

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo  
univerzitetnega programa**

**JAVNA NAROČILA IN CESTE**

**Matjaž Kovačič**

**Ljubljana, september 2009**

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo  
univerzitetnega programa

**JAVNA NAROČILA IN CESTE**

Kandidat: Matjaž Kovačič  
Številka indeksa: 040 32879

Mentorica: Dr. Maja Klun

Ljubljana, september 2009

## **POVZETEK**

Z diplomsko nalogo sem poizkušal predstaviti način izvajanja javnega naročanja v dveh različnih organih, in sicer enega na državnem in drugega na lokalnem nivoju. Pri tem sem na kratko povzel veljavno zakonodajo, ki ureja to področje, in natančneje opisal potek javnega naročanja s pomočjo dveh konkretnih primerov, ki sta se izvedla v pristojnosti občine Sodražica in Direkcije Republike Slovenije za ceste. Kasneje sem v nalogi primerjal še obe izvedbi javnega naročanja med seboj, izpostavil prednosti oz. pomanjkljivosti, ki so se pojavile na obeh primerih v posameznih fazah javnega naročanja, na podlagi obeh izvedenih primerov javnih naročil. V nalogi sem podal tudi predloge za posamezne izboljšave, ki bi se lahko v prihodnosti upoštevale pri obeh organih, kar bi privedlo k racionalnejši in učinkovitejši izvedbi postopkov javnega naročanja. Na koncu sem se ukvarjal z vprašanjem, ali ima kateri izmed obeh obravnavanih organov boljše izpolnjen način izvedbe javnega naročanja, ki je razviden iz prakse.

Ključne besede: javno naročilo, naročnik, izvedba, postopek, državna raven (Direkcija RS za ceste), lokalna raven (občina), faza javnega naročila.

## **SUMMARY**

In the undergraduate thesis I tried to present the way of implementation of the public procurement in two different authorities, one on the national level and the other on the local level. I summarized the valid legislation, which is managing this field of work. I precisely described the procedure of the public procurement with help of two concrete cases implemented in the jurisdictions of the municipality Sodražica and the Slovenian roads Agency. Furthermore I compared both realizations of the public procurement and based on both implemented cases of the public procurement pointed out the preferences and deficiencies, which appeared in both cases in particular phases of the public procurement. I also suggested several ameliorations, which could be taken into consideration in the future at both authorities. The result would be superior, more effective and economical realization of the public procurement. In conclusion I studied the question whether any of the authorities has more improved way of performing of the public procurement evident from practice.

Key words: public procurement, customer, implementation, procedure, national level (Slovenian road Agency), local level (municipality), phase of the public procurement.

# KAZALO VSEBINE

<b>POVZETEK.....</b>	<b>ii</b>
<b>SUMMARY.....</b>	<b>iii</b>
<b>1 UVOD.....</b>	<b>1</b>
1.1 Izhodišča diplomskega dela .....	1
1.2 Uporabljene metode dela.....	2
1.3 Namen in cilj diplomske naloge .....	2
1.4 Struktura diplomske naloge .....	2
<b>2 JAVNO NAROČILO.....</b>	<b>4</b>
2.1 Opredelitev in definicije javnega naročila .....	4
2.1.1 Opredelitev javnega naročila .....	4
2.1.2 Definicije javnega naročila.....	5
2.2 Pogoji za javno naročilo.....	6
<b>3 JAVNA NAROČILA V SLOVENIJI IN EVROPSKI UNIJI.....</b>	<b>8</b>
3.1 Slovensko pravno urejanje.....	8
3.1.1 Zakon o javnem naročanju (ZJN - 2).....	9
3.1.2 Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetskega transportnem področju in na področju poštnih storitev (ZJNVETPS).....	11
3.1.3 Obligacijski zakonik (OZ).....	11
3.1.4 Zakon o preprečevanju omejevanja konkurence (ZPOmK).....	11
3.1.5 Zakon o varstvu konkurence (ZVK) .....	12
3.1.6 Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja .....	13
3.1.7 Odločitve Državne revizijske komisije .....	13
3.1.8 Sodna praksa sodišč Republike Slovenije .....	13
3.2 Pravno urejanje v Evropski uniji .....	13
3.2.1 Pravni viri Evropske unije .....	13
3.2.2 Praksa Sodišča Evropskih skupnosti .....	15
<b>4 NAČELA, VRSTE IN FAZE POSTOPKOV JAVNEGA NAROČANJA, TER MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE .....</b>	<b>17</b>
4.1 Načela javnega naročanja .....	17

4.2	Postopki javnega naročanja .....	17
4.3	Faze javnega naročila .....	19
4.4	Merila za izbor najugodnejšega ponudnika .....	19
<b>5</b>	<b>PRIMERJAVA IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA PRI GRADNJI CESTE NA DRŽAVNI IN LOKALNI RAVNI.....</b>	<b>22</b>
5.1	Splošno o konkretnih javnih naročilih na lokalnem in državnem nivoju.....	22
5.1.1	Vodenje javnega naročila s strani občine .....	22
5.1.2	Vodenje javnega naročila s strani Direkcije Republike Slovenije za ceste	23
5.2	Postopek izdaje sklepa o začetku postopka oddaje javnega naročila .....	24
5.2.1	Izdaja sklepa o začetku postopka oddaje javnega naročila na občini .....	24
5.2.2	Izdaja sklepa o začetku postopka oddaje javnega naročila na Direkciji Republike Slovenije za ceste.....	24
5.2.3	Primerjava postopkov izdaje sklepa o začetku postopka javnega naročila med občino in Direkcijo Republike Slovenije za ceste.....	27
5.3	Priprava razpisne dokumentacije .....	28
5.3.1	Priprava razpisne dokumentacije na občini Sodražica .....	28
5.3.2	Priprava razpisne dokumentacije na Direkciji Republike Slovenije za ceste .....	29
5.3.3	Primerjava postopka priprave razpisne dokumentacije na lokalni in državni ravni .....	30
5.4	Objava obvestila o javnem naročilu .....	31
5.4.1	Objava obvestila o javnem naročilu na lokalni ravni .....	31
5.4.2	Objava obvestila o javnem naročilu na državni ravni .....	31
5.4.3	Primerjava o postopku objave obvestila o javnem naročilu med državno in lokalno ravno.....	31
5.5	Predložitev in odpiranje ponudb .....	32
5.5.1	Predložitev in odpiranje ponudb v postopku, ki ga je vodila občina .....	32
5.5.2	Predložitev in odpiranje ponudb v postopku, ki ga je vodila Direkcija Republike Slovenije za ceste .....	33
5.5.3	Primerjava postopkov predložitve in odpiranja ponudb .....	34
5.6	Pregled in ocenjevanje ponudb .....	35
5.6.1	Pregled in ocenjevanje ponudb na občini Sodražica.....	35
5.6.2	Pregled in ocenjevanje ponudb na Direkciji Republike Slovenije za ceste	37
5.6.3	Primerjava vodenja postopkov pregleda in ocenjevanja ponudb.....	38

5.7	Odločitev o oddaji javnega naročila .....	39
5.7.1	Izdaja odločitve o oddaji javnega naročila na občini Sodražica .....	39
5.7.2	Izdaja odločitve o oddaji javnega naročila na Direkciji Republike Slovenije za ceste.....	40
5.7.3	Primerjava postopkov izdajanja odločitve o oddaji javnega naročila .....	40
5.8	Objava obvestila o oddaji javnega naročila .....	42
5.8.1	Način objave obvestila o oddaji javnega naročila na lokalni ravni .....	42
5.8.2	Način objave obvestila o oddaji javnega naročila na državni ravni.....	42
5.8.3	Primerjava objave odločitve o javnem naročilu med občino Sodražica in Direkcijo Republike Slovenije za ceste.....	43
5.9	Ugotovitve in predlagane izboljšave.....	44
<b>6</b>	<b>ZAKLJUČEK.....</b>	<b>47</b>
	<b>LITERATURA.....</b>	<b>49</b>
	<b>VIRI .....</b>	<b>50</b>
	<b>KAZALO TABEL .....</b>	<b>51</b>
	<b>IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA .....</b>	<b>52</b>

# 1 UVOD

## 1.1 IZHODIŠČA DIPLOMSKEGA DELA

Infrastruktura ima zelo velik vpliv na gospodarstvo. Prometne povezave pozitivno vplivajo tako na industrijo kot na turizem in tudi na področje storitvenega sektorja. Že iz zgodovine vemo, da so pomembnejši kraji in naselja nastali na križišču pomembnih poti. S tem, ko so se začela graditi mesta, pa se je v njih začelo razvijati tudi gospodarstvo. Za gradnjo in vzdrževanje povezav je morala skrbeti skupnost oziroma oblast. Situacija se v sedanosti bistveno ne razlikuje od preteklosti. Kralje in vladarje so zamenjale skupnosti, med katere spadajo države in pa lokalne skupnosti, ki predstavljajo ožji del in delujejo v okviru posamezne države. Tudi te skupnosti sedaj skrbijo za upravljanje, gradnjo, obnovo in vzdrževanje prometnih infrastruktur.

Davkoplačevalski denar mora biti smotrno, učinkovito in ekonomično porabljen. Zato morajo tako država kakor tudi občine z njim razpolagati gospodarno. Vlaganje v infrastrukturo predstavlja velik pomen, tako za gospodarstvo kakor tudi za kvalitetnejše življenje posameznikov. Pri izgradnji, vzdrževanju in urejanju cest ter ostale infrastrukture, ki je povezana s cestami, morajo biti predhodno izpeljani določeni postopki, ki jih preprosti državljanji in uporabniki cest ne poznajo, občutijo pa le posledice javnega naročila; to je npr. izgrajena cesta, urejen trg, urejeno križišče, križanje železniške proge s cesto, postavitve prometne signalizacije itd.

Direkcija Republike Slovenije za ceste (v nadaljevanju DRSC) spada v okvir Ministrstva za promet in sodi med največje naročnike v Sloveniji. Ker se pri investicijah v cestno infrastrukturo porabljajo velike vsote denarja, je pravilno, da se le-ta porablja najbolj ekonomično. Država je prav zaradi tega sprejela zakon, ki ureja to področje. Prav sistem javnih naročil omogoča konkurenco in enakopravnost obravnavanja ponudnikov s strani naročnika, ki se financira z javnimi financami. Ker podjetja na trgu tekmujejo med seboj, se s tem avtomatično vzpostavlja sistem konkurence na trgu. Podjetje, ki želi pridobiti posamezen posel, mora naročniku ponuditi najboljšo ponudbo izmed prispelih ponudb.

Ker pa sem dobil delo preko študentskega servisa na Direkciji Republike Slovenije za ceste, natančneje v službi za javna naročila, se mi je porodila ideja, da bi napisal diplomsko nalogo iz tega področja. Poleg tega v moji domači občini urejajo osrednji trg in cesto, kar se mi je zdelo zanimivo, da bi ta primer uporabil, saj je postopek voden na lokalni ravni, ga opisal ter primerjal z drugim naročilom, kateri je bil izpeljan v pristojnosti DRSC.



## **1.2 UPORABLJENE METODE DELA**

Nalogo sem poizkušal napisati na podlagi literature, ki obravnava javna naročila, posameznih pravnih in internetnih virov ter aktualnih člankov v dnevnem časopisju. Drugi del, tj. predstavitev vodenja postopka na lokalni in državni ravni, pa sem napisal na podlagi arhivskega dokumentarnega gradiva, ustnih razgovorov zaposlenih na občini Sodražica ter zaposlenih na Direkciji Republike Slovenije za ceste in lastnih ugotovitev pri opravljanju študentskega dela na tem področju.

## **1.3 NAMEN IN CILJ DIPLOMSKE NALOGE**

Namen diplomske naloge je prispevati del k izboljšanju javnega naročanja na lokalni in državni ravni, pri čemur bi dal poudarek na zmanjšanju birokracije ter stroškov, ter ob najboljši uporabi informacijske tehnologije pri procesu javnih naročanj. V nalogi sem po opisu postopkov javnega naročanja na lokalnem in državnem nivoju poizkušal ugotoviti, kje se postopek učinkoviteje vodi, kar sem ugotovil s primerjavo primerov vodenja postopka na občini in DRSC. Izvedba javnega naročila na državni kot na lokalni ravni ima vsaka tako prednosti kot tudi pomanjkljivosti. Želel bi, da bi se pri izvedbi javnih naročil v prihodnosti uporabili tisti pristopi, ki so boljši na enem izmed nivojev, in bi se prenesli na drug nivo. Tako bi se prednosti z državnega nivoja prenesle na lokalno raven in obratno. Vse to pa bi privedlo k hitrejši izpeljavi postopka javnega naročanja in racionalizaciji pri porabi javnih sredstev.

## **1.4 STRUKTURA DIPLOMSKE NALOGE**

S to diplomsko nalogo želim predstaviti, kako naročniki preko javnih naročil porabljajo proračunski denar. Najprej želim predstaviti, kaj sploh pomeni pojem javnega naročila, pravno podlago za izvajanje javnih naročil ter predstaviti, kakšna pravna sredstva imajo ponudniki in naročnik po končanem postopku javnega naročanja. Nato želim predstaviti postopke in faze javnega naročanja. Poleg tega pa želim predstaviti, kako lahko posamezni ponudnik pridobi posel, oziroma želim opisati, kakšno vlogo v postopku javnega naročanja imajo merila za izbor najugodnejše ponudbe.

Za lažjo predstavitev poteka javnega naročanja pa sem predstavil še enega izmed večjih naročnikov v Sloveniji, tj. DRSC, in opisal, kako tam poteka proces javnega naročanja ter ga tudi po posameznih fazah predstavil na konkretnem javnem naročilu.

Da pa bi ugotovil, ali proces javnega naročanja poteka enako tudi pri drugem ponudniku, sem se odločil, da bom predstavil tudi konkreten primer javnega naročila, katerega je vodila občina. Tako sem poizkušal ugotoviti razlike med postopkom javnega naročanja na lokalni in na državni ravni. Da pa bo vsa stvar še toliko bolj zanimiva in primerljiva, pa bom opisal javni naročili, ki sta bili vodeni po istem

postopku. Poleg tega pa je tudi predmet javnega naročila vsebinsko podoben, in sicer se nanaša na cestno infrastrukturo.

## **2 JAVNO NAROČILO**

### **2.1 OPREDELITEV IN DEFINICIJE JAVNEGA NAROČILA**

#### **2.1.1 Opredelitev javnega naročila**

Del vsakodnevnega dogajanja na trgu je sklepanje pogodb med ponudniki in povpraševalci– kupci oziroma naročniki. Nabava je ključen vzrok sklepanja kupoprodajnih pogodb, zato poznamo tudi nabavo, ki je izvedena s pomočjo javnega naročanja.

Za začetek naj objasnim razliko med naročilom in javnim naročilom. Naročilo je institut civilnega prava, ki je pogoj za sklenitev pogodbe, na osnovi katere se stranke v pogodbi zavežejo, da bo vsaka stranka izpolnila svoje obveznosti, navedene v pogodbi. Te obveznosti so lahko: da izvajalec naročniku nekaj da, stori, zgradi, dopusti itd. V zameno za opravljeno storitev pa izvajalec običajno od naročnika pričakuje določen znesek denarja ali kako drugo storitev, lahko pa tudi kombinacijo enega in drugega. Javno naročilo vsebuje elemente javnopravne narave, kot so npr. javna sredstva, subjekt javnega prava, določitev izbire pogodbenega partnerja itn. (po Možini in Veselu, 2004, str. 74).

Na pojem »javno naročilo« lahko gledamo v širšem ali pa ožjem pomenu. Javno naročilo v ožjem pomenu je naročilo v smislu obligacijskega prava, ki je dopolnjeno z elementi javnega. Javno naročilo v širšem pomenu pa predstavlja celoten postopek oddaj javnega naročila, od priprave tehnične specifikacije naročila, preko postopka javnega naročanja, do sprejema in sklenitve pogodbe (po Možini in Veselu, 2004, str. 74).

Urejanje pogodb za nabavo blaga, naročilo storitev ali oddaje gradenj, financiranih v breme proračunskih sredstev, ni prepuščeno zgolj civilnopravnim predpisom, ampak vsebujejo posebne predpise na področju javnih naročil. Te posebnosti se kažejo predvsem v (glej Avbreht et al., 2008, str. 35-36):

- omejitev nekaterih načel obligacijskega prava,
- podana je pravica, da zainteresirani ponudniki sodelujejo v postopku izbire pogodbenega partnerja,
- izbira pogodbenega partnerja ni prosta, ampak se mora izvesti v skladu s postopki oddaje javnega naročila,
- zagotovljen mora biti nadzor nad postopkom izbire pogodbenega partnerja,
- pogodbe morajo biti sklenjene izključno v pisni obliki.

Pogodbene stranke so pri morebitnem dopolnjevanju in spreminjanju osnovnih pogodb omejene, kajti za dopolnitev oziroma spremembo osnovne pogodbe se morajo sklepati aneksi k osnovni pogodbi (po Avbrehtu et al., 2008, str. 36).

## 2.1.2 Definicije javnega naročila

Poznamo več definicij »javnega naročila«, ki ga različni avtorji definirajo različno, vendar je vsebina vseh definicij usmerjena v isti cilj, to je pridobiti na podlagi v naprej določenega postopka in na podlagi več konkurenčnih ponudb izbrati za naročnika najugodnejšo ponudbo.

**Javno naročilo** je skupek vseh dejanj, ki jih mora naročnik opraviti s ciljem nabave blaga, naročila storitve ali gradenj po zakonu o javnem naročanju z upoštevanjem temeljnih načel javnega naročanja (po Primec, 2000, str. 7-12).

**Javno naročilo** opredeljujemo kot oskrbo javnega sektorja z blagom, storitvami in gradnjo oziroma kot skupek tehničnih, komercialnih in pravnih dejanj, ki jih opravi naročnik javnega naročila, da bi izbral dobavitelja po vnaprej znanih zahtevah in pogojih, ter ob upoštevanju temeljnih načel javnega naročanja (po Potočniku, 2002, str. 326).

Sinonim pojma javno naročilo je »Pogodba o izvedbi javnega naročila« (Kranjc, 2007, str. 53) in je v samem zakonu opisan v 14. točki 2. člena, ki se glasi: »Pogodba o izvedbi javnega naročila je odplačna pogodba med enim ali več ponudniki ter enim ali več naročniki, katere predmet je izvedba gradenj, dobav blaga ali opravljanje storitev v skladu s pomenom tega zakona« (ZJN-2, 2. člen).

Natančneje pa javno naročilo definira Zakon o javnih naročilih v svojem drugem členu, kjer natančneje opiše in opredeli pojme, kot so: javno naročilo gradenj, javno naročilo blaga in javno naročilo storitev. Tako lahko na podlagi opisov, ki so navedeni v naslednjem odstavku, razločimo, ali gre za naročilo blaga, naročilo gradnje ali pa celo naročilo storitve (ZJN-2, 2. člen).

