

Miroslav Školník

Obstarávanie a proces kodifikácie dodávok tovaru, prác a poskytnutí služieb pre bezpečnosť slovenskej republiky

Kultura Bezpieczeństwa. Nauka-Praktyka-Refleksje nr 23, 240-259

2016

Artykuł został opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach
dozwolonego użytku.

OBSTARÁVANIE A PROCES
KODIFIKÁCIE DODÁVOK TOVARU,
PRÁC A POSTKYTNUTÍ SLUŽIEB PRE
BEZPEČNOSŤ SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PROCUREMENT AND SUPPLY
CODIFICATION PROCESS GOODS, WORKS
AND SERVICES PROVIDED SECURITY
SLOVAK REPUBLIC

MIROSLAV ŠKOLNÍK
Akadémia ozbrojených síl GMRŠ, Liptovský Mikuláš

ABSTRACT

Articl characterizes defense procurement SR. It analyzes the procure-ment system in NATO. It specifies basic terms and definitions. It discusses the policy and the basic principles of NATO codification. Procurement system and is characterized by a codification of defense of the Slovak Re-public (SR) in the context of NATO's activities. Addresses the supply sys-tem and stockpiling Safety SR.

Key words: Procurement, logistics armed forces, procurement authorities, the process of procurement, codification, codification authorities.

Úvod

Štruktúry ozbrojených síl v minulosti boli založené na statickej logistike, ktorá bola založená na vytváraní veľkých zásob materiálu a techniky. [3]

Vzhľadom na vývoj a modernizáciu ozbrojených síl sa súčasná logistika transformuje na dynamickú, kde hlavným poslaním a cieľom je efektívnejšie využívanie pridelených zdrojov.

Na moderné a nové ozbrojené sily sú kladené otázky interoperability a kompatibility s inými členskými krajinami EÚ a NATO. Tieto nové výzvy prinášajú zo sebou aj nový pohľad na tvorbu zásob potrebných pre jednotky ozbrojených síl preurčených do mnohonárodných jednotiek. [3]

Kodifikácia a štandardizácia podľa jednotného systému NATO znamená základný krok k implementácii jednotného zavádzania a označovania materiálu pre dodávateľov z externého prostredia s dôrazom na civilných dodávateľov.

Kodifikačný systém sa snaží v maximálnej miere odstraňovať riziko vzniku duplicit tak, že systematicky vykonáva koordinovanú údržbu všetkých identifikačných údajov o položkách. Vytvára databázový prehľad o zbraniach, munícii, technike a náhradných dielcoch, ktoré slúžia na obranyschopnosť štátu. Sprístupňuje rozsiahlu databázu všetkým zainteresovaným subjektom, podieľajúcim sa na vývoji, výrobe, dodávaní a skladovaní materiálu na vojenské použitie. Tým napomáha medzinárodnej harmonizácii zbraňových systémov a porozumeniu v logistickom zabezpečení najmä v medzinárodných mierových misiách.

Hlavným cieľom kodifikácie je definovať každú položku zásobovania ako koncept, ktorý plní požiadavky najväčšieho možného počtu užívateľov, nezávisle od zariadenia, ktorého je položka súčasťou.

K 1. aprílu 2004 sa Slovenská republika stala riadnym členom Severoatlantickej aliancie a zároveň pristúpila na požiadavky kodifikačného systému NATO vytvorením právneho základu na výkon kodifikačných činností – nadobudnutím platnosti zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 11/2004. Z. z., podľa predpisov v neskoršom znení.

1. OBSTARÁVANIE V PODMIENKACH MINISTERSTVA OBRANY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Na zabezpečenie jednotného postupu pri uplatňovaní zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) Ministerstvo obrany Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) postupuje podľa Smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky zo 17. marca 2014 o verejnom obstarávaní. Smernica ustanovuje postup pri obstarávaní dodávok tovaru,

uskutočňovaní stavebných prác a poskytnutí služieb (ďalej len „obstarávanie zákazky“) podľa zákona.

Smernica je určená pre:

- organizačné zložky ministerstva,
- úrady a zariadenia na zabezpečenie ministerstva,
- Vojenskú políciu,
- organizačné zložky Generálneho štábu ozbrojených síl Slovenskej republiky,
- úrady a zariadenia priamo podriadené Generálnemu štábu ozbrojených síl SR,
- veliteľstvo pozemných síl, veliteľstvo vzdušných síl, veliteľstvo síl výcviku a podpory, útvary, zväzky, úrady a zariadenia ozbrojených síl Slovenskej republiky.

Pravidlá a postupy podľa zákona sa neuplatňujú pri preukázanom splnení niektorých podmienok uvedených v § 1 ods. 2 a 3 zákona; v takom prípade verejný obstarávateľ môže postupovať podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.¹

Rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva môžu v rámci prideleného objemu rozpočtových prostriedkov s Akvizičnou agentúrou ministerstva v prípadoch výhodnosti obstarávania zákazky využiť verejné obstarávanie prostredníctvom príkazných zmlúv [5].

1.1 ORGÁNY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA V MO SR

Verejné obstarávanie sa v podmienkach ministerstva deleguje na:

- Akvizičnú agentúru,
- Úrady a zariadenia na zabezpečenie ministerstva, Vojenskú políciu, útvary, zväzky, úrady a zariadenia ozbrojených síl Slovenskej republiky (**ďalej len „ostatný verejný obstarávateľ“**).

Akvizičná agentúra obstaráva zákazku v rozsahu podľa prílohy č. 1 k tejto smernici (centrálne obstarávanie). Ak je v kalendárnom roku z hľadiska ministerstva centrálne obstarávanie zákaziek neefektívne, a súčet predpokladaných hodnôt týchto zákaziek pre konkrétny tovar, službu alebo stavebnú prácu nepresiahne finančný limit podľa § 9 ods. 9 zákona, môže riaditeľ odboru metodiky verejného obstarávania a eurofondov minister-

¹ § 281 až 288 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

stva povoliť na návrh predkladateľa požiadavky ich obstarávanie ostatným verejným obstarávateľom.

Ostatní verejní obstarávatelia obstarávajú zákazku v súlade s § 9 ods. 9 zákona v definovanom rozsahu (decentrálne obstarávanie), pričom finančné limity ustanovené v § 4 zákona platia všetky zložky ministerstva. Obstarávanie zákazky ostatnými verejnými obstarávateľmi závisí od súčtu predpokladaných hodnôt zákaziek. Ak súčet predpokladaných hodnôt týchto zákaziek presiahne finančný limit podľa § 9 ods. 9 zákona, zákazku obstará Akvizičná agentúra.

