komunalnih priključkov in dostopa v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja izhaja, da ti priključki ne potekajo po sosednjih zemljiščih.

V skrajšanem ugotovitvenem postopku se lahko izda gradbeno dovoljenje tudi za rekonstrukcijo stanovanjske stavbe ali za spremembo namembnosti, če investitor zahtevi za izdajo gradbenega dovoljenja priloži notarsko overjena soglasja takšnega števila etažnih lastnikov, kot ga določajo predpisi o stanovanjskih razmerjih, da se strinjajo z nameravano gradnjo, kot je razvidna iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, oziroma če takšni lastniki dajo takšno izjavo na zapisnik pri pristojnem upravnem organu za gradbene zadeve.

Značilnost skrajšanega postopka po ZUP in po uveljavljeni sodni doktrini je, da v postopku ni stranskih udeležencev, da se ne zaslišujejo priče, izvedenci, ne opravljajo ogledi, pridobivajo soglasja in da se ne izvede glavne obravnave. Če je predmet gradbenega dovoljenja stanovanjska stavba, ki ima pritličje in največ tri nadstropja z mansardo, je lahko zelo problematična izključitev strank po kriteriju, da območje za določitev strank ne sega preko meje parcel, na katerih je predvidena nameravana gradnja, in da iz prikaza komunalnih priključkov in dostopa v projektu gradbenega dovoljenja izhaja, da ti priključki ne potekajo po sosednjih zemljiščih. Takšne rešitve, ki ne dopuščajo niti priglasitve stranske udeležbe, dajejo projektantu preveč diskrecije. Lahko pa povzročijo kasnejše zaplete, če v upravnem sporu

sodišče presodi, da gre za vplive, ki jih je dovoljeno preprečiti na temelju uveljavljanja pravnega interesa po ZUP (Jerovšek, 2008, str. 168-169).

Osrednje dejanje posebnega ugotovitvenega postopka pa je ustna obravnava, katere namen je v celoti razjasniti okoliščine zadeve. Pristojni upravni organ za gradbene zadeve je na podlagi 63. člena ZGO-1 dolžan povabiti stranke, da se seznanijo z nameravano gradnjo in se o njej izjavijo na obravnavi. Če se stranke obravnave ne udeležijo in izostanka ne opravičijo, se lahko šteje, da se z nameravano gradnjo strinjajo. Do konca obravnave lahko stranke podajo tudi pisne izjave. Če pa investitor med postopkom izdaje gradbenega dovoljenja predloži overjene pisne izjave vseh strank oz. stranskih udeležencev, da se z nameravano gradnjo oz. posegom v prostor strinjajo, ustna obravnava sploh ni potrebna. Ne glede na to pa lahko osebe, ki so se pisno odrekle udeležbi v postopku, le-to priglasijo do izdaje odločbe na prvi stopnji, če se glede na sam potek postopka ali zaradi osebnih razlogov premislijo (Gruden in Kovač, 2007, str. 55-56).

Zakon sploh ne ureja več situacije, ko se prizadete osebe ne bodo strinjale s projektantovim izračunom in zarisom območja za določitev strank. Seveda pa zakon nima v tej zvezi določb, ki bi izključevale uveljavljanje pravnega interesa za vstop v postopek tistem, ki bi lahko bili z gradnjo prizadeti. Subsidiarno bodo uporabili pravico, ki jim gre po 43. členu ZUP, po katerem ima pravico udeleževati se postopka tudi oseba, ki izkaže pravni interes. Tega pa izkaže oseba, ki zatrjuje, da vstopa v postopek zaradi varstva svojih pravic. ZGO-1 namreč razveljavlja 64. člen, po katerem so imeli prizadeti pravico vložiti zahtevo za vključitev v postopek (Jerovšek, 2008, str. 169-170).

#### **5.4.2.7 Dokončnost, pravnomočnost in izvršljivost gradbenega dovoljenja**

Gradbeno dovoljenje postane dokončno v naslednjih primerih:

- če zoper gradbeno dovoljenje pritožba ni bila vložena,
- če se vsi potencialni pritožniki pritožbi odpovejo, kar ZGO-1 dovoljuje kot posebnost v razmerju do ZUP-a,
- če je bila zoper izdano gradbeno dovoljenje vložena pritožba, pa jo je pristojni drugostopenjski organ zavrnil oz. zavrgel,
- če je bila zoper izdano gradbeno dovoljenje vložena pritožba, pa jo ni vložila upravičena oseba, oz. je bila vložena prepozno,
- če je gradbeno dovoljenje izdal pristojni drugostopenjski organ, zoper katerega pa ni dovoljena pritožba, temveč le upravni spor (Gruden in Kovač, 2007, str. 59).

Pomen dokončnosti odločbe je v tesni povezavi z izvršljivostjo odločbe, saj izvršljivost odločbe običajno nastopi z dokončnostjo. Z dokončnostjo pa lahko stranka začne izvajati pravico, ki jo je v postopku pridobila, saj je postopek na prvi stopnji pravno končan, vendar pa lahko termin oziroma čas, ko stranka lahko začne izvajati dano ji pravico, materialni predpis določi tudi drugače. Izvršljivost tako običajno nastopi z dokončnostjo, ob nesuspensivnosti pritožbe pred njo; lahko pa

kasneje s pravnomočnostjo, če je tako določeno s posebnim zakonom spor (Gruden in Kovač, 2007, str. 58-59).

Pravnomočnost pojmuje kot poseben institut, ki izključuje možnost odprave, razveljavitve ali spremembe odločbe z novo odločbo in praviloma sledi dokončnosti (ZUP, 225. člen). Z njo se varuje pravico, ki postane nespremenljiva, varuje pa se tudi obveznost, ki jo stranka ali organ po pravnomočnosti ne more več spremeniti.

Ne glede na to, da je formalni pogoj za začetek gradnje pravnomočno gradbeno dovoljenje, pa lahko investitor na podlagi 2. odstavka 3. člena ZGO-1 začne z gradnjo na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja, vendar le na lastno odgovornost. Pri tem je z vidika pravne varnosti in razmerja države do strank sporen ravno način prenosa te odgovornosti na stranko. »Na lastno odgovornost« namreč med drugim pomeni, da investitor prevzame tveganje, da bo na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja zgrajeni objekt, če bo dovoljenje v kasnejših postopkih odpravljeno, oz. izrečeno za nično, odstranjen. Dejstvo je, da niti ni sporna vezanost izvršljivosti na pravnomočnost, temveč to, da na eni strani zakonodajalec dovoljuje gradnjo na podlagi gradbenega dovoljenja, po drugi strani pa navaja sankcije zoper omenjeno dejanje (Gruden in Kovač, 2007, str. 59).

#### **5.4.2.8 Lokacijska informacija, oziroma potrdilo o namenski rabi zemljišča**

104. člen ZPNačrt za namene prometa z nepremičninami namesto lokacijske informacije uvaja potrdilo o namenski rabi zemljišča.

Potrdilo o namenski rabi zemljišča vsebuje podatek o namenski rabi prostora, kot jo določa občinski prostorski načrt ter podatek o prostorskih ukrepih, določenih na podlagi predpisov s področja urejanja prostora. Potrdilu o namenski rabi zemljišča se priloži tudi kopijo grafičnega dela občinskega prostorskega načrta.

Potrdilo o namenski rabi zemljišča velja do uveljavitve sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta ali državnega prostorskega načrta. Če se za zemljišče, na katerega se potrdilo nanaša, pripravljajo spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta ali državnega prostorskega načrta, je to potrebno v potrdilu posebej navesti.

Potrdilo o namenski rabi zemljišča ima značaj potrdila iz uradne evidence in se izda skladno s predpisi o upravnem postopku ter proti plačilu upravne takse, kot je s predpisi, ki urejajo upravne takse, določena za potrdila, ki jih izdajajo organi na podlagi uradnih evidenc, pri čemer posamična zemljiška parcela predstavlja en zahtevek.

Z dnem uveljavitve tega zakona ne glede na določbe drugih predpisov predložitev lokacijske informacije ali potrdila o namenski rabi prostora ni več obvezna v nobenem postopku. Podatke za potrebe postopka si mora organ pridobiti sam. Lokacijska informacija ali potrdilo o namenski rabi prostora z dnem uveljavitve tega zakona ni več pogoj za izvedbo enostavnih posegov v prostor (ZPNačrt, 105. člen).

#### **5.4.2.9 Komunalni prispevek**

Komunalni prispevek je plačilo dela stroškov gradnje komunalne opreme, ki ga zavezanka ali zavezanec (v nadaljnjem besedilu: zavezanec) plača občini. V višini komunalnega prispevka niso vključeni stroški vzdrževanja komunalne opreme.

Za potrebe opremljanja stavbnih zemljišč in odmerjanja komunalnega prispevka se regionalni prostorski načrt šteje za občinski prostorski akt.

Komunalni prispevek za posamezno vrsto komunalne opreme se lahko odmeri, če se stavbno zemljišče nahaja v obračunskem območju te vrste komunalne opreme.

S plačilom komunalnega prispevka je zavezancu zagotovljena priključitev na že zgrajeno komunalno opremo oziroma mu je zagotovljeno, da bo ta zgrajena v roku in obsegu, kot to določa program opremljanja.

Šteje se, da so s plačilom komunalnega prispevka poravnani vsi stroški priključevanja objekta na komunalno opremo, razen gradnje tistih delov priključkov, ki so v zasebni lasti.

Kadar se komunalni prispevek odmerja za potrebe gradnje, ga odmeri pristojni organ občinske uprave z odločbo na zahtevo zavezanca ali ko od upravne enote v zavezančevem imenu prejme obvestilo o popolnosti vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja. Rok za izdajo odločbe je 15 dni, o izdani odločbi pa občina obvesti tudi upravno enoto.

Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča s komunalno opremo, izda pristojni organ občinske uprave odločbo po uradni dolžnosti.

Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka je dovoljena pritožba, o kateri odloča župan. Rok za odločitev o pritožbi je 30 dni.

Upravna enota od investitorja ne sme zahtevati, da pred izdajo gradbenega dovoljenja predloži potrdilo o plačanem komunalnem prispevku, temveč ta podatek pridobi od občine. Če o odmeri komunalnega prispevka ni odločeno v roku iz šestega in sedmega odstavka tega člena, plačilo komunalnega prispevka ni pogoj za izdajo gradbenega dovoljenja.

Če je investitor plačal komunalni prispevek iz prejšnjega odstavka, pa pri pristojnem organu za gradbene zadeve ne vloži zahteve za izdajo gradbenega dovoljenja ali mu gradbeno dovoljenje ni izdano oziroma je prenehalo veljati, je upravičen do vračila plačanega komunalnega prispevka.