V sedmem odstavku drugega člena Zakona o javnih naročanjih je tako javno naročilo gradenj definirano kot »javno naročilo, katerega predmet je bodisi izvajanje bodisi projektiranje in izvajanje gradenj, ki so povezane z eno od dejavnosti iz Seznama dejavnosti na področju gradenj, ali gradnja ali izvedba ene od dejavnosti na področju gradenj, in ki ustreza zahtevam, ki jih določi naročnik. "Gradnja" je rezultat dejavnosti iz te točke, ki predstavlja gospodarsko in tehnično funkcionalno celoto« (ZJN-2, 2. člen).

Javno naročilo blaga je v Zakonu opredeljeno kot »javno naročilo, katerega predmet je nakup, zakup, najem ali nakup blaga na kredit, z možnostjo odkupa ali brez te možnosti. Javno naročilo, katerega predmet je dobava blaga in vključuje storitev namestitve in inštalacije, ki je vezana na to blago, oziroma da se blago lahko uporablja v skladu z njegovim namenom, se obravnava kot "javno naročilo blaga"« (ZJN-2, 2. člen).

Prav tako zakon natančno navaja, kaj je javno naročilo storitve, ki ga razlaga kot: »javno naročilo, katerega predmet je izvajanje ali izvedba ene ali več storitev iz

seznama storitev. Javno naročilo, katerega predmet so blago in storitve iz Seznama storitev, se obravnava kot »javno naročilo storitev«, če vrednost zadevnih storitev presega vrednost blaga, ki je zajeto v naročilu. Javno naročilo, katerega predmet so storitve iz Seznama storitev in vključujejo dejavnosti iz naročila, se obravnava kot javno naročilo storitev« (ZJN-2, 2. člen).

## **2.2 POGOJI ZA JAVNO NAROČILO**

Da se neko naročilo šteje kot javno naročilo, mora po Kranjčevi (2007, str. 54) vsebovati naslednje elemente:

- a) pogodbeni stranka je naročnik,
- b) pravno razmerje je civilne, ne pa javnopravne narave,
- c) odplačna narava.

a) Pogodbena stranka je naročnik

Vlada Republike Slovenije je sicer sprejela seznam javnih naročnikov, ki je bil objavljen v Uradnem listu št. 18/07, vendar se mora za vsakega posameznega naročnika ugotoviti, ali izpolnjuje pogoje za javnega naročnika oziroma da mora naročnik oddajati posle preko javnih naročil. Naročnike, ki morajo poslovati po Zakonu o javnem naročanju, določamo na podlagi dveh meril: in sicer glede na pravni status ter na dejavnost, ki jo le-ta opravlja. Če se pojavi dvom pri ugotavljanju pravnega statusa, ali gre morda za javnega naročnika, se lahko na podlagi pravnega interesa za informacijo povpraša na finančnem ministrstvu (po Avbrehtu et al., 2008, str. 73-75).

Po tem Zakonu o javnem naročanju (v nadaljevanju ZJN-2) so naročniki:

- organi Republike Slovenije in samoupravnih lokalnih skupnosti,
- javni skladi, javne agencije in javni zavodi,
- javni gospodarski zavodi,
- druge osebe javnega prava.

Osebe javnega prava so pravne osebe, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti, ki so v splošnem interesu in ki nimajo industrijskega ali poslovnega značaja, ter je več kot 50 % financirana iz sredstev organov Republike Slovenije in lokalnih samoupravnih skupnosti ali drugih oseb javnega prava, ali ti organi opravljajo nadzor nad poslovanjem take osebe, ali ki imajo upravljavski ali nadzorni odbor, katerega več kakor polovico članov imenujejo organi Republike Slovenije in samoupravnih lokalnih skupnosti ali druge osebe javnega prava (ZJN-2, 3. člen).

Kdo je naročnik, je v zakonu povzeto že iz Direktive 2004/18/ES, vendar je v ZJN-2 ta definicija bolj določna, saj se nanaša na naročnika na osnovi statusno-pravne oblike v Republiki Sloveniji (po Avbrehtu et al., 2008, str. 73).

b) Pravno razmerje je civilne, ne pa javnopravne narave

Kadar so naročniki osebe javnega prava in pri opravljanju svojih funkcij vstopajo v pravna razmerja s tretjimi osebami, veljajo za ta razmerja pravila javnega prava. Pri javnih naročilih pa temu ni tako. Tako pri odnosih med naročnikom in izvajalcem veljajo pravila civilnega prava, kjer so stranke pravno enakopravne. S tem je omogočeno vsem subjektom, ki ponujajo blago, storitve ali gradnje, da v svojih poslih nastopajo enakopravno pri pridobivanju poslov. S pravili o javnem naročanju se želi omejiti avtonomijo oseb javnega prava in drugih naročnikov, kadar se na trgu pojavljajo kot povpraševalci po blagu, storitvah in gradnjah (po Kranjc, 2007, str. 58-60).

c) Odplačna narava

Odplačnost pogodbe pri izvedbi javnega naročila se kaže predvsem v porabi proračunskih sredstev. Gre za porabo javnih sredstev, vendar moramo opozoriti, da sofinanciranje iz proračuna še ne pomeni javnega naročila. Za odplačilno naravo se šteje tudi kompenzacija. Ta nastane v primeru, da izvajalec za svoje delo ne dobi denarja, ampak se mu npr. zmanjšajo obveznosti do naročnika (po Kranjc, 2007, str. 60-62).

ZJN-2 v svoji vsebini o izvedbi javnega naročila izrecno ne zahteva pisne pogodbe, vendar se pisna pogodba zahteva že iz Direktiv Evropske Unije (tj. direktiva 2004/18/ES in direktiva 2004/17/ES) ter iz zakona o javnih financah, kjer se od neposrednega proračunskega porabnika za porabo javnih sredstev zahteva pisna oblika pogodbe. S pismenostjo se zagotavlja večja transparentnost, pravna varnost in pravna podlaga za izplačilo oziroma izstavitev računa (po Kranjc, 2007, str. 60-62).

Pri sklepanju koncesijske pogodbe pa naročnik ni zavezan k pravilu o javnem naročanju. Koncesija se od javnega naročila loči v tem, da koncesionar namreč prevzame vsa ekonomska tveganja za poslovanje, medtem ko pri javnem naročilu izvajalec dobi za izvedeno delo poplačano neodvisno od učinka uspeha pri opravljeni nalogi (po Kranjc, 2007, str. 62).

## **3 JAVNA NAROČILA V SLOVENIJI IN EVROPSKI UNIJI**

### **3.1 SLOVENSKO PRAVNO UREJANJE**

Pridobitev posla oz. sklenitev pogodbe pomeni za posamezna podjetja odlično poslovno priložnost. Konkurenca ponudnikov ter njihov pritisk sta privedla, da se je področje javnih naročil začelo v Republiki Sloveniji pravno urejati.

V Sloveniji se je področje javnih naročil začelo urejati leta 1997, ko je bil sprejet prvi zakon, ki je urejal postopke oddaje javnih naročil (ZJN) (Uradni list RS, št. 24/97). Državni zbor Republike Slovenije je zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, v naslednjih letih pogosto spreminjal. Neizkušeni pri poznavanju oddaje javnih naročil, kasneje pa tudi prilagajanje slovenske zakonodaje zakonodaji Evropske unije, so botrovale na številne spremembe zakonodaje tega področja. Prve spremembe so nastale kot posledica izvrševanja zakona, ki je tekom izvrševanja pokazal svoje pomanjkljivosti, naročniki in ponudniki so prihajali do številnih novih izkušenj, zato ga je zakonodajna oblast večkrat spremenila. K spremembam so veliko prispevale tudi prakse Državne revizijske komisije in sodne oblasti Republike Slovenije. Po 1. maju 2004 pa je Slovenija vezana tudi na odločitve sodišča Evropske skupnosti in zakonodajo Evropske skupnosti, zato je morala Slovenija pri oblikovanju zakonodaje javnih naročil, upoštevati tudi določila, ki so v skladu z odločitvami evropskega pravnega sistema. Vsaka sprememba predpisov pa predstavlja večjo zahtevnost izvajanja oddaje javnih naročil. Naročniki in ponudniki so ob vsaki spremembi pričali novim institutom, ki včasih lahko zahtevajo tako od naročnikov kakor tudi od ponudnikov različno uporabo, kakršno so izvajali v praksi do sedaj (po Bohincu et al., 2005, str. 19-20) (ZJN).

Aprila leta 2000 je bil sprejet Zakon o javnih naročilih, znan kot ZJN-1. (Uradni list RS, št. 39/2000 in 102/2000). Ta zakon je bil že ob sprejetju, kasneje pa ob uveljavitvi 12. novembra 2000, deležen veliko kritik strokovne javnosti. Glavne kritike so trdile, da zakon ni v skladu z direktivami Evropske unije o javnem naročanju. Direktive sicer določajo zahteve in cilj, ki ga morajo države članice doseči z njenim upoštevanjem, vendar direktiva sama ne določa načina vključitve zahtev in ciljev direktive v pravni red posamezne države članice. Zakonodajalec ni upošteval, da se nekatere določbe direktiv lahko povzamejo neposredno, zato je na področju Republike Slovenije prišlo do otežene uporabe ZJN-1. Ker so bile direktive o javnih naročilih neposrečno vključene v slovenski pravni red, poleg tega pa zakon ni upošteval vseh zahtev EU, ki urejajo to področje, je bila Slovenija opozorjena na nepravilnosti tudi s strani Evropske komisije (Poročevalec DZ, št. 32, str. 4) (ZJN-1).

Ker je bilo potrebno prilagajanje pravnemu redu Evropske unije, je morala Slovenija v svoj pravni red implementirati še veliko predpisov, ki urejajo področje javnih naročil, predvsem direktive, uredbe in sodno prakso Sodišča Evropskih skupnosti.

Zaradi tega so bile leta 2002 predlagane spremembe ZJN-1. Poglavitne spremembe in dopolnitve ZJN-1 so bile predvsem zaradi uskladitve pravil ZJN-1 s pravili EU o javnem naročanju, odprave pomanjkljivosti in administrativnih ovir ter racionalizacija postopkov, ki so se pojavile tekom uporabe zakona o javnem naročanju. Prav tako je novi zakon s pomočjo elektronskega sistema naročanja v prakso poizkušal pravno urediti uvajanje sistema ter možnosti centralizacije javnega naročanja. Spremembe na omenjenih področjih so povzročile spremembo celotnega zakona (po Bohincu et al., 2005, str. 19-26). Zakon se je po novem imenoval ZJN-1A in je bil sprejet 19. decembra 2003, veljati pa je začel od 30. januarja 2004 (po Avbrehtu et al., 2008, str. 23).

### **3.1.1 Zakon o javnem naročanju (ZJN - 2)**

Z reformo javnega naročanja v EU so se spremenile tudi direktive, ki so bile v slovenskem zakonu implementirane. Namesto štirih direktiv sta bili sprejeti samo dve, katerih namen je bil omogočiti večjo fleksibilnost pri javnem naročanju in odpraviti nejasnosti v veljavnih pravilih. Po sprejetju reform oziroma novih direktiv je bila naloga držav članic, da te direktive v svoj pravni sistem vključijo do 31. januarja 2006. Slovenija je pri izpolnitvi te obveznosti sicer nekoliko zamudila, vendar je s sprejetjem novega zakona ZJN-2 in Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštne storitve (ZJNVETPS, Ur.l. RS, št. 128/2006) to obveznost tudi izpolnila (po Kranjc, 2007, str. 63). Zakona sta bila sprejeta novembra 2006, v veljavo sta stopila mesec kasneje, njihova uporaba pa se je začela s 7. januarjem 2007. Tako sta nova zakona zamenjala do takrat veljavni ZJN-1, kateri se je nehal uporabljati (po Mužina in Vesel, 2007 b, str. 9).

Zakon sedaj določa obvezna ravnanja naročnikov in ponudnikov, ki nastopajo skupaj pri postopku oddaje javnega naročila. Upošteva vsa pravila, ki jih je potrebno spoštovati za zakonito izvedeno javno naročilo, pa naj gre za naročilo blaga, storitev ali gradenj. Zakon omogoča preudarno in ekonomično porabo proračunskih sredstev, omogoča svobodno in enakopravno konkurenco med ponudniki, postavlja ponudnika in naročnika v enakopraven pravni položaj ter poizkuša preprečevati korupcijo, ki bi lahko nastala pri oddaji nekega posla (po Mužina in Vesel, 2007 b, str. 15-23).

Vrsti sprememb Zakona o javnem naročanju pa očitno še ni konca, saj je s 1.3.2008 začel veljati Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem naročanju oziroma tako imenovani ZJN-2A. Sprememba uvaja kar nekaj novosti na področju javnega naročanja. Med te spremembe uvrščamo novo definicijo nesprejemljive ponudbe, med katere spadajo tiste ponudbe, katerih cena presega tržno ceno. Če pa naročnik pridobi samo takšne ponudbe, katerih cena je višja od cen, ki se gibljejo na trgu, pa mora obvezno izpeljati elektronsko dražbo (Inštitut za ekonomijo, pravo in informatiko, 2009).



Novela vključuje spremembe oziroma uvaja določbe, ki se nanašajo na:

- izločitev ponudnika, pri katerem je bil zakoniti zastopnik pravnomočno obsojen zaradi finančne goljufije Evropske unije,
- način izračunavanja ocenjene vrednosti,
- vsebino povabila k oddaji ponudbe v postopku konkurenčnega dialoga,
- merila za izbiro pri postopkih oddaje javnih naročil živil in intelektualnih storitev,
- spremembo roka za oddajo prijav, ki se sedaj šteje od dneva pošiljanja obvestila za objavo v Uradnem listu EU in velja za postopek s pogajanji po predhodni objavi, v postopku s prehodnim ugotavljanjem sposobnosti ter postopku konkurenčnega dialoga,
- prepoved naročniku, da po preteku roka spreminja razpisno dokumentacijo,
- naročnikovo dolžnost posredovanja statistike samo za naročila, katerih vrednost je manjša od 40.000 € za blago in storitve oziroma manjša od 80.000 €, če gre za gradnjo.
- obveznost urejenosti posameznih državnih institucij glede obdelave statistike javnih naročil.

Novela ZJN-2A je naložila Uradnemu listu RS, da je do konca marca leta 2008 vzpostavil sistem za elektronsko javno naročanje oziroma t.i. Portal javnih naročil (Inštitut za ekonomijo, pravo in informatiko, 2009).

Za celovito in v celoti zakonito izveden postopek o javnem naročanju pa je v Sloveniji poleg zakona o javnem naročanju (ZJN-2 in njegovo novelo ZJN-2A), potrebno upoštevati še številne druge zakonske predpise, ki so z oddajo javnih naročil povezani posredno ali pa neposredno. Če gre za naročilo izvedeno na vodnem, energetskega, transportnem področju in na področju poštnih storitev je potrebno za ta področja ravnati skladno z Zakonom o javnem naročanju na vodnem, energetskega, transportnem področju in na področju poštnih storitev (Uradni list RS, št. 128/06, v nadaljevanju ZJNVETPS). Poleg osnovnih zakonov pa moramo biti pri izvedbi javnega naročila pozorni tudi na Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07, v nadaljevanju OZ), Zakon o preprečevanju omejevanja konkurence (Uradni list RS, št. 64/07, v nadaljevanju ZPOmK), Zakon o varstvu konkurence (Uradni list RS, št. 18/93, v nadaljevanju ZVK) in pa Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (Uradni list RS, št. 94/07, v nadaljevanju ZRPJN) (po Avbreht et al., 2008, str. 25).

Ena izmed zadnjih sprememb na področju javnega naročanja je tudi obvezna objava javnih naročil male vrednosti na Portalu javnih naročil. Ukrep je nastal kot posledica boja sedanje vlade s svetovno gospodarsko krizo, ki je izbruhnila v tem času. Znesek javnih naročil za letošnje leto v Sloveniji znaša namreč 4,5 milijarde evrov, od tega je delež javnih naročil male vrednosti 13,33 %, preostanek, 86,67 %, pa predstavljajo naročila velike vrednosti (Delo, 2009).

Za popolno pravno pravilnost pri izvedbi javnih naročil pa ni dovolj zgolj poznavanje zakona ZJN-2 in novele ZJN-2a, ampak je potrebno dodatno upoštevanje drugih

pravnih norm, ki jih bom opisal v nadaljevanju, kot tudi odločitev Državne revizijske komisije, sodne prakse sodišč Republike Slovenije in pravnega reda Evropske unije, vključno s prakso Sodišča Evropskih skupnosti (po Avbrehtu et al., 2008, str.25).

### **3.1.2 Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske transportnem področju in na področju poštnih storitev (ZJNVETPS)**

Že samo ime zakona (ZJNVETPS) nam pove, na katerem področju moramo upoštevati določbe, katere ureja ta zakon. Gre za predvsem »sektorski« zakon (glej Avbreht et al., 2008, str. 25), ki ima naročnike, opredeljene zgolj po dejavnostih, kot naročniki na vodnem, energetske, transportnem in poštnem področju. Po pravilih odločanja (ZJNVETPS) morajo ravnati tudi naročniki, ki sicer niso javni naročniki (npr. koncesionarji), v primeru, če opravljajo izrecno opredeljene dejavnosti na vodnem, energetske, transportnem in poštnem področju na podlagi izključne ali posebne pravice. Če naročniki ne opravljajo dejavnosti na teh področjih, potem niso vezani na določbe tega zakona. Naročniki, kateri izpolnjujejo pogoje javnega naročnika in opravljajo dejavnosti, ki niso posebej opredeljene po ZJNVETPS, pa so pri oddaji javnega naročila vezani na pravila ZJN-2 (po Mužini in Veselu, 2007 a, str. 23-24).

### **3.1.3 Obligacijski zakonik (OZ)**

Rezultat oddaje javnega naročila se zaključi s sklenitvijo pogodbe med naročnikom in ponudnikom. Sama definicija pogodbe, ki se sklepa v okviru oddaje javnega naročila, je definirana že v samem ZJN-2, in sicer v 14. točki 2. člena oziroma 15. točki 2. člena ZJNVETPS. Sama vsebina pogodbe in druga pogodbeni razmerja pa so vezana na določbe Obligacijskega zakonika. Sam postopek oddaje javnega naročila lahko delimo v tri sklope, in sicer na: predrazpisni, razpisni in porazpisni del. V zadnji fazi se pri izpolnitvi javnega naročila uporabljajo določila obligacijske narave, medtem ko se v prvih dveh delih uporabljajo določbe ZJN-2 oz. ZJNVETPS. Čeprav mora biti naročilo izvedeno v skladu z zahtevami naročnika in predhodno napisano razpisno dokumentacijo, se v primerih, ko s pogodbo o oddaji javnega naročila niso urejena vsa vprašanja, uporablja določbe obligacijskega prava v skladu z vrsto pogodbe. S smiselno uporabo obligacijskih določb se tako zagotovi pravno varstvo ponudnikov in tudi javnih naročnikov. Obligacijski zakonik se uporablja tudi v primerih, v katerih je z oddajo javnega naročila stranki nastala škoda, ta pa ima pravico do odškodninskega zahtevka po določbah OZ. Pri pogodbi o oddaji javnega naročila tako ne gre za poseben tip pogodbe, temveč samo za poseben način sklepanja te pogodbe (po Avbrehtu et al., 2008, str. 26-27).