AKVIZIČNÁ AGENTÚRA:

- a) koordinuje, zabezpečuje, riadi a posudzuje proces verejného obstarávania,
- b) realizuje verejné obstarávanie na základe požiadavky na zabezpečenie predmetu zákazky a schváleného plánu obstarávania zákaziek,
- c) navrhuje postupy vo verejnom obstarávaní podľa zákona,
- d) zabezpečuje plnenie oznamovacej povinnosti voči Úradu pre verejné obstarávanie a Európskej únii podľa zákona,
- e) spracúva, eviduje a uchováva všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a zadáva vybrané údaje týkajúce sa verejného obstarávateľa do integrovaného informačného systému,
- f) spolupracuje s **odborom metodiky verejného obstarávania a eurofondov ministerstva (ďalej len „odbor“)** a **predkladá mu na posúdenie každé verejné obstarávanie pred jeho vyhlásením (najmä určenie postupu verejného obstarávania, výzvu na predloženie ponuky, oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, súťažné podklady).**

Odbor metodicky usmerňuje oblasť verejného obstarávania pre organizačné zložky ministerstva, úrady a zariadenia na zabezpečenie ministerstva a pre ozbrojenú silu Slovenskej republiky.²

1.1.2 ÚRAD CENTRÁLNEJ LOGISTIKY

Úrad centrálnej logistiky je organizačná zložka ministerstva, ktorá plní úlohy v oblasti odborného riadenia logistiky zbraňových systémov a munície, pozemnej techniky, leteckej techniky a inžiniersko-leteckej služby, vojenského zdravotníctva, všeobecného materiálu, potravín, pohonných

² Čl. 76e Organizačného poriadku Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. OOd-37/2012 z 30. novembra 2012 v znení neskorších predpisov.

látok a mazív, služieb a vybavenia jednotlivca. Spracúva a aktualizuje koncepcie na úseku rozvoja prevádzky, rutínnej a štandardnej údržby, obnovy hnutelného majetku štátu a zásob a súvisiacich služieb v rezorte ministerstva obrany.

Riadi plánovanie vecných a finančných zdrojov a vykonáva správu rozpočtu rozpočtovej kapitoly ministerstvo ako rozpočtový disponent 2. stupňa v oblasti logistiky okrem komunikačných a informačných systémov, infraštruktúry nehnuteľného majetku štátu a rozvojových projektov. Zabezpečuje výkon správy a evidencie hnutelného majetku štátu vo svojej pôsobnosti v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v súlade s internými predpismi ministerstva.

Spravuje databázu kodifikačných a logistických údajov v kodifikačnom informačnom systéme Slovenskej republiky v súlade so zákonom č. 11/2004 Z. z. o obrannej štandardizácii, kodifikácii a štátnom overovaní kvality v znení neskorších predpisov pre potreby ministerstva. Plní úlohu správcu interného katalógu obstarávania v IIS vo svojej pôsobnosti a úlohu správcu modulov IIS MM – materiálový manažment a zásoby a PM – prevádzkový manažment, garanta modulov FI – finančné účtovníctvo – hnutelný majetok, MM a PM.

Odborne riadi zabezpečovanie vecných zdrojov nevyhnutných na činnosť ministerstva a ozbrojených síl Slovenskej republiky v období krízovej situácie v mieri, v stave ohrozenia štátu alebo v období vojnového stavu.

Riadi prípravu a zadávanie zákaziek na dodanie tovarov a poskytnutie služieb vo svojej pôsobnosti v súčinnosti s Akvizičnou agentúrou ministerstva. Podieľa sa na spracúvaní plánu obstarávania zákaziek a riadi proces spracúvania a predkladania požiadaviek na ich realizáciu mimo plánu obstarávania zákaziek. Zabezpečuje preverovanie účelnosti, potrebnosti a hospodárnosti predkladaných požiadaviek.

Určuje normy a limity prevádzky techniky a zásob materiálu v súčinnosti s ozbrojenými silami Slovenskej republiky, riadi a vyhodnocuje prevádzku a opravy techniky vo svojej pôsobnosti okrem vojskových opráv, spresňuje zásady plánovania výzbroje a techniky. Určuje normy na ošetrovanie techniky, medziopravné a ročné prevádzkové normy, ako aj normy na pohonné látky a mazivá výzbroje a techniky. Vyhodnocuje stav skladovania zásob hnutelného majetku štátu vo svojej pôsobnosti.

Riadi sústreďovanie a spracúvanie návrhov nepotrebného majetku štátu a jeho odovzdanie a preúčtovanie na Agentúru správy majetku vo svojej pôsobnosti. Riadi a kontroluje plnenie zmluvných vzťahov v oblasti hnutelného majetku štátu a poskytovania služieb a dodržiavanie určených postupov pri preberaní dodávaných tovarov a služieb vo svojej pôsobnosti. Vypracúva návrhy interných predpisov a metodických usmernení na zabezpečenie výkonu správy a evidenciu hnutelného majetku štátu, prevádzkového zabezpečenia a poskytovania služieb vo svojej pôsobnosti.

1.2 POŽIADAVKA NA ZABEZPEČENIE PREDMETU ZÁKAZKY

Požiadavka na zabezpečenie predmetu zákazky je požiadavka vyplývajúca z programového plánu a rozpočtu kapitoly ministerstva, ktorá určuje potrebu obstarávania zákaziek pre organizačné zložky v rozsahu pôsobnosti rozpočtových disponentov Úradu centrálnej logistiky ministerstva, sekcie modernizácie a podpory ministerstva a sekcie majetku a infraštruktúry ministerstva, ktorí sú výlučnými predkladateľmi požiadaviek na Akvizičnú agentúru (ďalej len „predkladateľ požiadavky“).

Požiadavka sa spracúva v písomnej a elektronickej forme. Požiadavka na zabezpečenie predmetu zákazky sa spracúva spravidla na tri roky v súlade s návrhom rozpočtu kapitoly ministerstva s predpokladom finančných prostriedkov na štvrtý rok pri uzatvorení rámcovej dohody.

Prioritná požiadavka na zabezpečenie predmetu zákazky (ďalej len „prioritná požiadavka“) je požiadavka, na základe ktorej môže Akvizičná agentúra vyhlásiť verejné obstarávanie a uzatvoriť realizačné zmluvy pred schválením návrhu rozpočtu kapitoly ministerstva na rozpočtový rok. Predkladateľ požiadavky predkladá prioritnú požiadavku generálnemu riaditeľovi sekcie ekonomiky ministerstva, ktorý ju po posúdení predkladá na schválenie ministrom obrany Slovenskej republiky (ďalej len „minister“). Po schválení prioritnej požiadavky ministrom ju predkladateľ požiadavky doručí na Akvizičnú agentúru, a to v termíne ustanovenom riaditeľom Akvizičnej agentúry v roku, ktorý predchádza roku dodania predmetu zákazky.

