

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

**PROBLEMATIKA JAVNIH NAROČIL NA
PONUDNIKOVI STRANI**

Ljubljana, avgust 2009

ŠPELA KORELC

IZJAVA

Študentka Špela Korelc izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom prof. dr. Zarjana Fabjančiča, in dovolim objavo diplomskega dela na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, _____

Podpis: _____

KAZALO

UVOD	1
1 JAVNA NAROČILA	2
1.1 Značilnosti zakona o javnem naročanju.....	3
1.2 Temeljna načela javnega naročanja.....	4
1.3 Področja uporabe javnih naročil.....	5
2 VRSTE POSTOPKOV JAVNIH NAROČIL	5
2.1 Oddaja naročila po odprtem postopku.....	5
2.2 Oddaja naročila po postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti.....	5
2.3 Konkurenčni dialog.....	6
2.4 Oddaja javnega naročila po postopku s pogajanjem po predhodni objavi.....	6
2.5 Oddaja javnega naročila po postopku s pogajanjem brez predhodne objave.....	7
2.6 Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi.....	9
2.7 Posebni načini javnega naročanja in okvirni sporazumi.....	9
3 SPLOŠNA PRAVILA GLEDE DOLOČITVE TEHNIČNIH IN DRUGIH ELEMENTOV JAVNEGA NAROČANJA	11
3.1 Tehnične specifikacije.....	11
3.2 Variantne ponudbe.....	11
3.3 Pogoji, ki vključujejo socialne in okoljske vidike.....	12
3.4 Obveznosti v zvezi z davki, varstvom okolja, določbami za zagotavljanje zaposlovanja in pogojih za delo.....	12
4 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN MERILA ZA IZBOR	12
4.1 Preverjanje sposobnosti, izbor udeležencev in oddaja naročil.....	12
4.2 Osnovna sposobnost kandidata ali ponudnika.....	13
4.3 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti.....	14
4.4 Ekonomska in finančna sposobnost.....	14
4.5 Tehnična in/ali kadrovska sposobnost.....	15
4.6 Standardi za zagotovitev kakovosti.....	16
4.7 Standardi za okoljsko upravljanje.....	17
4.8 Merila za izbiro ponudbe.....	17
4.9 Neobičajno nizka ponudba.....	18
5 ODDAJA JAVNEGA NAROČILA V PODJETJU NIL D.O.O.	18
5.1 Nekaj o NIL-u.....	18
5.2 Postopek priprave javnega naročila za oddajo.....	20
5.3 Analiza uspešnosti pri oddaji javnih naročil.....	25
6 TEŽAVE, S KATERIMI SE SOOČAMO KOT PONUDNIK PRI PRIPRAVI PONUDBE NA JAVNO NAROČILO	26
6.1 Razpisna dokumentacija.....	27
6.2 Neizpolnjevanje zahtev iz razpisne dokumentacije.....	29
6.3 Ostale težave pri pripravi ponudbe.....	32

7	TEŽAVE, KI NASTOPIJU OB REALIZACIJI JAVNEGA NAROČILA	34
7.1	Podpis pogodbe z zamikom.....	34
7.2	Prekrški in globe.....	36
7.3	Ničnost pogodbe.....	37
7.4	Odstopanje od zahtev iz razpisne dokumentacije	38
7.5	Dodatki k pogodbi.....	39
8	EKONOMSKE POSLEDICE FORMANIH ZAPLETOV PRI JAVNIH NAROČILIH	39
	SKLEP.....	41
	LITERATURA IN VIRI.....	43

KAZALO TABEL

<i>Tabela 1: Mejne vrednosti.....</i>	<i>5</i>
<i>Tabela 2: Tabela vrste pregleda pogodbe.....</i>	<i>23</i>
<i>Tabela 3: Način pregledovanja prodajnih dokumentov.....</i>	<i>24</i>
<i>Tabela 4: Javni razpisi podjetja NIL d.o.o. od 2003 do 2008.....</i>	<i>26</i>

UVOD

Javna naročila predstavljajo pomemben instrument države pri spodbujanju gospodarstva. Več kot desetina nacionalnega prihodka se porabi v postopkih javnega naročanja. Pri tem ne gre zanemariti dejstva, da so tudi stroški vodenja teh postopkov precejšnji. Zato ni nenavadno, da želi vsaka država zagotoviti legitimnost in preglednost postopkov porabljanja proračunskega denarja. Cilje zagotavlja s sprejemom in nadzorom postopkovno orientirane zakonodaje. Praksa na področju javnega naročanja se je v zadnjih letih v večini razvitih držav že izoblikovala do te mere, da lahko govorimo o ustaljenih pravnih razmerah na področju javnega naročanja.

Pravila o javnem naročanju naročnikom zapovedujejo, pod katerimi pogoji morajo oziroma smejo izbirati dobavitelje blaga in izvajalce storitev za potrebe javnega sektorja. Določajo obvezna ravnanja, njihovo zaporedje, roke za izvedbo posameznih dejanj. Javnemu sektorju je zaradi teh obveznosti oteženo sklepanje poslov. Zasebni sektor, ki ni zavezan k nikakršnim formalnostim pri izbiri pogodbenih strank, je pri nakupih gotovo ekonomsko bolj učinkovit. To pa seveda ne pomeni, da bi bili tudi nakupi javnega sektorja brez pravil o javnem naročanju gospodarnější oziroma da bi bili njihovi rezultati enaki, kot so v zasebnem sektorju. Po naravi stvari je tako, da ekonomski razlogi niso edino ali poglavitno merilo pri sklepanju poslov javnega sektorja. Poglavitni namen pravil o javnem naročanju niti ni zagotoviti gospodarne nakupe, kljub temu pa javno naročanje spodbuja oddajo konkurenčnih ponudb, kar vpliva tudi na gospodarno porabo sredstev javnih financ (Kranjc, 2006b, str. 1437).

Število zavezancev za porabo proračunskih sredstev po postopku oddaje javnih naročil je visoko. Naročniki so tako vsi posredni in neposredni uporabniki državnega in lokalnih proračunov (ministrstva, vladne službe, agencije, javni zavodi (šole, zdravstveni domovi in bolnišnice), državni zbor, sodišča, javna tožilstva, upravne enote in drugi državni organi, lokalne skupnosti) ter organizacije, ki so nosilci javnih pooblastil (npr. javno podjetje ali z njim povezane družbe).

Po drugi strani je ponudnik lahko vsaka pravna ali fizična oseba, registrirana za dejavnost, ki je predmet javnega naročila, ne glede na to, ali gre za domačo ali tujo osebo. Zakon o javnih naročilih v duhu približevanja Evropski uniji ne daje nikakršne prednosti domačim ponudnikom. Tuji ponudniki so pri oddaji ponudb pravno izenačeni z domačimi ponudniki, čeprav je pri določenih javnih naročilih (predvsem tistih nižjih vrednosti in tistih, ki so vezana na opravljanje storitve na določenem območju) verjetnost, da se na javno naročilo prijavi tujec, nizka.

Namen diplomskega dela je prikazati težave, s katerimi se ponudniki soočajo pri pripravi in oddaji ponudb za javna naročila in potem tudi v fazi realizacije javnega naročila, kljub dolgoletnim izkušnjam in ustrežnejši zakonodaji.

Cilj diplomskega dela je na enem mestu zbrati težave, s katerimi se ponudniki soočajo pri pripravi in oddaji ponudb na javna naročila. Čeprav se je naša zakonodaja na področju javnih naročil v teh letih zelo izboljšala, se še vedno pojavljajo možnosti, ki jih naročniki in ponudniki izkoriščajo, da uresničijo svoje cilje izven zakonskih okvirov.

Diplomsko delo je razdeljeno na osem poglavij. V uvodu so zapisani problematika, namen in cilj diplomskega dela. V prvem poglavju so navedene značilnosti zakona o javnem naročanju, temeljna načela javnega naročanja in področja, kjer se zakon uporablja. V drugem poglavju so opisani postopki in vrste javnih naročil. Sledi tretje poglavje s tehničnimi in drugimi elementi javnega naročanja. V četrtem poglavju so zapisani pogoji za ugotavljanje sposobnosti in merila za izbor najugodnejših ponudnikov.

V petem poglavju je opisan postopek priprave ponudb na javna naročila v podjetju NIL d.o.o., kjer sem zaposlena. Javna naročila predstavljajo pomemben del mojega vsakdana. V tem poglavju povzemam tudi podatke, s katerimi razpolagamo pri beleženju uspešnosti na področju javnih naročil.

Šesto poglavje je namenjeno težavam, s katerimi se kot ponudniki soočamo pri pripravi ponudb za javna naročila. Razdeljeno je na tri podpoglavja, ki se nanašajo na razpisne dokumentacije, neizpolnjevanje zahtev iz razpisnih dokumentacij in ostale težave pri pripravi ponudb.

V sedmem poglavju pa so navedene težave, ki nastopijo ob realizaciji javnega naročila. Opisane so težave, ki so povezane s podpisom pogodbe z zamikom. Omenjeni so tudi prekrški in globe, ki so predpisani po zakonu, ter kdaj je pogodba o javnem naročilu nična. Našteta so odstopanja od zahtev iz razpisne dokumentacije, ki se ugotovijo, ko je pogodba že v realizaciji. Na koncu tega poglavja so opisani tudi dodatki – aneksi k pogodbam. V zadnjem, osmem poglavju so opisane ekonomske posledice formalnih zapletov pri javnem naročanju, ki se jih moramo zavedati.

1 JAVNA NAROČILA

Državna uprava razpolaga z davkoplačevalskih denarjem, zato mora svoja dejanja izvajati premišljeno in preudarno, skratka ravnati z njimi kot dober gospodar. V Sloveniji med javne naročnike spada cca. 2000 proračunskih porabnikov, to so neposredni in posredni proračunski porabniki. Na področju nabave blaga, storitev in gradenj se uporablja Zakon o javnem naročanju. V primeru, da naročnik izvaja dejavnost na vodnem, energetske, transportnem področju ali področju poštnih storitev, veljajo za naročanje v zvezi s to dejavnostjo določbe zakona, ki ureja javno naročanje na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštnih storitev.

Do leta 1997 so področje javnih naročil v Sloveniji urejale vladne uredbe, leta 1997 je stopil v veljavo prvi Zakon o javnem naročanju, ki je bil pripravljen po Unicitralovem vzorčnem zakonu. Leta 2000 je bil objavljen novi Zakon o javnem naročanju (ZJN-1) zaradi harmonizacije z direktivami Evropske unije, leta 2004 je bila objavljena novela tega zakona (ZJN-1A) (Škufca, 2005, str. 1). Decembra 2006 je bil v Uradnem listu RS 128/2006 razglašen novi Zakon o javnem naročanju (ZJN-2), ki je trenutno veljaven.

1.1 Značilnosti zakona o javnem naročanju

Dne 07. 01. 2007 je začel veljati zakon o javnem naročanju na področju blaga, storitev in gradenj ter infrastrukturnem sektorju. Zakon implementira Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta št. 2004/28/EC z dne 31 .03. 2004 o koordinaciji postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, storitev in blaga ter uvaja novosti, ki naj bi prispevale k izboljšanju javnega naročanja.

Zakon o javnem naročanju ureja izvajanje naročanja t. i. klasičnih javnih naročnikov: to so državni organi, lokalne skupnosti, javni zavodi, javne agencije in podobno. Pravila naročanja za naročnike, ki delujejo na t. i. infrastrukturnih sektorjih, so določena v posebnem Zakonu o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področjih poštne storitev (Andoljšek et al., 2007, str. 1).

Andoljšek je zapisal, da nova zakona v primerjavi z njunim predhodnikom odpravljata nepotrebne formalizme v postopkih javnega naročanja, tako da dopuščata najširšo konkurenco in gospodarnost ter prilagodljivost državnim silam. Namen zakona je uvesti čim bolj enostaven in pregleden sistem naročanja ob hkratni zagotovitvi spoštovanja pravil Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti in navedene direktive (Andoljšek et al., 2007, str. 2).

Zakon ob zahtevi striktnega upoštevanja določb direktiv te prenaša na strokovno utemeljen in dopustno enostaven način. Pod evropskimi mejnimi vrednostmi k poenostavitvi javnega naročanja pripomore tudi vpeljava enostavnega sistema za objave preko portala javnih naročil, enoten in enostaven postopek za javna naročila z možnostjo vključitve pogajanj (Andoljšek et al., 2007, str. 4). Ne glede na vrednost je ponudnikom dana možnost dopolnitve ponudbe pri elementih, ki ne vplivajo na razvrstitev prejetih ponudb. Pripravljalci novega zakona so sledili cilju uravnoteženosti pravic in obveznosti naročnika in ponudnika ter fleksibilnosti in transparentnosti postopkov javnega naročanja.

1.2 Temeljna načela javnega naročanja

Ureditev in razvoj sistema javnega naročanja ter njegovo izvajanje morajo temeljiti na načelu prostega pretoka blaga, načelu svobode ustanavljanja in načelu prostega pretoka storitev. Te izhajajo iz Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 7/04) in iz načel gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki, transparentnosti javnega naročanja, enakopravne obravnave ponudnikov in sorazmernosti.

Navedena načela obravnavajo:

- Načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti (ZJN-2, 2006, 6. člen) navaja, da mora biti naročilo izvedeno tako, da se z njim zagotovi gospodarno in učinkovito porabo javnih sredstev in uspešno doseže cilje delovanja, določene skladno s predpisi, ki urejajo porabo proračunskih in drugih javnih sredstev. Če predmet javnega naročila dopušča in če to prispeva k večji gospodarnosti in učinkovitosti izvedbe javnega naročila, mora biti razpisna dokumentacija pripravljena tako, da je mogoče ponudbo oddati po sklopih, s čimer mora biti zagotovljena nediskriminatorna obravnava in s tem večja dostopnost javnega naročila gospodarskim subjektom.

- Načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki (ZJN-2, 2006, 7. člen) zahteva, da naročnik v postopku javnega naročanja ne sme omejevati konkurence med ponudniki, zlasti ne sme omejevati možnih ponudnikov z izbiro in izvedbo postopka, ki je v nasprotju z zakonom, in mora ravnati v skladu s predpisi o varstvu oziroma preprečevanju omejevanja konkurence. Prav tako ne sme zahtevati od ponudnika, da pri izvedbi naročila zaposli določene podizvajalce ali da izvede kakšen drug posel, če s posebnim zakonom ali mednarodnim sporazumom ni določeno drugače.

- Načelo transparentnosti javnega naročanja (ZJN-2, 2006, 8. člen) vsebuje navodilo, da mora biti ponudnik izbran na pregleden način in po predpisanem postopku. Postopki naročanja po tem zakonu so javni, kar se zagotavlja z brezplačnimi objavami javnih naročil glede na vrednosti iz 12. člena tega zakona v Uradnem listu Evropske unije in tudi na portalu javnih naročil.

- Načelo enakopravne obravnave ponudnikov (ZJN-2, 2006, 9. člen) nalaga naročniku, da mora zagotoviti, da med ponudniki v vseh fazah postopka javnega naročanja in glede vseh elementov ni razlikovanja, upošteva vzajemno priznavanje in sorazmernost zahtev naročnika glede na predmet naročila. Naročnik ne sme ustvarjati okoliščin, ki pomenijo krajevno, stvarno ali osebno diskriminacijo ponudnikov, diskriminacijo, ki izvira iz klasifikacije dejavnosti, ki jo opravlja ponudnik, ali drugo diskriminacijo.

