



Park *Škocjanske jame*
Slovenija

števila: 5201-0030/2026-2
datum: 27. avgust 2026

Javno naročilo storitev
IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE
NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC

VSEBINA DOKUMENTACIJE

1. DEL:

- 1.1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE
- 1.2. PRAVILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
 - 1.2.1. Način prevzema dokumentacije
 - 1.2.2. Dodatna pojasnila
 - 1.2.3. Način in rok za oddajo ponudbe
 - 1.2.4. Umik / sprememba ponudbe
 - 1.2.5. Odpiranje ponudb
 - 1.2.6. Merilo za oddajo javnega naročila
 - 1.2.7. Dopustnost ponudbe
 - 1.2.8. Odločitve v postopku javnega naročila
 - 1.2.9. Vpogled
 - 1.2.10. Pravno varstvo
- 1.3. OSTALA DOLOČILA
 - 1.3.1. Predpisi in uporaba dokumentacije
 - 1.3.2. Jezik postopka in ponudbe
 - 1.3.3. Javnost in zaupnost postopka
 - 1.3.4. Vrednost ponudbe / vir sredstev / plačila
 - 1.3.5. Dodatna naročila

2. DEL:

- 2.1. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI
 - 2.1.1. Razlogi za izključitev
 - 2.1.2. Pogoji za sodelovanje
- 2.2. SAMOSTOJNA PONUDBA / SKUPNA PONUDBA / PONUDBA S PODIZVAJALCEM
 - 2.2.1. Samostojna ponudba
 - 2.2.2. Skupna ponudba
 - 2.2.3. Ponudba s podizvajalcem
- 2.3. FINANČNA ZAVAROVANJA
- 2.4. OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ
 - 2.4.1. Omejitev poslovanja
 - 2.4.2. Udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta

3. DEL:

- 3.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA
 - 3.1.1. Splošno – predmet naročila
 - 3.1.2. Obseg storitev
 - 3.1.3. Organizacija izvajanja storitev in obdobje izvajanja
 - 3.1.4. Informacijsko okolje naročnika
 - 3.1.5. Strokovni standard
- 3.2. VZOREC POGODBE

4. DEL:

- 4.1. PONUDBENI DEL – OBRAZCI IN IZJAVE ZA SESTAVO PONUDBE
 - OBRAZEC št. 1 – Ponudba
 - OBRAZEC št. 2 – Podatki o ponudniku in izjave ponudnika
 - OBRAZEC št. 3 – Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca
 - OBRAZEC št. 4 – Podatki o sponudniku in pooblastilo ter izjave sponudnika
 - ESPD obrazec
 - OBRAZEC št. 5 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta
 - OBRAZEC št. 6 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila
 - OBRAZEC št. 7 – Izjava člana strokovne ekipe

1. DEL

- 1.1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE
- 1.2. PRAVILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
 - 1.2.1. Način prevzema dokumentacije
 - 1.2.2. Dodatna pojasnila
 - 1.2.3. Način in rok za oddajo ponudbe
 - 1.2.4. Umik / sprememba ponudbe
 - 1.2.5. Odpiranje ponudb
 - 1.2.6. Merilo za oddajo javnega naročila
 - 1.2.7. Dopustnost ponudbe
 - 1.2.8. Odločitev v postopku javnega naročila
 - 1.2.9. Vpogled
 - 1.2.10. Pravno varstvo
- 1.3. OSTALA DOLOČILA
 - 1.3.1. Predpisi in uporaba dokumentacije
 - 1.3.2. Jezik postopka in ponudbe
 - 1.3.3. Javnost in zaupnost postopka
 - 1.3.4. Vrednost ponudbe / vir sredstev / plačila
 - 1.3.5. Dodatna naročila

1.1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik: PARK ŠKOCJANSKE JAME, SLOVENIJA, Škocjan 2, 6215 Divača
telefon: +386 5 708 21 00
telefaks: +386 5 708 21 05
spletna stran: <http://www.park-skocjanske-jame.si>
matična številka: 1121715000
ID za DDV: SI 11690151
transakcijski račun: SI56 0110 0603 0254 323

na podlagi 47. člena 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, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25-ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3) vabi ponudnike, da v skladu z zahtevami iz te dokumentacije podajo ponudbo za izvedbo javnega naročila IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC.

Naročnik je za svetovanje v zvezi z izvajanjem in načrtovanjem predmetnega postopka javnega naročila najel družbo ALTUS consulting d.o.o., Karlovška cesta 3A, 1000 Ljubljana, kot izvajalca pomožne nabavne dejavnosti.

Splošni podatki o naročilu:

vrsta postopka	postopek naročila male vrednosti
področje	splošno področje
predmet naročila	storitve
naslov naročila	Izvajanje strokovne podpore in operativno sodelovanje na področju računovodstva, davkov in financ
sklopi	naročilo ni razdeljeno v sklope; ponudbe se odda za celotno naročilo
obdobje oddaje naročila	24 mesecev, predvidoma 01.10.2026 – 30.09.2028, z možnostjo podaljšanja največ do nadaljnjih 24 mesecev in pod pogoji ZJN-3
variantne ponudbe	niso dopustne in se ne bodo upoštevale
način oddaje naročila	naročilo se odda s sklenitvijo pogodbe
rok veljavnosti ponudbe	najmanj štiri (4) mesece od datuma za prejem ponudb
objava	Portal javnih naročil (skladno z 22. členom in 52. členom ZJN-3)
rok za predložitev ponudb	14. september 2026, do 12:00 ure

1.2 PRAVILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

1.2.1 Način prevzema dokumentacije

Ponudniku je skladno z določbami ZJN-3 omogočen neomejen, popoln, neposreden in brezplačen dostop do dokumentacije na Portalu javnih naročil.

1.2.2 Dodatna pojasnila

Dodatna pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila:

Dodatna pojasnila dokumentacije ponudnik lahko zahteva v pisni obliki preko Portala javnih naročil, na za to določenem mestu pri predmetnem javnem naročilu.

Ponudnik lahko zahteva dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo do roka, ki ga je določil naročnik z objavo obvestila o naročilu.

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na Portalu javnih naročil do dva dni pred potekom roka za prejem ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva za dodatno pojasnilo posredovana pravočasno.

Vsa dodatna pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila postanejo sestavni del te dokumentacije in so za ponudnike obvezujoča.

Sprememba ali dopolnitev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila do izteka roka za prejem ponudb s strani naročnika:

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo, kar bo objavil na Portalu javnih naročil. V primeru spremembe ali dopolnitve dokumentacije bo naročnik podaljšal rok za oddajo ponudb samo v primeru, če bi bila dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila bistveno spremenjena. Vse spremembe ali dopolnitve dokumentacije, v kar se štejejo tudi vsi objavljeni odgovori na Portalu javnih naročil, so za ponudnike obvezujoče.

1.2.3 Način in rok za oddajo ponudbe

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in objavljen na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski 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 (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US, 20/18 – OROZ631). 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.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do 14. septembra 2026, do 12:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Naročnik ponudnikom priporoča, da začnejo z oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN dovolj zgodaj (vsaj 1 dan pred potekom roka za prejem ponudb), da ne bi imeli težav z oddajo ponudbe zaradi začasnega nedelovanja sistema ali motenega delovanja sistema ali zaradi morebitnih posodobitev in nadgradenj sistema.

Po poteku roka za prejem ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročanja je na povezavi, ki je objavljena v Obvestilu o naročilu male vrednosti na Portalu javnih naročil.

1.2.4 Umik / sprememba ponudbe

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni.

Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN ne bo videl.

Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba, ki pa mora vsebovati vse zahtevane dokumente v tej dokumentaciji.

1.2.5 Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb, ki je javno, bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **14. septembra 2026** in se bo začelo **ob 13:30 uri** na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje ponudb poteka tako, da informacijski 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, vrednosti ponudbe. Javna objava se avtomatično zaključi po poteku 48 ur. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Naročnik »Zapisnika o odpiranju ponudb« ne bo pošiljal ponudnikom, ki so oddali ponudbe in se objava le-tega v informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«, šteje za vročen ponudniku.

1.2.6 Merilo za oddajo javnega naročila

Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe, ob uporabi naslednjih meril:

- | | |
|--|-------------|
| - Cena | do 80 točk |
| - dodatne strokovne kompetence za izvedbo naročila | do 20 točk. |

Največje število točk, ki jih lahko prejme posamezni ponudnik je 100.

Za naročnika ekonomsko najugodnejša ponudba pomeni ponudbo, ki je dopustna in katera v seštevku točk po vseh merilih prejme najvišje število točk.

1. Merilo »cena«

Po merilu »cena« ponudnik lahko prejme največ 80 točk.

Pri izračunu točk po merilu »cena« bo naročnik upošteval skupno končno vrednost ponudbe brez DDV, ki jo bo ponudnik navedel v OBRAZCU št. 1 – Ponudba.

Naročnik bo ponudbe po merilu »cena« ocenil na podlagi naslednje formule:
(najnižja skupna končna vrednost ponudbe brez DDV / ponudnikova skupna končna vrednost ponudbe brez DDV) x 80 = število točk.

Po navedenem merilu in glede na zgornji izračun bo ponudnik, ki bo ponudil najnižjo skupno končno vrednost ponudbe brez DDV prejel 80 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno število točk manj.

2. Merilo »dodatne strokovne kompetence za izvedbo naročila«

Po navedenem merilu lahko ponudnik prejme največ 20 točk.

Pri oceni ponudb po merilu »dodatne strokovne kompetence za izvedbo naročila« bo naročnik upošteval dodatne strokovne kompetence oseb, ki jih je ponudnik vključil (nominiral) za vodjo strokovne ekipe in namestnika vodje strokovne ekipe. Ostali morebitno nominirani člani strokovne ekipe ne bodo predmet ocenjevanja, lahko pa vplivajo na izbiro naročnika v primeru, ki je naveden v zadnjem odstavku te točke.

Ponudnik po tem merilu lahko za vsako nominirano osebo, ki izkazuje »dodatne strokovne kompetence« prejme največ 10 točk, torej za dve osebi, ki izpolnjujeta merilo, torej največ 20 točk.

Če oseba nominirana za vodjo strokovne ekipe ali oseba nominirana za namestnika vodje strokovne ekipe ob izpolnjevanju zanj postavljenih pogojev izkazuje strokovno kvalifikacijo s področja računovodstva, priznana s strani stanovskih organizacij ali drugih primerljivih strokovnih institucij (npr. GZS – Odbor za poenotenje računovodske poklicne skupine, Slovenski inštitut za revizijo in primerljive) ter dosega strokovni naziv s področja računovodstva (npr. preizkušeni računovodja ali strokovni vodja računovodskega servisa ali primerljivo), oziroma imajo mednarodno priznano računovodsko oziroma revizijsko kvalifikacijo (npr. ACCA), ponudnik prejme 10 točk.

Po navedenem merilu ponudnik prejme točke samo v primeru, da navedbe v OBRAZCU št. 6 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila izkazuje, da oseba, vključena v strokovno ekipo, v celoti izpolnjuje pogoje in ima pridobljen strokovni naziv.

Po navedenem merilu lahko ponudnik prejme največ 20 točk.

V kolikor bi se zgodilo, da po uporabi meril dva ponudnika prejmeta isto število točk, bo med njima naročnik odločil tako, da bo izbral ponudnika, ki je nominiral v strokovno ekipo tretjega člana ekipe, kar presega naročnikov pogoj. V primeru, da bi tudi potem imela ponudnika isto število točk, bo naročnik izbral ponudnika, pri katerem bo tretji član strokovne ekipe izkazoval dodatne strokovne kompetence, ki so predmet ocenjevanja po tem merilu za oziroma namestnika vodje strokovne ekipe.

1.2.7 Dopustnost ponudbe

Dopustna ponudba:

Ponudba se bo štela za dopustno, če jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tej dokumentaciji, prispe pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ne oceni za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Ponudnik mora ponudbi priložiti vso zahtevano dokumentacijo, ki je določena v tej dokumentaciji.

Ponudba:

Ponudba se obvezno odda v elektronski obliki v informacijskem sistemu e-JN.

Ponudnik pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upošteva tudi navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

Ponudnik odda svojo ponudbo na obrazcih, ki so določeni v 4. delu te dokumentacije, ki jo prevzame preko Portala javnih naročil. Pred oddajo ponudbe v informacijskem sistemu e-JN ponudnik ponudbeno dokumentacijo skenira, v PDF obliki. Ponudnik naj pred oddajo ponudbe preveri ali so oddani dokumenti ustrezno skenirani, zapisani in berljivi.

V tej dokumentaciji uporabljen izraz »ponudba« je mišljen tudi kot prijava in kot elektronsko oddana ponudba. Besedne zveze, kot so npr. »predložitev«, pa so, v kolikor ni izrecno določeno drugače, mišljene kot oddaja ponudbe v informacijski sistem e-JN. Zaželeno je, da ponudnik ponudbeno dokumentacijo, ki se v informacijskem sistemi e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«, naloži v obliki enega »stisnjenega dokumenta« v *.zip obliki. Ob tem mora ponudnik upoštevati, da je oddaja ponudbe v sistemu e-JN omejena na 300 MB.

Vsi obrazci morajo biti izpolnjeni, skladno z navodilom na posameznem obrazcu. Ponudnik posamezne obrazce datira, podpiše in žigosa v kolikor posluje z žigom. V primeru, da ponudnik katerega od obrazcev v katerem je na koncu navedena izjava ponudnika o pravno zavezujoči ponudbi, ne bi podpisal, se to ne šteje za pomanjkljivost, saj se ponudnik z oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN obveže, da je oddal pravno zavezujoč dokument, veljaven ves čas veljavnosti ponudbe, kot je to zahtevano v tej dokumentaciji in navedeno v ponudbi, vendar si naročnik pridržuje pravico ponudnika pozvati, da predloži podpisane obrazce.

Ne glede na navedeno, pa so v primeru ponudbe s podizvajalci obvezni podpisani obrazci s strani podizvajalca, v primeru skupne ponudbe pa od partnerja v skupni ponudbi.

V primeru skupne ponudbe morajo biti obrazci in izjave, ki se nanašajo na posameznega partnerja v skupni ponudbi in je v tej dokumentaciji določeno, da morajo biti predloženi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi, podpisani s strani zakonitega zastopnika posameznega partnerja v skupni ponudbi ali s strani pooblaščenih oseb tega partnerja.

V primeru ponudbe s podizvajalci morajo biti obrazci in izjave, ki se nanašajo na posameznega podizvajalca in je v tej dokumentaciji določeno, da morajo biti predloženi za vsakega od podizvajalcev, podpisani s strani zakonitega zastopnika posameznega podizvajalca navedenega v ponudbi oziroma z njihove strani pooblaščenih oseb.

Ponudnik v obrazcih in izjavah, ki so sestavni del te dokumentacije, ne sme spreminjati ali popravljati besedila, ki je pripravljeno s strani naročnika in je že vpisano v obrazce in izjave. V primeru dvoma se upošteva dokumentacija, ki je objavljena na Portalu javnih naročil, z vsemi morebitnimi dodatnimi pojasnili ali spremembami ali dopolnitvami. V primeru, da bo naročnik ugotovil, da je ponudnik spreminjal besedilo v obrazcih, ki ga je določil naročnik, bo ponudbo takega ponudnika izključil.

Če bi bil iz tehničnih razlogov posamezni obrazec izdelan ali izpolnjen drugače, mora besedilo v obrazcu v celoti ustrezati zahtevam naročnika iz te dokumentacije, kar pomeni, da mora besedilo obrazca vsebinsko in pomensko v celoti ustrezati besedilu na predpisanem obrazcu ali izjavi.

Vsak ponudnik sam nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe ali v zvezi s predložitvijo morebitnih pojasnil ali dodatnih dokazil.

Preverjanje prejetih ponudb:

Pri preverjanju prejetih ponudb se upošteva samo elektronsko oddana ponudba v informacijskem sistemu e-JN. V primeru, da bi ponudnik oddal ponudbo ali posamezne dele ponudbe v tiskani obliki naročnik tiskane oblike ponudbe ne bo upošteval.

Naročnik se lahko, ne glede na to, ali je takšna izključitev predvidena v tej dokumentaciji v skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3, odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če bi kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovil, da je ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega ali socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve ni preteklo tri leta.

Dopustne dopolnitve / popravki / pojasnila ponudbe:

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jo predloži ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma, če posamezni dokumenti manjkajo lahko naročnik, v primeru, da sam ne bo mogel preveriti določenega dejstva, zahteva, da ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, ob upoštevanju načela enake obravnave in načela transparentnosti. Očitne in nebitne napake naročnik lahko spregleda.

Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije iz ponudbe se lahko nanaša izključno samo na tiste elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Očitne in nebitne napake naročnik lahko spregleda. Če bo naročnik zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo ponudbe, bo ponudniku poslal poziv preko informacijskega sistema e-JN. Ponudnik bo o zahtevku naročnika obveščen na elektronski naslov, ki ga je vpisal v informacijski sistem e-JN, s strani informacijskega sistema e-JN (generično elektronsko sporočilo).

Za pravilen vpis elektronskega naslova in veljavnost elektronskega naslova, ki ga ponudnik vnese v informacijski sistem e-JN, je odgovoren izključno ponudnik sam. Naročnik v zvezi s tem ne nosi nobene odgovornosti, postopek oddaje javnega naročila pa ne trpi zaradi dejanj, ki bi bila posledica nepravilnega vpisa ali vpisa neveljavnega elektronskega naslova ponudnika ali v primeru, da ponudnik ne bi odprl elektronskega sporočila prejetega s strani informacijskega sistema e-JN. Naročnik si pridržuje pravico, da za korespondenco uporablja tudi elektronski naslov ponudnika naveden v OBRAZCU št. 2 – Podatki o ponudniku in izjave ponudnika. V primeru, da ponudnik v roku, ki ga določi naročnik v pozivu, ob čemer velja prejemna teorija, ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

Računske napake, ki jih naročnik odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb, sme popraviti izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Naročnik ob pisnem soglasju ponudnika lahko popravi tudi napačno zapisano stopnjo DDV v pravilno. V primeru, da ponudnik, ki ga naročnik pozove k predložitvi soglasja za popravilo računskih napak le-tega ne predloži v roku, ki ga določi naročnik, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izključil.