Občina, ki v šestih mesecih po uveljavitvi občinskega prostorskega načrta ne sprejme programa opremljanja, vključno s podlagami za odmero komunalnega

prispevka za vso obstoječo komunalno opremo na območju celotne občine, odmerja komunalni prispevek na podlagah, ki jih s pravilnikom določi minister, pristojen za prostor.

Podlage iz prejšnjega odstavka se določijo na osnovi povprečnih stroškov opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami komunalne opreme.

Občina, ki za odmero komunalnega prispevka uporablja podlage iz enajstega odstavka tega člena, lahko odmerja komunalni prispevek na podlagi programa opremljanja le, če je že sprejela program opremljanja s podlagami za odmero komunalnega prispevka za vso obstoječo komunalno opremo na območju celotne občine.

Občina, ki je pripravila program opremljanja s podlagami za odmero komunalnega prispevka za vso obstoječo komunalno opremo na območju celotne občine, o tem obvesti ministrstvo, pristojno za prostor (ZPNačrt, 79. člen).

## 6 JAVNO NAROČILO

### 6.1 SPLOŠNO

Posamezni avtorji različno razlagajo pojem javnega naročila. Najširši pojem javnega naročanja je, da se na podlagi vnaprej določenega postopka in na podlagi več konkurenčnih ponudb pridobi najugodnejša ponudba.

Izraz javno naročilo opredeljuje oskrbo javnega sektorja z dobavami ali s storitvami, pridobljenimi na tržišču. Javno naročilo se navadno uporablja v širšem smislu kot nakup, saj vključuje celoten postopek od ugotavljanja potreb do dobave, od pridobivanja dovoljenj do uporabe blaga oziroma storitve in spremljanja (Černigoj, 1997, str. 2).

Vsako javno naročilo je skupnost številnih procesov: tehničnih, finančnih, komercialnih, političnih in pravnih, s katerimi država na podlagi premoženjskopravnih razmerij pridobiva blago ali storitve v določenem postopku. Javna naročila je mogoče izvesti z načrtovanim in organiziranim skupinskim delom strokovnjakov iz zgoraj naštetih področij (Zabel, 1997, str. 3).

Postopek javnega naročanja je skupek vseh dejanj, ki jih mora opraviti naročnik pri nabavi blaga oziroma oddaji storitev ali gradenj, upoštevajoč temeljna načela javnega naročanja. Javno naročanje mora spodbujati pošteno konkurenco med ponudniki ter omogočiti naročniku, da z javnofinančnimi sredstvi nabavlja blago in storitve najboljše kakovosti in glede na zahtevano kakovost po najnižji ceni (Primec, 2000, str. 7).

Javno naročanje je dejavnost, s katero država na trgu, na podlagi premoženjskopravnih razmerij, nabavlja dobrine, ki jih potrebuje. S tem država postane eden izmed povpraševalcev. Zaradi svoje velike ekonomske moči, obsežnih in zelo raznovrstnih potreb, ki so mnogokrat tudi stalne, pa je njen vpliv, če ga primerjamo z vplivom drugih povpraševalcev, mnogo večji (Eržen, 2001, str. 23).

S 7. januarjem 2007 smo v Sloveniji sprejeli novi Zakon o javnem naročanju katerega glavni cilj je zmanjšanje birokracije, povečanje sledljivosti ter vsesplošna optimizacija in poenostavitev postopkov javnega naročanja. Objavljen je bil v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 128/2006.

Ta zakon določa obvezna ravnanja naročnikov in ponudnikov pri javnem naročanju blaga, storitev in gradenj (ZJN-2, 1. točka 1. člena).

S tem zakonom se v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva Evropskega Parlamenta in Sveta št. 2004/18/ES z dne 31. 3. 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, storitev in blaga (UL L, št. 134 z dne 30. 4. 2004, str. 114) in Direktiva Komisije 2005/51/ES z dne 7. septembra 2005 o spremembi Priloge XX k Direktivi 2004/17/ES in Priloge VII k Direktivi 2004/18/ES Evropskega

parlamenta in Sveta o javnih naročilih (UL L, št. 257 z dne 1. 10. 2005, str. 127), (v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2004/18/ES) (ZJN-2, 2. točka 1. člena).

## 6.2 TEMELJNA NAČELA JAVNEGA NAROČANJA

Javna naročila predstavljajo množico različnih situacij, zato obstaja velika verjetnost, da se naročnik znajde v situaciji, ki z zakonom ni predvidena. Iz tega razloga je pomembno poznavanje in upoštevanje temeljnih načel javnega naročanja. Načela pomagajo razumevati področje javnega naročanja, opredeljujejo cilje javnega naročanja in služijo kot argument pri razlagi pravil zakona (Kranjc, 2004, str. 19).

Obstaja pet temeljnih načel javnega naročanja, kot posledica zahteve, da morajo vsi, ki so pripravljeni izvesti naročnikove zahteve, imeti pod enakimi pogoji in možnostmi svoboden, enakopraven in konkurenčen dostop do javnih sredstev.

Temeljna načela javnega naročanja so:

- **Načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti:** naročnik mora izvesti javno naročanje tako, da z njim zagotovi gospodarno in učinkovito porabo javnih sredstev in uspešno doseže cilje svojega delovanja, določene skladno s predpisi, ki urejajo porabo proračunskih in drugih javnih sredstev. Če predmet javnega naročila dopušča in če to prispeva k večji gospodarnosti in učinkovitosti izvedbe javnega naročila, mora naročnik oblikovati razpisno dokumentacijo tako, da je mogoče ponudbo oddati po sklopih. Pri tem mora zagotovi nediskriminatorno obravnavo in s tem večjo dostopnost javnega naročila gospodarskim subjektom (ZJN-2, 6. člen).
- **Načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki:** naročnik v postopku javnega naročanja ne sme omejevati konkurence med ponudniki, zlasti ne sme omejevati možnih ponudnikov z izbiro in izvedbo postopka, ki je v nasprotju s tem zakonom, pri izvajanju javnega naročanja pa mora ravnati v skladu s predpisi o varstvu oziroma preprečevanju omejevanja konkurence. Naročnik ne sme zahtevati od ponudnika, da pri izvedbi naročila zaposli določene podizvajalce, ali da izvede kakšen drug posel, kot na primer izvoz določenega blaga ali storitev, če s posebnim zakonom ali mednarodnim sporazumom ni določeno drugače (ZJN-2, 7. člen).
- **Načelo transparentnosti javnega naročanja:** ponudnik mora biti izbran na pregleden način in po predpisanem postopku. Postopki naročanja po tem zakonu so javni, kar se zagotavlja z brezplačnimi objavami javnih naročil glede na vrednosti iz 12. člena tega zakona tako v Uradnem listu Evropske unije kot tudi na portalu javnih naročil (ZJN-2, 8. člen).
- **Načelo enakopravne obravnave ponudnikov:** naročnik mora zagotoviti, da med ponudniki v vseh fazah postopka javnega naročanja in glede vseh elementov, ni razlikovanja, upošteva vzajemno priznavanje in sorazmernost zahtev naročnika glede na predmet naročila. Naročnik mora zagotoviti, da ne ustvarja okoliščin, ki pomenijo krajevno, stvarno ali osebno diskriminacijo ponudnikov, diskriminacijo, ki izvira iz klasifikacije dejavnosti, ki jo opravlja ponudnik, ali drugo diskriminacijo. V primeru javnega naročanja, ki vključuje projektiranje, izbrani projektant ne sme sodelovati na razpisu za izvedbo



naročila, ki ga je projektiral, razen če pridobi pisno soglasje ministra, pristojnega za finance, ki ga minister izda v primeru, ko projektant, ki je hkrati ponudnik za izvedbo naročila, razpolaga s svojo specifično tehnološko oziroma konstrukcijsko rešitvijo za izvedbo projekta, ki zaradi nižje cene ali višje kvalitete izvedbe projekta predstavlja njegovo konkurenčno prednost, s katero drugi ponudniki ne razpolagajo. Minister, pristojen za finance, mora izdati soglasje v roku 8 dni od prejema vloge projektanta (ZJN-2, 9. člen).

- **Načelo sorazmernosti:** javno naročanje se mora izvajati sorazmerno predmetu javnega naročanja, predvsem glede izbire, določitve in uporabe pogojev in meril, ki morajo biti smiselno povezana s predmetom javnega naročila (ZJN-2, 10. člen).

Pri predstavitvi temeljnih načel javnega naročanja se postavlja vprašanje, koga načela varujejo in koga zavezujejo, oziroma kdo je tisti, ki jih je dolžan spoštovati. Vsekakor gre za stik in povezavo zasebnega in javnega interesa, ki se znotraj pravil Zakona o javnih naročilih giblje v razmerju med zasebnim in javnim, odvisno od vrste postopka oddaje javnega naročila. Temeljna načela javnega naročanja nedvomno varujejo sistem javnih naročil oziroma potrebe proračuna ter možnosti enakopravnega nastopanja na trgu (Podkoritnik, 2006, str. 23).

### 6.3 POSTOPKI JAVNEGA NAROČANJA

Novi zakon o javnem naročanju ZJN-2 predvideva kar sedem postopkov oddaje javnega naročila, kar je štiri več kot stari zakon.

Naročnik izvede javno naročanje po enem izmed naslednjih postopkov:

- odprti postopek,
- postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti,
- konkurenčni dialog,
- postopek s pogajanji brez predhodne objave,
- postopek s pogajanji po predhodni objavi,
- postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi in
- postopek zbiranja ponudb (ZJN-2, 24. člen).

V javnem naročanju po ZJN-2 se običajno uporabljata odprt ali postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti kot enakovredna postopka. Za oba je značilno, da v njih lahko sodelujejo vsi zainteresirani gospodarski subjekti. Razlika med obema postopkoma je le v tem, da se pri odprtem postopku po predložitvi ponudbe s strani ponudnika hkrati ugotavlja izpolnjevanje vseh zahtev iz razpisne dokumentacije, to je zahtevanih pogojev, in s tem sposobnost za izvedbo ter izvrši primerjavo med ponudbami na osnovi določenih meril.

V postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti, ki poteka v dveh ločenih fazah, v prvi fazi, v katero se lahko s svojimi prijavi vključijo vsi zainteresirani gospodarski subjekti, potekajo predkvalifikacije, to je, najprej se ugotovi sposobnost za izvedbo naročila, da se potem v drugi fazi izmed ponudb, ki jih lahko predložijo

samo tisti s priznano sposobnostjo (kandidati), izbire najugodnejša. Konkurenčni dialog in postopek s pogajanji sta postopka, ki se lahko uporabita pod položenimi pogoji, kadar so za to izpolnjeni razlogi. Naročniki, ki izvajajo posebno zapletene projekte, lahko ugotovijo, da je objektivno nemogoče opredeliti sredstva za zadovoljitev njihovih potreb ali oceno, kaj lahko ponudi trg glede tehničnih in/ali finančnih/pravnih rešitev. Do takih razmer lahko pride zlasti pri izvajanju pomembnih povezanih infrastrukturnih projektov za transport, projektov za velika računalniška omrežja ali projektov, ki vključujejo zapleteno in strukturirano financiranje, katerih finančne in pravne sestave ni mogoče opredeliti v naprej. Če uporaba odprtih ali postopkov s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti ne omogoča oddaje teh naročil, je možna uporaba konkurenčnega dialoga kot postopka, s katerim se ohrani ne samo konkurenco med gospodarskimi subjekti, temveč tudi potrebo, da naročniki z vsakim kandidatom obravnavajo vse vidike naročila.

Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi in postopek zbiranja ponudb sta dopuščena zgolj pod evropskimi mejnimi vrednostmi, kjer zadošča objava na portalu javnih naročil, in ju obravnavamo posebej, kar velja tudi za konkurenčni dialog (Mužina in Vesel, 2007, str. 91-93).

### **6.3.1 Odprti postopek**

Odprti postopek oddaje javnega naročila je postopek, pri katerem lahko vsi, ki imajo interes pridobiti javno naročilo, predložijo svoje ponudbe, pripravljene skladno z vnaprej določenimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije (ZJN-2, 25. člen).

Ta navidez skopa določba je utemeljitev enega od osnovnih postopkov naročanja, ki zagotavlja najvišjo stopnjo jasnosti in transparentnosti v primeru naročanja blaga, storitev ali gradenj, ki jih naročnik uspe jasno definirati v razpisni dokumentaciji in jih ne namerava naročati konstantno v nekem določenem obdobju. Postopek je splošno uporaben brez potrebnega izpolnjevanja dodatnih pogojev ali okoliščin.

Čeprav pomeni izvedba tega postopka visoko mero zagotavljanja temeljnih načel naročanja, pa ni povsem enostavno sprejeti stališča, da je mogoče vsako načelo najbolje zagotoviti zgolj v tem postopku. Oddaja naročila po tem postopku namesto po postopku s pogajanji ali konkurenčnem dialogu utegne biti prava izbira z vidika gospodarnosti ravnanja naročnika. Vendar teh ugotovitev ni mogoče posploševati, temveč je potrebno presojati vsako naročilo posebej (Mužina in Vesel, 2007, str. 93-94).

### **6.3.2 postopek s predhodnjim ugotavljanjem sposobnosti**

Postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti je postopek, katerega namen je oddaja javnega naročila in v katerem naročnik v prvi fazi na podlagi vnaprej

predloženih prijav prizna sposobnost ponudnikom in v drugi fazi povabi k oddaji ponudb kandidate, ki jim je priznal sposobnost (ZJN-2, 26. člen).

Za ta postopek je značilna njegova izrazita dvofaznost. V prvi fazi se zainteresirani ponudniki seznanijo z javnim naročilom, vendar le v obsegu, ki je v tem času naročnikova projekcija njegovih potreb, v drugi fazi pa se s povabilom k oddaji ponudb natančneje predstavi predmet naročila. Namen prve faze je ugotovitev sposobnosti kandidatov, s čimer si naročnik zameji krog potencialnih ponudnikov in tako v kasnejši fazi vsebinsko obravnava manjše število ponudnikov, ki ga lahko vnaprej določi. Naročnik v prvi fazi tega postopka zbira prijave in ne ponudb, z njimi pa pridobi izjave o tem, da je določen poslovni subjekt zainteresiran za kasnejšo izpolnitev naročila in preveri njegov interes, da ga naročnik v drugi fazi povabi k oddaji ponudbe. V drugi fazi se z uporabo tega postopka zmanjšuje tveganje za vsakokratno naročnikovo ugotavljanje sposobnosti različnih ponudnikov, saj se nesposobni poslovni subjekti izločijo že v zgodnji fazi oblikovanja naročila. Naročnik določi seznam kandidatov in obdobje, v katerem priznava njihovo sposobnost za izvedbo naročila.

Tipični primer nabav, za katere se je v praksi uporabljal tovrstni postopek, so nabava hrane, pisarniškega materiala in druge pisarniške opreme, računalniške opreme za končne uporabnike, nekatere vrste storitev, kot so redni ali polletni remont ali preventivna vzdrževanja, vzdrževanje programskih licenc, lahko celo gradnje (npr. prekopi, polagajna električnih, vodovodnih ali telekominikacijskih vodov) (Mužina in Vesel, 2007, str. 95).

### **6.3.3 Konkurenčni dialog**

#### **6.3.3.1 Ureditev po evropskem pravu**

31. točka preambule Direktive 2004/18/ES skupaj z 29. členom odpirata možnost uporabe novega postopka javnega naročanja – konkurenčni dialog.

Naročniki, ki izvajajo posebno zapletene projekte, lahko ugotovijo, ne da bi to bilo zaradi njihove napake, da je objektivno nemogoče opredeliti sredstva za zadovoljitev njihovih potreb ali oceno, kaj lahko ponudi trg glede tehničnih rešitev in/ali finančnih/pravnih rešitev. Do takih razmer lahko pride zlasti pri izvajanju pomembnih povezanih infrastrukturnih projektov za transport, projektov za velika računalniška omrežja ali projektov, ki vključujejo zapleteno in strukturirano financiranje, katerih finančne in pravne sestave ni mogoče opredeliti vnaprej. Če uporaba odprtih ali omejenih postopkov ne omogoča oddaje teh naročil, je treba določiti prilagodljivi postopek, ki ohrani ne samo konkurenco med gospodarskimi subjekti, temveč tudi potrebo, da naročniki z vsakim kandidatom obravnavajo vse vidike naročila. Vendar se ta postopek ne sme uporabljati tako, da omejuje ali izkrivlja konkurenco, zlasti ne s spreminjanjem osnovnih vidikov ponudb ali z uvajanjem bistveno novih zahtev za uspešnega ponudnika ali z vključitvijo katerega

koli drugega ponudnika, razen tistega, ki je izbran kot ekonomsko najugodnejši (Direktiva 2004/18/ES, 31. točka preambule).

V primeru izjemno zapletenih naročil lahko države članice določijo možnost, da naročniki uporabijo konkurenčni dialog v skladu s tem členom, če menijo, da uporaba odprtega ali omejenega postopka ne bo omogočila oddaje naročila (Direktiva 2004/18/ES, 29. člen).

### **6.3.3.2 Ureditev po slovenski zakonodaji**

Konkurenčni dialog je postopek, ki ga naročnik uporabi v primerih oddaje posebno zahtevnih javnih naročil, v katerem lahko kateri koli gospodarski subjekt zahteva sodelovanje in v katerem naročnik opravi dialog s kandidati, ki sodelujejo v postopku, s ciljem oblikovati eno ali več variant, ki lahko izpolnijo njegove zahteve, in na podlagi katerih naročnik izbrane kandidate povabi, da predložijo ponudbo.

Konkurenčni dialog je postopek, ki se lahko uporablja, kadar uporaba odprtega ali postopka s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti zaradi zahtevnosti javnega naročila ni mogoča in pod pogojem, da je merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika ekonomsko najugodnejša ponudba. Med potekom dialoga je naročnik dolžan zagotoviti enako obravnavo vseh ponudnikov. Še zlasti ne sme ponujati informacij na diskriminatoren način, zaradi katerega bi lahko nekateri ponudniki dobili prednost pred drugimi. Naročnik drugim udeležencem ne sme razkriti predlagane rešitve ali drugih zaupnih informacij, posredovanih s strani določenega kandidata, ki sodeluje v dialogu, brez njegove privolitve.

Postopek konkurenčnega dialoga je lahko dolg in zato za ponudnike nepriljubljen. Zato lahko naročniki določijo nagrade ali plačila. Ki jih bodo izplačali udeležencem v dialogu, kar morajo opredeliti v razpisni dokumentaciji (Mužina in Vesel, 2007, str.103-104).

### **6.3.4 Postopek s pogajanjem**

Uvodoma ZJN-2 v splošnih pojmih definira postopek s pogajanjem kot tisti postopek, pri katerem se naročnik s povabljenimi gospodarskimi subjekti pogaja o vseh pogojih za naročilo.

Postopek s pogajanjem je mogoče uporabiti v dveh variantah tega postopka: »postopek s pogajanjem brez predhodne objave« oziroma »postopek s pogajanjem po predhodni objavi«. Naziva opredeljujeta temeljno razliko med variantama uporabe postopka s pogajanjem, ki je v obveznosti predhodne javne objave oddaje javnega naročila in se veže splošna določila o pravilih, kar pomeni različen nivo realizacije načela transparentnosti, oziroma javnosti, ki se med drugimi zagotavlja tudi skozi objave v uradnih glasilih in na portalu javnih naročil (Mužina in Vesel, 2007, str. 97).

Postopka s pogajanjem ni mogoče vedno izvesti. Mogoč je, kadar naročnik nima potrebnega znanja in izkušenj za dokončno predstavitev svojih zahtev. Naročnik postopka s pogajanjem ne more uporabiti po prosti presoji, ampak morajo biti za njegovo uporabo izpolnjeni pogoji, določeni z Zakonom o javnih naročilih (Podkoritnik, 2006, str. 27).

## **6.4 POSEBNI NAČINI JAVNEGA NAROČANJA**

V okviru posebnih načinov javnega naročanja, ki jih opredeljuje ZJN-2, se naročnik lahko odloči za elektronske oblike naročanja:

- dinamični nabavni sistemi,
- uporaba elektronske dražbe,
- skupno javno naročanje ter
- posebna pravila za subvencionirane stanovanjske programe.

Naročnik lahko po izvedenem postopku javnega naročanja sklene okvirni sporazum (ZJN-2, 13. člen).

### **6.4.1 Dinamični nabavni sistemi**

Dinamični nakupovalni sistem ali dinamični sistem naročanja ni namenjen kompleksnim poslom, ampak standardiziranim poslom. Dinamični nakupovalni sistem omogoča naročnikom v tistih primerih, ko obstaja večje število ponudnikov, lažje hkratno komuniciranje preko elektronskih sredstev.