- Načelo sorazmernosti (ZJN-2, 2006, 10. člen) določa, da se mora javno naročanje izvajati sorazmerno predmetu javnega naročanja, predvsem glede izbire, določitve in uporabe pogojev in meril, ki morajo biti smiselno povezana s predmetom javnega naročila.

1.3 Področja uporabe javnih naročil

Mejne vrednosti brez davka na dodano vrednost za objavo javnega naročila se delijo na naročila, ki jih je treba objaviti na portalu javnih naročil, in na tista, ki morajo biti poslana v objavo Uradu za uradne objave Evropske skupnosti in portalu javnih naročil.

Tabela 1: Mejne vrednosti

Kje se objavi	Blago	Storitve	Gradnje
Portal javnih naročil	≥ 40.000 eurov	≥ 40.000 eurov	≥ 80.000 eurov
Urad za uradne objave Evropske skupnosti in portal javnih naročil	≥ 137.000 eurov/ 211.000 eurov	≥ 137.000 eurov/ 211.000 eurov	≥ 5.278.000 eurov

Vir: Uradni list Republike Slovenije, Zakon o javnem naročanju, 2006, 12.člen..

2 VRSTE POSTOPKOV JAVNIH NAROČIL

V drugem poglavju Zakona o javnem naročanju so navedene skupne določbe za vse postopke javnega naročanja, razen za postopke zbiranja ponudb.

2.1 Oddaja naročila po odprtem postopku

Odprti postopek oddaje javnega naročila je najpogostejši postopek, pri katerem lahko vsi, ki imajo interes pridobiti javno naročilo, predložijo svoje ponudbe, pripravljene skladno z vnaprej določenimi zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije.

2.2 Oddaja naročila po postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti

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

prizna sposobnost ponudnikom in v drugi fazi povabi k oddaji ponudb kandidate, ki jim je priznal sposobnost.

2.3 Konkurenčni dialog

Konkurenčni dialog je postopek, ki se lahko uporablja, kadar uporaba odprtega ali postopka s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti zaradi zahtevnosti javnega naročila ni mogoča in pod pogojem, da je merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika ekonomsko najugodnejša ponudba. Med potekom dialoga je naročnik dolžan zagotoviti enako obravnavo vseh ponudnikov. Naročnik predvsem ne sme podajati informacij na diskriminatoren način, zaradi katerega bi lahko en ponudnik dobil prednost pred ostalimi.

Naročnik začne dialog s tistimi kandidati, ki izpolnjujejo zahtevane pogoje zakona, ki so vnaprej določeni v razpisni dokumentaciji, katere cilj je ugotoviti in opredeliti sredstva, ki so najbolj primerna za zadovoljitev njihovih potreb. V tem dialogu lahko z izbranimi kandidati razpravlja o vseh vidikih predmeta naročila. Naročnik lahko izvaja dialog vse do pridobitve končne rešitve oziroma rešitev, ki ustrezajo njegovim potrebam. Po zaključku dialoga naročnik o tem obvesti udeležence in jih pozove k predložitvi končne ponudbe, na podlagi sprejete rešitve oziroma rešitev iz zaključenega dialoga. Ponudbe morajo izpolnjevati vse zahteve iz razpisne dokumentacije.

2.4 Oddaja javnega naročila po postopku s pogajanjem po predhodni objavi

Naročnik sme oddati svoje javno naročilo po postopku s pogajanjem po predhodni objavi:

1. če v odprtem postopku, postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti ali v konkurenčnem dialogu ne dobi nobene pravilne ali sprejemljive ponudbe, pri čemer pa se prvotno določene zahteve iz razpisne dokumentacije ne smejo bistveno spremeniti,
2. v izjemnih primerih oddaje javnega naročila, ko narava naročila in z naročilom povezana tveganja ne dopuščajo naročniku, da bi predhodno v celoti ocenil vrednost naročila,
3. v primeru storitev, med drugim za storitve kategorije 6 s Seznama storitev A ZJN-2 in intelektualnih storitev, kot so na primer storitve, ki vključujejo izdelavo načrtov za gradnje. Če so značilnosti teh storitev take, da predmeta naročila ni mogoče določiti tako natančno, da bi bilo mogoče naročilo oddati z izbiro najugodnejšega ponudnika v skladu s pravili, ki veljajo za odprti postopek ali postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti,
4. v primerih javnih naročil gradenj, za gradnje, ki se izvajajo izključno zaradi raziskovanja, preskusov ali razvoja in ne zaradi ustvarjanja dobička iz te gradnje ali povrnitve stroškov raziskav in razvoja,

5. v primerih javnih naročil, katerih vrednost je nižja od vrednosti, ki je predpisana za objavo pri Uradu za uradne objave Evropske skupnosti.

V zgoraj navedenih primerih se naročnik pogaja s ponudniki o ponudbah, ki so jih slednji predložili v tem postopku, da bi jih prilagodili zahtevam, ki jih je naročnik navedel že v objavi oziroma v razpisni dokumentaciji, z namenom izbire najugodnejšega ponudnika, ob uporabi vnaprej določenih meril.

2.5 Oddaja javnega naročila po postopku s pogajanjem brez predhodne objave

Postopek s pogajanjem brez predhodne objave se lahko uporabi za javna naročila gradenj, javna naročila blaga in javna naročila storitev:

1. če v postopku oddaje javnega naročila v odprtem postopku ali postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti ne pridobi nobene ponudbe ali nobene primerne ponudbe oziroma nobene prijave in pod pogojem, da se prvotno določen predmet javnega naročila in vsebina razpisne dokumentacije bistveno ne spremenita in pod pogojem, da se komisiji pošlje poročilo, če slednja to zahteva,
2. če lahko zaradi tehničnih oziroma umetniških zahtev predmeta javnega naročila ali iz razlogov, ki so povezani z varovanjem izključnih pravic, naročilo izpolni le določen ponudnik,
3. če je to nujno potrebno, kadar je iz razlogov, ki jih ni bilo mogoče predvideti in jih v nobenem primeru ni mogoče pripisati naročnikovemu ravnanju, javno naročilo nujno treba oddati in ni mogoče spoštovati skrajšanih rokov, ki so predpisani za odprti postopek ali postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti ali postopek s pogajanjem po predhodni objavi,
4. če vrednost javnega naročila ne presega mejne vrednosti, od katere dalje je treba objaviti javni razpis v Uradnem listu Evropske unije, če lahko naročilo izpolni vnaprej znano končno število sposobnih ponudnikov in pod pogojem, da enakopravno obravnava vse ponudnike,
5. v primeru, da naročnik že v začetem postopku javnega naročanja, zaradi vloženega zahtevka za revizijo, ne more pravočasno oddati javnega naročila, izvedba naročila pa je nujna tudi v tem obdobju. Pod pogojem, da vrednost naročila ne presega vrednosti, ki je predpisana za objavo pri Uradu za uradne objave Evropske skupnosti in na podlagi predhodnega soglasja ministrstva, pristojnega za finance. Naročnik lahko v takem primeru odda naročilo le za čas do sklenitve pogodbe, na podlagi že začetega postopka.

Postopek s pogajanjem brez predhodne objave se lahko uporabi za javna naročila blaga tudi v naslednjih primerih:

1. kadar je predmet javnega naročila blago, ki je izdelano izključno zaradi raziskovanja, poizkusov, študij ali razvoja; ta določba ne vključuje serijske proizvodnje zaradi preživetja na trgu ali zaradi povrnitve stroškov raziskav in razvoja,
2. za dodatne nabave blaga prvotnega dobavitelja, ki so namenjene za delno nadomestilo na trgu dostopnega blaga, postavitev ali kot povečanje obsega obstoječega blaga. Če bi zamenjava dobavitelja prisilila naročnika, da bi kupil material, ki ima drugačne tehnične lastnosti, to pa bi povzročilo neskladnost ali nesorazmerne tehnične težave med obratovanjem in vzdrževanjem. Trajanje teh naročil kot tudi ponovitev naročil praviloma ne sme presegati treh let,
3. za blago, ponujeno in kupljeno na blagovni borzi,
4. za naročanje blaga pod posebno ugodnimi pogoji, bodisi od ponudnika blaga, ki zaključuje svoje poslovanje, ali v primerih stečaja od stečajnih ali likvidacijskih upraviteljev ali na podlagi sporazuma z upniki ali po postopku, opredeljenem v zakonodaji, ki ureja to področje.

Postopek s pogajanjem brez predhodne objave se lahko uporabi za javna naročila storitev, kadar je naročanje storitev vezano na predhodno izvedeni postopek javnega natečaja. Morajo biti v skladu z uporabljenimi pravili v postopku natečaja oddana enemu izmed izbranih kandidatov. Če je kandidatov več, morajo biti vsi povabljeni v pogajanja.

Postopek s pogajanjem brez predhodne objave se lahko uporabi za javna naročila gradenj in javna naročila storitev tudi v primeru:

1. za dodatne gradnje ali storitve, ki niso vključene v prvotni projekt ali prvotno naročilo, vendar so zaradi nepredvidenih okoliščin postale potrebne za izvedbo naročila gradenj ali storitev, zajetih v tem projektu ali naročilu, pod pogojem, da se naročilo odda ponudniku, ki izvaja prvotno naročilo:
 - če teh dodatnih gradenj ali storitev ni mogoče tehnično ali ekonomsko ločiti od prvotnega naročila, ne da bi to naročnikom povzročilo resne težave,
 - če so dodatne storitve ali gradnje, čeprav bi se lahko ločile od izvajanja prvotnega naročila, nujno potrebne za dokončanje tega naročila. Skupna vrednost dodatnih naročil, opredeljenih v tej točki, ne sme presegati 30 odstotka zneska prvotnega naročila,
2. za dodatne gradnje ali storitve, ki predstavljajo ponovitev podobnih gradenj ali storitev, kot so zajete v prvotnem naročilu, pod pogojem, da se oddajo istemu izvajalcu, kateremu je naročnik oddal prvotno naročilo; če so te gradnje ali storitve v skladu z osnovnim projektom oziroma prvotnim naročilom, oddanim na podlagi odprtega postopka ali postopka s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti. Možnost uporabe takšnega postopka mora biti navedena že v postopku oddaje prvotnega javnega naročila in pri izračunu ocenjene vrednosti naročila, upošteva vrednosti dodatnih gradenj ali storitev. Ta postopek se lahko uporablja samo tri leta po oddaji prvega naročila.

2.6 Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi

Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi lahko naročnik izvede na enega od naslednjih načinov:

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

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

2.7 Posebni načini javnega naročanja in okvirni sporazumi

Okvirni sporazumi

Za namen sklenitve okvirnega sporazuma naročnik upošteva postopkovna pravila zakona za vse faze do oddaje naročil na podlagi Zakona o javnem naročanju. Naročnik mora v razpisni dokumentaciji opredeliti način izbora ponudnikov za sklenitev okvirnega sporazuma glede na uspešnost v okviru posameznih meril. Veljavnost sporazuma ne sme biti daljša od štirih let, razen v izjemnih primerih, upravičenih predvsem zaradi njegovega predmeta, o čemer pa mora naročnik pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za finance. Naročnik ne sme uporabljati okvirnih sporazumov neprimerno glede na namen in naravo predmeta naročila ali tako, da bi s tem kršil temeljna načela.

Okvirni sporazum se sklene na podlagi predhodno izvedenega odprtega postopka ali postopka s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti ali postopka s pogajanja po predhodni objavi in postopka s pogajanja brez predhodne objave (Vesel et al, 2004, str. 9). O sklenitvi okvirnega sporazuma mora naročnik obvestiti ponudnike. Ponudnik lahko zahteva dodatno obrazložitev

odločitve. Naročnik ni dolžan obvestiti sklenitelje okvirnega sporazuma o sklenitvi posamezne pogodbe.

Dinamični nabavni sistemi

Pri vzpostavitvi dinamičnega nabavnega sistema naročnik upošteva pravila za odprti postopek v vseh fazah do oddaje naročil, ki se bodo oddala v okviru dinamičnega nabavnega sistema. Vsi ponudniki, ki izpolnjujejo pogoje za uvrstitev in so predložili prijavo, skladno z razpisno dokumentacijo ter vsemi dodatnimi dokumenti, se vključijo v sistem; prijave se lahko kadar koli popravijo, če so tudi po spremembi skladne z razpisno dokumentacijo. Zaradi vzpostavitve dinamičnega nabavnega sistema in oddaje naročil v njegovem okviru naročnik uporablja izključno elektronska sredstva.

Dinamični nabavni sistem ne sme trajati več kot štiri leta, razen v upravičenih izjemnih primerih, o čemer pa mora naročnik pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za finance. Naročnik ne sme uporabljati tega sistema tako, da onemogoča, omejuje ali izkrivlja konkurenco.

Javna naročila gradenj: posebna pravila za subvencionirane stanovanjske programe

V primeru javnih naročil v zvezi z načrtovanjem in gradnjo subvencioniranega stanovanjskega programa, katerega obseg in zapletenost ter ocena trajanja potrebne gradnje zahteva, da je načrtovanje od začetka izvajano v okviru skupine, v kateri sodelujejo predstavniki naročnika, drugi strokovnjaki in gradbeni izvajalec, ki je odgovoren za izvedbo gradenj, se lahko sprejme poseben postopek oddaje naročil v zvezi z izbiro gradbenega izvajalca, ki je najprimernejši za vključitev v to skupino.

Elektronska dražba

Naročnik se lahko odloči, da bo v odprtem postopku ali postopku s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti ali v postopku s pogajanjem po predhodni objavi naročilo oddal na elektronski dražbi, če je takrat že mogoče natančno in nedvoumno določiti tehnične specifikacije naročila. Elektronska dražba mora temeljiti:

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

Skupno naročanje vlade

Vlada lahko skladno z letnim programom javnih naročil za posamezno skupno javno naročilo neposrednim uporabnikom državnega proračuna in organom v sestavi odobri skupno naročanje, če na predlog naročnikov utemeljen z analizo oceni, da skupne nabave povečujejo gospodarnost in učinkovitost porabe proračunskih sredstev in ne zmanjšujejo konkurence na trgu. Vlada mora v sklepu o določitvi skupnega javnega naročila določiti vrsto blaga ali storitev ter časovno obdobje skupnega javnega naročila, skupni nabavni organ ter odgovorne osebe za pravilno in gospodarno ter učinkovito izvedbo skupnega naročila, okvirni terminski plan izvedbe skupnega javnega naročila in vrsto postopka oddaje skupnega javnega naročila. Upravni organi morajo najkasneje v tridesetih dneh po sprejemu sklepa o določitvi skupnih javnih naročil skupnemu nabavnemu organu sporočiti svoje potrebe.

3 SPLOŠNA PRAVILA GLEDE DOLOČITVE TEHNIČNIH IN DRUGIH ELEMENTOV JAVNEGA NAROČANJA

Tretje poglavje Zakona o javnem naročanju govori o splošnih pravilih glede tehničnih in ostalih elementov javnega naročanja.

3.1 Tehnične specifikacije

Tehnične specifikacije morajo omogočati enakopraven dostop vsem ponudnikom in ne smejo ustvarjati ovir za dostop javnih naročil konkurenčnim gospodarskim subjektom. Tehnične specifikacije morajo biti oblikovane na podlagi funkcionalnih zahtev predmeta naročila, vezanih na objektivne potrebe in zahteve naročnika, tako da nedopustno ne omejujejo konkurence med ponudniki.

3.2 Variantne ponudbe

Če je merilo za oddajo ekonomsko najugodnejša ponudba, lahko naročnik določi, da bo upošteval variante, ki jih predložijo ponudniki. Naročnik mora v obvestilu o javnem naročilu navesti, ali dopušča predložitev variant ali ne. Naročnik, ki dopusti predložitev variant, mora v razpisni dokumentaciji navesti minimalne zahteve, ki jih je treba upoštevati v variantnih ponudbah, in vse posebne zahteve za njihovo predstavitev.

