

**UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA**

DIPLOMSKO DELO

JAVNA NAROČILA NA SLOVENSKIH ŽELEZNICAH

Ljubljana, maj 2005

LEA NOVAK HARTNER

IZJAVA

Študentka **Lea Novak Hartner** izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom **dr. Sama Zupančiča** in dovolim objavo diplomskega dela na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne_____

Podpis: _____

KAZALO

1. UVOD	1
2. SPLOŠNO O NABAVI IN JAVNIH NAROČILIH	2
2.1. NABAVA	2
2.2. JAVNA NAROČILA	4
2.2.1. UREDITEV JAVNIH NAROČIL V SLOVENIJI IN EVROPSKI UNIJI	5
2.2.2. TEMELJNA NAČELA JAVNEGA NAROČANJA	7
2.2.3. POSTOPKI NAROČANJA	8
2.2.4. REVIZIJA POSTOPKOV JAVNIH NAROČIL	8
2.2.5. ELEKTRONSKI TRG IN JAVNA NAROČILA	9
3. SPLOŠNO O ŽELEZNIŠKEM PREVOZU IN PODJETJU HOLDING SLOVENSKE ŽELEZNICE, D. O. O.	10
3.1. PREVOZNA POLITIKA NA SPLOŠNO, V SLOVENIJI IN V EVROPSKI UNIJI	10
3.2. PREDSTAVITEV PODJETJA HOLDING SLOVENSKE ŽELEZNICE, D. O. O.	12
4. HOLDING SLOVENSKE ŽELEZNICE, D. O. O., IN NABAVA	15
4.1. NAROČANJE IN NABAVA MATERIALA, REZERVNIH DELOV IN DROBNEGA INVENTARJA	17
4.1.1. PLAN POTREB	18
4.1.2. POSTOPEK NAROČANJA	19
4.1.3. ISKANJE DOBAVITELJEV IN OCENA PONUDBE	20
4.1.4. IZVEDBA NAROČILA IN NAKUPA TER POGODBA O NABAVI	20
4.2. NAROČANJE IN NABAVA OSNOVNIH SREDSTEV TER NAROČANJE IN IZVAJANJE STORITEV	21
4.3. OCENJEVANJE DOBAVITELJEV IN POGODBA	25
4.3.1. OCENJEVANJE DOBAVITELJEV	25
4.3.2. PRIPRAVA POGODBE	27
4.3.3. SPREMLJANJE IZVEDBE DEL, NADZOR NAD PORABO SREDSTEV IN FINANCIRANJE PO POGODBI	28
4.3.4. KONTROLA KAKOVOSTI NABAVE	29
4.3.5. SKLADIŠČNO POSLOVANJE IN ZALOGE	29
4.4. PRIMER IZVEDENEGA JAVNEGA NAROČILA	30
5. SKLEP	41
LITERATURA	43
VIRI	44

1. UVOD

Javno naročilo je celotni skupek dejanj naročnika, ki je uporabnik proračuna, s ciljem nabave blaga, oddaje storitev ali gradenj. Ta dejanja so različni tehnični, komercialni in pravni postopki, ki pomenijo vnaprej znane zahteve in pogoje, pod katerimi naročnik izbere ponudnika (Zakon o javnih naročilih, 2004). Javni naročnik je z vidika evropskega prava javno podjetje, ampak samo v primeru, če deluje v smeri zadovoljevanja potreb, ki so v javnem interesu (Cvetković, 2004, str. 45). Železnice so podsistem velikega družbenega sistema – države, ki jo prostorsko povezujejo in izvajajo funkcijo fizične integracije v družbi.

Namen diplomske naloge je predstaviti javna naročila kot način nabave, narediti presek stanja na trgu javnih naročil in umestitev javnih naročil v sistem železnic s poudarkom na podjetju Holding Slovenskih železnic, d. o. o. Cilj naloge je predstaviti postopke periodično ponavljajočih se javnih naročil v podjetju Holding Slovenskih železnic, d. o. o., in poiskati slabost v tem postopku.

Diplomsko delo je razdeljeno na tri vsebinsko zaokrožene sklope. V prvem je nabava opredeljena na splošno, kar je potrebno zaradi teoretičnega ozadja pojma javno naročilo, ki se obravnava kot specifičen način nabave v drugem delu prvega sklopa.

Nabava je poslovna funkcija z nalogo pravočasnega, cenovno in količinsko primerne ter kakovostno ustreznega oskrbovanja podjetij s surovinami, materiali, energijo in tudi storitvami z namenom nemotenega delovanja poslovnega procesa (Potočnik, 2002, str. 28). Deluje tudi na trgu naročil in na tem mestu me je še posebej zanimal trg javnih naročil, kjer kot naročnice nastopajo družbe, ki so neposredni uporabniki proračuna, posredni uporabniki proračuna, javna podjetja, javni gospodarski zavodi in druge osebe javnega prava in tudi pravne osebe, ki jih z namenom zadovoljevanja potreb v javnem interesu in ne zaradi opravljanja pridobitne dejavnosti ustanovi Republika Slovenija (Zakon o javnih naročilih, 2004), kamor sodi tudi Holding Slovenskih železnic, d. o. o. Ker je zaradi značaja javnosti ta trg zakonsko reguliran, sem se v nadaljnjem besedilu posvetila zakonodaji, ki ureja področje javnega naročanja, ter najpomembnejšim direktivam, ki so osnovno orodje pri vzpostavljanju enotnega trga in kot del sekundarne zakonodaje harmonizirajo področje javnega naročanja (GZS portal, 2003).

Drugi sklop daje teoretičen vpogled v funkcioniranje železniškega sistema v gospodarstvu in z vidika Slovenije ter Evropske unije opredeli pojem prevozne politike. To je del splošne dolgoročne ekonomske politike in celota ukrepov gospodarskih subjektov na področju prevoza, katerih cilj je doseči vrh v razvoju prevoznega sistema države ob upoštevanju družbenih potreb po prevozu (Zupančič, 2002, str. 154). Drugi del kratko predstavi podjetje Holding Slovenskih železnic, d. o. o., zaradi boljšega vpogleda v njegovo delovanje znotraj pojma nabave, kar je vsebina tretjega sklopa teoretičnega dela.

Tretji sklop podrobneje predstavi področje nabave podjetja Holding Slovenskih železnic, d. o. o., ter skozi celoten postopek, ki ga določata Organizacijska predpisa o nabavi podjetja Holding Slovenskih železnic, d. o. o., opiše dejanski potek naročanja od plana potreb do kontrole kakovosti izpeljane nabave ter naredi še korak naprej v smeri skladiščnega poslovanja in zalog. Poglavje se nadaljuje s primerom iz prakse in sicer s predstavitvijo že izpeljanega javnega naročila velike vrednosti, ki se nanaša na tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004. Javno naročilo tiskanja in dostave voznorednih publikacij se zaradi svoje narave ponavlja vsako leto, zato se tu postavi predpostavka, da je postopek kar se da kratkotrajen, učinkovit in prilagojen današnji – informacijski dobi.

2. SPLOŠNO O NABAVI IN JAVNIH NAROČILIH

2.1. Nabava

Pomen in vloga nabave sta se v preteklih letih bistveno spremenila - postala je ena izmed najpomembnejših poslovnih funkcij. Zaradi njene velike vloge pri povečevanju dobičkonosnosti podjetja ji vodstva posvečajo čedalje več pozornosti (Potočnik, 2002, str. 20). Definicijo nabave lahko precej natančno opredelimo, če odgovorimo na vprašanja: kaj, koliko, kdaj, kje in pod kakšnimi pogoji kupiti ter koliko za nabavljeno plačati. "Nabava je tista poslovna funkcija, ki pravočasno, po primerni ceni, s potrebno količino in ustrezno kakovostjo oskrbuje proizvodna podjetja s surovinami, materiali in energijo zaradi kontinuirane proizvodnje ter trgovska podjetja z blagom zaradi nadaljnje prodaje" (Potočnik, 2002, str. 28). Odločanje o nabavi, izbiro metod, poti ter sredstev, ki so potrebna za uresničevanje in doseganje nabavnih ciljev ter kontrolo uresničevanja ciljev zajema pojem "nabavna politika" (Potočnik, 2002, str. 124–125).

Nabavna funkcija zajema odgovornost za opravila, katerih namen je (van Weele, 1998, str. 29–30):

- opredelitev zahtevane količine in kakovosti za material in storitve, ki jih je treba kupiti;
- izbira najprimernejšega dobavitelja;
- priprava na pogajanja z dobaviteljem za sklenitev posla in njihova izvedba;
- naročanje;
- spremljanje in kontrola izpolnitve naročila;
- kasnejše spremljanje in ocenitev opravljene dobave – reklamacije, ažuriranje evidence izdelkov in dobaviteljev zaradi dokumentiranja in razvrščanja.

V zvezi s pojmom "nabava" velikokrat prihaja do nejasnosti in nepravilnega enačenja s podobnimi pojmi, ki so z nabavo v ožjem ali širšem pomenu povezani, nikakor pa ne pomenijo isto. Velikokrat jo enačimo z **nakupom**, vendar je nabava širši pojem, ki vključuje proces nakupovanja. Prva značilnost obeh je opredelitev potreb, sledi ji izbira dobavitelja, s

katerim se kasneje dogovarjajo o primerni ceni ter določitvi plačilnih in nabavnih pogojev. Sklenitev pogodbe je naslednji skupni korak, kateremu sledi še spremljanje izpolnjevanja naročila. Vključuje torej posle med podjetji, kompenzacijske posle ter najemanje osebja za določen čas pri posebnih agencijah. Prav tako ima ožji pomen izraz **naročanje**, ki se nanaša na izstavljanje naročil dobaviteljem po prej dogovorjenih pogojih in ga štejemo med nabavne procese. Širša pojma sta **oskrba in dobava**. Oskrba poleg nabavne funkcije vključuje tudi skladiščenje, prevoz, vhodno kontrolo ter kontrolo in zagotavljanje kakovosti, dobava je pa "...nekoliko širši pojem, in tako vključuje še nabavo, skladiščenje in prevzem" (van Weele, 1998, str. 29–32).

Nabavne odločitve se ne sprejemajo neodvisno, ampak z upoštevanjem in usklajenostjo s splošno sprejeto politiko podjetja ter iz nje izvedene finančne, proizvodne in prodajne politike (Potočnik, 2002, str. 127). Na Slovenskih železnicah so z nabavo povezane in hkrati ključnega pomena finančna, razvojna, pravna, proizvodna in kontrolna funkcija (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995, in Potočnik, 2002, str. 54):

- *Povezanost nabavne in finančne funkcije:*

To sodelovanje je pomembno predvsem pri sestavi finančnega načrta in potrebnih obratnih sredstev, finančna služba namreč izdela plan financiranja nabave na podlagi nabavnega načrta, iz katerega so vidne časovna in količinska komponenta naročila, različne vrste zalog, določi pa se tudi politika plačil dobaviteljem. Finančna funkcija torej opredeli finančni vidik pogodbe in definira posebne finančne pogoje.

- *Povezanost nabavne funkcije z razvojno:*

Služba strategije in razvoja opredeljuje standarde kakovosti za ves material in storitve, ki se uporabljajo v podjetju.

- *Povezanost nabavne in pravne funkcije:*

Pravna funkcija opredeli pravni vidik pogodbe in izdela standardizirani model pogodbe, naročilnice in drugih dokumentov, ki prihajajo v stik z nabavo. Njen pomen se pokaže tudi pri preučevanju razpisne dokumentacije pri javnih naročilih.

- *Povezanost nabavne s proizvodno in kontrolno funkcijo:*

Ta povezava se dotika predvsem poslovnega področja promet in infrastruktura, nanaša pa se na organizacijo prometa, gradbeno dejavnost elektrotehnično dejavnost in nepremičnine. Njihova naloga je opredeliti plan potreb, dinamiko potreb med letom, postaviti vrednostni okvir glede na plan stroškov in oblikovati konkretno naročilo z ustrezno dokumentacijo, zahtevane specifikacije, načrte in skice. Kot druge funkcije tudi ta opredeli zahtevano kakovost v skladu z veljavnimi standardi, opredeli prevzemne pogoje in kontrolno tehnologijo. Ob prevzemu opravi zapis o kakovosti ter le-to spremlja tudi v času po dobavi in s tem sodeluje pri oceni dobaviteljev z vidika kakovosti.

- *Povezanost nabavne in prodajne funkcije:*

Ta funkcija sicer ni opredeljena v organizacijskem predpisu o nabavi, vendar ima večji pomen, kot ji ga pripisujejo. S teoretičnega vidika so opisana pomembna stičišča, kjer se funkciji prepletata. Prodaja namreč določa pogoje za nabavo materiala, da bi podjetje lahko s svojimi izdelki konkuriralo na trgu.

Nanaša se tudi na (Potočnik, 2002, str. 54):

- prodajo zastarelega in odvečnega materiala, polizdelkov, sestavnih delov, pa tudi raznih odpadkov;
- kompenzacijsko poslovanje, kadar je dobavitelj materiala tudi kupec izdelkov podjetja;
- določanje spektra blaga, ki ga bo podjetje lahko prodalo in zadovoljilo potrebe kupcev;
- preučevanje sestavin kalkulacije prodajne cene;
- izbiro dobaviteljev; pri tem se morajo upoštevati potrošnikove preference in konkurenčna ponudba.

2.2. Javna naročila

Trg naročil kot del medorganizacijskega trga se lahko razdeli na dva večja segmenta: trg zasebnih in trg javnih naročil. Na trgu zasebnih naročil se srečujejo zasebne družbe kot naročniki oziroma ponudniki, na trgu javnih naročil pa kot naročnice nastopajo družbe, ki so posredne ali neposredne uporabnice državnih ali lokalnih proračunskih sredstev, in druge družbe, ki izvajajo funkcije v javnem interesu. Ta sredstva se morajo porabljati racionalno, zato je trg javnih naročil zakonsko reguliran.

Pojem "javno naročilo" opredeljuje tretji člen Zakona o javnih naročilih, ki definira pomen v zakonu uporabljenih pojmov, kot "celotni skupek dejanj, ki jih opravi naročnik s ciljem nabave blaga, oddaje storitev ali gradenj po tem zakonu" (Zakon o javnih naročilih, 2004). Ta dejanja so različni tehnični, komercialni in pravni postopki, ki pomenijo vnaprej znane zahteve in pogoje, pod katerimi se izbere ponudnik (Potočnik, 2002, str. 326). "Javni naročnik" z vidika evropskega prava je javno podjetje, ampak samo v primeru, če deluje v smeri zadovoljevanja potreb, ki so v javnem interesu (Cvetković, 2004, str. 45).

Najpomembnejši cilji javnih naročil se lahko strnejo v dve skupini; na eni strani je to zagotavljanje racionalne porabe proračunskih sredstev, s katerimi razpolagajo naročniki na drugi pa zagotovitev enakopravne konkurence med ponudniki (Kranjc, 1997a, str. 6; Mordej, 1995, str. 701; Šoltes, 1998, str. 2; Zabel, 1997, str. 17). Ker pa prihaja do neskladja med socialnimi in političnimi cilji glede porabe proračunskih sredstev, temveč številne odločitve pri javnem naročanju ne temeljijo samo na ekonomskih merilih, vključujejo tudi politične zahteve (Potočnik, 2002, str. 337).

2.2.1. Ureditev javnih naročil v Sloveniji in Evropski uniji

Javna naročila tako v Sloveniji kot v Evropski uniji predstavljajo pomemben del javnih financ oziroma davkoplačevalskega denarja. Po obsegu javna naročila v Sloveniji znašajo okoli trideset odstotkov odhodkov državnega proračuna v letu 2003¹, kar je okoli sedem odstotkov bruto domačega proizvoda (v nadaljevanju besedila BDP). Trg javnih naročil v Evropski uniji različni viri ocenjujejo na šestnajst odstotkov celotnega BDP, kar je približno toliko, kot znaša polovica BDP Nemčije (Letno poročilo 2003 Urada za javna naročila, 2004).

Osnovna pravila javnega naročanja je posredno vsebovala že Rimska pogodba o ustanovitvi Evropske skupnosti iz leta 1957, ki je prepovedovala kakršnokoli nacionalno diskriminacijo ter omejitve pri izbiri blaga in storitev. Poleg tega je zagotavljala prost pretok blaga in prepoved količinskih omejitev uvoza, ki bi imele enak učinek, prosto naselitev in postavitve sedeža ter prost pretok storitev (European Procurement Brochure, 2004). Področje javnega naročanja je bilo zelo aktualno v preteklih letih, predvsem z vidika približevanja Slovenije Evropski uniji in prilagajanja njenemu pravu. Pri nas sta najpomembnejša zakona, ki urejata področje javnega naročanja, **Zakon o javnih naročilih** (Uradni list RS 36/2004, 2004) in **Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja** (Uradni list RS 99/2004, 2004). Prvi določa obvezna ravnanja naročnikov in ponudnikov pri oddaji javnih naročil, drugi pa, kot opisuje prvi člen Zakona, zagotavlja pravno varstvo ponudnikov in javnega interesa v postopkih oddaje javnih naročil. Zakon o javnih naročilih je oblikovan na podlagi smernic Evropske unije, ki so del sekundarne zakonodaje in harmonizirajo področje javnega naročanja. Narekujejo usmeritve, ki jih mora vsebovati pravo države članice, in učinke, ki naj bi jih te usmeritve dosegale (Černigoj, 1999, str. 7). Direktive torej države članice zavezujejo k opredeljenemu cilju, ne določajo pa zakonodajnih sredstev za njihovo uresničitev.

Področje javnega naročanja urejajo naslednje smernice (EUROPA – Internal Market – Public Procurement – Legislation, 2005):

- **Direktiva Sveta 92/50/EGS** z dne 18. junija 1992 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil storitev²;
- **Direktiva Sveta 93/36/EGS** z dne 14. junija 1993 o usklajevanju postopkov oddaje javnih naročil blaga³;
- **Direktiva Sveta 93/37/EGS** z dne 14. junija 1993 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil za gradnje⁴;

¹ Več kot 424 milijard SIT.

² Council Directive 92/50/EEC of 18 June 1992 relating to the coordination of procedures for the award of public service contracts.

³ Council Directive 93/36/EEC of 14 June 1993 coordinating procedures for the award of public supply contracts.

⁴ Council Directive 93/37/EEC of 14 June 1993 concerning the coordination of procedures for the award of public works contracts.

- **Direktiva Sveta 92/13/EGS** z dne 25. februarja 1992 o uskladitvi zakonov in drugih predpisov o uporabi pravil Skupnosti za oddajo javnih naročil podjetij na vodnem, energetske, transportnem in telekomunikacijskem področju⁵;
- **Direktiva Sveta 93/38/EGS** z dne 14. junija 1993 o usklajevanju postopkov naročanja naročnikov v vodnem, energetske, transportnem in telekomunikacijskem sektorju⁶;
- **Direktiva Sveta 98/4/ES** Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 1998, ki spreminja Direktivo 93/38/EGS o usklajevanju postopkov naročanja naročnikov v vodnem, energetske, transportnem in telekomunikacijskem sektorju⁷;
- **Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta 97/52/ES** z dne 13. oktobra 1997 o spremembah direktiv 92/50/EGS, 93/36/EGS in 93/37/EGS o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil storitev, blaga in gradenj⁸;
- **Direktiva komisije 2001/78/ES** z dne 13. septembra 2001 o spremembi Priloge IV k Direktivi Sveta 93/36/EGS, Priloge IV, V in VI k Direktivi Sveta 93/37/EGS, Priloge III in IV k Direktivi Sveta 92/50/EGS, kot jih spreminja Direktiva 97/52/ES, in Priloge XII do XV, XVII ter XVIII k Direktivi Sveta 93/38/EGS, kot jo spreminja Direktiva 98/4/ES (Direktiva o uporabi standardnih obrazcev za objavo obvestil o javnih naročilih)⁹;
- **Direktiva Sveta 89/665/EGS** z dne 21. decembra 1989 o usklajevanju zakonov in drugih predpisov o uporabi revizijskih postopkov oddaje javnih naročil za preskrbo in javnih naročil za gradnje¹⁰.