### **3.1.4 Zakon o preprečevanju omejevanja konkurence (ZPOMK)**

Tudi na področju javnih naročil se lahko dogaja, da se ponudniki za pridobitev določenega posla lahko med seboj dogovarjajo oz. sklepajo sporazume o pogojih

poslovanja na trgu, in sicer z namenom preprečevati konkurenco ali pa s prevlado prevladujočega položaja na trgu. S takšnim ravnanjem si namreč ponudniki zagotovijo večjo možnost pridobitve posla, saj otežujejo poslovanje podjetjem, ki se ukvarjajo s podobnimi dejavnostmi.

Namen ZPOmK je preprečevanje dejanj pri omejevanju konce. Zakon ureja varstvo in ukrepe v primeru takšnih omejevanj. Zakonske določbe omenjajo tudi organe, ki skrbijo za varstvo konkurence in postopke organov in strank v zvezi z omejitvami. Za pravilnost izvajanja ZPOmK skrbi Urad za varstvo konkurence, ki ob morebitni kršitvi izda odločbo z namenom odpravljanja nepravilnosti. Zakon na podlagi 44. člena omogoča možnost odškodninskega zahtevka, če je s prepovedanimi dejanji omejevanja konkurence komu storjena škoda. Postopek izvedbe odškodninskega zahtevka pa se izpelje po pravilih, ki jih določa Obligacijski zakonik (po Avbrehtu et al., 2008, str. 29-30).

### **3.1.5 Zakon o varstvu konkurence (ZVK)**

Naročnik v postopku oddaje javnega naročila ne sme postaviti takšnih pogojev, ki bi kakorkoli omejevali konkurenco ponudnikov. S tem zakonom pravni red poizkuša zagotavljati pošteno konkurenco, s tem pa naročniku omogoči možnost, da lahko izbere ekonomsko najugodnejšo ponudbo. Državna revizijska komisija v reviziji oddaje javnega naročila preverja tudi, ali je naročnik omogočil zagotavljanje konkurence med ponudniki. Naročnik v postopku oddaje javnega naročila ne sme postaviti takšnih pogojev, ki bi kakorkoli omejevali konkurenco ponudnikov. S tem zakonom pravni red poizkuša zagotavljati pošteno konkurenco, s tem pa naročniku omogoči možnost, da lahko izbere ekonomsko najugodnejšo ponudbo. Državna revizijska komisija v reviziji oddaje javnega naročila preverja tudi, ali je naročnik omogočil zagotavljanje konkurence med ponudniki (po Avbreht et al., 2008, str. 28-29).

Ponudnik, kateremu je bila kršena pravica varstva konkurence, se lahko obrne na Tržni inšpektorat Republike Slovenije, kateri lahko na podlagi ugotovitev izda odločbo za odpravo nepravilnosti in pomanjkljivosti. Z odločbo se lahko prepove izvajanje dejavnosti in zaseg predmetov, s katerimi je bilo storjeno kaznivo dejanje ali prekršek. Poleg prijave na Tržni inšpektorat RS pa lahko prizadeti ponudnik vloži tožbo zoper kršitelja v pravnem postopku, s katerim se prepove opravljanje dejavnosti ter zaseže predmete, ki so pripomogli h kršitvi, in, kjer je to mogoče, vrnitev v prejšnje stanje, ali pa priznanje odškodninskega zahtevka.

V praksi se dogaja, da se v postopku revizije prizadeti ponudniki, kateri smatrajo, da jim je bila kršena pravica do varstva konkurence, pogosto obračajo na Državno revizijsko komisijo z namenom odprave teh kršitev. Državna revizijska komisija pa za odpravljanje takšnih kršitev ni pristojna, saj je njena pristojnost v odločanju o morebitni kršitvi določb ZJN-2 oziroma ZJNVETPS ter določb Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja (po Avbrehtu et al., 2008, str. 28-29).

### **3.1.6 Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja**

Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja omogoča pravno varstvo ponudnikom in ravnanja naročnika v primeru uporabe pravnih sredstev. Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja je torej nekakšen dopolnilni zakon, ki ureja ravnanja naročnikov in ponudnikov po končanem postopku oddaje javnega naročila oz. že izdani odločitvi o najugodnejši ponudbi. Ponudniki morajo za uspešno uveljavljanje pravic, dobro poznati določbe ZRPJN, saj te vsebujejo procesna pravila, načine, pogoje ter časovne roke za uspešno in pravočasno uporabo pravnega varstva, s tem pa tudi zaščite svojih interesov (po Avbrehtu et al., 2008, str. 30).

### **3.1.7 Odločitve Državne revizijske komisije**

Državna revizijska komisija je samostojen, neodvisen državni organ, katerega naloga je nadzor nad zakonitostjo oddaje javnega naročila. Delovanje Državne revizijske komisije lahko primerjamo s pravosodno vejo oblasti, vendar ta organ deluje samo v okviru javnih naročil. V zadevah ugotavlja dejansko stanje in na podlagi pravnih pravil določi pravno posledico. V svojih podrobno argumentiranih odločitvah izda končno odločitev in pogosto daje pravno razlago pojmov s področja javnih naročil. Odločitve Državne revizijske komisije predstavljajo tudi podlago, na osnovi katere bo komisija v bodoče odločala v podobnih primerih (po Avbrehtu et al., 2008, str. 31).

### **3.1.8 Sodna praksa sodišč Republike Slovenije**

Kot sem že prej navedel sodna praksa sodišč RS spada med neformalne pravne vire in je namenjena zagotavljanju enotne uporabe formalnih pravnih virov. Na podlagi odločitve sodišča oziroma njegove sodne prakse lahko naročnik in ponudnik predvidevata, kakšni argumenti so potrebni, da bo sodišče odločilo v njihov prid. Sodišče namreč ravno tako kakor Državna revizijska komisija pri svojih odločitvah upošteva, kako je bilo v preteklosti odločeno v podobnih primerih. Sodna praksa je lahko tudi osnova, na podlagi katere se ponudnik in naročnik naučita uveljavljati svoje pravice oziroma predvidita, ali se tožeči stranki splača spuščati v sodne postopke, če je njen uspeh pravde vsaj teoretično zagotovljen (po Avbrehtu et al., 2008, str. 31-32).

## **3.2 PRAVNO UREJANJE V EVROPSKI UNIJI**

### **3.2.1 Pravni viri Evropske unije**

Področje javnih naročil je urejeno tudi z vidika evropskega pravnega reda. Eden izmed temeljev Evropske unije je svobodno zagotavljanje prostega pretoka storitev in

blaga. S tem pa se tudi javna naročila razširjajo med državami članicami in niso več vezana samo na lokalne, domače trge. Tako se lahko ponudniki ne glede na to, ali je ponudnik registriran v državi, iz katere prihaja naročnik, ali pa ponudnik prihaja iz druge države članice, enakopravno potegujejo za mesto izvajalca nekega javnega naročila. Zaradi tega se pojavljajo upravičeni pozivi mednarodnih organizacij in združenj, da bi se področje javnih naročil v Evropski uniji harmoniziralo in bi veljalo za vse države članice popolnoma enotno (po Mužina in Vesel, 2007 b, str. 16-17).

Z vstopom v polnopravno članstvo 1. maja 2004 je morala tudi Slovenija vključiti v svoj pravni red določbe Evropske unije. Te določbe se kažejo predvsem v obliki sekundarnih pravnih virov. K tem virom štejemo:

- sodno prakso Sodišča Evropske skupnosti,
- uredbe,
- direktive.

Odločitve sodišč se upoštevajo kot neformalni pravni viri, vendar imajo zelo pomembno vlogo pri vplivanju na oblikovanje zakonodaje. V primeru tožbe na Sodišču Evropske skupnosti se pri odločitvi sodbe upošteva morebitna pretekla sodna praksa oziroma rezultati izida, kako je sodišče odločilo v preteklih podobnih primerih. Uredbe se izvršujejo neposredno, zato jih ni potrebno še dodatno vključevati v pravni red posamezne države članice. Uredbo sprejmejo organi Evropske Unije in velja brez izjeme za države članice enako. Kot je bilo že prej navedeno, pa direktive vsebujejo namen in cilj, ki ga želijo doseči. Kako bodo posamezne države članice dosegle ta cilj, pa je prepuščeno različnim članicam skupnosti. Pri oblikovanju takšne zakonodaje si države članice lahko zakonodajo prilagodijo na sebi najbolj primeren način, pri tem pa morajo biti pozorne le na zahteve in cilje, ki jih je predhodno zahtevala Evropska unija. Seveda pa se je možno v skladu s sodno prakso Sodišča Evropske skupnosti sklicevati na posamezne določbe direktive neposredno. Te določbe morajo biti jasno zapisane in državam članicam ne omogočajo nobene diskrecije (po Bohincu et al., 2005, str. 39-43)

V predhodniku zakona ZJN-2, se pravi v ZJN-1, so bile vključene štiri direktive Evropske unije o javnem naročanju; to so bile direktiva, ki je urejala javno naročanje blaga (Direktiva 93/36/EGS), direktiva o javnem naročanju storitev (Direktiva 92/50/EGS), direktiva o javnem naročanju gradenj (93/37/EGS) in direktiva o javnih naročilih na področju gospodarske infrastrukture (93/38/EGS) (po Čampa et al., 2007, str. 17)

Materialna pravila javnega naročanja so se po reformi tega področja v EU rahlo spremenila, in sicer so iz prejšnjih direktiv nova pravila o javnem naročanju združili v dveh direktivah (Čampa et al., 2007, str. 18):

- Direktiva 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev,
- Direktiva 2004/17/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil naročnikov na

vodnem, energetske in transportnem sektorju ter sektorju poštne storitev.

Slovenska zakonodaja je s sprejemom ZJN-2 in ZJNVETPS v svoj pravni red implementirala naslednje direktive EU s področja javnega naročanja: Direktivo 2004/18/ES, direktivo 2004/17/ES in direktivo 2005/51/ES komisije z dne 7. september 2005 o spremembi Priloge XX k Direktivi 2004/17/ES in Priloge VIII k Direktivi 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta o javnih naročilih (po Avbreht et al., 2008, str. 33-34).

Poleg naštetih direktiv pa moramo pri oddaji javnega naročila upoštevati tudi uredbe Evropske unije, ki sicer niso implementirane v nobenega od naših zakonov na področju javnega naročanja, ampak jih je potrebno upoštevati neposredno. Z uredbami pravni sistem Evropske unije skrbi za enotno obravnavanje določb v vseh državah članicah. Poznamo dve uredbi, ki urejata področje javnih naročil na območju Evropske unije (glej Avbreht et al., 2008, str. 33-34):

- Uredbe komisije (ES) št. 2083/2005 z dne: 19. december 2005 o spremembah direktiv 2004/17/ES in 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta glede njihovih pragov uporabe za postopke za oddajo javnih naročil.
- Uredbe komisije (ES) št. 1564/2005 z dne: 7. september 2005 o določitvi standardnih obrazcev za objavo obvestil v okviru postopkov javnih naročil v skladu z direktivama 2004/17/ES in 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta.

### **3.2.2 Praksa Sodišča Evropskih skupnosti**

Sodna praksa Sodišča Evropskih skupnosti (v nadaljevanju Sodišče ES) spada med neformalne pravne vire Evropske unije in omogoča enotno prakso odločanja. Sodišče ES je sestavljeno iz treh sodišč: Sodišče, Sodišče prve stopnje in Sodišče za uslužbenke, njihova naloga pa je nadzor zakonitosti aktov Skupnosti ali pa obrazložitev pravne pravilnosti posameznih določb prava Evropske unije. Sodišča in organi katerekoli države članice se lahko obrnejo, včasih pa se morajo obrniti na Sodišče ES s predlogom za sprejem predhodnega vprašanja. Razjasnitev določenega vidika prava Evropske skupnosti omogoča izognitev odstopanja nacionalne zakonodaje od evropske zakonodaje (Sodišče Evropskih skupnosti, 2009).

Predhodno vprašanje lahko nanj naslovijo države članice, na področju javnih naročil v Republiki Sloveniji pa ta vprašanja naslavlja Državna revizijska komisija. Sodišče v svoji odločbi odloča s sodbo oziroma z obrazloženim sklepom. Odloča le o konkretni zadevi, obrazložitev in izrek pa velja za vse države članice enako. S tem je sodba zavezujoča za vse države, ki bi odločale v podobnem primeru (po Avbrehtu et al., 2008, str. 33-34).

Državna revizijska komisija mora v primeru postavitve predhodnega vprašanja najprej preveriti, ali sploh obstaja vprašanje, glede katerega je potrebna

interpretacija nejasnih določb. Če se izkaže, da je postavitev predhodnega vprašanja upravičena, odločitev Sodišča ES pri obrazložitvi določb prava ES pa v konkretnem primeru vpliva na odločitev Državne revizijske komisije in odločitev o zadevi po nacionalnem pravu ni možna, mora Državna revizijska komisija prekiniti postopek o zahtevku za revizijo, zadevo pa mora tudi predložiti Sodišču ES. Po prejemu razlage mora Državna revizijska komisija v zadevi odločiti skladno s to razlago, razlaga pa se mora kasneje uporabljati v podobnih primerih. Na to razlago se v svojih ravnanjih lahko sklicujeta tako naročnik kakor tudi ponudnik (po Avbrehtu et al., 2008, str. 33-34).

## 4 NAČELA, VRSTE IN FAZE POSTOPKOV JAVNEGA NAROČANJA, TER MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE

### 4.1 NAČELA JAVNEGA NAROČANJA

Pravno načelo predstavlja vodilno idejo naročnikom in ponudnikom pri uveljavljanju svojih pravic in sprejemanju odločitev. Naročniki in ponudniki so dolžni načela javnega naročanja strogo spoštovati, saj kršitev teh načel predstavlja hude nepravilnosti pri postopku oddaje javnega naročila. V primeru kršitve teh pravil ima ponudnik pravico do uveljavljanja pravnih sredstev zoper že izvedeni posamezni postopek javnega naročila.

Poznamo naslednja načela javnega naročanja (po Mužina in Vesel, 2007 b, str. 45-55):

- **načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki** zahteva in poudarja, da mora biti vsem zainteresiranim in sposobnim ponudnikom omogočeno poslovanje z javnim sektorjem pod enakimi pogoji,
- **načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti** zagotavlja največjo možno racionalnost porabljanja javnih sredstev, zato od naročnika zahteva, da v razpisni dokumentaciji dobro in jasno definira zahteve javnega naročila, kar kasneje prepreči povzročanje dodatnih stroškov,
- **načelo transparentnosti javnega naročanja** zahteva od naročnika obvezno objavo javnega naročila na portalu javnih naročil, za naročila velike vrednosti pa je tudi obvezna objava v Uradnem listu Evropske unije. Poleg tega mora biti zagotovljen brezplačen dostop do razpisne dokumentacije,
- **načelo enakopravne obravnave ponudnikov** se odraža v naročnikovem enakopravnem obravnavanju vseh ponudnikov, pri tem pa prepoveduje pripravo takšne razpisne dokumentacije, s katero bi se povzročila diskriminacija med ponudniki. V primeru omejevanja enakopravnosti ponudnikov ne gre samo za kršitev tega načela, ampak za kršitev vseh načel javnega naročanja,
- **načelo sorazmernosti** je splošno načelo prava Evropske skupnosti. Od naročnikov zahteva, da postavljajo takšna merila in pogoje, ki so dejansko res potrebni za izvedbo posameznega javnega naročila. V primeru prepovedi se zahteva, da naj te ne bodo strožje, kakor je to dejansko potrebno.

### 4.2 POSTOPKI JAVNEGA NAROČANJA

Na izbiro postopka pomembno vplivajo dejavniki, na podlagi katerih se lahko odločimo, katero vrsto postopka bomo izpeljali. Zato moramo pred samim začetkom postopka odgovoriti na vprašanje: ali nabavljamo blago ali pa opravljamo storitev.



V Sloveniji poznamo naslednje vrste postopkov (ZJN-2, 24. člen):

- 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,
- postopek zbiranja ponudb.

Vrsta postopka, ki ga bomo uporabili, se določi na podlagi ocenjene vrednosti naročila. Mejne vrednosti zneskov, ki vplivajo na izbiro postopka, so določene že z zakonom in jih bom prikazal v naslednji tabeli.

**Tabela 1: Vrsta postopka za malo oz. veliko vrednost**

<b>VRSTA POSTOPKA</b>	<b>OCENJENA VREDNOST STORITVE in BLAGA (brez DDV)</b>	<b>OCENJENA VREDNOST GRADNJE (brez DDV)</b>
postopek zbiranja ponudb	od 10.000,00 € do 39.999,99 €	od 20.000,00 € do 79.999,99 €
1. odprti postopek 2. postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi 3. postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti 4. postopek s pogajanji brez predhodne objave 5. postopek s pogajanji po predhodni objavi 6. konkurenčni dialog	od 40.000,00 €  do 136.999,99 €	od 80.000,00 €  do 273.999,99 €
1. odprti postopek 2. postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti 3. konkurenčni dialog 4. postopek s pogajanji brez predhodne objave 5. postopek s pogajanji po predhodni objavi	od 137.000 € dalje	od 274.000 € dalje

Vir: Avbreht et al. (2008, str. 105)

### **4.3 FAZE JAVNEGA NAROČILA**

Postopek oddaje javnega naročila sestavlja več manjših elementov, ki se kasneje združujejo v vsebinske enote. Takšne vsebinske enote ali faze pa skupaj sestavljajo celoten postopek oddaje javnega naročila. Zakon postopek oddaje javnega naročila deli v osem glavnih faz, ki si sledijo v naslednjem vrstnem redu (ZJN-2, 70. člen):

1. predhodno informativno obvestilo, če je to primerno,
2. sklep o začetku postopka,
3. priprava razpisne dokumentacije,
4. objava obvestila o javnem naročilu,
5. predložitev in odpiranje ponudb,
6. pregled in ocenjevanje ponudb,
7. odločitev o oddaji javnega naročila,
8. objava obvestila o oddaji javnega naročila.

Število faz v postopku pa ni vedno vezano na osem, ampak se lahko njihovo število spreminja, kar je odvisno vrste od postopka, ki se uporabi pri oddaji javnega naročila (ZJN-2, 70. člen).