Dinamični sistem naročanja je v celoti elektronski postopek za standardizirane nakupe (torej blago standardnih kvalitet, ki izpolnjuje tudi naročnikove zahteve), kateri omogoča ponudnikom, da se kadarkoli med postopkom (njegova veljavnost pa je sicer omejena) vključijo v postopek, tako da predložijo okvirno ponudbo, katera mora izpolnjevati standardizirane zahteve naročnika (zahteve po specifikaciji naročnika).

Dejansko je dinamični nakupovalni sistem nadgradnja odprtega in omejenega postopka oziroma oblika okvirne pogodbe. Sestavljen je iz naslednjih faz:

- objave javnega razpisa,
- predložitve ponudb za okvirne pogodbe,
- povabila naročnika vsem registriranim ponudnikom in ostalim ponudnikom, da oddajo končne ponudbe in
- izbire najugodnejše ponudbe.

Naročnik objavi javni razpis po splošnih pravilih o javnih objavah. V javnem razpisu pa obvesti zainteresirane osebe, da so podrobnejši pogoji in specifikacije na voljo na določenem elektronskem naslovu. Namen tega javnega razpisa ni pridobiti takoj končnega ponudnika, ampak večje število ponudnikov (tako imenovanih dvornih dobaviteljev po sistemu okvirnih ponudb), saj se izbira posameznega ponudnika opravi kasneje. Na tej podlagi se torej predložijo ponudbe oziroma okvirne pogodbe,

ki jih naročnik oceni v tem smislu, da osebe izpolnjujejo pogoje za uvrstitev med registrirane ponudnike. Zainteresirane osebe lahko podajo ponudbe v tem postopku kadarkoli, vse dotlej, dokler je postopek odprt. Trajanje postopka je navedeno v javnem razpisu, traja lahko največ štiri leta. Tako imenovane registrirane ponudnike lahko pridobiva naročnik kadarkoli med postopkom.

Ko se pojavi potreba po konkretnem naročilu, naročnik pozove vse registrirane ponudnike (po elektronski pošti), da oddajo ponudbe. Obenem pa z obvestilom javnosti pozove tudi vse ostale, da oddajo ponudbe, med katerimi naročnik izbere najugodnejšo (Kranjc, 2006, str. 7-10).

#### **6.4.2 Elektronska dražba**

Naročnik se lahko odloči, da bo v odprtem postopku ali postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti ali v postopku s pogajanjem po predhodni objavi naročilo oddal na elektronski dražbi, če je takrat že mogoče natančno in nedvoumno določiti tehnične specifikacije naročila. V enakih okoliščinah se lahko elektronska dražba izvede po ponovnem odpiranju konkurence med strankami okvirnega sporazuma ter po začetku odpiranja konkurence za naročila, ki jih je treba oddati v okviru dinamičnega nabavnega sistema. Izvede se po prvem popolnem ocenjevanju ponudb in s tem omogoči razvrstitev ponudb z uporabo metod za avtomatsko ocenjevanje. Naročila storitev in naročila gradenj, ki vključujejo tudi storitve intelektualne narave, kot je na primer načrtovanje gradenj, ne morejo biti predmet elektronskih dražb. Elektronska dražba mora temeljiti:

- le na cenah, če se naročilo odda ponudniku z najnižjo ceno, ali
- na cenah in novih vrednostnih elementih ponudb, navedenih v razpisni dokumentaciji, če se naročilo odda ekonomsko najugodnejšemu ponudniku.

Po zaključku elektronske dražbe mora naročnik oddati naročilo na podlagi izidov elektronske dražbe, ki so izračunani z uporabo vnaprej objavljenih meril in njihovih ponderjev. Naročnik ne sme uporabljati elektronske dražbe nepravilno ali na tak način, da ovira, omejuje ali izkrivlja konkurenco ali spreminja predmet naročila, kot je opredeljen v objavljenem obvestilu o naročilu in v razpisni dokumentaciji.

Če se elektronska dražba izvede na podlagi elektronske oddaje ponudb, mora naročnik ponudnike o tem seznaniti že v razpisni dokumentaciji, ponudnikom pa mora biti omogočen vpogled v trenutno razvrstitev na podlagi meril že ob prvi prijavi v informacijski sistem elektronske dražbe (ZJN-2, 35. člen).

Slika1: Primer prikaza postopka odpiranja novega javnega naročila z uporabo elektronske dražbe

The screenshot shows the ORIA e-procurement system interface. The browser window title is 'E-popolnjenje - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://ori.oris.si/epog/tem/ProcEdK.do?tab=4&cb=4'. The page header features the ORIA logo and 'e-razpisi'. The main navigation bar includes 'Postopki', 'Priprava postopka', and 'Dražba'. The left sidebar contains 'Postopki', 'Organizacija', 'Upravljanje', 'Objava', and 'Pomoč'. The main content area is a form for creating a tender. The form fields are as follows:

Polje	Stanje	Opomba
Vrsta postopka:	Dražba	
Šifra postopka:	123456	
Naziv postopka:	Testno javno naročilo	
Kratek opis:		
Enota / oddelok:	Računovodstvo	
Tip naročila:	Javno naročilo	
Datum / čas objave postopka:	20. 12. 2008 10:53	Od tega datuma naprej bo postopek voden posrednikom in komisiji.
Rok za preverbo razpisne dokumentacije:	31. 12. 2008 10:55	Do tega roka lahko ponudnik prevzame razpisno dokumentacijo. (OPCIJSKO)
Rok za postavitvijo ali izjavo namer:		Do tega roka lahko ponudniki postavijo izjavo namer. (OPCIJSKO)
Rok za oddajo ponudb / prijavo:		Do tega roka morajo biti ponudbe oddane.
Rok odpiranja ponudb:		Odpiranje ponudb s strani komisije pred tem rokom ni možno. (OPCIJSKO)
Čas začetka dražbe:		Datum in čas začetka dražbe.
Vrsta dražbe:	<input checked="" type="radio"/> Običajna dražba <input type="radio"/> Intenzivna dražba	
Čas zaključka dražbe:		Datum in čas zaključka dražbe.
Rok za objavo obvestila o izbirni ponudbi:		Datum in čas do katerega mora naročnik objaviti izjavo. (OPCIJSKO)
Samodejno podajševanje:	<input checked="" type="radio"/> Ni samodejnega podajševanja <input type="radio"/> Podajšaj odtaj, zakleni ostale, kadar <input type="checkbox"/> Podajšaj celoten postopek, kadar	

Buttons at the bottom: 'Shrani predlogo', 'DODAJ POSTOPEN', 'Preklicaj'.

Vir: ORIA d.o.o., 2008

### 6.4.3 Skupno javno naročanje vlade

Eden od glavnih ciljev vlade je čim bolj znižati stroške poslovanja državne uprave, kar naj bi dosegli s pomočjo skupnega javnega naročanja. Ministrstvo za javno upravo je doslej že izvedlo skupno javno naročilo za spletne strani državne uprave, kjer pričakujejo približno 626 000 evrov prihranka letno.

Vlada je določila, da se bo skupno javno naročanje za potrebe upravnih organov izvajalo za dobavo in najem osebnih in kombiniranih vozil, nabavo goriva, dobavo električne energije, storitve letalskega prevoza na relaciji Ljubljana - Bruselj, zavarovanje nepremičnin in premoženjskih interesov države, dobavo, montažo in vzdrževanje faksimile naprav, fotokopirnih strojev, večnamenskih naprav in

uničevalnikov papirja, storitve mobilne telefonije in nakup mobilnih aparatov ter najem poslovnih letal (Mladina, 2005).

Vlada lahko skladno z letnim programom javnih naročil za posamezno skupno javno naročilo neposrednim uporabnikom državnega proračuna in organom v sestavi odobri skupno naročanje, če na predlog naročnikov, utemeljen z analizo, oceni, da skupne nabave povečujejo gospodarnost in učinkovitost porabe proračunskih sredstev in ne zmanjšujejo konkurence na trgu.

Vlada mora v sklepu o določitvi skupnega javnega naročila določiti vrsto blaga ali storitev ter časovno obdobje skupnega javnega naročila, skupni nabavni organ ter odgovorne osebe za pravilno in gospodarno ter učinkovito izvedbo skupnega naročila, okvirni terminski plan izvedbe skupnega javnega naročila in vrsto postopka oddaje skupnega javnega naročila.

Upravni organi morajo najkasneje v tridesetih dneh po sprejemu sklepa o določitvi skupnih javnih naročil sporočiti svoje potrebe skupnemu nabavnemu organu.

V primerih skupnega javnega naročanja, ki se izvaja na podlagi drugih zakonov ali interesa naročnikov, se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za skupno javno naročanje vlade (ZJN-2, 36. člen).

## **6.5 FAZE ODDAJE JAVNEGA NAROČILA**

Pravo javnih naročil vsebuje predvsem postopkovne določbe, pravila, s katerimi natančneje regulira naročnikove obveznosti, z namenom zagotoviti predvidljiv postopek, ki se izvaja po vnaprej določenih korakih. Člen 70 ZJN-2 določa faze izvedbe postopkov, ki se lahko razlikujejo glede na način uporabe in vrsto izbranega postopka. Faze zakon poimenuje posamezne vsebinsko zaključene enote ali dogodke v postopku, ki determinirajo javno naročanje kot postopek, in opredeljuje le osem faz ali dogodkov, kar pa so seveda glavne faze v vsakem postopku (Mužina in Vesel, 2007, str. 168-169).

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

- predhodno informativno obvestilo, če je to primerno,
- sklep o začetku postopka,
- priprava razpisne dokumentacije,
- objava obvestila o javnem naročilu,
- predložitev in odpiranje ponudb,
- pregled in ocenjevanje ponudb,
- odločitev o oddaji javnega naročila,
- objava obvestila o oddaji javnega naročila (ZJN-2, 70. člen).



Poleg morebitne objave predhodnega informativnega obvestila mora naročnik sprejeti sklep o začetku postopka, v katerem navede tudi vire za financiranje javnega naročila (Mužina in Vesel, 2007, str. 169).

### **6.5.1 Začetek postopka oddaje javnega naročila**

Pred začetkom postopka javnega naročanja lahko naročnik z gospodarskimi subjekti izvede strokovni dialog in v okviru tega zaprosi ali upošteva nasvete, ki jih bo lahko uporabil pri pripravi razpisne dokumentacije, pod pogojem, da taki nasveti oziroma priporočila ne preprečujejo ali omejujejo konkurence (ZJN-2, 69. člen).

