ZKŠT Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec
Aškerčeva 9a
3310 Žalec

Dokumentacija v zvezi z javnim naročanjem

RAČUNOVODSKE STORITVE

---

po postopku oddaje javnega naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL)

Objavljeno na Portalu javnih naročil, februar 2026

Številka dokumenta: JN-1/2026-2

1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik, **ZKŠT Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec, Aškerčeva 9a, 3310 Žalec**, oddaja javno naročilo po postopku oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3) ter vabi vse zainteresirane ponudnike k oddaji ponudb.

Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	**Računovodske storitve**			
Dela obsegajo:	V skladu z zahtevami iz tehničnih specifikacij naročila in vzorcem pogodbe			
Oznaka naročila:	**JN-1/2026**			
Okvirni plan izvedbe:	Za obdobje štirih (4) let, predvidoma od 1. 3. 2026 do 28. 2. 2030			
Rok za postavljanje vprašanj:	rok:	dan: **13. 2. 2026** ura: **do 10:00**	način:	Preko Portala javnih naročil
Oddaja ponudb:	rok:	dan: **17. 2. 2026** ura: **do 10:00**	kraj:	V sistem e-JN v elektronski obliki
Javno odpiranje ponudb:	Poteka avtomatično v sitemu e-JN po preteku roka za oddajo ponudb dne 17. 2. 2026 ob 12.00 uri			
Veljavnost ponudbe:	Vsaj devetdeset (90) dni po roku za oddajo ponudbe			

Vljudno vabljeni k oddaji ponudbe.

Odgovorna oseba naročnika
Marko Repnik, direktor

2 NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

2.1 Splošno

1. člen

Naročnik je na Portalu javnih naročil objavil javno naročilo (v nadaljevanju: javni razpis) za izbiro izvajalca računovodskih storitev. Javni razpis ni razdeljen na sklope.

Podrobnejši opis predvidenih storitev je razviden iz priložene tehnične specifikacije. Sestanka s ponudniki ne bo.

2. člen

Ponudbo lahko odda vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

Ponudba se lahko odda kot:

Samostojna ponudba

Ponudba je samostojna, če v njej nastopa samo en gospodarski subjekt (samostojni ponudnik), ki sam izpolnjuje vse razpisane pogoje in zahteve ter v celoti prevzema izvedbo naročila.

Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov – skupna ponudba. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi morajo biti navedeni vsi partnerji, vodilni partner, ki jih zastopa, ter katera dela vsak od njih prevzema.

V primeru ponudbe skupine ponudnikov mora le-ta predložiti ustrezen akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbe o sodelovanju). Akt o skupni izvedbi naročila mora določati vsaj:

- pooblastilo vodilnemu ponudniku;
- neomejeno solidarno odgovornost vseh ponudnikov;
- deleže ponudnikov v % in področje dela, ki ga bodo izvedli;
- način plačila preko vodilnega ponudnika;
- rok trajanja akta ter
- določila v primeru izstopa ponudnika.

Ponudba s podizvajalci

V ponudbi s podizvajalci poleg ponudnika kot podizvajalci oziroma kooperanti (v nadaljevanju: podizvajalci) nastopajo tudi drugi gospodarski subjekti. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

V ponudbi mora biti navedeno kateri posel in za kakšno ceno prevzema posamezni podizvajalec. Vrednost posla posameznega podizvajalca ne sme presegati vrednosti posla, ki ga prevzema glavni izvajalec oziroma posamezni partner v skupni ponudbi. Če podizvajalec zahteva naročnikovo

neposredno plačilo, mora biti ta njegova zahteva predložena v ponudbi.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN- 3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, mora izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom javnega naročila.

Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih zahtev in pogojev za priznanje sposobnosti.

3. člen

Ponudniki morajo ponuditi izvedbo javnega razpisa v celoti. Tisti, ki izvedbe v celoti ne bodo ponudili, so iz postopka ocenjevanja ponudb izločeni.

Ponudba mora biti napisana v slovenskem jeziku.