### **4.4 MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA**

»Merilo za izbiro ponudbe so v naprej podani razlikovalni znaki med ponudbami, katerih izbira odraža naročnikovo presojo pomembnosti posameznih okoliščin, vezanih na predmet ali izvedbo naročila.« (Mužina in Vesel, 2007 b, str.139)

Naročnik mora biti že pred razpisom pozoren, ko sestavlja projektno dokumentacijo, pri določanju pogojev in meril za izbiro najprimernejše ponudbe, saj to naročniku kasneje omogoča, da izbere zanj ekonomsko najugodnejšo ponudbo. Merila, zapisana v projektno dokumentacijo in v obvestilu o javnem razpisu, morajo biti enaka, ter jih kasneje, tekom postopka, ni možno spreminjati. Naročnik lahko razpisno dokumentacijo spreminja ali dopolnjuje samo do roka za predložitev ponudb, ob tem pa mora vse spremembe javno objaviti na portalu javnih naročil. Z objavo na portalu javnih naročil so ponudniki obveščeni o morebitni spremembi razpisne dokumentacije. Če se naročilo oddaja na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, pa mora biti v obvestilu o javnem naročilu ali razpisni dokumentaciji natančno opisano in ovrednoteno posamezno merilo za oddajo naročila (po Mužini in Veselu, 2007 b, str. 138-140). To stori tako, da objavi razpon točkovanja oziroma najvišje možno število točk, ter opiše način pridobivanja teh točk (po Avbrehtu et al., 2008, str. 258).

V primeru, da gre za postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti, se javno naročilo razdeli na dve fazi. To je faza ugotavljanja sposobnosti primernih kandidatov, druga faza pa je izbira ekonomsko najugodnejše ponudbe. V tem primeru se lahko merila razpišejo samo v drugi fazi postopka s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti (po Avbrehtu et al., 2008, str. 258).

S pomenom besede »najugodnejša« pa se ne misli zgolj cene izvedbe naročila, temveč tudi druge dejavnike, kot so kakovost izvedbe naročila, roki izvedbe, garancijski roki ... Naročnik je pri izbiri najugodnejše ponudbe popolnoma avtonomen, vendar merila določena v razpisni dokumentaciji ne smejo preseči zakonskih okvirov. Pri tem mora posebno pozornost nameniti oblikovanju zahtev in meril, da so le-ta oblikovana na nediskriminatoren način (po Mužini in Veselu, 2007 b, str. 138-143).

Če ponudnik pri oddaji svoje ponudbe ne upošteva pogojev za oddajo naročila, se lahko tega ponudnika izloči iz sodelovanja v postopku, saj so pogoji absolutne narave. To pa ne velja za merila. Merila so relativne narave in predstavljajo nadgradnjo faze pregleda in ocenjevanja ponudb. Če ponudnik ponudi ponudbo, ki ne izpolnjuje vseh meril, te ponudbe ne moremo zavrni, razen v primeru, če so merila tako pomanjkljiva, da se ponudbe ne da oceniti (po Mužini in Veselu, 2007 b, str. 138-139). Včasih pa se zgodi, da je pogoj tudi merilo, vendar to ne sme biti v istem delu. Če je del okoliščine pogoj, potem v tem delu ne sme biti merilo. Kot merilo se upošteva samo presežek pri doseganju pogojev (po Avbrehtu et al., 2008, str. 258).

S postavljanjem meril ponudnik ugotovi bistvene razlike med ponudbami in s tem nediskriminatorno izloči neprimerne ponudnike. Postavljena merila ponudniku omogočajo tudi olajšan pregled ponudb, njihovo ocenjevanje, zmanjša možnost ponovitve postopka in lažjo obrazložitev razlogov za zavrnitev ponudbe neizbranim ponudnikom. V primeru revizijskega zahtevka pa se lahko na podlagi meril preveri objektivnost izbire najugodnejšega ponudnika in pravilnosti pri vodenju postopka (po Mužini in Veselu, 2007 b, str. 138-143).

Poznamo več vrst delitve meril za izbiro najugodnejšega ponudnika. Merila lahko delimo na cenovna in necenovna ali pa na absolutna in relativna merila. Med absolutna merila spada npr. tehnična opremljenost izvajalca, njegovi finančni kazalci, kadrovska struktura ponudnika in velikost kadrov itn. Izpolnjevanje absolutnih meril je razvidno že iz same razpisne dokumentacije. Absolutna merila so torej tista merila, pri katerih je ocenjevanje le teh vezano na neko dejansko stanje, ki je neodvisno od konkurenčnih ponudb, katere so naročniku predložili drugi ponudniki.

Med relativna merila uvrščamo takšna merila, katera ocenjujemo v odvisnosti od drugih pridobljenih ponudb. Relativnih meril v naprej ne moremo predvideti, tako tudi ponudniki ne vedo, ali bo njihova ponudba na podlagi relativnih meril ocenjena kakor najustreznejša. Med relativna merila spadajo npr.: ponujena cena v primerjavi z ostalimi ponudniki, hitrejši rok dobave blaga ali izvedbe del v primerjavi z ostalimi ponudniki ... V primeru delitve meril na cenovna in necenovna je kot cenovno merilo mišljen zgolj cenovni del ponudbe oziroma vrednost ponudbe. Delitev meril na cenovna in necenovna lahko poimenujemo tudi merilo najnižje cene in merilo ekonomsko najugodnejše ponudbe (po Avbrehtu et al., 2008, str. 256-257).

Cenovna merila so v praksi najpogosteje uporabljena, saj pri tem naročnik primerja zgolj ponujeno ceno izvedbe naročila in med njimi izbere ekonomsko najugodnejšo. Pri uporabi cenovnega merila je nujno, da se pripravi natančna tehnična specifikacija, tako da lahko ponudniki sestavijo takšne ponudbe, ki jih lahko naročnik kasneje medsebojno primerja. Cene, ki se medsebojno primerjajo, ne vsebujejo DDV, saj to omogoča lažje primerjanje tudi s tujimi ponudniki, ter tudi s samostojnimi podjetniki, ki nimajo statusa zavezanca za plačilo DDV (po Avbrehtu et al., 2008, str. 257).

Necenovna merila pa so tista, ki ne vplivajo zgolj na cenovni vidik ponudbe, ampak upošteva tudi druge okoliščine, ki so pomembne pri kakovostni izvedbi javnega naročila, zato je pri ocenjevanju takšnih meril potrebno poznavanje področji, katera ocenjujemo. Med necenovna merila štejemo tehnična merila, estetske in funkcionalne lastnosti, rok dokončanja del oziroma dobavni roki, stroški kasnejšega vzdrževanja itd. Ta merila so natančno naštet v 48. členu ZJN-2 (po Mužini in Veselu, 2007 b, str. 143-146). Naročnik lahko kot merila upošteva tudi kombinacijo cenovnih in necenovnih meril. Pri izbiri ekonomsko najugodnejše ponudbe pa mora cena kot merilo odtehtati vsaj 60 % vseh meril (ZJN-2, 48. člen).

Zakon tudi določa, kako naj ravna naročnik, če v merilih ekonomsko najugodnejše ponudbe dva ali več ponudnikov doseže enako število točk. V tem primeru lahko naročnik najugodnejšo ponudbo izbere na podlagi v naprej določenih podmeril oziroma socialnih elementov, ki jih je zapisal v razpisno dokumentacijo in s katerimi omogoča zaposlovanje težje zaposljivih oseb, ali pa da z oddajo javnega naročila vsaj malo pomaga reševati problem nezaposlenosti. Če dodatna merila niso v naprej predvidena, potem naročnik v primeru, ko sta dva ali več ponudnikov zbrala enako število točk, ne more odločiti, katera ponudba je ekonomsko ugodnejša. Zato temu sledi razveljavitev javnega naročila.

Če je naročnik dobil več ponudb z enako ceno, pri tem pa upošteva merilo najnižje cene, lahko pa ravna enako kakor pri merilu najugodnejše ponudbe, če je že v razpisni dokumentaciji predvidel postavitev dodatnih pogojev, čeprav zakon posebej natančno tega ne omenja. Če pa dodatni pogoji predhodno niso bili predvideni, pa mora naročnik razveljaviti postopek oddaje javnega naročila (po Avbrehtu et al., 2008, str. 257).

## **5 PRIMERJAVA IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA PRI GRADNJI CESTE NA DRŽAVNI IN LOKALNI RAVNI**

V tem poglavju bom poizkušal predstaviti izvedbo javnega naročila ureditve ceste, katere investitor je DRSC, in pa postopek javnega naročila ureditve ceste, katere investitor je občina.

Z opisom načina in poteka izvedbe obeh naročil bom predstavil, kako se je postopek javnega naročila izvedel na občini Sodražica, in kako se je postopek izvedbe javnega naročila izvedel v okviru pristojnosti DRSC. Zaradi lažje primerljivosti izvedbe postopkov, bom primerjal javni naročili, ki sta bili vodeni po isti vrsti postopka. Na občini je bilo izvedeno javno naročilo po odprtem postopku, zato sem izbral primerjavo javnih naročil izvedenih po tem postopku. Iskanje javnega naročila, ki so ga izvedli na DRSC po odprtem postopku, mi ni povzročilo velikih težav, saj je DRSC eden izmed največjih naročnikov v državi, posledica tega je tudi velika količina izvedenih javnih naročil.

Primerjava mi bo pokazala, če so nastale kakšne razlike pri izvedbi javnega naročila med lokalno in državno ravno. Po mojem prepričanju se morda izvedba javnih naročil na občini in na DRSC razlikuje v posameznih detajlih, čeprav velja na obeh nivojih ista zakonodaja. Na primerih bom poizkušal ugotoviti, kateri pristop izvedbe javnih naročil je boljši, oziroma podati ugotovitve, mnenja in ideje za izvedbo postopka, ki bi bil lahko izveden samo na podlagi prednosti iz obeh nivojev.

### **5.1 SPLOŠNO O KONKRETNIH JAVNIH NAROČILIH NA LOKALNEM IN DRŽAVNEM NIVOJU**

#### **5.1.1 Vodenje javnega naročila s strani občine**

Predmet prvega javnega naročila, katerega izvedbo je izvedla občina, je bil »Ureditev trga v Sodražici«, investicija pa je obsegala ureditev osrednjega trga, ureditev vodovodno-komunalne infrastrukture ter preplastitev lokalne ceste.

K veliki meri za izvedbo javnega naročila »izvedbe trga v Sodražici« je pripomogel uspeh občinske uprave, da so pridobili sredstva Evropskega sklada za regionalni razvoj. Tako se je občinska uprava s finančnega vidika lažje odločila za investicijo, saj bi investicija, če bi se financirala zgolj z občinskega proračuna, predstavljala ogromen odliv občinskih sredstev, kar pa bi lahko vplivalo, da si občina takšne investicije ne bi mogla privoščiti. S sofinanciranjem Evropskega sklada za regionalni razvoj je občinski proračun mnogo lažje zagotovil izvedbo omenjenega projekta. Izvedena investicija poleg prednosti, ki so jo dobili občani, omogoča uporabno prednost tudi ostalim uporabnikom lokalne ceste.

Za izvedbo projekta investicije je morala občina najeti kredit, s katerim odplačuje račun izvajalca gradbenih del. Izvajalec pošilja račune po končanih posameznih fazah gradnje, tako da občina plačuje v smislu obrokov. Ko pa je izstavljen račun s strani občine plačan, občina pošlje zahtevek za povračilo plačanih računov na Evropski sklad za regionalni razvoj. Na podlagi tega zahtevka z dokazilom, t.j. računom, občina v skladu z dogovorom o sofinanciranju po določenem roku dobi povrnjenih del sredstev, s katerimi je plačala izvajalcu izstavljeni račun.

### **5.1.2 Vodenje javnega naročila s strani Direkcije Republike Slovenije za ceste**

Na Direkciji Republike Slovenije za ceste so za izvedbo celotnih projektov odgovorne posamezne osebe oziroma t.i. skrbniki. Njihova naloga je usklajevanje vseh potrebnih postopkov in procesov od začetka do konca. To je od uvrstitve projekta na predlog proračuna, z namenom pridobiti potrebna sredstva, pa vse do dokončanja izvedbenih del oziroma do odprtja in prepustitve zgrajenega objekta v javno uporabo.

Tako mora pridobiti tudi vso potrebno dokumentacijo za gradnjo, poskrbeti mora za odkup in izplačilo primerne odškodnine za zemljišča, sodelujejo pri procesu pridobivanja najugodnejšega izvajalca oziroma, drugače povedano, posredno sodeluje v postopku javnega naročanja. Skrbnikova naloga je tudi nadzor in pregled izvajanja del, katera izvaja izbran izvajalec. Pri posameznih nalogah v ciklu izvedbe projekta pa ima za pomoč na voljo tudi inženirja in konzultanta.

Izvajanje posameznih postopkov javnega naročanja na DRSC bom opisal s pomočjo konkretnega javnega naročila, ki je moral, zaradi višine ocenjene vrednosti javnega naročila, potekati po odprtem postopku. Ocenjena vrednost je namreč znašala 900.000 €, in sicer brez upoštevanega DDV-ja. Predmet opisovanega javnega naročila se glasi: **»Rekonstrukcija ceste Sp. Brnik – Zg. Brnik: KROŽNO KRIŽIŠČE V SP. BRNIKU«** (Ovoj javnega naročila št.: 2415-08-000404/0, 2008).

Kot je že iz predmeta javnega naročila razvidno, dela potekajo na Gorenjskem. S tem javnim naročilom bi rad naročnik na novo uredil prometno ureditev, torej preoblikovanje navadnega križišča v krožno križišče, katero omogoča hitrejši pretok prometa, s tem pa izogibanje nepotrebnim zastojem v prometnih konicah.

Ker omenjena rekonstrukcija poteka delno občinski delno po državni cesti, se je bilo potrebno med državno in lokalno ravno dogovoriti, kateri izmed teh dveh organov (občina ali DRSC) bo vodil postopek izvedbe javnega naročila. Prav tako se je bilo potrebno dogovoriti kolikšni bodi finančni učinki za občino in DRSC. Prav zaradi tega je bil dne 2.3.2007 sklenjen sofinancerski sporazum med DRSC in občino Cerklje. Iz sporazuma je razvidno, da občina Cerklje pooblašča DRSC, da izvede celoten postopek izvedbe javnega naročila. Prav tako je določen procentualni delež vsakega od investitorjev za plačilo izstavljenih računov oziroma situacij. Občina Cerklje bo plačala investicijo v razmerju 34,98 %, preostanek, t.j. 65,02 %, vrednosti investicije

pa bo plačala država oziroma DRSC. Sporazum tudi določa, da vsak od investitorjev izvajalcu del na podlagi izdanih računov plača svoj dogovorjeni delež financiranja (Sofinancerski sporazum med DRSC in Občino Cerklje, 2007).

## **5.2 POSTOPEK IZDAJE SKLEPA O ZAČETKU POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA**

### **5.2.1 Izdaja sklepa o začetku postopka oddaje javnega naročila na občini**

Naročnik pri javnem naročilu »Izvedba trga v Sodražici« je bila občina, zato je zaposleni na občinski upravi dne 11.2.2008 izdal Sklep o začetku postopka, katerega je nato župan, kot predstavnik odgovorne osebe naročnika, tudi podpisal. Sklep je bil izdan na podlagi 2. odstavka 70. člena ZJN-2 (Uradni list RS, št. 128/06) in vsebuje, poleg datuma izdaje, tudi naslednje elemente, kot so (Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila št. 2, 2008):

- številka zadeve, na katero se nanašajo dokumenti javnega naročanja,
- zaporedno številko javnega naročila,
- navedba predmeta javnega naročila, ki se glasi »Ureditev trga v Sodražici«,
- navedba vrste postopka in pravne podlage za ta postopek. Postopek se je izvedel v skladu z 61. členom ZJN-2,
- navedena je ocenjena vrednosti javnega naročila, ki je znašala 900.000 €, kar pa določa vrsto postopka, in sicer za to ocenjeno vrednosti je potrebno izvesti odprti postopek,
- navedena je proračunska postavka, s katere so bodo zagotavljala sredstva za plačilo izvedbe predmeta javnega naročila,
- v sklepu je navedena tudi odgovorna oseba za izvedbo javnega naročila.

Omenjeni sklep je potrjen z žigom občine in podpisom župana, kar potrjuje, da je župan seznanjen z začetkom postopka oddaje javnega naročila.

### **5.2.2 Izdaja sklepa o začetku postopka oddaje javnega naročila na Direkciji Republike Slovenije za ceste**

Pred samim začetkom postopka oddaje javnega naročila mora skrbnik pripraviti ovojnico, na kateri so napisani vsi pomembni podatki v zvezi z javnim naročilom. Ovojnica služi tudi kot mapa, v katero se vlagajo vsi dokumenti, ki nastajajo med postopkom javnega naročanja in se nanašajo na konkretno javno naročilo. Dokumenti, ki nastajajo v posameznem javnem naročilu, se evidentirajo sprti oziroma takoj po končani posamezni fazi javnega naročila, kar omogoča tudi sprotni pregled in število nastalih dokumentov, ki se nanašajo na posamezno zadevo – javno naročilo.

Prav zaradi evidentiranja teh dokumentov mora skrbnik pred izdelavo ovojnice pridobiti klasifikacijsko številko, katero vpiše na ovojnico. Ta številka pa se uporablja tudi pri označevanju posameznih dokumentov v posameznem javnem naročilu. Za pridobitev številke mora posredovati podatke zaposlenemu, ki evidentira javna naročila, predmet, skrbnika javnega naročila, pri tem pa mora navesti, ali gre za veliko ali malo vrednost javnega naročila, saj se veliko in malo naročilo razlikujeta v izhodiščni klasifikacijski številki. Na podlagi teh podatkov, ki se jih vnese v program Lotus notes evidentirane, pridobi klasifikacijsko številko, katero sporoči skrbniku, na katerega se javno naročilo nanaša. Ko skrbnik dobi omenjeno številko, lahko natisne ovoj javnega naročila.

Skrbnik je ovoj konkretnega javnega naročila dopolnil z naslednjo dokumentacijo:

- predlogo javnega naročila (to je interni dokument),
- dokazilom o zagotovljenih finančnih sredstvih,
- vzorcem pogodbe,
- kopijo sofinancerskega sporazuma,
- kontrolnim listom (to je interni dokument, ki prikazuje aktivnosti in osebe, ki so odgovorne za posamezno fazo javnega naročila. Ko odgovorne osebe naredijo posamezno fazo javnega naročila, vpišejo datum, zraven pa se podpišejo),
- specifikacijo naročila (specifikacija vključuje tehnično dokumentacijo).