Po izdaji sklepa o začetku postopka, v praksi pa verjetno še veliko prej, mora naročnik pristopiti k pripravi razpisne dokumentacije. Posebej velja opozoriti na možnost naročnika, da lahko pri pripravi te pomembne faze vključi tudi tehnični/strokovni dialog v skladu z 69. členom ZJN-2, izsledke dialoga pa upošteva pri pripravi razpisne dokumentacije. Naročnik mora namreč svoje zahteve glede javnega naročila poznati že ob objavi obvestila o javnem naročilu. Nenazadnje mora tedaj dalje omogočiti vpogled vanjo in jo na zahtevo predati vsakomur, ki to zahteva (Mužina in Vesel, 2007, str. 172).

### **6.5.2 Razpisna dokumentacija**

Priprava razpisne dokumentacije je ena od osmih faz postopka oddaje javnega naročila. Zakon poimenuje faze kot posamezne vsebinsko zaključene enote ali dogodke v postopku, ki determinirajo javno naročanje kot postopek. Ena od bistvenih je priprava razpisne dokumentacije. Pri tem ne gre toliko za formalnost, ampak za vsebino, ker je razpisna dokumentacija tista, ki v celoti opredeli javno naročilo, to je predmet in celoten postopek, in je kot taka potrebna informacija potencialnim ponudnikom pri pripravi ponudbe in sodelovanju v postopku javnega naročanja (Mužina in Vesel, 2007, str. 171).

Vsebino razpisne dokumentacije lahko sestavljajo, če zakon za posamezno vrsto postopka ne določa drugače, naslednji elementi:

- povabilo k oddaji ponudbe,
- navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe,
- pogoji za ugotavljanje sposobnosti in navodila o načinu dokazovanja sposobnosti ponudnika,
- splošni in posebni pogoji, ki bodo sestavni del pogodbe,
- za pripravo predračuna z navodilom o izpolnitvi,
- morebitna finančna ali druga zavarovanja.

Razpisna dokumentacija lahko vsebuje tudi druge listine, ki so, glede na predmet naročila, potrebne pri izdelavi ponudbe. Podatki iz razpisne dokumentacije morajo biti enaki podatkom navedenim v objavi obvestila o javnem naročilu. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi informacije, ki jih posreduje naročnik

gospodarskim subjektom, sodelujočim v postopku oddaje javnega naročila (ZJN-2, 71 . člen).

### **6.5.3 Objava javnega naročila in razpisne dokumentacije**

Naročnik je dolžan objaviti obvestilo o javnem naročilu in razpisno dokumentacijo, vključno z njenimi spremembami in dopolnitvami na ali preko portala javnih naročil. Dostop, pregled in prevzem razpisne dokumentacije na portalu javnih naročil je brezplačen. Naročnik mora zagotoviti vpogled in prevzem tistih delov razpisne dokumentacije, ki iz tehničnih razlogov ne more biti dostopna na ali preko portala javnih naročil (ZJN-2, 72. člen).

Do vzpostavitve portala javnih naročil pravila niso določena, razumeti pa gre sicer skope predhodne določbe, da obstaja zgolj obveznost objav v Uradnem listu RS in ne tudi morebiti objav razpisnih dokumentacij. Le-te naročniki lahko objavijo v okviru svojih spletnih informacij, kar je primerna rešitev oziroma v dosedanjih oblikah, pri čemer je značilno, da je prevzem razpisne dokumentacije na portalu brezplačen, kar ni nujno v »klasični« obliki do vzpostavitve portala (Mužina in Vesel, 2007, str. 176-177).

### **6.5.4 Predložitev ponudb in javno odpiranje**

Ponudnikova obveznost je, da ponudbo predloži do roka, določenega za prejem ponudb v objavi in razpisni dokumentaciji. Možnosti za sprejem po izteku tega roka ni, saj jo mora naročnik po končanem postopku odpiranja ponudb neodprto vrniti ponudniku z navedbo, da je prepozna. Postopke sprejema ponudb mora zato naročnik natančno izvesti na način, da zagotovi evidentiranje prispetja ponudba (označiti datum in uro prejema ponudbe), zapis ugotovitev o njeni opremi in morebitnih drugih okoliščinah, izdajati potrdila o prejemu ponudb in zagotoviti njihovo nedotakljivost vse do javnega odpiranja ponudb.

Kot določa zakon je odpiranje ponudb nad določeno vrednostjo javnih naročil obvezno oprto javnosti. To velja za vsa javna naročila, katerih vrednost dosega ali presega za javna naročila blaga in storitev 40.000 evrov in naročila gradenj 80.000 evrov. Odpiranje ponudb je del postopka javnega naročanja. Namen je torej ta, da se javno odprejo ponudbe, ki so pravočasno prispele na naslov naročnika, in seznanitev javnosti določenimi podatki iz prejetih ponudb, tistimi, ki opredeljujejo komercialne vidike ponudbe, to pa sta predvsem ponudbena cena in morebitni popusti.

Predložitvi ponudb naročniku sledi njihovo odpiranje, katerega namen je ugotovitev, kdo je ponudbo predložil in kakšna je njena okvirna vsebina. Ti podatki se naročniku, ostalim ponudnikom in javnosti razkrijejo na javnem odpiranju ponudb. Temeljni aksiom instituta opiranja ponudb je njihova javnost. Pojem javnosti gre razumeti v najširšem pomenu besede. To izhaja med drugimi iz načela

transparentnosti. Odpiranje ponudb je tako javno za vsakogar, ne glede na razloge, ki jih ima za prisostvovanje temu procesnemu dejanju. Izjemoma je javnost na odpiranju ponudb lahko tudi izključena –naročnik sme zaradi zavarovanja uradne, vojaške ali državne skrivnosti določiti, da postopek odpiranja ponudb ni javen.

Odpiranje ponudb izvede naročnik na kraju in ob času, ki sta navedena v objavi obvestila o javnem naročilu in v razpisni dokumentaciji. Ob odpiranju ponudb se vodi zapisnik, ponudbe pa se odpirajo po vrstnem redu prejema (Mužina in Vesel, 2007, str. 169-170).

Po končanem postopku odpiranja ponudb mora naročnik zapisnik o odpiranju ponudb najkasneje v treh dneh posredovati vsem ponudnikom, ki so oddali ponudbe (ne glede na pravočasnost, primernost, sprejemljivost ali popolnost). Seveda ni nobenih ovir zato, da ne bi zapisnika neposredno po končanem postopku zapisnika izročil pooblaščenecem ponudnikov (Mužina in Vesel, 2007, str. 171).

### **6.5.5 Oddaja javnega naročila**

Naročnik po pregledu in ocenjevanju ponudb v razumnem roku, ki ne sme biti daljši od 60 dni, sprejme odločitev o oddaji naročila. Svojo odločitev mora obrazložiti in navesti ugotovitve in razloge zanjo. O svoji odločitvi mora naročnik pisno obvestiti ponudnike po pošti, faksu ali z elektronskimi sredstvi.

Na pisno opozorilo ponudnika na odločitev naročnika, vloženo v petih dneh od dneva prejema obvestila o oddaji naročila, lahko naročnik po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev spremeni in sprejme novo, skladno določbi prejšnjega odstavka. Od dneva prejema nove odločitve o oddaji naročila teče rok za vložitev zahtevka za revizijo.

V kolikor odločitev o oddaji naročila ne vsebuje:

- razlogov za zavrnitev ponudbe ponudnika, ki ni bil izbran in
- prednosti sprejete ponudbe v razmerju do ponudnika, ki ni bil izbran, lahko ponudnik, ki ni bil izbran, vloži pri naročniku zahtevo za dodatno obrazložitev odločitve o oddaji naročila, v kateri mora jasno navesti o čem mora naročnik podati obrazložitev. Zahteva se lahko vloži v petih dneh od dneva prejema odločitve naročnika. V kolikor zahteva ni obrazložena, naročnik ponudnika pozove, da jo v roku, ki ga določi naročnik, dopolni. Če ponudnik zahteve ne dopolni, jo naročnik zavrže. Naročnik mora poslati ponudniku dodatno obrazložitev odločitve oziroma zavrženje zahteve v petih dneh. Od dneva prejema dodatne obrazložitve odločitve o oddaji naročila teče rok za vložitev zahtevka za revizijo, skladno z zakonom, ki ureja revizijo postopkov javnega naročanja.

Naročnik sme zavrniti zahtevo za dodatno obrazložitev odločitve delno ali v celoti, če bi bilo lahko razkritje takih podatkov v nasprotju s predpisi ali bi lahko s tem razkril poslovno skrivnost ponudnika ali če bi lahko sporočeni podatki vplivali na

pošteno konkurenco med ponudniki ali drugimi udeleženci v postopku, skladno z določili tega zakona o varstvu podatkov. Naročnik ne sme zavrniti zahteve komisije, pristojne za revizijo postopkov oddaje javnih naročil, glede izročitve vseh podatkov o postopku oddaje naročila (ZJN-2, 79. člen).

ZJN-2 naročnika obvezuje, da po zaključenem postopku sestavi pisno poročilo o vsakem oddanem javnem naročilu, sklenjenem okvirnem sporazumu in vzpostavljenem dinamičnem nabavnem sistemu. Pri tem ni pomembno, s katero vrsto ali načinom izvedbe postopka je naročilo izvedeno oziroma oddano (Mužina in Vesel, 2007, str. 188).

Na podlagi končnih poročil posameznih postopkov morajo naročniki ministrstvu za finance posredovati poročilo o oddanih javnih naročilih v preteklem letu do konca februarja tekočega leta. Ministrstvo pristojno za finance, na podlagi predloženih poročil najkasneje do 30. septembra tekočega leta pripravi statistično poročilo o oddaji javnih naročil in ga posreduje vladi v potrditev. Vlada RS pa ga posreduje Evropski komisiji najkasneje do 31. oktobra tekočega leta. V statističnem poročilu, ki ga vlada posreduje Evropski komisiji, so ločeno navedeni podatki o javnih naročilih blaga, storitev in gradenj, ki so jih oddali naročniki v preteklem letu (Mužina in Vesel, 2007, str. 190).

## **6.6 PRAVNO VARSTVO PONUDNIKOV**

Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (Uradni list RS, št. 78/1999 (90/1999 popr.), 105/2002 Odl.US: U-I-169/00-33, 110/2002, 14/2003-UPB1, 2/2004-ZPNNVSM, 42/2004, 99/2004-UPB2, 61/2005, 95/2005-UPB3, 78/2006, 26/2007-UPB4, 53/2007, 94/2007-UPB5, ZRPJN-UPB5) ureja pravno varstvo ponudnikov in javnega interesa v postopkih oddaje javnih naročil, ki se izvajajo z revizijo postopkov oddaje javnih naročil, opredeljenih v predpisih o javnih naročilih, določa organe, ki so pristojni za varstvo pravic ponudnikov in javnega interesa, in postopek revizije po tem zakonu.