Novi direktivi sta bili sprejeti 31. 03. 2004. Države članice so ju dolžne implementirati do 31. 01. 2006 smernice (EUROPA – Internal Market – Public Procurement – Legislation, 2005):

- **Direktiva evropskega Parlamenta in Sveta 2004/17/EC** z dne 31. marca 2004 za oddajo naročil v vodnem, energetske in transportnem sektorju ter sektorju poštnih storitev¹¹;

⁵ Council Directive 92/13/EEC of 25 February 1992 coordinating the laws, regulations and administrative provisions relating to the application of Community rules on the procurement procedures of entities operating in the water, energy, transport and telecommunications sectors.

⁶ Council Directive 93/38/EEC of 14 June 1993 coordinating the procurement procedures of entities operating in the water, energy, transport and telecommunications sectors.

⁷ Directive 98/4/EC of the European Parliament and of the Council of 16 February 1998 amending Directive 93/38/EEC coordinating the procurement procedures of entities operating in the water, energy, transport and telecommunications sectors.

⁸ European Parliament and Council Directive 97/52/EC of 13 October 1997 amending Directives 92/50/EEC, 93/36/EEC and 93/37/EEC concerning the coordination of procedures for the award of public service contracts, public supply contracts and public works contracts respectively.

⁹ Commission Directive 2001/78/EC of 13 September 2001 on the use of standard forms in the publication of public contract notices.

¹⁰ Council Directive 89/665/EEC of 21 December 1989 on the coordination of the laws, regulations and administrative provisions relating to the application of review procedures to the award of public supply and public works contracts.

¹¹ Directive 2004/17/EC of the European Parliament and of the Council of 31 March 2004 coordinating the procurement procedures of entities operating in the water, energy, transport and postal services sectors.

- **Direktiva evropskega Parlamenta in Sveta 2004/18/EC** z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil za gradnjo, blago in storitve¹².

2.2.2. Temeljna načela javnega naročanja

Pri postopku javnega naročanja v praksi prihaja do različnih situacij in mimogrede se lahko zgodi, da se naročnik znajde v takih okoliščinah, ki v zakonu niso podrobneje urejene. V pomoč pri reševanju takih situacij je sistem javnih naročil predvidel nekaj široko sprejetih splošnih načel. Načela služijo kot argument pri razlagi pravil zakona, pomagajo pri razumevanju in postavljajo cilje javnega naročanja (Kranjc, 2001, str. 38). V nadaljevanju so predstavljena načela javnega naročanja (Zakon o javnih naročilih, 2004):

- **Načelo gospodarnosti in učinkovitosti porabe javnih sredstev**, ki pravi, da mora naročnik z izvedbo javnega naročila in izborom ponudbe zagotoviti najbolj gospodarno porabo sredstev glede na namen javnega naročila in na predmet javnega naročila.
- **Načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki**, ki prepoveduje omejevanje konkurence med ponudniki s strani naročnika, še zlasti ne z neupravičeno uporabo omejitvenega postopka ali z uporabo diskriminatornih meril. Naročniku razpisne dokumentacije ali njenih delov je prepovedano nastopati kot ponudnik ali kot podizvajalec in sodelovanje s ponudnikom pri pripravi ponudbe. Od ponudnika ne sme zahtevati zaposlitev že določenih podizvajalcev ali izvedbo drugega posla, če z zakonom ni določeno drugače. Če bi naročnik to vseeno želel, mora to navesti v razpisni dokumentaciji.
- **Načelo transparentnosti porabe javnih sredstev**, ki pravi, da se sredstva lahko porabijo le v okviru pogodbe, sklenjene na podlagi izvedenega postopka javnega naročila. Javnost postopkov naročanja se po tem zakonu zagotavlja skozi objave javnih naročil na enotnem informacijskem portalu Urada za javna naročila in v uradnih glasilih.
- **Načelo enakopravnosti ponudnikov** zahteva zagotavljanje, da med ponudniki ni razlikovanja v nobenem izmed elementov in faz postopka oddaje javnega naročila, in prepoveduje ustvarjanje okoliščin za kakršnokoli diskriminacijo ponudnikov.

Zakon o javnih naročilih izdelovalcem razpisne dokumentacije izrecno prepoveduje interesno povezanost, pri čemer bi lahko nastopali tudi hkrati kot ponudniki na javnem razpisu. Interesna in poslovna povezanost se kažeta prek tako sedanjih kot tudi prihodnjih pogodbenih odnosov, torej tistih, ki imajo osnovo v času javnega naročila in v kapitalskih povezavah, zato se sankcionira tudi kasneje odkrita korupcija (Černigoj, 1997a, str. 8).

¹² Directive 2004/18/EC of the European Parliament and of the Council of 31 March 2004 on the coordination of procedures for the award of public works contracts, public supply contracts and public service contracts.

2.2.3. Postopki naročanja

Javno naročilo se lahko odda po odprtem ali omejenem postopku ali postopku s pogajanjem. Naročnik za oddajo javnega naročila izbere praviloma odprti ali omejeni postopek razen v primeru vodnega, energetskega, telekomunikacijskega in transportnega področja. Na teh se lahko odda tudi po postopku s pogajanjem s predhodno objavo.

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

Omejeni postopek se od prvega razlikuje po tem, da v prvi fazi naročnik ponudnikom na podlagi vnaprej določenih pogojev prizna sposobnost, v drugi fazi pa povabi k oddaji ponudb le kandidate, ki jim je priznal sposobnost. Ta postopek lahko naročnik uporabi, če so predmet javnega naročila stalne nabave, ki jih po obsegu in časovno ne more vnaprej določiti in jih je mogoče takoj kupiti ali opraviti ter se ne proizvajajo po posebnih zahtevah naročnika. Lahko se uporablja v vseh primerih oddaje javnih naročil na vodnem, energetskem, telekomunikacijskem in transportnem področju. Tako naročilo ne sme presegati vrednostnega praga za objavo v Uradnem glasilu Evropskih skupnosti. Okvirnih sporazumov ne sme zlorabljati z namenom, da bi oviral, omejeval ali izkrivljal konkurenco.

Oddaja javnega naročila po postopku s pogajanjem brez predhodne objave se sme oddati, če pri odprtem ali omejenem postopku naročnik ne pridobi nobene ali nobene primerne ponudbe in pod pogojem, da se prvotno določen predmet javnega naročila in vsebina razpisne dokumentacije ostaneta enaka. Drugi pogoj je, da lahko naročilo izpolni le določen dobavitelj zaradi tehničnih, umetniških zahtev ali v povezavi z varovanjem izključnih pravic. Tretja možnost je izjemna nujnost oddaje naročila (Zakon o javnih naročilih, 2004).

Naročnik lahko **oddaja javno naročilo po postopku s pogajanjem po predhodni objavi**, ki se vsebinsko loči od postopka brez predhodne objave le po tem, da mora naročnik postopek predhodno objaviti (Škufca, 2002, str. 83).

2.2.4. Revizija postopkov javnih naročil

Revizija postopkov pomeni pravno varstvo ponudnikov in javnega interesa v postopkih oddaje javnih naročil. Ureja ga Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja, ki opredeljuje postopek in izvajanje revizije postopkov oddaje javnih naročil ter določa organe, ki so pristojni za varstvo pravic ponudnikov in javnega interesa (Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja, 2004).

Postopka preverjanja javnih naročil opravljata Računsko sodišče in Revizijska komisija in potekata ločeno, ugotovitve enega pa niso vezane na ugotovitve drugega organa. Vrsta

nadzora, ki ga opravlja Računsko sodišče je širša, ker vključuje tudi gospodarnost, namembnost in učinkovito rabo sredstev (Korpič Horvat, 1997, str. 11). Državna revizijska komisija ne odloča o izbiri ponudbe, ampak le preprečuje nezakonito izbiro le-te in s svojim sklepom ne nadomesti katerekoli odločitve naročnika v postopku oddaje javnega naročila (Marolt, 2003, str. 49).

Namen tega postopka je torej preprečiti sklenitev pogodbe s stranko, ki ni izbrana po predpisanem postopku oziroma omogočiti sodno varstvo prizadetim (Kranjc, 1997, str. 38). Če se stranka pritoži, so ukrepi, ki lahko sledijo, preprečitev nadaljnega oškodovanja udeležencev, ustavitev celotnega postopka razpisa kot protipravnega ter odprava protipravnosti, ker se takšne odločitve morajo vedno razveljaviti ali odpraviti. Pritožbeni organ lahko ob odločanju o pritožbi črta razpisne pogoje, ki omogočajo tehnično, gospodarsko ali finančno diskriminacijo udeležencev in določi nadomestilo za povzročeno škodo (Šinkovec, 1999).

2.2.5. Elektronski trg in javna naročila

Razvoj elektronskega poslovanja na področju javnih naročil ima za vzpodbujanje takšnega poslovanja v gospodarstvu poseben pomen. Pozitivni učinki so racionalizacija poslovanja, višja raven razvoja, povečana učinkovitost ter konkurenčnost gospodarstva in večja transparentnost postopka (Škufca, 2002, str. 34–111). Tak nabavni trg je bolj pregleden zaradi sodobne informacijske tehnologije in s tem novih nabavnih možnosti, kot so elektronske avkcije, računalniško podprto sodelovanje na natečajih in hitra analiza najboljših ponudb. Z elektronskimi katalogi se izvajanja naročil učinkovitejše nadzirajo, omogočajo ustreznejšo izbiro prevoznih sredstev, zagotavljajo preglednost cen ter plačilnih pogojev. Informacijska tehnologija je omogočila več kot polovico avtomatiziranih medorganizacijskih transakcij (Potočnik, 2002, str. 184).

Elektronski nabavni trg lahko deluje na več načinov: kot spletna stran, na kateri kupec najde enega dobavitelja in obratno, za kar je značilen neposreden odnos med obema partnerjema. Druga možnost je na kupca usmerjen portal, ki ga oblikuje več dobaviteljev. Pri tej obliki kupec ne pozna morebitnih drugih kupcev. Na dobavitelja usmerjen portal omogoča dobavitelju, da istočasno najde več potencialnih kupcev, ki vedo, da obstajajo tudi drugi kupci materiala – njegovi konkurenti. Zadnja oblika je virtualni nabavni trg, na katerem veliko število kupcev in dobaviteljev deluje hkrati (Potočnik, 2002, str. 184).

Republika Slovenija je zakonodajo s področja pravne ureditve elektronskega poslovanja sprejela razmeroma zgodaj, saj spada med prvih deset evropskih držav, ki so sprejele zakonodajo na tem področju ter področju elektronskega podpisa. Eden prvih sistemov elektronskega poslovanja nasploh je aplikacija JNMV – aplikacija za podporo javnim

naročilom male vrednosti na Centru Vlade za informatiko¹³. Ponuja celovito podporo postopkom javnih naročil male vrednosti na Centru Vlade za informatiko, pri čemer so naročila objavljena tudi na spletnih straneh, ponudniki pa ponudbe oddajo preko interneta (Škufca, 2002, str. 34). Elektronska dražba je obravnavana tudi v Zakonu o javnih naročilih (Zakonu o javnih naročilih, 2004).

3. SPLOŠNO O ŽELEZNIŠKEM PREVOZU IN PODJETJU HOLDING SLOVENSKE ŽELEZNICE, D. O. O.

Vplivi zunanje ekonomije in domačih panog na gospodarski razvoj lahko bistveno pripomorejo k hitrejšemu razvoju države, ob obstoju komparativnih prednosti v mednarodni menjavi. Dve izmed njih sta ugodna tranzitna lega in bližina pomembnih svetovnih trgov. Pomenita prednost, ki jo države lahko dodatno izkoriščajo, še posebej sta izraženi v Sloveniji in definirata bistvo prevoza kot gospodarske dejavnosti.

Prevoz je velik sestavljen sistem in pomeni pojem, ki izhaja iz splošne teorije sistemov; v ekonomski znanosti naj bi bil pojav te teorije eden največjih prelomov. V okviru prevoza se ločijo podsistemi in eden izmed njih je tudi železniški prevoz, ki je hkrati tudi podsistem velikega družbenega sistema – države. Osnovni cilj le-te je maksimiranje družbene blaginje, optimum v okviru prevoznega sistema pa je cilj politike razvoja družbe in ga imenujemo prevozna politika. Država s prevozno politiko v delovanje prevoznega sistema posega bolj kot v druge dejavnosti zaradi pomembnih funkcij le-tega, ki sta prostorska povezanost države in fizična integracija v družbi. Tu pomeni učinkovitost državnega vpliva ter delovanja šele ustrezna kakovost (Zupančič, 2002, str. 35 – 40).

3.1. Prevozna politika na splošno, v Sloveniji in v Evropski uniji

Prevozna politika pomeni zakonodajo, regulative ter administrativne obveznosti, ki se nanašajo na dejavnosti prevoza oseb in blaga ter vse vrste temu namenjene tehnične infrastrukture. Običajno se definira kot celota ukrepov gospodarskih subjektov na področju prevoza, katerih cilj je optimizirati razvoj prevoznega sistema države ob upoštevanju družbenih potreb po prevozu. Je del splošne dolgoročne ekonomske politike na področju prevoza blaga in potnikov. Na splošno se lahko uresničuje skozi pristop proste konkurence ali skozi intervencionistični pristop, ki predpostavlja aktivno državno vlogo na področju prevoza. V zadnjih nekaj letih je moč opaziti prevladovanje načela prevoznega trga, ker pa je prevoz v javnem interesu, mora država zagotoviti prevladovanje ekonomskih prednosti posameznih panog in prevoznikov (Zupančič, 2002, str. 154).

Strukturne reforme se torej stikajo v skupni točki zagotavljanja tržno usmerjenega razvoja gospodarske infrastrukture. Ob večjih investicijah, vse bolj komercialnih storitvah in večji

¹³ Aplikacija je dostopna preko spletnih strani: [URL:<http://www2.gov.si/javnar/jnmv.nsf>].

konkurenci pa morajo delovati v okviru vse bolj učinkovitih regulativ in nadzora (Letno poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 2003, str. 8), ker da ima lahko upoštevanje izključno podjetniških načel v poslovanju javnega sektorja ter na tej točki relevantnih prevoznikov za družbo zelo negativne posledice.

Regulacija v prevozu so administrativne, organizacijske, upravne in kvalifikacijske omejitve s strani države, namenjene urejanju notranjega trga s posrednim vplivom na tuje prevoznike v posamezni državi. Ena izmed najpomembnejših regulativ v prevozu je sistem javnih prevoznikov in javni monopol. Svobodna konkurenca med posameznimi prevozniki pod neenakimi tehničnimi in ekonomskimi pogoji se je v praksi izkazala za neustrezno z vrstami nezaželenih posledic, ker je v slabši položaj postavila predvsem železnice in rečni prevoz. Prve intervencije države bile namreč usmerjene v zaščito pred monopolnim položajem železnice, z razvojem zračnega in cestnega prometa pa so se njihove osnovne naloge usmerile na urejevanje odnosov med njimi. Zaradi izgub pri železnici se je država usmerila v zaščito le-te z ustvarjanjem javnih prevoznikov¹⁴. To je bil poskus zagotovitve njihovega normalnega poslovanja, sodelovale so tudi pri njihovem razvoju z investicije v prevozno infrastrukturo in pokrivalo njihove izgube (Zupančič, 2002, str. 140–157).

V zadnjih nekaj letih se je kljub upadajoči gospodarski dejavnosti v mednarodnem okolju in nižji domači gospodarski rasti dolgoročneje predvidevala nadaljnja krepitev konkurenčnosti gospodarstva. Tu je vključen tudi nadaljnji razvoj gospodarske infrastrukture, katerega strateški cilj je zagotoviti zanesljivo in stroškovno učinkovito oskrbo med drugim tudi na področju prometa v Sloveniji (Letno poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 2003, str. 8).

Tudi začetki prevozne politike Evropske unije segajo v čas podpisa Rimske pogodbe leta 1957, kjer je bila v enajstih členih definirana bodoča prevozna politika. Rimska pogodba omenja skupno prevozno politiko, sestavljeno iz ukrepov, skladnih s pravno ureditvijo Evropske unije na področju prevoza, ki jih sprejemajo članice. Ta pojem je širši od usklajevanja v okviru ekonomske politike držav članic, ker se ne nanaša le na organiziranje enakih nacionalnih pravnih podlag, ampak vključuje tudi oblikovanje sistematične zakonodaje na skupnem nivoju, katero bi uporabljale vse države članice neposredno. Enotnost na tem področju pa zagotavlja zaščito interesov držav članic, zato je potrebno dopolnjevanje, usklajevanje ter standardizacija. Tako postane del splošne ekonomske politike s končnim ciljem štirih osnovnih svoboščin: gibanja blaga, oseb, kapitala in storitev, katerih del je tudi prevoz (Zupančič, 2002, str. 160–162).

¹⁴ Izraz javni prevoznik spada med javne službe in pod tem pojmom praviloma razumemo dejavnosti splošnega družbenega pomena, ki jo opravljajo neprofitne organizacije, to so državna podjetja ali podjetja, ki jih vodi ali nadzira država (Zupančič, 1998, str. 144).

3.2. Predstavitev podjetja Holding Slovenske železnice, d. o. o.

Slovenske železnice so bile do 29. avgusta 2003 organizirane kot javno podjetje v obliki delniške družbe. Ustanovitelj in edini lastnik je bila Republika Slovenija, podjetje pa je opravljalo prevozne storitve in poslovalo po tržnih načelih. Izjema je bilo le zagotavljanje storitev, ki so v javnem interesu in so z zakonom opredeljene kot gospodarske javne službe. Kot matično podjetje in večinski lastnik so bile povezane z gospodarskimi družbami in zavodi, ki s svojo dejavnostjo omogočajo opravljanje železniških prometnih storitev.

Glede na zakonodajo Evropske unije in zahtevo po uskladitvi njenega pravnega reda s pravnim redom Republike Slovenije sta bila sprejeta Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o železniškem prometu (Uradni list RS 100/2002, 2002) in Zakon o preoblikovanju in privatizaciji javnega podjetja Slovenske železnice (Uradni list RS 26/2003, 2003). Na podlagi slednjega je vlada Republike Slovenije dne 27. junija 2003 v vlogi skupščine Slovenskih železnic sprejela odlok o preoblikovanju v družbo z omejeno odgovornostjo – Holding Slovenske železnice, d. o. o. Ta družba je obvladujoča družba v poslovnem sistemu slovenskih železniških družb, ki posluje po pravilih dejanskega koncerna (Letno poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 2003, 2004).

V zvezi z določbami Zakona o gospodarskih družbah, ki opredeljujejo delitev družb, in Zakona o preoblikovanju in privatizaciji javnega podjetja Slovenske železnice so sprejeli delitveni načrt in akte o ustanovitvi novih družb. To pomeni novo organiziranost in sicer preoblikovanje delniške družbe v holding s tremi odvisnimi družbami (Letno poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 2003, 2004):

- **Tovorni promet** – za prevoz blaga v notranjem in mednarodnem železniškem prometu;
- **Potniški promet** – za opravljanje prevoza potnikov v notranjem in mednarodnem železniškem prometu;
- **Infrastruktura** – za opravljanje vzdrževanja železniške infrastrukture in vodenja železniškega prometa.