Skrbnik je izpolnjeno ovojnico oddal dne 5.5.2008 v Službo za javna naročila (SJN). Ob oddaji ovojnice v SJN zaradi interne kontrole vpiše v zato namenjen zvezek številko ovoja, ki ga oddaja, vpiše odgovornega skrbnika, navede, za katero fazo javnega naročila oddaja ovoj. Vse to pa potrdi s podpisom osebe, ki je ovojnico oddala. Zaposleni, ki ovojnico sprejme, jo pregleda in vnese podatke v interni računalniški program »Naročilo«. Še pred vnosom pa iz programa »Naročilo« izpiše poročilo o zagotovljenih finančnih sredstvih na posamezni postavki in kontu v okviru projekta št.: 98-0671 (R3-639 Sp. Brnik - Zg. Brnik) (Ovoj javnega naročila št.: 2415-08-000404/0, 2008). Iz tega poročila zaposleni ugotovi, ali je zagotovljenih dovolj sredstev za plačilo oziroma začetek oddaje javnega naročila. Če na posameznem kontu ali postavki ne bi bilo dovolj sredstev, bi, zaradi pomanjkanja sredstev, pozval skrbnika, da naj zagotovi sredstva s prerazporeditvijo. Za prerazporeditev mora skrbnik finančniku, zaposlenem v SJN, dati predlog za prerazporeditev sredstev. Prerazporeditve se lahko vršijo znotraj posameznega projekta ali pa med različnimi projekti. Na predlogu mora biti zapisano, iz katerega projekta, postavke in konta na njemu se bodo sredstva prerazporedila na nov projekt, postavko in konto, na kateremu primanjkuje sredstev.

Preden prevzemnik ovojnice začne vnašati podatke v program »Naročilo«, preveri, ali je ovojnica pravilno označena, ali je predviden ustrezen postopek javnega naročila in ali je v ovojnici prisotna vsa potrebna dokumentacija za posamezen postopek. Ko so vsi podatki vneseni, prevzemnik ovojnice s podpisom in datumom na ovojnici potrdi njen prevzem. V primeru kakršne koli napake bi ovojnico vrnil skrbniku, ob tem pa bi mu navedel, kaj je potrebno popraviti oz. kaj dodati. Preden prevzemnik odda



ovojnico naprej v postopek javnega naročila, ovojnica počaka pri njemu en dan, saj se program »Naročilo« obnavlja le enkrat dnevno, zato se sproti ne more preveriti, če je v danem trenutku na projektu zagotovljenih dovolj finančnih sredstev. Naslednji dan se ponovno izpiše novo poročilo, ki vključuje vse ovoje na danem projektu in sredstva, ki so na voljo v posameznih kontih. Če je v dani postavki, pri številki dane ovojnice pozitivno stanje sredstev, zaposleni ovoj javnega naročila odda naslednjemu zaposlenemu, ki poskrbi za izdelavo sklepa o začetku postopka in objavo javnega naročila na portal javnih naročil. Program »Naročilo« služi tudi kasnejšemu ugotavljanju, v kateri postopkovni fazi se javno naročilo nahaja. Program veliko pripomore tudi pri izdelavi poizvedb o javnem naročilu, ko je ovoj javnega naročila fizično že arhiviran.

Zaposleni, ki pripravlja sklep za začetek postopka, je ovojnico prejel 5.5.2008. Pri izdelavi sklepa za začetek postopka si je pomagal z internim dokumentom »Predlog za oddajo javnega naročila«, katerega je skrbnik že pred oddajo ovojnice dodal v to ovojnico (Ovoj javnega naročila št.: 2415-08-000404/0, 2008).

Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila vsebuje elemente, kot so (Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila št. A-87/08G, 2008):

- številka sklepa,
- predmet javnega naročila,
- vrsta postopka oddaje,
- ocenjena vrednost javnega naročila,
- navedba vira financiranja,
- okvirni načrt oddaje javnega naročila,
- navedba sestave komisije za vodenje postopka oddaje javnega naročila.

Predmet obravnavanega primera je bil »Rekonstrukcija ceste Sp. Brnik-Zg. Brnik: KROŽNO KRIŽIŠČE V SP. BRNIKU 1. FAZA«, javno naročilo pa je potekalo po odprtem postopku. Kot vir financiranja je naveden proračun Republike Slovenije na postavki -kontu: 1351-420402.

Pod okvirni načrt oddaje javnega naročila spada datum objave javnega razpisa (7.5.2008) in datum javnega odpiranja prispelih ponudb (4.6.2008, ob 11.00 uri v prostorih DRSC, soba 320). Komisijo za vodenje postopka v prvi vrsti sestavlja skrbnik, pravnik na oddelku za JN, inženir in konzultant.

Ko je sklep pripravljen, ga vodja SJN parafira, kar povzroči, da je izbrani postopek javnega naročila skladen z zakonodajo, nato pa se ga da v podpis direktorju DRSC. Podpisan sklep pomeni, da se je postopek oddaje javnega naročila začel (Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila št. A-87/08G, 2008).

### 5.2.3 Primerjava postopkov izdaje sklepa o začetku postopka javnega naročila med občino in Direkcijo Republike Slovenije za ceste

Zakon o javnih naročilih določa, da mora naročnik za začetek postopka oddaje javnega naročila izdelati sklep, s katerim začne postopek. To obvezuje tako lokalno, kakor tudi državno raven. Prav tako mora sklep vsebovati nekatere obvezne sestavine, določene že v zakonu. Poleg obveznih sestavin pa so, tako na občini Sodražica kakor tudi na DRSC, v sklep vključili še ostale, neobvezne sestavine.

Edina razlika pri nastanku sklepa o začetku postopka je ta, da je na lokalni ravni sklep pripravila tista oseba, ki je tudi odgovorna za celotno pravilno izvedbo projekta. Sklep na DRSC pa je pripravila oseba, ki pripravlja sklepe, objavlja javna naročila na portalu javnih naročil, pripravlja in odpremlja odločitve o izbiri najugodnejšega izvajalca. Poleg pripravljavca sklepa pa se sklepa med seboj razlikujeta tudi po določenih sestavinah, ki so, poleg obveznih – zakonskih, navedene v sklepu. Tako npr. sklep, ki ga je podpisal župan, ne vsebuje okvirnega načrta oddaje javnega naročila. Sklep, ki ga je podpisal direktor DRSC, pa to vsebuje, iz česar je razvidno, kdaj se je postopek oddaje javnega naročila začel in kdaj naj bi se predvidoma končal.

Tudi postopek za pripravo sklepa se deloma razlikuje na lokalni in državni ravni. V primeru občine je manj papirne birokracije, saj oseba odgovorna za izvedbo projekta in pravilno izpeljavo javnega naročila zagotovi sredstva in nato pripravi sklep o začetku postopka, katerega kasneje župan potrdi.

Na DRSC pa je skrbnikova naloga, da zagotovi sredstva, pripravi ovojnico o javnem naročilu ter vanjo vloži lastni dokument »**Predlog oddaje javnega naročila**«, za katerega vzorec najde na spletni strani Direkcije RS za ceste. Nato mora ovojnico skupaj z dokumentacijo oddati v Službi za javna naročila, kar ne predstavlja nobene velike ovire. Težave lahko nastanejo, če zaposleni v SJN ugotovi katero izmed nepravilnosti oziroma ugotovi, da v ovojnici manjkajo posamezni potrebni dokumenti. Tako se ovojnica vrne nazaj skrbniku, kar pa predstavlja nepotrebno izgubo časa. Tudi pri preverjanju finančnih sredstev se kažejo pomanjkljivosti, saj se baza, ki prikazuje sredstva, obnavlja le enkrat dnevno in zato mora ovojnica z javnim naročilom praviloma čakati na naslednji dan, šele nato se jo lahko preda zaposlenemu, ki pripravlja sklepe o začetku postopka. Že samo pri čakanju na osvežitev stanja sredstev na posameznem projektu, kontu in postavki pripomore v najboljšem primeru, da se postopek izvedbe javnega naročila zavleče za dodaten dan. Še dlje se pa zavleče, če bi slučajno bilo na projektu, postavki in kontu negativno stanje. V tem primeru se ovojnica ponovno vrne k skrbniku, da pripravi prerazporeditev sredstev, ko pa le to pripravi, jo mora spet dostaviti v SJN. Pogosto se zgodi, da prerazporeditev ni mogoča (če gre za t.i. vladne prerazporeditve), kar spet povzroči, da postopek oddaje javnega naročila stoji.

## 5.3 PRIPRAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

### 5.3.1 Priprava razpisne dokumentacije na občini Sodražica

Razpisno dokumentacijo, ki je bila uporabljena pri izvedbi postopka na lokalni ravni, je pripravila oseba, katera je bila odgovorna za izvedbo postopka javnega naročila. Razpisna dokumentacija, ki je bila uporabljena pri javnem naročilu »Ureditev trga v Sodražici«, je vsebovala naslednjo vsebino:

- navodila ponudnikom,
- izjava,
- prijava,
- ponudba,
- potrdilo o ogledu lokacije,
- bančne garancije: - za resnost ponudbe,  
- za kvalitetno izvedbo del,  
- za odpravo napak v garancijski dobi,
- izjava o neuvrstitvi na seznam poslovnih subjektov na podlagi določb, ki se nanašajo na Zakon o nezdržljivosti opravljanja javne funkcije s pridobitno dejavnostjo,
- pooblastila za pridobitev potrdila iz kazenskih evidenc,
- izjava v zvezi s kaznivimi dejanji,
- vzorec pogodbe,
- tehnična dokumentacija,
- popisi del in količina predvidenega materiala, kateri služi kot osnova za predračun del.

Priprava razpisne dokumentacije zahteva tudi strokovna znanja, katera so uporabljena pri posameznih navodilih in specifikacijah predvidenih del in materiala. Odgovorna oseba za projekt je po izobrazbi diplomiran inženir gradbene stroke z več letnimi izkušnjami pri nadzoru izvajanja gradenj, zato ji priprava strokovnih podlag ni povzročala pretiranih težav (razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

Med navodili ponudnikom so tudi napotki, kako mora opremiti kuverto s ponudbo oziroma način označbe ponudbe; naveden je čas, način in kraj za oddajo ponudbe. V razpisni dokumentaciji je tudi navedeno, kje in kdaj bo potekalo javno odpiranje, pravne podlage za izvedbo javnega naročila, naštetih so pogoji poslovanja, merila za izbor najugodnejše ponudbe. Navodila natančneje določajo način in pogoje do dostopa razpisne dokumentacije ter navajajo podatke kontaktne osebe, na katero se lahko obrnejo v zvezi s predmetom ali postopkom javnega naročila. V razpisno dokumentacijo spadajo tudi natančna navedba meril, katera bodo odločala pri izbiri najugodnejše ponudbe (razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

V razpisni dokumentaciji »Ureditev trga v Sodražici« je tudi veliko izjav in obrazcev, ki sem jih navedel z naštevanjem vsebine razpisne dokumentacije. Ta potrdila in obrazci morajo biti ustrezno izpolnjeni in predloženi k ponudbi, saj se v nasprotnem primeru ponudba šteje kot nepopolna, kasnejša posledica temu pa lahko sledi tudi izključitev ponudnika iz postopka. Ponudnika se iz postopka izloči v primeru, da kljub pozivu naročnika ta ne dopolni ponudbe v predvidenem roku. Ponudnika se tudi izloči, če ni izpolnil vseh zahtevanih elementov, ki so navedeni kot obvezna sestavina ponudbe (razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

### **5.3.2 Priprava razpisne dokumentacije na Direkciji Republike Slovenije za ceste**

Ena izmed najpomembnejših nalog naročnika pri oddaji javnega naročila je dobro pripravljena razpisna dokumentacija. Razpisna dokumentacija je vsebovala:

- povabilo ponudnikom,
- specifikacijo naročila,
- navodila za pripravo ponudbe,
- vzorec pogodbe,
- omembo splošnih in posebnih pogojev objavljenih na spletni strani <http://www.dc.gov.si> in <http://www.enarocanje.si>.

Specifikacija naročila vsebuje tehnično poročilo, ki je bilo pripravljeno v sodelovanju skrbnika z zunanji izvjalci. Skrbnik pa ga je nato dodal v ovojnico, da se je le-to kasneje lahko vključilo v javni razpis. Priprava razpisne dokumentacije je naloga službe za javna naročila (v nadaljevanju SJN). Vodja SJN je predhodno pripravil vzorec razpisne dokumentacije in ostalih dokumentov, ki nastajajo v postopku javnega naročanja. Vzorci te dokumentacije in dokumentov so tudi objavljeni na spletni strani DRSC (Ovoj javnega naročila št.: 2415-08-000404/0, 2008) (Razpisna dokumentacija za JN: »Rekonstrukcija ceste Sp. Brnik-Zg. Brnik: KROŽNO KRIŽIŠČE V SP. BRNIKU 1. FAZA«, 2008). V tem javnem naročilu so bila uporabljena »Tipska« navodila s predlogami za pripravo ponudbe, pri pripravi pogodbe pa so se upoštevali »Splošni pogoji pogodbe« (Ovoj javnega naročila št.: 2415-08-000404/0, 2008).

Vzorec pripravljene tipske dokumentacije se je nato tako prilagodil, da se je dopolnil z (Portal za javna naročila, 2008):

- rokom izvedbe javnega naročila, ki je bil 30.6.2009,
- vpisom konkretnega predmeta javnega naročila,
- številko pogodbe (2415-08-000404/0) in oznako javnega naročila (A-87/08G),
- ocenjena vrednost javnega naročila je znašala 1.080.000,00 €,
- predvidena struktura dinamike plačil, ki je v letu 2008 predvidevala 784.241,00 €, preostanek pa v letu 2009,
- navedbo roka za oddajo ponudb, ter datum in čas odpiranja le-teh.
- razpisna dokumentacija vsebuje tudi opombo, da je projektna naloga del specifikacije javnega naročila in je za ogled na voljo pri naročniku.

Naj omenim še nekaj posebnosti te razpisne dokumentacije. Od ponudnika se je zahtevalo ustrezne tehnične in kadrovske zmogljivosti, ustrezno ekonomsko-socialno sposobnost ponudnika in ustrezne reference. Za ustrezne reference naročnik upošteva najmanj en istovrsten podoben posel, ki je bil uspešno izpeljan in je predstavljal 70 % bodoče ponujene cene za ta posel. Poleg tega mora ponudnik za garancijo resnosti ponudbe predložiti menico v višini 3 % vrednosti ponudbe. Kot garancijo za dobro izvedbo pa mora predložiti še menico v višini 10 % ponudbe, ki mora biti unovčljiva še 1 dan po uspešnem prevzemu opravljenih del. Edino merilo za izbor najugodnejše ponudbe se upošteva merilo **najnižje cene**. V primeru, da bi nastopile okoliščine za podaljšanje roka za izvedbo del, pa mora izvajalec za podaljšanje roka pisno prositi naročnika za odobritev. Če naročnik odobri podaljšanje roka, pa se med naročnikom in izvajalcem sklene aneks (Portal za javna naročila, 2008).

Potencialnemu ponudniku so v elektronski obliki na voljo tudi predloge za pripravo in izpolnitev ponudbe. Te predloge se lahko v elektronski obliki ustrezno prilagodi tako, da ponudnik lahko dodaja vrstice, tabele, strani ... Izpolnjene rubrike v predlogah za pripravo ponudbe mora ponudnik natisniti in naročniku ponudbo oddati v zaprti kuverti (Portal za javna naročila, 2008) (DRSC, 2008).

### **5.3.3 Primerjava postopka priprave razpisne dokumentacije na lokalni in državni ravni**

Le dobro pripravljena razpisna dokumentacija pripomore, da se ne srečujemo z dodatnimi nalogami in težavami pri oddaji javnega naročila. V smislu dodatnih nalog pri izvajanju postopka javnega naročanja imam v mislih predvsem dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo in pogojih, zapisanih v tej. Če je razpisna dokumentacija dobro pripravljena, potem se pojavlja tudi manj oziroma nič vprašanj, ki jih postavljajo potencialni ponudniki naročniku. Naročnik mora na vsa vprašanja pravočasno odgovarjati ter obrazložiti, kaj točno je zahteval v razpisni dokumentaciji. Vsako takšno vprašanje naročniku predstavlja dodatno delo in porabo časa. V konkretnem primeru javnega naročila občine in tudi DRSC potencialni ponudniki niso zastavili nobenega vprašanja v zvezi z javnim naročilom. To bi lahko prikazovalo, da so bile razpisne dokumentacije dobro pripravljene.

Zaposleni na občini pripravljajo razpisno dokumentacijo za vsako javno naročilo posebej, medtem ko so za javna naročila na DRSC pripravljene vzorci dokumentov, ki so dostopni na spletni strani direkcije RS za ceste. To dokumentacijo pa je predhodno pripravil vodja sektorja za javna naročila. Skrbniki, konzultanti ali inženirji imajo tako na voljo pripravljen vzorec dokumentov, katere glede na potrebe v zvezi z javnim naročilom le-temu to prilagodijo in ustrezno dopolnijo.

Pred pripravo razpisne dokumentacije za izvajalca gradnje ceste je potrebno predhodno pripraviti ustrezno dokumentacijo gradbene stroke. Takšna dokumentacija je npr.: popisi del s količinami, tehnična poročila in tehnični pogoji, opis naročila,

projektna naloga itd. Pripravljavci takšne dokumentacije so praviloma izbrani na podlagi javnega naročila, katerega predmet je priprava takšne dokumentacije.

## **5.4 OBJAVA OBVESTILA O JAVNEM NAROČILU**

### **5.4.1 Objava obvestila o javnem naročilu na lokalni ravni**

Ko je župan podpisal sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila in ko je bila pripravljena razpisna dokumentacija, je odgovorni za izvedbo tega javnega naročila oddal objavo o javnem naročilu po odprtem postopku na portal javnih naročil. Z objavo je javno naročilo dobilo tudi številko javnega naročila, ki je objavljeno pod naslednjo številko: JN-1042/2008 z dne 15.2.2008 (Portal za javna naročila, 2008).

Objava na portalu omogoča izvrševanje načela transparentnosti tako, da se s tem vsem zainteresiranim ponudnikom, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo na javni razpis, omogoči, da oddajo svoje ponudbe v skladu z navodili, objavljenimi na portalu javnih naročil, oziroma v razpisni dokumentaciji. Z objavo naročnik pridobi ponudbe različnih izvajalcev, kar pomeni, da naročnik ne preferira nobenega izmed ponudnikov. S tem naročnik in ostali ponudniki ne vedo, kdo in kakšno ponudba se bo izkazala kot najugodnejša.