Predkladatelia požiadaviek v návrhu rozpočtu kapitoly ministerstva na rozpočtový rok zabezpečia a potvrdia rozpočtové krytie prioritných požiadaviek, ku ktorým je Akvizičná agentúra pred rozpočtovým rokom oprávnená uzatvoriť realizačné zmluvy. Rozpočtové krytie prioritných požiadaviek je pre predkladateľov požiadaviek záväzné počas celého procesu obstarávania.

Požiadavka na nákup drobných tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb (ďalej len „požiadavka na nákup drobnej zákazky“) je požiadavka vyplývajúca z programového plánu a z rozpočtu kapitoly ministerstva, ktorej predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit podľa § 4 ods. 3 zákona. Požiadavka na nákup drobnej zákazky, ktorá je uvedená v zozname drobných zákaziek, sa spracúva v písomnej alebo v elektronickej forme.

Pri požiadavke, ktorej predmetom je uzatvorenie realizačnej zmluvy, predkladateľ požiadavky zabezpečí finančné krytie v plnom rozsahu. Pri požiadavke, ktorej predmetom je uzatvorenie rámcovej dohody, nie je potrebné zabezpečiť finančné krytie na celú dobu platnosti rámcovej dohody; predkladateľ požiadavky v požiadavke uvedie, že zabezpečenie predmetu zákazky je iba do výšky pridelených finančných prostriedkov v jednotlivých rokoch platnosti rámcovej dohody.

Predkladatelia požiadaviek v súčinnosti s Úradom pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality vyznačia v požiadavke na zabezpečenie predmetu zákazky potrebnosť štátneho overovania kvality.

Súčasťou takejto požiadavky je tlačivo *Identifikácia rizík produktu a rizík výrobcu produktu alebo dodávateľa produktu*, ktoré vyhotoví rozpočtový disponent. Požiadavka na štátne overovanie kvality sa uplatňuje pri tovaroch a službách.

1.3 PLÁN OBSTARÁVANIA ZÁKAZIEK

Plán obstarávania zákaziek je plánovací dokument na koordináciu obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, stavebných prác a služieb obstarávaných v kalendárnom roku na zabezpečenie ustanovených úloh a aktivít. Na základe predbežných finančných limitov a predpokladanej hodnoty zákazky zatriedenej podľa kódu CPV) určí Akvizičná agentúra postup vo verejnom obstarávaní v súlade so zákonom, podľa ktorého sa obstará zákazka a časový harmonogram obstarávania zákazky v pláne obstarávania zákaziek.

Plán obstarávania zákaziek sa zostavuje na základe požiadaviek na zabezpečenie predmetu zákazky, a to v písomnej a elektronickej forme generovaním z integrovaného informačného systému ministerstva s vyznačením prioritných požiadaviek.

Písomné podklady do plánu obstarávania zákaziek vypracujú predkladatelia požiadaviek. Elektronické požiadavky do plánu obstarávania zákaziek vypracujú aj zástupcovia ostatných verejných obstarávateľov podľa pokynov

predkladateľov požiadaviek, príp. pokynov **sekcie ekonomiky ministerstva obrany**.

1.4 ZOZNAM DROBNÝCH ZÁKAZIEK A PLÁN NÁKUPU DROBNÝCH ZÁKAZIEK

Zoznam drobných zákaziek obstarávaných ostatnými verejnými obstarávateľmi každoročne určuje **Úrad centrálnej logistiky ministerstva** alebo **Sekcia majetku a infraštruktúry ministerstva** po ustanovení predpokladanej hodnoty zákaziek za rozpočtovú organizáciu RO 02 pre decentralne obstarávanie podľa prílohy č. 1 k tejto smernici tak, aby bolo dodržané ustanovenie § 5 ods. 12 zákona.

Úrad centrálnej logistiky ministerstva a sekcia majetku a infraštruktúry ministerstva pred predložením návrhu rozpisu rozpočtu na rozpočtový rok na rokovanie kolégia ministra overia predpokladané hodnoty zákaziek pre príslušné kódy CPV. Ak súčet predpokladaných hodnôt zákazky pre príslušné kódy CPV v rámci rozpočtovej organizácie RO 02 presiahne finančný limit podľa § 9 ods. 9 zákona, zaradia požiadavku na nákup drobnej zákazky do plánu obstarávania zákaziek a predložia ju na Akvizičnú agentúru do 90 dní od schválenia rozpisu rozpočtu na rozpočtový rok.

Ostatné kódy CPV určené pre decentralne obstarávanie podľa prílohy č. 1 k tejto smernici, ktorých centrálné obstarávanie je z hľadiska rozpočtovej organizácie RO 02 neefektívne, zaradia Úrad centrálnej logistiky ministerstva a sekcia majetku a infraštruktúry ministerstva do zoznamu drobných zákaziek.

Tovary, stavebné práce a služby s príslušným kódom CPV zaradené do zoznamu drobných zákaziek obstarávajú ostatní verejní obstarávatelia najviac do výšky finančného limitu, ktorý odsúhlasuje vo svojej pôsobnosti Úrad centrálnej logistiky ministerstva alebo sekcia majetku a infraštruktúry ministerstva.

Plán nákupu drobných zákaziek schvaľuje vo svojej pôsobnosti Úrad centrálnej logistiky ministerstva alebo sekcia majetku a infraštruktúry ministerstva.

1.5 PRIEBEH OBSTARÁVANIA A VYHODNOCOVANIE PONÚK

Verejní obstarávatelia zodpovedajú pri spracúvaní súťažných podkladov, príp. výzvy na predkladanie ponúk za ich rozsah a súlad so zákonom. Za obsah súťažných podkladov alebo výzvy na predkladanie ponúk z technického a ekonomického hľadiska zodpovedá predkladateľ požia-

davky. Verejní obstarávatelia predkladajú návrh súťažných podkladov podľa predmetu zákazky na odsúhlasenie príslušnému predkladateľovi požiadavky v tomto rozsahu:

- a) obchodné podmienky dodania predmetu zákazky (návrh zmluvy alebo rámcovej dohody),
- b) opis predmetu zákazky.

Verejní obstarávatelia predkladajú návrh obchodných podmienok dodania predmetu zákazky (návrh zmluvy alebo rámcovej dohody) na odsúhlasenie Úradu legislatívy a práva ministerstva.