Ponudbo Slovenskih železnic v **tovornem prometu** sestavljajo prevozi vagonских pošilk, ki pomenijo prevoz posamičnih vagonov in kompletnih vlakov v notranjem in mednarodnem prometu, in malih pošilk. **Potniški promet** se ukvarja z notranjim in mednarodnim prevozom potnikov. V tem sklopu zajema različne posebne ponudbe in organizirane programe, kot so prevozi z avtovlakom, prevoz koles, vožnja z muzejskim vlakom, prevoz do kopališč in smučišč ter ostale ponudbe, ki so prirejene posameznim aktualnim dogodkom. Na tem mestu je potrebno omeniti, da ima potniški promet sklenjeno pogodbo z Javno agencijo za železniški promet za opravljanje gospodarske javne službe prevoza potnikov v notranjem potniškem prometu. V **infrastrukturi** se opravljata vzdrževanje javne železniške infrastrukture in vodenje prometa, ki sta gospodarski javni službi, urejeni s pogodbami z Javno agencijo za železniški promet (v nadaljevanju besedila Agencija). Te pogodbe zagotavljajo nemoten in varen promet po železniški infrastrukturi in vključujejo vzdrževanje infrastrukture,

vzdrževanje prog, signalnovarnostnih naprav, telekomunikacijskih naprav in elektroenergetskih objektov (Letno poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 2003, 2004).

Prevozne storitve v železniškem prometu se opravljajo kot javni prevoz, kar pomeni prevoz potnikov ali blaga, ki je pod enakimi pogoji dostopen vsakomur in ki ga prevoznik opravlja na podlagi sklenjene pogodbe o prevozu. *Javna železniška infrastruktura* so pa objekti in naprave, potrebni za nemoteno odvijanje javnega železniškega prometa, ter pripadajoča zemljišča, ki služijo njihovi namenski rabi (Zakon o železniškem prometu, 2003).

Z zagotovitvijo neodvisnosti upravljanja prevoznikov v železniškem prometu so ločili upravljanje obratovanja železnice in infrastrukture od opravljanja železniških prevoznih storitev, kar je tudi eden izmed ciljev Direktive Sveta 91/440/EGS¹⁵, ki terja organiziranje jasne delitve znotraj enega samega prevoznika ali pa infrastrukturo upravlja ločen subjekt. Med drugim tudi poudarja, da mora biti ločitev računov obvezna, organizacijska ali institucionalna, ločitev pa prostovoljna (Direktiva Sveta 91/440/EGS, 1991).

Vzdrževanje javne železniške infrastrukture in vodenje železniškega prometa na njej je v Sloveniji obvezna gospodarska javna služba, ki jo opravlja pooblaščen upravljavec¹⁶, s katerim sklene pogodbo v imenu in za račun države upravljavec¹⁷. Pred sklenitvijo pogodbe mora upravljavec pridobiti soglasje vlade. Za opravljanje nalog, ki jih določa ta zakon, je vlada ustanovila Javno agencijo za železniški promet, ki se financira iz državnega proračuna in iz lastnih prihodkov. Naloge Agencije so (Zakon o železniškem prometu, 2004):

- izvajanje financiranja javnih gospodarskih služb;
- sklepanje pogodb v imenu in za račun države za opravljanje javnih gospodarskih služb;
- priprava, organizacija in vodenje investicijskih del na javni železniški infrastrukturi;
- gospodarjenje z javno železniško infrastrukturo in s sredstvi, ki jih agenciji v upravljanje dodeli vlada;
- nadzor izvajanja storitev, ki se izvajajo v pogojih gospodarske javne službe;
- priprava programa omrežja in s tem povezanih strokovnih podlag za obračun uporabnine javne železniške infrastrukture;
- izdelava in izvajanje usklajenega voznega reda;
- izdajanje in odvzem licenc in varnostnih spričeval;
- izdajanje dovoljenj in soglasij v skladu z zakonom, ki ureja varnost železniškega prometa.

¹⁵ Council Directive 91/440/EEC of 29 July 1991 on the development of the Community's railways.

¹⁶ Pooblaščen upravljavec je pravna oseba, s katero upravljavec sklene v imenu in za račun države pogodbo o opravljanju gospodarske javne službe (Zakon o železniškem prometu, 2003).

¹⁷ Upravljavec javne železniške infrastrukture je oseba javnega prava, ki je odgovorna za pripravo, organizacijo in vodenje gradnje ter vzdrževanja javne železniške infrastrukture, vodenje prometa na njej in za gospodarjenje (Zakon o železniškem prometu, 2003).

Iz tega sledi, da ima Agencija svoje poslovanje ločeno od Slovenskih železnic, to pa pomeni, da zase opravlja tudi nabavo in s tem javna naročila. Povezani sta preko infrastrukture in vodenja prometa ter skozi nadzor, ki ga opravlja Agencija nad poslovanjem Slovenskih železnic na področju izvajanja storitev v zvezi z gospodarskimi javnimi službami.

Poleg Direktive Sveta 91/440/EGS pa je poslovanje Agencije usklajeno še z naslednjimi Direktivami Evropske unije (Javna agencija za železniški promet Republike Slovenije, 2004):

- **Direktiva 95/18/ES** o izdaji licence prevoznikom v železniškem prometu¹⁸;
- **Direktiva 93/38/EGS** o usklajevanju postopkov naročanja naročnikov v vodnem, energetskem, transportnem in telekomunikacijskem sektorju¹⁹;
- **Direktiva 96/48/ES** o interoperabilnosti vseevropskega železniškega sistema za visoke hitrosti²⁰;
- **Direktiva 98/84/ES** o pravnem varstvu storitev, ki temeljijo na pogojnem dostopu ali vključujejo pogojni dostop²¹;
- **Direktiva 2001/12/ES** o spremembi Direktive Sveta 91/440/ES o razvoju železnic v Evropski uniji²²;
- **Direktiva 2001/13/ES** o spremembi Direktive Sveta 95/18/ES o izdaji licence prevoznikom v železniškem prometu²³;
- **Direktiva 2001/14/ES** o dodeljevanju železniških infrastrukturnih zmogljivosti, naložitvi uporabnin za uporabo železniške infrastrukture in podeljevanju varnostnega spričevala²⁴;
- **Direktiva 2001/16/ES** o interoperabilnosti vseevropskega železniškega sistema za konvencionalne hitrosti²⁵.

¹⁸ Council Directive 95/18/EEC on the licensing of railway undertakings.

¹⁹ Council Directive 93/38/EEC of 14 June 1993 coordinating the procurement procedures of entities operating in the water, energy, transport and telecommunications sectors.

²⁰ Council Directive 96/48/EC of 23 July 1996 on the interoperability of the trans-European high-speed rail system.

²¹ Directive 98/84/EEC of the European Parliament and of the Council of 20 November 1998 on the legal protection of services based on, or consisting of, conditional access.

²² Directive 2001/12/EEC of the European Parliament and of the Council amending Council Directive 91/440/EEC on the development of the Community's railways.

²³ Directive 2001/13/EC Of the European Parliament and of the council of 26 February 2001 amending Council Directive 95/18/EC on the licensing of railway undertakings.

²⁴ Directive 2001/14/EEC of the European Parliament and of the Council of 26 February 2001 on the allocation of railway infrastructure capacity and the levying of charges for the use of railway infrastructure and safety certification.

²⁵ Directive 2001/16/EC of the European Parliament and of the Council of 19 March 2001 on the interoperability of the Trans-European conventional rail system.

4. HOLDING SLOVENSKE ŽELEZNICE, D. O. O., IN NABAVA

Notranjo organizacijo Slovenskih železnic ureja Pravilnik o notranji organizaciji Slovenskih železnic, ki podrobneje ureja dejavnost in naloge delov podjetja ter razmerja med operativnimi deli podjetja in upravo. V zvezi z nabavo se na Slovenskih železnicah uporabljata dva organizacijska predpisa. Prvi opredeljuje postopke nabave materiala, rezervnih delov in drobnega inventarja, drugi pa določa potek naročanja in nabave osnovnih sredstev ter naročanje in izvajanje storitev (Zbirka organizacijskih predpisov o nabavi Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

Nabavno poslovanje poteka v nabavnem oddelku, to je posebni organizacijski enoti, ki je v organizacijski strukturi Slovenskih železnic samostojna enota v področju ekonomike.

Poslovanje je torej centralizirano, pri čemer se kažejo naslednje prednosti (Zbirka organizacijskih predpisov o nabavi Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

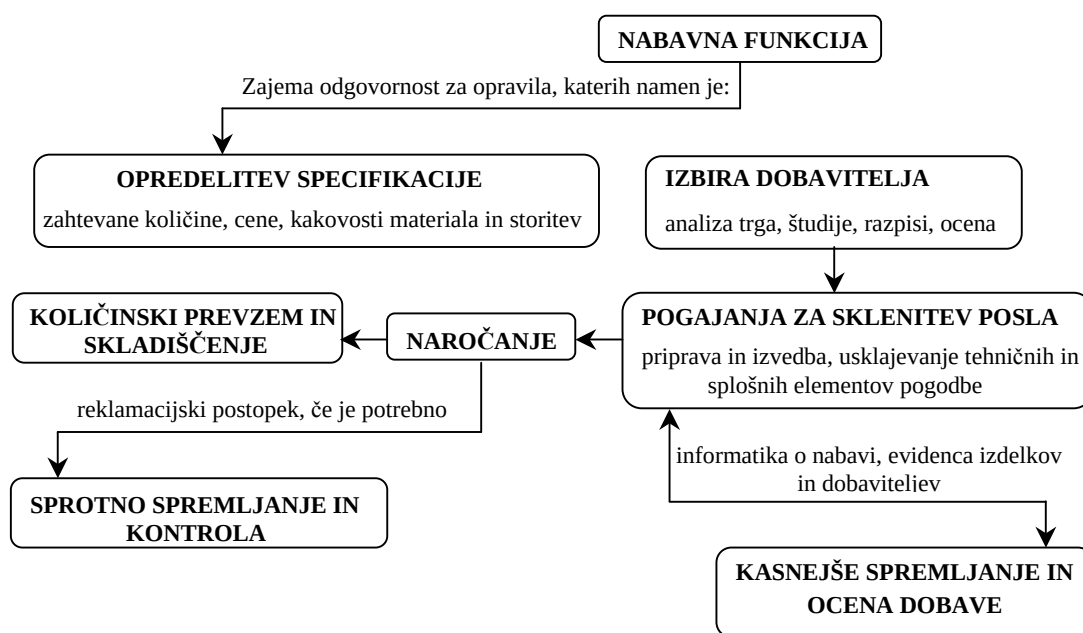
- uresničevanje nabavne politike je bolj učinkovito;
- enoten nastop do dobaviteljev;
- nabava večjih količin omogoča doseganje boljših nabavnih pogojev;
- ravnanje z zalogo materiala je gospodarnejše;
- produktivnost v nabavi se poveča zaradi večjega obsega poslovanja, kar omogoča specializacijo in boljše poznavanje nabavnih trgov;
- uporaba razpoložljivih finančnih sredstev postane racionalnejša;
- večja informiranost o stanju na nabavnem trgu;
- vhodna kontrola materiala in dokumentacije je učinkovitejša, število naročil se zato zmanjšuje.

Cilj nabavne funkcije na Slovenskih železnicah je opredeljen splošno – na podlagi jasno definiranega naročila opraviti nabavo. Ta mora biti izvedena v ustrezni kakovosti, ki jo zagotavljajo standardi ISO 9000 in 14000²⁶, v potrebni količini in mora pravočasno prispeti na pravo mesto.

Bistvenega pomena je tudi stalnost nabavnih virov, ki temeljijo na podlagi dolgoročnih poslovnih povezav ali partnerstva z dobavitelji, kar zagotavlja varnost dobav in s tem poslovanja, odraža pa se v zmanjševanju zalog. Pomembno je še, da so stroški ob tem čim nižji, saj se s tem povečuje dobiček (Zbirka organizacijskih predpisov o nabavi Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995). Naloge nabavne funkcije so predstavljene s Sliko 1.

²⁶ International Organisation for Standardization. Standardi 9000 opredeljujejo kakovost, 14000 pa varstvo okolja. Vsebina se nahaja v Prilogi 1.

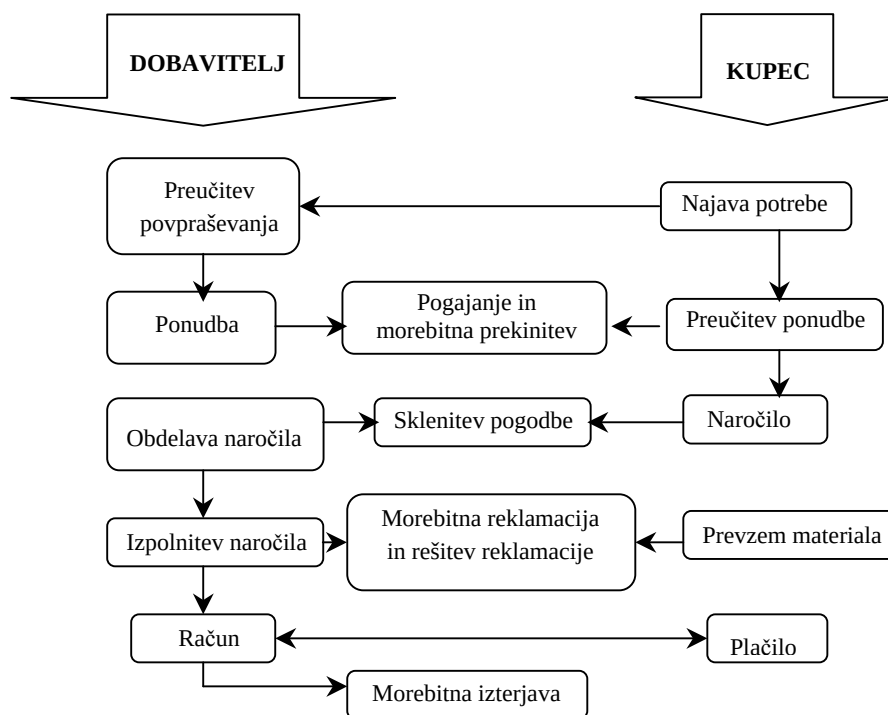
Slika 1: Naloge nabavne funkcije Slovenskih železnic



Vir: Potočnik, 2002, str. 29.

Nabavni postopek se v podjetju razlikuje glede na predmet naročila, in sicer ali se naroča material, drobni inventar ter rezervni deli ali pa se naročajo storitve in osnovna sredstva. Potek postopka je v grobem enak ter orisan v Sliki 2.

Slika 2: Potek nabavnega postopka

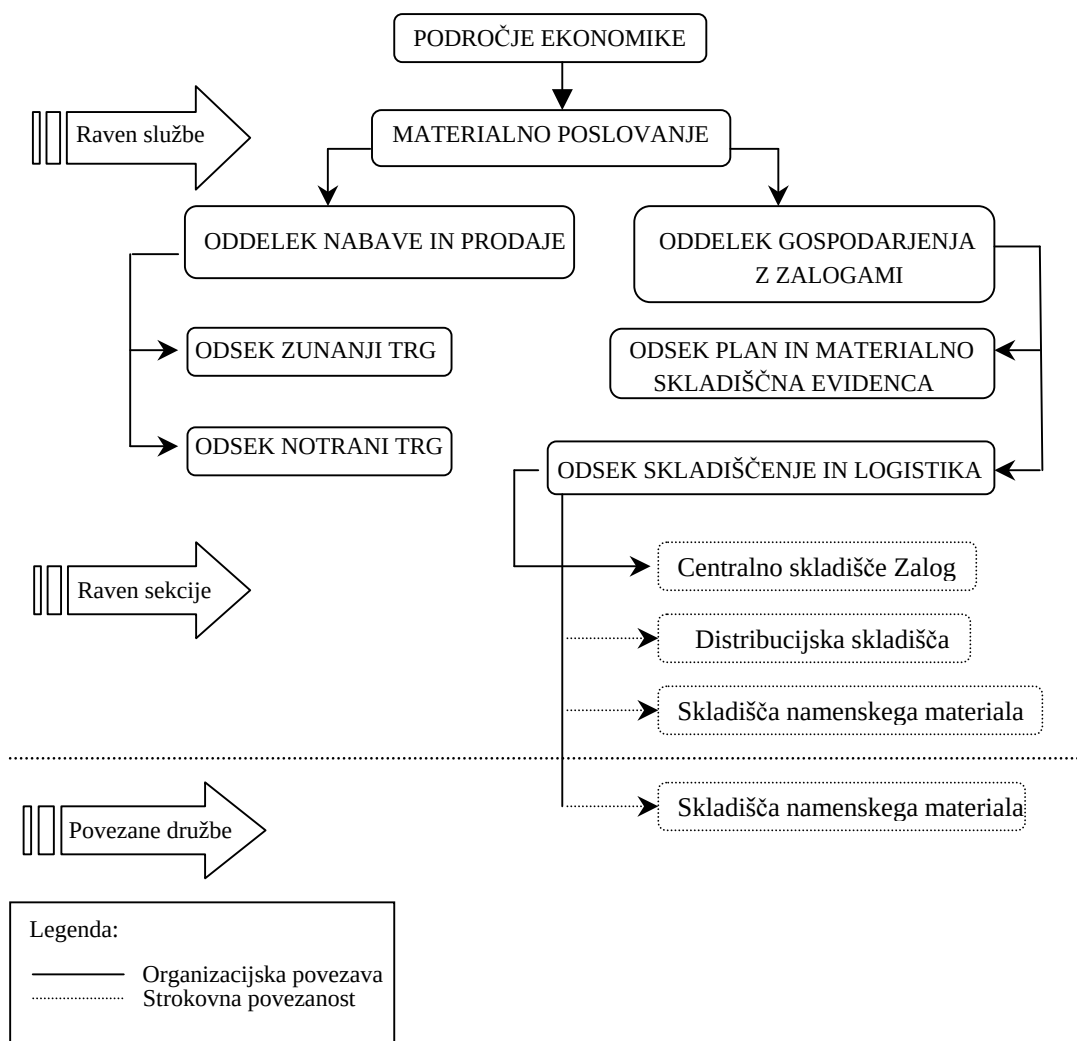


Vir: Potočnik, 2002, str. 168.

4.1. Naročanje in nabava materiala, rezervnih delov in drobnega inventarja

Naročanje in nabava materiala, rezervnih delov in drobnega inventarja je organizirano na ravni službe materialnega poslovanja, v oddelku nabave in prodaje ter z odsekoma notranji in zunanji trg. Organizacijo službe materialnega poslovanja prikazuje Slika 3.

Slika 3: Organizacija službe materialnega poslovanja Slovenskih železnic



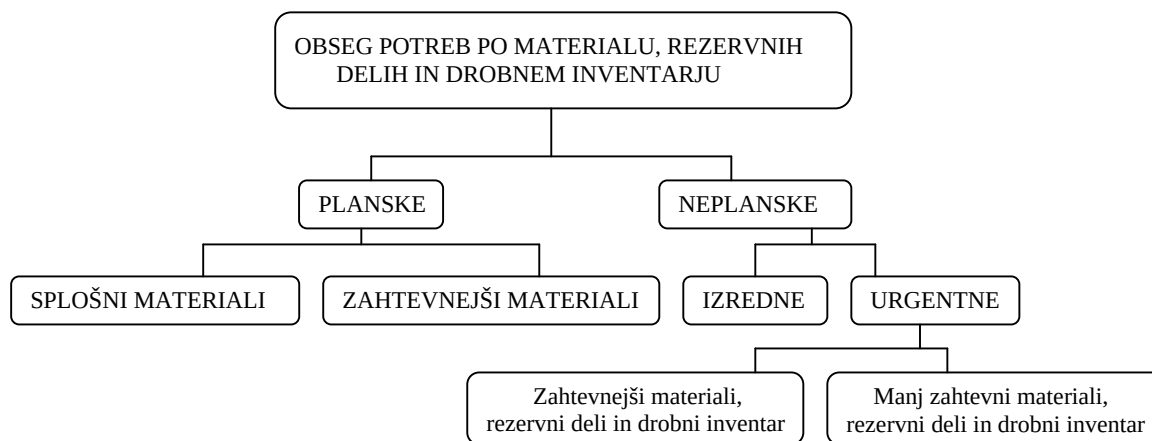
Vir: Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995.