3.3 Pogoji, ki vključujejo socialne in okoljske vidike

Vlada lahko predpiše, da se morajo za določene vrste javnega naročanja in za posamezne proizvode in storitve določiti okoljske tehnične specifikacije ali okoljska merila za izbor. Pri tem mora vlada na primeren način določiti tudi, kakšna so ta merila in kako se jih uporablja.

3.4 Obveznosti v zvezi z davki, varstvom okolja, določbami za zagotavljanje zaposlovanja in pogojih za delo

Naročnik lahko v razpisni dokumentaciji navede organ ali organe, od katerih lahko kandidat ali ponudnik pridobi ustrezne informacije o obveznostih v zvezi z davki, varovanjem okolja, določbah za zagotavljanje zaposlovanja in pogojih za delo, ki veljajo v Republiki Sloveniji, regiji ali kraju, kjer je treba izvesti gradnje ali opraviti storitve, in veljajo za gradnje, ki se izvajajo na kraju samem, ali za storitve, ki se opravljajo med izvedbo naročila.

4 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN MERILA ZA IZBOR

Priprava pogojev in meril za ocenjevanje ponudb je ena najpomembnejših nalog v postopkih oddaje javnih naročil. Sestavljena je iz niza pomembnih odločitev. Z nepravilnimi odločitvami, s katerimi se naročnik ne osredotoči na resnično pomembne elemente izbire sopogodbena, bo naročnik dobil ponudbe, ki niso nujno objektivno najugodnejše, temveč ponudbo, ki je »najustreznejša« po pogojih in merilih, ki jih je zapisal (Mužina & Vesel, 2002, str. 134).

Kako so zapisani pogoji in merila, je zelo pomembno tudi zaradi tega, ker nepopolno podane zahteve pripeljejo do odstopanj ter različnih razlag in tolmačenj, iz česar izhaja veliko težav in problemov, s katerimi se sooča ponudnik pri pripravi ponudbe na javno naročilo.

4.1 Preverjanje sposobnosti, izbor udeležencev in oddaja naročil

Naročnik mora javno naročilo oddati na podlagi meril, upošteva možnost ponujanja variant, potem ko preveri sposobnost gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila, ki izpolnjujejo pogoje, vezane na osnovno sposobnost in sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti. Preverjanje se nanaša na izpolnjevanje pogojev za ugotavljanje sposobnosti ter na nediskriminacijske pogoje in merila. Ponudniku ni treba predložiti nobenega dokazila o

podatku, o katerem državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila vodi uradno evidenco; namesto dokazila ponudnik poda izjavo o podatkih, ki jih mora vsebovati ponudba. Za pridobitev osebnih podatkov je potrebno soglasje subjekta, na katerega se podatki nanašajo.

Naročnik lahko od kandidatov in ponudnikov zahteva, da izpolnjujejo minimalno stopnjo sposobnosti glede ekonomskega in finančnega statusa ter tehnične in poklicne sposobnosti. Količina informacij za ugotavljanje minimalne stopnje sposobnosti ponudnika za posamezno naročilo mora biti povezana in sorazmerna s predmetom naročila. Zahtevane minimalne stopnje sposobnosti ponudnika mora naročnik navesti v obvestilu o javnem naročilu.

Naročnik mora povabiti najmanj toliko kandidatov, kolikor jih je vnaprej določil kot minimalno število. Če je število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje in minimalne stopnje sposobnosti, manjše od minimalnega števila, lahko naročnik nadaljuje postopek tako, da povabi kandidata oziroma kandidate, ki izpolnjujejo pogoje. Če naročnik uporabi možnost zmanjšanja števila rešitev, o katerih je treba razpravljati, ali ponudb, o katerih se je treba pogajati v primeru uporabe konkurenčnega dialoga ali postopka s pogajanjem po predhodni objavi, mora to storiti ob uporabi razlogov in pravil, ki so navedena v obvestilu o javnem naročilu, razpisni dokumentaciji ali v drugem dokumentu, ki vsebuje podatke o vsebini javnega naročila. V vsakem primeru mora dobiti dovolj rešitev ali primernih kandidatov, da je zagotovljena konkurenca.

4.2 Osnovna sposobnost kandidata ali ponudnika

Naročnik mora iz postopka javnega naročanja izločiti vsakega kandidata ali ponudnika, če je bil njegov zakoniti zastopnik, če gre za pravno osebo, pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku: hudodelsko združevanje, sprejemanje podkupnine pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje, goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti, goljufija zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti, pranje denarja. Naročnik lahko zahteva od kandidatov ali ponudnikov, da predložijo izjavo, da niso storili teh dejanj.

Naročnik lahko določi, da bo iz postopka oddaje naročila izločil kandidata ali ponudnika, če:

1. je v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, kadar z njegovimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, je opustil poslovno dejavnost ali je v kateremkoli podobnem položaju,

2. je proti njemu uveden postopek stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave v skladu s predpisi,
3. je bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem,
4. je storil veliko strokovno napako s področja predmeta javnega naročila, ki mu je bila dokazana s sredstvi, ki jih naročnik lahko utemelji,
5. ni izpolnjeval obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika,
6. ni izpolnjeval obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika,
7. je pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami zakona, v tem ali predhodnih postopkih, namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil.

4.3 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

Naročnik lahko od vsakega gospodarskega subjekta, ki želi sodelovati pri javnem naročanju, zahteva, da predloži dokazilo v skladu s predpisi države članice, v kateri je registriral dejavnost, o vpisu v register poklicev ali trgovski register ali da predloži izjavo ali potrdilo. Podatke iz javnih evidenc za ponudnike iz Republike Slovenije mora naročnik pridobiti sam. Če morajo kandidati ali ponudniki imeti posebno dovoljenje ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež opravljali storitev, ki je predmet naročila, lahko naročnik od njih zahteva, da v postopkih za oddajo javnih naročil storitev predložijo dokazila o tem dovoljenju ali članstvu.

4.4 Ekonomska in finančna sposobnost

Naročnik lahko od gospodarskega subjekta kot dokaz o finančni in ekonomski sposobnosti gospodarskega subjekta zahteva predložitve enega ali več od naslednjih dokumentov, iz katerih bo lahko ugotovil izpolnjevanje zahtevane finančne in ekonomske sposobnosti, razen tistih podatkov, ki jih lahko pridobi sam, kot na primer:

1. ustrezne bančne izpiske, podatke o boniteti poslovanja ali, če je to primerno, dokazilo o škodnem zavarovanju poklicnega tveganja,
2. računovodske izkaze ali izvlečke iz računovodskih izkazov in poslovnih knjig z vsebino, kot jo naročnik določil v razpisni dokumentaciji, če jih zakonodaja države, v kateri je gospodarski subjekt registriran, zahteva,

3. različne oblike izpisov prometa in, v kolikor je to primerno, prometa na področju javnega naročila za največ zadnja tri poslovna leta, upoštevajoč datum ustanovitve podjetja ali začetka poslovanja gospodarskega subjekta, če so informacije o tem prometu na voljo.

Gospodarski subjekt se lahko, kadar je to primerno, za posamezno naročilo sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, ne glede na pravno naravo povezave z njimi. V takem primeru mora naročniku predložiti dokazilo, da bo imel zaradi tega na voljo sredstva, potrebna za izvedbo naročila. Kot dokazilo lahko na primer šteje pisni dogovor teh subjektov, sklenjen za ta namen. V primeru, da gospodarski subjekt zahtevanega dokazila ali dokazil ne predloži, lahko naročnik njegovo ponudbo izloči. Prej navedeni pogoji veljajo tudi v primeru, ko nastopa več gospodarskih subjektov skupaj. Pri tem se lahko posamezni subjekt sklicuje na sposobnosti sodelujočih v skupini.

Naročnik mora v obvestilu o javnem naročilu ali v povabilu k oddaji ponudb oziroma razpisni dokumentaciji navesti, katero dokazilo ali dokazila iz drugega odstavka je izbral in katera druga dokazila so gospodarski subjekti dolžni predložiti. Ponudnik mora v ponudbi predložiti izjavo, da ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja. Če gospodarski subjekt iz kateregakoli utemeljenega razloga zahtevanih dokazov ne more predložiti, lahko ekonomsko in finančno sposobnost dokaže s katerikoli drugim dokumentom, za katerega naročnik meni, da je primeren.

4.5 Tehnična in/ali kadrovska sposobnost

Gospodarski subjekti lahko izkažejo izpolnjevanje tehnične sposobnosti glede na naravo, količino ali pomembnost in uporabo gradnje, storitve ali blaga, na enega ali več od naslednjih načinov:

1. s seznamom gradenj (opravljenih v zadnjih petih letih, skupaj s potrdili o dobro opravljenem delu za najpomembnejše gradnje), najpomembnejših dobav blaga ali opravljenih storitev (v zadnjih treh letih, skupaj z zneski, datumi in navedbo javnih ali zasebnih naročnikov),
2. z navedbo tehničnega osebja ali strokovnih organov, ki bodo sodelovali pri izvedbi naročila, ne glede na to, ali so zaposleni pri gospodarskem subjektu oziroma zanj opravljajo ali bodo opravljali dela, zlasti pa tistih, ki so odgovorni za nadzor kakovosti, ter v primeru javnih naročil gradenj tistih, od katerih lahko naročnik zahteva, da izvedejo gradnjo,
3. z opisom tehnične opreme in ukrepov, ki jih dobavitelj ali ponudnik storitev uporabljata za zagotovitev kakovosti, ter opisom študijskih in raziskovalnih zmogljivosti,
4. če gre za kompleksne izdelke ali storitve ali če je predmet naročila namenjen za posebne namene, se lahko opravi tudi ogled. Ogled opravijo predstavniki naročnika ali po

naročnikovem pooblastilu pristojni organ države, kjer ima ponudnik svoj sedež, če ta organ s tem soglaša. Ogled obsega ponudnikove proizvodne ali tehnične zmogljivosti, če je potrebno tudi njegove raziskovalne in študijske zmogljivosti ter ukrepe za način ugotavljanja kakovosti,

5. z navedbo izobrazbene in strokovne kvalifikacije oseb pri izvajalcu storitve oziroma gradnje in/ali kvalifikacije oseb, odgovornih za vodenje projektov, zlasti pa oseb, ki bodo vodile izvedbo storitve oziroma gradnje,
6. če gre za javna naročila gradenj in javna naročila storitev ter samo v ustreznih primerih, z navedbo ukrepov za okoljsko upravljanje, ki jih bo lahko gospodarski subjekt uporabil med izvajanjem naročila,
7. z izjavo o povprečnem letnem obsegu razpoložljive delovne sile in številu oseb, odgovornih za vodenje projektov pri ponudniku storitev ali gradbenem izvajalcu za zadnja tri leta,
8. z izjavo o orodjih, obratni ali tehnični ali drugi opremi, ki je na voljo ponudniku storitev ali gradbenemu izvajalcu za izvedbo naročila,
9. z navedbo dela naročila, ki ga ponudnik storitev morebiti namerava oddati v podizvajanje,
10. v zvezi s proizvodi, ki jih je treba dobaviti (z vzorci, opisi in/ali fotografijami, katerih ustreznost mora biti potrjena, če to zahteva naročnik ter s certifikati, ki jih izdajajo uradne pooblaščen ustanove ali pristojne agencije za nadzor kakovosti, s katerimi se potrdi skladnost izdelkov s tehničnimi specifikacijami ali veljavnimi standardi).

Gospodarski subjekt se lahko, kadar je to primerno, za posamezno naročilo sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, ne glede na pravno naravo povezave z njimi. V takem primeru mora naročniku predložiti dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva, potrebna za izvedbo naročila. Nastopa lahko tudi več gospodarskih subjektov skupaj.

V postopkih javnega naročanja, katerih predmet so dobave blaga, ki vključujejo namestitve ali vgraditev, opravljanje storitev in/ali izvedbo gradenj, se lahko sposobnost gospodarskih subjektov, da opravijo storitev ali izvedejo namestitvena dela ali gradnjo, oceni zlasti glede na njihove veščine, učinkovitost, izkušnje in zanesljivost, kot jih je naročnik opredelil v razpisni dokumentaciji. Naročnik mora navesti, katero dokazilo bo štel kot ustrezno.

4.6 Standardi za zagotovitev kakovosti

Če zahteva naročnik predložitve spričeval neodvisnih organov, ki potrjujejo usklajenost gospodarskega subjekta z veljavnimi standardi za zagotovitev kakovosti, se mora sklicevati na sisteme zagotavljanja kakovosti, ki temeljijo na ustrezni seriji evropskih standardov, potrjenih s strani organov.

4.7 Standardi za okoljsko upravljanje

Če naročnik zahteva navedbo ukrepov za okoljsko upravljanje ali zahteva spričevala neodvisnih organov, ki so pooblaščenih za ugotavljanje in potrjevanje usklajenosti gospodarskega subjekta z veljavnimi standardi za varstvo okolja, se mora sklicevati na Sistem Skupnosti za okoljsko upravljanje in presojanje (EMAS) ali na standarde za varstvo okolja. Ti temeljijo na evropskih ali mednarodnih standardih, ki so jih potrdili organi in jih priznava Evropska skupnost.

4.8 Merila za izbiro ponudbe

Naročnik lahko odda naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe z uporabo različnih meril v povezavi s predmetom naročila, kot so na primer kakovost, tehnične prednosti, estetske in funkcionalne lastnosti, okoljske lastnosti, stroški poslovanja, stroškovne učinkovitosti, poprodajne storitve in tehnične pomoči, datum dobave ter rok za dobavo ali dokončanje del ali najnižja cena.

Če naročnik navede merila v obvestilu o javnem naročilu in v razpisni dokumentaciji, morajo biti enaka. Naročnik mora v primeru oddaje naročila na podlagi merila ekonomsko najugodnejše ponudbe v obvestilu o javnem naročilu ali v razpisni dokumentaciji opisati in ovrednotiti posamezno merilo za oddajo naročila. Merila ne smejo biti diskriminatorna in morajo biti smiselno povezana z vsebino javnega naročila. Naročnik lahko ovrednoti merila z določitvijo maksimalnega razpona. Če po mnenju naročnika meril zaradi objektivnih razlogov ni mogoče ovrednotiti, mora naročnik v obvestilu o javnem naročilu ali v razpisni dokumentaciji navesti merila po vrstnem redu od najpomembnejšega do najmanj pomembnega.

Pri ocenjevanju ponudb mora naročnik uporabiti le tista merila, ki so bila navedena v obvestilu o javnem naročilu ali razpisni dokumentaciji, in na način, kot so bila opisana in vrednotena. V primeru dveh ali več ekonomsko najugodnejših ponudb naročnik izbere najugodnejšo ponudbo tudi na podlagi vnaprej določenih socialnih elementov, s katerimi se dosega spodbujanje poklicnega usposabljanja na delovnem mestu, zaposlovanja težje zaposljivih oseb, boja proti nezaposlenosti, in jih določi v razpisni dokumentaciji. V kolikor naročnik odda naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe z uporabo različnih meril, merilo cena ne sme biti manj kot 60 odstotkov vseh meril.