1.6 UZATVÁRANIE ZMLÚV A RÁMCOVÝCH DOHÔD

Zmluvy a rámcové dohody vyplývajúce z verejného obstarávania, ktoré vykonáva Akvizičná agentúra, uzatvára riaditeľ Akvizičnej agentúry. Zmluvy a objednávky vyplývajúce z verejného obstarávania, ktoré vykonávajú ostatní verejní obstarávatelia, a realizačné zmluvy a objednávky na základe rámcových dohôd uzatvorených Akvizičnou agentúrou, uzatvárajú vedúci zamestnanci ostatných verejných obstarávateľov, ak je to uvedené v rámcovej dohode.

Verejní obstarávatelia pred podpisom zmluvy a dodatku k zmluve zašlú návrh zmluvy a dodatku k zmluve na posúdenie príslušnému predkladateľovi požiadavky, ktorý sa k zaslanému návrhu zmluvy a dodatku k zmluve vyjadrí a rezervuje finančné prostriedky (rezervačný doklad) do troch pracovných dní odo dňa doručenia tohto návrhu.

Verejní obstarávatelia pred podpisom zmluvy zašlú návrh zmluvy, rámcovej dohody a dodatku k zmluve na posúdenie aj Úradu legislatívy a práva ministerstva. Písomné stanovisko k návrhu zmluvy a dodatku k zmluve zašlú príslušnému verejnému obstarávateľovi. Metodiku postupu rezervácie finančných prostriedkov (zakladanie rezervačných dokladov) vydala sekcia ekonomiky ministerstva.

Akvizičná agentúra uvedie v každej uzatvorenej zmluve (dodatku), ktorá sa týka programu *Rozvoj obrany*, číslo štruktúrovaného programového prvku (číslo SAP štruktúrovaného prvku projektu), ktorý sa obstaráva, a číslo štruktúrovaného programového prvku, z ktorého sa poskytne preddavok v sume dohodnutej v zmluve (dodatku).

2. OBRANNÁ ŠTANDARDIZÁCIA

V procese obrannej štandardizácie komplexne zabezpečuje úlohy **Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality (UŠOKŠOK)**. Úrad podporuje tiež interoperabilitu medzi členskými štátmi NATO v operačnej, procedurálnej, materiálnej, technickej a administratívnej oblasti. Úrad v procese obrannej štandardizácie spolupracuje s ministerstvami, s ústrednými orgánmi štátnej správy, so štátnymi orgánmi a právnickými a fyzickými osobami. Úrad taktiež spolupracuje s príslušnými orgánmi NATO a s členskými štátmi NATO.

2.1 ÚRAD PRE OBRANNÚ ŠTANDARDIZÁCIU, KODIFIKÁCIU A ŠTÁTNE OVEROVANIE KVALITY

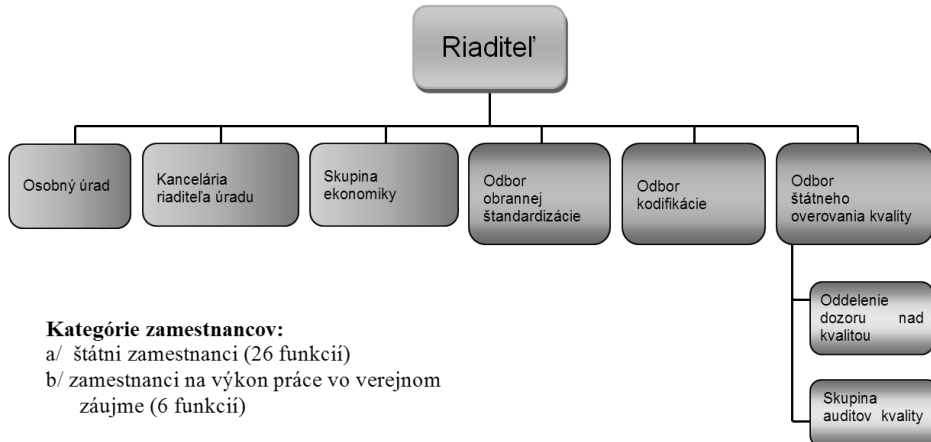
Úrad je orgánom štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou v oblasti obrannej štandardizácie, kodifikácie a štátneho overovania kvality v rozsahu ustanovenom zákonom. Úrad je rozpočtová organizácia, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami zapojená na štátny rozpočet prostredníctvom rozpočtovej kapitoly MO SR. **Organizačnú štruktúru tvorí:**

- riaditeľ,
- kancelária riaditeľa úradu,
- osobný úrad,
- skupina ekonomiky,
- odbor obrannej štandardizácie,
- odbor kodifikácie,
- odbor štátneho overovania kvality s oddelením dozoru nad kvalitou a skupinou auditov kvality.

Zabezpečenie prijímania a implementácie štandardizačných dohôd NATO sú pre úrad prioritou. Ako je uvedené v grafoch, najväčší rozsah bol zaznamenaný v rokoch nasledujúcich po vstupe SR do NATO. Pokles v ďalších rokoch súvisí s postupným naplnením potrieb zložiek ministerstva a OS SR prijať a implementovať štandardizačné dohody NATO v záujme dosiahnutia interoperability.

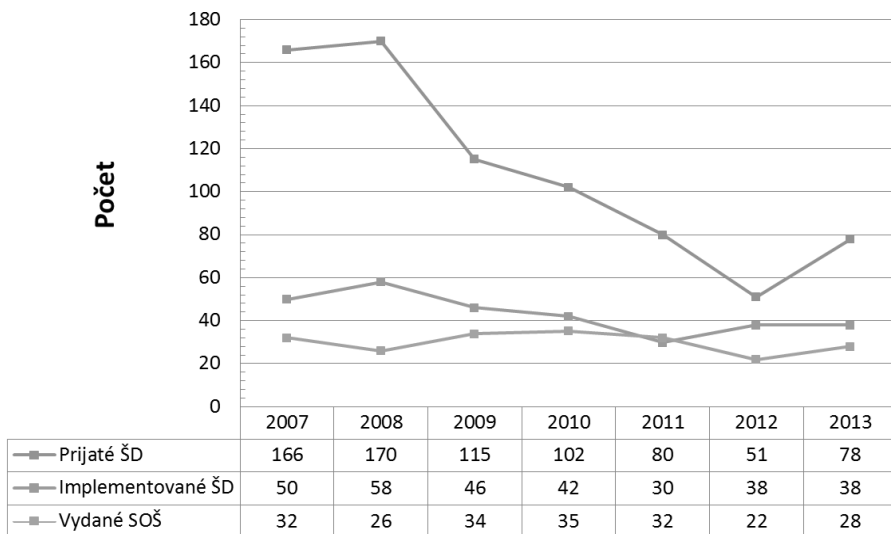
Aktívna účasť riaditeľa OdoŠ vo výbore NATO pre štandardizáciu a zamestnancov odboru v jej piatich pracovných skupinách umožnila SR podieľať sa na tvorbe jej novej architektúry, nových ŠD NATO alebo ich doplnkov, ale predovšetkým bezprostredne získavať najaktuálnejšie odborné informácie, aplikovať ich v domácom prostredí, urýchliť tak dosiahnutie prijatých cieľov OS SR a požadovanú úroveň interoperability. Účasť v pra-

covnej skupine na harmonizáciu OŠ MSHT/EDA sprostredkováva odborné informácie v oblasti harmonizácie štandardizácie medzi NATO a EU v nadväznosti na obranný priemysel.