Temeljni aktivnosti za kakovostno izvedbo postopka nabave sta opredelitev potreb in naročanje. Upoštevajoč minimalne zaloge, natančno in pravočasno definirane ter časovno opredeljene potrebe po materialu in rezervnih delih omogočajo kakovostno terminiranje izvedbe nabave in plačil (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

4.1.1. Plan potreb

Temelj vsakega naročila je natančen plan nabavnih potreb oziroma pričakovane porabe. V njem mora biti upoštevan material, rezervni deli in drobní inventar glede na obseg pričakovanega dela. Na tej stopnji se loči plan potreb za redno delo in popravila ter plan potreb za izredna dela – združuje ju skupni plan. Plan potreb za redno delo in popravila je izdelan na osnovi plana vzdrževanja in materialnih normativov službe področij, najmanjši odmik od tega plana so trije meseci, plan potreb za izredna dela pa upošteva minimalno zalogo tistih kritičnih materialov, ki so na trgu težko dosegljivi. Skupni plan združuje skupne potrebe po materialu, rezervnih delih in drobnem inventarju ločeno za promet in infrastrukturo s časovno opredeljenimi nastopi. Plan potreb prikazuje Slika 4.

Slika 4: Plan potreb oziroma predvidene porabe.



Vir: Zbirka organizacijskih predpisov o nabavi Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995.

Poleg količin mora plan vsebovati tudi finančno ovrednotenje. Vrednost planiranih potreb izračunajo z računalniško podporo na osnovi zadnjih cen dobavljenega materiala, popravljenega za pričakovano stopnjo inflacije v načrtovanem letu oziroma obdobju in ob upoštevanju skupnih ciljev za načrtovano obdobje. Izdelajo ga zanj odgovorne službe področja prometa in infrastrukture do konca novembra za prihodnje leto in ga posredujejo službi materialnega poslovanja, ki deluje na področju ekonomike. Plan potreb oziroma predvidene porabe je torej osnova za izdelavo plana nabave materiala, rezervnih delov in drobnega inventarja ločeno za dejavnost prometa in infrastrukture, ki ga izdelata služba materialnega poslovanja z ustrezno računalniško podporo (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

4.1.2. Postopek naročanja

Za planirane potrebe:

Plan nabave se izdelava za tiste materiale, rezervne dele in drobni inventar, za katere je bil izdelan plan potreb in so splošnega pomena ter z znanimi dobavitelji. Nabava se izvaja samostojno tako, da upošteva stanje zalog in potreb. Pri tem se drži načela, da morajo biti v tekočem trimesečju zagotovljeni material, rezervni deli in drobni inventar tudi za naslednje trimesečje. Pri pričakovanju kopičenja zalog zaradi planskih dobav preko predhodno določenih meja pa, razen v izrednih primerih, zahteva obrazložitev potreb od izdelovalcev plana potreb zaradi prilagajanja in uravnavanja nadaljnje dinamike realizacije poslov pri kritičnih postavkah. Naročanje planiranih splošnih materialov, ki niso na zalogi v najbližjem distribucijskem oziroma centralnem skladišču in niso bili planirani ter so splošnega pomena, poteka z naročilom z obrazcem "zahtevek MP-5"²⁷, ki se pošlje službi materialnega poslovanja. Zahtevek MP-5 mora biti ustrezno izpolnjen in potrjen od pristojnega šefa organizacijske enote ter izstavljen v dveh izvodih. Naročila splošnega materiala so možna le enkrat mesečno v času od prvega do petega dne v mesecu, praviloma pa mora biti izvedeno najpozneje do konca tekočega meseca. Pri naročanju materiala, rezervnih delov ali drobnega inventarja zahtevnejšega nivoja in pri iskanju novih dobaviteljev morajo poleg plana potreb pridobiti tudi ostalo dokumentacijo za opredelitev nivoja kakovosti ter se dodatno posvetovati z ustreznimi službami področij. Ob pričakovanih večjih spremembah proizvodnega plana mora biti nabavna služba pravočasno obveščena, da lahko tem spremembam prilagaja plan nabave, dinamiko in obseg dobav. Izvedba je možna le z ustrezno računalniško podporo (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

Za potrebe, ki niso planirane:

Postopek velja za tisti material, rezervne dele in drobni inventar, ki niso bili predvideni v letnem planu potreb. Osnovni dokument na tem mestu je obrazec "naročilni spisek RD-2"²⁸, ki ga izdelava uporabnik na osnovi potreb, specificira pa se na dveh obrazcih "naročilni spisek RD-1a in naročilni spisek RD-1b"²⁹. Tu se navede način uporabe, predviden čas uporabe in predpis, po katerem mora biti naročeno blago kakovostno prevzeto, uporabnik pa tudi lahko predlaga ustreznega kvalificiranega dobavitelja. Tako opremljen spisek se pošlje v pregled ustrezni službi področja, ki ga opremi z oznako "izredno naročilo". Naročilni spisek pregleda ustrezna služba področij, ga potrdi ali zavrne. Če je potreba utemeljena, ga potrdi ali popravi in odobri na obrazcu "potrditve predračuna RD-3"³⁰, predpiše kakovostni način prevzema in tako ovrednoteno naročilo posreduje Službi materialnega poslovanja. Ta ga doda v plan pričakovane porabe v predviden časovni termin in začne s postopkom izvedbe nabave. V

²⁷ Obrazec "zahtevek MP-5" je v prilogi 2.

²⁸ Obrazec "naročilni spisek RD-2" se nahaja v prilogi 3.

²⁹ Obrazca "naročili spisek RD-1a in RD-1b" se nahaja v prilogi 4.

³⁰ Obrazec "potrditev predračuna RD-3" je v prilogi 5.

nujnih primerih je naročanje manj zahtevnih materialov možno z obrazcem MP–5 neposredno v službi materialnega poslovanja, ob predpostavki predhodnega preverjanja zaloge v drugem skladišču znotraj sistema Slovenskih železnic. V tem zahtevku je še posebej pomembna točna uporaba šifre predmeta naročila, tak zahtevek je potrebno še dodatno obeležiti kot nujno naročilo. Te zahtevke oddelek nabave najprej evidentira, potrdi in določi izbranega dobavitelja, obeleži številko pogodbe in šifro referenta, da lahko naročnik dvigne material neposredno pri izbranem dobavitelju. Uporabnik prevzem potrdi v pristojnem skladišču v skladu s postopki skladiščno materialnega poslovanja (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Slovenskih železnic, 1995).

4.1.3. Iskanje dobaviteljev in ocena ponudbe

Iskanje dobaviteljev na Slovenskih železnicah poteka na več načinov, in sicer (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Slovenskih železnic, 1995):

- *z javnim razpisom* v skladu z zakonskimi določili;
- *z oddajanjem naročil s pogodbo brez javnega razpisa*, če pogodbeni vrednost ne presega omejitvenega zneska določenega z Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije, če gre le za enega ponudnika, ki je edini proizvajalec ali prodajalec določenih dobrin in če gre za nujne intervencije za odpravo škodljivih posledic;
- *s spremljanjem in proučevanjem možnih dobaviteljev za neposredno oddajo naročila*, za kar je potrebno predhodno preveriti in zbrati več ponudb zaradi presoje kakovosti, cene in stroškov nabave;
- *z informativnim razpisom*, ki šteje kot zbiranje informacij o ponudbi in ponudnikih in ni podlaga za sklenitev pogodbe, kar mora v razpisu izrecno pisati.

Za oddajo naročil s pogodbo brez razpisa in neposredno oddajo naročila opravi služba ali sekcija oceno najboljšega ponudnika ob upoštevanju ravni kakovosti in sposobnosti posameznega dobavitelja ter upoštevajoč poslovni interes pri financiranju (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Holdinga Slovenskih železnic. d. o. o., 1995).

4.1.4. Izvedba naročila in nakupa ter pogodba o nabavi

Na podlagi enega izmed zgoraj omenjenih načinov služba materialnega poslovanja izbere dobavitelja, potrdi naročilo in pristopi k sklepanju pogodbe. O morebitnih dodatnih predlogih, ki se tičejo izbire, se posvetuje z ustrezno službo. Nakupi v vseh organizacijskih enotah morajo biti usklajeni s politiko nabave na Slovenskih železnicah, ki jo izvaja služba materialnega poslovanja. Mesečni vrednostni obseg takšnih tako imenovanih ročnih nakupov je posebej določen. Praviloma gre za manjše količine dobrin, ki se takoj porabijo ali vgradijo in se ne evidentirajo preko zaloge, nabavljeno pa direktno knjižijo na porabo materiala ustreznega stroškovnega mesta in nosilca, za katerega je nakup bil izveden.

Pogodba o nabavi je vzorec, ki določa glavne sestavine dogovora med kupcem in dobaviteljem glede nabave blaga. Vzorec pogodbe³¹ na Slovenskih železnica je tiskan in se uporablja kot obvezen pri sklenitvi pogodbe o nabavi (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

4.2. Naročanje in nabava osnovnih sredstev ter naročanje in izvajanje storitev

Potek naročanja in nabave osnovnih sredstev ter naročanje in izvajanje storitev je na Slovenskih železnica določen v organizacijskem predpisu o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev. Postopek prikazuje slika ki se nahaja v prilogi 7. Proces naročanja lahko poteka na tri načine (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

Na osnovi nove razvojne usmeritve:

Na podlagi novih razvojnih usmeritev služba strategije in razvoja pripravi investicijske programe. Novo razvojno usmeritev opredeli:

- na podlagi strateških analiz, oblikovane politike, strategije podjetja;
- z uvajanjem nove prometno-tehnološke in tehnične usmeritve v sistemu železnice;
- z vključevanjem nove tehnologije v sistem;
- na podlagi izdelanih prometno-ekonomskih študij za razvojne naloge se opredeli prioriteta ter ekonomsko vrednotenje investicijskih ukrepov;
- s pripravo investicijske dokumentacije, ki se jo spremlja do faze investicijske odločitve.

Na osnovi tekočih nalog oziroma predlog načrta potreb:

Tekoče naloge opredelita poslovni področji prometa in infrastrukture na podlagi letnega načrta investicij, ki je za področje infrastrukture sestavni del republiškega proračuna in osnova za oddajo del po pogodbi, za izvedbo del in obračun stroškov. Načrt potreb storitev opredeli vsako poslovno področje za zagotovitev nemotenega izvajanja delovnega procesa na osnovi predlogov sekcij in služb. V predlogu načrta je potrebno opredeliti načrtovani obseg in vrednost storitve.

Interventno:

V primerih intervencijskih posegov manjšega obsega ali pomena ter vzdrževanja se izdela za začetek izvedbe investicije le projektna naloga – minimalni program, vsi ostali postopki, kot je dokumentacija, dokončna investicijska odločitev in plan, se uredijo naknadno. Za vsa pomembnejša oziroma obsežnejša vlaganja, kot so investicije, izdela služba za razvoj in strategijo investicijski program. Ta pokaže potrebna vlaganja do realizacije, potrebna sredstva in prilive v celotnem času obratovanja, vrednost ob koncu, morebitne stroške ukinitve, neto

³¹ Vzorec pogodbe o nabavi je v prilogi 6.

sedanjo vrednost, interno stopnjo donosnosti, kadrovske zahteve in primerjavo z ničelno varianto.

Po opredelitvi načina, po katerem bo potekal proces naročanja, sledi investicijska odločitev, ki mora biti usklajena, potrjena in vnesena v vseh planih, ki se nanašajo na investicijsko dejavnost, razen v primeru intervencije. Izvedbeni del investicijskega postopka se prične s sprejemom investicijske odločitve ter v zvezi s tem izdelanimi ustreznimi dokumenti.

Vodstvo mora opredeliti vrsto investicije, in sicer (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

- tehnična dokumentacija, gradnja, rekonstrukcija ali adaptacija;
- vzdrževalna dela zaradi podaljšane življenjske dobe osnovnih sredstev;
- raziskave in naloge;
- storitve in nabava novega osnovnega sredstva;
- drugo.

Sledi pisni sklep o investicijski odločitvi, ki mora vsebovati naslednje elemente (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

- naziv in vrsto investicije;
- navedbo izdelane razvojne dokumentacije;
- navedbo nosilca izvedbe;
- mesto investicije v planu ter
- posebne zahteve ter usmeritve.

Na osnovi dokumentacije in sklepa o investicijski odločitvi se nato opredeli naslednje naloge (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

- obseg, vrsto, naziv in nivo naloge;
- način izvedbe in zahtevano kakovost;
- predstavnika investitorja oziroma projektnega vodjo za nadzor investicije ter
- posebne zahteve in usmeritve, če so potrebne.

V skladu s predhodnimi usmeritvami in na osnovi dokumentacije se pripravi koncept izvedbe, v katerem se opredeli (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

- vsebina investicije;
- analiza stanja in groba struktura plana;
- metode in tehnike dela in financiranje;
- predvidena problematika ter posebne zahteve in predloge.

Nato se izdelata tehnična dokumentacija, osnova za to je investicijski program, ki je v bistvu rezultat optimiranja več možnih variant in vsebuje osnovne odločitve investitorja, hkrati pa se izdelata enotna dokumentacija za izbrano varianto (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanje in izvajanje storitev na Slovenskih železnica, 1995).

Sledi sestava razpisne dokumentacije, v vsebini katere so opredeljeni pogoji javnega razpisa za oddajo naročila. Razpisna dokumentacija mora obvezno vsebovati (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

- vsebino razpisen dokumentacije in predmet ponudbe;
- razpisne in splošne pogoje;
- sestavne dele ponudbe, cene, valute, plačila, veljavnost, varščino in obliko ponudb, možnost alternativnih predlogov;
- kvalifikacije ponudnikov, finančno trdnost in kreditiranje;
- rok za predložitev, spremembe in umik;
- datum odpiranja in vrednotenja ponudb;
- kriterije za dodelitev pogodbe, varščino in izvršitev posla;
- pogodbene pogoje (tečaji, zavarovanje, odškodnina, spori) in časovno dinamiko;
- kriterije in nadzor nad kakovostjo ter stroške;
- prenehanje pogodbe;
- tehnične pogoje in načrte ter posebnosti pri tem;
- vzorčne obrazce za varščino ter vzorec in obrazec ponudbe.

Če javno naročilo poteka po odprtem postopku, je *vabilo k oddaji ponudbe* obvezni element razpisne dokumentacije, ki se nanaša na 18. člen Zakona o javnih naročilih o oddaji naročila po odprtem postopku, pri katerem lahko vsi, ki imajo interes pridobiti javno naročilo predložijo svoje ponudbe, pripravljene z vnaprej določenimi zahtevami naročnika, določenimi v razpisni dokumentaciji (Zakon o javnih naročilih, 2004). Pod to točko je bilo navedeno še, do kdaj in kam mora biti pisna ponudba predložena ter kdaj in kje bo potekalo javno odpiranje ponudb.

V navodilu *ponudnikom za izdelavo ponudb* so zajeti naslednji zgoraj omenjeni elementi: predmet javnega razpisa, zakoni in predpisi, jezik, sestavni deli ponudbene dokumentacije (pogoji za udeležbo), pojasnila razpisne dokumentacije, izdelava ponudbe, rok dobave oziroma izvedbe naročila, kakovostne napake materiala in količinski primanjkljaji, izločitev ponudbe, variantna ponudba, veljavnost ponudbe, izločilni pogoji, merilo, sklenitev pogodbe, opozorilo in revizija postopka. Oblika ponudbe je torej natančno določena in sicer kot *obrazec*, ki je sestavni del razpisne dokumentacije in mora biti priložen. Zajema vnaprej določene elemente razpisne dokumentacije – veljavnost ponudbe, cene, rok plačila, dobave, rešitve reklamacije – ter hkrati daje možnost izbire, da pristopi k s podizvajalci. Če je

ponudba razdeljena, se na tem mestu ponudniki odločajo tudi, na kateri del naročila se njihova ponudba nanaša.

Zagotovljeno mora biti, da je postopek zaupen, saj morajo biti podatki, ki jih ponudniki označijo kot zaupne, uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne smejo biti dostopni nikomur izven kroga oseb, vključenih v razpisni postopek. Ti podatki se ne objavljajo na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. S tem določilom se ščiti interese vseh ponudnikov. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme začeti izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije. Revizija postopka je instrument varovanja poslovnih interesov ponudnikov. Zahtevke zanjo lahko vloži vsaka oseba, ki ima interes za dodelitev naročila in ji je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika. Vloži se lahko v vseh stopnjah postopka in v določenem roku po odločitvi o dodelitvi naročila oziroma priznanju sposobnosti. Vlagatelj mora obvestiti tudi urad, pristojen za javna naročila (Zakon o reviziji postopkov, 2004).

Nato se preveri planirana sredstva za tovrstno naročilo in v kolikor niso bila načrtovana, se opredeli nov vir financiranja oziroma se izvede prerazporeditev sredstev s strani ustrezne službe na podlagi pridobljene pisne odobritve s strani vodstva področja. Pogodba se da v pregled področju ekonomike.

Na osnovi razpisne dokumentacije in zagotovljenega vira financiranja se izvede objava oglasa v Uradnem listu, ki povzema bistvene lastnosti razpisne dokumentacije. V Tabeli 1 so prikazani obvezni elementi, ki jih mora objava vsebovati.

Tabela 1: Elementi vsebine objave v Uradnem listu

Naročnik in naslov naročnika
Vrsta in opis storitve ter sklic na vrsto storitve
Če je predvidena oddaja sklopov, obseg sklopov in sprejemljivost ponudb za en sklop, več sklopov ali za vse skupaj
Kraj izvedbe in Sprejemljivost variantnih ponudb
Datum predvidenega začetka in dokončanja ali čas izvedbe
Naslov službe ali osebe, od katere se lahko zahteva razpisno dokumentacijo in dodatne informacije
Datum in ura, do kdaj je potrebno predložiti ponudbo
Datum, čas in kraj odpiranja ponudb
Navedba finančnih zavarovanj za resnost ponudbe, če so zahtevana
Pogoji financiranja in plačila in/ali sklicivanje na določila v predpisih
Pravna oblika povezave skupine ponudnikov v okviru ene ponudbe, potem ko je ta izbrana kot najugodnejša
Pogoji, ki jih mora poleg splošnih pogojev izpolnjevati ponudnik za ugotovitev finančne, poslovne in tehnične usposobljenosti
Ali je izvedba naročila te storitve z zakonom, predpisi ali upravnimi odločbami rezervirana za posebno dejavnost
Navedba zakonov, predpisov, upravnih odločb, ki zadevajo te vrste storitve
Ali morajo pravne osebe navesti imena strokovne kvalifikacije oseb, odgovornih za izvedbo storitve
Datum, do katerega mora veljati ponudba, in predvideni datum odločitve o sprejemu ponudbe
Merila za ocenitev ponudbe
Morebitne druge informacije o naročilu
Datum in številka objave predmetnega naročila
Datum oddaje zahteve za prijavo

Vir: Uradni list Republike Slovenije, 2003.

Način oddaje del mora biti v skladu z določili Zakona o proračunu in Odredbe o javnih naročilih. Naročnik sme izbrati izvajalca oziroma oddati delo na naslednje načine (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

- z javnim razpisom za vsako naročilo, ki presega vrednost milijon SIT;
- z izbiro izvajalca s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti z javnim razpisom, ki se izvaja v primeru posebej zahtevanih in obsežnih nalog, objektov, kjer se zahteva izredna kvaliteta in usposobljenost izvajalcev, njihovih delavcev in opreme;
- z oddajanjem javnih naročil s pogodbo brez javnega razpisa, če pogodbeni vrednost ne presega omejitvenega zneska, določenega z Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije;
- z neposredno oddajo del brez javnega razpisa:
 - o če je za izvedbo usposobljen samo en ponudnik oziroma samo ta razpolaga z zahtevano tehnično opremo in ustreznimi strokovnimi kadri, patentiranimi pravicami, zaščitno znamko in naročila ni mogoče razdeliti v manjše zaključene enote;
 - o če gre za nujne intervencije ob nesrečah ali drugih nepredvidenih dogodkih, da se odpravlja škoda, oziroma če je ogrožena varnost ljudi in objektov, vsak časovni odlog pa lahko povzroči večjo škodo;
- z informativnim razpisom, ki šteje kot zbiranje informacij o ponudbi in ponudnikih ter ni podlage za sklenitev pogodbe, kar mora v razpisu izrecno pisati.