4.9 Neobičajno nizka ponudba

Če naročnik meni, da je pri določenem naročilu ponudba neobičajno nizka oziroma v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila glede na blago, gradnje ali storitve, mora preden zavrne takšno ponudbo, pisno zahtevati podrobne podatke o elementih ponudbe, za katere meni, da so merodajni za izpolnitev tega naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb. Od ponudnika lahko zahteva, da jih vrednostno utemelji. Te podrobnosti se lahko nanašajo zlasti na ekonomičnost načina gradnje, proizvodnega procesa ali ponujene storitve, izbrane tehnične rešitve in/ali izjemno ugodne pogoje, ki jih ima ponudnik pri izvedbi gradnje, dobavi blaga ali opravljanju storitev, izvirnost gradenj, blaga ali storitev, ki jih predlaga ponudnik, skladnost s predpisi o zagotavljanju zaposlovanja in pogoji za delo, ki veljajo v kraju izvedbe gradenj, storitev ali dobav blaga, možnost, da ponudnik pridobi državno pomoč.

Naročnik mora preveriti te postavke v posvetovanju s ponudnikom, upoštevajoč predložena dokazila. V kolikor naročnik ugotovi, da je ponudba neobičajno nizka, tako ponudbo izloči. Če naročnik ugotovi, da je ponudba neobičajno nizka, ker je ponudnik pridobil državno pomoč, lahko zavrne ponudbo le, če se je prej posvetoval s ponudnikom, če slednji v primernem roku, ki ga določi naročnik, ne more dokazati, da je pomoč dodeljena zakonito. Če naročnik zavrne ponudbo v teh okoliščinah, mora o tem obvestiti ministrstvo, pristojno za finance.

5 ODDAJA JAVNEGA NAROČILA V PODJETJU NIL D.O.O.

V podjetju NIL d.o.o. sem zaposlena že več kot dvanajst let in se tako z javnimi naročili srečujem in ukvarjam že ves ta čas, torej od začetka, ko so se začela pojavljati v Sloveniji, pa do sedaj, ko so že mnogo bolj definirana in so postavljena ustrezna pravila. V teh letih sem naletela na različne težave in nejasnosti pri posameznih naročilih. Ker moramo pri pripravi ponudb na javna naročila upoštevati zakonodajo, posamezno razpisno dokumentacijo in interna pravila, ki jih imamo določena s certifikatom ISO 9001 – 2000 vpeljana v podjetju NIL d.o.o., bom opisala, s čim se v podjetju ukvarjamo in kako poteka priprava posamezne ponudbe na javno naročilo.

5.1 Nekaj o NIL-u

NIL, vodilno slovensko podjetje na področju podatkovnih komunikacij, povezuje računalniške sisteme in omrežja v celovito informacijsko infrastrukturo. Dejavnosti podjetja

obsegajo svetovanje, načrtovanje, izvedbo, asistenco pri delovanju in uporabi omrežij ter izobraževanje – razvoj in izvajanje tečajev ter praktičnih vaj Remote Labs.

V NIL-u spremljamo stranke na vseh razvojnih stopnjah njihovih računalniških omrežij. Storitve v okviru blagovne znamke NIL Assist obsegajo svetovanje, načrtovanje, izvedbo in asistenco pri delovanju in uporabi omrežij. S storitvami NIL Assist ima stranka na voljo znanje in dolgoletne izkušnje strokovnjakov, ki so visoko raven svojega znanja dokazali pri načrtovanju, gradnji in asistenci mnogih izjemno zahtevnih računalniških omrežij ne le v Sloveniji, pač pa tudi širom po svetu.

NIL pa ni le integrator velikih omrežij, temveč skoraj polovico prihodkov ustvari z izobraževanjem o tehnologijah komunikacij s protokolom IP. Pri tem se uporablja naj sodobnejše tehnologije učenja na daljavo preko interneta. Tečaje vodi inštruktor v NIL-ovem šolskem centru ali v virtualni učilnici na internetu. Pri NIL-u se izvajajo tudi najzahtevnejše izobraževalne rešitve s ciljem pridobitve ali utrditve določenega znanja ali pridobitve Ciscove certifikacije. Pri tem so na razpolago vse našteje metode učenja, pridobljeno znanje pa se lahko utrjuje tudi s praktičnim delom na NIL-ovi laboratorijski opremi, prav tako preko interneta (Remote Labs). Učenje torej ob času in na kraju, kjer študentu najbolj ustreza.

NIL ima svoja podjetja v Sloveniji, Ameriki, Južni Afriki, Avstriji, Hrvaški in Srbiji. Vsi zaposleni so povezani v en sistem, do katerega lahko dostopajo kadarkoli in kjerkoli, le dostop do interneta morajo imeti.

Med strankami je večina slovenskih bank in zavarovalnic, državnih in javnih ustanov, javna podjetja, industrija in tuji veliki ponudniki telekomunikacijskih storitev.

Zavezanost kakovosti in usmerjenost v zadovoljstvo strank sta pomembna dejavnika razvoja NIL-a. Večletni napor in stalne izboljšave kakovosti poslovnih procesov so od leta 1997 potrjeni s certifikatom ISO 9001 – 2000 na področju razvoja, načrtovanja, izvedbe in asistenc celovitih rešitev informacijske infrastrukture ter spremljajočega šolanja in svetovanja. Ker certifikat ISO 9001 zahteva tudi spremljanje poslovnih procesov, je izdelan lastni informacijski sistem, ki se imenuje ProTrack. ProTrack je aplikacija, ki je bila v podjetju NIL d.o.o. samostojno razvita na začetku za potrebe uvedbe certifikata ISO 9001, z leti pa se je razvil in dopolnil kot zahteva delovni proces.

V kateremkoli trenutku lahko vsak zaposleni, ki ima dostop do interneta, dostopa do ProTracka in v njem najde trenutno potrebne podatke. Prav tako lahko NIL-ove stranke s pomočjo aplikacije ProTrack spremljajo izvajanje storitev v okviru celovitega koncepta NIL Assist – od svetovanja, načrtovanja in izvedbe do zagotavljanja optimalnega delovanja omrežja z NIL-ovo asistenco. Stranke, ki imajo sklenjeno pogodbo o zagotavljanju asistenc,

imajo z internetom možnost odpirati delovne naloge v ProTracku, v katere vnesejo potrebne podatke in potem lahko tudi spremljajo, kaj se dogaja v njihovem delovnem nalogu. ProTrack se uporablja tudi za ostale storitve; stranke, ki se prijavijo na tečaj preko interneta, prav tako avtomatsko odprejo delovni nalog v ProTracku.

Ker podjetje NIL išče ustrezen kader tudi med mladimi, ki imajo kasneje možnost zaposlitve v podjetju, NIL sodeluje z nekaterimi ljubljanskimi fakultetami. Študentje teh fakultet lahko svoje študijske obveznosti izpolnijo tako, da se preko interneta prijavijo na delavnice, ki so organizirane prav za njih na NIL-u, ali pa lahko sami preko interneta poglobijo svoje znanje na področju IP tehnologije, s čimer tudi oni odprejo delovni nalog v ProTracku. Iz ProTracka pa se lahko dobijo tudi različni podatki, ki se lahko kasneje uporabijo za različne analize in primerjave. Vodstvo lahko dobi podatke, ki jih potem uporabi pri analizi poslovnih rezultatov in načrtovanju ter planiranju za prihodnja obdobja. Na NILu se veliko vlaga v sodelovanje z zaposlenimi in izobraževanje kadrov, saj se dela na takem področju, kjer so vsak dan pomembne novosti, in če želiš biti konkurenčen in v tekmi s konkurenco, moraš velik del sredstev in časa nameniti izobraževanju. NIL sodeluje s strankami in jim predlaga spremembe in izboljšave v njihovem omrežju, zaščito pred nezaželenimi obiskovalci, pomoč pri reševanju težav in pri optimizaciji poslovanja.

Kot je omenjeno že zgoraj, se sodeluje tudi s proizvajalcem Cisco System. NIL ima najvišjo certifikacijo Gold Partner, prav tako ima status izobraževalnega partnerja in še nekatere druge posebne področne specializacije.

Prav zaradi svetovne globalizacije in sodelovanja s Ciscom je bilo v program vpeljana učenje preko interneta (Remote Lab). Ta sistem omogoča učenje na opremi. Simulacije se ne izvajajo, saj lahko kjerkoli in kadarkoli testiraš in se učiš o stvareh, ki jih boš naslednji dan uporabljal pri svojem delu. Z delom na NIL-ovih Remote Labih se lahko tudi pripraviš do te stopnje, da lahko narediš razne Cisco certifikacije.

5.2 Postopek priprave javnega naročila za oddajo

V podjetju NIL d.o.o. je vpeljan certifikat ISO 9001, zato je treba imeti vse postopke definirane in zapisane delovna navodila. Za oddajo ponudbe na javni razpis je zapisano delovno navodilo – Delo na javnih razpisih, ki je opisano v nadaljevanju.

Načini pridobivanja informacij o javnih razpisih:

- e-portal Javnih naročil oziroma Uradni list,
- povabila na podlagi predhodne usposobljenosti,
- povabila k oddaji ponudb za naročila male vrednosti.

E-portal javnih naročil pregledata dnevno dva koordinatorja v prodaji in na izpisu objav označita za NIL zanimive objave javnih naročil.

Označi se naslednje podatke:

- naročnika,
- ime razpisa,
- predmet javnega naročila,
- delitev naročila na sklope,
- rok za oddajo ponudb,
- v primeru, da je razpisna dokumentacija prosto dostopna, se natisnejo tehnične specifikacije.

Direktor prodaje dnevno pregleda izpis. Na osnovi označenih podatkov in pregleda tehnične dokumentacije se direktor prodaje odloči za sodelovanje na javnem razpisu z oznako »DA« (postopa se v skladu s pripravo ponudbe na javni razpis) ali »NE«.

Povabila k oddaji ponudbe na podlagi predhodne usposobljenosti in povabila k oddaji ponudb za naročila male vrednosti

Koordinator v prodaji pregleda povabilo k oddaji ponudbe ter ugotovi, ali je NIL usposobljen za posamezne sklope oziroma tehnologijo javnega naročila.

Direktor prodaje se na podlagi vhodnih podatkov odloči o sodelovanju na javnem razpisu:

- če se ne namerava oddati ponudbe – oznaka »NE«,
- če se ponudba odda – oznaka »DA« postopa se v skladu s pripravo ponudbe na javni razpis.

Posebnosti pri pripravi ponudbe na javni razpis

Za pripravo ponudbe je odgovoren direktor prodaje, ki pooblasti koordinatorja v prodaji in mu delegira naloge. Ta tako postane odgovorni reševalec v delovnem nalogu v aplikaciji ProTrack. Direktor prodaje določi koordinatorja v prodaji, ki je odgovoren za delitev javnih razpisov po razpoložljivih resursih v prodaji. Direktor se glede na zahtevnost ponudbe lahko odloči, da pri izdelavi ponudbe sodeluje še drug koordinator v prodaji, ki tako postane reševalec v delovnem nalogu. Odgovorni reševalec odgovarja za pravilnost ponudbe, za pravočasno pridobitev vseh potrebnih podatkov ali dokumentov ter za pravočasnost oddaje ponudbe.

Postopek do oddaje ponudbe na javni razpis:

1. Koordinator v prodaji – odgovorni reševalec odpre delovni nalog v ProTracku v področju »Tenders« in vpiše vse potrebne informacije iz razpisne dokumentacije.
 2. Koordinator v prodaji odpre odvisne delovne naloge:
 - za tehnično rešitev odpre odvisni delovni nalog v področju »Podpora«, za spremljevalca določi vodjo podpore ali njegovega namestnika, ki določi odgovornega inženirja za pripravo tehnične rešitve. Ta tako postane tudi reševalec delovnega naloga. Koordinator v prodaji poda rok za pripravo tehnične rešitve,
 - za pripravo prodajnih dokumentov – predračunov se odpre odvisni delovni nalog v področju »Prodaja« in za spremljevalca določi prodajnega inženirja, ki je odgovoren za stranko, po potrebi tudi direktorja prodaje,
 - v primeru šolanja se odpre odvisni delovni nalog tudi v področju »Training request«,
 - po potrebi se odprejo odvisni delovni nalogi tudi v drugih področjih.
 3. Pregled pogodbe se izvede v skladu z dokumentom »Prodaja SI«, s tem da se vse predloge na pogodbo navede v ponudbi, razen v primerih, kjer ni smiselno podajati predlogov na pogodbo.
 4. V primeru, da javni razpis zahteva pripravo dodatne dokumentacije, odgovorni koordinator v prodaji po potrebi vključi druge oddelke NIL-a, ki priskrbijo ustrezno dokumentacijo.
 5. Odgovorni koordinator v prodaji skliče pregled tehnične rešitve, kjer se pregleda in potrdi oziroma uskladi predlagana tehnična rešitev. Na pregledu so prodajni inženir, ki je odgovoren za stranko, po potrebi direktor prodaje, odgovorni koordinator v prodaji, vodja podpore oziroma njegov namestnik in odgovorni inženir, ki je pripravil tehnično rešitev.
 6. Koordinator v prodaji mora natančno preučiti razpisne pogoje in merila, odgovoren je za posredovanje prodajnemu inženirju oziroma direktorju prodaje naslednje podatke:
 - zahtevani plačilni pogoji,
 - zahtevani dobavni roki oz. roki izvedbe del,
 - zahtevani garancijski roki oz. vzdrževanje,
 - dodatne izjave,
 - možna odstopanja.
- Na podlagi vseh zbranih in posredovanih informacij prodajni inženir po dogovoru z direktorjem prodaje določi komercialne pogoje.
7. Koordinator v prodaji pripravi kalkulacijo, ponudbo, predračun in vso ostalo ponudbeno dokumentacijo.
 8. Končano ponudbo po potrebi pregleda še drug koordinator v prodaji.
 9. Pregled ponudbe mora biti izveden skladno z dokumentom »Prodaja SI«.
 10. Ponudbo je treba oddati v predpisani obliki, kot je navedeno v razpisni dokumentaciji.
 11. Ponudbo je treba oddati do predpisanega roka.

12. Koordinator v prodaji se udeleži javnega odpiranja ponudb. Po odpiranju vpiše vse znane informacije glede odpiranja ponudb v delovni nalog – imena in ponudbene cene ostalih podjetij, ki so tudi oddala ponudbo.
13. Po prejetem sklepu, ki ga izda naročnik, koordinator v prodaji ukrepa skladno s predpisi podjetja.

V primeru kakršnihkoli problemov pri izdelavi ponudbe za prijavo na razpis (zamuda pri pripravi tehnične rešitve, zbiranju dodatne dokumentacije ...), je eskalacijska linija naslednja:

- koordinator v prodaji lahko eskalira reševanje problema direktorju prodaje, vodji podpore oziroma njegovemu namestniku oziroma drugemu vodji oddelka – odvisno od tega, iz katerega oddelka izvira problem,
- direktor prodaje, vodja podpore, vodja logistike in drug vodja posameznega oddelka lahko dodatno eskalirajo reševanje problema generalnemu direktorju.

Ker je treba pri pripravi ponudb na javna naročila upoštevati tudi dokument »Prodaja SI«, je v nadaljevanju izsek iz tega dokumenta, na katerega se navezuje postopek v okviru pregleda pogodbe in postopek pregleda prodajnega dokumenta.

Pregled pogodbe

Če pogodbo sestavi stranka, koordinator v prodaji opravi prvi pregled pogodbe po ustaljenem obrazcu za pregled pogodbe in ostalih konkretnih značilnostih posla, poda predloge sprememb in jo pošlje v pregled skladno s spodnjo tabelo.