Obrázok č.1 Štruktúra ÚŠOKŠOK. Zdroj www.modgov.sk.

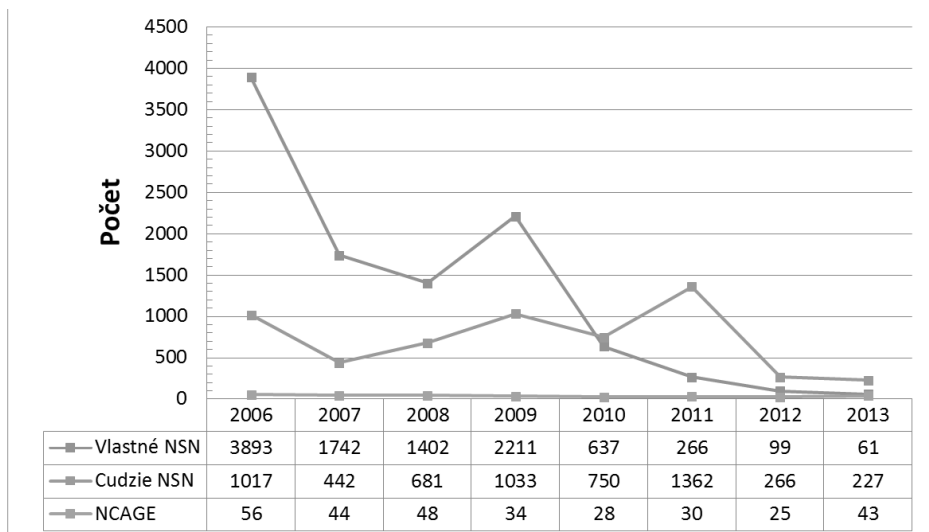
Úrad využíva všetky príležitosti na získanie odborných informácií a praktických skúsenosti z centrál NATO a z členských štátov na ďalšie dotváranie stratégie a politiky obrannej štandardizácie na podporu našich ozbrojených síl pre medzinárodné misie.



Obrázok č.2 Prehľad počtu prijatých a implementovaných štandardizačných dokumentov a vydaných slovenských obranných štandardov za roky 2006 až 2013. Zdroj: www.mil.sk.

V procese kodifikácie pôsobí úrad ako centrálny orgán štátu zodpovedný za zavedenie a za údržbu kodifikačného systému NATO. Tvorí povinný článok medzi ozbrojenými silami jednotlivých štátov, štátmi NATO a Agentúrou NATO pre technické zabezpečenie a zásobovanie a na výmenu kodifikačných údajov. Základnou výkonnou činnosťou odboru kodifikácie je proces získavania, spracovania a aktualizácie kodifikačných údajov o položkách (výrobkoch) a o ich výrobcach.

V štátnom overovaní kvality úrad plní úlohy koncepčného, metodického a koordinačného orgánu na území Slovenskej republiky. Štátne overovanie kvality vykonáva dozorom nad kvalitou a auditom kvality, ktorým sa overuje plnenie zmluvných požiadaviek na kvalitu výrobkov a služieb na účely obrany a na systém zabezpečovania kvality dodávateľov. Štátne overovanie kvality úrad vykonáva na základe žiadosti orgánov štátnej správy alebo orgánov územnej samosprávy, ktoré plnia úlohy na úseku obrany a na základe žiadosti príslušných orgánov aliancie NATO, príslušných orgánov členských štátov aliancie NATO a príslušných orgánov iných štátov. Proces kodifikácie obsahuje rozsiahle pracovné úkony, vyžaduje trvalú, flexibilnú koordináciu a úzku spoluprácu pracovného kolektívu so všetkými stranami zúčastnenými v procese kodifikácie.

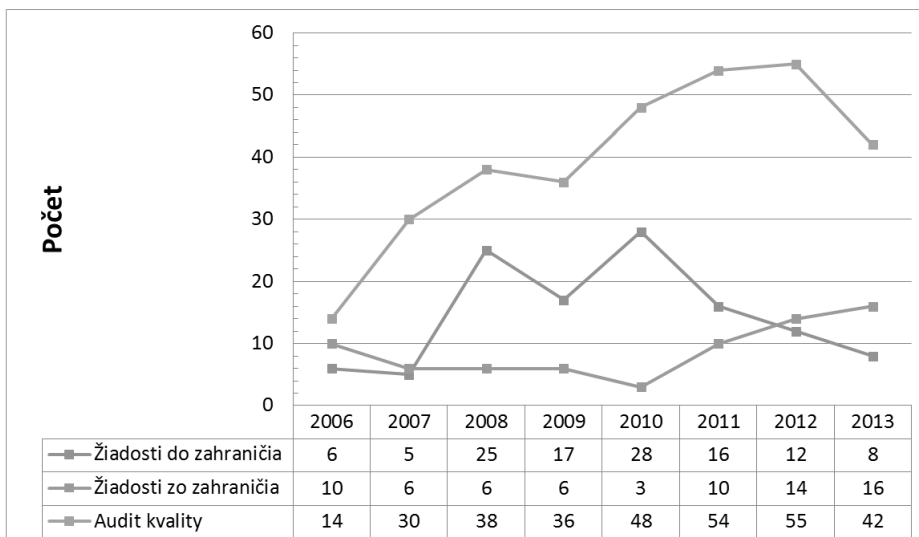


Obrázok č. 3 Prehľad počtu vlastných a cudzích NSN a pridelených NCAGE za roky 2006 až 2013. Zdroj: www.mil.sk.

Na konci tohto procesu je jednoznačné rozhodnutie medzinárodného významu o schválení/neschválení údajov o položke a pridelení/nepridelení skladového čísla NATO (NSN) položke (výrobku) v prospech NATO.