### **5.4.2 Objava obvestila o javnem naročilu na državni ravni**

Zaposleni na DRSC je javno naročilo objavil 7.5.2008 na portalu javnih naročil <http://www.enarocanje.si> in na portalu DRSC <http://www.dc.gov.si>. Tako, kakor vsako objavljeno javno naročilo, je tudi to javno naročilo dobilo oznako, ta pa je bila: JN3469/2008 (Portal za javna naročila, 2008). Naročnik je, poleg objave javnega naročila, na svojih spletnih straneh objavil tudi celotno razpisno dokumentacijo, ki se nanaša na pripravo ponudbe za omenjeno javno naročilo. S tem je naročnik spoštoval načelo transparentnosti.

### **5.4.3 Primerjava o postopku objave obvestila o javnem naročilu med državno in lokalno ravno**

V skladu z določbami zakona se javno obvestilo objavlja na portalu javnih naročil. Objava javnega naročila, ki ga je vodila občina, se v tem elementu ne razlikuje od objave javnega naročila na DRSC. Podatki o obeh javnih naročilih so bili tako posredovani v Uradni list, natančneje v objavo na portalu javnih naročil. Ko sta bila zahtevka za javno naročilo poslana po e-pošti, je bila prejeta povratna pošta oziroma obvestilo, da je javno naročilo objavljeno na portalu javnih naročil. Z objavo sta obe javni naročili dobili svojo številko javnega naročila. Javno naročilo »Ureditev trga v

Sodražici« je dobilo oznako JN-1042/2008, javno naročilo »Krožno križišče v Sp. Brniku« pa oznako: JN3469/2008 (Portal za javna naročila, 2008) (DRSC, 2008).

Objava javnega naročila, ki ga je vodila občina, je bila narejena samo na Portalu javnih naročil, kar je skladno z zakonodajo. Javno naročilo, ki ga je vodila DRSC, pa je bilo poleg objave na portalu javnih naročil, objavljeno tudi na spletni strani DRSC. Objava javnega naročila na spletni strani DRSC pripomore, da je javnost še bolj obveščena o vseh aktualnih javnih naročilih.

Prednost objave javnega naročila na spletni strani organa je tudi v tem, da je poleg objave javnega naročila na voljo brezplačna povezava do razpisne dokumentacije za posamezno javno naročilo. S tem lahko vsaka zainteresirana oseba pridobi potrebne informacije in dokumentacijo enostavno, hitro in brezplačno (DRSC, 2008).

## **5.5 PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB**

### **5.5.1 Predložitev in odpiranje ponudb v postopku, ki ga je vodila občina**

Že v razpisni dokumentaciji je določeno kdaj, kje, v kakšni obliki in na kakšen način se morajo ponudbe oddati. Pri projektu »Ureditev trga v Sodražici« je bil rok za oddajo ponudb do 28.3.2008, do vključno 9. ure. Ponudniki so morali ponudbe oddati v glavni pisarni, tj. tajništvo občine Sodražica. Ponudbe so lahko ponudniki dostavili osebno ali pa preko pošte (razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

Odpiranje ponudb je potekalo 28.3.2008 ob 12. uri v prostorih naročnika, tj. občine Sodražica, Trg 25. maja 3, Sodražica (zapisnik o odpiranju ponudb za oddajo javnega naročila »Ureditev trga v Sodražici«, 2008). Javno odpiranje ponudb je vodila posebna komisija, katero je s Sklepom o imenovanju komisije za odpiranje ponudb imenoval župan. Komisija je bila sestavljena iz predsednika in dveh članov. Sklep o imenovanju omenjene komisije je bil izdan 4.2.2008, to je že pred samo izdajo Sklepa o začetku postopka oddaje javnega naročila. Odpiranja se je, poleg članov komisije za odpiranje ponudb, udeležila tudi ena oseba, ki je bila predstavnik enega izmed ponudnikov. Da je oseba res predstavnik naročnika, mora to pred odpiranjem javnih ponudb dokazati s predložitvijo pooblastila ponudnika (Sklep o imenovanju komisije za odpiranje prispelih ponudb za javno naročilo »Ureditev trga v Sodražici, 2008).

Komisija je ugotovila, da so prispele ponudbe pravilno označene, da je razvidno, na katero javno naročilo se nanašajo. Skupaj so prispele 3 ponudbe, vse so bile oddane pravočasno. Ponudniki so vse tri ponudbe na naslov naročnika dostavile osebno, kar je zapisano tudi v zapisniku o javnem odpiranju ponudb, ki vsebuje tudi več tabel, slednje bom kasneje natančneje opisal. Tu je zapisano, kako so ponudbe prišle in do minute natančen čas. Poleg tega je bil prevzemnik ponudbe pozoren, ali so prispele

ponudbe pravilno označene, kar potrdijo s podpisom. Ponudbe so se odpirale po vrstnem redu prispetja. Najprej se je odprla ponudba podjetja SCT, nato podjetja CGP, temu pa je sledilo odpiranje ponudbe GRAFIT-a. Postopek odpiranja ponudb je bil zaključen ob 12.40. V zapisniku o odpiranju je navedba, ali so ponudniki predložili posamezne dokumente in dokazila, katera so bila zahtevana že v sami razpisni dokumentaciji. V eni izmed tabel je razvidno, da so vsi ponudniki predložili zahtevane obrazce, dokumente in dokazila. V naslednji tabeli so zapisane ponujene cene po posameznih ponudnikih, vsaka ponudba pa vsebuje tudi rok za izvedbo del, ki jih bo opravil posamezen ponudnik.

Ena izmed tabel prikazuje vrsto zavarovanja, veljavnost zavarovanja in znesek zavarovanja po posameznih ponudnikih. Vsi ponudniki so resnost ponudbe zavarovali z bančnimi garancijami, katere so imele naveden isti znesek zavarovanja. V naslednji tabeli naj bi bile prikazane morebitne pripombe na postopek odpiranja ponudb, vendar ker pripomb ni bilo, je tabela ostala prazna. V naslednji rubriki so navedeni vsi pooblaščen predstavniki ponudnika, ki so prisotni na samem odpiranju, ki s podpisom potrdijo, da na postopek odpiranja nimajo pripomb. V zapisniku o javnem odpiranju ponudb je tudi poimensko zapisano, kdo se je udeležil javnega odpiranja in katerega ponudnika zastopa. Po končanem odpiranju so bile kopije zapisnika o odpiranju vročene ponudnikom (Zapisnik o odpiranju ponudb za oddajo javnega naročila »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

### **5.5.2 Predložitev in odpiranje ponudb v postopku, ki ga je vodila Direkcija Republike Slovenije za ceste**

Predložene ponudbe se je sprejemalo v glavni pisarni. Ob tem se je vodil zapisnik, ki ga je pripravil zaposleni v SJN in ga posredoval v glavno pisarno. Delavec v glavni pisarni je ob prejemu posamezne ponudbe vpisal ime ponudnika, datum in čas sprejema ponudbe, vpisal je število prejetih ovitkov ter označil, če so bili le-ti pravilno označeni. Do roka oddaj ponudb so v glavno pisarno oddali ponudbe štirje ponudniki. Vsi ponudniki so svoje ponudbe oddali na dan odpiranja, to je bilo 4.6.2008. Svojo ponudbo so oddala naslednja podjetja: VEGRAD, SCT, CP KRANJ IN GRATEL. (Zapisnik o odpiranju ponudb za javno naročilo: »Rekonstrukcija ceste Sp. Brnik-Zg. Brnik: KROŽNO KRIŽIŠČE V SP. BRNIKU 1. FAZA«, 2008) V skladu z navodili, ki so bila objavljena v razpisu, je javno odpiranje ponudb potekalo 4.6.2008 ob 11. uri na sedežu naročnika, t.j. DRSC, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana; v sobi 320 (Portal za javna naročila, 2008).

Prispele ponudbe so se odpirale po vrstnem redu njihovega prispetja. Ob odpiranju se je vodil tudi **zapisnik o javnem odpiranju ponudb**, iz katerega je razvidno, da so se odpiranja udeležili imenovana komisija za odpiranje ponudb ter trije predstavniki ponudnikov, poleg teh pa je bila na odpiranju navzoča še ena oseba. Osebe, ki so bile navzoče kot predstavniki ponudnikov, so morale to potrditi s pooblastilom ponudnika, da zastopajo ponudnikove poslovne interese.



V Zapisnik o javnem odpiranju se vpisujejo osnovni podatki o prispelih ponudbah, kot so: datum in ura prispetja ponudb, ponujena cena in morebitni popusti, izraženi v odstotkih. Pod opombe je bilo za vse prispele ponudbe vpisano, da imajo ponudbe bianko menice, katere se lahko unovči do 30.6.2009.

Tudi predstavniki ponudnikov na postopek odpiranja niso imeli pripomb. Zapisnik vsebuje tudi točno uro zaključka odpiranja ponudb. Po končanem odpiranju zapisnik podpišejo vsi predstavniki naročnika in ponudnikov. Ponudniki s podpisom potrjujejo tudi prevzem kopije tega zapisnika, torej Zapisnika o javnem odpiranju ponudb (Zapisnik o odpiranju ponudb za JN: »Rekonstrukcija ceste Sp. Brnik-Zg. Brnik: KROŽNO KRIŽIŠČE V SP. BRNIKU 1. FAZA«, 2008).

### **5.5.3 Primerjava postopkov predložitve in odpiranja ponudb**

Predložitvi ponudb se na lokalni in državni ravni bistveno ne razlikujeta. Na obeh ravneh je že v obvestilu o javnem naročilu navedeno kako, kam, na kakšen način in do kdaj morajo biti ponudbe dostavljene. Na obeh ravneh so ob prispetju ponudb vodili evidenco, na podlagi le-te pa se je določilo vrstni red odpiranja ponudb glede na čas njihovega prejema.

Odpiranje ponudb pri občini je vodila komisija, sestavljena iz pravnika in dveh članov, pri čemer je bil samo en član zaposlen pri občinski upravi. Predsednik komisije in še en član pa nista zaposlena pri občinskem organu. Na lokalni ravni je sicer smiselno, da je za primer odpiranja ponudb prisoten pravnik, ki ni zaposlen na občini, saj občina v primerjavi z DRSC izvede zelo majhno število javnih naročil, s tem pa tudi zelo majhno število odpiranj ponudb. Prav zaradi majhnega števila javnih naročil bi bilo nesmiselno redno zaposliti osebo, ki bi opravljala samo posle odpiranja ponudb.

Pri odpiranju ponudb na državni ravni pa so bili prisotni štirje predstavniki naročnika. Komisijo so sestavljali pravnik, skrbnik, inženir in konzultant. Prisotni pravnik je zaposlen v Sektorju za javna naročila in je prisoten pri vseh odpiranjih, iz česar lahko izhajamo, da dobro in natančno pozna pravila in potek odpiranja ponudb (Zapisnik o odpiranju ponudb za javno naročilo: »Rekonstrukcija ceste Sp. Brnik-Zg. Brnik: KROŽNO KRIŽIŠČE V SP. BRNIKU 1. FAZA«, 2008).

Na občini je postopek odpiranja ponudb potekal 40 minut za 3 prispele ponudbe. Na DRSC pa je postopek odpiranja za 4 prispele ponudbe trajal 30 minut. Čas, ki je bil porabljen za odpiranje ponudb, je razviden iz zapisnikov o odpiranju ponudb, v katerih piše, kdaj je bil postopek odpiranja ponudb končan. Glede na čas začetka odpiranj ponudb se je lahko izračunalo čas, potreben za odpiranje ponudb na lokalnem in državnem nivoju. Iz navedenega lahko povzamemo, da je čas odpiranja za posamezno ponudbo na DRSC krajši, kar pa ne predstavlja nobene pomembne prednosti. Posledica hitrejšega poteka odpiranja ponudb na DRSC bi bila lahko dobra usposobljenost komisije za odpiranje ponudb, saj ima ta v primerjavi s komisijo na občinski ravni za seboj več prakse in izkušenj. Po končanem postopku odpiranja

ponudb pa so tako pri obeh javnih naročilih ponudnikom, ki so predložili ponudbe, izročili Zapisnik o odpiranju ponudb (Zapisnik o odpiranju ponudb za javno naročilo: »Rekonstrukcija ceste Sp.Brnik-Zg.Brnik: KROŽNO KRIŽIŠČE V SP. BRNIKU 1.FAZA«, 2008) ( Zapisnik o odpiranju ponudb za oddajo javnega naročila »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

## 5.6 PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

### 5.6.1 Pregled in ocenjevanje ponudb na občini Sodražica

Pregled in ocenjevanje ponudb je naslednja faza pri poteku postopka javnega naročanja in sledi fazi odpiranja ponudb. Pregled formalnih elementov ponudbe je potekal že med samim postopkom odpiranja pravočasno prispelih ponudb. Potrebne formalne sestavine so bile zapisane že predhodno v razpisni dokumentaciji. Potek pregledovanja formalnosti je bil opisan že v prejšnji fazi postopka javnega naročanja, zato z opisom ne bom ponavljal. Vse tri prispele ponudbe, katere je komisija za odpiranje tudi že odprla, gredo v tej fazi v nadaljnjo vsebinsko kontrolo in ocenjevanje ponudb. Ocenjevanje prispelih ponudb poteka po v naprej določenih merilih, ki so bila zapisana v razpisni dokumentaciji, s tem pa so bili tudi vsi ponudniki predhodno obveščeni, na kakšen način in kakšnih kriterijih bo izbrana najugodnejša ponudba (Razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

Izvajalca se je izbiralo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe. To pomeni, da pri izboru izvajalca ponujena cena ni bila edini odločilni faktor. Tako so bili na izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe v javnem naročilu »Ureditev trga v Sodražici« upoštevani naslednji kriteriji (Razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008):

- a) ponujena cena,
- b) fleksibilnost cen,
- c) reference.

Prispele ponudbe so se ocenjevale na podlagi prejetih točk, ki jih je prejela posamezna ponudba. Maksimalno število točk, ki bi jih je lahko ponudba prejela, je bilo 100. Posamezna merila so lahko prinesla določeno število točk, pri čemer je največ točk prinesla **ponujena cena**. Pri ponujeni ceni je bilo možno pridobiti 80 točk. Za ostala dva kriterija pa je bilo možno pridobiti skupaj 20 točk, torej za kriterij **fleksibilnost** cen je bilo na voljo 10 točk, za merilo **reference** pa je bilo maksimalno število 10 točk.

#### a) Ponujena cena

Ponujena cena pri ponudbi je predstavljala največji delež pri točkovanju. Ponudba z najugodnejšo ponujeno ceno je dobila kar 80 točk. To je tudi 80 % možnosti, da bo

cenovno najugodnejša ponudba izbrana kot ekonomsko najugodnejša. Ostale ponudbe so pridobile točke po naslednji formuli (Razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008):

$$\text{število točk} = \frac{\text{najugodnejša ponujena cena} \times 80 \text{ točk}}{\text{ponudbena cena}}$$

Na osnovi zgornje formule so tako manj ugodne ponudbe dobile 80 točk, zmanjšane za procent glede na najnižjo ceno. Na ta način nobena od cenovno manj ugodnih ponudb ni mogla dobiti maksimalnega. Maksimalno število točk je lahko dobila le najugodnejša ponudba.

### **b) Fleksibilnost cen**

Pri kriteriju fleksibilnosti cen je bilo mogoče dobiti maksimalno 10 točk. 10 točk je pridobila tista ponudba, v kateri je ponudnik za največje število mesecev fiksiral cene. Tudi pri tem kriteriju se točke za ostale ponudbe izračunavajo podobno kakor pri prejšnjem kriteriju. Ponudbe, ki niso vsebovale najdaljše fiksne cene, so točke za ta kriterij pridobivale po sledeči formuli (Razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008):

$$\text{število točk} = \frac{\text{obdobje fiksnih cen posamezne ponudbe} \times 10 \text{ točk}}{\text{najdaljše obdobje s fiksnimi cenami}}$$

### **c) Reference**

Zadnji izmed vseh kriterijev za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe so bile reference. Kriterij referenc je ponudniku z največ referencami prinesel maksimalno število točk, kar je za ta kriterij znašalo 10 točk. Kot reference so se upoštevala vsa končana podobna dela izvajalca, kakor se bodo odvijala pri izvedbi gradnje oziroma ureditve trga v kraju Sodražica. (Razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008) Za obravnavano javno naročilo je bilo potrebno imeti najmanj 3 reference iz področja visokih gradenj in najmanj 3 reference iz področja nizkih gradenj. Če ponudnik ni imel dovolj zahtevanih referenc, je naročnik lahko ponudbo tega ponudnika izločil iz nadaljnega postopka ocenjevanja. S tem pa je tudi ponudnik z izločeno ponudbo izgubil vse možnosti, da dobi javno naročilo.

Da je ponudnik sploh pridobil točke za to merilo, tj. reference, je moral v svoji ponudbi zapisati več kot 3 reference iz vsakega izmed zahtevanih področji, torej področje nizkih in področje visokih gradenj. Maksimalno število točk glede na merilo **reference** je bilo za vsako področje možnih po 5 točk. Točke za ponudbe, ki niso dobile maksimalnega števila točk po posameznih področjih, so se računale na podoben način, kakor ga poznamo že iz prejšnjih dveh meril. Tu so se uporabili naslednji dve formuli (Razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008):

- za področje visokih gradenj (VG):

$$\text{število točk} = \frac{(\text{število referenc posamezne ponudbe VG} - 3) \times 5 \text{ točk}}{\text{maksimalno število referenc VG} - 3}$$

- za področje nizkih gradenj (NG):

$$\text{število točk} = \frac{(\text{število referenc posamezne ponudbe NG} - 3) \times 5 \text{ točk}}{\text{maksimalno število referenc NG} - 3}$$

Pri ocenjevanju in pregledovanju ene izmed prispelih ponudb se je med pregledovanjem ponudb ugotovilo, da ponudba ni vsebovala vseh zahtevanih podatkov. Po vsej verjetnosti je ponudnik med pisanjem ponudbe spregledal posamezne postavke, ki so bile sestavina končne cene. Ker so se manjkajoči podatki nanašali na posamezne sestavine cene in pri izračunu ponujene končne cene niso bili upoštevani, ponudba ni mogla biti enakovredna ostalim ponudbam. Ob ugotovitvi nepravilnosti naročnik ni mogel ponudnika pozvati na dopolnitev ponudbe, saj bi le ta vplivala na merila, to pa na končen rezultat izbora najugodnejše ponudbe. Zaradi tega razloga je bila omenjena ponudba, sicer ponudnika SCT, izločena iz postopka oddaje javnega naročila. Izločitev nepravilne ponudbe je prispevala, da je imela občina kot naročnik potem predloženi zgolj 2 veljavni ponudbi. Na podlagi teh dveh ponudb pa se je nato izbralo ekonomsko najugodnejšo ponudbo (Zapisnik o analizi in oceni ponudb za javno naročilo »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

### 5.6.2 Pregled in ocenjevanje ponudb na Direkciji Republike Slovenije za ceste

Strokovna komisija je opravila pregled ponudbe zgolj enega, t.j. najugodnejšega ponudnika. Najugodnejšo ponudbo je oddalo podjetje SCT, ki je za svoje delo pripravilo ponudbo v višini 1.090.624,80 €. Merilo za izbor najugodnejše ponudbe je bilo objavljeno že v razpisni dokumentaciji in objavi na portalu javnih naročil. Edino merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je bil **najnižja ponujena cena** (Zapisnik o odpiranju ponudb za oddajo javnega naročila »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

O pregledovanju najugodnejše ponudbe se je sestavil lastni dokument, ki je v obliki tabele vseboval navedbo nujnih kriterijev, ki jih mora ponudba v skladu z razpisno dokumentacijo vsebovati. Ob teh parametrih pa se je vpisovalo, ali ponudba vsebuje omenjene sestavine.