Tabela 2: Tabela vrste pregleda pogodbe

Vrsta dokumenta	Pogodba, aneks
Komercialni vidik	•direktor prodaje
Pravni vidik	•svetovalec uprave za pravne in administrativne zadeve

Vir: Interna dokumentacija NIL d.o.o., 2008.

Rok za pregled pogodbe je 2 dni. Vse spremembe pogodbenih določil odobravata direktor prodaje ali svetovalec uprave za pravne in administrativne zadeve (odvisno od vidika pregleda). Vse odobrene predloge sprememb koordinator v prodaji preda stranki in uskladi do sprejemljivega čistopisa pogodbe. Koordinator v prodaji je dolžan poskrbeti za pravočasen podpis pogodbe in izmenjavo podpisanih izvodov. Vse pogodbe podpisuje generalni direktor.

Pregled ponudbe

Pregled prodajnega dokumenta obsega pregled izpolnjevanja komercialnih pogojev in tehničnih zahtev.

Komercialni pogoji so:

- cena,
- plačilni pogoji,
- finančni pogoji,
- roki dobave,
- roki nabave,
- roki izvedbe,
- posebni pogoji (popusti, rabati),
- garancija,
- pogoji vzdrževanja.

Tehnične zahteve so:

- tehnično – tehnološka ustreznost,
- roki izvedbe,
- nestandardni izdelki in storitve.

Za vse prodajne dokumente je odgovoren direktor prodaje. Do višine 10.000 EUR lahko direktor prodaje po lastni presoji zahteva tudi pregled drugega ustreznega delavca s komercialnega, tehničnega in/ali pravnega vidika. Nad zgoraj navedenim zneskom pa je tak pregled obvezen.

Spodnja tabela prikazuje način pregledovanja prodajnih dokumentov.

Tabela 3: Način pregledovanja prodajnih dokumentov

Vrsta dokumenta	Prodajni dokument	Prodajni dokument	Prodajni dokument
Znesek	do 10.000 EUR	nad 10.000 EUR do 100.000 EUR	nad 100.000 EUR
Tehnični vidik		•odgovorni inženir, ki je pripravil tehnično rešitev •vodja podpore strankam	•odgovorni inženir, ki je pripravil tehnično rešitev •vodja podpore strankam •generalni direktor
Komercialni vidik	•inženir, ki je zadolžen za stranko	•direktor prodaje	•direktor prodaje

Vir: Interna dokumentacija NIL d.o.o., 2008.

Pregled prodajnega dokumenta se označi z žigom, v katerega se odgovorne osebe podpišejo.

Vrstni red pregleda prodajnega dokumenta:

1. komercialni pregled,
2. tehnični pregled (pregleda se tehnična ustreznost prodajne rešitve).

Po zaključenem pregledu odgovorni reševalec odda dokument. Status delovnega naloga se spremeni v »pending customer«, pri oddaji je treba določiti tudi alarm, ko mora odgovorni reševalec stopiti v kontakt s stranko (follow up). Tako ta dobi dodatne informacije za nadaljne ukrepanje ali pa zaključi delovni nalog kot izgubljen posel.

5.3 Analiza uspešnosti pri oddaji javnih naročil

V vsakem podjetju in oddelku je smiselno, da se opravi tudi analiza preteklega dela. Na podlagi tega se lahko odločimo, na katerih področjih bomo bolj intenzivno delovali in katera področja za nas niso uspešna in perspektivna. Tako se tudi v podjetju NIL d.o.o. od leta 2003 vodimo evidenco o oddanih javnih naročilih v obliki, ki jo lahko analiziramo in si z njo pomagamo pri svojem poslovanju in odločanju.

Za posamezno javno naročilo, ki je potencialno zanimivo za NIL, se zabeleži datum objave, naročnika, številko delovnega naloga iz ProTracka, naziv javnega razpisa, ponudbeno vrednost NIL-a, katero podjetje je bilo izbrano kot najugodnejši ponudnik, vrednost izbrane ponudbe ter status javnega razpisa.

Na podlagi tega se lahko za posamezno leto ugotovi, na koliko javnih razpisov se je podjetje javilo, kolikokrat je bilo uspešno, kolikokrat ne, koliko javnih razpisov je bilo razveljavljenih od tistih, na katere se je javilo, ali je bila vložena revizija, ali pa je šlo za usposobljenost, na podlagi katere se bodo kasneje dobivala povabila k oddaji ponudbe. Zabeležene so tudi vrednosti pridobljenih razpisov in tudi vrednosti razpisov na katerih NIL ni bil uspešen, ampak se ve, kakšne vrednosti je postavila konkurenca.

V spodnji tabeli so navedeni podatki o javnih razpisih, ki so bili zanimivi za podjetje NIL v obdobju od 2003 do 2008.

Tabela 4: Javni razpisi podjetja NIL d.o.o. od 2003 do 2008

Status posla	2003	2004	2005	2006	2007	2008	Skupaj
Dobljeno	23	33	24	33	43	41	197
Izgubljeno	7	11	15	30	26	27	111
Naročilo ni bilo oddano					1	2	3
Nismo oddali	15	12	15	22	6	10	80
Razveljavljen razpis		2	2		1		5
Revizija				1			1
Usposobljenost	3	1	2	7	4	5	22
V teku					2		2
Skupaj	48	59	58	93	83	80	421

Vir: Interna dokumentacija NIL d.o.o., 2008.

Iz zgornjih podatkov je razvidno, da se je v podjetju NIL d.o.o. obdobju od 2003 do 2008 uspešno zaključilo 197 javnih razpisov, neuspešno se je podjetje prijavilo na 111 javnih razpisov. Naročniki niso oddali treh javnih naročil, na katere se je podjetje NIL d.o.o. prijavilo. V zgoraj navedenem obdobju ni bilo oddanih 80 javnih naročil, za katere se je v prvi fazi predvidevalo, da so za podjetje ustrezni. Razveljavljenih je bilo 5 javnih naročil, v enem postopku je bil uspešno vložen revizijski zahtevek.

Na podlagi zgornjih podatkov se lahko zaključi, da je bilo podjetje NIL d.o.o. v letih od 2003 do 2008 kar uspešno na področju oddaje javnih naročil, saj je dobilo 197 javnih razpisov, neuspešno pa je bilo na 111 javnih razpisih in dobilo priznano usposobljenost za 22 javnih naročil.

6 TEŽAVE, S KATERIMI SE SOOČAMO KOT PONUDNIK PRI PRIPRAVI PONUDBE NA JAVNO NAROČILO

Poglavitni cilj pravil o javnem naročanju je zagotoviti konkurenco in enakopravno obravnavo vseh, ki so zainteresirani za sklepanje poslov z naročniki. Ta cilj naj bi pomagala uresničiti formalizirana ravnanja naročnikov in ponudnikov, ki so izbiri pogodbenih strank med gospodarskimi subjekti tuja. Načelno velja, da morajo naročniki v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji predstaviti vse svoje pogoje o ponudniku in pogodbenem predmetu ter obenem določiti merila, po katerih bodo izmed vseh tistih, ki te pogoje izpolnjujejo, izbrali najugodnejšega ponudnika. Določiti morajo tehnične, ekonomske, kadrovske in druge pogoje,

dokazila za izpolnjevanje pogojev ter podrobno opisati zahteve glede pogodbenega predmeta. Zahteva po vnaprejšnji določenosti je smiselna zato, da ne bi naročnik pozneje, po prejemu ponudb, prilagajal pogojev določenemu ponudniku in neupravičeno onemogočil drugih ponudnikov (Kranjc, 2007a, str. 280).

Za potencialnega ponudnika, ki želi sodelovati v postopkih oddaje javnih naročil, je osnovnega pomena, da se pravočasno in v celoti seznanj z vsemi informacijami o postopkih oddaje javnih naročil. Pravočasna seznanitev z ustreznimi informacijami je namreč nujni pogoj, da se potencialni ponudnik odloči za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in da pripravi ustrezno ponudbeno dokumentacijo. Pomanjkanje informacij v postopku oddaje javnega naročila po drugi strani lahko povzroči oddajo tehnično neustrezne ponudbe ali prijave, zaradi česar bi bila ta iz postopka javnega naročanja lahko izločena kot neprimerna (Avbreht et al., 2008, str. 319).

6.1 Razpisna dokumentacija

Razpisna dokumentacija je skupek vseh relevantnih informacij, na podlagi katerih namerava naročnik oddati javno naročilo in na podlagi katerih lahko potencialni ponudnik pripravi primerno oziroma popolno ponudbeno dokumentacijo, saj je temelj za presojo in pregled ustreznih ponudb ter hkrati določa pravila, po katerih se mora ravnati naročnik. V skladu s tem, ali ponudba izpolnjuje vse zahteve iz razpisne dokumentacije, se presojata tudi pravilnost in ustreznost prispelih ponudb (Avbreht et al., 2008, str. 181).

Kranjčeva navaja v svojem članku, da naročniki, proračunski uporabniki, niso odvisni od spreminjajočih se tržnih zahtev. Potrebe po nakupih lahko in morajo pravočasno načrtovati, temu lahko sledijo tudi postopki javnega naročanja. Dolgotrajni postopki pa so ovira za naročnika, ki mora poslovanje prilagajati spremenjenim razmeram, predvsem za naročnike na področju gospodarske infrastrukture (Kranjc, 2006b, str. 1437–1438). Ker se nekateri razpisi pripravljajo tako dolgo, se pojavijo tudi problemi pri ponudnikih, saj je razpisna dokumentacija že zastarela in lahko vsebuje nerealne določbe in zahteve, ki jih noben ponudnik ne more več izpolniti in se že v prvi fazi pri pripravi ponudbe pojavijo težave.

Drugi razlog je tudi raznovrstnost javnih naročil. Za tipizirano blago in storitve je preprosto določiti predmet javnega naročila. Nasprotno pa so kompleksnost naročil, nepoznavanje trga in možnih tveganj ter podobne težave ovira naročniku pri pripravi razpisne dokumentacije, predvsem pri določitvi predmeta javnega naročila, pogojev in meril za izbiro.

Naročniku bi bilo lažje, če bi lahko ta vprašanja uredil s sodelovanjem z možnimi ponudniki pri pripravi razpisne dokumentacije. Zakon pa mu, vsaj načelno, to sodelovanje s

potencialnimi ponudniki prepoveduje. Ker naročnik nima dovolj tehnološkega ali ustreznega znanja ali pa nima na razpolago dovolj informacij, pride do neustrezno pripravljene razpisne dokumentacije, ki ne ustreza predmetu javnega naročila.

Prav tako prihaja do kršitve načela primerljivosti ponudb zaradi nepopolnih in nejasnih zahtev naročnika v zvezi s predmetom naročila. Naročnik predmet naročila pogosto opredeli tako, da je njegove zahteve mogoče izpolniti na več različnih načinov. Posledica tega je, da vsi ponudniki ne ponudijo enakega predmeta, ampak je med ponujenimi predmeti določena razlika. S tem se podre tudi temeljna predpostavka javnega naročanja – vedno se med seboj primerjajo ponudbe, ki ponujajo enako blago, storitve ali gradnjo, izbira najugodnejše med njimi pa se naredi na podlagi vnaprej določenih meril. Dejstvo je, da z istimi merili ni mogoče ocenjevati ponudb, ki po vsebini ne temeljijo na enakih predpostavkah.

Pravila o dovoljenih pogojih in merilih za izbiro najugodnejše ponudbe so na visoki abstraktni ravni. Zakon prepoveduje le neupravičeno diskriminatorna merila in pogoje. Kranjčeva navaja, da v določenih okoliščinah merilo smiselno in upravičeno razvršča ponudnike, isto merilo pa je lahko v drugih okoliščinah neupravičeno diskriminatorno (Kranjc, 2006b, str. 1438). Zato se ponudnik v različnih razpisnih dokumentacijah srečuje z enakimi pogoji in merili, ki pa so vsebinsko neustrezna za tako vrsto predmeta javnega naročila.

Naročnik je dolžan ponudniku za pripravo ponudbe dati primeren rok. To pomeni, da mora naročnik oceniti predmet javnega naročila in svoje zahteve v zvezi z dokumentacijo, ki jo zahteva od ponudnika, in presoditi, kakšen je primeren čas, v katerem lahko ponudnik pripravi popolno ponudbo. Ker so naročila po vsebini različna, zakonodajalec ni mogel določiti splošnega roka, ki bi veljal za vse primere. Predpisal je le minimalne roke, ki so po presoji zakonodajalca potrebni za pripravo ponudbe (Avbreht et al., 2008, str. 146).

Zato so včasih določeni roki prekratki in ni mogoče pripraviti ustrezne in najugodnejše ponudbe. Predmet javnega naročila včasih potrebuje tudi ogled lokacije in v primeru, da je objavljen termin ogleda kmalu po objavi razpisa, se ponudnik ne more niti ustrezno tehnično pripraviti na ogled, da bi tam lahko dobil vse potrebne informacije, ki jih potrebuje za pripravo ustrezne ponudbe.

Prav tako je problem, če so roki za oddajo ponudbe predolgi, saj se razmere na trgu zelo hitro spreminjajo in pogosto ni mogoče zagotavljati zahtevanih pogojev za čas trajanja veljavnosti ponudbe. Pripravljena mora biti taka ponudba, ki bo lahko kasneje realizirana, s tem pa se pojavi problem, ker ponavadi ni najbolj konkurenčna.

Velikokrat je razpisna dokumentacija pripravljena zelo zmedeno. Vsebina ni napisana v logičnem vrstnem redu ali pa ni pripravljeno kazalo razpisne dokumentacije. Določene zadeve se v razpisni dokumentaciji pojavljajo večkrat in so si nasprotujoče ali pa pomembne zahteve,

ki jih naročnik ocenjuje, niso niti definirane. Zato je treba jasno zastaviti dodatna vprašanja, na katera se lahko čaka odgovore kar nekaj časa, pri tem pa se izgublja pomemben čas za pripravo ustrezne ponudbe. Odgovori so velikokrat podani nejasno in zopet se pojavijo dvomi in vprašanja, na katera so potrebni zopet novi odgovori in tako se ponudnik znajde v začaranem krogu.

Enako kot razpisna dokumentacija morajo biti tudi vse spremembe in njene dopolnitve objavljene na ponudniku dostopnih mestih. Ker prihaja do različnih verzij razpisnih dokumentacij in popravkov, mora biti ponudnik izredno previden pri njihovem primerjanju.

Razpisna dokumentacija je namenjena natančnemu definiranju predmeta javnega naročila in določanju pravil pri oddaji in sestavi ponudbe. Le takšna razpisna dokumentacija zagotavlja potrebno primerljivost ponudb, kar še posebej velja za vse elemente, ki so pomembni za presojo cene. Merilo, da je za končno odločitev najnižja cena, zahteva natančno razpisno dokumentacijo glede elementov ponudbene cene. Naročnik lahko med sabo primerja samo tiste ponudbene cene, ki imajo enako vsebino in so izdelane na podlagi jasnih, nedvoumnih in natančnih zahtev razpisne dokumentacije. V nasprotnem primeru cene med seboj niso primerljive in lahko pripeljejo do nepravilnih izračunov in različnega obravnavanja ponudnikov.

V določenih dokumentacijah tudi časovna komponenta izvedbe javnega naročila ni popolnoma jasna, saj je lahko navedeno, da bo pogodba za obdobje enega leta z možnostjo podaljšanja še največ za dvakratno obdobje. To pomeni, da potencialni ponudnik ne more pripraviti ustrezne kalkulacije na način, kjer bi cena vključevala vse stroške, ki bodo z zahtevami naročnika nastali izbranemu ponudniku. Na taki podlagi ni mogoče pripraviti primerljive ponudbe in ovrednotiti vseh potrebnih stroškov.