Pri tvorbe dokumentov a pri prerokovaní odborných otázok v rámci NATO a Európskej obrannej agentúry pracujú delegáti úradu zastupujúci SR a rezort MO SR v pracovných skupinách odborných orgánov štandardizácie.

Vedúci zamestnanci úradu na čele s riaditeľom, s cieľom zrozumiteľne definovať poslanie, víziu, strategické ciele a úlohy úradu, sa koncom roka 2009 rozhodli v rámci „Akčného plánu 2010“ realizovať projekt zdokonaľenia „Dlhodobého plánu prípravy a rozvoja úradu s výhľadom do roku 2020“ (ďalej len „dlhodobý plán úradu“). Tento kľúčový dokument bol pripravovaný formou širokej diskusie a návrhov v jednotlivých organizačných zložkách, pred schválením pripomienkovaný formou stretnutí vedúcich zamestnancov so zamestnancami organizačných zložiek a definitívne znenie odsúhlasili vedúci zamestnanci úradu a riaditeľ úradu. Dlhodobý plán úradu definuje poslanie úradu ako: „Vykonávanie funkcie národnej autority v oblastiach obrannej štandardizácie, kodifikácie a štátneho overovania kvality v súlade s legislatívou Slovenskej republiky a štandardizačnými dokumentmi NATO“.



Obrázok č.4 Prehľad počtu žiadosti na vykonanie ŠOK zo zahraničia, v zahraničí a počtu vykonaných auditov kvality za roky 2006 až 2013. Zdroj: www.mil.sk

2.2 ZÁKLADNÉ KROKY DODÁVATEĽA V KODIFIKAČNOM PROCESE PRI KODIFIKÁCIÍ PRODUKTOV URČENÝCH NA ÚČELY OBRANY

Dodávateľ, ktorým sa rozumie výrobca a poskytovateľ služby, ak chce dodávať alebo poskytovať produkty určené na účely obrany napr. pre ozbrojené sily Slovenskej republiky (ďalej len „OS SR“), musí splniť podmienky týkajúce sa verejného obstarávania, ktorých súčasťou je i záväzok, že s dodávaným produktom dodá i návrh kodifikačných údajov o produkte.

Na dodanie produktu určeného na účely obrany môže byť vybraný len ten uchádzač, ktorý v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 11/2004 Z. z o obrannej štandardizácii, kodifikácii a štátnom overovaní kvality výrobkov a služieb na účely obrany v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) súhlasí s kodifikáciou produktu, ktorý nie je zaradený do kodifikačného systému Slovenskej republiky. Táto skutočnosť musí byť uvedená v príslušnej zmluve [2].

Súčasťou predmetu zmluvy, uzatvorenej medzi obstarávateľom a dodávateľom na dodanie produktu určeného na účely obrany, je aj dodávka návrhu kodifikačných údajov. To znamená, že dodávateľ popri fyzickej dodávke produktov, súhlasí i s dodaním návrhu kodifikačných údajov na produkty podľa predmetu zmluvy (špecifikácie), ktoré podliehajú kodifikácii, v termíne stanovenom v zmluve.

Dodávateľ podľa ods. (2), § 13 zákona informuje úrad o tom, že s ním MO SR uzatvorilo zmluvu na dodanie produktu na účely obrany. V informácií tiež uvedie, či obstarávateľ v uzatvorenej zmluve požaduje dodanie návrhu kodifikačných údajov alebo či mu používateľ oznámil, že obstarávaný produkt nie je zaradený do kodifikačného systému Slovenskej republiky.

V prípade, že dodávateľ nemá pridelený kód výrobcu/dodávateľa (NCAGE), musí požiadať o jeho pridelenie Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality (ďalej len „úrad“). Formulár žiadosti je zverejnený na kodifikačnom portáli úradu (www.uosksok.sk).

Dodávateľ je povinný podľa písm. a), ods. (1), § 13 zákona ku každej zmluve, v ktorej je uplatnená požiadavka na kodifikáciu, dodať návrh kodifikačných údajov v štruktúre definovanej v prílohe k Vyhláske č. 476/2011 v súboroch:

- a) Základné údaje.
- b) Produkty.
- c) Žiadosti.
- d) Plnenie.

V prípade, že obstarávateľ v zmluve s dodávateľom žiada dodať návrh kodifikačných údajov na produkty, ktoré dodávateľ nakupuje od iného výrobcu/dodávateľa, podľa Príručky NATO o kodifikácií SOŠ ACodP-1, zmluvný dodávateľ v zmluve so svojim dodávateľom uplatní požiadavku na ich kodifikáciu. Dôležité je uplatniť túto požiadavku, najmä ak ide o produkty, ktoré dodávateľ nakupuje z niektorej členskej krajiny aliancie, prípadne z inej krajiny, ktorá používa kodifikačný systém NATO (ďalej len NCS).

V prípade, ak dodávaný produkt dodávateľ nakupuje od výrobcu v krajine, ktorá nepoužíva NCS, odporúča sa, aby zmluvný dodávateľ v uzatvorenej zmluve s takýmto výrobcom uplatnil požiadavku na dodanie údajov o produkte, nutných na jeho opisujúcu identifikáciu.

Zmluvný dodávateľ, ktorý dodáva produkty nakupované od zahraničného výrobcu/dodávateľa z krajiny, ktorá používa kodifikačný systém NATO, je povinný na odbor kodifikácie oznámiť:

- číslo zmluvy, ktorú uzatvoril s obstarávateľom a je v nej uplatnená požiadavka na kodifikáciu produktov,
- názov produktu a referenčné číslo produktu uvedené v zmluve s obstarávateľom
- číslo zmluvy, ktorú uzatvoril so svojim zahraničným dodávateľom, pričom uvedie, či v nej uplatnil požiadavku na kodifikáciu,
- názov organizácie zahraničného dodávateľa, adresu a kontaktné čísla telefónu, faxu, mailu a www,
- názov produktu používaný zahraničným dodávateľom v anglickom jazyku alebo v jazyku dodávateľa a referenčné čísla, ktoré dodávateľ používa na označenie svojho produktu, ak sú odlišné od referenčných čísel uvedených v zmluve dodávateľa s obstarávateľom.

V záujme spracovania návrhu kodifikačných údajov, na základe uzatvorenej zmluvy s obstarávateľom, má dodávateľ možnosť osloviť a vybrať si niektorú agentúru pre kodifikáciu, ktorá má platné osvedčenie o spôsobilosti spracovávať návrhy kodifikačných údajov na produkty. Uzavrie s ňou zmluvu na spracovanie návrhu kodifikačných údajov na produkty, pre ktoré sa vyžaduje kodifikácia. Prehľad agentúr pre kodifikáciu s platným osvedčením je uvedený na www.uosksok.sk.