Naročnik ne bo dopustil dopolnitve ali spremembe ponudbe v primeru, da v ponudbi izkazane izkušnje, oziroma referenčno delo za posamezno osebo imenovano za izvedbo storitev svetovanja (člani strokovne ekipe), ki je pogoj za sodelovanje, ne bo ustrezala pogoju v zvezi z referencami (reference vpisane v OBRAZEC št. 6 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila). Na zahtevo naročnika je mogoča samo podaja pojasnil ali predložitev dodatnih dokazil v zvezi z že v ponudbi izkazanimi izkušnjami in referenčnimi deli.

V zvezi z dodatnimi strokovnimi referencami članov strokovne ekipe (strokovni naziv), ki so vezane na merila in se ocenjujejo, naročnik ne bo dopustil dopolnitve ali dodatnih pojasnil ali spremembe referenc (vpisane v OBRAZEC št. 6 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila).

Neobičajno nizka cena:

Če bo naročnik menil, da je glede na njegove zahteve, določene v tej dokumentaciji, ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo preveril ali je ponudba neobičajno nizka in bo od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi. Naročnik bo preveril ali je ponudba neobičajno nizka in jo zavrnil kot neobičajno nizko pod pogoji, ki so določeni v 86. členu ZJN-3.

Predložitev ali navedba neresničnih izjav:

V primeru, da se bo naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Naročnik bo podal Državni revizijski komisiji predlog za uvedbo postopka o prekršku tudi v primeru, če glavni izvajalec ne bo ravnal skladno z 94. členom ZJN-3.

1.2.8 Odločitev v postopku javnega naročila

Ustavitev postopka:

Naročnik ima v skladu s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 pravico pred potekom roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Če bo naročnik ustavil postopek, bo navedeno odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena. Naročnik že predloženih ponudb v informacijskem sistemu e-JN v tem primeru ne bo videl in jih ne bo mogel odpreti.

Zavrnitev vseh prejetih ponudb:

Naročnik lahko v vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če bo naročnik zavrnil vse ponudbe, bo o razlogih za zavrnitev in o svoji odločitvi ali bo začel nov postopek, obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe. Navedeno odločitev bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena.

Odločitev v zvezi z oddajo javnega naročila:

Naročnik bo v zakonsko določenem roku sprejel odločitev v predmetnem postopku javnega naročila in o sprejeti odločitvi obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe.

Naročnik bo z odločitvijo v postopku javnega naročila obvestil ponudnike na način, da bo podpisano odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena. Odločitev postane pravnomočna z dnem, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva.

Sklenitev pogodbe:

Po poteku obdobja mirovanja in s tem pravnomočnosti odločitve v postopku oddaja javnega naročila bo naročnik z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo. Izbrani ponudnik bo moral pristopiti k podpisu pogodbe v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru se šteje, da odstopa od svoje ponudbe in od podpisa pogodbe. V primeru, da izbrani ponudnik ne bo pristopil k podpisu pogodbe v roku, ki ga določi naročnik lahko poda predlog za uvedbo prekrška Državni revizijski komisiji, skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

Odstop od izvedbe naročila:

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov.

Ti so, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. V primeru, da bi naročnik odstopil od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne bo sklenil pogodbe, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa bo pisno obvestil vse ponudnike.

Nobena oddana ponudba ali nobena dopustna ponudba:

V primeru, če naročnik v predmetnem postopku javnega naročanja ne bo prejel nobene ponudbe ali nobene ustrezne ponudbe, bo oddal naročilo po postopku s pogajanjem brez predhodne objave, skladno s točko a) prvega odstavka 46. člena ZJN-3. Za neustrezno se šteje ponudba, če ni relevantna za predmetno javno naročilo, ker brez bistvenih sprememb očitno ne ustreza potrebam in zahtevam naročnika, ki so določene v tej dokumentaciji. Naročnik bo oddal v prej navedenih primerih javno naročilo po postopku s pogajanjem brez predhodne objave le v primeru, da bo izpolnjeni zakonski pogoji za izvedbo navedenega postopka.

V primeru, da bi naročnik v predmetnem postopku javnega naročanja prejel le ponudbe, ki niso skladne s to dokumentacijo ali ki bi prispele prepozno ali za katere bi naročnik ugotovil, da so neobičajno nizke ali ponudbe ponudnikov, ki niso ustrezno usposobljeni ali ponudbe, katerih cena bi presegala naročnikova zagotovljena sredstva, bo naročilo oddal po konkurenčnem postopku s pogajanjem, skladno s točko b) prvega odstavka 44. člena ZJN-3. Naročnik bo oddal v prej navedenih primerih javno naročilo po konkurenčnem postopku s pogajanjem le v primeru, da bodo izpolnjeni zakonski pogoji za izvedbo navedenega postopka.

1.2.9 Vpogled

Po objavi odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik na zahtevo ponudnika dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika skladno s 35. členom ZJN-3. Ponudnik lahko zahteva vpogled v dveh delovnih dneh od objave odločitve, naročnik pa bo dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najpozneje v dveh delovnih dneh od prejema zahteve. Vpogled je brezplačen. Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije naročnik ponudniku lahko zaračuna materialne stroške.

1.2.10 Pravno varstvo

Pravno varstvo je zagotovljeno skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 60/17, 72/19, 83/25 - ZOUL; v nadaljevanju ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo mora vsebovati: ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo; ime naročnika; oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti; predmet javnega naročila; pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem; ter potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena ZPVPJN. Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

V predrevizijskem postopku, ki poteka pred naročnikom, se zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, skladno s 25. členom ZPVPJN, vloži najpozneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. V primeru spremembe ali dopolnitve navedb 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 o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika, vendar ne po roku, ki je določen za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo se, v predrevizijskem postopku, vloži preko portala eRevizija. Vlagatelj zahtevka mora ob vložitvi zahtevka za revizijo plačati takso v višini 2.000,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo. Taksa se plača na podračun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati sklic na številko: model 11 16110-7111290-(šestmestna številka objave javnega naročila na Portalu javnih naročil)26.

1.3 OSTALA DOLOČILA

1.3.1 Predpisi in uporaba dokumentacije

Predpisi:

Javno naročilo se izvaja na podlagi naslednjih predpisov:

- 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, 83/25 – ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3)
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 60/17, 72/19, 83/25 – ZOUL; v nadaljevanju ZPVPJN)
- Uredbe o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16)
- Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 83/01, z vsemi spremembami in dopolnitvami)
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb, 16/23 – ZZPri)
- ostalih predpisov, ki urejajo področje javnega naročanja in ostalih predpisov, ki urejajo področje predmet javnega naročila.

Uporaba dokumentacije:

Ponudnik, ki prevzame dokumentacijo, se obvezuje, da jo bo uporabil samo za izdelavo ponudbe. Vsebina dokumentacije je zaščitena. Dokumentacija je pripravljena in namenjena samo predmetnemu javnemu naročilu. Vsebine dokumentacije udeleženci razpisa in druge osebe ne smejo kopirati, razen v delih, kjer je v dokumentaciji tako navedeno. V primeru kršitve se zoper storilca lahko uveljavlja odškodninska odgovornost.

1.3.2 Jezik postopka in ponudb

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo mora biti napisana v slovenskem jeziku.

1.3.3 Javnost in zaupnost postopka

Naročnik ne sme razkriti informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ZJN-3 ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik mora zagotoviti varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Imena ponudnikov in predložene ponudbe so do roka, določenega za odpiranje ponudb, poslovna skrivnost in se v informacijskem sistemu e-JN ne razkrijejo.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

Ponudnik naj obrazce, izjave in dokumente, za katere meni, da sodijo pod varstvo osebnih podatkov, zaupne ali poslovno skrivnost, označi s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu, izjavi ali dokumentu, mora biti zaupni del označen, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne ali kot poslovno skrivnost tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo označene s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni kot navedeno, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi sodijo pod zaupne podatke, poslovno skrivnost ali varstvo osebnih podatkov.

Naročnik bo kot zaupne podatke obravnaval tudi v primeru, če v ponudbi podatki, ki sodijo pod varstvo osebnih podatkov ali poslovno skrivnost ne bodo označeni na prej navedeni način, pa bo ponudnik ponudbi priložil sklep o določitvi poslovne skrivnosti, izdan skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe.

Ob tem naročnik seznanja ponudnike, da je dolžan sklep o določitvi poslovne skrivnosti, ki ga izda ponudnik skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe upoštevati tudi, če ta ni predložen v ponudbi, pa ga ponudnik predloži v katerikoli fazi postopka javnega naročanja.

Ponudniki morajo pri določanju zaupnosti ali poslovne skrivnosti upoštevati določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3, ki določa, da so javni podatki »specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril«.

V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo določbi drugega odstavka 35. člena ZJN-3, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zakoniti zastopnik ali njegov pooblaščenec poda pisno izjavo ali izjavo na zapisnik, da umika oznako zaupnosti, podpisano s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali z njegove strani pooblaščene osebe. Naročnik si pridržuje pravico sam umakniti oznako zaupnosti iz dokumentov in podatkov, ki v skladu z zakonom sodijo pod javne podatke in iz obrazcev v katerih ni podatkov, ki bi pomenili poslovno skrivnost ali varstvo osebnih podatkov. Prav tako naročnik ne odgovarja za razkritje informacij, ki bi bilo posledica napačno vloženi dokumentov s strani ponudnika v informacijski sistem e-JN, ki se sistemsko razkrijejo v postopku javnega odpiranja ponudb.

1.3.4 Vrednost ponudbe / vir sredstev / plačila

Vrednost ponudbe:

Vrednost ponudbe mora biti izražena v EUR. Ponudnik mora vrednost ponudbe izračunati in vpisati na dve decimalni mesti.

Za ponudnika, ki odda ponudbo po tem javnem razpisu se šteje, da je v celoti proučil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila, to je izvedba storitev strokovne podpore računovodski službi ter svetovanja s področja računovodstva, davkov in financ za potrebe naročnika, vključno s predvideno osebno prisotnostjo svetovalca na naslovu naročnika in njegovo siceršnjo dosegljivostjo, potnimi in ostalimi morebitnimi stroški vezanimi na izvedbo storitev, vse sodelovanje z naročnikom in vse zahteve naročnika iz te dokumentacije.

Končna ponudbena vrednost mora, kot navedeno, vsebovati vse stroške v zvezi z izvedbo storitev svetovanja, ob upoštevanju, da:

- morajo biti v ceno vključene vse svetovalne storitve, osebna prisotnost svetovalca na naslovu naročnika v zahtevanem obsegu, dosegljivost in odzivnost svetovalca preko telefona ali elektronske pošte, stroški dela in materialni stroški, ki jih ima ponudnik z izvedbo storitev, ne glede na to ali je tako v tej dokumentaciji določeno ali ne, razen del, za katere je ali če je v tej dokumentaciji izrecno navedeno, da ne bodo strošek ponudnika,
- morajo biti storitve izvedene skladno z veljavno zakonodajo Republike Slovenije, ki ureja računovodstvo, davke, javne finance in poslovanje javnih zavodov, ter skladno s pravili računovodske in finančne stroke,
- morajo biti upoštevani vsi stroški, ki jih bo imel ponudnik v zvezi s celovito izvedbo storitev ter vsi stroški vezani na sodelovanje z naročnikom.

Ponudbena vrednost mora biti izračunana po načelu fiksnih cen, naročnik ne bo priznaval nikakršnih dodatnih stroškov ali naknadnih podražitev, razen v primeru dodatnih nepredvidenih storitev, za katere naročnik in ponudnik v času tega javnega razpisa nista mogla vedeti, pod pogojem, da bodo za oddajo dodatnih storitev izpolnjeni pogoji po zakonu, ki ureja področje javnega naročanja.

Vir sredstev:

Naročnik ima sredstva za plačilo storitev vezanih na predmetno javno naročilo zagotovil v finančnem načrtu Javnega zavoda Park Škocjanske jame, Slovenije v letu 2026 in nato v vsakem posameznem letu oddaje javnega naročila.

Plačila:

Naročnik bo izbranemu ponudniku plačeval za opravljeno storitev v roku 30 brezobrestnih dni od uradno prejetih računov, ki jih bo izbrani ponudnik izstavljal naročniku mesečno.

Naročnik bo vrednost za izstavitev mesečnega računa izračunal na način, da bo skupno vrednost ponudbe izbranega ponudnika razdelil na 24 enakih delov in tako dobil mesečno vrednost za izstavitev računa, ki ga bo izbrani ponudnik po vsakem zaključenem mesecu izvajanja naročila zaračunaval naročniku.

Mesečni račun bo izbrani ponudnik izstavljal naročniku do osmega (8.) dne v tekočem mesecu za pretekli mesec. Iz vsakega izstavljenega računa ali njegove priloge morajo biti razvidne storitve opravljene v preteklem mesecu.

Pri izstavitvi vsakega mesečnega računa se mora izbrani ponudnik sklicevati na pogodbo.

Ponudnik se zaveže, da bo vse račune naročniku pošiljal v elektronski obliki (e-Račun).

Če bo izbrani ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalcem in bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo, bodo neposredna plačila podizvajalcu obvezna, skladno s petim odstavkom 94. člena ZJN-3. Navedena obveznost bo zavezovala tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. V primeru, da bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo bo moral glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec bo moral predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika, glavni izvajalec pa bo moral svojemu računu priložiti račun podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, le to v skladu s šestim odstavkom 94. člena ZJN-3 ni obvezno. V navedenem primeru bo naročnik od glavnega izvajalca, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa zahteval, da mu pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. V primeru, da glavni izvajalec naročniku ne bo posredoval svoje pisne izjave in pisne izjave podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, skladno s sedmim odstavkom 94. člena ZJN-3.

1.3.5 Dodatna naročila

Pogodba o izvedbi javnega naročila brez novega postopka javnega naročanja se bo lahko spremenila v primeru dodatnih storitev, ki jih izvaja prvotni izvajalec, če so potrebne, čeprav niso bile vključene v prvotno javno naročilo, in če zamenjava izvajalca:

- ni mogoča iz ekonomskih ali tehničnih razlogov, kot so zahteve glede zamenljivosti in storitvami, naročenimi v okviru prvotnega javnega naročila, ter
 - bi naročniku povzročila velike nevšečnosti ali znatno podvajanje stroškov
- ali če je sprememba potrebna zaradi okoliščin, ki jih skrben naročnik ni mogel predvideti in sprememba ne spreminja splošne narave javnega naročila.

Dodatne storitve so mogoče v primeru, če sprememba, ne glede na njeno vrednost ni bistvena, kar določa četrti odstavek 95. člen ZJN-3. V navedenem primeru kakršnokoli zvišanje cene ne sme presegati 30 odstotkov vrednosti prvotne pogodbe o izvedbi javnega naročila. Če je opravljenih več zaporednih sprememb, velja ta omejitev za vrednost vseh sprememb skupaj.

2. DEL

- 2.1. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI
 - 2.1.1. Razlogi za izključitev
 - 2.1.2. Pogoji za sodelovanje
- 2.2. SAMOSTOJNA PONUDBA / SKUPNA PONUDBA / PONUDBA S PODIZVAJALCEM
 - 2.2.1. Samostojna ponudba
 - 2.2.2. Skupna ponudba
 - 2.2.3. Ponudba s podizvajalcem
- 2.3. FINANČNA ZAVAROVANJA
- 2.4. OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ
 - 2.4.1. Omejitev poslovanja
 - 2.4.2. Udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta

2.1 POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 in pogoje, ki so določeni v tej dokumentaciji. V primeru, da ponudnik odda skupno ponudbo ali v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je v nadaljevanju točke 2.1. tako navedeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi in/ali vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoje za priznanje sposobnosti morajo izpolnjevati tudi gospodarski subjekti na kapacitete katerih se sklicuje ponudnik, skladno z 81. členom ZJN-3. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje v nadaljevanju navedenih pogojev s predložitvijo ESPD obrazca in dodatno zahtevanih dokazil. Naročnik lahko od ponudnika zahteva, da predloži dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev, razen dokazil, ki se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, naročniku ne posreduje zahtevanih dokazil, bo naročnik njegovo ponudbo izključil.

2.1.1 Razlogi za izključitev

Razlog 1:

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, z vsemi spremembami in dopolnitvami; v nadaljnjem besedilu KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:

- terorizem (108. člen KZ-1)
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1)
- ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponaređanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),

- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Razlog 2:

Naročnik bo iz sodelovanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti pred potekom roka za prejem ponudb ali prijav znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če do poteka roka za prejem ponudb ali prijav ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let od roka za oddajo ponudb ali prijav.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Razlog 3:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če je ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Razlog 4:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri ponudniku ugotovil najmanj dve kršitvi 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. Pri navedenem pogoju bo naročnik upošteval določila ZJN-3 v zvezi s popravnim mehanizmom.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Razlog 5:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja 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.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

Razlog 6:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če bo lahko z ustreznimi sredstvi izkazal, da je ponudnik zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi. Pogoj mora izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt iz 81. člena ZJN-3.

2.1.2 Pogoji za sodelovanje

Pogoj 1:

Naročnik bo izključil iz postopka javnega naročanja ponudnika, ki ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, kar pomeni, da mora biti ponudnik vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti tudi vsak od partnerjev v skupni ponudbi, za dela, ki jih prevzema posamezni partner v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak od podizvajalcev naveden v ponudbi, za dela, ki jih prevzema posamezen podizvajalec naveden v ponudbi.

Pogoj 2:

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, ki je imel v zadnjih šestih mesecih, šteto od datuma objave javnega naročila na Portalu javnih naročil, blokiran račun iz razloga neporavnanih obveznosti iz naslova zakonitih prežिवnin, odškodnin za škodo nastalo zaradi porušenega zdravja, odškodnin zaradi izgube delovne zmožnosti, odškodnin zaradi smrti preživljalca, davčnega dolga ali stroškov prisilne izterjave, sodnih sklepov o izvršbi ali iz naslova izvršnice za več kot 10 zaporednih dni.