6.2 Neizpolnjevanje zahtev iz razpisne dokumentacije

Nespoštovanje vnaprej določenih pogojev bi omogočalo neenakopravno obravnavo med tistimi, ki so oddali ponudbe. Naročnik ne sme omejevati možnosti posameznega ponudnika, da sodeluje v postopku oddaje javnega naročila za izbiro in izvedbo postopka. Naročnik mora biti pazljiv ne samo pri izbiri postopka, ampak še zlasti pri določitvi pogojev in meril ter pri opredelitvi predmeta, saj z njihovo določitvijo hitro pride do omejevanja možnosti ponudnikov, da bi sodelovali v postopku.

Naročnik naj bi oblikoval pogoje tako, da pomeni nabor postavljenih pogojev pričakovano raven, ki jo mora doseči vsaka ponudba, če naj bi bil predmet ocenjevan na podlagi meril, pri čemer pogoji in merila niso določeni prezahtevno, izključujoče ali omejevalno glede na

potencialno konkurenco. Pravilo o izpolnjevanju vseh naročnikovih pogojev omogoča, da se pri vseh ponudnikih vzpostavi isti imenovalec, ponudbe pa se vrednotijo po presežkih.

Od narave predmeta javnega naročila je odvisno, katera osebna okoliščina bo relevantna. Pri izbiri izvajalca storitve ali gradnje so seveda odločujoči kadrovski in tehnični pogoji na strani izvajalca, pri sklenitvi kreditne pogodbe pa je v ospredju finančna sposobnost. Ni smisleno in objektivno opravičljivo, da naročnik s posebej strogimi pogoji vnaprej izloči konkurenčne ponudnike (razen če takšne pogoje zahteva ali utemeljuje narava ponudnikovih pogodbenih obveznosti). Če ravna tako, mu je mogoče očitati, da pogoje postavlja zato, da bi privilegiral določenega ali določene ponudnike, kar pa pri javnem naročanju ni dovoljeno (Kranjc, 2006a, str. 752–753).

Naročnik tudi neenakopravno obravnava ponudnike in s tem izrablja možnost močnejšega položaja. S tem ponudniku niso zagotovljene enakopravne možnosti za pridobitev posla, čeprav bi se z večjo konkurenco zagotovila gospodarnjša poraba javnih sredstev. Problem se pojavi največkrat pri določitvi pogojev in meril ter kasneje v fazi vrednotenja in ocenjevanja ponudnikov, ko naročniki različno obravnavajo posamezne ponudbe.

Naročnik oblikuje merila tako, da ni izključena možnost diskriminatornega razvrščanja ponudb, in zaradi nejasno določenih meril onemogoča medsebojno primerljivost ponudb. Uporablja tudi merila, ki niso navedena v objavi obvestila o javnem naročilu ali v razpisni dokumentaciji, ampak jih med obravnavo ponudb dopolni, doda, saj ugotovi, da mu začetna merila niso dovolj, da bi ugotovil katera ponudba je najustreznejša. S tem so kršena načela transparentnosti javnega naročanja in načelo enakopravnosti ponudnikov, saj ponudnik pri pripravi svojih ponudb ne more upoštevati dejstev, ki bi jih moral, saj mu niso bila znana.

Ponudnik ima tudi problem, če naročnik navede, da bo šele po prejemu ponudb presojal, ali gre za bistveni element, ker je nemogoče vnaprej predvideti vse možnosti, na kakšen način lahko ponudnik poda netočne oziroma nepopolne podatke. S tem je dopuščena prevelika mera kasnejšega arbitrarnega odločanja naročnika, kdaj so nekateri podatki netočni oziroma nepopolni v bistvenih elementih. Tu gre za preveliko mero subjektivnosti naročnika, potencialni ponudnik pa tudi ne more vedeti dovolj natančno, kateri deli ponudbe vodijo do zavrnitve njegove ponudbe zaradi netočnih oziroma nepopolnih podatkov, ker niso vnaprej jasno definirani.

Pri odločanju, katere pogoje bo naročnik navedel in kakšne vrednostne prage bo določil, je avtonomen. Identifikacija njegovih potreb je nedvomno najprej v njegovi pristojnosti, saj pozna svoje delovanje in svoje specifične zahteve. S tem naročnik prevzame tudi odgovornost za svoje poslovanje oziroma izvrševanje nalog, zaradi katerih je ustanovljen. Pri tem ga pravila javnega naročanja zavezujejo, da pogoje določi na način, ki zagotavlja gospodarno porabo javnih sredstev, konkurenco med ponudniki in njihovo enakopravno obravnavo, hkrati

pa morajo biti pogoji določeni v obsegu, ki je potreben in sorazmeren z naravo, vsebino, namenom in obsegom javnega naročila.

Zgolj dejstvo, da naročnik z določenim pogojem razlikuje ponudnike, še ne pomeni, da je pogoj diskriminatoren. Njegov namen je ravno to, da ponudnike razvršča na tiste, ki določen pogoj izpolnjujejo, in tiste, ki tega pogoja ne izpolnjujejo in zato ne morejo sodelovati v postopku oddaje javnega naročila. Vsakršno razlikovanje oziroma izločanje ponudnikov pa mora biti objektivno opravičljivo. Izpolnjevanje pogojev enega ponudnika, drugega pa ne, mora biti posledica objektivnih okoliščin, ki se nanašajo na opravičljive potrebe naročnika.

Obstajajo pa prednost, ki jih konkurenčno pravo dopušča in do katerih ponudnik pride z neprestanim vlaganjem v razvoj, investicije, izobraževanje, raziskave, razvoj novih produktov in storitev, izboljšavami, pridobivanjem referenc in dolgoletnimi izkušnjami. S tem se lahko naročnik do določene meje zavaruje pred ponudbami, ki bi bile sicer zanj ustrezne, vendar bi kasneje ugotovil, da sama izvedba in uporaba blaga ali storitev ni ustrezna in mu ne prinaša želenih učinkov. S tem javna sredstva niso gospodarno porabljena.

Kranjčeva je v svojem članku zapisala, da se morajo v postopku oddaje javnega naročila zahtevani pogoji pri vseh zainteresiranih ponudnikih uveljaviti enako (Kranjc, 2006a, str. 755). To pomeni, da pogoji ne smejo biti postavljeni tako, da jih določeni ponudniki ne morejo izpolniti, če imajo na primer sedež v tujini in tam ne morejo pridobiti dokumentov, s katerimi bi lahko potrdili izpolnjevanje zahtev. To ne pomeni, da naročnik ne sme postaviti takega pogoja, toda pogoj in dokazila mora opredeliti tako, da veljajo za vse ponudnike enako.

Ponudniku, ki je ustanovljen v skladu s predpisi tuje države članice in sme v tej državi opravljati dejavnost, ki je predmet naročila, mora naročnik, ki postopek oddaje naročila izvaja po slovenskih predpisih, dovoliti, da sodeluje na razpisu. Primčeva navaja, da naročnik ne sme omejevati ponujanje storitev osebam, ki niso iz njegove države, s pogojem, da morajo zato v tej državi ustanoviti podjetje (Primec, 2004b, str. 1664).

Nasprotno pa je na nekaterih področjih potrebno in dovoljeno, da se upošteva nacionalna zakonodaja. To je smiselno, saj bi bil v nasprotnem primeru domači ponudnik na slabšem v primerjavi s tujim. Tu gre za strokovno usposobljenost na podlagi nacionalne zakonodaje. Primer je predmet naročila projektiranje, za katerega mora biti po nacionalni zakonodaji odgovoren projektant, ki je vpisan v imenik Inženirske zbornice Slovenije. Tuji ponudniki lahko izpolnijo pogoj tako, da se povežejo z že vpisanim projektantom, ki je vpisan v imenik. Ali pa poskrbijo, da njihov odgovorni projektant izpolni pogoje, ki jih zahteva zakonodaja, in se tako vpiše v imenik Inženirske zbornice Slovenije.

6.3 Ostale težave pri pripravi ponudbe

V javni objavi naročnik ne navede, s kakšnimi sredstvi razpolaga za nakup določenega blaga, naročilo storitve ali gradnje, kar pomeni, da zainteresiranim ponudnikom vnaprej ne predstavi vseh pogojev za predložitev popolne ponudbe. Naročnik objavi ocenjeno vrednost, včasih pa navede nižjo, ker želi s tem spodbuditi ponudnika, da ponudi nižjo ceno. V praksi mora naročnik vedno upoštevati, da bodo ponudbene cene odstopale od ocenjene vrednosti. Lahko so nižje ali pa tudi višje. Ponavadi vrednosti presegajo ocenjeno vrednost za 5, 10 ali več odstotkov.

Avbreht navaja, da mora po novem zakonu ponudnik predložiti izjavo o izpolnjevanju pogojev, ki se vodijo v uradni evidenci. Take izjave lahko vnaprej pripravi naročnik ali pa ponudnik sestavi lastne izjave. V primeru, da so take izjave sestavni del razpisne dokumentacije, mora biti ponudnik previden, ali so sestavljene vse izjave in ali vsebujejo vse podatke, ki so zahtevani v zakonu in razpisni dokumentaciji. Ker mora ponudnik ne glede na sestavljene vzorce izjav dokazati izpolnjevanje vseh naročnikovih pogojev, mora sam preveriti, ali so priložene vse ustrezne izjave. S tem si zagotovi ustrezno izpolnjevanje vseh zahtevanih pogojev (Avbreht et al., 2008, str. 355).

Naročnik lahko v razpisni dokumentaciji predvidi, da mora ponudnik predložiti lastne izjave o izpolnjevanju pogojev, ali pa o tem ne zapiše ničesar in tudi ne predvidi vzorcev izjav. V obeh primerih mora ponudnik sam pripraviti ustrezne izjave, ki izpolnjujejo vse zahteve iz razpisne dokumentacije, so podpisane in žigosane. Te izjave morajo vsebovati tudi izpolnjevanje vseh zakonskih določb, ki jih naročnik navaja v svojih zahtevah v razpisni dokumentaciji (Avbreht et al., 2008, str. 355).

Tehnične specifikacije so skupni pojem za podrobno razčlenjen predmet javnega naročila. V njih so podrobneje opisane vse lastnosti in posebnosti posameznega predmeta javnega naročila. To so obvezen sestavni del vsake razpisne dokumentacije, vendar njihova obsežnost zakonsko ni določena. Naročnik mora tehnične specifikacije oblikovati tako, da jih približa čim širšemu krogu subjektov javnega naročila, zaradi česar v ničemer ne smejo biti omejevalne ali diskriminatorne.

V primeru, da naročnik ne more opisati predmeta naročila tako, da bi bile specifikacije dovolj natančne in razumljive, se smejo tehnične specifikacije sklicevati na posamezno znamko ali vir, na poseben postopek ali na blagovne znamke, patente, tipe, pri čemer mora naročnik pri takem sklicevanju navesti besedo »ali enakovredni«. Ker pa zakon ne določa, kdaj naročnik ne more opisati predmeta naročila, zopet prihaja do naročil, ki lahko preferirajo določene ponudnike.

Navedba tehničnih specifikacij je vsaj v minimalnem obsegu obvezni sestavni del razpisne dokumentacije. Če jih naročnik v postopku oddaje javnega naročila sploh ne opredeli, s čimer povzroči, da ponudnik s tehničnimi specifikacijami ni seznanjen, tvega možnost razveljavitve postopka oddaje naročila. Natančna navedba predmeta, obsega, meril kakovosti, zakonskih, strokovnih in drugih standardov ter ostalih pogojev glede pričakovanj, ki so pomembni za posamezno javno naročilo, je ključnega pomena, da je javno naročilo veljavno in da ne nastopijo pogoji, ki potencialne ponudnike silijo k uveljavljanju revizijskih postopkov.

Naročnik v razpisni dokumentaciji navede, koliko časa mora biti ponudba veljavna, s čimer se potencialni ponudnik zaveže, da jih ponudba zavezuje za celoten čas veljavnosti ponudbe. Naročnik, ki do izteka veljavnosti ponudb ne sprejme svoje odločitve, lahko pozove ponudnike, da podaljšajo veljavnost svojih ponudb. Pri tem so ponudniki povsem avtonomni. Tisti, ki lahko zagotovi oddajo ponudb pod enakimi pogoji, bo vsekakor veljavnost ponudb podaljšal. Lahko pa, da so se razmere na trgu tako spremenile, da ponudnik ne more več zagotavljati takih pogojev, in odstopi od svoje ponudbe.

Avbreht je zapisal, da lahko ponudnik veljavnost ponudb podaljša tudi na lastno pobudo. To je priporočljivo zlasti takrat, ko naročnik odločitve o oddaji naročila brez razloga ne sprejme in čaka, da se izteče rok veljavnosti ponudb, kar bo razlog za zavrnitev vseh ponudb. Takrat je priporočljivo, da ponudnik sam podaljša veljavnost ponudb in tako naročnik nima razloga, da bi zavrnil ponudbo kot neveljavno. Ponudnik, katerega ponudba je najugodnejša, a se je hkrati iztekla njena veljavnost, naročnika ne more prisiliti, da izbere njegovo ponudbo (Avbreht et al., 2008, str. 368).

Na javnih odpiranjih ponudb je pomembno aktivno sodelovanje prisotnih predstavnikov ponudnikov. Naročnik je po zakonu dolžan prebrati naziv ponudnika, variante ponudbe, če so dovoljene, ponudbe z opcijami, ponudbeno ceno in morebitne popuste. Lahko se zgodi, da ponudnik odda tudi varinatno ponudbo, ki je dovoljena v razpisni dokumentaciji. Naročnik na javnem odpiranju pa spregleda, da je ponujenih več variant in tega javno ne prebere ter ne zapiše v zapisnik o javnem odpiranju. Ker niso bile javno predstavljene vse variante in jih zato naročnik ne sme ocenjevati v nadaljnjem postopku, se celotno javno naročilo razveljavi. Zaradi naročnikove nepazljivosti pri javnem odpiranju in zaradi neaktivnega sodelovanja ponudnika je bil celotni postopek izpeljan zaman. Potreben je nov postopek, s čimer nastopijo ponovni stroški za obe vpleteni strani.

Ponudnik je dolžan sam poskrbeti, da je ponudba oddana pravočasno in na naslov, ki ga je naročnik določili v razpisni dokumentaciji. Če je v razpisni dokumentaciji navedeno, v katero pisarno naročnika je treba oddati ponudbo, je treba to upoštevati (Bohnec et al., 2005, str. 8). V primeru, da je ponudba prispela na naročnikov naslov pravočasno, vendar ni bila oddana v pisarno, ki je bilo navedena v razpisni dokumentaciji in je zato na navedeni naslov prispela po

roku za oddajo ponudb, ponudba ni bila oddana pravočasno in jo naročnik vrne neodprto ponudniku.

Naročnik mora o svoji odločitvi pisno obvestiti ponudnika. Avbreht navaja, da z novim zakonom ni več določeno, da mora biti odločitev vročena po pošti, ampak je lahko tudi po faksu ali z elektronsko pošto. Mora pa naročnik razpolagati z dokazilom, da so vsi ponudniki prejeli pošto. Tako je še vedno najbolj varen način vročanja po klasični pošti, saj ima tako naročnik potrjeno povratnico in ve, kdaj je posamezni ponudnik prevzel sklep (Avbreht et al., 2008, str. 289).