2.2 Predložitev in javno odpiranje ponudb

4. člen

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

1 Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si **najkasneje do 17. 2. 2026 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

5. člen

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 17. 2. 2026** in se bo začelo **ob 12.00 uri** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

2.3 Obveščanje ponudnikov

6. člen

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje **do vključno 13. 2. 2026 do 10.00 ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

Naročnik o vseh odločitvah o oddaji javnega naročila iz 90. člena ZJN-3 obvesti ponudnike tako, da podpisano odločitev objavi na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno ponudniku z dnem objave na portalu javnih naročil.

2.4 Ponudbena dokumentacija

7. člen

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo navedeni obrazci, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem in drugim navodilom iz dokumentacije v zvezi z oddajo naročila. Ponudba mora biti izdelana v skladu z zahtevami naročnika, podpisana in žigosana.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- Rekapitulacija – OBRAZEC-0,
- Podatki o ponudniku – OBRAZEC-1,
- Podatki o partnerju v skupni ponudbi – OBRAZEC-2,
- Seznam podizvajalcev – OBRAZEC-3,
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje – OBRAZEC-4,
- Izjava za ponudnika – OBRAZEC-5,
- Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi – OBRAZEC-5a,
- Izjava o izpolnjevanju ekonomskih in finančnih pogojev – OBRAZEC-6,
- Izjava o referencah ponudnika – OBRAZEC-7,
- Izjava o tehnični in kadrovski usposobljenosti – OBRAZEC-8,
- Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika – OBRAZEC-9,
- Izjava o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo posla – OBRAZEC-10,
- Parafiran vzorec pogodbe – OBRAZEC-11.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

8. člen

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.

V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija) – OBRAZEC-0« v obliki word ali pdf, preostale obrazce ponudbe pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

»Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del »Predračun«, in celotno ponudbo - naloženo v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

9. člen

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu. Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje naročnikovih zahtev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

S predložitvijo izjave za ponudnika se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisano »Izjavo za ponudnika« ali nepodpisano »Izjavo za ponudnika«, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in druge zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije v sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvirniku.

10. člen

Če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte, mora za druge sodelujoče, ki nastopajo v ponudbi, vpisati zahtevane podatke in v razdelek »Izjava – drugi sodelujoči« naložiti izpolnjeno izjavo za vsak prijavljen gospodarski subjekt (fizično ali pravno osebo) posebej.

S predložitvijo izjave za druge gospodarske subjekte se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

11. člen

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- samostojni ponudnik oziroma v primeru skupne ponudbe vodilni ponudniki,
- vsi ostali ponudniki v primeru skupne ponudbe,
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila,
- drugi subjekti v skladu z 81. členom ZJN-3, če gospodarski subjekt uporablja njihovo zmogljivost.

Pogoje za sodelovanje gospodarski subjekti izpolnjujejo skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.

2.5 Pogoji za priznanje sposobnosti

12. člen

Naročnik ponudnikom prizna sposobnost na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev.

2.5.1 Razlogi za izključitev

Naročnik ponudnikom prizna sposobnost na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev.

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.
   Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

   Gospodarski subjekt lahko predloži tudi izpis iz ustreznega sodnega registra, iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev. Izpis se šteje kot dokaz o izpolnjevanju predmetnega pogoja. Izpis ne sme biti starejši od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo prijav ali ponudb.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika – OBRAZEC 5«
in
izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi – OBRAZEC 5a«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika – OBRAZEC 5«
in
izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi – OBRAZEC 5a«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika – OBRAZEC 5«
in
izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi – OBRAZEC 5a«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika – OBRAZEC 5«
in
izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi – OBRAZEC 5a«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

5. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika – OBRAZEC 5«
in
izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi – OBRAZEC 5a«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

6. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

   Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika – OBRAZEC 5«
in
izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi – OBRAZEC 5a«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

7. Na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:
   - ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
   - pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali

- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika – OBRAZEC 5«
in
izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi – OBRAZEC 5a«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1 sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju iz točke 7, tega člena.