Pri pregledani cenovno najugodnejši ponudbi strokovna komisija ni ugotovila nepravilnosti, zato se je lahko sestavilo **poročilo o oddaji naročila**. To je interni dokument, s katerim se potrди najugodnejšega ponudnika, in kasneje služi kot osnova za izdelavo odločitve o oddaji javnega naročila. Poleg tega pa so tu navedeni tudi ostali ponudniki in vzroki za zavrnitev njihovih ponudb, kar je razvidno iz naslednje tabele:

**Tabela 2: Primerjalna tabela prispelih ponudb**

<b>PONUĐNIK</b>	<b>PONUĐBENA CENA Z DDV</b>	<b>RAZLOGI ZA ZAVRNITEV PONUĐBE</b>
VEGRAD, d. d.	1.180.272,06 €	previsoka cena
CP Kranj, d. d.	1.141.832,71 €	previsoka cena
GRATEL, d. d.	1.205.650,64 €	previsoka cena

Vir: Poročilo o oddaji JN št. 2415-08-000404/0, 2008.

Po določitvi najugodnejšega ponudnika, je ovojnica o javnem naročilu pri skrbniku. Le-ta vanjo vpiše najugodnejšega ponudnika z njegovimi osnovnimi podatki in ponujeno ceno (Portal za javna naročila, 2008).

### **5.6.3 Primerjava vodenja postopkov pregleda in ocenjevanja ponudb**

Vsebinski pregled in kontrolo ponudb na občini je opravila oseba, odgovorna za izvedbo javnega naročila. Na podlagi v naprej postavljenih meril, ki so bila tri, je izbrala najugodnejšo ponudbo. Pri pregledu je bilo potrebno opraviti celoten pregled vseh treh ponudb in sestaviti tabelo s točkami glede na posamezno merilo. Zaradi večjega števila meril tudi pregled vseh ponudb zahteva več potrebnega znanja in časa za pregled vseh ponudb.

Na DRSC pa se vsebinsko pregleda samo ponudba, v kateri je ponudnik ponudil ekonomsko najnižjo ceno. Med pregledom ponudbe med seboj sodelujejo skrbnik, inženir in konzultant, o uradnem izboru najugodnejše ponudbe pa morajo pripraviti interni dokument oziroma poročilo o oddaji javnega naročila. Poleg naročila pa morajo na ovojnico vpisati tudi potrebne podatke o izbranem naročniku, kar odgovornemu na lokalni ravni ni potrebno, saj ne uporablja ovojnice za javno naročilo. Če se pri tej ponudbi ne ugotovi nepravilnosti, potem se drugih ponudb vsebinsko ne pregleduje. Če pa bi se pojavila kaka pomanjkljivost, ki bi vplivala na izbor ponudnika, pa se to ponudbo izloči, nadaljuje pa se z vsebinskim pregledovanjem druge cenovno najugodnejše ponudbe. Vsebinski pregled zgolj ene ponudbe je možen iz razloga, da je na državni ravni edino merilo za najugodnejšo ponudbo ekonomsko najugodnejša cena. Tako se lahko že takoj – na samem javnem odpiranju – ugotovi, katera ponudba je sprejeta. Pri tem pa je treba upoštevati dejstvo, da pri cenovno najugodnejši ponudbi kasneje ni ugotovljenih nikakršnih nepravilnosti.

Po mojem mnenju je bolje, da se posamezno ponudbo spozna kot najugodnejšo, če je za to potrebnih več kriterijev in ne zgolj cena, saj cena ni najpomembnejše merilo za izbor ponudbe. Pri izboru najugodnejše ponudbe je potrebno upoštevati tudi druge dejavnike, kot so: kakovost, stroški vzdrževanja in upravljanja, garancije za daljšo uporabno dobo itd. Če pa se kot edini kriterij za izbor najugodnejše ponudbe upošteva zgolj cena, lahko dolgoročno spremljajoči stroški povzročijo, da na prvi pogled cenovno najugodnejša ponudba za naročnika le ni najboljša izbira. V praksi se včasih tudi dogaja, da ponudnik z najugodnejšo ponudbo med izvajanjem del ugotovi, da se bodo pojavila nepričakovana, dodatna dela. Če se pri izvajanju del ugotovi, da brez dodatnih del ne gre, je potrebno skleniti aneks k pogodbi za dodatna dela, kar pa od naročnika zahteva dodatna finančna sredstva.

## 5.7 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

### 5.7.1 Izdaja odločitve o oddaji javnega naročila na občini Sodražica

Naročnik je glede na prejete in veljavne ponudbe na podlagi vnaprej določenih meril izbral najugodnejšo ponudbo. Iz Zapisnika o analizi in oceni prispelih ponudb je razvidno, da je kot ekonomsko najugodnejšo ponudbo oddalo podjetje Grafit, d. o. o. (Odločitev o oddaji javnega naročila za javno naročilo »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

Število točk, ki sta jih ponudbi dosegli po posameznih merilih, je prikazano v spodnji tabeli.

**Tabela 3: Primerjalna tabela prispelih ponudb**

MERILO	Število doseženih točk po posameznih ponudnikih:	
	CGP d. d.	GRAFIT d. o. o.
ponudbena cena	75,07	<b>80</b>
fiksnost cen	5,63	<b>10</b>
reference	<b>10</b>	2,5
<b>SKUPAJ:</b>	90,7	<b>92,5</b>

Vir: Zapisnik o analizi in oceni ponudb za javno naročilo »Ureditev trga v Sodražici«, 2008.

Odebeljeni rezultati po posameznemu kriteriju pomenijo, da je bil ta kriterij pri posamezni ponudbi najugodnejši oziroma boljši od druge ponudbe. V polju »SKUPAJ« pa je v seštevku vseh doseženih točk število točk ekonomsko najugodnejše ponudbe označeno s krepkim tiskom.

### **5.7.2 Izdaja odločitve o oddaji javnega naročila na Direkciji Republike Slovenije za ceste**

Za izdelavo odločitve o izbiri najugodnejšega ponudnika skrbnik ponovno prinese ovojnico v SJN. Oddajo ovojnice se potrdi z vpisom št. ovojnice v kontrolni zvezek in podpisom skrbnika poleg vpisane številke ovojnice.

Prevzemnik ovojnice ponovno preveri, ali ovojnica vsebuje vse potrebne dokumente, ki so v postopku oddaje javnega naročila nastali do te faze. Nato pa vse podatke v zvezi z izbranim ponudnikom in njegovo ponudbo vtipka v interni program »NAROČILO«. Zaradi enodnevnih osvežitve baze podatkov, ki prikazujejo razpoložljiva sredstva na posameznem projektu, postavki in kontu, lahko ovojnico šele naslednji dan odda zaposlenemu, ki pripravlja in pošilja **odločitve o oddaji javnega naročila**. Pred oddajo ovojnic za pripravo odločitve se še enkrat preverijo razpoložljiva sredstva, tako v internem programu »Naročilo«, kakor v bazi, namenjeni proračunskim uporabnikom, oziroma t.i. bazi »MFERAC«. Pri tem preverjanju včasih nastanejo odstopanja med programoma, saj sta le-ta med seboj neodvisna, kar pa se lahko kasneje izkaže kot slabost, saj glavna baza »MFERAC« v primeru blokad ne dopušča izvedbe plačila iz posameznega konta oz. postavke.

Odločitev o oddaji javnega naročila je DRSC izdelala 5.8.2008, in sicer na podlagi predhodno pripravljenega dokumenta, ki se imenuje »Poročilo o oddaji naročila«. Pripravljena odločitev o oddaji naročila se nato parafira od vodje SJN in posreduje direktorju, ki je zakoniti zastopnik DRSC, v podpis. Podpisano odločitev se nato s priporočeno pošto pošlje vsem ponudnikom, ki so oddali svoje ponudbe za to javno naročilo (Odločitev o oddaji javnega naročila št. A-87/08G, 2008).

### **5.7.3 Primerjava postopkov izdajanja odločitve o oddaji javnega naročila**

Odločitev o oddaji javnega naročila se na obeh ravneh sprejme na podlagi najugodnejše predložene ponudbe. Na lokalni ravni je ta odločitev razvidna na podlagi Zapisnika o analizi in oceni prispelih ponudb. V vseh prispelih in obenem veljavnih ponudbah je potrebno preveriti vse v naprej postavljene zahteve naročnika, ki so zapisane že v razpisni dokumentaciji. Zaradi tega naročnik in vsi predstavniki ponudnikov, ki so prisotni na javnem odpiranju, ne izvedo takoj, kdo je oddal ekonomsko najugodnejšo ponudbo, kar morda za ponudnike pomeni, da odločitev o oddaji javnega naročila lahko čakajo z nekakšnimi pričakovanji, ali se bo morda njihova ponudba razglasila za najugodnejšo ponudbo.

Na državni ravni pa je odločitev o najugodnejšem ponudniku tako rekoč razvidna že na samem odpiranju, le da je tedaj najugodnejši ponudnik znan zgolj neuradno. Uradno se lahko ponudbo razglasi za cenovno najugodnejšo šele potem, ko se preveri, ali cenovno najugodnejša ponudba vsebuje vse pogoje, katere je naročnik v naprej zahteval.

Proces javnega naročanja na DRSC opravlja več zaposlenih, zato tudi čas do priprave odločitve o oddaji javnega naročila toliko daljši. Javno naročilo se vnaša v interni program in preverja, ali so zagotovljena ustrezna sredstva. Naslednji dan pa se jo odda zaposlenemu, ki pripravlja odločitve o oddaji javnih naročil. Skrbnik mora, da sporoči, kdo je bil izbran, pripraviti interni dokument Poročilo o oddaji naročila. V primerjavi z občino, zaposleni na občini lahko takoj, ko je ugotovil najugodnejšo ponudbo, začne pripravljati odločitev o oddaji javnega naročila. Tu ne potrebuje nobene dodatne dokumentacije, razen Zapisnika o analizi in ocenjevanju ponudb, s katero bi razlagal kakemu drugemu zaposlenemu, katera ponudba je ekonomsko najugodnejša. Iz navedenega lahko povzamemo, da večji ko je organ oziroma več je zaposlenih v njem, toliko večja količina dokumentov se pripravlja, s tem pa raste birokracija.

Ko je v občinski upravi odločitev o oddaji naročila pripravljena, jo podpiše zgolj ena oseba, tj. župan. S tem je odločitev pripravljena, da se jo odpremi vsem naslovnikom. Ko pa zaposleni na DRSC pripravi odločitev o oddaji javnega naročila, ga pred podpisom da v podpis vodji sektorja za javna naročila. Vodja sektorja pregleda, preveri pravilnost in posamezne izbire izvajalca ter pravilnost samega izpeljanega postopka. Če je po njegovem mnenju izvajalec izbran pravično in je postopek javnega naročila potekal v skladu z zakonom, se vodja sektorja za javna naročila parafira odločitev. Nato pa se ta odločitev posreduje v podpis direktorju DRSC. Tu se spet srečamo z veliko mero birokracije in daljšanju časa postopka oddaje javnega naročila, poleg tega pa ovojnica z javnim naročilom potuje od zaposlenega do zaposlenega.

Preverjanje finančnih sredstev na DRSC poteka v dveh bazah, tj. interni program »Naročilo« in pa baza »MFERAC«, kar včasih povzroči tudi težave, ker baze niso povezane med seboj. Tu bi bilo primernejše, da bi bile obe baze med seboj povezane in bi lahko že ob prvem vnosu samega javnega naročila v Službi za javna naročila, takoj opozorilo, da s strani Ministrstva za finance ni zagotovljenih sredstev, skrbnika pa bi se o tem obvestilo, kar bi mu omogočilo, da med samim postopkom javnega naročila zagotovi potrebna sredstva in kasneje ne bi prihajalo do blokad pri črpanju sredstev iz državnega proračuna.

Na občini pa se mora potrebna sredstva zagotoviti, ali s sredstvi na občinskem proračunu, če pa teh sredstev občina nima, pa si mora zagotoviti bančni kredit. Najem kredita pa za občino pomeni dodatne finančne odhodke, ki jih porabi za plačevanje obresti najetega kredita. Del denarnih sredstev je občina sicer dobila povrnjenih iz sredstev Evropske unije, vendar je morala plačila tekočih izstavljenih računov zalagati iz svojih sredstev. Za plačilo prejetih računov s strani izvajalca pa je skrbelo samo občinsko računovodstvo, ki ima malo zaposlenih.



## **5.8 OBJAVA OBVESTILA O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA**

### **5.8.1 Način objave obvestila o oddaji javnega naročila na lokalni ravni**

Župan občine predstavlja zakonitega zastopnika naročnika, tj. občine, pri izvedbi javnega naročila »Ureditev trga v Sodražici« in je dne 10.4.2008 izdal obvestilo o izbiri najugodnejšega ponudnika. Odgovorna oseba za izvedbo javnega naročila je obvestilo skupaj z zapisnikom o analizi in oceni prispelih ponudb poslala vsem ponudnikom s priporočeno pošto.

V obvestilu o oddaji javnega naročila je zapisano ime najugodnejšega ponudnika, poleg tega pa je zapisana tudi utemeljena obrazložitev za sprejetje takšne odločitve ali, drugače povedano, o določitvi ekonomsko najugodnejše ponudbe.

Prav tako je v obvestilu naveden tudi pravni pouk oziroma navodila in pogoji kdo, kje in kako postopa, če z odločitvijo ni zadovoljen in meni, da je bila v postopku storjena katera izmed kršitev načel javnega naročanja, pri tem pa je bila tej osebi storjena krivica. V tem primeru se vloži t.i. revizijski zahtevek zoper javno naročilo: »Ureditev trga v Sodražici«. V primeru, da se je kdo odločil za vložitev revizije, je v odločitvi tudi napisana višina zneska, katerega mora plačati pred oddajo vloge za revizijo. Ta znesek se nakaže na račun ministrstva, pristojnega za finance (Odločitev o oddaji javnega naročila za javno naročilo »Ureditev trga v Sodražici«, 2008).

Po preteku roka za vložitev revizije je občina dne 5.5.2008 z izvajalcem podpisala pogodbo. Pogodba se je pripravila na osnovi predhodnega vzorca pogodbe, ki je bil sestavljen na podlagi gradbenih uzanc. Končna pogodba vsebuje podatke o udeleženi strankah. Pred podpisom pogodbe je bil še opravljen pregled pogodbe s strani zaposlenega pravnika na občini. Pogodbo je podpisal župan kot zakoniti predstavnik naročnika.

### **5.8.2 Način objave obvestila o oddaji javnega naročila na državni ravni**

Takoj, ko direktor DRSC podpiše odločitev o oddaji javnega naročila, se to objavi na svetovnem spletu, natančneje na Portalu javnih naročil, kjer objavijo ime izbranega ponudnika ter vrednost sprejete ponudbe. Z javno objavo se vsa javnost seznanijo, da se postopek oddaje javnega naročila končuje (Portal za javna naročila, 2008).

Med tekom roka za pritožbo pa se za izbranega izvajalca pripravi pogodbo. Zaposleni, ki se ukvarja s pripravo pogodb, ob pripravi pogodbe napravi tudi interni dokument, na katerega se podpišejo vodja sektorja, v katerem se je iskalo primerne izvajalca, vodja službe za pravne in splošne zadeve, vodja finančne službe in skrbnik. S podpisom na ta dokument potrjujejo, da se strinjajo z vsebino pripravljene pogodbe.

Po preteku pritožbenega roka, v katerem se ni nihče od neizbranih izvajalcev pritožil, se pripravljeno pogodbo posreduje ponovno v podpis direktorju DRSC. Podpisano pogodbo se kasneje pripravi za odpremo.

Vodja SJN za pripravljeno pogodbo podpiše spremni izhodni dokument, ki ga pošljejo izvajalcu v podpis. V tem dokumentu je navedeno, do kdaj mora izvajalec določeno število podpisanih izvodov vrniti na DRSC. Pogodbe se izvajalcem pošiljajo v priporočeni pošti. V konkretnem primeru je bilo poslanih 10 izvodov pogodbe. Izvajalec je moral v roku 8 dni od prejetja dopisa vrniti na DRSC 7 podpisanih izvodov (Spremni dopis: »podpis pogodbe«, 2008).

S podpisom pogodbe, se postopek oddaje javnega naročila tudi uradno zaključi. Ko je podpisana pogodba prispela na DRSC, se je od teh 7 izvodov 3 izvode poslalo po priporočeni pošti na občino Cerklje, ki je v tem postopku oddaje javnega naročila sodelovala kot sofinancer (Spremni dopis: »podpisana pogodba«, 2008).

### **5.8.3 Primerjava objave odločitve o javnem naročilu med občino Sodražica in Direkcijo Republike Slovenije za ceste**

Po uspešnem izboru najugodnejše ponudbe se, tako na DRSC, kakor na občini, izdelano obvestilo o oddaji javnega naročila pošlje vsem ponudnikom, ki so s svojimi ponudbami sodelovali v postopku javnega naročanja. V primeru občine se je obvestilo o izboru ponudnika poslalo ponudnikom s priporočeno pošto, pri čemer obvestilo o izbiri najugodnejšega ponudnika vključuje ime izbranega ponudnika z utemeljitvijo, poleg tega pa je na obvestilu zapisan tudi pravni pouk. Priloga obvestila o izbiri ponudnika vsebuje tudi Zapisnik o analizi in ocenjevanju ponudb.

Na DRSC pa sta bila v odločitvi o oddaji javnega naročila navedena tudi izbrani ponudnik ter vrednost izbrane ponudbe z vključenim DDV. Omenjena odločitev o izboru najugodnejšega ponudnika je vsebovala tudi obrazložitev, zakaj je bila izbrana ponudba spoznana kot najugodnejša. Odločitev o oddaji javnega naročila se je poslala vsem ponudnikom, ki so oddali svoje ponudbe, poleg tega pa je bila odločitev o izboru najugodnejšega ponudnika tudi istočasno objavljena na portalu javnih naročil. Z objavo javnega naročila na svetovnem spletu se omogoči velika stopnja upoštevanja načela transparentnosti in obveščanja javnosti.