V primeru skupne ponudbe pogoj velja za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru ponudbe s podizvajalci pogoj velja za vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi.

Pogoj 3:

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, ki v zadnjem zaključenem poslovnem letu pred objavo javnega naročila, torej leto 2025, ni imel letnega prometa (čistih prihodkov od prodaje) najmanj v višini 200.000 EUR. Naročnik je minimalni letni promet določil v višini približno štirikratnika ocenjene letne vrednosti javnega naročila. S tem zagotavlja, da predmetno naročilo ne predstavlja pretežnega dela poslovanja izvajalca, kar zmanjšuje tveganja poslovne odvisnosti od enega naročnika ter prispeva k stabilnemu in neprekinjenemu izvajanju storitev skozi celotno pogodbeno obdobje.

V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnijo vsi partnerji v skupni ponudbi skupaj.

Pogoj 4:

Ponudnik mora biti strokovno in tehnično sposoben izvesti naročilo, ki je predmet javnega naročanja in razpolagati z ustreznimi kadri in ustrezno strojno in programsko opremo.

Ponudnik mora izkazati, da tako vodja in kot namestnik vodje strokovne ekipe, ki ju je nominiral v strokovno ekipo, na dan objave javnega razpisa:

- ima najmanj tri (3) leta izkušenj na področju računovodstva javnih zavodov, ki ustvarjajo prihodke tudi na trgu in to tako s trženjem javne službe, kakor s tržnimi dejavnostmi in
- izkazuje najmanj eno referenco, da je v zadnjih petih (5) letih sodelovala pri izvajanju storitev računovodskega, davčnega in finančnega svetovanja najmanj enemu javnemu zavodu, ki izvaja javno službo, ustvarja prihodke tudi na trgu, vodi ločeno spremljanje javne in tržne dejavnosti, je zavezanec za DDV in izvaja oziroma sodeluje pri projektih, financiranih iz državnih ali evropskih sredstev.

Ponudnik mora zagotoviti, da so njegova programska orodja, oprema in način dela združljivi z informacijskim okoljem naročnika v obsegu, potrebnem za nemoteno izvajanje pogodbenih storitev.

V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnijo vsi partnerji v skupni ponudbi skupaj, lahko pa jo ponudnik izpolnjuje tudi s podizvajalcem, vendar pa mora v tem primeru vodjo strokovne ekipe nominirati ponudnik izmed svojih zaposlenih (vodja strokovne ekipe mora biti v rednem delovnem razmerju pri ponudniku).

Pojasnilo: V tem pogoju zahtevana referenca in pogoj za osebi imenovani v strokovno ekipo ponudnika je pogoj za sodelovanje in ne bo predmet ocenjevanja.

Zahtevana dokazila za Pogoje pod točko 2.1.:

- ESPD obrazec, ki je izpolnjen (preko aplikacije, ki je dostopna na Portalu javnih naročil), datiran, žigosan in podpisan v tiskani obliki ali xml obliki, za ponudnika, vsakega podizvajalca, vsakega od partnerjev v skupni ponudbi (soponudnika) in vsak drug gospodarski subjekt na katerega kapacitete se ponudnik sklicuje,
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan OBRAZEC št. 1 – Ponudba,
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan OBRAZEC št. 2 – Podatki o ponudniku in izjave ponudnika obrazca ni potrebno izpolniti v delu, ki se nanaša na osebe za zastopanje in/ali nadzor in/ali odločanje, če ponudnik za vsako osebo za zastopanje in/ali nadzor in/ali odločanje vpiše podatek EMŠO),
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan OBRAZEC št. 6 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila,
- izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan OBRAZEC št. 7 – Izjava člana strokovne ekipe;

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva predložitev izjav, dokumentov ali ustreznih dokazil, ki bi dokazovala izpolnjevanje pogojev in zahtev naročnika iz te dokumentacije. V kolikor naročnik v roku, ki ga bo določil, ne bo prejel zahtevanih in ustreznih dokazil, bo ponudbo takega ponudnika izključil. Dodatna dokazila, ki jih lahko zahteva naročnik so dokazila, ki objektivno dokazujejo izpolnjevanje pogojev in zahtev naročnika iz te dokumentacije, predvsem pa dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev navedenih v točki 2.1. te dokumentacije.

Ponudbo ponudnika, ki ne bo v celoti izpolnil vseh pogojev za priznanje sposobnosti in zahtev naročnika bo naročnik izključil.

2.2 SAMOSTOJNA PONUDBA / SKUPNA PONUDBA / PONUDBA S PODIZVAJALCEM

Vsak ponudnik v tem postopku javnega naročila lahko predloži samo eno ponudbo. V primeru, da bi ponudnik predložil več kot eno ponudbo bo naročnik vse prejete ponudbe takega ponudnika izključil.

2.2.1 Samostojna ponudba

Samostojna ponudba pomeni, da ponudnik predloži samostojno ponudbo brez partnerjev v skupni ponudbi in brez podizvajalcev. V navedenem primeru mora biti ponudnik v celoti tehnično in strokovno sam sposoben izvesti naročilo, ki je predmet javnega razpisa.

2.2.2 Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov – skupna ponudba. Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pri skupni ponudbi se izpolnjevanje pogojev, kjer je v točki 2.1. te dokumentacije tako navedeno, ugotavlja za vsakega od ponudnikov v skupini posebej, medtem ko se ostali pogoji za priznanje sposobnosti ugotavljajo za vse ponudnike v skupini skupaj.

V primeru, da bo v postopku predmetnega javnega naročila izbrana ponudba, ki jo predloži skupina ponudnikov, bo moral ponudnik (skupina ponudnikov v skupni ponudbi) pred podpisom pogodbe naročniku izročiti pravni akt o skupni izvedbi naročila (pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju). Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral vsebovati:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost storitev oziroma pogodbenih obveznosti, ki jih prevzema vsak partner v skupni ponudbi,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini posebej,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini
- rok trajanja pravnega akta.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila bo moral biti datiran, podpisan in žigosan v kolikor se pri poslovanju uporablja žig, s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi.

Če ponudnik predloži skupno ponudbo so za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi obvezni naslednji obrazci:

- OBRAZEC št. 4 – Podatki o soponudniku in pooblastilo ter izjave soponudnika (obrazca ni potrebno izpolniti v delu, ki se nanaša na osebe za zastopanje in/ali nadzor in/ali odločanje, če soponudnik za vsako osebo za zastopanje in/ali nadzor in/ali odločanje vpiše podatek EMŠO)
- ESPD obrazec, predložen na način, kot je zahtevano za ponudnika
- OBRAZEC št. 5 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta.

2.2.3 Ponudba s podizvajalcem

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje in predloži ponudbo s podizvajalcem. Za podizvajalca se šteje gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- dokazilo o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje,
- predložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V primeru, da bi med izvajanjem predmetnega javnega naročila prišlo do sprememb (sprememb pri podizvajalcih, ki so že navedeni v ponudbi ali vključitev novega podizvajalca) bo moral glavni izvajalec naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij o že vključenih podizvajalcih in/ali poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava vključiti v izvajanje storitev po sklenjeni pogodbi, in sicer najpozneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke, ki se nanašajo na sposobnost in so navedeni v točki 2.1. te dokumentacije. Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če bodo zanj obstajali razlogi za izključitev zaradi neizpolnjevanja osnovnih pogojev za priznanje sposobnosti, ki so navedeni v točki 2.1. te dokumentacije. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev ali če bi njegova vključitev objektivno ogrozila pravočasno in kakovostno izvedbo pogodbe. V primeru, da bo naročnik zavrnil novega podizvajalca bo obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za vključitev novega podizvajalca v dela po sklenjeni pogodbi za predmetno javno naročilo.

Neposredna plačila podizvajalcem so obvezna le v primeru, da bo podizvajalec to zahteval. V primeru, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo to zavezuje tako naročnik kot glavnega izvajalca. Če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo mora:

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

V primeru, da podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila, bo naročnik od glavnega izvajalca (izbranega ponudnika) zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom tega javnega naročila. V kolikor glavni izvajalec (izbrani ponudnik) v zvezi s podizvajalci ne bo ravnal skladno z navedenim v tej točki oziroma skladno s 94. členom ZJN-3 bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku.

Če ponudnik predloži ponudbo s podizvajalcem so za vsakega od podizvajalcev navedenih v ponudbi obvezni naslednji obrazci:

- OBRAZEC št. 3 – Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca (Izjava o sprejemanju pogojev in upoštevanju veljavnih predpisov, obrazca ni potrebno izpolniti v delu, ki se nanaša na osebe za zastopanje in/ali nadzor in/ali odločanje, če podizvajalec za vsako osebo za zastopanje in/ali nadzor in/ali odločanje vpiše podatek EMŠO)
- ESPD obrazec, predložen na način, kot je zahtevano za ponudnika
- OBRAZEC št. 5 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta.

2.3 FINANČNA ZAVAROVANJA

Glede na naravo storitev, ki so predmet tega javnega naročila, naročnik ocenjuje, da se tveganja, povezana z izvedbo naročila, učinkoviteje obvladujejo z zahtevami glede strokovne usposobljenosti izvajalca, zavarovanjem poklicne odgovornosti ter ustreznimi pogodbenimi določili kot z uporabo finančnih zavarovanj za resnost ponudbe ali dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Zato naročnik posebnih finančnih zavarovanj za resnost ponudbe ali dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ne zahteva.

Naročnik pa bo od ponudnika zahteval, da ima ves čas trajanja pogodbe sklenjeno veljavno zavarovanje odgovornosti za škodo, nastalo pri opravljanju dejavnosti, ki vključuje poklicno odgovornost pri izvajanju storitev, ki so predmet tega javnega naročila, v zavarovalni višini najmanj 50.000,00 EUR.

Izbrani ponudnik mora kopijo veljavne zavarovalne police oziroma drugega dokazila o sklenjenem zavarovanju predložiti naročniku najkasneje v roku 10 dni od sklenitve pogodbe. Če izbrani ponudnik tega ne stori, gre za bistveno kršitev pogodbenih obveznosti, zaradi katere lahko naročnik odstopi od pogodbe.

2.4 OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ

2.4.1 Omejitve poslovanja

Kot to določa 35. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – Zdeb, 16/23 – ZZPri) organ ali organizacija javnega sektorja, ki je med drugim zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ne sme naročati blaga, storitev ali gradnje, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:

- udeležen kot poslovođa, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali
- je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

Zgoraj navedena prepoved velja tudi za poslovanje organa ali organizacije javnega sektorja s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom kot fizično osebo.

Prepoved poslovanja in prepoved veljata tudi za ožje dele občine (vaške, krajevne ali četrtne skupnosti), ki imajo lastno pravno subjektiviteto, če je občinski funkcionar član sveta ožjega dela občine ali če se posamezen posel lahko sklene le z njegovim soglasjem.

Skladno s 36. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije funkcionar v roku dveh let po prenehanju funkcije v razmerju do organa, pri katerem je opravljal svojo funkcijo, ne sme nastopiti kot predstavnik poslovnega subjekta, ki s tem organom ima ali vzpostavlja poslovne stike. Organ ali organizacija javnega sektorja, v katerem je funkcionar opravljal funkcijo v roku enega leta po prenehanju funkcije ne sme poslovati s subjektom, v katerem je bivši funkcionar neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu.

Pogodba ali druge oblike pridobivanja sredstev, ki so v nasprotju z določbami 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, so nične.

Ponudnik z izpolnitvijo in podpisom OBRAZCA št. 2 – Podatki o ponudniku in s tem tudi izjave ponudnika z izjavo o omejitvah poslovanja jamči, da ni ovir za podpis pogodbe in izvršitev javnega naročila glede na 35. in 36. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije.

V primeru skupne ponudbe je izjava o omejitvah poslovanja obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi in jo vsak partner poda v OBRAZCU št. 4 Podatki o sponudniku in pooblastilo ter izjave sponudnika.

V primeru ponudbe s podizvajalci je za vsakega podizvajalca, kot obvezen del ponudbe, potrebno priložiti OBRAZEC št. 3 – Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca, kjer je vključena tudi izjava o omejitvah poslovanja.

2.4.2 Udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta

Skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – Zdeb, 16/23 – ZZPri) mora izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom naročniku predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Navedeno izjavo oziroma podatke je naročnik na zahtevo Komisije za preprečevanje korupcije dolžan posredovati le-tej. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih ima to za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik mora navedeno izjavo pridobiti tudi od vsakega od partnerjev v skupni ponudbi in od vsakega podizvajalca navedenega v ponudbi.

Komisija za preprečevanje korupcije je predlagala naročnikom, da izjavo pridobijo dovolj zgodaj, da bo v primeru, če bi naročnik ugotovil obstoj okoliščin, ki predstavljajo nasprotje interesov ali omejitev poslovanja, še vedno lahko izbral drugega ponudnika ali izvedel druge potrebne ukrepe (kot npr. izločitev uslužbenca iz konkretnega postopka javnega naročanja).

Ponudnik ponudbi priloži izpolnjen, datiran, podpisan in v primeru poslovanja z žigom tudi žigosan OBRAZEC št. 5 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta.

V primeru skupne ponudbe je izpolnjen, datiran, podpisan in v primeru poslovanja z žigom tudi žigosan OBRAZEC št. 5 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od partnerjev v skupini ponudbi.

V primeru ponudbe s podizvajalci je izpolnjen, datiran, podpisan in v primeru poslovanja z žigom tudi žigosan OBRAZEC št. 5 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta obvezna priloga ponudbi tudi za vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi.

Namesto OBRAZCA št. 5 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta se lahko priloži lastna izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta, ki pa mora vsebovati vse podatke, kot so zahtevani v OBRAZCU št. 5.

3. DEL

- 3.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA
 - 3.1.1. Splošno – predmet naročila
 - 3.1.2. Obseg storitev
 - 3.1.3. Organizacija izvajanja storitev in obdobje izvajanja
 - 3.1.4. Informacijsko okolje naročnika
 - 3.1.5. Strokovni standard
- 3.2. VZOREC POGODBE

3.1 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

3.1.1 Splošno – predmet naročila

Predmet javnega naročila je izvajanje strokovne podpore in operativno sodelovanje z računovodsko službo in vodstvom javnega zavoda Park Škocjanske jame, Slovenija, na področju računovodstva, davkov in financ.

Kadar se storitve izvajajo na lokaciji naročnika, se ta lokacija nahaja na naslovu uprave parka Škocjan 2, 6215 Divača, lahko pa tudi na drugih lokacijah kjer ima park prostore.

Naročnik samostojno izvaja operativne računovodske funkcije, zlasti vodenje glavne knjige in pomožnih knjig, evidenc osnovnih sredstev in zalog, obračun plač, obračun DDV, plačilni promet ter druga redna računovodska opravila.

Ponudnik ne prevzema izvajanja operativnega računovodstva naročnika kot celote. Njegove storitve obsegajo predvsem pripravo računovodskih in finančnih poročil, rebalansov, analiz ter druge strokovne podlage za potrebe naročnika. Po predhodnem dogovoru z naročnikom lahko izvaja tudi posamezne operativne računovodske naloge. Poleg tega zagotavlja strokovno podporo pri izvajanju računovodskih postopkov, preverja njihovo pravilnost in skladnost z veljavnimi predpisi, pripravlja predloge izboljšav ter nudi strokovno pomoč zaposlenim v računovodski službi. Ponudnik ne prevzema poslovođenja, funkcije odgovorne osebe računovodstva niti odgovornosti za poslovne ali druge odločitve naročnika.

Naročnik poleg izvajanja javne službe opravlja tudi tržno dejavnost (nejavni vir financiranja javne službe – prodaja vstopnic in trgovina s spominki), zaradi česar mora ponudnik zagotavljati strokovno podporo zlasti pri razmejevanju javne službe in tržne dejavnosti, določanju sodil, davčni obravnavi poslovnih dogodkov ter drugih računovodskih vprašanjih, povezanih z izvajanjem obeh dejavnosti.

Naročnik je skoraj praviloma partner ali vodilni partner številnih projektov (trenutno v letu 2026, pri 12 projektih), ki so sofinancirani iz državnega proračuna ali pa iz skladov EU, pri čemer s strani sofinancerjev projektov običajno nastopajo zahteve po jasni revizijski sledi realizacije projektov in ločenem prikazu na stroškovnih mestih, ki omogoča kasnejši nadzor namenske porabe. Glede na to naročnik od ponudnika pričakuje, da ima izkušnje tudi na tem področju.

Zaradi zagotavljanja strokovne kontinuitete, neprekinjene razpoložljivosti strokovne podpore ter zagotavljanja medsebojnega strokovnega preverjanja rešitev mora ponudnik zagotoviti strokovno ekipo najmanj dveh oseb.

Namen javnega naročila ni prenos izvajanja računovodskih opravil na zunanega izvajalca, temveč predvsem zagotavljanje stalne strokovne podpore računovodski službi in vodstvu naročnika pri obravnavi zahtevnejših računovodskih, davčnih, finančnih in projektnih vprašanj in operativno sodelovanje.

Naročnik s tem javnim naročilom ne pridobiva zgolj posameznih svetovalnih storitev, temveč dolgoročno strokovno partnerstvo, ki poleg priprave računovodskih in finančnih poročil, rebalansov, analiz ter drugih strokovnih podlag vključuje tudi izvajanje dogovorjenih strokovnih računovodskih nalog in stalno strokovno podporo računovodski službi. Cilj sodelovanja je zmanjševanje računovodskih, davčnih, finančnih in projektnih tveganj, zagotavljanje zakonitega, pravilnega in učinkovitega poslovanja ter pravočasna strokovna podpora pri sprejemanju poslovnih odločitev.

Zaradi kompleksnosti poslovanja naročnika, ki poleg izvajanja javne službe opravlja tudi tržno dejavnost, sodeluje pri izvajanju projektov, financiranih iz državnih in evropskih sredstev, ter posluje v okolju pogostih sprememb računovodske, davčne in finančne zakonodaje, naročnik ocenjuje, da posameznik sam ne more zagotavljati zadostne ravni strokovne podpore, kontinuitete dela in strokovnega preverjanja zahtevnejših strokovnih vprašanj. Zato naročnik zahteva strokovno ekipo najmanj dveh ustrezno usposobljenih strokovnjakov.