2.5.2 Pogoji za sodelovanje

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

8. Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici Evropske unije, v kateri ima ponudnik sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika – OBRAZEC 5«
in
izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi – OBRAZEC 5a«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

Ekonomski in finančni položaj

9. Ponudnik na dan oddaje ponudbe nima blokiranega nobenega transakcijskega računa.

10. Ponudnik sprejema plačilo trideseti (30.) dan od prejema pravilno izstavljenega računa.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju ekonomskih pogojev – OBRAZEC 6

Tehnična in strokovna sposobnost

11. Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh (3) letih od dneva oddaje ponudbe sam ali s partnerji v skupni ponudbi za najmanj dva (2) javna naročnika, ki vodi poslovne knjige in sestavlja letno poročilo na podlagi Zakona o računovodstvu, opravljal računovodske storitve (vodenje poslovnih knjig, sestavljanje letnega poročila in obračun plač) najmanj v trajanju enega (1) poslovnega leta za posameznega naročnika.

DOKAZILO: OBRAZEC-7

Naročnik si pridržuje pravico pred odločitvijo o oddaji naročila od ponudnika zahtevati potrdila za navedene referenčne posle. Ponudnik je dolžan potrdila naročniku predložiti v roku

treh (3) dni od prejema poziva. Če zahtevanih potrdil ne predloži, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

12. Ponudnik mora zagotoviti ustrezne kadrovske in tehnične zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila.

DOKAZILO: OBRAZEC-8

13. člen

Ponudniki morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev in pripisov. Pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Potrdila in druga dokazila so lahko v kopijah, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala.

Naročnik lahko pred izbiro zahteva predložitev ustreznih dokazil za dokazovanje dejstev, navedenih v predloženih izjavah v ponudbi.

14. člen

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika.

Ponudnik mora priložen vzorec pogodbe (OBRAZEC-11) na zadnji strani parafirati in žigosati. S tem potrjuje, da se strinja z vsebino osnutka.

Če pride do statusne spremembe stranke predmetne pogodbe, pridobi status stranke novi subjekt le v primeru, če naročnik s tem soglaša. Enako velja tudi v primeru stečaja ali prisilne poravnave.

2.6 Merila za izbor

15. člen

Naročnik bo najugodnejšega ponudnika izbral na osnovi naslednjih meril

Št.	Merilo	Udeležba (%)
1.	najnižja cena v EUR brez DDV	100

Dodatno merilo v primeru enakih cen:

Če ponudnika oz. če več ponudnikov ponudi enako ceno, bo naročnik kot najugodnejšega ponudnika izbral tistega, ki je prvi oddal ponudbo.

16. člen

Ponudnik mora vrednost ponudbe navesti v evrih (EUR). Ponudnik mora izpolniti vse postavke iz popisa del s cenami na enoto. Ponudba, ki ne vsebuje vseh cen na enoto, se zavrne. Morebiten ponudnikov zapis cene na enoto mere »0« ali »0,00« bo naročnik razlagal, da je ponudnik ceno za zahtevano postavko vključil v ponudbo in jo ponuja brezplačno.

Cene v ponudbi morajo morajo vključevati vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršni koli drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila. V kolikor ponudnik

ponuja popust, ga mora vključiti v končno ponudbeno vrednost.

V ponudbeni ceni so vključeni tudi vsi potni in drugi stroški, ki jih ima ponudnik v zvezi z izvajanjem storitve v kraju sedeža naročnika. Prav tako so vključeni vsi stroški, povezani s programsko opremo, ki se uporablja za izvajanje storitev in do katere ima dostop tudi naročnik.

Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za obdobje dvanajstih (12) mesecev od sklenitve pogodbe. Nadaljnje spreminjane ponudbene cene med trajanjem naročila je določeno v vzorcu pogodbe (OBRAZEC-11).

17. člen

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo za obdobje štirih (4) let.

2.7 Finančna zavarovanja in zavarovanje odgovornosti

18. člen

Ponudnik izjavlja, da bo naročniku v roku desetih (10) dni od podpisa pogodbe izročil bianco podpisano in žigosano menico z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV. Menična izjava mora biti veljavna do vključno šestdeset (60) dni po preteku roka veljavnosti pogodbe (OBRAZEC 10).

Naročnik unovči finančno zavarovanje v primerih kot jih določa pogodba.

2.8 Ostali splošni in posebni pogoji

19. člen

Ponudba mora veljati vsaj še devetdeset (90) dni po roku za oddajo ponudbe. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

20. člen

Če izbrani ponudnik odstopi od podpisa pogodbe ali če ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti iz dokumentacije za izvedbo javnega naročila, si naročnik pridrži pravico, da kot najugodnejšega ponudnika izbere naslednjo dopustno ponudbo na ocenjevalni lestvici.