Dodávateľ je povinný agentúre pre kodifikáciu, s ktorou uzatvoril zmluvu o spracovaní návrhu kodifikačných údajov, poskytnúť:

- jemu známe základné údaje,
- zoznam produktov, ktoré podliehajú kodifikácií v tabuľkovej podobe,

- ďalšie špeciálne požiadavky používateľa uvedené v zmluve, napríklad na vlastnosti vyhotovenia (napr. TP výrobcu, materiálu – žiaruvzdornosť ochranného odevu a pod....),
- parametre, charakteristiky a údaje, ktoré agentúra pre kodifikáciu vyšpecifikuje z príslušných smerníc pre identifikáciu (FIIG – FEDERAL IDENTIFICATION ITEM GUIDE) pre konkrétnu dodávateľskú položku (INC – ITEM NAME CODE),
- prístupnosť dokumentácie na kontrolu údajov. Dodávateľ je povinný sprístupniť dokumentáciu používateľovi a spracovateľovi, ktorým sa myslí aj agentúra pre kodifikáciu a odbor kodifikácie úradu.

Z hľadiska vytvorenia dostatočného časového priestoru na spracovanie návrhu kodifikačných údajov je vhodné, aby dodávateľ už pri uzatváraní zmluvy vedel, či produkty, ktoré bude dodávať alebo poskytovať, sú alebo nie sú kodifikované v niektorej krajine, ktorá používa kodifikačný systém NATO. Ak sú už kodifikované, aké majú pridelené NSN a či sú alebo nie sú tieto výrobky zaradené do kodifikačného systému Slovenskej republiky.

Agentúra pre kodifikáciu pri spracovávaní návrhu kodifikačných údajov vykoná tieto činnosti:

- Vyhľadávanie – preverenie, či výrobok je už zaradený do kodifikačného systému Slovenskej republiky v databáze SKMCRL, ktorá je súčasťou SK – kód. Preverenie, či produkt už nie je kodifikovaný a v rámci aliancie zverejnený v databáze NMCRL.
- Spracuje jednotlivé druhy žiadostí takto:
 - ak je produkt kodifikovaný v rámci aliancie (má pridelené NSN), spracuje návrh na doplnenie Slovenskej republiky ako nového používateľa a na zaradenie produktu do kodifikačného systému SR spracuje žiadosť LAU,
 - ak produkt so zahraničným NSN vyrába a dodáva aj Slovenský výrobca alebo výrobca, ktorý je aj dodávateľom pre SR z krajiny, ktorá nepoužíva kodifikačný systém NATO, spracuje návrh na doplnenie údajov o výrobcovi a o jeho výrobku, žiadosť LAR,
 - ak produkt nie je kodifikovaný a dodávateľ ho nakupuje od zahraničného výrobcu v krajine, ktorá používa kodifikačný systém NATO, spracuje návrh žiadosti na kodifikáciu v krajine výrobcu žiadosť L07 s LSA,
 - ak produkt nie je kodifikovaný a vyrába ho Slovenský výrobca alebo výrobca z krajiny, ktorá nepoužíva kodifikačný systém NATO, spracuje žiadosť o kodifikáciu v Slovenskej republike LNC.

– Spracuje súbor „plnenie zmluvy“, v ktorom pri každej kodifikovanej položke s p. č. RN, NCAGE a názvom uvedie DIC druh spracovanej žiadosti, DCN žiadosti (číslo pod ktorým bola žiadosť o kodifikáciu danej položky spracovaná) a uvedie názov obrázka, ktorý k položke dodáva.

Agentúra pre kodifikáciu jednotlivé druhy žiadostí spracuje podľa požiadaviek odboru kodifikácie a odovzdá dohodnutým spôsobom zmluvnému dodávateľovi v dohodnutom termíne. Dodávateľ odovzdá návrh kodifikačných údajov v termíne a spôsobom uvedeným v príslušnej zmluve na adresu úradu spolu s tromi výtlačkami dodacieho listu.

Pracovník odboru kodifikácie skontroluje základné údaje a porovná zoznam produktov podliehajúcich kodifikácií podľa zmluvy so zoznamom produktov, na ktoré bol dodaný návrh kodifikačných údajov. Následne vykoná import návrhov žiadostí a import plnenia zmluvy. V prípade, že sú importy bez nedostatkov, potvrdí dodacie listy – vpíše dátum dodania návrhu kodifikačných údajov, vloží odtlačok pečiatky úradu a svoj podpis. Jeden výtlačok odovzdá dodávateľovi, jeden odošle obstarávateľovi, ktorý je uvedený v zmluve a jeden založí k zmluve na odbore kodifikácie.

Ak dodávateľ do dátumu stanoveného ako termín dodania návrh kodifikačných údajov tento nedodá, odbor kodifikácie túto skutočnosť na vyžiadanie oznámi obstarávateľovi.

V prípade, ak sa v protokoloch z importu zobrazia chyby, odošle s príslušným chybovým protokolom návrh kodifikačných údajov na opravu agentúre pre kodifikáciu, ktorá ho spracovala. Opravený návrh agentúra pošle odboru kodifikácie pod pôvodným číslom DCN. Odbor kodifikácie zároveň túto skutočnosť oznámi dodávateľovi ako informáciu o možnosti vzniku reklamácie dodaného návrhu kodifikačných údajov. V prípade, že agentúra pre kodifikáciu neodstráni chybné údaje spravidla v termíne do 10 dní, odbor kodifikácie oznámi písomne túto skutočnosť obstarávateľovi, ktorý to rieši s dodávateľom v rámci reklamačného konania v súlade s ustanoveniami dotknutej zmluvy. V prípade, že opravený návrh kodifikačných údajov je v poriadku, pracovník potvrdí dodací list.

Ak pri importoch nebudú zistené nedostatky, vykoná pracovník odboru kodifikácie premietnutie žiadosti LNC do kodifikačného systému SR, čím sa vygenerujú tzv. dočasné NSN. V prípade, že pri premietaní sa zobrazí chybové hlásenie, odmietne návrh žiadosti a odošle ho agentúre pre kodifikáciu na prepracovanie (termín na odstránenie nedostatkov je spravidla stanovený na 10 dní). Opravený návrh agentúra posielala naspäť

na odbor kodifikácie pod pôvodným číslom DCN. V prípade, že agentúra nedostatky v stanovenom termíne neodstráni, zašle odbor kodifikácie obstarávateľovi návrh na uplatnenie reklamácie vzhľadom na nesprávny návrh kodifikačných údajov.