4.3. Ocenjevanje dobaviteljev in pogodba

4.3.1. Ocenjevanje dobaviteljev

Pri izbiri dobaviteljev menijo, da je potrebno dati prednost tistim, ki se prilagajajo standardom ISO 9000, in tistim, ki že imajo certifikate o kakovosti, potrjene s strani zunanjih neodvisnih institucij. V teh primerih je določeno, da se je v pogodbi potrebno dogovoriti za občasne kontrole v okviru njihove notranje kontrole in glede zagotavljanja garancij dobavitelja. Če pa dobavitelj še nima uvedenega sistema standardov ISO 9000, izvajajo kontrolo kakovosti na osnovi dogovorjenih prevzemnih pogojev in kontrolo tehnologije, dogovorjeno ob naročilu in določeno s pogodbo (Zbirka organizacijskih predpisov o nabavi Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995). Ravni, na podlagi katerih se ocenjuje potencialni dobavitelj, so (Potočnik, 2002, str. 202):

- *raven materiala*, ki pove koliko dobaviteljev material ustreza zahtevam glede kakovosti;
- *procesna raven*, kjer se ocenjuje dobaviteljev proizvodni proces;
- *raven sistema zagotavljanja kakovosti*, ki pomeni dobaviteljevo organizacijo kakovosti;
- *raven podjetja* – to so boniteta in finančni vidiki.

Dobavitelje Slovenskih železnic pa se ocenjuje glede na sledeče kriterije (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

Po pomembnosti – to vrednotenje je izvedeno na podlagi naslednjih kriterijev:

- vpliv na varnost v prometu, pri čemer upoštevajo neposreden in posreden vpliv in na podlagi tega dodeljujejo ocene;
- poslovanje dobavitelja – tisti, ki ne dosegajo promet do milijon SIT, se ne uvrstijo na listo odobrenih dobaviteljev, ampak se za njih vodi evidenca, ki se letno analizira in po potrebi spremeni.

Po presoji sistema kakovosti: presoja se izvaja na podlagi naslednjih kriterijev:

- certifikati kakovosti – najvišjo oceno dobijo tisti, ki so pridobili certifikat kakovosti po standardu ISO 9000, za ostale veljajo kriteriji, po katerih jih nato razvrščajo v skupine;
- izvedena presoja, ki se ugotavlja z vprašalnikom in določenimi navodili.

Z analizo rezultatov prejšnjih dobav, ki zajema naslednje elemente:

- reklamacije;
- odzivnost, ki pomeni reakcije na potrebe in pripombe;
- status dobavitelja po stalnosti dobav.

Z drugimi kriteriji, ki so specifični za posamezen izdelek ali storitev.

Na osnovi teh kriterijev se izdelata listo odobrenih dobaviteljev in nabava se vrši le z njimi. Izdelata se v marcu za tekoče leto na podlagi podatkov iz preteklega leta. S Tabelo 2 so predstavljeni kriteriji za uvrstitev na listo odobrenih dobaviteljev.

Tabela 2: Kriteriji za uvrstitev na listo odobrenih dobaviteljev

TOČKE	4	7	10
KRITERIJI			
Pomembnost			
Vpliv na varnost prometa	Ostalo	- Varnostna sredstva, - službena oblačila, - zaščita proti rji, - kar je neposredno namenjeno uporabnikom železniških storitev.	- Vlečna in vlečena vozila, - spodnji in zgornji ustroj, - SVTK-a, - EE-a naprave in njih deli ter merilna oprema, - energija (električna energija, goriva in maziva).
Finančni obseg	1 do 3 mio SIT	3 do 10 mio SIT	Nad 10 mio SIT
Presoja dobavitelja			
Certifikat serije ISO 9000	Nima	V postopku	Ima
Rezultati izvedene presoje	55 do 74 odstotkov	75 – 90 odstotkov	90 in več odstotkov
Prejšnje dobave			
Reklamacije	Večkrat	Redko	Nikoli
Odzivnost	S težavami	Brez večjih težav	Takojšnja
Status	Občasni dobavitelj	Redni dobavitelj	Stalni dobavitelj
Skupaj možnih točk – 70 točk			

Vir: Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995.

Tako se oblikujejo skupine odobrenih dobaviteljev:

- *skupina A* – dobavitelji so v celoti oziroma nad 90 odstotkov usposobljeni;
- *skupina B* – dobavitelji so v glavnem usposobljeni, to pomeni od 75 do 90 odstotkov;
- *skupina C* – delno ali od 55 do 74 odstotkov usposobljeni dobavitelji.

Odstopanje od zgoraj omenjene liste je možno v primerih, če gre za edinega dobavitelja, če gre za nujno nabavo ob raznih izrednih dogodkih, v primeru javnega naročila, če imajo taki dobavitelji do enega milijona SIT letnega prometa in če se iščejo novi dobavitelji ali uvajajo nove tehnologije.

Predlog izbire najustreznejšega ponudnika se z razvrstitvijo ponudnikov in poročilom komisije posreduje vodstvu področja v potrditev. Končno odločitev o izbranem ponudniku se posreduje predsedniku razpisne komisije, le-ta obvesti ponudnika o končni izbiri s kratko obrazložitvijo (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

4.3.2. Priprava pogodbe

Na osnovi obvestila o izbiri ponudnika se pridobi od le-tega pogodbo z vsemi potrebnimi prilogami. Pogodbo se pripravi po vzorcu, ki določa glavne sestavine dogovora med investitorjem in izvajalcem. Vsebina pogodbe se lahko tudi priredi posameznemu poslu, ne smejo pa se izpustiti predpisani elementi. Za vsa dodatna odstopanja se pa sklene aneks k pogodbi. Tak vzorec pogodbe se mora vsako leto posredovati v revizijo zaradi morebitnih sprememb v pravnih in finančnih vidikih njenih elementov.

Po pregledu pogodbe s strani pravne službe in ko so usklajeni vsi njeni elementi, se pogodbo napiše v dvanajstih izvodih, ki se jih dostavi v podpis izvajalcu. Pogodbo se, potrjeno od predstavnika investitorja, zavede v pogodbeno knjigo pod zaporedno številko in z oznako vira sredstev. Podpisnik pogodbe in aneksa je direktor Slovenskih železnic. Pogodba je pravno-formalno sklenjena, ko je podpisana s strani izvajalca in naročnika. Ob podpisu direktor izda odločbo o imenovanju skrbnika pogodbe ali vodje projekta – to je nujno, ker gre za investicijo.

Pogodbo s spremljajočimi elementi se posreduje v pridobitev soglasja Ministrstvu za finance, če (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

- pogodbeni vrednost presega petnajst milijonov SIT;
- vsota vseh pogodbenih vrednosti z izvajalcem obravnavane pogodbe v enem proračunskem letu presega petnajst milijonov SIT;
- če je pogodba večletna ter predvideva preobremenitev proračuna v več proračunskih letih.

Pogodba mora biti realizirana v skladu z vsemi določili, sicer je potrebno pravočasno sprožiti postopek za sklenitev aneksa, za katerega je značilen enak postopek kot pri osnovni pogodbi. Zato je potreben nadzor nad izvajanjem del. Namen nadzora s strani investitorja je, da se med izvajanjem del zavaruje realizacija koncepta objekta, ki je bil potrjen z investicijskim programom oziroma drugo ustrezno dokumentacijo, ter zavaruje izvajanje del v skladu z veljavnimi predpisi. Organizacija nadzora objekta oziroma storitve je odvisna od vrste del, njegove kompleksnosti in velikosti. Glede na to se imenuje eno ali več odgovornih oseb za izvajanje nadzora. Nadzor nad izvajanjem del sestoji iz spremljanja izvedbe, kakovosti in financiranja (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

4.3.3. Spremljanje izvedbe del, nadzor nad porabo sredstev in financiranje po pogodbi

Spremljanje izvedbe del se izvaja s strani zastopnika investitorja, ki mora preverjati (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

- potrjevanje rokov pričetkov del;
- sledenje izvajanja del po operativnem načrtu;
- posredovanje v primeru odstopanja od načrta;
- kontrola ustrezne delovne sile in mehanizacije v skladu z operativnim načrtom;
- pregled morebitnega rebalansa plana;
- kontrola vmesnih rokov in kakovosti;
- izdelava po tehnični dokumentaciji;
- kontrola vnašanja podatkov v gradbeni dnevnik;
- razna plačila in analize;
- urejevanje dokumentacije za tehnični pregled;
- koordiniranje del podizvajalcev;
- sodelovanje v postopku primopredaje in končnega obračuna;
- opravljanje drugih del, če je za to pooblaščen od naročnika.

Nadzor nad porabo sredstev vrši skrbnik, in sicer nadzoruje (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995):

- ustreznost danih garancij izvajalca s pogodbo;
- izračunavanje razlik v ceni;
- obračun nepredvidenih in dodatnih del;
- realizacijo planirane dinamike financiranja;
- razmerje porabe sredstev glede na postavke iz investicijskega programa;
- režijske ure delavcev in mehanizacije;

- ob predvidevanju prekoračenja stroškov takoj ustrezno ukrepa;
- potrjuje in dostavi službi za finance garancije v skladu s pogodbo;
- po preteku garancijske dobe opozori službo za finance.

Na osnovi uspešno dokončanih del oziroma storitev lahko izvajalec izda fakturo ali delno situacijo in jo predloži v potrditev skrbniku pogodbe. Skrbnik preveri obseg zaračunanih del z dejansko opravljenimi, skladnost cen s pogodbenimi ter ugotovitvami spremljanja kakovosti, preveri vsa pogodbeno določila, višino sredstev, roke in pravilnost delnih situacij ter vso potrjeno obračunsko dokumentacijo, potrjeno fakturo posreduje deset dni pred zapadlostjo področju ekonomike v financiranje in likvidacijo. Skrbnik pogodbe je odgovorna oseba, imenovana za potrjevanje faktur skladno z navodilom o potrjevanju in uporabi tega žiga.

Področju ekonomike je treba pravočasno dostaviti sklenjene pogodbe z vso ustrezno dokumentacijo za financiranje v skladu s finančnimi navodili. Služba za finance poravna obveznosti in odda ustrezno dokumentacijo računovodstvu v knjiženje (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

4.3.4. Kontrola kakovosti nabave

Nivo kakovosti se najprej preverja ob dobavi, nato pa se spremlja tudi v času skladiščenja, vgradnje in uporabe. Po tem ko so material ali drugi izdelki količinsko in kakovostno prevzeti, jih je potrebno primerno uskladiščiti ter zadolžiti odgovorne za zavarovanje proti nepravilnostim, ki bi lahko vplivale na zmanjšanje kakovosti. Prav tako so zadolžene službe, ki spremljajo kakovost v času vgradnje določenega materiala ali izdelka ter ob uporabi. V primerih, da se ugotovi odstopanje od zahtevanega nivoja kakovosti v času po dobavi, morajo vsi zadolženi za spremljanje kakovosti to sporočiti nabavni službi, ki preveri možnost reklamacije oziroma nove dobave. Kakovost opravljenih del se opravlja kot vizualni pregled narejenega, kot kontrola in pregled dokumentacije, s katero izvajalec dokazuje kakovost storitev, ter s kontrolo izvajanja postopkov predpisanih v dokumentih za zagotavljanje kakovosti (Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

4.3.5. Skladiščno poslovanje in zaloge

Skladiščenje je področje poslovanja, ki omogoča normalen potek materialnih tokov in je na tej točki zelo pomemben za nabavno funkcijo, prav tako pa za proizvodno in prodajno. Zagotavlja nemoteno in pravočasno oskrbovanje s potrebnim materialom, temeljna naloga pa je ohranitev vrednosti materiala pri minimalnih celotnih stroških podjetja. S skladiščenjem materiala se nadaljuje nabavna dejavnost, zato je organizacija praviloma prilagojena organizaciji nabavnega oddelka. Pomembno je sodelovanje z vidika zaloge, saj določa količinske normative, minimalno in signalno zalogo (Potočnik, 2002, str. 238–245).

Organizacija skladiščenja je povezana s funkcijami, ki jih opravlja skladišče, in te so prevzem, namestitvev in uskladiščenje, varovanje in izdajanje materiala ter vodenje evidenc o skladiščnem poslovanju. Prevzem blaga je na Slovenskih železnicah organiziran v Centralnem skladišču v Ljubljani, v distribucijskih skladiščih in skladiščih strogonamenskega materiala na ravni organizacijske enote ali v skladiščih Slovenskih železnic pri izvajalcih, kot so na primer centralne delavnice. Centralizirano skladišče ima podobne prednosti kot centralizirana nabava: enotno vodenje, hitrejši pregled nad zalogo, enotna evidenca in točnejše informacije o gibanju materiala (Zbirka organizacijskih predpisov o nabavi Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 1995).

Zaloge materiala, rezervnih delov in drobnega inventarja se vodijo v skladiščih organizacijskih enot in odvisnih družb. Skrbnik celotnih zalog je Center za nabavo, ki skrbi in upravlja tudi zaloge javne železniške infrastrukture (Letno poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o. 2003, 2004).

Vse vrste zalog se vrednotijo po njihovi nabavni ceni, ki vključuje nakupno ceno³², uvozne in druge nevračljive nakupne dajatve ter neposredne stroške nabave. Za izkazovanje zalog uporabljajo metodo drsečih povprečnih cen, ki se izračuna kot povprečje iz začetne vrednosti in količine v mesecu ter vrednosti in količine novih nabav oziroma prejemov v mesecu po posameznih vrstah materiala. Zaloge so sestavljene iz zalog surovin, materiala, nadomestnih delov in drobnega inventarja z dobo uporabnosti, krajšo od enega leta (Letno poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o. 2003, 2004).

4.4. Primer izvedenega javnega naročila

Za boljši prikaz postopka izvedbe javnega naročila je v tem podpoglavju dodan primer javnega naročila, ki prikaže po odprtem postopku izvedeno javno naročilo tiskanja in dostave voznorednih publikacij za obdobje 2003 in 2003/2004, ki ga je izvedel potniški promet.

Vozni red je akt upravljavca, pripravi se skladno s predpisi kot usklajen vozni red in določa čas odhodov in prihodov vlakov na postaje in postajališča, čas postankov ter vmesne čase, pomembne za varno odvijanje železniškega prometa (Zakon o železniškem prometu, 2003). Je sestavni del poslovnega načrta Slovenskih železnic in mora omogočati kakovosten prevoz potnikov ter hkrati zagotavljati racionalno delovanje železniškega potniškega prometa. Upoštevati mora interese uporabnikov železniških storitev, pogodbene obveznosti z državo in s tem zaščito javnih interesov ter poslovne usmeritve podjetja. Izdela in usklajuje ga Javna agencija za železniški promet, publikacije, namenjene osebju ter strankam, pa pripravljajo, tiskajo in razpečavajo na tovornem ali potniškem prometu.

³² Nakupna cena je cena, zmanjšana za popuste.

Vozni red se pripravlja vsako leto, prav tako vse voznoredne publikacije. Zaradi tega dejstva se pričakuje, da je postopek naročanja storitev, ki vključujejo tiskanje in dostavo voznorednih publikacij, poenostavljeno in učinkovito (Poslovni načrt Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o. 2004, 2003).

Zahteva po začetku postopka se opredeli v dopisu upravi. V dopisu se je opredelilo obdobje, za katero se natisnejo novi voznoredni pripomočki, količina, ocenjena vrednost naročila in potrebni dokumenti. Natisniti je bilo potrebno voznoredne publikacije za leto 2003 in obdobje od 2003 do 2004. Količinsko je bilo opredeljeno, da se natisne naslednje dokumente (Dopis upravi Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za začetek postopka javnega naročila tiskanja voznorednih dokumentov za voznoredno obdobje 2003 in 2003/2004, 2003):

- uradni vozni red "Kurir" – 7000 izvodov;
- žepni vozni redi Ljubljana, Maribor, Celje – 17200 izvodov;
- relacijski vozni redi za potnike – 217000 izvodov;
- stenski vozni redi "Odhodi prihodi vlakov" – 2020 izvodov;
- relacijski vozni redi "Odhodi prihodi vlakov" – 1470 izvodov.

Po prejemu dopisa je obvezno sledil pisni sklep o investicijski odločitvi, ki ga je izdala uprava. Vseboval je naslednje elemente:

- zaporedno številko javnega naročila;
- predmet;
- vrednost ponudbe – brez davka na dodano vrednost in v tolarjih;
- okvirne datume posameznih faz postopka oddaje;
- sredstva za izvedbo opredeljena v poslovnem načrtu Slovenskih železnic in
- imenovanje strokovne komisije za izvedbo javnega razpisa in ocenitev ponudb.

Sklep je bil izdan dne 28. 02. 2003. Komisijo je imenovala uprava, sestavljena je bila iz predstavnika Poslovne enote potniškega prometa (predsednik komisije), predstavnika Upravnega področja za organizacijske, pravne in splošne zadeve in predstavnika Centra za nabavo. Cilji komisije so bili ugotoviti pravilnost, primernost in sprejemljivost ponudb, opraviti pregled in ocenjevanje ponudb in sestaviti pisno poročilo o pregledu in ocenjevanju ponudb (Poročilo o oddaji javnega naročila Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., po odprtem postopku, 2003). Dne 05. 03. 2003 so se dogovorili o terminskem planu izvedbe javnega naročila ter določili posamezne nosilce za realizacijo, kar je predstavljeno v Tabeli 3.

Tabela 3: Načrt izvedbe naročila tiskanje in izdelava voznorednih pripomočkov

Aktivnost	Februar	marec	april	maj	Nosilec aktivnosti	Podpis
Zahteva uporabnika	28. 02				PE potniški promet Center za nabavo	
Ocena ponudbe na trgu	28. 02				Ime in priimek	
Tehnični opis (specifikacija)		10. 03			Komisija	
Priprava razpisne dokumentacije		13. 03			Komisija	
Priprava pogodbe		13. 03			Komisija	
Odločitev o postopku naročanja	28. 02				Sklep Uprave	
Predložitev načrta komisiji		05. 03			Komisija	
Soglasje k razpisni dokumentaciji		13. 03			Komisija	
Objava v Uradnem listu		07. 03. (14. 03)			Ime in priimek	
Prevzem ponudb			09. 04		Komisija	
Odpiranje ponudb			10. 04		Komisija	
Ocenjevanje ponudb			10. 04		Komisija	
Dodelitev naročila			11. 04		Naročnik	
Podpis pogodbe			15. 04		Ime in priimek	
Prevzem garancije za izvedbo			22. 04		Ime in priimek	
Prevzem dobavljenega		Poletni del – 30. 05 obdobje 2003/2004 – (14. 12)			Komisija	
Ugotovitve o nabavi		poletni del – 30. 05 obdobje 2003/2004 – (14. 12)			Komisija	
Zaključek dokumentacije					PE potniški promet Center za nabavo	

Vir: Načrt izvedbe naročila tiskanje in izdelava voznorednih pripomočkov Holdinga Slovenskih železnicah, d. o. o., 2003.