Pravno varstvo ponudnikov v vseh stopnjah postopkov oddaje javnih naročil zagotavlja poseben, neodvisen in samostojen državni organ nadzora nad zakonitostjo postopkov oddaje javnih naročil, Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (skrajšano: Državna revizijska komisija) (ZRPJN-UPB5, 1. točka 4. člena).

Predsednika in člane državne revizijske komisije imenuje in razrešuje državni zbor na predlog komisije, pristojne za volitve in imenovanja. Pristojna komisija objavi razpis za možne kandidate za predsednika in člane najmanj šest mesecev pred iztekom mandata ali najkasneje v 15 dneh po predčasni razrešitvi. Pri objavi razpisa in imenovanju je treba upoštevati, da morajo predsednik in člani izpolnjevati naslednje splošne pogoje:

- da je državljan Republike Slovenije in aktivno obvlada slovenski jezik,
- da je poslovno sposoben in ima splošno zdravstveno zmožnost,

- da je dopolnil 30 let starosti,
- da ni obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja na zaporno kazen, ki je daljša od šestih mesecev,
- da ima vsaj dve leti delovnih izkušenj na področju javnih naročil.

Predsednik in dva člana morajo imeti univerzitetno izobrazbo pravne smeri in opravljen pravniški državni izpit, ostala člana pa univerzitetno izobrazbo ekonomske oziroma tehniške smeri (ZRPJN-UPB5, 1. točka 5. člena).

Državna revizijska komisija je pristojna tudi za nadzor nad izvajanjem določb tega zakona, ki se nanašajo na naročnika in odloča kot prekrškovni organ o prekrških za kršitve tega zakona, skladno z zakonom, ki ureja prekrške (ZRPJN-UPB5, 2. točka 4. člena).

Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da ji je bila ali da bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za revizijo navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila.

V primeru, če je bil ali bi lahko bil, zaradi ravnanja naročnika ogrožen javni interes, lahko vložijo zahtevek za revizijo tudi Državno pravobranilstvo Republike Slovenije, ministrstvo, pristojno za finance ali urad, pristojen za varstvo konkurence. Organi iz prejšnjega stavka lahko zahtevek za revizijo vložijo kadarkoli med potekom postopka, vendar najkasneje do dokončnosti odločitve o dodelitvi javnega naročila oziroma priznanju sposobnosti.

V primeru, da vložijo zahtevek za revizijo osebe, ki so ali nameravajo predložiti skupno ponudbo, lahko zahtevek za revizijo vložijo le vse osebe skupaj (ZRPJN-UPB5, 9. člen).

Vloženi zahtevek za revizijo ne zadrži postopka oddaje javnega naročila. O vložnem zahtevku za revizijo mora naročnik obvestiti vse udeležene v postopku oddaje javnega naročila najpozneje v treh dneh od prejema zahtevka za revizijo.

Ne glede na vloženi zahtevek za revizijo lahko naročnik nadaljuje z izvedbo postopka oddaje javnega naročila, ne sme pa skleniti pogodbe. Naročnik sme skleniti pogodbo o oddaji javnega naročila skladno z odločitvijo Državne revizijske komisije o zahtevku za revizijo.

Naročnik lahko ob prejemu zahtevka za revizijo odloči, da se ne glede na prvi odstavek tega člena izvajanje postopka oddaje javnega naročila zadrži do odločitve Državne revizijske komisije in o tem najpozneje v treh dneh obvesti vse udeležence v postopku oddaje javnega naročila.

Državna revizijska komisija lahko na predlog vlagatelja zahtevka za revizijo sprejme sklep, da vloženi zahtevek za revizijo zadrži nadaljnje aktivnosti naročnika v postopku oddaje javnega naročila v celoti ali jih zadrži le deloma. Pri odločanju o predlogu vlagatelja Državna revizijska komisija upošteva razmerje med škodljivimi

posledicami zadržanja aktivnosti v postopku in koristmi za vse, ki bi lahko bili oškodovani ter javnim interesom za izvedbo postopka oddaje javnega naročila. Če Državna revizijska komisija predlogu ugodi, mora naročnik o tem obvestiti vse udeležene v postopku oddaje javnega naročila.

Predlog iz prejšnjega odstavka tega člena se kadarkoli po vloženem zahtevku za revizijo vloži na Državno revizijsko komisijo, ki mora o zahtevku odločiti v roku sedmih dni od dneva prejema.

Vlagatelj zahtevka za revizijo posreduje predlog iz prejšnjega odstavka hkrati tudi naročniku, ki sme o njem posredovati Državni revizijski komisiji svoje mnenje v dveh dneh od njegovega prejema. Mnenje mora naročnik obrazložiti (ZRPJN-UPB5, 11. člen).

## **7 GRADITEV**

Šteje se, da je investitor naročil opravljanje gradbenega nadzora, ko je z nadzornikom sklenil pisno pogodbo o delu. Šteje se, da je investitor naročil gradnjo, ko je z izvajalcem sklenil pisno gradbeno pogodbo (ZGO-1, 2. točka 75. člena).

Izvajalec, ki prevzame celotno gradnjo, mora imenovati odgovornega vodjo del, izvajalec, ki prevzame le določena dela, pa mora imenovati odgovornega vodjo takšnih posameznih del. Če pri gradnji nastopa samo en odgovorni vodja del, v zvezi s to gradnjo nastopa tudi kot odgovorni vodja gradbišča. Odgovorni vodja del oziroma odgovorni vodja posameznih del mora o vodenju gradnje oziroma posameznih del voditi ustrezno evidenco z vsakodnevnimi vpisi v dnevniku o izvajanju del (ZGO-1, 76. člen).

Pred začetkom gradnje novega objekta, za katerega je s tem zakonom predpisano gradbeno dovoljenje, mora izvajalec poskrbeti tudi za zakoličenje objekta. Zakoličenje objekta se izvede v skladu s pogoji, določenimi v gradbenem dovoljenju (ZGO-1, 1. in 2. točka 80. člena).

### **7.1 NALOGE INVESTITORJA**

Investitor mora v primerih, določenih s predpisi o zagotavljanju varstva pri delu na gradbiščih, sestaviti prijavo gradbišča in jo poslati inšpekciji za delo najpozneje 15 dni pred začetkom del.

Investitor mora poskrbeti za ustrezen načrt organizacije gradbišča, izdelan v skladu s pogoji iz gradbenega dovoljenja in za izdelavo varnostnega načrta v skladu s predpisi o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu ter zagotoviti, da bo gradbišče urejeno v skladu z varnostnim načrtom. Izvajalec, oziroma v primeru, če je več izvajalcev, tisti izvajalec, ki ga imenuje investitor, mora gradbišče urediti v skladu z varnostnim načrtom in izvajanje del organizirati tako, da zaradi njih na gradbišču ne bodo ogroženi varnost objekta, življenje in zdravje ljudi, promet, sosedni objekti ali okolje.

Investitor mora poskrbeti za označitev gradbišča s tablo, na kateri so navedeni vsi udeleženci pri graditvi objekta, imena, priimki, nazivi in funkcija odgovornih oseb ter podatki o gradbenem dovoljenju. Dnevnik o izvajanju del se mora voditi kot gradbeni dnevnik. Če so cene v gradbeni pogodbi določene za mersko enoto posameznih del, se mora poleg gradbenega dnevnika voditi še knjiga obračunskih izmer.

Ne glede na določbe tega člena mora investitor pri gradnji nezahtevnega objekta poskrbeti le za označitev gradbišča s tablo na vidnem mestu, na kateri so podatki o gradbenem dovoljenju.

Določbe o obveznostih investitorja iz tega člena se ne uporabljajo za gradnjo enostavnih objektov.

Minister, pristojen za prostorske in gradbene zadeve, v soglasju z resornimi ministri predpiše način označitve in organizacijo ureditve posameznih vrst gradbišč ter vsebino in način vodenja gradbenega dnevnika za določene vrste objektov in knjige obračunskih izmer (ZGO-1, 82. člen).

Določba v drugem odstavku 82. člena je v nasprotju s splošno prakso pri gradnji. Organizacija gradbišča in varnost na gradbišču je povezana z uporabljeno tehnologijo in siceršnjo organizacijo izvajalca. Pri istem objektu se lahko različni izvajalci lotijo naloge na različne načine. Zato bi bilo primerneje, da bi moral za načrt organizacije gradbišča in varnostni načrt poskrbeti izvajalec. Večina investitorjev ima z graditvijo opraviti le redko in nima primerne znanja in izkušenj pri pripravi obravnavanih načrtov (Breznik in Duhovnik, 2005, str. 183).

## **7.2 OBVEZNOSTI IZVAJALCA**

Izvajalec mora na gradbišču:

- pravočasno ukreniti, kar je treba za varnost delavcev, mimoidočih, prometa in sosednjih objektov ter varnost same gradnje in del, ki se izvajajo na gradbišču, opreme, materiala in strojnega parka,
- izvajati dela po projektu za izvedbo,
- sproti pripravljati vse potrebno, da se po končani gradnji izdelata projekt izvedenih del, razen za enostavne objekte,
- izvajati dela v skladu z gradbenimi predpisi, ki veljajo za gradnjo, ki jo izvaja, ter po pravih gradbene stroke,
- vgrajevati samo tiste gradbene proizvode, ki ustrezajo nameravani uporabi in so bili dani v promet skladno s predpisi o dajanju gradbenih proizvodov v promet in katerih skladnost je potrjena z ustreznimi listinami o skladnosti in takšne naravne materiale oziroma mineralne surovine, za katere obstoji dokaz, da so bile pridobljene v skladu s predpisi o rudarstvu oziroma da so iz legalnega kopa,
- investitorju, oziroma nadzorniku, sproti izročati vso dokumentacijo, ateste, dokazila o pregledih in meritvah ustreznosti izvedbe del, ki se nanašajo na vgrajene materiale in proizvode,
- z lastno kontrolo zagotoviti, da se dela izvajajo v skladu s prejšnjimi točkami in v primeru, da se dela izvajajo na objektu, ki je varovan v skladu s predpisi o varstvu kulturne dediščine, tudi zagotoviti ustrezno sodelovanje s pristojno službo za varstvo kulturne dediščine.

Šteje se, da je izvajalec opravil vse potrebno, da se po končani gradnji izdelata projekt izvedenih del, če so v gradbenem dnevniku dokumentirane vse spremembe, oziroma dopolnitve projekta za izvedbo, nastale med gradnjo in sta takšne spremembe in dopolnitve sproti potrjevala odgovorni nadzornik in odgovorni projektant.



Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena ima izvajalec pri gradnji nezahtevnega objekta pri izvajanju del naslednje obveznosti:

- izvedbo del v skladu z gradbenim dovoljenjem in
- če gre za tipske objekte, izvajanje del v skladu s tipskimi načrti in navodili.

Določbe o obveznostih izvajalca iz tega člena se ne uporabljajo za gradnjo enostavnih objektov, razen obveznosti iz druge alineje prejšnjega odstavka (ZGO-1, 83. člen).

### **7.3 NADZOR PRI GRADNJI OBJEKTA**

Za nadzor pri gradnji objekta mora poskrbeti investitor najpozneje z dnem, ko se začnejo pripravljala dela na gradbišču. Gradbeni nadzornik je lahko projektant ali izvajalec, ki ne izvaja gradnje na istem objektu. Na objektih, ki so bolj zahtevni, lahko opravlja nadzor samo posameznik, ki izpolnjuje pogoje za odgovornega projektanta ali odgovornega vodjo del.

Za izvajanje posameznih del se lahko imenuje tudi nadzornike, ki opravljajo nadzor nad posameznimi deli, lahko bi jim rekli pomočniki. Odgovorni nadzornik posameznih del je lahko posameznik, ki izpolnjuje pogoje za odgovorno vodenje posameznih del. Naloga nadzornika je, da kontrolira kakovost dela in vgrajenih materialov (Blaganje, 2003a, str. 11).

Če investitor gradbenega nadzora ne more ali ne želi sam izvajati gradbenega nadzora, zagotovi nadzor s pogodbo obligacijskega prava, ki mora biti sklenjena pred začetkom pripravljanih del (Breznik in Duhovnik, 2005, str. 187).

### **7.4 TEHNIČNI PREGLED IN IZDAJA UPORABNEGA DOVOLJENJA**

Investitor pri upravnem organu, ki je izdal gradbeno dovoljenje, vloži zahtevo za izdajo uporabnega dovoljenja, ko skupaj z nadzornikom ugotovi, da je objekt zgrajen oziroma rekonstruiran v skladu z gradbenim dovoljenjem tako, da ga je možno uporabljati in da je izdelan projekt izvedenih del. Zahtevo za izdajo uporabnega dovoljenja mora investitor vložiti najpozneje v osmih dneh po prejemu obvestila izvajalca, da je gradnja končana, sicer jo lahko vloži izvajalec.

Upravni organ imenuje komisijo za tehnični pregled in določi njegov datum. V komisiji za tehnični pregled morajo biti predstavniki tistih projektnih soglasodajalcev, ki so določili pogoje ali dali soglasje k projektnim rešitvam za gradnjo. Če je potrebno zaradi tehnične ali druge specifičnosti objekta, se lahko v komisijo imenujejo še drugi strokovnjaki. Sklep se vroči investitorju in članom komisije. Vsak soglasodajalec se brez pripomb lahko odpove pravici sodelovati na tehničnem pregledu, če pa se tehničnega pregleda ne udeleži, se šteje, da nima pripomb.

Investitor mora na dan tehničnega pregleda predložiti komisiji projekt izvedenih del, gradbeni dnevnik, geodetski načrt zemljišča po končani gradnji, dokazilo o zanesljivosti ter projekt za vzdrževanje in obratovanje objekta s predpisano vsebino in druge podatke oziroma dokazila, če so predpisani.

S tehničnim pregledom se mora ugotoviti ali je objekt izveden v skladu z gradbenim dovoljenjem in veljavnimi gradbenimi predpisi, ali je zanesljiv in varen ter ali je izdelan geodetski načrt novega stanja.

Po končanem tehničnem pregledu objekta izda pristojni upravni organ za gradbene zadeve odločbo, s katero izda uporabno dovoljenje, ali odredi odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti, ali odredi poskusno obratovanje ter izvedbo prvih meritev obratovalnega monitoringa, če so predpisane. Upravni organ zavrne izdajo uporabnega dovoljenja, če ima objekt takšne pomanjkljivosti, da predstavlja nevarno gradnjo, in teh pomanjkljivosti ni mogoče odpraviti.

V upravnem postopku izdaje odločbe o uporabnem dovoljenju imajo pravico sodelovati samo udeleženci pri graditvi objekta, v komisijo imenovani predstavniki pristojnih soglasodajalcev ter predstavniki pristojnih inšpekcij.

Po izvedeni odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti se ponovno opravi tehnični pregled. Če upravni organ za gradbene zadeve ugotovi, da ni potreben ponoven tehnični pregled, izda uporabno dovoljenje. Pri takem ponovnem tehničnem pregledu, ki ga lahko opravi tudi posamezen član komisije, se pregledajo samo odpravljene pomanjkljivosti.

Kadar je odrejeno poskusno obratovanje, ki mora potekati pod strokovnim nadzorstvom, mora investitor pred njegovim iztekom zahtevati, da se opravi zaključni tehnični pregled. Pri zaključnem tehničnem pregledu, ki ga lahko opravi tudi posamezen član komisije, se pregledajo stvari, katerih ustreznost se je ugotavljala v poskusnem obratovanju. Na tej podlagi nato pristojni upravni organ za gradbene zadeve izda uporabno dovoljenje za objekt v celoti.

Najpozneje v 15 dneh po pravnomočnosti uporabnega dovoljenja mora investitor pri ustreznem geodetskem podjetju naročiti projekt za vpis v uradne evidence, po vpisu stavbe v uradne evidence pa mora lastnik stavbe dele stavbe označiti z identifikacijsko številko dela stavbe iz katastra stavb.

Projektno in tehnično dokumentacijo mora hraniti lastnik objekta oziroma njegov pravni naslednik, dokler objekt stoji, če ni s posebnimi predpisi določeno, da jo je treba hraniti trajno. Za objekt v etažni lastnini mora hraniti projektno in tehnično dokumentacijo upravljalec objekta, etažni lastniki pa mora hraniti prejete načrte za etažne lastnike (Blaganje, 2003a, str. 12-13).

## 8 ZAKLJUČEK

Obveznosti javnega naročnika ob graditvi objekta predstavljajo zelo kompleksen sklop obveznosti, ki posegajo v številna področja, katera se urejajo s številnimi zakoni. Dodatno kompleksnost povzroča dejstvo, da se zakoni veliko vpletenih področij intenzivno spreminjajo in dopolnjujejo.

Že osnovno vprašanje »kdo ali kaj je javni naročnik«, nima vedno enostavnega odgovora. Jasno je, da je javni naročnik oseba javnega prava, ko pa se poglobimo v podvprašanje »kdo ali kaj je oseba javnega prava« pa se stvari zakomplicirajo. Teorija pri opredelitvi pravne osebe javnega prava ni enotna. Najpogosteje se kot bistveni element navaja ustanovitveni akt, pogosto pa se kot drugi pomemben element (ali celo kot najpomembnejši) navaja tudi izvajanje javnih pooblastil. Še eno nenavadnost v našem pravnem redu predstavljajo javna podjetja, ki jih sicer uvrščamo med specializirane osebe javnega prava. Javna podjetja so po eni strani gospodarske družbe, lahko z lastniki, ki so osebe zasebnega prava. Kot gospodarske družbe so podvrženi tudi pravilom Zakona o gospodarskih družbah. Po drugi strani pa to podjetje izvaja dejavnost v javnem interesu. Javni interesi pa so pogosto v konfliktu z interesi zasebnega kapitala, kar privede do nevzdržnega položaja z vidika pravne varnosti lastnikov oziroma vlagateljev kapitala. Vprašanja pa se porajajo tudi pri drugi vrsti oseb javnega prava, to je pri teritorialnih osebah javnega prava. Obstaja namreč dilema, ali bi morale biti krajevne, vaške in četrtne skupnosti osebe javnega prava ali ne.

Glede na različnost oseb javnega prava so različni tudi načini financiranja oseb javnega prava. Že omenjeno javno podjetje se denimo kot gospodarska družba financira pretežno na tržni način. Podobno velja za javne zavode, medtem ko se teritorialne osebe javnega prava kot npr. občina in država, financirajo pretežno iz proračuna pod režimom javnih financ. Posebna pravila veljajo ne le glede prihodkov denarja, ampak tudi glede porabe in razporejanja javnega denarja. Vsaka oseba javnega prava pa upravlja tudi s svojim stvarnim premoženjem. Načini upravljanja so zakonsko predpisani in natančno določajo pravila v duhu dobrega gospodarja.

V tem istem duhu mora naročnik pred gradnjo pripraviti tudi investicijski načrt, ki pokaže smiselnost naložbe. Investicije lahko klasificiramo z različnimi kriteriji, denimo gospodarske in negospodarske, ločimo jih glede na razloge, na predmet investiranja,... Postopek priprave se začne z oblikovanjem investicijske zamisli, ki predstavlja oblikovanje spoznanja o določeni potrebi oziroma koristi, ki jo je mogoče zadovoljiti oziroma uresničiti z graditvijo objekta ter za določitev lastnosti, ki bi jih moral imeti objekt, da bi bila upoštevajoč omejenost sredstev ugotovljena potreba zadovoljena oziroma korist dosežena. Drugi korak pa je sprejetje investicijske odločitve, ko se investitor odloči o gradnji, ter tudi definira tako načine financiranja kot tudi roke.

S pripravljenim investicijskim načrtom se lahko začne priprava potrebnih postopkov in dokumentacije za samo graditev. Od vrste objekta, ki ga naročnik namerava graditi je odvisno tudi katero dokumentacijo je potrebno pripraviti in katere postopke

izpeljati. Za določene objekte je na primer potrebno izvesti javni natečaj na podlagi katerega se izbere najprimernejša idejna rešitev. Naročnik javnega prava mora biti tudi pozoren na objavo naročila glede na njegovo vrednost. Na portalu javnih naročil mora biti objavljeno naročilo, če je večje od 80.000€, naročilo vredno več kot 5.278.000€ pa mora biti objavljeno tudi v Uradnem glasilu Evropskih skupnosti.

Samo dokumentacijo potrebno za graditev objekta lahko razdelimo na idejno zasnovo, idejni projekt, projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja, projekt za izvedbo in projekt izvedenih del. Sestavni del projektne dokumentacije so lahko tudi študije, zasnove, strokovne ocene, elaborati, geodetski načrti in podobni dokumenti.

Eden najpomembnejših dokumentov za začetek graditve je gradbeno dovoljenje. Sprejme ga upravni organ po skrajšanem ali posebnem ugotovitvenem postopku, ki se ga lahko udeležujejo tudi stranski udeleženci. Osnovni pogoj za pridobitev gradbenega dovoljenja je izkazana pravica graditi na zemljišču, Prav tako je potrebno pridobiti ustrezna soglasja, ki so odvisna tudi id tega, ali bo objekt stal na območju, ki se ureja z lokacijskim načrtom.