21. člen

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričeti in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

22. člen

V primeru izvedbe javnega naročila s **podizvajalci**, je potrebno v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka.

23. člen

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh (10) od prejema predloga.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago.

Obveznosti iz tega člena veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe tega člena.

24. člen

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi **zmogljivosti drugih subjektov**, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev ali gradenj in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen.

Če subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti gospodarski subjekt, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje in zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik od ponudnika zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje.

Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

2.9 Pouk o pravnem sredstvu

25. člen

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v sistemu eRevizija v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah v nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevka za revizijo iz prejšnjega odstavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen, če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; namen nakazila – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Odgovorna oseba naročnika
Marko Repnik, direktor

3 MINIMALNE TEHNIČNE ZAHTEVE

Splošne zahteve:

- Ponudnik bo moral zagotoviti računalniško opremo in programsko opremo za vodenje računovodstva, ki je prilagojena zahtevam knjiženja javnih zavodov po 3 nivojskih stroškovnih mestih (različnih virih financiranja, vrsti projekta,...). Računovodski program mora biti kompatibilen z lastnim programom naročnika, ki ga uporablja za fakturiranje in vodenje zalog. V kolikor so potrebni kakršni koli vmesniki, jih je dolžan zagotoviti ponudnik. Ponudnik mora zagotoviti oddaljen dostop do računovodskih programov za prevzem e- računov iz portala UJP ter poskrbeti za začetno izobraževanje uporabe programa in nuditi nadaljnjo pomoč pri njegovi uporabi.
- Računovodja bo delo izvrševal tudi na/v kraju sedeža naročnika (sestanki, sodelovanje pri delu organov in različnih komisij), po potrebi.
- Obračuni plač morajo biti naročniku posredovani v pregled najmanj 3 dni pred izplačilnim dnevom.
- Vsaj en od nominiranih računovodij mora biti dosegljiv za telefonsko svetovanje vsak delovni dan (od ponedeljka do petka).

Seznam knjigovodskih in računovodskih storitev, ki so predmet naročila:

1. **Knjiženje po sistemu dvostavnega računovodstva za določene uporabnike enotnega kontnega načrta po Zakonu o računovodstvu in SRS**

- vključuje vknjižbe v glavno knjigo in pomožne knjige po stroškovnih mestih in nahajališčih (saldakonti, OSS, DI),
- letni obseg dokumentov: 3000 prejetih računov, 1500 izdanih računov, 320 izdanih zahtevkov, 300 ročnih blagajniških dnevnikov s prilogami – ločeno se vodi pet blagajn (TIC, Ekomuzej, Utrip, Fontana in Dom),
- stroški in prihodki se knjižijo po posameznih enotah - trenutno 40 stroškovnih mest in po prireditvah (100 stroškovnih nosilcev), ki jih imajo posamezne enote,
- letni obseg knjižb cca 30.000,
- ločeno vodenje dejavnosti javne službe in tržnih dejavnosti in izdelava ključev – sodil za razvrščanje stroškov med javno službo in tržno dejavnostjo,
- vodenje zalog trgovinskega blaga za štiri skladišča, eno skladišče se vodi v treh enotah (redna zaloga, konsignacija).

2. **Obračun plač in drugih prejemkov**

- obračun plac za 17 zaposlenih po ZSTSPJS in 2 obračuni plač po sistemu javnih del,
- kontrola oddanih podatkov za obračun plač s kolektivno pogodbo, ZOP, ZSTSPJS,
- obračun drugih izplačil fizičnim osebam - podjeme pogodbe in avtorski honorarji po naročilu,
- obračun premij za KDPZJU.

3. **Obračun DDV in knjigovodstvo za potrebe DDV**

- mesečni obračun davka na dodano vrednost,

- obračun davka na dodano vrednost se opravlja ločeno za tri ločene davčne sklope; odbitni deleži po ločenih davčnih knjigah (prodaja, ostalo in Utrip).