Problem se pojavi, ker nekateri ponudniki ne dvignejo pošte in jo pustijo ležati na pošti, s čimer se postopek zavleče. Do tega dostikrat pride zato, ker je ponudniku znano, da ni bil najugodnejši, naročniku pa se ponavadi mudi in bi želel pogodbo z izbranim ponudnikom skleniti čim prej. Vendar tega ne more, dokler se ne iztečejo vsi časovni roki za možnost pritožbe.

Naročnik lahko postopek kadarkoli konča in zavrne vse ponudbe, tudi popolne (Cukrov et al., 2009, str. 8). V nasprotju z načelom transparentnosti in enakopravne obravnave ponudnikov pa je, če naročnik omogoča nesprijemljive ponudbe. Da pri tem ponudnik vnaprej ne ve, katera ponudba je popolna, in ne ve, ali bo naročnik postopek končali z izbiro ali pa brez nje. Postopek bi nadaljeval kot postopek s pogajanjem, saj je postopek s pogajanjem dovoljen le izjemoma. Položaj najkonkurenčnejšega ponudnika je prizadet, če lahko naročnik ob prekoračitvi orientacijske cene oziroma zneska, ki ni javno objavljen, pozove vse konkurente, da oddajo nove ponudbe.

7 TEŽAVE, KI NASTOPIJU OB REALIZACIJI JAVNEGA NAROČILA

Zadnja faza v postopku oddaje javnega naročila je sprejem odločitve o oddaji naročila, sklenitev pogodbe in objava oddaje naročila. Naročnik mora svojo odločitev sprejeti v razumnem roku, vendar največ v šestdesetih dneh po pregledu in ocenjevanju ponudb. Svojo odločitev mora obrazložiti in navesti razloge zanjo ter o njej pisno obvestiti ponudnike.

7.1 Podpis pogodbe z zamikom

Avbreht je zapisal, da po prejemu naročnikovega obvestila o izbiri lahko ponudnik, ki se z odločitvijo naročnika ne strinja, poleg vložitve zahtevka za revizijo opozori naročnika, na podlagi česar lahko naročnik po zakonu spremeni svojo odločitev in sprejme novo odločitev.

Ali pa ponudnik zahteva dodatno obrazložitev, na podlagi katere mora naročnik, če je zahteva utemeljena, dodatno obrazložiti svojo odločitev. V primeru, da se ponudnik še vedno ne strinja z naročnikovo obrazložitvijo, lahko vloži zahtevek za revizijo (Avbreht et al., 2008, str. 400).

V primeru, da je tak zahtevek neutemeljen, prihaja do zamika pri podpisu pogodbe z izbranim ponudnikom, ki se lahko vleče dalj časa, naročnik pa bi lahko že sklenil pogodbo in zaključil posel. V takih primerih prihaja do škode in težav na obeh straneh, ker neizbrani ponudnik neutemeljno zavlačuje sklenitev posla.

V primeru, ko je zahteva ponudnika po spremembi naročnikove odločitve utemeljena in naročnik spremeni svojo odločitev, se ta šteje za povsem novo odločitev. Taka odločitev o oddaji javnega naročila ali zavrnitev vseh ponudb pomeni, da se vsi roki za uveljavljanje pravnega varstva ponudnikov štejejo znova. Vendar pa naročnik ni dolžan odgovoriti na to zahtevo in v primeru, da ne odgovori, mora ponudnik, če ima interes, vložiti zahtevo za revizijo postopka.

Ponudnik, ki ni bil izbran kot najugodnejši ponudnik, lahko zahteva dodatno obrazložitev o oddaji naročila le v primeru, če odločitev ne vsebuje razlogov za zavrnitev ponudb ponudnika, ki ni bil izbran, in prednosti sprejete ponudbe v razmerju do ponudnika, ki ni bil izbran. V primeru, da odločitev o oddaji naročila vsebuje naštete elemente, naročnik ni dolžan izdati dodatne obrazložitve, ampak lahko pošlje sklep o zavrnitvi po dodatni obrazložitvi odločitve. V primeru, da se tak sklep ne pošlje, teče rok za vložitev revizije, ne da bi se vlagatelj zahteve obvestilo o tem, ali bo njegovi zahtevi za dodatno obrazložitev ugodeno.

Avbreht navaja, da novi zakon omogoča, da mora naročnik ponudniku na njegovo zahtevo omogočiti vpogled v druge ponudbe in preostalo dokumentacijo po sprejemu odločitve o oddaji naročila. Namen vpogleda v ponudbeno dokumentacijo konkurenčnega ponudnika v praksi je predvsem ta, da se preveri pravilnost naročnikove odločitve o oddaji javnega naročila, dodatno pa ima lahko vlagatelj vpogleda tudi druge interese, zaradi katerih želi vpogledati v konkurenčno ponudbo (Avbreht et al., 2008, str. 395).

Sistem pravnega varstva v postopkih oddaje javnih naročil je namenjen tistemu ponudniku, ki ni bil izbrani kot najugodnejši in se čuti oškodovanega zaradi razlogov, ki predstavljajo naročnikovo kršitev v postopku oddaje javnega naročila (in ne ponudniku, ki ni bil izbrani kot najugodnejši zaradi objektivnih razlogov). Na podlagi tega izhaja tudi namen instituta vpogleda v ponudbe konkurenčnega ponudnika, ki je v pridobitvi za vložitev zahtevka za revizijo potrebnih informacij o vlagatelju že znanih (ali vsaj domnevanih) konkretnih kršitvah naročnika. Pri tem naj ne bi šlo v iskanju morebitnih napak v ponudbah ostalih ponudnikov oziroma v iskanju morebitnih napak naročnika.

Iz tega izhaja, da naj ponudnik, ki razpolaga z informacijami o domnevnih naročnikovih kršitvah, uporabi pravico vpogleda v konkurenčne ponudbe in na tak način preveri svoje domneve ter se na podlagi tega odloči. Iz tega razloga mora biti zahteva za vpogled v ponudbe ostalih ponudnikov jasno opredeljena in konkretizirana. Vlagatelj mora navesti, s katerimi deli ponudbe se želi seznaniti, in opredeliti dokumente, ki si jih želi ogledati. V nekaterih primerih neizbrani ponudnik na ta način namerno zavlačuje sklenitev pogodbe med naročnikom in izbranim ponudnikom, čeprav ve, da njegov razlog ni utemeljen. Tako škoduje naročniku in ponudniku.

7.2 Prekrški in globe

Državna revizijska komisija je med drugim pristojna tudi za ugotavljanje prekrškov naročnikov. S tem zakonskim določilom so naročniki, kot državne institucije nadzorovani, s tem pa so potencialni ponudniki, celoten javni interes ter poraba proračunskih in javnih, davkoplačevalskih sredstev zaščiteni pred možnimi zlorabami. V primeru, da naročnik ne sprejme odločitve o vloženem zahtevku za revizijo javnega naročila v zahtevanem roku, je spoznan, da je kršil zakon kot pravna oseba in odgovorna oseba pravne osebe, ter se vsem izreče globa. Tak postopek je dopusten, dokler se ne izteče zastaralni rok, ki traja dve leti, ko je bil storjen prekršek (Avbreh et al., 2008, str. 465).

Naročnik odgovarja za različne vrste prekrškov. Prvi tak prekršek je oddaja naročila brez izvedbe ustreznega postopka, razen v primerih, ko zakon to dopušča. Pravilni postopki, ki so predpisani, so podlaga za pravilno izvedbo javnega naročila. Naročnik je dolžan izvesti pravilno vrsto postopka, ki je odvisna od vrednosti in drugih okoliščin javnega naročila, in ne katerikoli postopek. V nasprotnem primeru naročnik odgovarja za predmetni prekršek.

Naročnik stori tudi prekršek, če ne upošteva zakonsko predpisanih rokov za objavo in predložitev ponudb. Ni v prekršku, če predpiše daljši rok, kot je zakonsko določen, ne sme pa krajšati minimalnih zakonskih rokov.

V primeru, da naročnik določi merila, ki so v nasprotju z zakonom, je tudi v prekršku. Zakon natančno določa merila za izbiro, ki so najpomembnejša za izbiro najugodnejšega ponudnika. Naročnik z napačno postavljenimi merili krši temeljna načela javnega naročanja. Prav tako je prekršek, če naročnik nepravilno oceni vrednost naročila, da ne bi bilo treba izvesti javnega naročila. Zakon o javnem naročanju natančno določa, kako se izračuna ocenjena vrednost javnega naročila.

V primeru, da je merilo ekonomsko najugodnejša ponudba, naročnik pa med izvajanjem predmeta javnega naročila spremeni predmet pogodbe o oddaji javnega naročila, tako da

izbrana ponudba zaradi te spremembe ni več ekonomsko najugodnejša ponudba, gre za kršitev. S tem lahko izbere drugega ekonomsko najugodnejšega ponudnika, ki pa je dražji kot ponudnik po prvem merilu. Prekrški naročnika so tudi odstopanja od pogodbenih določb iz vzorca pogodbe, ki je bil v razpisni dokumentaciji. Sklenjena pogodba med naročnikom in ponudnikom se ne sme bistveno razlikovati od vzorca iz razpisne dokumentacije. Bistvene spremembe so sprememba predmeta naročila, rokov izvedbe, plačilnih rokov.

Po besedah Avbrehta Ministrstvo RS za finance vodi seznam ponudnikov z negativnimi referencami. V primeru, da naročnik skleni pogodbo s takim ponudnikom, ki je dal v predhodnih postopkih zavajajoče ali neresnične podatke, prav tako stori prekršek. V tem primeru je treba takega ponudnika izločiti iz postopka javnega naročila (Avbreht et al., 2008, str. 467).

7.3 Ničnost pogodbe

Po zakonu o javnem naročanju je sankcija kot kazen za prekrške tudi ničnost pogodb o javnem naročanju. Kot pravi Avbreht, je nična pogodba tista, ki je sklenjena v nasprotju s postopki oddaje in ravnanji, ki so predpisani v zakonu, pri katerih je naročnik razdelil vrednosti naročil na manjše dele, da bi se izognil oddaji naročila po tem zakonu. Prav tako je nična pogodba, ki je sklenjena zaradi pobota terjatev in obveznosti brez izvedenega postopka za oddajo javnega naročila (Avbreht et al., 2008, str. 469).

Ničnost pogodbe velja tudi, če je bila pogodba podpisana pod drugimi pogoji, ki jih določa zakon o javnem naročanju, ali pa je bila sklenjena s ponudnikom, ki ni bil izbran kot najugodnejši. Postopek je bil sicer izveden, vendar niso bili upoštevani zakonsko predpisani pogoji in pogoji iz razpisne dokumentacije, ki so s tem pridobili veljavo, enakopravno zakonsko predpisanim pogojem.

Naročnik občasno tudi pooblasti ali odda izvedbo javnega naročila tretji osebi, ki je ne zavezuje zakon o javnem naročanju, da bi se tako izognil uporabi tega zakona. V tem postopku že sklenjena pogodba je nična. Naročnik ne sme sklepati pogodbe, ki je v nasprotju z določbami iz razpisne dokumentacije, in tudi ne dodatne ali dopolnilne določbe k pogodbi, ki je sklenjena v nasprotju z zakonodajo ali v nasprotju z razpisno dokumentacijo.

Državna revizijska komisija je organ, katerega odločitev je za naročnika zavezujoča. Ne more odločati v imenu naročnika, lahko pa njegovo odločitev razveljavi ali mu naloži, da pri svojem sklepanju upošteva določene smernice. V primeru da naročnik tega ne upošteva, so njegove odločitve nične in s tem tudi že sklenjene pogodbe. Nična je tudi pogodba, ki je sklenjena v vsebini, ki je posledica storjenega kaznivega dejanja ponudnika ali odgovorne osebe ponudnika.

Zaradi posledic ničnosti pogodbe mora vsaka pogodbeni stranka vrniti vse, kar je prejela na podlagi te pogodbe. Če to ni mogoče ali narava posla tega ne dopušča, pa mora dati ustrezno denarno nadomestilo. Ničnost je treba ugotoviti sodno. Pravica uveljavljanja ničnosti ne ugasne oziroma ne zastara, vendar pa se morajo razlogi ničnosti uveljaviti pred dokončno izpolnitvijo pogodbe, saj to po izpolnitvi ne bo več mogoče.

7.4 Odstopanje od zahtev iz razpisne dokumentacije

Končni cilj vsakega postopka javnega naročila je sklenitev veljavne in ustrezne pogodbe, kot navaja Primčeva (Primec, 2004a, str. 1683). Tako naročnik dobi želeni predmet javnega naročila, ponudnik pa izpolni svoje obveznosti in naročniku preda predmet javnega naročila, kot je bil definiran v tem postopku. Po sklenitvi veljavne pogodbe ponudnik prične z izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti.

V primeru, da gre za dobavo blaga, ponudnik prične z izdelavo predmeta naročila ali pa ga naroči pri dobavitelju. V tej fazi pa se lahko pojavijo prva odstopanja od zahtev iz razpisne dokumentacije, saj se lahko ugotovi, da predmet javnega naročila lahko ni več dobavljiv, ker je celoten postopek potekal predolgo. Taka odstopanja se največkrat pojavijo pri visoko tehnološki opreми, ker se ta oprema spreminja in dopolnjuje skoraj vsak dan. V tem primeru ponudnik ne more dobaviti naročniku točnega predmeta javnega naročila, za katerega je bila sklenjena pogodba.

Po dogovoru med naročnikom in ponudnikom se ponavadi tak zaplet lahko reši, saj ponudnik dobavi naročniku bolj izpopolnjeno opremo, ki poleg izpolnjevanja vseh tehničnih pogojev iz razpisne dokumentacije nudi naročniku še dodatne funkcije. S tem pa ne nastopi sprememba v pogodbeni vrednosti in naročnik za enako vrednost dobi tehnično bolj dovršeno opremo.

Odstopanja od zahtev iz razpisne dokumentacije lahko nastopijo tudi v primeru izvedbe storitev. Naročnik v opisu predmeta javnega naročila opiše, kakšno je trenutno stanje na tam področju in kakšne storitev bi potreboval od ponudnika. Ob sami izvedbi storitev pa ponudnik pride do določenih ovir, s katerimi se spremenijo končne storitve, ki jih mora po pogodbi izvesti ponudnik. V primeru, da se storitve bistveno ne razlikujejo od tistih, ki so bile definirane v razpisni dokumentaciji, in za ponudnika ne pomenijo sprememb v njihovi vrednosti, jih s soglasjem naročnika lahko izvedejo brez dodatnih stroškov.

V primeru, da so odstopanja tako velika, da bi pomenila spremembo predmeta javnega naročila in bi za naročnika pomenila dodatne stroške, pa je potreben drugačen dogovor. Razpisna dokumentacija predhodnega postopka lahko dopušča, da se sklene sprememba k že

sklenjeni pogodbi. Lahko pa se po dogovoru med naročnikom in ponudnikom razveljavi celotno naročilo in se postopek ponovi.

7.5 Dodatki k pogodbi

Sklenjena pogodba za dvostranski posel zavezuje obe pogodbeni stranki in povzroča nastanek obligacijskih pravic in obveznosti. Pogodba mora biti veljavno sklenjena, da lahko govorimo o medsebojnih pravicah in obveznostih pogodbenih strank (Čampa et al., 2007, str. 84). Veljavno je sklenjena takrat, ko so za njeni veljavnost izpolnjene splošne in posebne predpostavke. Splošne so tiste, ki veljajo ne glede na vrsto pogodb, nanašajo se na predmet subjektov, vsebino izjave volje in izpolnitveno ravnanje ter poslovno podlago. Posebne predpostavke pa so tiste, ki so določene le za določene vrste pogodb, in sicer z zakonom ali pa jih določita pogodbeni stranki sami.