Nato se izdela tehnično dokumentacijo, ki je predpogoj za sestavo razpisne dokumentacije. Le-ta je bila izdelana dne 10. 03. in je zajemala naslednje sestavine (Razpisna dokumentacija javnega razpisa Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004, 2003):

Povabilo k oddaji ponudbe

V njem je navedeno, da se nanaša na 18. člen Zakona o javnih naročilih ZNJ–1 (Uradni list RS št. 39/00, 102/00) in odredbo o obvezni vsebini razpisne dokumentacije (Uradni list RS št. 33/97, 63/97, 84/99 in 39/00). Naročilo storitev tiskanja in dostave voznorednih publikacij številka 8/2003/01 PE PP/2003 je potekalo po odprtem postopku. Navedeno je bilo tudi, da so vse ponudbe, oddane do dvanajste ure dne 09. 04. 2003, šteje za pravočasne, ostale pa so se izločile in vrnille ponudnikom. Ponudniki so ponudbe morali oddati priporočeno po pošti ali

osebno na naslov Slovenskih železnic v center za nabavo. Poleg tega sta bila določena tudi datum in ura javnega odpiranja ponudb, ki je potekalo dne 10. 04. 2003 ob deveti uri.

Navodilo ponudnikom za izdelavo ponudb

Tu bilo opredeljenih več elementov. *Predmet* javnega razpisa je bilo tiskanje in dostava voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 – poletni vozni red in obdobje 2003/2004. Razdeljen je bil na tri sklope in na tem mestu je potrebno poudariti, da so naročniki lahko oddali ponudbo tudi za posamezen sklop, ki so bili razdeljeni, kot je prikazano v Tabeli 4:

Tabela 4: Razdelitev sklopov – predmet javnega razpisa

SKLOP: 1	IZDELAVA IN DOSTAVA URADNEGA VOZNEGA REDA KURIR
SKLOP: 2	IZDELAVA IN DOSTAVA ŽEPNIH VOZNIH REDOV: LJUBLJANA, MARIBOR IN CELJE IZDELAVA IN DOSTAVA KARTONČKOV – RELACIJSKI VOZNI RED ZA POTNIKE
SKLOP: 3	IZDELAVA IN DOSTAVA RELACIJSKIH STENSKIH VOZNIH REDOV ODHODI IN PRIHODI VLA KOV ZA POSTAJE IZDELAVA IN DOSTAVA STENSKIH VOZNIH REDOV PLAKATOV – ODHODI IN PRIHODI VLA KOV ZA POSTAJE

Vir: Razpisna dokumentacija javnega razpisa Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004, 2003.

Ocenjena vrednost razpisa je znašala 26.500.000,00 SIT. Nadalje so bili navedeni vsi *zakoni in predpisi*, ki so bili uporabljeni v razpisu. Prikazuje jih Tabela 1, ki se nahaja v prilogi 8.

Tako za ponudbo kot za ostalo dokumentacijo, ki se je nanašala na ponudbo, je bil določen *jezik* kot obvezen slovenski, tuj jezik pa dovoljen pri tehničnem opisu, potrdilih o kakovosti in certifikatih, vendar le v primeru, če veljavna zakonodaja ni predvidevala drugače. Naročnik je od ponudnika na tem mestu lahko zahteval tudi uradni prevod v slovenski jezik.

Ponudba se je štela za popolno, če so ponudniki kot sestavni del ponudbene dokumentacije priložili naslednje *priloge* (Razpisna dokumentacija javnega razpisa Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004, 2003):

- izpolnjen obrazec "Podatki o ponudniku";
- dokumente, ki jih izdajajo uradne institucije: registracija podjetja ali redni izpis iz sodnega registra za dejavnost, katere predmet je razpis, potrdilo, da proti ponudniku ni uveden postopek prisilne poravnave, stečajni ali likvidacijski postopek in podatki o finančnem stanju podjetja;

- potrdilo o poravnavi davkov, prispevkov in drugih obveznih dajatev, določenih z zakonom;
- mnenje pooblaščenega revizorja, ki potrjuje, da ima ponudnik za predmetno javno naročilo po svojih knjigovodskih podatkih izkazane poravnane obveznosti do dobaviteljev blaga, podizvajalcev in kooperantov, zapadle do dneva oddaje ponudbe;
- izpolnjene, podpisane in žigosane izjave:
 - da je zanesljiv, sposoben izvedbe del, ima izkušnje in ugled, ter zaposlene, ki so sposobni izvesti pogodbo;
 - da zakon podjetju ne prepoveduje sklenitev pogodbe;
 - da v zadnjih petih letih ni bila izdana pravnomočna sodna ali upravna odločba, s katero mu je prepovedano opravljati dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
 - da je poravnal vse zapadle obveznosti, v skladu s predpisi države, kjer ima sedež, in če ima sedež v tujini, izjavo, da je poravnal vse poslovne obveznosti, ki bi jih moral poravnati v Republiki Sloveniji;
 - da njegovo poslovanje ni s sodno ali drugo prisilno odločbo ustavljeno;
 - izvedbi storitve in dobavi blaga na naročnikovih lokacijah;
 - referenčna lista z navedbo poslovnih partnerjev, za katere je do sedaj opravljal in še vedno opravlja storitve in dobavlja blago s področja tiskanja primerljivih vozniških redov v drugih vrstah prometa oziroma železniških vozniških redov;
 - menična izjava s predložitvijo menice kot garancije za resnost ponudbe;
 - predložitvi bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti;
 - izjava ponudnika, da sprejme vse pogoje razpisne dokumentacije;
 - izjava, ali ponudnik nastopa s podizvajalci ali ne, če nastopa, mora o tem priložiti tudi:
 - da nastopa s podizvajalcem in izpolnjen obrazec »Podatki o podizvajalcih«;
 - za vse svoje, v ponudbi navedene podizvajalce, mora predložiti vsa zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogojev, navedenih v prejšnjih točkah;
 - pogodbo s podizvajalci,
 - pisne izjave vseh svojih v ponudbi navedenih podizvajalcev, ki bodo sodelovali pri izvedbi javnega naročila, da je ponudnik do njih pravočasno in pravilno poravnal svoje zapadle poslovne obveznosti;
 - izpolnjen obrazec »Udeležba podizvajalcev«;
 - izjava ponudnika po Odredbi o finančnem poslovanju proračunskih porabnikov;
- v primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora ta skupina izvajalcev predložiti tudi izjavo o predložitvi pravnega akta o skupni izvedbi naročila. Pravni akt o skupni izvedbi naročila natančno opredeljuje naloge in odgovornosti posameznih izvajalcev za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno;
- izpolnjen obrazec ponudbe;
- izjavo, da ponudnik sprejme pogoje razpisne dokumentacije;

- vzorec pogodbe, ki ga mora ponudnik izpolniti, parafirati vse strani, žigosati in podpisati, s čemer potrjuje, da se strinja z vzorcem pogodbe;
- izpolnjen Obrazec predračuna;
- drugo – pod to spada na primer predložena lastna pisna izjava ponudnika v zvezi z ISO certifikatom – ali je ali ni v postopku pridobivanja le tega oziroma ali ima že pridobljen ISO certifikat.

Vse izjave so se oddale tako, da je ponudnik vpisal zahtevane podatke v obrazce, ki so bili sestavni del razpisne dokumentacije oziroma posameznih delov le-te. V pojasnilih razpisne dokumentacije je bilo navedeno, da ponudniki lahko v pisni ali elektronski obliki preko spletnih strani zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi z pripravo ponudbe. Priložen je bil tudi naslov, kamor se lahko obrnejo za dodatne informacije.

Pri izdelavi ponudbe so morali biti upoštevani štirje elementi: oblika ponudbe, cene, rok plačila in zaupnost postopka. Ponudba je bila v *obliki* obrazcev, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Priporočeno je bilo, da naj bodo zahtevani dokumenti vloženi v ločenih ovitkih z navedenim nazivom dokumenta in tudi določeno, da so morali biti vsi dokumenti, ki so predloženi v ponudbi, zvezani z vrvico v celoto in zapečateni tako, da posameznih listov oziroma prilog ni bilo možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov ali pečata. Ovitki so morali omogočati popoln pregled dokumentacije, na ovojnicah pa je moral biti nalepljen izpolnjen obrazec prijave, kjer je navedeno, na kaj se ponudba nanaša – na celotno naročilo ali le na posamezni sklop. *Cene* v ponudbi so morale biti izražene v slovenskih tolarjih in vključevati vse elemente, iz katerih so bile sestavljene, vključno z davki in morebitni popusti. Predpisana je bila fiksna cena za čas najmanj devetih mesecev od sklenitve pogodbe, po preteku te dobe pa usklajevanje z uradno objavljenim indeksom rasti cen življenjskih potrebščin. Davek na dodano vrednost se je prikazal posebej in v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna. *Rok plačila* v tej ponudbi ni smel biti krajši od šestdeset dni od uradnega prejema računa, izstavljenega po posamezni dobavi ali opravljeni storitvi. V kolikor je bil rok plačila krajši, se je ponudba izločila. *Zaupnost postopka* je bila obvezna, saj so podatki, ki jih je ponudnik upravičeno označil kot zaupne, uporabljeni samo za namene javnega razpisa in niso bili dostopni nikomur izven kroga oseb, vključenih v razpisni postopek.

Rok dobave oziroma izvedbe naročila ni smel biti daljši od tridesetih dni od podpisa pogodbe, v nasprotnem primeru se je ponudba izločila. Če so bile ugotovljene kakovostne napake materiala in količinski primanjkljaji, se je upošteval reklamacijski rok osem dni od prejema blaga, rok za rešitev reklamacije pa pet dni od prejema pisnega obvestila (Razpisna dokumentacija javnega razpisa Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004, 2003).

Pomembno je bilo dejstvo, ali so ponudbe v skladu z razpisno dokumentacijo ali ne. To je bilo v razpisni dokumentaciji omenjeno pri vseh njenih elementih. Določeno je bilo, da so

ponudniki lahko ponudili le osnovno ponudbo v skladu z zahtevami. Kakršnakoli drugačna (variantna) ponudba se na tem razpisu ni upoštevala. Ponudbe so bile veljavne do dne 31. 12. 2003. *Izločilni pogoji* pomenijo, da se je ponudba avtomatično izločila, če je bil (Razpisna dokumentacija javnega razpisa Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004, 2003):

- račun ponudnika v zadnjih šestih mesecih poslovanja blokirano;
- naveden rok za rešitev reklamacije daljši od 8 dni od prejema pisnega obvestila o reklamaciji;
- če ponudnik nudi rok izvedbe, ki je daljši od 30 dni od prejema naročila.

Za izbor ponudbe je bilo v tem primeru *merilo* ekonomsko najugodnejša ponudba po sklopih, to je tista ponudba, ki je ustrezala ceni, referencam in plačilnemu roku. V razpisni dokumentaciji je bilo navedeno, da izbranega ponudnika povabijo k podpisu pogodbe in če v roku osmih dni ne bi odgovoril, bi se štelo, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bi v tem primeru lahko unovčil dokument za finančno zavarovanje resnosti ponudbe ne glede na razloge za odstop od ponudbe. Opozorilo se je nanašalo na načelo prepovedi diskriminacije, katerega cilj je preprečiti pristransko izbiro ponudnika. Zato je bilo določeno, da v času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ni smela začeti izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

Obrazec ponudbe

Ponudniki so ga le izpolnili, zajemal je vnaprej določene elemente razpisne dokumentacije – veljavnost ponudbe, rok plačila, dobave, rešitve reklamacije in fiksnost cen – ter hkrati dajal ponudniku možnost izbire med tem, ali bo pristopil k ponudbi samostojno ali s podizvajalci in na kateri del naročila se njegova ponudba nanaša.

Obrazec za ugotavljanje usposobljenosti

S tem obrazcem je komisija ugotavljala usposobljenost ponudnika za izvedbo javnega naročila, s tem da je preverila, ali so vsi podatki, ki so jih zainteresirani ponudniki navedli v sestavnih delih ponudbene dokumentacije, točni.

Priloge

So naslednje predloge obrazcev in izjav, ki so jih morali ponudniki obvezno izpolniti (Razpisna dokumentacija javnega razpisa Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004, 2003):

- podatki o ponudniku;
- izjava ponudnika, da je zanesljiv, sposoben upravljanja, ima izkušnje, ugled ter zaposlene, ki so sposobni izvesti pogodbo;

- izjava ponudnika, da mu zakon ne prepoveduje sklenitev pogodbe;
- izjava ponudnika, da mu v zadnjih petih letih ni bila izdana pravnomočna sodna ali upravna odločba;
- izjava ponudnika, da je poravnal vse zapadle poslovne obveznosti v skladu s predpisi države, kjer ima sedež;
- izjava ponudnika, da njegovo poslovanje ni sodno ali z drugo prisilno odločbo ustavljeno;
- izjava ponudnika o izvedbi storitve in dobavi blaga na naročnikove lokacije;
- količinski razdelilnik za dostavo na lokacijah;
- referenčna lista ponudnika s področja izvajanja tiskanja;
- izjava ponudnika, da ne nastopa s podizvajalcem;
- podatki o podizvajalcu;
- udeležba podizvajalca;
- izjava ponudnika po odredbi o finančnem poslovanju proračunskih porabnikov;
- obrazec prijave, ki mora vsebovati:
 - obrazec izjave, da ponudnik sprejema pogoje razpisne dokumentacije;
 - vzorec pogodbe;
 - vrsta in opis storitve in blaga, ki je predmet javnega naročila;
 - obrazec predračuna ter navodilo o izpolnitvi;
 - finančno zavarovanje;
- vzorec menične izjave kot garancije za resnost ponudbe
- izjava ponudnika o predložitvi bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Na osnovi razpisne dokumentacije je bil izveden oglas, katerega besedilo je pripravila komisija za izvedbo javnega naročila. Naročilo tiskanja in dostave voznorednih pripomočkov so objavili v Uradnem listu z dne 14. 03. 2003. Po objavi so ponudniki razpisno dokumentacijo lahko odkupili v Centru za nabavo, v zapisniku imajo zabeleženo, da je razpisno dokumentacijo odkupilo pet ponudnikov.

Sledilo je javno odpiranje ponudb, kar pomeni, da je na dan in uro, določeno v vabilu k oddaji ponudbe, naročnik opravil ta predpisani postopek ter po zaključku pripravil s strani prisotnih podpisani Zapisnik o odpiranju ponudb. Vsebina tega zapisnika ni izkazovala, da so bile oddane ponudba tudi pravilne oziroma skladne z zahtevami razpisne dokumentacije, ampak le, ali so določeni dokumenti v ponudbi bili predloženi ali ne. Zapisnik je vseboval naslednje elemente (Zapisnik o odpiranju ponudb za oddajo javnega naročila Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004 po odprtem postopku, 2003):

- datum, ura in lokacija odpiranja ponudb – postopek je bil izveden dne 10. 04. 2003 ob 9:00 uri v sejni sobi Slovenskih železnic;
- imena prisotnih predstavnikov strokovne komisije naročnika;
- ugotovitve o navzočnosti predstavnikov ponudnikov, ki so predložili pooblastila;

- ugotovitve, kdo je še prisoten pri odpiranju;
- ugotovitve o pravočasno oddanih in prispelih ponudb ponudnikov po vrstnem redu prispetja – pravočasno so oddala ponudbo tri podjetja;
- nepravočasno prispele ponudbe;
- zapis o samem postopku odpiranja ponudb ter o tem, ali so ponudbe popolne oziroma skladne z razpisno dokumentacijo. Ta točka vsebuje podroben opis vseh dokumentov, ki jih vsebujejo vse tri pravočasno prispele ponudbe.

Po zaključku postopka odpiranja ponudb so se zapisale pripombe predstavnikov ponudnikov s pooblastili, ki se nanašajo na postopek odpiranja ponudb. Sledil je podpis pristojnih za odpiranje, podpis prisotnih predstavnikov ponudnikov, ura in datum zaključka postopka odpiranja ter imena in priimki oseb, katere so prejele zapisnik (Zapisnik o odpiranju ponudb za oddajo javnega naročila Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004 po odprtem postopku, 2003).

Ko so bili pravno formalni vidiki postopka odpiranja ponudb zadovoljeni, se je izvedlo ocenjevanje ponudb s strani komisije za ocenjevanje ponudb, skladno z Zakonom o javnih naročilih ter pripravilo Poročilo o oddaji javnega naročila. Z njim so pisno ugotovili vse bistvene elemente, ki so bili zahtevani v razpisni dokumentaciji. Poročilo je vsebovalo (Poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o oddaji javnega naročila, 2003):

- *Predmet in vrednost ponudbe*

Predmet se je nanašal na tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004, vrednost pa je bila ocenjena na 26.500.000,00 SIT.

- *Sklep o začetku postopka*

oddaje javnega naročila ter imenovanje strokovne komisije za oceno ponudb, katere naloge so ugotoviti pravilnost, primernost in sprejemljivost ponudb, pregled in ocenjevanje ponudb ter sestava pisnega poročila o pregledu in ocenjevanju ponudb.

- *Uvodne ugotovitve*

Razpisno dokumentacijo je zahtevalo pet ponudnikov, ki so prejeli tudi potrdilo o prejemu ponudb, do roka pa so ponudbo oddali trije ponudniki.

- *Pregled in ocenjevanje ponudb*

Strokovna komisija naročnika je najprej pregledala pravilnost, primernost in sprejemljivost ponudb glede na vsebino razpisne dokumentacije in jih ocenila. Pri ocenjevanju so upoštevali merila: ceno, reference in plačilni rok. Pri ceni se je primerjala skupna cena iz ponudbenega predračuna in cenovno najugodnejša je dobila 40 točk. Reference so se nanašale na področje tiskanja primerljivih voznih redov v preteklem letu in največje možno število točk je bilo 30, za vsako referenčno naročilo je ponudnik prejel 3 točke. Ocenjevale so se na podlagi števila referenčnih naročil, za takšna se štejejo tista naročila v zadnjih dvanajstih mesecih, katerih vrednost znaša najmanj pet milijonov SIT. Za rok plačila šestdeset dni od dneva uradnega

prejema računa je ponudnik prejel 10 točk, za devetdeset dni 20 točk in sto dvajset dni 30 točk.

Ponudbe so se ocenjevale po posameznih sklopih. Za izdelavo in dostavo uradnega voznega reda "Kurir" sta prispeli dve pravočasni in pravilni ponudbi. V Tabeli 5 je prikazano ocenjevanje obeh ponudb, po katerem je največje število točk zbral ponudnik 3.

Tabela 5: Ocenjevanje ponudb za izdelavo in dostavo uradnega voznega reda "Kurir"

PONUĐNIK	Cena v SIT za SKLOP 1	Število točk	Reference	Število točk	Plačilni rok (dni)	Število točk	SKUPAJ TOČK
Ponudnik 1							
Ponudnik 2	4.452.000,00	26,2	10	30	60	10	66,2
Ponudnik 3	2.919.500,00	40			120	30	70

Vir: Poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o oddaji javnega naročila, 2003.

Za izdelavo in dostavo žepnih voznih redov Ljubljana, Maribor in Celje ter izdelavo in dostavo kartončkov – relacijskih voznih redov za potnike sta ravno tako prispeli dve pravočasni in pravilni ponudbi. V naslednjih dveh tabelah je prikazano ocenjevanje obeh ponudb za žepne vozne rede in kartončke, po katerem je največje število točk zbral ponudnik 1.

Tabela 6: Ocenjevanje ponudb za izdelavo in dostavo žepnih voznih redov Ljubljana, Maribor in Celje

PONUĐNIK	Cena v SIT za SKLOP 1	Število točk	Reference	Število točk	Plačilni rok (dni)	Število točk	SKUPAJ TOČK
Ponudnik 1	1.554.000,00	40	2	6	120	30	76
Ponudnik 2							
Ponudnik 3	1.812.100,00	34,3			120	30	64,3

Vir: Poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o oddaji javnega naročila, 2003.

Tabela 7: Ocenjevanje ponudb za izdelavo in dostavo kartončkov – relacijskih voznih redov za potnike

PONUĐNIK	Cena v SIT za SKLOP 1	Število točk	Reference	Število točk	Plačilni rok (dni)	Število točk	SKUPAJ TOČK
Ponudnik 1	1.563.700,00	40	2	6	120	30	76
Ponudnik 2							
Ponudnik 3	2.831.680,00	36,2			120	30	66,2

Vir: Poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o oddaji javnega naročila, 2003.