3.1.2 Obseg storitev

Ponudnik za naročnika zagotavlja strokovno podporo, pripravo strokovnih podlag ter izvajanje posameznih dogovorjenih računovodskih, davčnih in finančnih nalog. Predmet naročila ne obsega celovitega izvajanja operativnega računovodstva naročnika, temveč izvajanje posameznih strokovnih nalog in pripravo dokumentacije, poročil ter analiz, potrebnih za zakonito, pravilno in učinkovito poslovanje javnega zavoda.

Ponudnik zagotavlja zlasti:

a) Računovodska podpora in izvajanje strokovnih računovodskih nalog

- strokovno podporo pri uporabi računovodskih predpisov, ki urejajo poslovanje javnih zavodov,
- strokovno pomoč pri pripravi in obračunu plač ter drugih osebnih prejemkov,
- strokovno pomoč pri evidentiranju poslovnih dogodkov,
- pregled pravilnosti računovodskih postopkov in knjiženj,
- pregled usklajenosti podatkov glavne knjige in pomožnih evidenc,
- strokovno pomoč pri evidentiranju osnovnih sredstev, zalog in sredstev v upravljanju,
- strokovno pomoč pri pripravi inventure, uskladitvah in odpisih,
- usklajevanje računovodskih podatkov,
- pripravo računovodskih izkazov, letnega poročila, premoženjske bilance ter drugih računovodskih poročil,
- pripravo priporočil za izboljšanje notranjih računovodskih kontrol,
- izvajanje drugih dogovorjenih strokovnih računovodskih nalog.

b) Davčna podpora in davčne storitve

- strokovno podporo in kontrolo na področju DDV,
- svetovanje glede davčne obravnave tržne dejavnosti,
- strokovno pomoč pri davčni obravnavi poslovnih dogodkov,
- pripravo obračuna davka od dohodkov pravnih oseb,
- spremljanje sprememb davčne zakonodaje in opozarjanje naročnika na davčna tveganja,
- opozarjanje naročnika na pravočasno izpolnjevanje zakonskih in davčnih obveznosti.

c) Priprava finančnih podlag in finančna podpora

- strokovno pripravo finančnega načrta,
- pripravo rebalansov finančnega načrta,
- pripravo analiz realizacije finančnega načrta ter drugih finančnih analiz,
- pripravo strokovnih podlag, poročil in gradiv za vodstvo naročnika, svet zavoda in druge organe,
- strokovno pomoč pri obravnavi izvršb in drugih zahtevnejših finančnih vprašanj.

d) Podpora pri poročanju, revizijah in nadzorih

- pripravo oziroma strokovno pomoč pri pripravi poročil za ustanovitelja, ministrstva in druge pristojne institucije,
- strokovno pomoč pri pripravi poročil v zvezi s projekti, financiranimi iz javnih sredstev ali sredstev Evropske unije,
- sodelovanje pri revizijah, inšpekcijskih, nadzornih in drugih kontrolnih postopkih,
- pripravo strokovnih pojasnil in podlag v postopkih nadzora.

e) Prenos znanja in strokovna podpora

- stalno strokovno sodelovanje z zaposlenimi naročnika,
- prenos strokovnega znanja in dobrih praks na področju računovodstva, financ in davkov javnih zavodov,
- sprotno obveščanje o spremembah predpisov in njihovem vplivu na poslovanje naročnika,
- strokovno pomoč zaposlenim pri reševanju zahtevnejših računovodskih, finančnih in davčnih vprašanj.

3.1.3 Organizacija izvajanja storitev in obdobje izvajanja

Strokovna ekipa svetovalcev, ki jo sestavlja najmanj dve osebi, mora vključevati strokovne osebe z izkušnjami na področju računovodstva javnih zavodov, ki ustvarjajo prihodke tudi na trgu in to tako s trženjem javne službe, kakor s tržnimi dejavnostmi. Zaradi posebnosti poslovanja naročnika mora zahtevana referenca posamezne strokovne osebe izkazovati izkušnje pri svetovanju javnim zavodom, ki poleg izvajanja javne službe izvajajo tudi tržno dejavnost in vodijo projekte, financirane iz državnih oziroma evropskih sredstev.

Zaradi posebnosti poslovanja naročnika naročnik kot posebej pomembne šteje izkušnje pri svetovanju javnim zavodom, ki poleg izvajanja javne službe ustvarjajo pomemben delež prihodkov na trgu, izvajajo prodajo storitev in blaga, vodijo ločeno spremljanje javne in tržne dejavnosti ter izvajajo projekte, financirane iz državnih oziroma evropskih sredstev. Izkušnje, pridobljene izključno pri javnih zavodih, katerih tržna dejavnost predstavlja zgolj obrobni del njihovega poslovanja, praviloma ne zagotavljajo primerljive ravni strokovnih izkušenj za izvajanje predmetnega naročila.

Strokovno ekipo sestavlja najmanj:

1. vodja strokovne ekipe, ki:

- je v rednem delovnem razmerju pri ponudniku,
- je nosilec pogodbe na operativni ravni,
- je glavna kontaktna oseba na strani ponudnika,
- opravlja fizično prisotnost pri naročniku tako kot je to predvideno (obdobje uvajanja in obvezna prisotnost tekom celotnega obdobja izvajanja naročila),
- vodi delo strokovne ekipe in odgovarja za kakovost izvedbe,
- ima najmanj tri (3) leta izkušenj na področju računovodstva javnih zavodov, ki ustvarjajo prihodke tudi na trgu in to tako s trženjem javne službe, kakor s tržnimi dejavnostmi in
- izkazuje najmanj eno referenco, da je v obdobju od 01.01.2021 sodeloval pri izvajanju storitev računovodskega, davčnega in finančnega svetovanja najmanj enemu javnemu zavodu, ki poleg javne službe opravlja tudi tržno dejavnost in vodi oziroma sodeluje pri projektih, financiranih iz državnih ali evropskih sredstev,

kot dodatna prednost, ki se vrednosti po merilih, pa šteje pridobljen veljaven strokovni naziv preizkušeni računovodja (SI-REVIZIJA) ali certifikat Strokovni vodja računovodskega servisa (ZRS pri GZS) ali drug enakovreden strokovni naziv.

2. član/namestnik vodje strokovne ekipe, ki:

- predstavlja strokovno podporo in zaledje vodji strokovne ekipe,
- po potrebi sodeluje pri zahtevnejših vprašanjih,
- nadomešča vodjo strokovne ekipe med odsotnostjo,
- zagotavlja kontinuiteto izvajanja storitev in
- ima najmanj tri (3) leta izkušenj na področju računovodstva javnih zavodov, ki ustvarjajo prihodke tudi na trgu in to tako s trženjem javne službe, kakor s tržnimi dejavnostmi.
- izkazuje najmanj eno referenco, da je v obdobju od 01.01.2021 sodeloval pri izvajanju storitev računovodskega, davčnega in finančnega svetovanja najmanj enemu javnemu zavodu, ki poleg javne službe opravlja tudi tržno dejavnost in vodi oziroma sodeluje pri projektih, financiranih iz državnih ali evropskih sredstev,

kot dodatna prednost, ki se vrednosti po merilih, pa šteje pridobljen veljaven strokovni naziv preizkušeni računovodja (SI-REVIZIJA) ali certifikat Strokovni vodja računovodskega servisa (ZRS pri GZS) ali drug enakovreden strokovni naziv.

Za primerljive izkušnje, ki se zahtevajo pri članih strokovne ekipe v delu reference, ki se nanašajo na izvajanje storitev, štejejo storitve, opravljene za javni zavod, ki hkrati:

- izvaja javno službo,
- ustvarja prihodke tudi na trgu,
- vodi ločeno spremljanje javne in tržne dejavnosti,
- je zavezanec za DDV,
- izvaja ali sodeluje pri projektih, financiranih iz državnih ali evropskih sredstev.

V obdobju uvajanja, katerega namen je ustvarjanje kadrovske kohezije med zaposlenimi v zavodu in strokovno ekipo ter poglobljena seznanitev strokovne ekipe z organizacijo in poslovanjem naročnika, ki traja največ 12 mesecev od začetka izvajanja pogodbe, mora ponudnik zagotoviti prisotnost vodje strokovne osebe na sedežu naročnika enkrat tedensko v trajanju štirih ur. Prej opredeljena obvezna prisotnost vodje strokovne ekipe na sedežu naročnika se lahko tudi dogovori glede na dinamiko dela pri naročniku.

Po zaključku obdobja uvajanja mora ponudnik zagotoviti prisotnost vodje strokovne ekipe na sedežu naročnika najmanj enkrat mesečno v trajanju najmanj štirih ur oziroma glede na potrebe naročnika.

Ponudnik mora zagotoviti dosegljivost vodje strokovne ekipe za telefonsko in elektronsko svetovanje vsak delovni dan med 7.00 oziroma 8.00 in 15.00 oziroma 16.00 uro.

Glede na zahtevano osebno prisotnost in glede na predvideno obdobje uvajanja, naročnik po izkušnjah zadnjih let pričakuje povprečno okoli 10 ur svetovanja mesečno, pri čemer so tekom leta te ure neenakomerno razporejene. Podatek predstavlja zgolj informativno oceno in ne predstavlja naročnikove obveznosti niti omejitve obsega svetovanja.

Glede na zahteve in potrebe naročnika mora ponudnik zagotoviti prisotnost vodje strokovne ekipe na sejah sveta zavoda, predvidoma dvakrat letno, če je na seji predvidena obravnavna računovodskih, davčnih ali finančnih vprašanj.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo za obdobje od 01.10.2026 do 30.09.2028, ob čemer si pridržuje pravico ponudniku (izvajalcu) ponuditi podaljšanje pogodbe za največ 24 mesecev, kar bosta naročnik in izvajalec uredila z aneksom k pogodbi in če bodo izpolnjeni pogoji po ZJN-3.

3.1.4 Informacijsko okolje naročnika

Ponudnik mora zagotoviti sposobnost izvajanja storitev z uporabo informacijskih rešitev, ki jih uporablja naročnik.

Ponudnik mora zagotoviti, da so njegova programska orodja, oprema in način dela združljivi z informacijskim okoljem naročnika v obsegu in na način, ki zagotavlja nemoteno izvajanje pogodbenih storitev. Naročnik Na področju računovodstva in obračuna osebnih prejemkov uporablja programsko orodje SAOP, za prodajo vstopnic pa sistem Mojekarte. Ponudnik mora zagotoviti, da bodo osebe, ki izvajajo storitve, sposobne samostojne uporabe informacijskega sistema SAOP.

Ponudnik zaradi izvajanja storitev ne sme zahtevati nabave dodatne programske opreme, licenc ali druge informacijske infrastrukture na strani naročnika, razen če naročnik s tem predhodno izrecno soglaša.

Naročnik bo izbranemu ponudniku omogočil dostop do informacijskih rešitev v obsegu, potrebnem za izvedbo storitev, skladno z notranjimi pravili informacijske varnosti naročnika.

3.1.5 Strokovni standard

Ponudnik mora storitve izvajati strokovno, kakovostno in pravočasno, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka ter skladno z veljavno zakonodajo Republike Slovenije, ki ureja računovodstvo, davke, javne finance in poslovanje javnih zavodov.

Ponudnik mora pri izvajanju storitev ravnati proaktivno ter naročnika pravočasno opozarjati na spremembe predpisov, ugotovljena tveganja in okoliščine, ki bi lahko vplivale na zakonitost, pravilnost ali gospodarnost njegovega poslovanja.

3.2 VZOREC POGODBE

Pogodbeni stranki

PARK ŠKOCJANSKE JAME, SLOVENIJA, Škocjan 2, 6215 Divača, ki jo zastopa direktorica Polona KOVAČIČ

matična številka: 1121715000

ID za DDV: SI 11690151

transakcijski račun: SI56 0110 0603 0254 323 - UJP

(v nadaljevanju: naročnik)

in

(naziv in naslov ponudnika)

ki jo zastopa _____
(funkcija, ime in priimek zakonitega zastopnika)

matična številka: _____

ID za DDV: SI _____

transakcijski račun: SI56 _____

(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata naslednjo

**POGODBO številka _____ -
IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE
NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik na podlagi 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, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25-ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3) izvedel javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti »Izvajanje strokovne podpore in operativno sodelovanje na področju računovodstva, davkov in financ«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil pod številko objave _____,
- je naročnik na podlagi izvedenega postopka javnega naročila iz prve alineje tega odstavka, na podlagi meril, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, z Odločitvijo v postopku javnega naročanja številka _____, z dne _____, odločil, da se za izvedbo javnega naročila, kot ekonomsko najugodnejšo ponudbo, sprejme ponudba ponudnika,
- ima naročnik za predmetno javno naročilo zagotovljena sredstva v finančnem načrtu za leto 2026 na kontu _____ ter bo sredstva za nadaljnje obdobje zagotavljal v okviru sprejetih finančnih načrtov,
- izvajalec izpolnjuje pogoje iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in izkazuje usposobljenost in sposobnost izvesti naročilo.

Pogodbo sestavljajo ta pogodba, dokumentacija v zvezi z javnim naročilom in ponudba izvajalca z dne _____. V primeru neskladij med posameznimi dokumenti, ki urejajo pogodbeno razmerje, se uporablja naslednji vrstni red:

1. ta pogodba;
2. dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila;
3. ponudba izvajalca.

V primeru dvoma glede obsega pogodbenih obveznosti se šteje, da mora izvajalec izvesti vse storitve, ki so izrecno določene v pogodbi, dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudbi ter so nujne za pravilno izvedbo predmeta pogodbe.

Pogodbeni stranki izjavljata, da sta pogodbo prebrali, razumeli njeno vsebino ter jo podpisujeta kot izraz svoje svobodne in resnične volje.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

S to pogodbo se izvajalec zavezuje naročniku zagotavljati stalno strokovno podporo in operativno sodelovanje na področju računovodstva, davkov in financ, naročnik pa se zavezuje izvajalcu za pravilno izvedene storitve plačati pogodbeno dogovorjeno plačilo.

Storitve po tej pogodbi predstavljajo strokovno podporo naročniku pri izvajanju njegovih nalog in ne pomenijo prenosa izvajanja operativnega računovodstva na izvajalca.

Izvajalec ne prevzema izvajanja naslednjih nalog naročnika, zagotavlja pa tudi na teh področjih strokovne usmeritve, svetovanje ter posreduje predloge za izboljšave in pravilno izvajanje postopkov:

- vodenja glavne knjige in pomožnih knjig,
- obračuna plač,
- izvajanja plačilnega prometa,
- knjiženja poslovnih dogodkov,
- vodenja evidenc osnovnih sredstev in zalog,
- drugih rednih računovodskih opravil naročnika,

razen če se pogodbeni stranki izrecno in skladno s predpisi o javnem naročanju dogovorita drugače.

Izvajalec mora storitve izvajati na način, ki naročniku omogoča pravilno, pravočasno in učinkovito izvajanje njegovih zakonskih, poslovnih in finančnih obveznosti.

3. člen

Izvajalec bo v okviru te pogodbe zagotavljal predvsem naslednje storitve:

a) Računovodska podpora in izvajanje strokovnih računovodskih nalog

- strokovno podporo pri uporabi računovodskih predpisov, ki urejajo poslovanje javnih zavodov,
- strokovno pomoč pri pripravi in obračunu plač ter drugih osebnih prejemkov,
- strokovno pomoč pri evidentiranju poslovnih dogodkov,
- pregled pravilnosti računovodskih postopkov in knjiženj,
- pregled usklajenosti podatkov glavne knjige in pomožnih evidenc,
- strokovno pomoč pri evidentiranju osnovnih sredstev, zalog in sredstev v upravljanju,
- strokovno pomoč pri pripravi inventure, uskladitvah in odpisih,
- usklajevanje računovodskih podatkov,
- pripravo računovodskih izkazov, letnega poročila, premoženjske bilance ter drugih računovodskih poročil,
- pripravo priporočil za izboljšanje notranjih računovodskih kontrol,
- izvajanje drugih dogovorjenih strokovnih računovodskih nalog.

b) Davčna podpora in davčne storitve

- strokovno podporo in kontrolo na področju DDV,
- svetovanje glede davčne obravnave tržne dejavnosti,
- strokovno pomoč pri davčni obravnavi poslovnih dogodkov,
- pripravo obračuna davka od dohodkov pravnih oseb,
- spremljanje sprememb davčne zakonodaje in opozarjanje naročnika na davčna tveganja,
- opozarjanje naročnika na pravočasno izpolnjevanje zakonskih in davčnih obveznosti.

c) Priprava finančnih podlag in finančna podpora

- strokovno pripravo finančnega načrta,
- pripravo rebalansov finančnega načrta,
- pripravo analiz realizacije finančnega načrta ter drugih finančnih analiz,
- pripravo strokovnih podlag, poročil in gradiv za vodstvo naročnika, svet zavoda in druge organe,
- strokovno pomoč pri obravnavi izvršb in drugih zahtevnejših finančnih vprašanj.

d) Podpora pri poročanju, revizijah in nadzorih

- pripravo oziroma strokovno pomoč pri pripravi poročil za ustanovitelja, ministrstva in druge pristojne institucije,
- strokovno pomoč pri pripravi poročil v zvezi s projekti, financiranimi iz javnih sredstev ali sredstev Evropske unije,

- sodelovanje pri revizijah, inšpekcijskih, nadzornih in drugih kontrolnih postopkih,
- pripravo strokovnih pojasnil in podlag v postopkih nadzora.

e) Prenos znanja in strokovna podpora

- stalno strokovno sodelovanje z zaposlenimi naročnika,
- prenos strokovnega znanja in dobrih praks na področju računovodstva, financ in davkov javnih zavodov,
- sprotno obveščanje o spremembah predpisov in njihovem vplivu na poslovanje naročnika,
- strokovno pomoč zaposlenim pri reševanju zahtevnejših računovodskih, finančnih in davčnih vprašanj.