Velikokrat pride do odstopanj od predmeta javnega naročila. Če tako dopušča razpisna dokumentacija predhodnega postopka in se naročnik ter ponudnik med seboj s tem strinjata, lahko skleneta poseben dogovor v obliki dodatka k pogodbi. S tem pravno formalno uredita spremembe obstoječe pogodbe in predmet naročila se lahko izvede v skladu z dodatkom k pogodbi.

Nekateri predmeti javnih naročil so take vrste, da se lahko izvajajo več let in predstavljajo kontinuirani proces, ki bi v primeru prenehanja lahko povzročili naročniku več škode, če bi se ustavili. V takih primerih naročnik že v razpisni dokumentaciji predvidi in definira, da se lahko sklene dodatek k pogodbi, če to pomeni oddajo dodatnih del, ki so del tega predmeta javnega naročila, ki pa jih vrednostno in časovno omeji.

Dodatke k pogodbi se prav tako lahko sklene, če je v postopku novo javno naročilo za to vrsto predmeta javnega naročila. Prekinitev prvotno sklenjenje pogodbe bi pomenila škodo za naročnika, čeprav je veljavnost te pogodbe že potekla. Naročnik in ponudnik se z dodatkom k pogodbi dogovorita, da se veljavnost prvotne pogodbe podaljša za čas do sklenitve nove pogodbe po novem javnem naročilu, ki je v postopku.

8 EKONOMSKE POSLEDICE FORMANIH ZAPLETOV PRI JAVNIH NAROČILIH

Kranjčeva v svojem delu pojasnjuje, da pravila o javnem naročanju posegajo v tista razmerja, v katerih se osebe javnega sektorja pojavljajo na trgu kot povpraševalci po blagu, gradnjah in

storitvah, ker za tovrstna pravna razmerja želijo zagotoviti enakopravno obravnavanje možnih ponudnikov. Teorija upravnega prava imenuje ta razmerja akti poslovanja in poudarja, da pri tem ne gre za upravnopravna razmerja, ampak za premoženjskopravna razmerja, ki so podrejena civilnemu pravu (Kranjc, 2007b, str. 58).

Vsaka dejavnost, tudi javna naročila, ima predvsem svoj družbeni in ekonomski pomen. Brez njegove opredelitve ne moremo v celoti definirati vsebine in dosega javnega in zasebnega interesa na tem gospodarskem področju. Naročnik kot predstavnik javnega in ponudnik kot predstavnik zasebnega sektorja sta glavna junaka vsake zgodbe o javnih naročilih. Na prvi pogled se izključujeta, a sta v resnici nemalokrat medsebojno soodvisna. Njuna soodvisnost je nujna in je logična posledica njune korelacije z družbenim in gospodarskim življenjem, znotraj katerega sodelujeta (Plauštajner, 2004, str. 1670).

Javna naročila so lahko eden od pomembnih pozitivnih učinkov, ki vplivajo na rast splošne gospodarske aktivnosti narodnega gospodarstva, vendar le, če je vsa politika pravilno usmerjena na strani naročnikov in ponudnikov. Politika javnih naročil, ki zagotavlja enakomerno ter optimalno porazdelitev dela in sredstev, je hkrati generator razvojnih učinkov na gospodarstvo. Na tak način se doseže racionalna poraba javnih sredstev in pride tudi do prelivanja sredstev večjega števila gospodarskih subjektov.

Če postopek oddaje javnega naročila ne poteka, kot bi moral, in se daje prednost kasneje izbranemu ponudniku ali pride celo do dogovorov, potem imamo opravka z že združenim interesom naročnika in izbranega ponudnika, ki se kaže predvsem v zlorabi pravil na področju javnih naročil. Obrnjen je položaj v odnosu naročnik in prizadeti ponudnik. Ko ta začne revizijski postopek, se naročnikov interes kaže v ohranitvi sprejete odločitve o izbiri ponudnika, medtem ko si prizadeti ponudnik prizadeva v revizijskem postopku končno odločitev spremeniti v svojo korist (Plauštajner, 2004, str. 1671–1672).

Popolne pravne enakosti med ponudniki, tudi tistimi istovrstnih dobrin, na trgu ni in ne more biti. Ker pa želi režim javnega naročanja za doseg sistemskih ciljev urejanja tega področja gospodarske sfere izkoristiti prihranke, ki jih po njegovem mnenju ustvarja konkuriranje med prirejenimi ponudniki, mora v ta namen potrebno enakost, ki bo spodbudila dovolj visoko raven konkuriranja, da bo dosežena zelena ekonomska učinkovitost, umetno ustvariti (Eržen, 2004, str. 1663).

Vsekakor imajo pravna pravila lahko tudi negativne ekonomske posledice na delovanje naročnikov in ponudnikov. Naročniki z merilom najnižja cena ponavadi ne dobijo tistega, kar bi bilo za njihovo poslovanje optimalno, in morajo sami še vedno dodatno izvajati določene zadeve, da dobijo ustrezne podatke. S tem se pojavijo dvojni stroški. Iz tega lahko sklepamo, da najcenejša zadeva ni vedno najbolj ekonomsko učinkovita.

Nekateri ponudniki imajo težavo, da njihova ponudba ne more biti najcenejša, ker je bolj izpopolnjena. Njihovo poslovanje jim drugačne ne dovoljuje, saj ne bi pokrili svojih stroškov, zato ne dobijo posla. V primeru, da se to ponovi večkrat, nimajo ustreznih referenc in s časom sploh ne morejo sodelovati na takih projektih, s čimer lahko izgubijo velik del svojih prihodkov.

Javno naročanje je dvostranski posel, in da dosežemo ustrezne ekonomske učinke za obe strani, je treba sodelovanje med naročnikom in ponudnikom, s čimer bosta imeli obe strani finančne ugodnosti. V primeru, da ni tega sodelovanja, ne moremo pričakovati dolgoročnih pozivnih učinkov na gospodarstvo in celotno družbo. Treba se je obnašati družbeno odgovorno in ne gledati samo na svoje ugodnosti, saj mora biti cilj vsakega posameznika dolgoročni obstoj.

Cilj vsakega podjetnika je uspešno prodati svoje izdelke ali storitve. Povzetek javnih naročil s povsem konkretnimi informacijami, kot so kako začeti, kje pridobiti potrebno dokumentacijo, kako izvedeti za javna naročila, je dobrodošel pripomoček tudi pri poslovanju malih podjetij in samostojnih podjetnikov. Javna naročila namreč niso namenjena zgolj velikim podjetjem – njihov cilj je doseči kar najbolj gospodarno porabo javnih sredstev.

SKLEP

Javno naročanje se je v Sloveniji v zadnjem desetletju močno razvilo s pomočjo praktičnih izkušenj naročnika in ponudnika, pomembno vlogo je odigrala tudi Državna revizijska komisija. Pri pripravi zadnje veljavne zakonodaje na področju javnih naročil pa je treba upoštevati tudi vlogo Evropske skupnosti in direktiv.

Ponudnik ima možnost pridobiti informacije na podlagi več predpisov, izmed katerih sta najpomembnejša zakonodaja na področju javnega naročanja in Zakon o dostopu do informacij javnega značaja. S temi predpisi se izpolnjuje cilj transparentnosti javnega naročanja, ki je določen z zakonom, saj vodi do oblikovanja konkurence med ponudniki ter racionalne in smotrne porabe davkoplačevalskega denarja. Nad porabo tega denarja pa mora biti zagotovljen tudi ustrezen nadzor in dostopnost informacij.

Postopek oddaje javnega naročila je predpisan tako, da naročniku ne dopušča napak, oziroma dlje kot posamezen postopek teče, manj je v okviru istega postopka možnosti za odpravo napak, ki jih je naročnik storil že na začetku postopka. Naročnik v istem postopku ne more več popravljati napak, ki jih je storil v razpisni dokumentaciji, potem ko se izteče rok za oddajo ponudb. Z javnimi sredstvi mora ravnati kot dober gospodar, zato se mora zavedati, da

se vsaka napaka na koncu »plača« iz javnih sredstev. Bodisi je to povrnitev stroškov uspešnemu vlagatelju revizijskega postopka, ali pa so novi stroški ponovljenega razpisa.

Čeprav je v Sloveniji zakonodaja na področju javnih naročil in ostalih zakonov, ki se tudi uporabljajo na tem področju, močno napredovala in poskuša upoštevati vsa temeljna načela javnega naročanja, lahko ugotovim, da prihaja do težav pri pripravi in realizacij ponudb na javna naročila, in sicer pri naročnikih in ponudnikih. Pri določenih zadevah je zakonodaja malo preveč stroga oziroma »neživljenjska«, kar je tudi eden od razlogov, zaradi katerih se ji poskušajo včasih naročniki in ponudniki izogniti.

Zato je treba vse skupaj razumeti širše kot zgolj načela formalnosti utemeljenega delovanja, saj mora javno naročanje pomeniti udejanjanje gospodarnosti in poštene konkurence, prepoved diskriminacije in integritete, negacijo podkupljivosti, pristranskosti in neetičnega odnosa v postopkih oddaje javnih naročil. V nasprotnem primeru lahko celoten sistem javnih naročil postavimo pod vprašaj smiselnosti obstoja.

Področje javnih naročil je pomemben in nujen spremljevalec ravnanja države v odnosu do zasebnega sektorja. Poseben poudarek temu so dodali tudi mediji, ki spodbujajo iskanje zakonskih praznin in stranpoti v spoštovanju zavedanja o upravljanju javnih financ.

Dolgoletna praksa in izkušnje na področju javnih naročil so res lahko priložnost za resnično gospodarno, uspešno in učinkovito porabo davkoplačevalskega denarja. Vsekakor pa nikoli ne bo mogoče zadovoljiti želje in potrebe vseh udeležencev na tem področju, saj se bodo vedno postavljala določena vprašanja in težnje, da bi se kakšen tovrstni posel speljal »malo drugače«.

Ponudnik se bo vedno srečeval s težavami pri pripravi ponudb in pri realizaciji pogodbe, vendar pa mu dolgoletne izkušnje in delo na tem področju dajejo prednosti pred tistimi, ki na tem področju ne delujejo toliko časa. Zavedati se je treba, da današnji čas, »ko se vedno nekam mudi« in je treba vse hitro pripraviti, ne omogoča, da bi lahko o določeni stvari dolgo razmišljali, ampak je treba biti iznajdljiv in natančen ter pošten v svojih dejanjih. Le tako lahko pričakuješ, da bo tudi tvoj sogovornik do tebe pošten in se bo dalo z njim dogovoriti na razumen način.

LITERATURA IN VIRI

1. Andoljšek, Ž., Čampa, M., Štular, T., Mužina, A., Kodela, F., Matas, S., & Paljk, V. (2007). *Nova zakonodaja javnega naročanja (ZJN-2 in ZJNVETPS)*. Ljubljana: Nebra.
2. Avbreht, A., Zajc, B., Erjavec, M., Dren, M., Potočnik, M., & Perko, A. (2008). *Priročnik za javno naročanje*. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije.
3. Bizjak, M., (2007). *Prednosti in slabosti javnega naročanja v Sloveniji* (magistrsko delo). Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
4. Bohnec, I., Paljk, V., Falatov, P., & Cukrov, V. (2005). *Priprava razpisnih dokumentacij in izvedba javnih razpisov*. Ljubljana: Nebra.
5. Cukrov, V., Matas, S., Mužina, A., & Škufca, U. (2009). *100+1 vprašanje javnega naročanja*. Ljubljana: Nebra.
6. Čampa, M., Kodela, F., Matas, S., Šoltes, I., & Štular, T. (2007). *Zakon o javnem naročanju s komentarjem*. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije.
7. Interno gradivo podjetja NIL. Delo na javnih razpisih v podjetju NIL d.o.o., 2008.
8. Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil. Najdeno 18. maja 2009 na spletnem naslovu <http://www.dkom.si/?lng=slo&vie=cnt&gr1>
9. Eržen, T. (2004). Pojem diskriminacije v javnem naročanju. *Podjetje in delo*, (6-7/2004), 1653–1663.
10. Interno gradivo podjetja NIL. Evidenca javnih naročil v podjetju NIL d.o.o., 2008.
11. Kranjc, V. (2006a). Javna naročila, neupravičeno diskriminatorni pogoji, reference, uvrstitev v bonitetni razred. *Podjetje in delo*, (3–4/2006), 751–757.
12. Kranjc, V. (2006b). Formalnost v postopkih javnega naročanja, zakaj strogost in kdaj popustljivost. *Podjetje in delo*, (6-7/2006), 1436–1443.
13. Kranjc, V. (2007a). Položaj ponudnikov, ki v postopkih javnega naročanja oddajo pomanjkljive ponudbe. *Podjete in delo*, (2/2007), 279–299.
14. Kranjc, V. (2007b). *Zakon o javnem naročanju (ZJN-2) in Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetskem in transportnem področju in področju poštnih storitev (ZJNVETPS)*. Ljubljana: GV založba.
15. Lupinc, U. (2007). *Novi Zakon o javnem naročanju ZJN-2 in javna naročila v zdravstvenem sektorju* (diplomsko delo). Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
16. Ministrstvo za finance Republike Slovenije. *Koristne informacije za javno naročanje*. Najdeno 27. aprila 2009 na spletnem naslovu http://www.mf.gov.si/slov/javnar/izvlecki_nova_zak.htm#1

17. Mužina, A. (2002). *Pravno varstvo v postopkih oddaje javnih naročil*. Ljubljana: Odin.
18. Mužina, A., & Vesel, T. (2002). *Javna naročila, pogoji in merila*. Ljubljana: Nebra.
19. Obligacijski zakonik (OZ-UPB1). (2007). *Uradni list RS*. (Št. 97/2007, 24. oktober 2007).
20. Interno gradivo podjetja NIL. Organizacijski predpis »Prodaja SI«, 2008.
21. Plauštajner, K. (2004). Javni interes in interes prizadetih ponudnikov v revizijskem postopku. *Podjetje in delo*, (6–7/2004), 1670–1679.
22. Portali skupine DZS, Alea portal. *Spletni priročnik: Javna naročila*. Najdeno 15. maja 2009 na spletnem naslovu <http://www.mojdenar.com/alea/dokumenti>
23. Posavec, T. (2007). *Javna naročila na primeru Zdravstvenega doma Ljubljana* (diplomsko delo). Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
24. Primec, A. (2004a). Arbitražno reševanje sporov pri oddaji javnih naročil. *Podjetje in delo*, (6–7/2004), 1680–1692.
25. Primec, B. (2004b). Dovoljena zaščita nacionalnih interesov pri oddaji javnih naročil. *Podjetje in delo*, (6–7/2004), 1664–1669.
26. Škufca, U. (2005). *Javna naročila v Evropski uniji*. Ljubljana: Gospodarska zbornica Slovenije.
27. Uradni list Republike Slovenije. *Portal javnih naročil*. Najdeno 6. junija 2009 na spletnem naslovu <http://www.enarocanje.si/?podrocje=portal>
28. Vesel, T., Mužina, A., Kodela, F., Eržen, T., Škufca, U., Ozbič, M., & Vouk, R. (2004). *Objave, razpisna dokumentacija, postopki in oblike oddaje javnih naročil ter koncesij*. Ljubljana: Nebra.
29. Zakon o javnem naročanju (ZJN-2). (2006). *Uradni list RS*. (Št. 128/2006, 08. december 2006).
30. Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštnih storitev (ZJNVETPS). (2006). *Uradni list RS*. (Št. 128/2006, 08. december 2006).
31. Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRPJN). (2007). *Uradni list RS*. (Št. 94/2007, 16. oktober 2007).