4. Poročanja

- priprava XML datoteke za poročanje o plačah v sistemu ZSTSPJS - mesečno,
- poročanja FURS na REK obrazcih,
- poročanja ZRSZZ o izplačilih javnih delavcev,
- poročilo za dohodnino DURS 1x letno,
- tedensko poročanje o prilivih in odlivih sredstev na transakcijskem računu, stanju terjatev in obveznosti,
- po potrebi ODO1,
- mesečno poročanje ustanoviteljici o poslovanju zavoda,
- poročanje ustanoviteljici o stroških po končanih prireditvah,
- poročilo o sredstvih v upravljanju ustanoviteljici 1x letno,
- poročilo o stanju zadolženosti v JS - 4x letno se poroča občini ustanoviteljici,
- poročanje SURS glede na letne razpise.

5. Obračun osnovnih sredstev in drobnega inventarja

- vpis in izločitev v register osnovnih sredstev in drobnega inventarja,
- obračun amortizacije osnovnih sredstev, vodenje sredstev v upravljanju in usklajevanje z občino ustanoviteljico,
- omogočena uporaba aplikacije za elektronski popis osnovnih sredstev (čitalci in programska oprema).

6. Izdelava izkazov

- medletni izkazi prihodkov in odhodkov,
- tekoče spremljanje in obračuni stroškov in prihodkov po prireditvah – nosilcih,
- po naročilu se izkaz prihodkov in odhodkov pripravi tudi med kvartali (rok izdelave do 5 dni),
- bilanca stanja PU,
- priloge k bilanci stanja PU - 2 prilogi,
- izkaz prihodkov in odhodkov PU,
- priloge k izkazu prihodkov in odhodkov PU - 4 priloge,
- pojasnila in razkritja,
- premoženjska bilanca zavoda,
- obračun davka od dohodka pravnih oseb po 9. členu ZDDPO-1,
- izdelava finančnega načrta zavoda po zahtevah ustanovitelja (posebni del, splošni del) in po dejavnostih, ločene dejavnosti javne službe in trga,
- izdelava medletnih rebalansov finančnega načrta.

7. Druge storitve

- opravljanje plačilnega prometa preko UJP-net,
- prejemanje izpiskov in kontrola prometa,
- pošiljanje e-računov preko sistema UJP-net registriranim prejemnikom,
- omogočeno izdajanje gotovinskih računov z aplikacijami ponudnika,

- omogočeno izdajanje naročilnic z aplikacijo ponudnika in vodenje vseh vrst naročil po ZJN za zavode,
- omogočeno izdajanje potnih nalogov in obračun potnih nalogov z aplikacijo ponudnika,
- omogočeno elektronsko podpisovanje prejetih in izdanih računov in izdaja internih certifikatov za podpis elektronskih dokumentov,
- izdelava predlogov za kompenzacije, cesije,
- sodelovanje pri inšpekcijskem, revizijskem pregledu,
- svetovanja za različne potrebe (DDV, delovna zakonodaja, izdajanje računov, finančna svetovanja...),
- izdelava opominov za neplačane račune,
- priprava dokumentacije za različne potrebe - rok priprave do 4 dni,
- urejanje in odlaganje prevzete dokumentacije,
- opominjanje za dostavo manjkajočih listin, zavračanje neverodostojnih listin,
- arhiviranje papirne dokumentacije na sedežu servisa do pet let, plače trajno,
- omogočen e-arhiv za elektronsko izdane dokumente,
- obvezna prisotnost na sejah sveta zavoda in po potrebi sejah strokovnega sveta,
- redno 2x tedensko osebno poročanje direktorju oz. strokovnemu vodji ter po potrebi pomočnikom direktorja o delovanju zavoda (terjatve, opomini, svetovanje glede dejavnosti) na sedežu naročnika,
- izdelava in ažuriranje pravilnikov in drugih aktov povezanih z računovodstvom (pravilnik o računovodstvu, o blagajniškem poslovanju, o potnih nalogih ... ipd.),
- pomoč pri izgradnji in delovanju notranjega informacijskega sistema (povezava računalniških programov Grad, Adopta, ISA in programi na Fontani piv Zeleno zlato).

POMEMBNO: za vodenje računovodstva uporabljamo in želimo ohraniti programski paket Grad.