Izvajalec zagotavlja tudi drugo strokovno podporo, ki je po svoji naravi povezana s predmetom pogodbe in je potrebna za celovito izvajanje storitev po tej pogodbi.

4. člen

Pri izvajanju storitev mora izvajalec upoštevati:

- status naročnika kot javnega zavoda oziroma osebe javnega prava;
- posebnosti javnega računovodstva in finančnega poslovanja;
- zahteve zakonodaje, ki ureja poslovanje naročnika;
- načela gospodarnosti, učinkovitosti, preglednosti in sledljivosti poslovnih odločitev.

Izvajalec mora naročnika opozoriti na okoliščine, ki bi lahko vplivale na pravilnost računovodskih evidenc, davčne obveznosti, finančne odločitve ali zakonitost poslovanja, če za njih izve pri izvajanju storitev in predlagati izboljšave.

III. OBSEG IN NAČIN IZVAJANJA STORITEV

5. člen

Izvajalec mora zagotoviti ustrezno strokovno podporo naročniku ves čas trajanja pogodbe.

Izvajalec mora zagotoviti:

- razpoložljivost članov strokovne ekipe za komunikacijo z naročnikom,
- kontinuiteto izvajanja storitev,
- pravočasno obravnavo vprašanj naročnika,
- strokovno obrazložitev svojih priporočil oziroma predlogov.

Če izvajalec zaradi okoliščin na svoji strani ne more zagotoviti običajnega izvajanja storitev, mora o tem naročnika nemudoma obvestiti in zagotoviti ustrezno nadomestitev.

6. člen

Izvajalec zagotavlja fizično prisotnost, praviloma vodje strokovne ekipe, v času njegove odsotnosti pa člana/namestnika vodje strokovne ekipe, na sedežu naročnika najmanj:

- enkrat tedensko v času uvajanja, ki traja največ 12 mesecev od začetka izvajanja pogodbe, v trajanju štiri ure in
- po zaključku uvajalnega obdobja najmanj enkrat mesečno v trajanju štiri ure.

Pogodbeni stranki lahko glede na dejanske potrebe naročnika določita drugačno razporeditev terminov prisotnosti, pri čemer se skupni obseg obvezne prisotnosti ne sme zmanjšati brez soglasja naročnika..

7. člen

Izvajalec bo storitve izvajal:

- na sedežu naročnika,
- na drugih lokacijah naročnika po predhodnem dogovoru,
- na daljavo preko elektronske komunikacije oziroma drugih dogovorjenih načinov komunikacije.

Izvajalec mora pri izvajanju storitev upoštevati notranjo organizacijo naročnika in sodelovati z zaposlenimi v računovodski službi.

8. člen

Izvajalec mora zagotoviti dosegljivost strokovne osebe vsak delovni dan med 7.00 (oz. 8:00) in 15.00 (oz. 16.00) uro. (**opomba:** opredeljena bo dosegljivost glede na podatek iz ponudbe)

Izvajalec se zavezuje zagotavljati naslednje odzivne roke:

- na običajna vprašanja naročnika odgovori najpozneje v roku dveh delovnih dni,
- na vprašanja, povezana z davčnimi roki, revizijami, nadzori ali drugimi nujnimi zadevami, zagotovi odziv praviloma isti delovni dan,
- pri zahtevnejših vprašanjih, ki zahtevajo analizo dokumentacije ali pripravo strokovnega mnenja, naročniku sporoči predvideni rok priprave odgovora.

Za odziv se šteje začetni strokovni odgovor oziroma potrditev prejema vprašanja z navedbo predvidenega roka rešitve.

Neodzivnost izvajalca, zaradi katere bi naročniku nastala škoda, zamuda ali povečano tveganje pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, predstavlja kršitev pogodbe.

9. člen

Izvajalec bo storitve, ki so predmet te pogodbe izvajal sam in z osebami navedenimi v tej pogodbi, ki jih je navedel v svoji ponudbi.

Izvajalec lahko v primerih, ko je to nujno za nemoteno in kvalitetno izvedbo vseh potrebnih storitev, naročniku predlaga vključitev podizvajalca za izvedbo storitev po tej pogodbi, ki izpolnjuje vse pogoje in zahteve naročnika vezane na podizvajalca iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. Vključitev podizvajalca v izvedbo storitev po tej pogodbi je mogoča po predhodnem soglasju naročnika s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi, sicer se šteje, da naročnik ni dal soglasja za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi.

(opomba: odstavek bo v končni pogodbi v primeru, da izvajalec nima podizvajalcev)

Izvajalec je dolžan vse storitve po tej pogodbi izvršiti sam in s podizvajalci, ki jih je navedel v ponudbi dani v postopku javnega naročila, s svojimi delavci in delavci podizvajalcev, ki jih je navedel v svoji ponudbi.

Izvajalec bo pri izvedbi del sodeloval z naslednjimi podizvajalci:

podizvajalec št. 1:

- naziv: _____
 - naslov: _____
 - matična številka: _____
 - ID za DDV: _____
 - transakcijski račun _____ pri _____
 - ki ga zastopa: _____
 - vrsta del: _____
 - količina del: _____
 - vrednost del: _____
 - kraj izvedbe del: _____
 - rok izvedbe: _____
- podizvajalec _____ je v ponudbi izvajalca z dne _____, dne _____ zahteval in podal soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalcu poravnava njegove terjatve do izvajalca (**opomba:** navedeno bo v končni pogodbi, če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo)
- podizvajalec _____ v ponudbi izvajalca z dne _____, dne _____ ni zahteval neposrednega plačila njegovih terjatev do izvajalca. (**opomba:** navedeno bo v končni pogodbi, če izvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila)

(opomba: navedeni podatki bodo v pogodbi za vsakega od podizvajalcev)

Izvajalec brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme samovoljno zamenjati katerega koli navedenega podizvajalca v prejšnjem odstavku tega člena, z drugim podizvajalcem, razen v primeru, da naročnik za to da soglasje, s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

Izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo storitev in izpolnitev te pogodbe proti naročniku, ne glede na število podizvajalcev.

(opomba: drugi do peti odstavek bodo v končni pogodbi, če bo izvajalec pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci)

Izvajalec je dolžan med izvajanjem storitev po tej pogodbi naročnika obveščati o morebitnih spremembah v zvezi s podizvajalci, ki so že vključeni v dela po tej pogodbi in mu posredovati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava vključiti v izvajanje storitev po tej pogodbi.

V primeru vključitve novega podizvajalca v dela po tej pogodbi ali zamenjavi že vključenega podizvajalca, mora izvajalec naročniku poslati pisni predlog ter mu skupaj s predlogom posredovati tudi naslednje:

- za vsakega od predlaganih podizvajalcev OBRAZEC št. 3: Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca in
- za vsakega od predlaganih podizvajalcev ESPD obrazec.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev kot jih določa zakon, ki ureja področje javnega naročanja. Naročnik lahko zavrne predlog za vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del po tej pogodbi in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

(opomba: zgoraj opredeljeni členi bodo analogno prilagojeni v kolikor bo ponudnik predložil ponudbo s sponudnikom/sponudniki)

III. STROKOVNA EKIPA IN ODGOVORNOST IZVAJALCA

10. člen

Izvajalec odgovarja, da bodo njegove strokovne ugotovitve, priporočila, pojasnila in mnenja pripravljena z ustrežno stopnjo strokovne skrbnosti, ki se pričakuje od strokovnega izvajalca storitev s področja računovodstva, davkov in financ.

Izvajalec mora pri svojem delu upoštevati veljavne predpise in strokovne standarde, ki veljajo v Republiki Sloveniji.

11. člen

Izvajalec se zavezuje:

- da bo vse storitve izvedel strokovno in kakovostno,
- da bo storitve izvajal skladno s pogodbo,
- da bo naročnika pravočasno opozoril na morebitna tveganja,
- da bo opozoril na nepravilnosti ali pomanjkljivosti, ki jih zazna pri delu naročnika,
- da bo pripravil strokovne podlage, pojasnila in priporočila,
- da bo zagotavljal strokovno kontinuiteto,
- da bo varoval interese naročnika.

Izvajalec mora naročnika pravočasno opozoriti na:

- spremembe predpisov, ki vplivajo na njegovo poslovanje,
- ugotovljene nepravilnosti ali pomanjkljivosti,
- morebitna davčna, računovodska ali finančna tveganja,
- potrebne spremembe notranjih postopkov,
- posledice posameznih poslovnih odločitev, kadar so te povezane s področjem storitev po tej pogodbi.

Izvajalec se ne more sklicevati na to, da naročnik določenih informacij ni izrecno zahteval, če bi moral kot strokovni izvajalec pri izvajanju pogodbe zaznati pomembnost določene okoliščine pač pa mora pri svojem delu aktivno opozarjati na pomembna tveganja in predlagati ustrezne rešitve.

12. člen

Izvajalec bo storitve izvajal z osebami, ki jih je navedel v svoji ponudbi:

1. vodja strokovne ekipe:

- ime in priimek: _____
- funkcija/naziv pri izvajalcu: _____
- e-naslov: _____
- telefon: _____

ki je s strani izvajalca določen tudi kot kontaktna oseba in skrbnik te pogodbe (**opomba:** če bo tako izhajalo iz ponudbe izvajalca, sicer se doda odstavek z navedbo skrbnika in roku treh dni za obveščanje naročnika o morebitni zamenjavi).

2. član/namestnik vodje strokovne ekipe:

- ime in priimek: _____
- funkcija/naziv pri izvajalcu: _____
- e-naslov: _____
- telefon: _____

(**opomba:** v kolikor bo ponudnik ponudil še katerega člana strokovne ekipo, bo ta naveden pod št. 3)

Izvajalec imenovanih strokovnih oseb iz prejšnjega odstavka tega člena brez predhodnega pisnega soglasja naročnika ne sme zamenjati, razen v primeru objektivnih razlogov.

Nova strokovna oseba mora izpolnjevati najmanj enake pogoje, kot jih je izpolnjevala oseba, navedena v ponudbi izvajalca.

Izvajalec mora naročnika o predlagani zamenjavi pisno obvestiti najmanj deset dni pred predvideno zamenjavo in predložiti dokazila o usposobljenosti nove osebe.

Naročnik lahko zahteva zamenjavo osebe, če ugotovi, da ta storitev ne izvaja strokovno, pravočasno ali skladno s pogodbenimi obveznostmi ali da nova predlagana oseba ne izpolnjuje pogojev iz dokumentacije v zvezi z javnim naročilom.

13. člen

Izvajalec odgovarja za delo oseb navedenih v prejšnjem odstavku tega člena, kakor tudi partnerja v primeru skupne ponudbe, oziroma podizvajalca, kot da bi storitve izvajal sam.

Izvajalec se ne more razbremeniti odgovornosti zaradi notranje organizacije svojega dela, pomanjkanja kadrov ali drugih okoliščin na njegovi strani.

(**opomba:** člen bo prilagojen v primeru skupne ponudbe ali podizvajalca)

IV. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

14. člen

Naročnik se zavezuje:

- da bo izvajalcu pravočasno posredoval podatke, dokumentacijo in informacije, ki so potrebne za izvajanje storitev po tej pogodbi,
- da bo izvajalcu omogočil dostop do informacij, za katere razumno pričakuje, da so potrebne za strokovno presojo posameznih vprašanj,
- da bo sodeloval z izvajalcem pri razjasnitvi dejanskega stanja in pripravi strokovnih rešitev,
- da bo izvajalcu pravočasno posredoval vprašanja oziroma zahteve, za katere potrebuje strokovno pomoč,
- da bo izvajalcu omogočil komunikacijo z odgovornimi zaposlenimi naročnika, kadar je to potrebno za izvedbo pogodbenih obveznosti,
- da bo izvajalcu plačeval pogodbeno dogovorjeno ceno za pravilno izvedene storitve.

Naročnik odgovarja za pravilnost in popolnost podatkov, ki jih posreduje izvajalcu, vendar to ne izključuje odgovornosti izvajalca, da pri svojem delu opozori na očitne pomanjkljivosti, neskladnosti ali tveganja, ki jih mora zaznati strokovnjak s področja storitev, ki so predmet te pogodbe.

15. člen

Na strani naročnika je kot pooblaščen predstavnik določena in pooblaščen _____, ki je pooblaščen, da zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki zadevajo izvrševanje in uveljavitev te pogodbe in je skrbnik te pogodbe.

Oseba iz prejšnjega odstavka tega člena je tudi pooblaščen strokovna oseba za izvajanje storitev po tej pogodbi. Komunikacija osebe navedene v prejšnjem odstavku tega člena z osebami, ki jih s to pogodbo pooblašča izvajalec poteka:

- elektronska pošta: _____
- telefon: _____

Naročnik je dolžan obvestiti izvajalca o zamenjavi pooblaščenice iz prejšnjega odstavka tega člena v roku treh dni po njihovi zamenjavi.

V. KOMUNIKACIJA IN SPREMLJANJE IZVAJANJA STORITEV

16. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da bosta komunicirali po telefonu, elektronski pošti in osebno preko pooblaščenih oseb in preko komunikacijskih naslovov in števil, ki so navedeni v tej pogodbi.

Pogodbeni stranki se obvezujeta redno spremljati prejeto pošto. Pošta, poslana na zgoraj navedena elektronska naslova, se šteje nasprotni stranki za vročeno drugi delovni dan po pošiljanju.

Komunikacija in obvestila po tej pogodbi se lahko pošilja tudi pisno na poslovni naslov pogodbene stranke. V primeru, da se pošta, naslovljena na naslovnika, vrne kot neprevzeta, se šteje, da jo je naslovnik prejel s potekom tretjega delovnega dne, šteto od dne, ko mu je bilo puščeno obvestilo o prispeli poštni pošiljki.

17. člen

Izvajalec mora naročniku zagotavljati ustrezno dokumentiranje izvedenih storitev.

Na zahtevo naročnika mora izvajalec predložiti:

- pregled opravljenih aktivnosti,
- seznam obravnavanih vprašanj,
- podana strokovna priporočila,
- pomembnejše ugotovitve in opozorila,
- druge informacije, ki so pomembne za spremljanje izvajanja pogodbe.

Če pogodbeni stranki ne določita drugače, izvajalec najmanj enkrat mesečno naročniku posreduje kratko poročilo o izvedenih storitvah in pomembnih ugotovitvah. Poročilo iz prejšnjega stavka se lahko oblikuje tudi tako, da predstavlja prilogo mesečnemu računu.

18. člen

Naročnik ima pravico spremljati kakovost in obseg izvajanja storitev.

Naročnik lahko od izvajalca zahteva dodatna pojasnila glede:

- izvedenih aktivnosti,
- strokovnih mnenj in priporočil,
- uporabljenih strokovnih podlag,
- načina izvajanja pogodbenih obveznosti.

Če naročnik ugotovi, da posamezna storitev ni izvedena skladno s pogodbo ali pravili stroke, lahko zahteva:

- dopolnitev storitve,
- popravilo strokovnega mnenja,
- dodatno pojasnilo,
- ponovno izvedbo storitve.

Izvajalec mora zahtevana pojasnila posredovati v razumnem roku glede na naravo vprašanja.

VI. VREDNOST IN PLAČILO

19. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo vse storitve, ki so predmet te pogodbe, izvedel po ceni, ki jo je navedel v svoji ponudbi. Skupna pogodbeni vrednost za celotno obdobje izvajanja naročila znaša:

brez DDV = _____ EUR
DDV – 22% = _____ EUR
z DDV = _____ EUR (z besedo: _____ EUR _____/100).

Pogodbena plačila se izvajajo v obliki mesečnega pavšala v višini:

brez DDV = _____ EUR
DDV – 22% = _____ EUR
z DDV = _____ EUR (z besedo: _____ EUR _____/100).

V kolikor pride do spremembe višine DDV, se obračunava zakonsko določen DDV.

Pogodbena vrednost izvedbe storitev po tej pogodbi je fiksna do zaključka vseh storitev po tej pogodbi. Naročnik ne bo priznaval nikakršnih dodatnih stroškov ali naknadnih podražitev, razen v primeru, da so izpolnjeni pogoji za spremembo pogodbe, kot to določa zakon, ki ureja področje javnega naročanja.

20. člen

Pogodbena cena vključuje zlasti:

- strokovno delo izvajalca,
- komunikacijo z naročnikom,
- pripravo strokovnih pojasnil in priporočil,
- pregled dokumentacije,
- sodelovanje na sestankih in sejah sveta zavoda,
- pripravo poročil,
- vse druge aktivnosti, ki so nujno potrebne za izvedbo storitev iz te pogodbe,
- kakor tudi vse stroške dela, potne in administrativne stroške.

Izvajalec ni upravičen do dodatnih plačil za aktivnosti, ki so bile potrebne za pravilno izvedbo pogodbenih obveznosti in so povezane s predmetom pogodbe.

21. člen

Pogodbene stranke soglašata, da bo naročnik izvajalcu plačal opravljeno delo na podlagi izstavljenih računov v roku 30 dni od datuma prejema vsakega e-Računa.

Izvajalec se zaveže, da bo vse račune naročniku pošiljal v elektronski obliki (e-Računi).

K vsakemu izstavljenemu računu mora biti priloženo poročilo o izvedenih storitvah, ki je lahko tudi poročilo iz tretjega odstavka 17. člena te pogodbe, ki je podlaga za izstavev posameznega računa.

Izvajalec je dolžan k vsakemu svojemu izstavljenemu računu priložiti tudi račun svojega podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil, če bo le-ta zahteval neposredno plačilo.

opomba: *odstavek bo v končni pogodbi, če bo izvajalec pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci*

Izvajalec bo izstavljal račune najkasneje do osmega (8.) dne v mesecu za pretekli mesec.

Pri vsakem izstavljenem računu se mora izvajalec sklicevati na to pogodbo.

22. člen

Če naročnik ugotovi, da storitve niso bile izvedene skladno s pogodbo, lahko izvajalca pisno pozove k odpravi nepravilnosti.