Novost, ki jo uvaja novi Zakon o prostorskem načrtovanju, je tudi da za namene prometa z nepremičninami namesto lokacijske informacije uvaja potrdilo o namenski rabi zemljišča, ki ni več pogoj za izvedbo enostavnih posegov v prostor.

Zakon o graditvi objektov natančno določa vloge, pravice in dolžnosti vseh udeležencev pri graditvi. Definira tako naloge investitorja, kot obveznosti izvajalca, prav tako pa določa na kakšen način se opravlja nadzor na gradbišču. Kljub vsemu pa obstaja cel spekter tveganj (npr. prekoračitev stroškov ali časa, kvaliteta,...), ki se jih mora investitor pred in med graditvijo zavedati, jih nadzorovati in ustrezno ukrepati.

Javni naročnik je po Zakonu o javnem naročanju zavezan k oddaji javnega naročila za izbiro izvajalca graditve. Temeljna načela javnega naročanja so usmerjena k zagotavljanju gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, k zagotavljanju konkurence med ponudniki, sorazmernosti, transparentnosti javnega naročanja in enakopravnosti obravnave ponudnikov. Z novim zakonom je Slovenija tudi implementirala v svoj notranji pravni red Direktivo 2004/18/ES o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev. Zakon podrobno definira različne postopke izpeljave javnega naročanja, faze naročanja in izbiro najboljšega ponudnika. Ena izmed novosti, ki jih prinašata direktiva in Zakon o javnem naročanju je tudi nov postopek javnega naročanja – konkurenčni dialog, ki ga naročnik lahko uporabi v primerih posebno zahtevnih javnih naročil, kar pa graditev objekta pogosto je. Novost pa prinaša tudi Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja in sicer v delu, ki pravi da ne glede na vloženi zahtevek za revizijo lahko naročnik nadaljuje z izvedbo postopka oddaje javnega naročila.

## LITERATURA

1. BLAGANJE, Dušan. Gradbene zadeve, povzetek predavanj. Fakulteta za upravo, Ljubljana, 2003a.
2. BLAGANJE, Dušan. Gospodarska vloga urejanja prostora in graditev objektov, povzetek predavanj. Fakulteta za upravo, Ljubljana, 2003b.
3. BOHINC, Rado. Osebe javnega prava. GV založba, Ljubljana, 2005.
4. BOŽIČNIK, Marjana. Posebnost računovodskega sistema javnega sektorja. Magistrsko delo, Ekonomska fakulteta, Ljubljana, 2003.
5. BREZNIK, Janez in DUHOVNIK Janez. Zakon o graditvi objektov (ZGO-1) s komentarjem, Zakon o urejanju prostora (ZureP-1) s komentarjem. GV založba, Ljubljana, 2005.
6. ČERNIGOJ, Peter. Priprava ponudb in pridobivanje poslov, od javnih naročnikov. Izobraževalno središče Miklošič, Ljubljana, 1999, str. 9.
7. ERŽEN, Tina. Sekundarne politike pri javnem naročanju. Pravna praksa, Ljubljana, 2001, št. 15, str. 6.
8. GRUDEN, Barbara in KOVAČ, Polona. Procesne posebnosti upravnega postopka izdaje gradbenega dovoljenja. Uprava, 2007, let. 5, str. 43-63.
9. JEROVŠEK, Tone. Novosti in posebnosti upravnega postopka pri graditvi objektov. Javna uprava. 2008, let. 44, št. 1, str. 165-172.
10. KRANJEC, Vesna. Zakon o javnih naročilih z novelo ZJN-1A: Uvodna pojasnila dr. Vesna Kranjc. GV Založba, Ljubljana, 2004.
11. KRANJEC, Vesna. Novi postopki javnega naročanja-konkurenčni dialog in dinamični sistem naročanja. Revija za javna naročila in javne finance, 2006, let. 1., št. 1., str. 7-10.
12. MUŽINA, Aleksij in VESEL, Tomaž. Zakon o javnem naročanju (ZJN-2) in Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštne storitve (ZJNVETPS) s pojasnili členov, pravom EU in pravno prakso. Nebra d.o.o., Ljubljana, 2007.
13. PIRNAT, Rajko. Osebe javnega prava. Upravni zbornik, Založba, Ljubljana, 1996, str. 77-86.
14. PRIMEC, Blanka. Zakon o javnih naročilih (ZJN-1) s komentarjem. Bonex, Ljubljana, 2000.
15. PUČKO, Danijel in ROZMAN, Rudi. Ekonomika podjetja. Ekonomska fakulteta, Ljubljana, 2005.
16. PODKOROTNIK, Mitja. Tveganja pri projektih javnega naročanja na Ministrstvu za obrambo. Ekonomska fakulteta. Ljubljana, 2006.
17. TRSTENJAK, Verica. Pravne osebe javnega prava. Pravniki, Ljubljana, let. 53, 1998, 4-5, str. 149-152.
18. VIRANT, Gregor. Pravna ureditev javne uprave. Fakulteta za upravo, Ljubljana, 2004.
19. ZABEL, Bojan. Zakon o javnih naročilih s komentarjem. Gospodarski vestnik, Ljubljana, 1997.

## PRAVNI VIRI

1. Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/2006, 16/2008).
2. Zakon o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98).
3. Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93).
4. Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/2005).
5. Zakon o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/1994, 45/1997 Odl.US: U-I-43/96, 56/1998, 1/1999-ZNIDC, 59/1999 Odl.US: U-I-43/99, 61/1999 Odl.US: U-I-233/97, 79/1999-ZJF, 89/1999 Odl.US: U-I-359/98, 119/2002 Odl.US: U-I-165/00-7, 40/2003 Odl.US: U-I-256/00-6, 90/2005, 32/2006-UPB1, 123/2006-ZFO-1, 57/2008-ZFO-1A).
6. Zakonu o državni upravi (Uradni list RS, št. 52/2002, . 56/2003, 83/2003-UPB1, 45/2004-ZdZPKG, 61/2004, 97/2004-UPB2, 123/2004, 24/2005-UPB3, 93/2005, 113/2005-UPB4, 126/2007-ZUP-E).
7. Zakon o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 58/2002, 85/2002, 39/2006, 72/2006).
8. Zakon o javnih agencijah (Uradni list RS, št. 52/2002, 51/2004-EZ-A).
9. Zakon o Rdečem križu Slovenije (Uradni list RS, št. 7/93).
10. Zakon o zavodih (Uradni list RS št. 12/91 in 8/96).
11. Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 81/2000, 111/2007).
12. Zakon o javnih financah (Uradni List RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002-ZJU, 127/2006-ZJZP, 14/2007-ZSPDPO, 109/2008).
13. Zakon o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/2007).
14. Zakon o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/2002, 97/2003 Odl.US: U-I-152/00-23, 41/2004-ZVO-1, 45/2004, 47/2004, 62/2004 Odl.US: U-I-1/03-15, 102/2004-UPB1 (14/2005 popr.), 92/2005-ZJC-B, 93/2005-ZVMS, 111/2005 Odl.US: U-I-150-04-19, 120/2006 Odl.US: U-I-286/04-46, 126/2007).
15. Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 126/2007).
16. Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/2002 (8/2003 - popr.), 58/2003-ZZK-1, 33/2007-ZPNačrt).
17. Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007).
18. Zakonu o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/1999, 70/2000, 52/2002, 73/2004, 22/2005-UPB1, 119/2005, 24/2006-UPB2, 105/2006-ZUS-1, 126/2007, 65/2008).
19. Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (Uradni list RS, št. 78/1999 (90/1999 popr.), 105/2002 Odl.US: U-I-169/00-33, 110/2002, 14/2003-UPB1, 2/2004-ZPNNVSM, 42/2004, 99/2004-UPB2, 61/2005, 95/2005-UPB3, 78/2006, 26/2007-UPB4, 53/2007, 94/2007-UPB5).
20. Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 83/2001, 32/2004, 28/2006 Odl.US: U-I-300/04-25, 29/2007 Odl.US: U-I-267/06-41, 40/2007).
21. Stvarno pravni zakonik (Uradni list RS, št. 87/02).
22. Uredba o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/07).

23. Uredba o prodaji in drugih oblikah razpolaganja s finančnim premoženjem države in občin (Uradni list RS št. 123/2003, 140/2006, 95/2007).
24. Uredba o enotni metodologiji za izdelavo programov za javna naročila investicijskega značaja (Uradni list RS, št. 82/1998).
25. Uredba o območju za določitev strank v postopku izdaje gradbenega dovoljenja (Uradni list RS, št. 37/08).
26. Direktiva 2004/18/ES Evropskega parlamenta in sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev. (Uradni list Evropske unije, Serija L, št. 134 z dne 30. 4. 2004, str. 114).
27. Direktiva Komisije 2005/51/ES z dne 7. septembra 2005 o spremembi Priloge XX k Direktivi 2004/17/ES in Priloge VII k Direktivi 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta o javnih naročilih (Uradni list Evropske unije, Serija L, št. 257 z dne 1. 10. 2005).

## DRUGI VIRI

1. MLADINA. Vlada načrtuje skupno javno naročanje za potrebe upravnih organov. URL=[«http://www.mladina.si/dnevnik/62940/»](http://www.mladina.si/dnevnik/62940/). 2005.
2. ORIA D.O.O. e-Razpisi, interno gradivo. 2008.
3. PARK. Svetli časi za Velodrom v Češči vasi ?. URL=[«http://www.park.si/2008/06/svetli-casi-za-velodrom-v-cesci-vasi/»](http://www.park.si/2008/06/svetli-casi-za-velodrom-v-cesci-vasi/). 2008.
4. SODNA PRAKSA. VS1008605. URL=[»http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc\\_content&baza=SOVS&oid=18779«](http://www.sodnapraksa.si/default.asp?k=doc_content&baza=SOVS&oid=18779). 2007.
5. VIRANT, Gregor. Javno Pooblastilo. URL=[«http://www.student-info.net/sis/mapa/skupina\\_doc/fu/knjiznica\\_datoteke/291956\\_puju\\_predavanje\\_05\\_javno\\_pooblastilo.ppt»](http://www.student-info.net/sis/mapa/skupina_doc/fu/knjiznica_datoteke/291956_puju_predavanje_05_javno_pooblastilo.ppt). 2008.



## IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA

Študentka Urša Habjan izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom doc.dr. Polone Kovač in dovoljujem objavo diplomskega dela na internetu.

Diplomsko delo je lektorirala prof. slovenščine Ladislava Trojar.

V Ljubljani, dne 23.12.2008

Urša HABJAN