Za izdelavo in dostavo relacijskih (stenskih) voznih redov – odhodi in prihodi vlakov za postaje – ter izdelavo in dostavo stenskih voznih redov – odhodi in prihodi vlakov za postaje – sta prispeli dve pravočasni in pravilni ponudbi. V naslednjih dveh tabelah je prikazano ocenjevanje obeh ponudb, po katerem je največje število točk zbral ponudnik 3.

Tabela 8: Ocenjevanje ponudb za izdelavo in dostavo relacijskih (stenskih) voznih redov – odhodi in prihodi vlakov za postaje

PONUĐNIK	Cena v SIT za SKLOP 1	Število točk	Reference	Število točk	Plačilni rok (dni)	Število točk	SKUPAJ TOČK
Ponudnik 1	5.564.000,00	33,9	2	6	120	30	69,9
Ponudnik 2							
Ponudnik 3	4.712.000,00	40			120	30	70

Vir: Poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o oddaji javnega naročila, 2003.

Tabela 9: Ocenjevanje ponudb za stenskih voznih redov – odhodi in prihodi vlakov za postaje

PONUĐNIK	Cena v SIT za SKLOP 1	Število točk	Reference	Število točk	Plačilni rok (dni)	Število točk	SKUPAJ TOČK
Ponudnik 1	1.531.200,00	27,1	2	6	120	30	63,1
Ponudnik 2							
Ponudnik 3	1.038.000,00	40			120	30	70

Vir: Poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o oddaji javnega naročila, 2003.

- *Končne ugotovitve*

s predlogom izbora ponudnika, kjer je strokovna komisija na podlagi pregleda in ocenjevanja ponudb in v skladu s 1. odstavkom 76. člena Zakona o javnih naročilih ugotovila, da je ekonomsko najugodnejša ponudba ponudnika.

- *Sestavo strokovne komisije, podpise in datum priprave poročila ter podpis odgovorne osebe naročnika.*

Po pripravi poročila so skladno z Zakonom o javnih naročilih pripravili obvestilo o oddaji javnega naročila ter ga poslali vsem ponudnikom. Naročilo so oddali dvema naročnikoma. Obvestilo je vsebovalo tudi pravni pouk, da ponudnik lahko v osmih dneh od dneva prejema tega obvestila vloži pri naročniku posebno zahtevo za obrazložitev (Obvestilo o oddaji javnega naročila Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., po odprtem postopku, 2003).

Ker ni bilo nobenih posebnih ugovorov na sklep ali obvestilo o izboru, je naročnik pripravil pogodbi ter ju poslal izbranim ponudnikoma v podpis. Pogodba je vsebovala predmet pogodbe, ceno in rok dobave ter način plačila, sistem zagotavljanja kakovosti in prevzem blaga, jamstvo, garancijo in reklamiranje kakovosti, neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti

in končne določbe. S podpisom pogodbe sta ponudnika prevzela obveznosti za realizacijo celotnega posla (Pogodba Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tisk voznoorednih publikacij, 2003).

Po zaključku izdelave blaga je izvajalec povabil naročnika na kakovostni in količinski prevzem. Po prevzemu se je pripravil zapisnik, ki vsebuje ime in naslov proizvajalca ter prevzemne komisije s strani naročnika, številko pogodbe, mesto in predmet kontrole ter prevzema, tehnično dokumentacijo, kontrolne pogoje, zahteve ter način dobave, predvideni datum dobave ter pogoje skladiščenja in priložene dokumente (Zapisnik Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o količinskem in kakovostnem prevzemu, 2003).

V prvem poglavju je obravnavano poglavje o elektronskem nabavnem trgu z namenom predstavitve takšnega načina poslovanja. Na tem mestu bi bilo smotrno podati predpostavko, da bi takšen način poslovanja oziroma nabave bil dejansko racionalnejši, kot je sedanji. Dejstvo je, da je vsakoletno javno naročanje voznoorednih publikacij nepotrebno dolgotrajnejši postopek, čeprav se večina elementov tega naročila ne spreminja. Z uvedbo elektronskega načina javnega naročanja bi večino postopkov, ki se uporabljajo sedaj, lahko avtomatizirali, poleg učinkoviteje porabljenega časa pa bi sledili tudi drugi pozitivni učinki takšnega poslovanja, kot je racionalizacija in večja transparentnost postopka (Škufca, 2002, str. 34–111).

5. SKLEP

Pomen nabavne funkcije se v zadnjih letih povečuje. Je namreč tista poslovna funkcija, ki neposredno odgovarja na temeljna ekonomska vprašanja kdaj, koliko, kdaj, kje, pod kakšnimi pogoji kupiti ter koliko za to plačati. Javna naročila so pomemben del nabavnega trga, saj trenutno v Sloveniji predstavljajo sedem odstotkov BDP–ja, delež le–teh pa se še povečuje, saj se je trg v zadnjem letu povečal na celotno področje Evropske skupnosti. Hkrati z vstopom v Evropsko unijo je Slovenija morala prilagoditi zakonodajo ter vključiti Direktive, ki usmerjajo pravo posameznih držav ter ga usklajujejo znotraj Skupnosti. Slovenija je ravno zaradi tega lani sprejela novi Zakon o javnih naročilih in Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja. Dobro poznavanje in delovanje v skladu z zakonom je nujno tako s strani ponudnikov kot naročnikov, ker zakon zajema vse opredelitve pojmov, vsebine razpisne in pogodbene dokumentacije in različna ravnanja v situacijah, ki se pojavijo na področju javnega naročanja.

Za zadnjih nekaj letih je značilna nižja domača gospodarska rast, dolgoročneje pa se predvideva nadaljnja krepitev konkurenčnosti gospodarstva. K hitrejšemu gospodarskemu razvoju lahko pripomorejo prednosti, katere prinese ugodna tranzitna lega in bližina pomembnih trgov in katere so zelo izražene v Sloveniji, definirajo pa bistvo prevoza – med drugim tudi železniškega. Večja gospodarska rast pa hkrati pomeni tudi nadaljnji razvoj

gospodarske infrastrukture. V Sloveniji se z dejavnostjo prevoza po železnici ukvarja le eno podjetje – Holding Slovenske železnice, d. o. o., katerega lastnica je Republika Slovenija.

Slovenske železnice se ukvarjajo s tremi dejavnostmi: s prevozom blaga v notranjem in mednarodnem železniškem prometu, s prevozom potnikov v notranjem in mednarodnem železniškem prometu ter z opravljanjem vzdrževanja železniške infrastrukture, kamor spada tudi vodenje železniškega prometa. Z vključitvijo v Evropsko unijo in sprejetjem Smernic, ki jih je le-ta prinesla, pa to več ni bilo mogoče – ločiti je bilo potrebno upravljanje obratovanja železnice in infrastrukture od opravljanja železniških prevoznih storitev zaradi zagotovitve neodvisnosti upravljanja prevoznikov. Zaradi državnega lastništva so za namen vzdrževanja javne železniške infrastrukture in vodenje železniškega prometa ustanovili Javno agencijo za železniški promet. Pomembna ugotovitev, ki je sledila, je, da imajo te tri družbe ločeno nabavo in v smislu javnih naročil postopajo neodvisno ena od druge.

Postopki javnega naročanja so vnaprej določeni in tako rekoč standardizirani, saj jih opredeljuje Zakon o javnih naročilih, poleg tega pa so še natančneje določeni v internih predpisih. Postopki na Slovenskih železnicah potekajo dokaj standardizirano, v nekaj postavkah se razlikuje le naročanje in nabava materiala, rezervnih delov in drobnega inventarja od naročanja in nabave osnovnih sredstev ter storitev.

Standardizacija prinaša v podjetja pomembno prednost – skrajšuje čas poslovnih dejavnosti. Pri vsakoletnem javnem naročanju tako imenovanih periodično ponavljajočih se javnih naročil v podjetju bi lahko predpisan postopek skrčili na minimum, saj se v glavnem spreminja le nekaj variabilnih postavk, zahteve, opredeljene z zakonom, pa ostajajo enake. Zato je bila na tem mestu upravičena predpostavka kratkosti postopka, katera se je izkazala za neutemeljeno, sledila je namreč spoznanju, da se celoten postopek ponavlja vsako leto znova.

Morda bi v tem velikem in strateško pomembnem podjetju lahko naredili korak naprej v smislu informatizacije in elektronskega poslovanja. Takšna javna naročila, ki se kot tiskanje in dostava voznorednih publikacij ponavljajo vsako leto, bi lahko bila vodena na elektronski način, s čimer bi poenostavili oblikovanje razpisne dokumentacije, komunikacijo s ponudniki kot z nadzornimi organi, primerjavo ponudb, ne nazadnje pa tudi skrajšali veliko internih poti.

LITERATURA

1. Cvetković Lidija: Javno podjetje kot javni naročnik. *Evropsko pravo in praksa*, Ljubljana, 2(2004), 2, str. 44–45.
2. Černigoj Peter: Predpisi o javnih naročilih v Evropski uniji. Ljubljana : Gospodarski vestnik, 1999. 36 str.
3. Černigoj Peter: Preventivni ukrepi za varstvo podatkov v zgodnjih fazah javnega naročanja: konflikt interesov in insiderstvo. *Pravna praksa*, Ljubljana, 16(1997a), 23, str. 8–9.
4. Korpič Horvat Etelka: Revizijski postopek oddaje javnih naročil: po zakonu o javnih naročilih in zakonu o računskem sodišču. *Pravna praksa*, Ljubljana, 16(1997), 17–18, str. 7–11.
5. Kranjc Vesna: Poslovanje javnega sektorja po sprejemu zakona o javnih naročilih. *Neprofitni management*, Nova Gorica, 1(1997), 1, str. 35–38.
6. Kranjc Vesna: Javno naročilo manjše vrednosti. *Pravna praksa*, Ljubljana, 16(1997a), 13, str. 6–7.
7. Krajnc Vesna: Zakon o javnih naročilih (ZJN-1) s komentarjem. Ljubljana : GV založba, 2001. 303 str.
8. Mordej Alenka: Javna naročila z vidika naročnika in ponudnika. *Podjetje in delo*, Ljubljana, 21(1995), 5–6, str. 701–708.
9. Potočnik Vekoslav: Nabavno poslovanje s primeri iz prakse. Ljubljana : Ekonomska fakulteta, 2002. 418 str.
10. Šinkovec Janez: Pravna sredstva pri odločanju o javnih naročilih: Ob spornih postopkih Revizijske komisije za javna naročila. *Gospodarski vestnik*, Ljubljana, 48(1999), 6, str. 53–56.
11. Škufca Uroš: Elektronsko poslovanje na področju javnih naročil. Magistrsko delo. Ljubljana : Ekonomska fakulteta, 2002. 128 str.
12. Šoltes Igor: O reviziji postopkov oddaje javnih naročil. *Pravna praksa*, Ljubljana, 17(1998), 10, str. 2–4.
13. Van Weele A.J.: Nabavni management: analiza, planiranje in praksa. Ljubljana : Gospodarski vestnik, 1998. 392 str.
14. Zabel Bojan: Pravo javnih naročil: zakon o javnih naročilih s komentarjem. Ljubljana : Gospodarski vestnik, 1997. 234 str.
15. Zupančič Samo: Ekonomika transporta. Ljubljana : Ekonomska fakulteta, 2002. 368 str.
16. Žvipelj Marko: Kaj se ugotavlja na javnem odpiranju ponudb? *Pravna praksa*, Ljubljana, 23(2004), 2, str. 9–10.

VIRI

1. Direktiva sveta 96/48/ES.
[URL:<http://europa.eu.int/eur-lex/sl/dd/docs/1991/31991L0440-SL.doc>], 15.02.2005.
2. Dopis Upravi Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za začetek postopka javnega naročila tiskanja voznoorednih dokumentov za voznooredno obdobje 2003 in 2003/2004, 2003. Ljubljana : Slovenske železnice, 2003. 1 str.
3. EU Procurement Legislation.
[URL:<http://www.publictender.co.uk/eu-procurement.html>], 22.11.2004.
4. EUROPA - Internal Market - Public Procurement – Legislation.
[URL:<http://www.publictender.co.uk/eu-procurement.html>], 17.01.2005.
5. European Procurement Brochure – English.
[URL:<http://simap.eu.int/EN/pub/docs/brochen.htm>], 12.10.2004.
6. Green public procurement.
[URL:<http://europa.eu.int/comm/environment/gpp/>], 25.10.2004.
7. GZS portal. [URL:<http://www.gzs.si/Nivo3.asp?IDpm=6702>], 15.10.2004.
8. ISO - International Organization for Standardization – Homepage,
[URL:<http://www.iso.ch/iso/en/aboutiso/introduction/index.html#two>], 15. 02. 2005.
9. Javna agencija za železniški promet Republike Slovenije.
[URL:<http://www.gov.si/dzp/stran.php?link=37>] 14.05.2004.
10. ISO - International Organization for Standardization – Homepage.
[URL:<http://www.iso.ch/iso/en/aboutiso/introduction/index.html#two>], 12.01.2005.
11. Kako je nastajala EU?. [URL:<http://evropa.gov.si/evropomocnik/question/611-155/>], 10.01.2005.
12. Krašek Andrej: Javna naročila v Evropski Uniji. Brošura.
[URL:<http://www.gzs.si/Nivo3.asp?ID=10374&IDpm=6812>], 06.05.2003.
13. Letno poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 2003. Ljubljana : Slovenske železnice, 2004. 135 str.
14. Letno poročilo Urada za javna naročila 2003.
[URL:http://www.gov.si/mf/slov/javnar/statistika_2003.pdf], 25.11.2004.
15. Ministrstvo za finance Republike Slovenije.
[URL:http://www.gov.si/mf/slov/javnar/vpras_odg.htm], 09.03.2004.
16. Načrt izvedbe naročila tiskanje in izdelava voznoorednih pripomočkov Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o. Ljubljana : Slovenske železnice, 2003. 1 str.

17. Obvestilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o oddaji javnega naročila po odprtem postopku. Ljubljana : Slovenske železnice, 2003. 2 str.
18. Organizacijski predpis o naročanju in nabavi materiala in rezervnih delov Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o. Ljubljana : Slovenske železnice, 1995. 63 str.
19. Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o. Ljubljana : Slovenske železnice, 1995. 33 str.
20. Pogodba Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tisk voznorednih publikacij. Ljubljana : Slovenske železnice, 2003. 6 str.
21. Poročilo Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o oddaji javnega naročila po odprtem postopku. Ljubljana : Slovenske železnice, 2003. 2 str.
22. Poslovni načrt Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., 2004. Ljubljana : Slovenske železnice, 2003. 72 str.
23. Pravni red in dokumenti. [URL:<http://evropa.gov.si/dokumenti/>], 17.10.2004.
24. Razpisna dokumentacija javnega razpisa Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004. Ljubljana : Slovenske železnice, 2003. 64 str.
25. Rimska pogodba. [URL:[http://www2.gov.si/svez/svez-web.nsf/0/F3C76F47E22E920EC1256D040037F91E/\\$file/I+-+SL.doc](http://www2.gov.si/svez/svez-web.nsf/0/F3C76F47E22E920EC1256D040037F91E/$file/I+-+SL.doc)], 22.1.2005.
26. Uradna objava št. 8/2003/01/2003 (Uradni list RS, št. 25–27/2003).
27. Zakon o javnih naročilih (ZJN-1-UPB1) (uradno prečiščeno besedilo) (Uradni List RS, št. 36/2004).
28. Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRPJN-UPB1) (uradno prečiščeno besedilo) (Uradni List RS, št. 99/2004).
29. Zakon o železniškem prometu - (ZZeIP) (Uradni List RS, št. 14/2003).
30. Zapisnik Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o količinskem in kakovostnem prevzemu. Ljubljana : Slovenske železnice, 2003. 2 str.
31. Zapisnik Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., o odpiranju ponudb. Ljubljana : Slovenske železnice, 2003, 8 str.
32. Zbirka organizacijskih predpisov o nabavi Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o. Ljubljana : Slovenske železnice, 1995, 96 str.

PRILOGE

PRILOGA 1: ISO standardi 9000 in 14000

ISO standardi so zelo razširjen pristop gradnje sistemov kakovosti na podlagi mednarodnih standardov z uvajanjem elementov kakovosti v poslovanje podjetij. Med najbolj poznane sodijo standardi ISO 9000 in 14000 saj jih je implementiralo približno 634.000 podjetij iz 152 držav. ISO standard 9000 je postal pojem zahtevane kakovosti v medorganizacijskem poslovanju, saj se nanaša na proizvode, stranke in poslovne procese. ISO 14000 pa je okoljevarstveni standard, ki skozi management okolja deluje v smeri zmanjševanja škodljivih posledic poslovanja podjetja na okolje (ISO - International Organization for Standardization – Homepage, 2005). V spodnji tabeli je predstavljena tudi vsebina najpomembnejših standardov.

Tabela 1: Vsebina pomembnejših standardov

STANDARD	NAZIV
9000	NAVODILA ZA IZBIRO IN UPORABO STANDARDOV ISO 9001-4
9001	ZAHTEVE, KI SE NANAŠAJO NA KAKOVOST V NABAVI, RAZVOJU, PROIZVODNJI IN PRODAJI (ŠIRŠI STANDARD)
9002	ZAHTEVE, KI SE NANAŠAJO NA KAKOVOST V NABAVI, PROIZVODNJI IN PRODAJI NA PODLAGI OBJAVLJENE ALI KUPČEVE SPECIFIKACIJE
9003	ZAHTEVE, KI SE NANAŠAJO NA KAKOVOST KONČNEGA PREGLEDA TER PREIZKUŠNJE MATERIALA
9004	STANDARD ZA ORGANIZIRANJE SISTEMA KAKOVOSTI
8402	TERMINOLOGIJA IN DEFINICIJE
14001	NAVODILA ZA IZBIRO IN UPORABO STANDARDOV
14010	SMERNICE ZA OKOLJEVARSTVENI NADZOR IN SPLOŠNA NAČELA
14011	SMERNICE ZA OKOLJEVARSTVENI NADZOR – POSTOPKI NADZORA
14012	SMERNICE ZA OKOLJEVARSTVENI NADZOR – KRITERIJI STROKOVNOSTI OKOLJEVARSTVENIH NADZORNIKOV
14020	OKOLJEVARSTVENE OZNAKE IN DEKLARACIJE – SPLOŠNA NAČELA
14040	OCENJEVANJE CELOVITEGA IN OKOLJEVARSTVENEGA RAVNANJA
ISO GUIDE 64	PRIROČNIK ZA VKLJUČEVANJE OKOLJEVARSTVENIH VIDIKOV V PROIZVODNE STANDARDE

Vir: Potočnik, 2002, str. 132-264.

PRILOGA 2: Obrazec "Zahtevak MP-5"

Slovenske železnice - 650 - 01. 11.1997 – 2



UPORABNIK: _____
(Področje/Služba/Sekcija)

ZAHTEVEK št.:_____ **Naslovu:**_____

(Oddelek/Služba/Področje)

[illegible]

- **Material pošljite skladišču:**_____ **na naslov:**_____
- **Blago mora ustrezati predpisom:**_____
- **Način in mesto kakovostnega prevzema:**_____
- **Navedeno blago bomo uporabili kot:**
 1. Nadomestne dele za investicijsko – sprotno vzdrževanje domače – uvožene opreme
 2. Material za vgradnjo in vzdrževanje domače – uvoževе opreme
 3. Material, ki se troši in ne postane substanca končnega izdelka
 4. Material za reprodukcijo
 5. Deli, ki se vgrajujejo v finalne proizvode, namenjene tržišču
 6. Oprema
 7. Material za rekonstrukcijo in druga investicijska popravila

Zahteval: _____
(ime in priimek odgovorne osebe)

Odobril: _____
 (ime in priimek pooblaščenega osebe)

Podpis:

Podpis:

ŽIG

Kraj in datum:_____

PRILOGA 3: Obrazec "Naročilni spisek RD-2"

Slovenske železnice – 650 - 01. 11.1997 – 2



UPORABNIK: _____

Datum: _____

NAROČNIK SŽ: _____

(Področje/Služba)

SŽ 4.4. MATERIALNO POSLOVANJE

SŽ 4. FINANCE

NAROČILNI SPISEK

Št.: _____

Vrsta blaga: _____

Število pozicij potreb: _____

Predvideni dobavitelji: _____

Plačnik: _____

Datum predvidene potrebe (DD.MM.LLLL): _____

NAVEDENO BLAGO BOMO UPORABILI KOT:

1. Nadomestne dele za investicijsko – sprotno vzdrževanje domače – uvožene opreme.
2. Material za vgradnjo in vzdrževanje domače – uvožene opreme.
3. Material, ki se troši in ne postane substanca končnega izdelka.
4. Material za reprodukcijo.
5. Deli, ki se vgrajujejo v finalne proizvode, namenjene tržišču.
6. Oprema.
7. Material za rekonstrukcijo in druga investicijska popravila.