Do odprave utemeljenih nepravilnosti lahko naročnik zadrži plačilo dela računa, ki se nanaša na sporne storitve.

Zadržanje plačila ne pomeni odpovedi drugim pravicam naročnika zaradi kršitve pogodbe.

23. člen

Kot dan plačila se šteje dan, ko naročnik preko UJP izvede plačilo na transakcijski račun izvajalca.

Če zadnji dan roka za plačilo sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET.

24. člen

V kolikor naročnik računa ne bo plačal v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico obračunati zamudne obresti skladno z zakonom.

VII. ODGOVORNOST IN ZAVAROVANJE

25. člen

Izvajalec odgovarja za škodo, ki naročniku nastane zaradi:

- nestrokovno izvedenih storitev;
- napačnih strokovnih priporočil ali mnenj;
- nepravočasnega opozorila na pomembne okoliščine;
- kršitve pogodbenih obveznosti;
- ravnanja oseb, za katere odgovarja.

Izvajalec mora pri izvajanju storitev ravnati s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

26. člen

Če izvajalec pri izvajanju storitev ugotovi okoliščine, ki lahko vplivajo na pravilnost ali zakonitost poslovanja naročnika, mora naročnika na to pravočasno opozoriti.

Če izvajalec naročnika ne opozori na okoliščine, ki bi jih glede na svoje strokovno znanje moral zaznati, odgovarja za posledice takšne opustitve.

27. člen

Izvajalec mora imeti ves čas trajanja pogodbe sklenjeno urejeno zavarovanje odgovornosti za škodo, nastalo pri opravljanju dejavnosti, ki vključuje poklicno odgovornost pri izvajanju storitev, ki so predmet tega javnega naročila, v zavarovalni višini najmanj 50.000,00 EUR.

Izvajalec mora kopijo veljavne zavarovalne police oziroma drugega dokazila o sklenjenem zavarovanju predložiti naročniku najkasneje v roku 10 dni od sklenitve pogodbe in nato vsako leto izvajanja naročila ob obnovi police.

Če izvajalec kopije police iz prvega odstavka ne predloži v roku iz drugega odstavka tega člena se šteje, da gre za bistveno kršitev pogodbenih obveznosti, zaradi katere lahko naročnik odstopi od pogodbe.

28. člen

Naročnik je odgovoren, da:

- izvajalcu pravočasno posreduje informacije in dokumentacijo, s katero razpolaga,
- izvajalcu omogoči dostop do podatkov, potrebnih za izvedbo storitev,
- sodeluje pri usklajevanju rešitev,
- pravočasno posreduje svoje zahteve in odločitve,
- pravna pogodbeno dogovorjeno plačilo.

29. člen

Naročnik ne odgovarja za škodo oziroma druge posledice, ki nastanejo zaradi nestrokovne, napačne ali nepravočasne izvedbe storitev izvajalca. Izvajalec ne odgovarja za posledice, ki so neposredno posledica nepravilnih, nepopolnih ali nepravočasno posredovanih podatkov naročnika, če izvajalec njihove nepravilnosti, nepopolnosti ali nepravočasnosti ob ravnanju s skrbnostjo dobrega strokovnjaka ni mogel ugotoviti oziroma preprečiti njihovih posledic.

Če izvajalec ugotovi, da podatki ali navodila naročnika ne omogočajo strokovno pravilne ali zakonite izvedbe storitve, mora naročnika na to nemudoma pisno opozoriti in navesti možne posledice oziroma tveganja.

Napake oziroma pomanjkljivosti, ki so posledica ravnanja izvajalca, mora izvajalec odpraviti brez dodatnega plačila. Če je zaradi takšne napake potrebna priprava popravkov, dodatnih pojasnil, popravnih obračunov ali sodelovanje z revizorjem, državnim ali drugim nadzornim organom, je takšno delo vključeno v pogodbeno ceno.

Izvajalec strokovno odgovarja za pravilnost, strokovnost in skladnost z veljavnimi predpisi vseh strokovnih mnenj, izračunov, obračunov, poročil, računovodskih izkazov, davčnih obračunov, finančnih načrtov, rebalansov, analiz in drugih dokumentov oziroma strokovnih rešitev, ki jih pripravi v okviru izvajanja te pogodbe.

Izvajalec se svoje odgovornosti ne more razbremeniti zgolj s sklicevanjem na to, da končno odločitev, potrditev, podpis ali predložitev dokumenta opravi naročnik.

30. člen

Za bistveno kršitev pogodbe se šteje zlasti:

- neupravičena zamuda pri izvajanju storitev,
- ponavljajoča se neodzivnost izvajalca,
- nestrokovno izvajanje storitev,
- neupoštevanje zakonodaje,
- kršitev pravil o varovanju zaupnih podatkov,
- opravljanje storitev v očitnem nasprotju z navodili naročnika,
- navajanje neresničnih podatkov,
- opravljanje storitev preko oseb, ki niso bile dogovorjene brez soglasja naročnika,
- nepredložitev kopije veljavne zavarovalne police,
- druga hujša kršitev pogodbenih obveznosti.

Pred odstopom od pogodbe mora naročnik izvajalca praviloma pisno opozoriti ter mu določiti primeren rok za odpravo kršitve, razen kadar zaradi narave kršitve odprava ni mogoča ali bi bila očitno brezpredmetna.

VIII. TRAJANJE IN PRENEHANJE POGODBE

31. člen

Ta pogodba stopi v veljavo in se začne izvajati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Ta pogodba je sklenjena za določen čas 24 mesecev, in sicer od 01.10.2026 do 30.09.2028.

Na predlog naročnika lahko pogodbeni stranki, pod pogoji in v mejah, ki jih določa ZJN-3, trajanje pogodbe podaljšata z aneksom, vendar ne za več kot 24 mesecev.

32. člen

Pogodba preneha po poteku časa za katerega je bila sklenjena.

33. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko odstopi od pogodbe, če druga pogodbeni stranka huje krši svoje pogodbene obveznosti in kršitve ne odpravi niti v roku osmih delovnih dni po prejemu pisnega opozorila.

Naročnik lahko od pogodbe odstopi tudi:

- če izvajalec ne zagotavlja dogovorjene kakovosti storitev,
- če izvajalec večkrat ne zagotovi dogovorjene odzivnosti,
- če izvajalec neupravičeno prekine izvajanje storitev,
- če izvajalec izgubi pogoje za opravljanje dejavnosti,
- v primerih, določenih z ZJN-3.

Naročnik začne ustrezne postopke za prekinitev te pogodbe tudi v primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, ki je predviden v tej pogodbi.

Izvajalec lahko od pogodbe odstopi:

- če naročnik kljub pisnemu opozorilu bistveno krši svoje obveznosti,
- če naročnik onemogoča izvajanje pogodbe,

- če naročnik zamuja s plačilom več kot 60 dni po zapadlosti,
- če pride v položaj, da ni sposoben opraviti pogodbenih del, za kar se šteje stečaj izvajalca.

Odpoved pogodbe mora biti v vsakem primeru pisna. V odpovedi pogodbe mora biti točno navedeno, na podlagi česa se pogodba prekinja.

Če pride do prekinitve te pogodbe po krivdi izvajalca ima naročnik do izvajalca in podizvajalcev samo še obveznosti, ki izhajajo iz dejansko izvedenega in s strani naročnika potrjenega izvedenega dela, ki še ni plačano. Drugih obveznosti do izvajalca ali njegovih podizvajalcev v primeru iz prve povedi tega odstavka naročnik nima.

34. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
 - če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri dobavitelju ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi 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
- in za kateri mu je bila s pravomočno odločitvijo ali več pravomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo bo naročnik o tem obvestil izvajalca v desetih dneh.

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne bo predložil dokazov za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ne bo predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne bo prevzel del sam ali predlagal novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba za tega izvajalca razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v 60 dneh od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznanitve s kršitvijo.

X. ZAUPNOST IN VARSTVO PODATKOV

35. člen

Pogodbeni stranki bosta vse informacije, ki jih bosta pridobili v zvezi z izvedbo storitev po tej pogodbi obravnavali kot poslovno skrivnost in jih ne bosta posredovali tretji osebi izven organizacij, ki so neposredno vključene v dela po tej pogodbi.

Podatki iz te pogodbe, kot tudi dokumentacija, ki se nanaša na to pogodbo in njeno izvajanje se štejejo za poslovno skrivnost, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi štejejo za javne.

Obveznost varovanja zaupnosti velja tudi po prenehanju pogodbe.

36. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta osebne podatke obdelovati izključno za namen izvajanja te pogodbe in v skladu z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Če izvajalec pri izvajanju pogodbe nastopa kot pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov, pogodbeni stranki pred začetkom izvajanja storitev skleneta posebno pogodbo o obdelavi osebnih podatkov v kateri se določijo tako osebe kakor varovanje in omejitve skladno z zakonom.

XI. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

37. člen

Izvajalec zagotavlja, da ne bo obljubil, ponudil ali dal nedovoljenega darila ali druge nedovoljene koristi v skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije, posredno ali neposredno kateremukoli funkcionarju, uslužbencu ali drugemu zaposlenemu v vladi ali drugem državnem organu (službi, oddelku, agenciji) oziroma katerikoli politični stranki ali kandidatu politične stranke z namenom podkupovanja, da bi tako napeljeval takega funkcionarja, uslužbenca ali drugega zaposlenega, stranko ali kandidata k zlorabi svojega položaja ali k vplivanju na katerikoli zakon ali odločitev vlade ali drugega pristojnega organa tako, da bi s tem pridobil posel, obdržal posel, sklenil posel pod ugodnejšimi pogoji ali usmeril posle k izvajalcu ali kateremu koli hčerinskemu podjetju ali drugemu povezanemu podjetju.

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, naročniku, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev je naročniku, organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku; nična.

XII. DRUGE DOLOČBE

38. člen

Vsa poročila, mnenja, analize, priporočila in druga gradiva, pripravljena na podlagi te pogodbe, lahko naročnik uporablja za svoje poslovanje brez omejitev.

Izvajalec ohrani moralne avtorske pravice v skladu z Zakonom o avtorski in sorodnih pravicah.

Materialne avtorske pravice na dokumentih, izdelanih posebej za naročnika, preidejo na naročnika z dnem plačila posamezne storitve, razen če zakon določa drugače.

39. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore nastale pri izvrševanju te pogodbe reševali sporazumno, v nasprotnem primeru bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika po pravu Republike Slovenije.

40. člen

Izvajalec ne more prenesti nobene svoje pogodbene obveznosti na tretjo osebo, razen če za to dobi pisno soglasje naročnika.

V kolikor bi v času veljavnosti te pogodbe prišlo do spremembe statusa izvajalca naročnik samostojno odloči o prenosu obveznosti iz te pogodbe na tretjo osebo v skladu s predpisi, ki urejajo prenesene pogodbe in skladno z določbami zakona, ki ureja področje javnega naročanja.

41. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko kadarkoli predlaga spremembe ali dopolnitve pogodbe, ki se dogovorijo in uredijo pisno v obliki aneksov k tej pogodbi.

42. člen

Pogodba je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih ima vsak značaj izvirnika in od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po 2 (dva) izvoda.

43. člen

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba ne ureja se smiselno uporabljajo dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe, ponudba izvajalca na podlagi katere je bil izbran, določila Obligacijskega zakonika in predpisov, ki urejajo predmet te pogodbe.

_____, dne _____

Škocjan, dne _____

Izvajalec:

Naročnik:

S podpisom OBRAZCA št. 2 – Podatki o ponudniku in izjave ponudnika ponudnik jamči, da je seznanjen z vsemi določili pogodbe, da jih je v celoti razumel in z njimi soglaša.

PARK ŠKOCJANSKE JAME, SLOVENIJA
direktorica Polona KOVAČIČ

4. DEL

4.1. PONUDBENI DEL

- OBRAZEC št. 1 – Ponudba
- OBRAZEC št. 2 – Podatki o ponudniku in izjave ponudnika
- OBRAZEC št. 3 – Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca
- OBRAZEC št. 4 – Podatki o soponudniku in pooblastilo ter izjave soponudnika
- ESPD obrazec
- OBRAZEC št. 5 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta
- OBRAZEC št. 6 – Tehnične in strokovne zmožljivosti za izvedbo naročila
- OBRAZEC št. 7 – Izjava člana strokovne ekipe

4.1. PONUDBENI DEL - OBRAZCI IN IZJAVE ZA SESTAVO PONUDBE

DOKUMENTI, KI JIH MORA VSEBOVATI PONUDBA:

Ponudnik mora glede na način nastopa (samostojna ponudba, skupna ponudba ali ponudba s podizvajalci) predložiti dokumente, navedene v spodnji preglednici.

št.	VRSTA DOKUMENTA	VRSTA SUBJEKTA, KI PREDLOŽI DOKUMENT			PREDLOŽITEV
		PONUDBNIK	SO-PONUDBNIK	POD-IZVAJALEC	
1.	Kazalo ponudbe	✓			v ponudbi (zaželeno)
2.	OBRAZEC št. 1 – Ponudba	✓			v ponudbi
3.	OBRAZEC št. 2 – Podatki o ponudniku in izjave ponudnika	✓			v ponudbi
4.	OBRAZEC št. 3 – Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca			✓	v ponudbi, če so podizvajalci
5.	OBRAZEC št. 4 – Podatki o soponudniku in pooblastilo ter izjave soponudnika		✓		v ponudbi, v primeru skupne ponudbe
6.	Pogodba ali drug pravni akt o medsebojnem sodelovanju pri skupni ponudbi		✓		po pozivu naročnika
7.	ESPD obrazec	✓	✓	✓	v ponudbi
8.	OBRAZEC št. 5 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta	✓	✓	✓	po pozivu naročnika
9.	OBRAZEC št. 6 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila	✓			v ponudbi
10.	Pisni dogovor z osebno imenovano v strokovno ekipo, če oseba ni zaposlena pri ponudniku/soponudniku/podizvajalcu	✓			v ponudbi
11.	OBRAZEC št. 7 – Izjava člana strokovne ekipe (za vsakega od imenovanih v strokovno ekipo)	✓			v ponudbi

Predložitev

Če je v stolpcu »Predložitev« navedeno »v ponudbi«, mora ponudnik dokument predložiti že ob oddaji ponudbe.

Predložitev »po pozivu naročnika« pomeni, da si naročnik pridržuje pravico po poteku roka za prejem ponudb, v času preverjanja prejetih ponudb, zahtevati od ponudnika predložitev navedenih dokumentov. Ponudnik navedena dokazila lahko predloži že v ponudbi. V tem primeru naročnik njihove ponovne predložitve ne bo zahteval.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva predložitev kateregakoli dodatnega dokazila, ki bo dokazoval izpolnjevanje pogojev določenih v 2. delu, točka 2.1. in zahtev naročnika iz te dokumentacije in jih naročnik ne more pridobiti sam iz uradnih baz podatkov.

Vsebinska ponudba služi ponudniku kot kontrolnik kompletnosti ponudbe.

OBRAZEC št. 1

Ponudnik:

naziv:	
naslov:	

Naročnik:

PARK ŠKOCJANSKE JAME, SLOVENIJA
Škocjan 2, 6215 DIVAČA

V postopku oddaje javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, dajemo naslednjo

PONUDBO

I.

NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE (*opomba: ustrezno obkrožiti*) :

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

- samostojno – kot samostojen ponudnik
- s podizvajalci – kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- skupno ponudbo – kot partner v skupini ponudnikov
- skupno ponudbo s podizvajalci – kot partner v skupini ponudnikov s podizvajalci.

II.

IZJAVA O UPOŠTEVANJU POGOJEV IN VELJAVNIH PREDPISOV

Naročniku izjavljamo, da:

- smo se pred pripravo ponudbe v celoti seznanili s pogoji in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki se nanaša na oddajo javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC, ki je objavljen na Portalu javnih naročil, za katerega dajemo ponudbo,
- se strinjamo s pogoji in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in jo kot tako sprejemamo,
- se strinjamo z vzorcem pogodbe,
- smo v ponudbi navedli resnične podatke in da le-ti ustrezajo dejanskemu stanju,
- pogodbenih obveznosti ne bomo prenesli na tretjo osebo brez soglasja naročnika,
- smo seznanjeni s tem, da mora naročnik po sklenitvi pogodbe z izbranim ponudnikom, le-to objaviti na Portalu javnih naročil, skladno z novelo Zakona o dostopu do informacij javnega značaja – ZDIJZ-C (Uradni list RS, št. 23/14 in Pravilnikom o objavah pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev (Uradni list RS, št. 5/15, 53/22).

III. VREDNOST PONUDBE – PONUDBENI PREDRAČUN:

Ponudbena cena vključuje vse stroške, potrebne za popolno izvedbo javnega naročila v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.

V skladu z vsemi pogoji in zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, glede na opis predmeta javnega naročila in glede na trajanje izvedbe javnega naročila IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC, **ponujamo izvedbo javnega naročila za skupno končno vrednost ponudbe:**

Skupna končna ponudbena vrednost za celotno obdobje izvajanja naročila (24 mesecev) znaša v EUR:

brez DDV	
22-odstotni DDV	
SKUPAJ končna ponudbena vrednost	

Plačilo se izvaja v obliki mesečnega pavšala v višini 1/24 zneska iz zgornje tabele, ki znaša:

brez DDV	
22-odstotni DDV	
SKUPAJ z vključenim DDV	

Opomba: Ponudnik mora izpolniti obe tabeli. Skupna ponudbena vrednost in mesečni pavšal morata biti medsebojno skladna. V primeru ugotovljenega neskladja bo naročnik ravnal skladno z določbami ZJN-3 o odpravi računskih napak, če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji.

Ponudbena cena je fiksna in vključuje vse stroške, potrebne za izvedbo javnega naročila, naročnik pa ne bo priznaval dodatnih stroškov, razen če so za spremembo pogodbe izpolnjeni pogoji po ZJN-3.

IV.

VELJAVNOST PONUDBE:

Ponudba velja do poteka štirih mesecev od dneva, določenega za prejem ponudb.

V.