Odločitev o oddaji javnega naročila, izdan na DRSC, pa ne vsebuje nobenega pravnega pouka, saj že v samem zakonu ZJN-2 ni nikjer navedeno, da mora odločitev o oddaji javnega naročila vsebovati pravni pouk, ampak že sam zakon omenja, da se za pravna postopanja o že izpeljanih javnih naročilih uporablja Zakon o revizijskem postopku.

Glede na to, da je bilo v obvestilu o izbiri ponudnika naveden tudi pravni pouk, ki pa ni zakonsko obvezen, bi rad poudaril, da je potrebno pri pisanju takšnega pravnega pouka nameniti posebno pozornost, da je pravni pouk napisan tudi pravno pravilno.

Za preverjanje pravne pravilnosti pa je potreben dodaten vložek s strani človeških virov ali, drugače povedano, pravni pouk mora pregledati pravnik. Tako sta pri izdelavi in pošiljanju odločitve o izbiri ponudnika potrebna pozornost dveh zaposlenih, tj. osebe odgovorne za izvedbo javnega naročila, ki v tem primeru pripravi tudi odločitev, in pa pravnika, ki bi pregledal pravno pravilnost in vsebino pravnega pouka.

Seveda pa mora odločitev oz. obvestilo o izbiri ponudnika pred samo objavo podpisati še predstojnik organa. Na DRSC je to direktor, na občini pa župan.

## **5.9 UGOTOVITVE IN PREDLAGANE IZBOLJŠAVE**

Poglavitna prednost, ki jo ima DRSC pred občino, so predvsem izkušnje in praksa zaposlenih pri izvedbi postopkov javnega naročanja, saj se na državni ravni izpelje mnogo več postopkov javnih naročanj, kakor pa na lokalni ravni.

Druga prednosti DRSC v primerjavi z občino je uporaba informacijskega sistema. Tako je razpisna dokumentacija vsem enostavno dostopna preko svetovnega spleta. Na DRSC je tudi razvit program »Naročilo« v katerega se vnaša podatke o posameznem javnem naročilu, iz katerega je kasneje razviden celoten potek postopka javnega naročanja, kar omogoča lažje arhiviranje in preglednost pri iskanju in kasnejši obdelavi podatkov. Edina kritika na ta program je ta, da se programska baza prepočasi osvežuje, kar povzroča, da mora javno naročilo, za katerega so se podatki vnesli v tekočem dnevu, počakati na mizi do naslednjega dne, šele nato pa se preveri stanje v programu in odda ovojnico naslednjemu zaposlenemu, da opravi naloge, določene za posamezno fazo javnega naročila.

Slaba stran načina delovanja programa Naročilo je tudi ta, da se podatki iz baze Ministrstva za finance (MFERAC) prenašajo v bazo naročilo zgolj enkrat tedensko. Posledica tega je neažurnost finančnih sredstev v bazi »NAROČILO« in nastajanja neskladji z bazo »MFERAC«. Tudi plačilo računov se izvaja v obeh fazah, kar za finančnika pomeni dvojno delo, saj mora vnašati plačilo situacij v obe evidenci, poleg tega pa mora skrbeti za odpravo morebitnih odstopanj med evidencami. Tu bi se zadeva lahko enostavneje rešila, in sicer tako, da bi se podatki iz baze finančnega ministrstva avtomatsko prenašali v bazo »Naročilo« enkrat dnevno, ob morebitnih odstopanjih, pa bi le ta avtomatsko prikazalo posebej, finančnik pa bi nato odpravljal le morebitna neskladja, ki bi jih sistem zaznal.

Ker vodstvo DRSC daje veliko pozornost pripravi in objavi razpisne dokumentacije, slednjo objavi tudi na svojih spletnih straneh, kjer je dostopna vsakomur brez dodatnih omejitev. Na občini, pa je bil dostop do razpisne dokumentacije možen na podlagi prošnje, ki mora biti posredovana preko elektronske pošte ali pa na faks kontaktne osebe. Nato pa se na podlagi prošnje ta dokumentacija pošlje po pošti vsem zainteresiranim ponudnikom. Tu bi zaposlenim na občini predlagal, da naj razmislijo o morebitni uvedbi objave razpisne dokumentacije na svetovni splet, saj bi

bila tako dokumentacija enostavnejše in hitreje dostopna vsej zainteresirani javnosti. Poleg tega pa bi občina pri večjem številu javnih naročil dolgoročno zmanjšala stroške za dostavo razpisnih dokumentacij preko pošte. Uvedba objave dokumentacije na splet terja tudi nekatere dodatne stroške, zato je potrebno na občini preučiti, ali bi jim uvedba objave dokumentacije na svetovni splet dolgoročno zmanjšala stroške. Poleg omogočitve dvigovanja razpisne dokumentacije preko interneta pa bi bilo morda tudi dobro, da bi na občini, poleg objave javnega naročila na portalu javnih naročil, javno naročilo objavili tudi na obstoječi spletni strani občine Sodražica. Tu bi rad še poudaril, da informacijski sistem ne sme beležiti, kolikokrat in kdo je dvignil razpisno dokumentacijo. To povzroči, da niti naročnik, niti ponudniki ne vedo, kdo je zainteresiran za sodelovanje v postopku, posledično s tem pa se manjša možnost korupcije.

Tretja prednost DRSC je specializacija zaposlenih za posamezno delo, kar povzroči, da se posamezna naloga opravi hitro in kakovostno. Zaposleni dobro poznajo faze, v katerih delujejo, zato hitro in učinkovito reagirajo na dane situacije. Slaba stran tega sistema pa je, da vsak zaposlen pozna samo delo na področju, ki ga opravlja, celotnega procesa in postopka javnega naročanja pa ne. Med edino izjemo, ki pozna celoten proces poteka javnega naročanja, bi lahko šteli samo vodjo sektorja za javna naročanja.

Če primerjamo čas, ki je bil potreben od izdaje sklepa od začetka postopka pa do podpisa pogodbe, ugotovimo, da so na občini potrebovali 84 dni, medtem ko so na DRSC za izpeljavo istovrstnega postopka potrebovali 114 dni. K daljšem času do podpisa pogodbe je prispevalo tudi, da je bila pogodba poslana tudi v podpis na občino Cerklje, vendar to po mojem mnenju ni trajalo 30 dni, ampak manj, saj se pogodbi, ki se jo pošlje v podpis, priloži dopis, da mora biti podpisana pogodba vrnjena v roku 8 dni od prejetja pogodbe. Daljše vodenje postopka javnega naročanja na DRSC ne postavlja pravila, da je ta daljši kot na občinah, saj ne moremo posploševati glede na rezultat zgolj dveh naročil, zato lahko podam komentar samo na podlagi konkretno opisanih primerov.

Prav tu pa se pokaže prednost javnega naročanja na lokalni ravni. Vodja projekta vodi tudi postopek javnega naročanja, zato se lahko globoko in konkretno seznanjajo ne le s celotnim projektom, ampak tudi s potekom posameznega javnega naročila. Zaradi tega je tudi sam proces na občini bolj dinamičen kot na DRSC. Togost procesa na državni ravni se kaže tudi v pretirani birokratizaciji. V primeru, da je zaposleni v službi za javna naročila na DRSC odkril napako, nepravilnost ali nepopolnost ovojnice in vsebine za javno naročilo, mora o tem obvestiti in se posvetovati z vodjo projekta. V praksi pa se tudi dogaja, da se na ovojnico napiše zgolj, kaj je potrebno popraviti, ter se to ovojnico po kurirju pošlje vodji projekta. Takšen prenos ovojnice pa ponavadi terja več časa, zato se lahko zgodi, da danes poslana ovojnica, ki gre po kurirju, lahko prispe do naslovnika šele naslednji dan. To pa je, po mojem mnenju, velika izguba časa, kar povzroči, da se posamezen postopek javnega naročanja zavleče po nepotrebnosti. Zato bi tu predlagal, da se nejasnosti v zvezi z javnim

naročilom rešujejo po telefonu ali pa da si referent vzame čas in odide osebno do vodje projekta z namenom, da se posvetuje o rešitvi trenutno nastalega problema.

Občina je pri svojem javnem naročilu kot merilo za izbor navedla tri merila. Tu se je upoštevala ekonomsko najugodnejša ponudba. To je v primerjavi z DRSC, kjer je bilo merilo samo najnižja cena, za naročnika ugodneje, saj je potrebno pri nabavi upoštevati tudi kvaliteto in ostale pogoje, ne pa zgolj ceno. Ugotavljanje primernejše ponudbe po več merilih sicer terja več časa in strokovnosti, vendar glede na to, da na DRSC pri poteku projekta, poleg vodje projekta seveda, sodelujeta še inženir in konzultant, bi se lahko tudi tu uvedlo ocenjevanje in ugotavljanje najugodnejše ponudbe po večjem številu kriterijev. Posledično bi bilo potrebno vsebinsko pregledati vse prispele ponudbe, ne zgolj tiste z najugodnejšo ceno. Če pa bi se na DRSC prispele ponudbe ocenjevalo po več kriterijih, bi verjetno to nalogo zopet dobila Služba za javna naročila, kjer pa po mojih ugotovitvah že zdaj primanjkuje kadra, zato bi bilo tu potrebno spet zaposlovati strokovno ustrezen kader, ki bi bil kos takšni nalogi.

## 6 ZAKLJUČEK

Kot sem omenil že v uvodu, sem primerjal izvedbo posameznega javnega naročila na lokalnem in državnem nivoju. Nekdo bi zagovarjal način vodenja, kot ga vodijo na občini, z utemeljitvijo, da se vodja projekta lahko bolj posveti javnemu naročilu, ker ima manj javnih naročil, s tem pa posledično več časa za posvetitev le-temu. Drugi bi zagovarjali izvedbo javnega naročanja, kot se izvaja na Direkciji Republike Slovenije za ceste, kjer obstaja prav služba, ki vodi postopke in ima veliko izkušenj pri vodenju javnih naročil. Vsak od načinov vodenja postopka ima svoje prednosti in slabosti, zato ne morem oceniti, katera izmed obeh ravni, tj. državne in lokalne, ima boljšo izvedbo javnega naročila. S tem sem potrdil hipotezo, da ima vodenje postopka ne le na občni, temveč tudi na DRSC svoje prednosti in slabosti.

Idealno bi bilo, če bi vsak od obravnavanih naročnikov pri nadaljnji oddaji javnih naročil upošteval predloge, predlagane v tej nalogi, in bi jih morda še dopolnili oziroma prilagodili potrebam in informacijskim kapacitetam, ki jih imajo naročniki na voljo. S tem bi poizkušal odpraviti pomanjkljivosti in potek postopka oddaje javnega naročila izpeljati najučinkovitejše.

Zakonodaja na področju javnih naročil ne postavlja razlike glede na to, ali je naročnik občina oziroma država. Pri tem pa moram poudariti, da sta bila oba postopka na način, kot se vodi sedaj, izpeljana v skladu s slovensko in evropsko zakonodajo. Pri tem sem se srečal s težavami, saj se slovenska zakonodaja na tem področju hitro spreminja, zato je bilo potrebno nameniti veliko pozornost spremljanju aktualnih dogajanj. Prav zaradi velike količine podatkov sem se v diplomski nalogi srečal z drugim problemom, ki je bil kaj, kako in koliko takšne zakonodajne vsebine vključiti v to nalogo.

Zaključka nočem napisati tako, da bi povzemal zakonodajo, postopke in faze javnih naročil. Prav tako nočem povzemati opisa izpeljave postopka javnega naročanja na lokalni ali državni ravni. Tu bi bilo morda primerneje, če bi napisal, kateri način izvedbe javnega naročila se mi zdi osebno boljši. V primerjavi z občino se mi zdi postopek izpeljave javnega naročila na DRSC boljši, saj je DRSC eden izmed največjih naročnikov v državi, s tem pa ima veliko izkušenj na področju javnih naročil. Organ, v sestavi Ministrstva za promet, je sestavljen iz več organizacijskih enot, ena izmed njih je tudi Služba za javna naročila, ki je enakovredna ostalim organizacijskim enotam, ki delujejo v sklopu DRSC. Posledično tudi uporabljajo programsko opremo, katera omogoča preglednost po posameznih javnih naročilih, ki predstavljajo primerek enega izmed mnogo izvedenih javnih naročil, ki so se izvedli v pristojnosti Direkcije RS za ceste. Moje mnenje je tudi rahlo subjektivno, saj mi je bila dana priložnost, da sem se s postopki izvedbe javnih naročili na DRSC nekoliko bolj podrobno seznanil preko opravljenega dela in izkušenj. Postopek, ki je bil izveden na občini, sem lahko opisal zgolj na podlagi opisov, odgovorov in pojasnil, ki sem jih pridobil na razgovorih s strani zaposlenih na občini Sodražica.

Postopek izvedbe javnega naročila na državnem nivoju bi mi bil še bolj všeč, če bi upoštevali katerega izmed mojih predlogov, predlaganih v tej nalogi, da bi bil postopek izvedbe javnega naročila izpeljan še bolje, kakor se trenutno izpeljuje.

Vem, da se morda tu kdo ne bo strinjal z menoj in se mu bo na podlagi opisa zdel boljši postopek izvedbe javnega naročila, ki ga je vodila občina. Vendar ljudje smo si različni, zato si ustvarjamo različna mnenja. Več mnenj in predlogov pa privede do boljših predlogov in boljše izvedbe postopkov javnega naročanja.

## LITERATURA

1. AVBREHT, Aleš, ZAJC, Borut, ERJAVEC, Marjeta, DREN, Mateja, POTOČNIK, Maja, PERKO, Ana. Priročnik za javno naročanje. Uradni list Republike Slovenije, Ljubljana, 2008.
2. BOHINEC, Ivan, ŠKUFCJA, Uroš, MATAS, Sašo, ŽVAN, Andraž. Vzorci aktov v postopkih javnih naročil in revizijskem postopku. Nebra, Ljubljana, 2005.
3. ČAMPA, Margit, KODELA, Franci, MATAS, Sašo, ŠOLTES, Igor, ŠTULAR, Tadej. Zakon o javnem naročanju s komentarjem. Založba uradni list. Ljubljana, 2007.
4. KRANJC, Vesna. Zakon o javnem naročanju. Gv založba, Ljubljana, 2007.
5. MOŽINA, Aleksij, VESEL, Tomaž. Zakon o javnih naročilih s komentarjem. Primatth, Ljubljana, 2004
6. MOŽINA, Aleksij, VESEL, Tomaž. Zakon o javnem naročanju (ZJN-2). Nebra d.o.o., Ljubljana, 2007 a.
7. MOŽINA, Aleksij, 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, ter pravno prakso. Nebra d.o.o., Ljubljana, 2007 b.
8. POTOČNIK, Vekoslav. Nabavno poslovanje s primeri s prakse. Ekonomska fakulteta, Ljubljana, 2002.
9. PRIMEC, Blanka. Zakon o javnih naročilih s komentarjem. Bonex, Ljubljana, 2008.



## **VIRI**

1. Odločitev o oddaji javnega naročila za javno naročilo »Ureditev trga v Sodražici«, občina Sodražica, 10.4.2008.
2. Odločitev o oddaji javnega naročila št. A-87/08G, ki ga je izdala DRSC, 2008.
3. Ovoj javnega naročila št.: 2415-08-000404/0, 2008.
4. Poročevalec DZ, št.32/2003, stran 4, članek.
5. Poročilo o oddaji JN št. 2415-08-000404/0, 2008.
6. Razpisna dokumentacija za JN: »Rekonstrukcija ceste Sp.Brnik-Zg.Brnik: KROŽNO KRIŽIŠČE V SP. BRNIKU 1.FAZA«, 2008.
7. Razpisna dokumentacija za »Ureditev trga v Sodražici«, 2008.
8. Sklep o imenovanju komisije za odpiranje prispelih ponudb za javno naročilo »Ureditev trga v Sodražici, izdan dne 4.2.2008.
9. Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila št. 2, ki ga je izdala občina Sodražica, dne: 11.2.2008.
10. Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila št. A-87/08G, ki ga je izdala DRSC, dne 6.5.2008.
11. Sofinancerski sporazum med DRSC in Občino Cerklje, podpisan 2.3.2007.
12. Spremni dopis: »podpisana pogodba«, z dne 18.8.2008, (poslan na občino Cerklje na Gorenjskem).
13. Spremni dopis: »podpis pogodbe« z dne 18.8.2008, (poslan na SCT).
14. Uradna spletna stran Direkcije Republike Slovenije za ceste <http://www.dc.gov.si> (december, 2008).
15. Uradna spletna stran inštituta za ekonomijo, pravo in informatiko (IEPRI): članek o noveli zakona o javnem naročanju - ZJN-2A, <http://www.ipri-zavod.si/news.php?item.64.2> (februar, 2009).
16. Uradna spletna stran portala za javna naročila, pri uradnem listu : <http://www.enarocanje.si> (december, 2008), <http://www.enarocanje.si/pregledobjave.asp?IzpObrazec=23243> (december, 2008),

<http://www.enarocanje.si/pregledobjave.asp?IzpObrazec=33389> (december, 2008).

17. Uradna spletna stran Sodišča Evropskih skupnosti:  
[http://curia.europa.eu/sl/instit/presentationfr/index\\_cje.htm](http://curia.europa.eu/sl/instit/presentationfr/index_cje.htm) (januar, 2009).
18. Varčevanje v javnem sektorju-Javna naročila kot vreča brez dna?, časopis Delo, članek, 3.4.2009.
19. Zakon o javnem naročanju (ZJN), Uradni list RS, št.24/97.
20. Zakon o javnem naročanju, (ZJN-2) ( uradni list: Ur.l. RS, št. 128/2006).
21. Zakon o javnem naročanju (ZJN-1). Uradni list RS, št. 39/2000 in 102/2000.
22. Zapisnik o analizi in oceni ponudb za javno naročilo »Ureditev trga v Sodražici«, poslan kot priloga obvestilu o izbiri najugodnejšega ponudnika, izdanega 10.4.2008.
23. Zapisnik o odpiranju ponudb za javno naročilo: »Rekonstrukcija ceste Sp.Brnik-Zg.Brnik: KROŽNO KRIŽIŠČE V SP. BRNIKU 1.FAZA«, 2008.
24. Zapisnik o odpiranju ponudb za oddajo javnega naročila »Ureditev trga v Sodražici«, z dne 28.3.2008.

## **KAZALO TABEL**

Tabela 1: Vrsta postopka za malo oz. veliko vrednost .....	18
Tabela 2: Primerjalna tabela prispelih ponudb .....	38
Tabela 3: Primerjalna tabela prispelih ponudb .....	39

## **IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA**

Izjavljam, da sem diplomsko delo izdelal samostojno pod vodstvom mentorice dr. Maje Klun.

Izjavljam tudi, da se strinjam z objavo diplomskega dela na internetu.

Matjaž Kovačič

Diplomsko delo je lektorirala Polona Otoničar.