Blago mora ustrezati predpisom: _____

Način in mesto kakovostnega prevzema: _____

Da je naročilo v skladu s planiranimi potrebami potrjujejo:

Uporabnik: _____ Datum: _____

SŽ: _____ Datum: _____

(Področje/Služba)

SŽ 4.4. Materialno poslovanje: _____ Datum: _____

SŽ 4. Finance: _____ Datum: _____

Priloge:

PRILOGA 4: Obrazec "Naročilni spisek RD-1a in RD-1b"

[illegible][illegible]

PRILOGA 5: Obrazec "Potrditev predračuna RD-3"

Slovenske železnice – 650 - 01. 11.1997 – 2



UPORABNIK: _____

Datum: _____

NAROČNIK SŽ: _____

(Področje/Služba)

SŽ 4.4. MATERIALNO POSLOVANJE

SŽ 4. FINANCE

POTRDITEV PREDRAČUNA Št.: _____
(POGODBE)

PO NAROČILNEM SPISKU Št.: _____

Vrsta blaga: _____

Število pozicij predračuna: _____

Predvideni dobavitelji: _____

Vrednost v valuti dobavitelja: _____ Val: _____

Plačnik: _____

Datum predvidene potrebe (DD.MM.LLLL): _____

Naročilo je v skladu s planiranimi potrebami.

PRED PODPISOM JE POTREBNO:

Blago mora ustrezati predpisom: _____

Način in mesto kakovostnega prevzema: _____

Uporabnik: _____ Datum: _____

SŽ: _____ Datum: _____

(Področje/Služba)

SŽ 4.4. Materialno poslovanje: _____ Datum: _____

SŽ 4. Finance: _____ Datum: _____

Priloge:

Obrazec RD-3

PRILOGA 6: Vzorec pogodbe o nabavi

Slovenske železnice d.d., Kolodvorska 11, 1506 Ljubljana

Telefon: 01/ 29 14 321, Telefax: 01/ 29 14 818

Transakcijski račun: 02923-0019346887

Davčna številka: 18190995

Matična številka: 5142733

Številka potrdila o registraciji davčnega zavezanca: 62200-0801484/00

Predsednik nadzornega sveta: Mirko Bandelj

ki jih po pooblastilu predsednika uprave Blaža MIKLAVČIČA zastopa član uprave mag. Andrej PAGON (v daljnem besedilu KUPEC)

in

Firma:

Telefon:

Transakcijski račun:

Davčna številka:

Matična številka:

Številka potrdila o registraciji davčnega zavezanca:

ki jo zastopa direktor,(v daljnem besedilu DOBAVITELJ)

sklepata naslednjo

P O G O D B A št.../.../03

I. PREDMET POGODBE

1.člen

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o tisku in dobavi:

V skladu s tehnično in prevzemno dokumentacijo

ki je sestavni del pogodbe.

II. CENA IN ROK DOBAVE

2. člen

Cena je določena na podlagi sprejete ponudbe in znaša:

- a) _____ SIT
- b) je navedena v specifikaciji, ki je priložena k tej pogodbi in je njen sestavni del.

3. člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo voznoredne publikacije dobavljal:

- a) enkratno v roku _____,
- b) v skladu z dogovorjeno dinamiko realizacije,
- c) na podlagi odpoklicev delnih količin v okviru dogovorjene količine iz 1. člena te pogodbe.

III. NAČIN PLAČILA

4. člen

Kupec se zavezuje, da bo svojo obveznost do dobavitelja iz 2. člena te pogodbe poravnal:

- a) z virmanskim nalogom v _____ dneh od dneva nastanka obveznosti.
- b) S predčasnim plačilom, za katerega uveljavi kupec popust v višini _____,
- c) Z dogovorjeno kompenzacijo,
- d) Z menico,
- e) Z izpolnjenim akceptnim nalogom,
- f) S cesijo, asignacijo,
- g) S predplačilom oz. avansom _____ %, kar znaša _____ SIT in v tem primeru predloži dobavitelj garancijo v višini predvidenega avansa,
- h) _____.

Obveznost plačila nastane:

- a) z dnem potrditve količinskega in kakovostnega prevzema blaga v skladišču kupca.
- b) _____.

Za nepravočasno poravnavo obveznosti po tej pogodbi je kupec dolžan plačati z zakonom določene zamudne obresti.

IV. KAKOVOST BLAGA – SISTEM ZAGOTAVLJANJA KAKOVOSTI

5.člen

Način transporta, pakiranja in embalaže pogodbeni stranki posebej opredelita in dokumentirata. Dokumentacija je sestavni del te pogodbe.

6.člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo v svojem proizvodnem procesu vzpostavil in vzdrževal sodoben nivo kakovosti blaga in storitve v skladu z zahtevami kupca, kar bo dosegel z ustrezno tehnično in ostalo definiranostjo proizvodnega oz. poslovnega procesa, kot tudi s sodobno organizacijo, modernimi metodami in tehnikami ter opremljenostjo sistema kakovosti v skladu z ISO 9000-9004 oziroma 9004-2.

7.člen

Dobavljeno blago, ki je predmet te pogodbe mora v celoti ustrezati dimenzijam in kakovosti določeni v:

- tehnični dokumentaciji
- kontrolni in prevzemni dokumentaciji,
- opredeljenih standardih,
- drugih dogovorjenih zahtevah.

8.člen

Dobavitelj je izpolnil svojo obveznost v trenutku, ko je dobavil kupcu blago, ki po količini in dinamiki dobav ustreza določilu 7. člena in členom, ki opredeljujejo količino in dinamiko dobav.

V. PREVZEM BLAGA

9.člen

Količinski prevzem opravi kupec v svojem skladišču v navzočnosti prevoznika, tako da preveri število zabojev oz. kosov, palet in ugotovi morebitno škodo na embalaži in izdelkih.

Količino blaga, dostavljenega v embalaži, kupec preveri v roku_____ dni od dneva prejema. Če ugotovi, da se dejanska in deklarirana količina ne ujemata, sestavi zapisnik in ga pošlje dobavitelju.

10.člen

Kakovost dobavljenega blaga ugotavlja kontrola kakovosti kupca na podlagi tehničnih določil o prevzemu oziroma kontrolne tehnologije, ki je sestavni del te pogodbe in sicer v skladišču dobavitelja, pod odpremo blaga in pri tem uporablja metodo vzorčenja po atributih in variablah v skladu z ISO ali drugimi dogovorjenimi standardi (UIC).

O prevzemu iz prvega odstavka tega člena se sestavi zapisnik, ki je hkrati tudi dovoljenje za odpremo blaga.

11.člen

Če s kontrolo kakovosti ugotovi, da kakovost odstopa od dogovorjene, ima kupec pravico:

- a) Zavrni celotno ali delno količino dobavljenega blaga ali zahtevati od dobavitelja, da v roku _____ dni odpravi ali nadomesti nekakovostno blago s kakovostnim;
- b) Zahtevati, da dobavitelj ustrezno zniža ceno reklamiranega blaga, če se v kontroli kakovosti ugotovi zmanjšana uporabnost dobavljenega blaga;
- c) Zahtevati od dobavitelja, da v roku _____ dni sortira in izloči nekakovostno blago. Po potrebi oz. če bi prišlo do zastoja delovanja sistema Slovenskih železnic ima kupec pravico sam sortirati ali popraviti nekakovostno poslano blago. Dodatne stroške pri tem zaračuna dobavitelju blaga.
- d) Izjaviti, da razdira pogodbo.

V vsakem izmed primerov iz prejšnjega odstavka ima kupec pravico zahtevati povrnitev nastale škode po splošnih pravilih o odškodninski odgovornosti.

21.člen

Morebitna nesoglasja v kakovosti blaga skušata kupec in dobavitelj rešiti sporazumno, v nasprotnem primeru kakovost blaga dokazuje tretja oseba.

Stroški dokazovanja bremenijo dobavitelja, če je bila prvotna kupčeva ocena pravilna.

Kot tretja oseba se štejejo pooblaščne institucije za kontrolo in preizkušanje kakovosti, ki niso v organizacijski sestavi niti kupca niti dobavitelja.

VI. REKLAMIRANJE KAKOVOSTI

13.člen

Kupec je dolžan reklamirati blago z očitnimi napakami takoj oz. najkasneje v roku 8. dni po prejemu. Če kontrolni pregled zahteva dodatne preiskave se rok podaljša za 15 dni. Blago s skritimi napakami se reklamira najpozneje v 6 mesecih od dneva prevzema. O tem se sestavi komisijski zapisnik. V ta namen bo dobavitelj dostavil kupcu vso potrebno dokumentacijo za ugotavljanje kakovosti in količine dobavljenega blaga.

14.člen

Dodatne proizvodne stroške zaradi odstopanja v kakovosti, ki se pokaže šele v delovnem procesu, vgradnji oziroma uporabi nosi dobavitelj, in sicer če je odstotek nekakovostnega blaga, izločenega v delovnem procesu in vgradnji zaradi skritih napak in zaradi izločitve pri prevzemu, skupno višji od AQL, ki je definiran v tehničnih določilih prevzema.

VII. NEZPOLNJEVANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI

15.člen

V primeru dobaviteljeve zamude, neizpolnitve oz. nepravilne izpolnitve pogodbenih obveznosti, si kupec pridržuje pravico kupiti blago pri tretji osebi, od dobavitelja pa terjati razliko med ceno, dogovorjeno z dobaviteljem in višjo ceno, po kateri je kupil blago pri tretji osebi, povrnitev stroškov za nakup blaga in tudi povrnitev druge škode, ki jo je utrpel kupec zaradi dobaviteljeve zamude in neizpolnjevanju pogodbenih obveznosti pri dobavi blaga.

16. člen

V primeru, da dobavitelj tudi v dogovorjenem dodatnem roku, ki mu ga je določil kupec ne izpolni pogodbe ali če dobavitelj po obvestilu o napakah sporoči, da ne bo izpolnil pogodbe ali če iz vseh okoliščinah izhaja, da dobavitelj niti v dodatnem roku ne bo zmožl izpolniti pogodbenih obveznosti iz te pogodbe, si kupec pridržuje pravico odstopiti od pogodbo.

V primeru neizpolnitve ali nepravilne izpolnitve pogodbenih obveznosti, bo dobavitelj povrnil kupcu dejansko škodo in izgubljen dobiček.

17.člen

V primeru dobave blaga boljše kakovosti od dogovorjene, dobavitelj nima pravice zaračunati razlike v ceni.

18.člen

V primeru zamude dobavnega roka ima kupec pravico do pogodbene kazni in sicer _____ za vsak dan zamude od vrednosti neizdobavljenega blaga.

19.člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se specifikacija dobav kakor tudi vsa poslovna, komercialna, tehnična in proizvodna dokumentacija šteje kot poslovna tajnost.

VIII. JAMSTVO IN GARANCIJA KAKOVOSTI

20.člen

Za dobavljeno blago daje dobavitelj:

- a) 12 mesečno garancijo od dneva vgradnje
- b) 18 mesečno garancijo od dneva prevzema
- c) po splošnih pogojih

21.člen

Dobavitelj je kupcu dolžan povrniti vse nastale stroške popravila ali zamenjave pogodbenega blaga v uporabi v garancijski dobi.

Dobavitelj na osnovi specificiranih stroškov s strni kupca povrne kupcu vse v prvem odstavku tega člena definirane nastale stroške.

22.člen

Dobavitelj se zavezuje, da bo zagotavljal rezervne dele in organiziral servisiranje in vzdrževanje dobavljenega blaga za čas_____, če se stranki posebej dogovorita.

23.člen

Za vestno in kakovostno dobavo bo dobavitelj izročil garancijo v višini _____ od vrednosti dobavljenega blaga, z veljavnostjo_____.

IX. KONČNE DOLOČBE

24.člen

Morebitne spore iz te pogodbe bosta stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru pa bo spore reševalo pristojno sodišče.

25.člen

Vsaka od pogodbenih strank ima pravico odpovedati pogodbo. Odpoved se mora drugi stranki sporočiti v pisni obliki in sicer _____ mesecev pred rokom prenehanja pogodbe.

26.člen

Pogodba je sestavljena v 6 (šestih) izvodih od katerih prejeme dobavitelj dva izvoda, kupec pa štiri izvode.

27.člen

Pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Številka: 3.2-...../03

Datum:2003

V Ljubljani, dne:.....

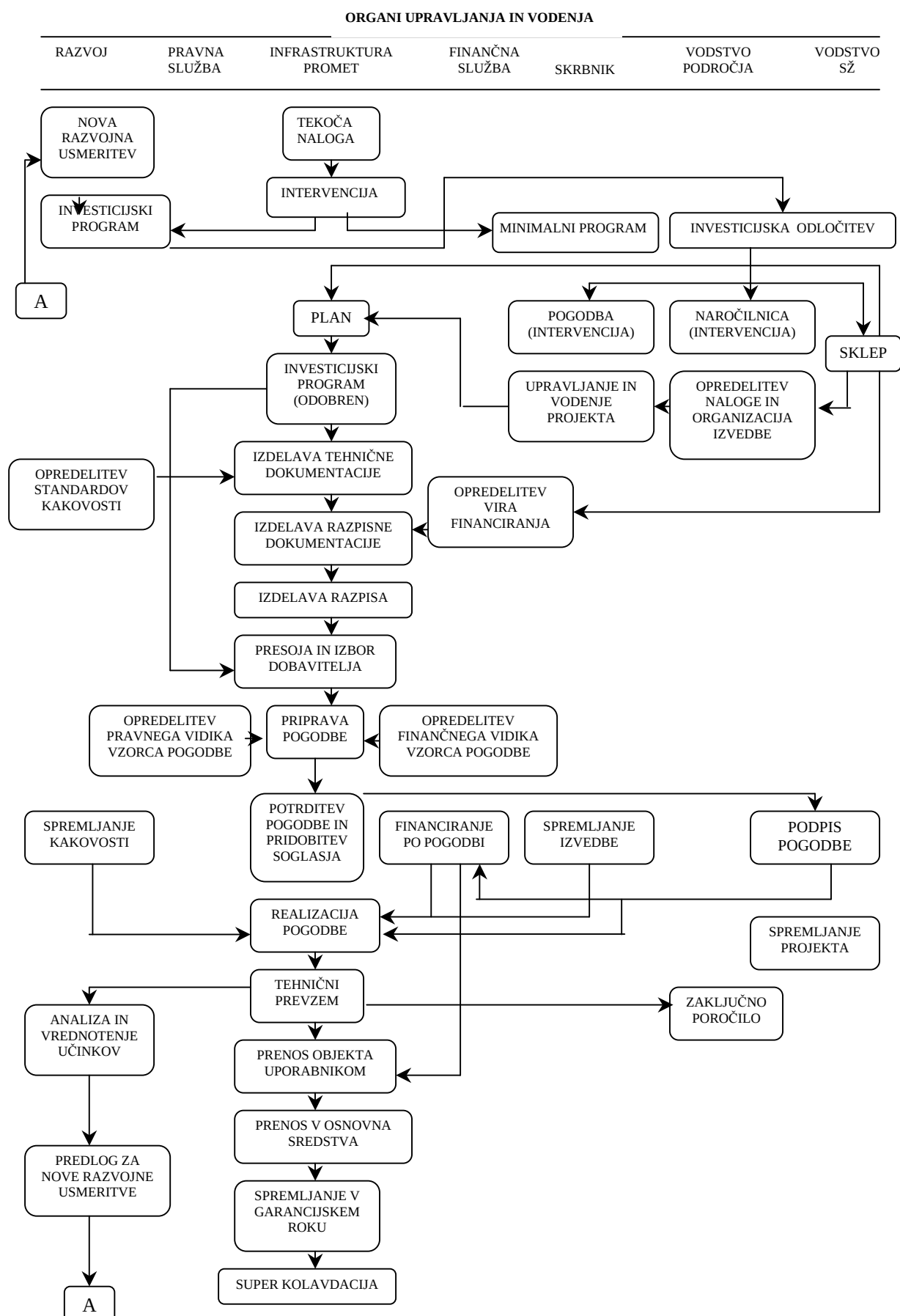
DOBAVITELJ:

.....
.....

KUPEC:

SLOVENSKE ŽELEZNICE, d.o.o.
mag. Andrej PAGON
Član uprave

PRILOGA 7: Slika 1: Potek naročanja in nabave osnovnih sredstev



Vir: Organizacijski predpis o naročanju in nabavi osnovnih sredstev ter naročanju in izvajanju storitev Holdinga Slovenskih Železnic, d. o. o., 1995.

PRILOGA 8: Tabela 2: Zakoni, uporabljeni v zgoraj omenjenem javnem razpisu

ZAKON O JAVNIH NAROČILIH ZJN-1 Uradni list Republike Slovenije številke: 30/00, 102/00, 110/02
ZAKON O REVIZIJI POSTOPKOV JAVNEGA NAROČANJA Uradni list Republike Slovenije številke: 78/99, 90/99
ZAKON O IZVRŠEVANJU PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA LETO 2002 IN 2003 Uradni list Republike Slovenije številke: 103/01
ZAKON O JAVNIH FINANCAH Uradni list Republike Slovenije številke: 79/99, 124/00, 30/02
OBLIGACIJSKI ZAKONIK Uradni list Republike Slovenije številke: 83/01
ZAKON O DAVKU NA DODANO VREDNOST Uradni list Republike Slovenije številke: 89/98
ZAKON O PRAVDNEM POSTOPKU Uradni list Republike Slovenije številke: 26/99
ODREDBA O OBVEZNI VSEBINI RAZPISNE IN PONUDBENE DOKUMENTACIJE Uradni list Republike Slovenije številke: 33/97, št. 63/97, 84/99
ODREDBA O FINANČNEM POSLOVANJU PRORAČUNSKIH PORABNIKOV Uradni list Republike Slovenije številke: 71/99, 78/99
PRAVILNIK O POSTOPKIH ZA IZVRŠEVANJE PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE Uradni list Republike Slovenije številke: 66/01
NAVODILO O VRSTAH FINANČNIH ZAVAROVANJ, S KATERIMI PONUDNIKI ZAVARUJEJO IZPOLNJEVANJE SVOJIH OBVEZNOSTI V POSTOPKIH JAVNEGA NAROČANJA Uradni list Republike Slovenije številke: 43/00
NAVODILO O SEZNAMU ORGANOV TUJIH DRŽAV, PRISTOJNIH ZA IZDAJO LISTIN O IZPOLNJEVANJU OBVEZNIH POGOJEV ZA UDELEŽBO TUJIH PREDSTAVNIKOV V POSTOPKU ODDAJE JAVNIH NAROČIL IN O NAČINU PREVERITVE TEH LISTIN Uradni list Republike Slovenije številke: 13/01
VSA POZITIVNA ZAKONODAJA, KI UREJA TO PODROČJE

Vir: Razpisna dokumentacija javnega razpisa Holdinga Slovenskih železnic, d. o. o., za tiskanje in dostavo voznorednih publikacij za voznoredno obdobje 2003 in obdobje 2003/2004, 2003.