IZJAVA O ODDAJI PRAVNO ZAVEZUJOČE PONUDBE:

Izjavljamo, da smo z dejanjem oddaje ponudbe v informacijski sistem e-JN izkazali in izjavili voljo v imenu ponudnika in da smo seznanjeni s tem, da je ta ponudba za nas pravno zavezujoča ves čas veljavnosti ponudbe, ki je določen v točki IV..

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščenice osebe

navodilo: Ponudnik mora OBRAZEC št. 1 izpolniti. Obrazec mora biti predložen v ponudbi, datiran, žigosan (v kolikor ponudnik posluje z žigom) in podpisan s strani pooblaščenice osebe, ki je podpisnik ponudbe. **Obrazec se v sistemu e-JN se naloži v razdelek »Predračun« v pdf obliki.**

OBRAZEC št. 2

Ponudnik:

naziv:	
naslov:	

PODATKI O PONUDNIKU IN IZJAVE PONUDNIKA
--

I.

PODATKI O PONUDNIKU:

Naziv ponudnika (kot bo naveden v pogodbi):	
Sedež/ulica in številka (kot bo navedeno v pogodbi):	
Poštna številka in kraj (kot bo navedeno v pogodbi):	
Matična številka:	
ID za DDV:	
Pristojni finančni urad:	
IBAN – transakcijski račun:	
Banka:	
Ponudnik – telefonska številka	
Ponudnik – elektronski naslov:	
Velikost družbe (mikro, majhna, srednja, velika):	
Zakoniti zastopnik, ki bo podpisnik pogodbe:	
Funkcija zakonitega zastopnika, ki bo podpisnik pogodbe.:	
Pooblaščen oseba za oddajo ponudbe v informacijski sistem e-JN:	
Oseba, ki bo v pogodbi navedena kot skrbnik pogodbe:	
Kontaktna oseba:	
Kontaktna oseba – telefonska številka:	
Kontaktna oseba – elektronski naslov:	

II.

PODATKI O OSEBAH, POOBlašČENIH ZA ZASTOPANJE, ODLOČANJE IN NADZOR

Izjavljamo, da je zakoniti zastopnik naše družbe oziroma samostojnega podjetnika naslednja oseba in da so poleg zakonitega zastopnika še naslednje osebe, ki so pooblaščene za zastopanje, odločanje ali nadzor:

ime in priimek osebe za zastopanje, nadzor, odločanje ali s pooblastilom	EMŠO

navodilo: Ponudnik navede vse osebe, pooblaščene za zastopanje, odločanje ali nadzor, ter njihov EMŠO (ali drug identifikacijski podatek za tuje fizične osebe). Če so isti podatki že popolno navedeni v ESPD obrazcu, se lahko ponudnik namesto izpolnitve spodnje tabele sklicuje na ESPD obrazec. Naročnik ponudnikom zaradi lažjega in učinkovitejšega preverjanja izpolnjevanja zahtev priporoča izpolnitev navedene tabele.

III.

SODELUJOČI GOSPODARSKI SUBJEKTI PRI IZVEDBI NAROČILA:

1. Partnerji v skupni ponudbi

Podatki o partnerjih v skupni ponudbi:

(opomba: ponudnik izpolni le v primeru, da daje skupno ponudbo v kateri je nosilec):

št.	naziv soponudnika	naslov soponudnika
1.		
2.		

2. Podizvajalci

Podatki o podizvajalcih v ponudbi:

(opomba: ponudnik izpolni le v primeru, da daje ponudbo s podizvajalci):

št.	naziv podizvajalca	naslov podizvajalca
1.		
2.		

Izjavljamo, da bomo javno naročilo izvajali sami oziroma z gospodarskimi subjekti, navedenimi v tem obrazcu, ter da bomo vse morebitne spremembe med izvajanjem pogodbe izvajali izključno skladno z določbami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, pogodbe in ZJN-3.

IV.

IZJAVE PONUDNIKA O IZPOLNJEVANJU OBVEZNOSTI:

Izjavljamo:

- da so vsi podatki, navedeni v ponudbi, resnični, popolni in odražajo dejansko stanje,
- da bomo na zahtevo naročnika predložili vsa dokazila, s katerimi se izkazuje izpolnjevanje pogojev in zahtev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila,
- da bomo v primeru izbora sklenili pogodbo in izvedli predmet javnega naročila skladno z vsemi zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ponudbo in vzorcem pogodbe.

V.

IZJAVA PONUDNIKA O IZVAJANJU POGODBENIH OBVEZNOSTI:

Izjavljamo:

- da bomo storitve izvajal s kadrom, navedenim v ponudbi, oziroma bo v primeru sprememb zagotovil kader, ki bo izpolnjeval vse zahteve naročnika,
- da bomo ves čas trajanja pogodbenega razmerja izpolnjeval vse pogoje in zahteve, določene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila,
- da bomo naročnika pravočasno obvestil o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na izpolnjevanje obveznosti iz pogodbe,
- da bomo v primeru izbora pravočasno predložil dokazilo o zavarovanju odgovornosti, kot je zahtevano v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila,
- da bomo spoštoval vse določbe vzorca pogodbe.

VI.

IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV IN ZAUPNOSTI

Izjavljamo:

- da bomo pri izvajanju storitev varovali vse zaupne podatke, osebne podatke in druge informacije, s katerimi se bomo seznanil pri izvajanju javnega naročila,
- da bomo osebne podatke obdelovali izključno za namen izvajanja pogodbenih obveznosti in skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

VII.

IZJAVA O SPEJEMANJU OBVEZNOSTI GLEDE PRIJAVLJENE STROKOVNE EKIPE

Izjavljamo:

- da bomo storitve izvajali z osebami, navedenimi v ponudbi, in da jih brez predhodnega soglasja naročnika ne bomo zamenjali, razen v primerih in pod pogoji, določenimi v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in vzorcu pogodbe,
- da smo seznanjeni, da nosimo polno odgovornost za delo članov strokovne ekipe tudi v primeru, da člana strokovne ekipe zagotavlja soponudnik oziroma podizvajalec (v primeru, da gre za skupno ponudbo ali ponudbo s podizvajalci ali oboje), oziroma drugega gospodarskega subjekta, na katerega zmogljivosti se kot ponudnik sklicujemo.

VIII.

IZJAVA O IZSTAVITVI RAČUNOV IN PLAČILNEM ROKU:

Izjavljamo, da sprejemamo način obračunavanja, izstavljanja e-računov in plačilne pogoje, določene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in vzorcu pogodbe.

IX.

IZJAVA O OMEJITVAH POLOVANJA:

Izjavljamo, da v primeru, da bomo izbrani v postopku javnega naročila IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC, ni ovir za podpis pogodbe in izvršitev javnega naročila in da po našem vedenju nismo v enem izmed položajev, ki pomenijo omejitve poslovanja, kot je to določeno v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – Zdeb, 16/23 – ZZPri):

»(1) *Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:*

- *udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali*
- *neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.*«.

S to izjavo v celoti prevzemamo vso odgovornost in morebitne posledice, ki izhajajo iz nje in izjavljamo, da bomo naročnika ves čas trajanja pogodbe nemudoma obvestili o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izpolnjevanje pogojev za sodelovanje ali na pravilno izvajanje pogodbe.

Ponudnik s podpisom tega obrazca potrjuje resničnost vseh navedenih podatkov in sprejem vseh navedenih izjav.

kraj: _____

datum: _____

žig

podpis pooblaščenice osebe

navodilo: Ponudnik mora OBRAZEC št. 2 izpolniti. Obrazec mora biti predložen v ponudbi, datiran, žigosan (v kolikor ponudnik posluje z žigom) in podpisan s strani pooblaščenice osebe, ki je podpisnik ponudbe. **Obrazec se v sistemu e-JN se naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.**

OBRAZEC št. 3

Podizvajalec:

naziv:	
naslov:	

PODATKI O PODIZVAJALCU IN IZJAVE PODIZVAJALCA

I.

PODATKI O PODIZVAJALCU:

Naziv podizvajalca (kot bo naveden v pogodbi):	
Sedež/ulica in številka (kot bo navedeno v pogodbi):	
Poštna številka in kraj (kot bo navedeno v pogodbi):	
Matična številka:	
ID za DDV:	
Pristojni finančni urad:	
IBAN – transakcijski račun:	
Banka:	
Podizvajalec – telefonska številka:	
Podizvajalec – elektronski naslov:	
Velikost družbe (mikro, majhna, srednja, velika):	
Zakoniti zastopnik podizvajalca in funkcija:	

II.

PODATKI O OSEBAH, POOBlašČENIH ZA ZASTOPANJE, ODLOČANJE IN NADZOR

Izjavljamo, da je zakoniti zastopnik naše družbe oziroma samostojnega podjetnika naslednja oseba in da so poleg zakonitega zastopnika še naslednje osebe, ki so pooblašČene za zastopanje, odločanje ali nadzor:

ime in priimek osebe za zastopanje, nadzor, odločanje ali s pooblastilom	EMŠO

navodilo: Podizvajalec navede vse osebe, pooblašČene za zastopanje, odločanje ali nadzor, ter njihov EMŠO (ali drug identifikacijski podatek za tuje fizične osebe). Če so isti podatki že popolno navedeni v ESPD obrazcu, se lahko podizvajalec namesto izpolnitve spodnje tabele sklicuje na ESPD obrazec. Naročnik podizvajalcu zaradi lažjega in učinkovitejšega preverjanja izpolnjevanja zahtev priporoča izpolnitev navedene tabele.

III.

PODATKI O DELU JAVNEGA NAROČILA, KI GA PREVZEMA PODIZVAJALEC:

Podatki o delu javnega naročila, ki ga prevzema podizvajalec:	
Vrednost storitev brez DDV:	
Delež ponudbene vrednosti:	

IV.

IZJAVA PODIZVAJALCA V ZVEZI S PLAČILI

Izjavljamo, da smo seznanjeni z določbo petega odstavka, v povezavi z drugim in tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3, da so neposredna plačila podizvajalcem obvezna, le če kot podizvajalec to zahtevamo. Glede na določbo 94. člena ZJN-3 izjavljamo, da pri izvedbi javnega naročila IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC v katerem nastopamo kot podizvajalec:

DA – zahtevamo neposredno plačilo	NE – ne zahtevamo neposrednega plačila
Kot podizvajalec soglašamo, da naročnik namesto ponudniku (izvajalcu) pri katerem nastopamo kot podizvajalec, poravnava našo terjatev do ponudnika (izvajalca), in sicer na podlagi izstavljenega računa, ki ga bo predhodno potrdil ponudnik (izvajalec) in bo priloga računu, ki ga bo naročniku izstavil ponudnik (izvajalec).	Plačilo za izvedeno delo bomo prejeli s strani ponudnika (izvajalca). Seznanjeni smo, da mora ponudnik (izvajalec) najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa s strani naročnika, naročniku poslati svojo pisno izjavo, da je poplačal vse obveznosti do nas kot podizvajalca, kateri mora priložiti našo pisno izjavo, da smo prejeli plačilo za vsa dela, ki jih bomo izvedli.

opomba: obvezno ustrezno označiti (obkrožiti DA ali NE)

V.

IZJAVA O SEZNANITVI Z DOKUMENTACIJO V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:

Izjavljamo:

- da smo se seznanili z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in z delom dokumentacije, ki se nanaša na naše sodelovanje pri izvedbi javnega naročila,
- da sprejemamo vse obveznosti, ki jih dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila in vzorec pogodbe določata za podizvajalca,
- da bomo pri izvedbi naročila ravnali skladno z zahtevami naročnika, določbami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, pogodbe in veljavnimi predpisi Republike Slovenije.

VI.

IZJAVE PODIZVAJALCA:

Izjavljamo:

- da so vsi podatki, navedeni v tem obrazcu, resnični, popolni in odražajo dejansko stanje,
- da bomo na zahtevo naročnika predložili dokazila, ki potrjujejo navedene podatke,
- da bomo storitve izvedli v obsegu, navedenem v tem obrazcu.

VII.

IZJAVA GLEDE ZAMENJAVE PODIZVAJALCA:

Izjavljamo:

- da smo seznanjeni, da se lahko zamenjava podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca med izvajanjem pogodbe izvede samo pod pogoji in po postopku, določenem v ZJN-3 in pogodbi.

VIII.

IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV IN ZAUPNOSTI

Izjavljamo:

- da bomo pri izvajanju storitev varovali vse zaupne podatke, osebne podatke in druge informacije, s katerimi se bomo seznanili pri izvajanju javnega naročila,
- da bomo osebne podatke obdelovali izključno za namen izvajanja pogodbenih obveznosti in skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

IX.

IZJAVA O OMEJITVAH POLOVANJA:

Izjavljamo, da v primeru, da bomo izbrani v postopku javnega naročila IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC, ni ovir za podpis pogodbe in izvršitev javnega naročila in da po našem vedenju nismo v enem izmed položajev, ki pomenijo omejitev poslovanja, kot je to določeno v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – Zdeb, 16/23 – ZZPri):

»(1) *Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:*

- *udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali*
- *neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.*«.

S to izjavo v celoti prevzemamo vso odgovornost in morebitne posledice, ki izhajajo iz nje in izjavljamo, da bomo naročnika ves čas trajanja pogodbe nemudoma obvestili o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izpolnjevanje pogojev za sodelovanje ali na pravilno izvajanje pogodbe.

Podizvajalec s podpisom tega obrazca potrjuje resničnost vseh navedenih podatkov in sprejem vseh navedenih izjav.

kraj: _____

ime in priimek zakonitega
zastopnika podizvajalca in podpis

datum: _____

žig

navodilo: Podizvajalec, ki ga ponudnik navede v svoji ponudbi, mora OBRAZEC št. 3 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan (v kolikor podizvajalec posluje z žigom) in podpisan s strani zakonitega zastopnika podizvajalca ali s strani pooblaščenih oseb podizvajalca. Obrazec se izpolni za vsakega od podizvajalcev, ki jih je ponudnik navedel v točki III. OBRAZCA št. 2 – Podatki o ponudniku in izjave ponudnika. Glede na število podizvajalcev ponudnik obrazec kopira. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.

OBRAZEC št. 4

Soponudnik:

naziv:	
naslov:	

**PODATKI O SOPONUUDNIKU IN POOBLASTILO SOPONUUDNIKA TER IZJAVE
SOPONUUDNIKA**

I.

PODATKI O SOPONUUDNIKU:

Naziv soponudnika (kot bo naveden v pogodbi):	
Sedež/ulica in številka (kot bo navedeno v pogodbi):	
Poštna številka in kraj (kot bo navedeno v pogodbi):	
Matična številka:	
ID za DDV:	
Pristojni finančni urad:	
IBAN – transakcijski račun:	
Banka:	
Soponudnik – telefonska številka:	
Soponudnik – elektronski naslov:	
Velikost družbe (mikro, majhna, srednja, velika):	
Zakoniti zastopnik soponudnika in funkcija:	

II.

PODATKI O OSEBAH, POOBLAŠČENIH ZA ZASTOPANJE, ODLOČANJE IN NADZOR

Izjavljamo, da je zakoniti zastopnik naše družbe oziroma samostojnega podjetnika naslednja oseba in da so poleg zakonitega zastopnika še naslednje osebe, ki so pooblaščene za zastopanje, odločanje ali nadzor:

ime in priimek osebe za zastopanje, nadzor, odločanje ali s pooblastilom	EMŠO

navodilo: Soponudnik navede vse osebe, pooblaščene za zastopanje, odločanje ali nadzor, ter njihov EMŠO (ali drug identifikacijski podatek za tuje fizične osebe). Če so isti podatki že popolno navedeni v ESPD obrazcu, se lahko podizvajalec namesto izpolnitve spodnje tabele sklicuje na ESPD obrazec. Naročnik soponudniku zaradi lažjega in učinkovitejšega preverjanja izpolnjevanja zahtev priporoča izpolnitev navedene tabele.

III.

OBSEG STORITEV, KI JIH PREVZEMA SOPONUDNIK:

Podatki o delu javnega naročila, ki ga prevzema sponudnik:	
Vrednost storitev brez DDV:	
Delež ponudbene vrednosti:	

IV.

IZJAVA O SEZNANITVI Z DOKUMENTACIJO V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:

Izjavljamo:

- da smo se seznanili z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in z delom dokumentacije, ki se nanaša na naše sodelovanje pri izvedbi javnega naročila,
- da sprejemamo vse obveznosti, ki jih dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila in vzorec pogodbe določata za partnerja v skupni ponudbi,
- da bomo pri izvedbi naročila ravnali skladno z zahtevami naročnika, določbami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, pogodbe in veljavnimi predpisi Republike Slovenije.

V.

IZJAVE SOPONUDNIKA:

Izjavljamo:

- da so vsi podatki, navedeni v tem obrazcu, resnični, popolni in odražajo dejansko stanje,
- da bomo na zahtevo naročnika predložili dokazila, ki potrjujejo navedene podatke,
- da bomo prevzeti del javnega naročila izvedli v obsegu, navedenem v tem obrazcu,
- da smo seznanjeni, da partnerji v skupni ponudbi za izvedbo javnega naročila odgovarjamo naročniku solidarno, če ni z zakonom ali pogodbo določeno drugače.

VI.

IZJAVA GLEDE ZAMENJAVE SOPONUDNIKA:

Izjavljamo:

- da smo seznanjeni, da se lahko izključitev oziroma vključitev novega partnerja v skupni ponudbi med izvajanjem pogodbe izvede samo pod pogoji in po postopku, določenem v ZJN-3 in pogodbi.

VII.

IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV IN ZAUPNOSTI

Izjavljamo:

- da bomo pri izvajanju storitev varovali vse zaupne podatke, osebne podatke in druge informacije, s katerimi se bomo seznanili pri izvajanju javnega naročila,
- da bomo osebne podatke obdelovali izključno za namen izvajanja pogodbenih obveznosti in skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

VII.

IZJAVA O OMEJITVAH POLOVANJA:

Izjavljamo, da za naše sodelovaje kot partnerja v skupni ponudbi, v primeru, da bomo izbrani v postopku javnega naročila IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC, ni ovir za podpis pogodbe in izvršitev javnega naročila in da po našem vedenju nismo v enem izmed položajev, ki pomenijo omejitve poslovanja, kot je to določeno v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – Zdeb, 16/23 – ZZPri):

»(1) Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:

- udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali
- neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.«.