Ak žiadosť bude do KS SR premietnutá bez nedostatkov, vykoná pracovník odboru kodifikácie kontrolu návrhu po segmentoch. V prípade, že nezistí nedostatky, návrh schváli, čím sa vygeneruje trvalé NSN. Ak zistí nejaké dôvody, pre ktoré návrh nemôže byť schválený, odmietne schválenie a do protokolu zapíše dôvod odmietnutia. Dôvod odmietnutia odošle protokolom o stave spracovania žiadosti príslušnej agentúre pre kodifikáciu. V prípade, že je nutné spracovať nový návrh, uvedie termín, do ktorého žiada, aby agentúra pre kodifikáciu tento spracovala, prípadne opravila. Opravený návrh agentúra pošle späť na odbor kodifikácie pod pôvodným číslom DCN.

Ak návrhy kodifikačných údajov zodpovedajú požiadavkám kodifikačného systému SR a sú v súlade s platnou metodikou vydanou odborom kodifikácie na posudzovanie spôsobilosti žiadateľa resp. agentúr:

- Odbor kodifikácie schválením návrhov prideli jednotlivým produktom, na ktoré bola spracovaná transakcia LNC, skladové číslo NATO – NSN, zaradí ich do kodifikačného systému SR a odošle údaje agentúre NAMSA na ich zaradenie do aliančnej databázy NMCRL.
- Pri ostatných návrhoch žiadostí bude odbor kodifikácie postupovať podľa SOŠ ACodP-1. Odbor kodifikácie môže zaradiť tieto položky do kodifikačného systému SR až po prijatí kodifikačných údajov k položkám od NCB príslušnej krajiny.

Po zaradení produktov do kodifikačného systému SR budú informácie o týchto produktoch zverejnené na kodifikačnom portáli odboru kodifikácie v internetovej verzii SK – kód „Kodifikačné číselníky a prehľad produktov zaradených do kodifikačného systému SR“.

V záujme dodávateľa na zefektívnenie komunikácie v kodifikačnom procese odporúčame dodávateľom, aby si na svoje produkty spracovali „Typový katalóg“ (Katalóg dodávateľských položiek) a v ňom zapracovali údaje v rozsahu:

- názov položky (Názov, ktorý používate pri komunikácií so zákazníkmi),
- RN (referenčné číslo, napr. výkresové číslo, katalógové číslo),
- NSN položky (skladové číslo NATO),
- NCAGE (kód výrobcu, dodávateľa).

ZÁVER

Každý zbraňový systém, ktorý sa používa v ozbrojených silách, sa skladá z mnohých častí – skupín, podskupín – položiek. Na udržanie prevádzkyschopnosti takéhoto zbraňového systému je potrebné skladovať nevyhnutné množstvo náhradných dielcov. Preto základne a ostatné zariadenia logistiky OS SR, skladujú tisíce položiek, z ktorých mnohé majú rovnaké technické a funkčné vlastnosti, ale rôzne identifikačné označenie.

Priblíženie k princípu „just in time“ má za následok podstatné znížovanie kapitálu ozbrojených síl vo vytváraných zásobách materiálu a techniky. Ani tieto opatrenia nevyklúčujú existenciu určitej výšky zásob materiálu na skladoch. Naopak prehlbovanie závislosti na dodávkach materiálu z externého prostredia, či systémom zásobovania „just in time“, kladie zvýšené nároky na rezistenciu producentov, dodávateľov rovnako aj prepravných jednotiek logistiky resp. civilných prepravcov a robí tým logistiku značne zraniteľnou s možnými fatálnymi dopadmi na akcieschopnosť zabezpečovaných jednotiek ozbrojených síl [3].

Kodifikácia – znamená celý systém služieb týkajúcich sa zaistenia identifikácie, klasifikácie a pridelenia skladového čísla jednotlivým položkám zásob štátov NATO, s cieľom zaviesť jednotný jazyk na označenie zásob, ktorý spočíva v koncepcii – jedna položka – jedno číslo. Kodifikácia NATO obsahuje údržbu súčasných registrov so záznamami a vytváranie aktualizovaných informácií všetkým štátom, ktoré sú registrované ako užívatelia príslušných položiek.

Hlavným cieľom kodifikácie je definovať každú položku zásobovania ako koncept, ktorý plní požiadavky najväčšieho možného počtu užívateľov, nezávisle od zariadenia, ktorého je položka súčasťou.

Štruktúry ozbrojených síl v minulosti boli založené na statickej logistike, ktorá bola založená na vytváraní veľkých zásob materiálu a techniky. Vzhľadom na vývoj a modernizáciu ozbrojených síl sa súčasná logistika transformuje na dynamickú, kde hlavným poslaním a cieľom je efektívnejšie využívanie pridelených zdrojov.

LITERATÚRA

1. Bulletin č.1. Štandardizácia, kodifikácia a štátne overovanie kvality na účely obrany. BULL-11-1. Trenčín. Úrad logistického zabezpečenia ozbrojených síl Slovenskej republiky. Trenčín 2012.

2. Gubáš F., *Medical Support of Military Operations Led by Organizations of International Crisis Management*. In: Science and Military 1/2015, 2015. Liptovský Mikuláš: Akadémia ozbrojených síl gen. M. R. Štefánika. s. 25-29. ISSN 1335-8885.
3. Marchevka M., *Vytváranie zásob pre krízové situácie*. Zborník z konferencie „Národná a medzinárodná bezpečnosť 2015. AOS GMRŠ, Katedra bezpečnosti a obrany. Liptovský Ján. 2015. s. 381 – 388. ISBN-978-80-8040-515-1.
4. Smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 15/2014 zo 17. marca 2014 o verejnom obstarávaní.
5. Školník M., Tarcsi G., *Vybrané úlohy strednodobého plánovania v kontexte krízového manažmentu*. In Manažment – teória, výučba a prax 2013. Zborník z medzinárodnej vedeckej konferencie. Liptovský Mikuláš: AOS GMRŠ, 2013. s. 98. ISBN 978-80-8040-477-2.
6. Zákon č. 11/2004 Z. z. z 3. decembra 2003 o obrannej štandardizácii, kodifikácii a štátnom overovaní kvality v znení neskorších predpisov.

Miroslav Školník, doc. Ing. PhD., Katedra manažmentu, Akadémia ozbrojených síl GMRŠ, Liptovský Mikuláš., e-mail: mskolnik@centrum.sk.