VIII.

POOBLASTILO SOPONUDNIKA

Podpisani

ime in priimek pooblastitelja	
naziv – funkcija pooblastitelja	

potrjujem, da sem zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec sponudnika, ki daje skupno ponudbo in s tem dokumentom

ZA VODILNEGA PARTNERJA POOBLAŠČAM:

naziv vodilnega partnerja (ponudnika)	
naslov vodilnega partnerja (ponudnika)	

in za podpis skupne ponudbe:

gospoda / gospo	
z nazivom	
ki se podpisuje	

da v našem imenu podpiše ponudbo, tudi morebitno spremembo ali umik ponudbe in da v našem imenu sprejema vse informacije v zvezi s predmetnim javnim razpisom ter v primeru, da bomo izbrani v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC, podpiše pogodbo, razen v primeru, da bi v dogovoru (pogodbi) o poslovnem sodelovanju določili, da pogodbo podpišejo vsi partnerji v skupini. Izjavljamo tudi, da bomo v primeru, da bomo izbrani ponudniki na predmetnem javnem razpisu bomo na zahtevo naročnika pred podpisom pogodbe naročniku izročili pogodbo oziroma drug pravni akt o skupnem nastopu, iz katerega bo razvidna medsebojna ureditev razmerij med partnerji, odgovornost posameznih partnerjev ter vodilni partner pri izvedbi javnega naročila za katerega dajemo ponudbo.

datum:

žig

ime in priimek pooblaščenice osebe:

podpis pooblaščenice osebe:

navodilo: Sponudnik – partner v skupini mora OBRAZEC št. 4 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan (če sponudnik posluje z žigom) in podpisan s strani zakonitega zastopnika sponudnika ali pooblaščenice osebe. Obrazec predloži vsak od sponudnikov (partnerjev v skupini), ki je naveden v Obrazcu št. 2 – Podatki o ponudniku in izjave ponudnika. Zaradi večjega števila partnerjev v skupini ponudnik obrazec kopira. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.

opomba: Partnerji lahko ponudbi priložijo tudi pogodbo oziroma drug pravni akt o medsebojnem sodelovanju. Dokument se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.

ESPD obrazec

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi predložen.

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

*Izpolnjen in podpisan ESPD obrazec **se v ponudbi predloži za** naslednje gospodarske subjekte:*

- *ponudnika*
- *vsakega od podizvajalcev navedenega v ponudbi (v primeru ponudbe s podizvajalci)*
- *vsakega od partnerjev v skupni ponudbi (v primeru skupne ponudbe)*
- *vsak drug gospodarski subjekt na katerega kapacitete se ponudnik sklicuje v ponudbi.*

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi in izpolni preko aplikacije, ki je dostopna na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/espd/>.

Ponudnik označi, da je gospodarski subjekt, ki želi uvoziti naročnikov ESPD. Naročnikov ESPD je objavljen skupaj z dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom. Ponudnik uvozi ESPD obrazec, ki ga je pripravil naročnik in sledi navodilom v aplikaciji.

Pri izpolnitvi in pripravi ESPD bodite pozorni in ESPD izpolnite z vso skrbnostjo, saj predstavlja vašo lastno izjavo, ki se uporabi kot predhodni dokaz, da izpolnujete pogoje za sodelovanje in da za gospodarski subjekt ne obstajajo razlogi za izključitev.

Več informacij o ESPD obrazcu:

<https://ejn.gov.si/sistem/usmeritve-in-navodila/navodila-in-obrazci.html>

ESPD obrazec mora biti izpolnjen v vseh delih, kjer je tako zahtevano – odgovoriti je potrebno na vsa vprašanja, prav tako je potrebno pri vseh osebah za zastopanje, odločanje, nadzor ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje in odločanje vpisati podatek EMŠO (v kolikor v obrazcu ESPD ni vpisanega navedenega podatka potem je priloga ponudbi Obrazec št. 5, v nasprotnem primeru Obrazca št. 5 ni potrebno prilagati ponudbi).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU SUBJEKTA

Podatki o subjektu (pravna oseba, podjetnik ali drug pravni subjekt, ki nastopa v postopku javnega naročanja):

Naziv:
Sedež subjekta (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):
Matična številka:
ID za DDV ali davčna številka:
Subjekt je nosilec tihe družbe (tuji subjekt; vpisati DA - NE):

Lastniška struktura subjekta:

1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu subjekta, vključno s tihimi družbeniki:

Navedi:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kot 5% delnic, oziroma je udeležena z več kot 5% deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

Fizična oseba 1:

Ime in priimek:
Prebivališče – stalno, razen v primeru začasnega bivališča v RS (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):
Delež lastništva:
Tihi družbenik (vpisati DA – NE; če DA navedite nosilca tihe družbe):

Fizična oseba 2:

Ime in priimek:
Prebivališče – stalno, razen v primeru začasnega bivališča v RS (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):
Delež lastništva:
Tihi družbenik (vpisati DA – NE; če DA navedite nosilca tihe družbe):

(v kolikor je več fizičnih oseb ustrezno nadaljuj seznam)

1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu subjekta, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe:

Naziv pravne osebe:
Sedež pravne osebe:
Delež lastništva subjekta:
ID za DDV ali davčna številka:
Pravna oseba je nosilec tihe družbe* (vpisati DA - NE):
pri čemer je ta pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb (v kolikor je več fizičnih oseb je potrebno navesti vse)
Ime in priimek:
Prebivališče – stalno, razen v primeru začasnega bivališča v RS (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):
Delež lastništva:
Tihi družbenik (vpisati DA – NE; če DA navedite nosilca tihe družbe):

(v kolikor je več pravnih oseb ustrezno nadaljaj seznam)

1.3. Podatki o družbah, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s subjektom (527. člen ZGD):

Naziv pravne osebe:
Sedež pravne osebe:
ID za DDV ali davčna številka:
Povezana na način:

(v kolikor je več povezanih družb ustrezno nadaljaj seznam)

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženi drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

kraj: _____

podpis pooblaščenice osebe

datum: _____

žig

navodilo: OBRAZEC št. 5 je informativne narave. Subjekt (ponudnik/podizvajalec/soponudnik) lahko priloži lastno izjavo o lastništvu iz katere izhajajo vsi podatki, ki so zahtevani v tem informativnem obrazcu. Izjava mora biti datirana, žigosana (če uporablja) in podpisana s strani pooblaščenice osebe. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.

OBRAZEC št. 6

Ponudnik:

naziv:	
naslov:	

TEHNIČNE IN STROKOVNE ZMOGLJIVOSTI ZA IZVEDBO NAROČILA

I.

TEHNIČNE ZMOGLJIVOSTI PONUDNIKA:

Izjavljamo, da:

- razpolagamo z ustrezno informacijsko, programsko in komunikacijsko opremo za nemoteno izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila,
- bomo zagotavljali združljivost elektronskega poslovanja z informacijskim okoljem naročnika ter omogočali uporabo elektronske izmenjave dokumentacije, e-računov in drugih elektronskih dokumentov, kadar je to potrebno za izvedbo pogodbe,
- zagotavljamo, da bodo osebe, imenovane v strokovno ekipo, sposobne samostojne uporabe informacijskega sistema SAOP, ki ga naročnik uporablja na področju računovodstva in obračuna osebnih prejemkov.

II.

STROKOVNE ZMOGLJIVOSTI PONUDNIKA:

Izjavljamo, da:

- sprejemamo pogoje za sodelovanje, ki glede oseb strokovne ekipe izhajajo iz dokumentacije v zvezi z javnim naročilom tako iz poglavja 2.1. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI kakor iz poglavja 3.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA,
- sprejemamo zahtevo, da je vodja strokovne ekipe v rednem delovnem razmerju pri ponudniku, medtem ko je lahko član/namestnik vodje zagotovljen tudi preko sodelovanja s podizvajalcem/ sponudnikom oziroma preko druge oblike sodelovanja (npr. podjemna pogodba),
- smo seznanjeni z zahtevami, ki se nanašajo na vsakega člana strokovne ekipe posebej,
- zagotavljamo prisotnost vodje strokovne ekipe na lokaciji naročnika:
 - med uvajanjem, ki lahko traja od podpisa pogodbe do 12 mesecev, enkrat tedensko v trajanju štirih ur in
 - po zaključku, v celotnem obdobju izvajanja naročila, enkrat mesečno v trajanju štirih ur,
- zagotavljamo, da bomo zagotoviti dosegljivost vodje strokovne ekipe za telefonsko in elektronsko svetovanje vsak delovni dan najmanj med 7.00/8.00 in 15.00/16.00 uro, pri čemer sami, glede na naš delovni čas natančneje opredeljujemo naslednje ure dosegljivosti za telefonsko in elektronsko svetovanje:

vsak delovni dan, od		ure, do		ure.
----------------------	--	---------	--	------

opomba: Ponudnik v prazna /obarvana polja vpiše ure, ko lahko glede na svoj delovni čas zagotavlja dosegljivost vodje oziroma člana/namestnika vodje strokovne ekipe.

- smo seznanjeni zahtevo, da moramo zagotoviti prisotnost vodje strokovne ekipe na sejah sveta zavoda, če je na seji predvidena obravnava računovodskih, davčnih ali finančnih vprašanj,
- smo seznanjeni s tem, da moramo, v primeru odsotnosti vodje strokovne ekipe zagotoviti prisotnost namestnika vodje/člana strokovne ekipe,
- vse izjave, ki jih prilagamo ponudbi, še zlasti izjave, ki se nanašajo na strokovnost, zakonitost, zaupnost podatkov in omejitve poslovanja, veljajo tudi za člane strokovne ekipe.

III.

PODATKI O STROKOVNI EKIPI:

1. Vodja strokovne ekipe:

ime in priimek:	
funkcija:	
izobrazba:	
strokovni naziv:	
inštitucija izdaje strokovnega naziva:	
št. potrdila/certifikata o pridobitvi strokovnega naziva in datum:	
status delovnega razmerja:	
delodajalec:	
leta delovnih izkušenj:	
oblika sodelovanja z imenovano osebo v strokovni ekipi: opomba: označiti kvadratek pred ustrezno obliko sodelovanja	▪ redno delovno razmerje pri ponudniku
	▪ redno delovno razmerje pri soponudniku
	▪ redno delovno razmerje pri podizvajalcu
	▪ druga pogodbeni oblika sodelovanja (navesti):

Izjavljamo, da navedena oseba izpolnjuje pogoj najmanj tri (3) leta izkušenj na področju računovodstva javnih zavodov, ki ustvarjajo prihodke tudi na trgu in to tako s trženjem javne službe, kakor s tržnimi dejavnostmi.	
navedba naročnikov/javnih zavodov, ki potrjujejo zahtevo (opomba: lahko se doda vrstice)	

Izjavljamo, da navedena oseba izpolnjuje pogoj, da razpolaga z najmanj eno referenco , da je v obdobju od 01.01.2021 sodelovala pri izvajanju storitev računovodskega, davčnega in finančnega svetovanja najmanj enemu javnemu zavodu, ki izvaja javno službo, ustvarja prihodke tudi na trgu (tako iz javne službe kakor čiste tržne dejavnosti), vodi ločeno spremljanje javne in tržne dejavnosti, je zavezanec za DDV, izvaja ali sodeluje pri projektih, financiranih iz državnih ali evropskih sredstev.	
1. referenca:	
naročnik/javni zavod:	
Kratek opis opravljenega svetovanja: (opomba: obkrožiti področje svetovanja)	
obdobje svetovanja (od – do):	
kontakt referenčnega naročila: (opomba: navesti ime in priimek, telefon, e-naslov)	

2. referenca:	
naročnik/javni zavod:	
Kratek opis opravljenega svetovanja: (opomba: obkrožiti področje svetovanja)	
obdobje svetovanja (od – do):	
kontakt referenčnega naročila: (opomba: navesti ime in priimek, telefon, e-naslov)	

opomba: V kolikor ima referenc več lahko ponudniki dodajo ustrezne vrstice.

Kontaktne podatke vodje strokovne ekipe:	
telefon:	
elektronski naslov:	

2. Namestnik vodje strokovne ekipe:

ime in priimek:	
funkcija:	
izobrazba:	
strokovni naziv:	
inštitucija izdaje strokovnega naziva:	
št. potrdila/certifikata o pridobitvi strokovnega naziva in datum:	
status delovnega razmerja:	
delodajalec:	
leta delovnih izkušenj:	
oblika sodelovanja z imenovano osebo v strokovni ekipi: opomba: označiti kvadratek pred ustrezno obliko sodelovanja	▪ redno delovno razmerje pri ponudniku ▪ redno delovno razmerje pri soponudniku ▪ redno delovno razmerje pri podizvajalcu ▪ druga pogodbeno oblika sodelovanja (navesti):

Izjavljamo, da navedena oseba izpolnjuje pogoj najmanj tri (3) leta izkušenj na področju računovodstva javnih zavodov, ki ustvarjajo prihodke tudi na trgu in to tako s trženjem javne službe, kakor s tržnimi dejavnostmi.

navedba naročnikov/javnih zavodov, ki potrjujejo zahtevo (opomba: lahko se doda vrstice)	

Izjavljamo, da navedena oseba izpolnjuje pogoje, da razpolaga z najmanj eno referenco, da je v obdobju od 01.01.2021 sodelovala pri izvajanju storitev računovodskega, davčnega in finančnega svetovanja najmanj enemu javnemu zavodu, ki izvaja javno službo, ustvarja prihodke tudi na trgu (tako iz javne službe kakor čiste tržne dejavnosti), vodi ločeno spremljanje javne in tržne dejavnosti, je zavezanec za DDV, izvaja ali sodeluje pri projektih, financiranih iz državnih ali evropskih sredstev.	
1. referenca:	
naročnik/javni zavod:	
Kratek opis opravljenega svetovanja: (opomba: obkrožiti področje svetovanja)	
obdobje svetovanja (od – do):	
kontakt referenčnega naročila: (opomba: navesti ime in priimek, telefon, e-naslov)	
2. referenca:	
naročnik/javni zavod:	
Kratek opis opravljenega svetovanja: (opomba: obkrožiti področje svetovanja)	
obdobje svetovanja (od – do):	
kontakt referenčnega naročila: (opomba: navesti ime in priimek, telefon, e-naslov)	

opomba: V kolikor ima referenc več lahko ponudniki dodajo ustrezne vrstice.

Kontaktne podatke namestnika vodje/člana strokovne ekipe:	
telefon:	
elektronski naslov:	

3. Član strokovne ekipe:

opomba: Ponudnik lahko po lastni presoji v strokovno skupino vključi tudi dodatnega člana. Za dodatnega člana niso določeni posebni pogoji za sodelovanje. Ponudnik lahko navede podatke o dodatnem članu in njegove strokovne kompetence. Navedba dodatnega člana se lahko upošteva pri razrešitvi enakega števila točk skladno z merili za ocenjevanje ponudb.

ime in priimek:	
funkcija:	
izobrazba:	
strokovni naziv:	
inštitucija izdaje strokovnega naziva:	
št. potrdila/certifikata o pridobitvi strokovnega naziva in datum:	
status delovnega razmerja:	

delodajalec:	
leta delovnih izkušenj:	
oblika sodelovanja z imenovano osebo v strokovni ekipi: opomba: označiti kvadratale pred ustrezno obliko sodelovanja	• redno delovno razmerje pri ponudniku
	• redno delovno razmerje pri sponudniku
	• redno delovno razmerje pri podizvajalcu
	• druga pogodbeno oblika sodelovanja (navesti):

Strokovne reference dodatnega člana (če jih ponudnik želi navesti):	
1. referenca:	
naročnik/javni zavod:	
Kratek opis opravljenega svetovanja: (opomba: obkrožiti področje svetovanja)	
obdobje svetovanja (od – do):	
kontakt referenčnega naročila: (opomba: navesti ime in priimek, telefon, e-naslov)	
2. referenca:	
naročnik/javni zavod:	
Kratek opis opravljenega svetovanja: (opomba: obkrožiti področje svetovanja)	
obdobje svetovanja (od – do):	
kontakt referenčnega naročila: (opomba: navesti ime in priimek, telefon, e-naslov)	

opomba: V kolikor ima referenc več lahko ponudniki dodajo ustrezne vrstice.

Kontaktne podatke namestnika vodje/člana strokovne ekipe:	
telefon:	
elektronski naslov:	

IV.

IZJAVA GLEDE PREVERJANJA NAVEDB:

Izjavljamo:

- da so vsi podatki, navedeni v tem obrazcu, resnični, popolni in skladni z dejanskim stanjem,
- da dovoljujemo naročniku preverjanje vseh navedb iz tega obrazca, vključno s preverjanjem referenc pri navedenih referenčnih naročnikih,
- da bomo na zahtevo naročnika v postavljenem roku predložili dodatna pojasnila ali dokazila, ki bodo potrebna za preverjanje izpolnjevanja pogojev ali meril.

kraj: _____

podpis pooblaščen osebe

datum: _____

žig

navodilo: Ponudnik mora OBRAZEC št. 6 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan (v kolikor se pri poslovanju uporablja žig) in podpisan s strani pooblaščen osebe, ki je podpisnik ponudbe. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.

OBRAZEC št. 7

Oseba imenovana v strokovno ekipo:

ime	
priimek	

IZJAVA ČLANA STROKOVNE EKIPE

Podpisani:

ime in priimek	
----------------	--

S strani ponudnika imenovan v strokovno ekipo kot:

opomba: označiti kvadratale pred ustrezno obliko sodelovanja

☐ vodja strokovne ekipe
☐ namestnik vodje strokovne ekipe
☐ član strokovne ekipe

Izjavljam:

- da bom sodeloval pri izvedbi javnega naročila storitev »IZVAJANJE STROKOVNE PODPORE IN OPERATIVNO SODELOVANJE NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA, DAVKOV IN FINANC« kot oseba, imenovana v strokovni ekipi ponudnika,
- da bom pri zgoraj navedenemu javnem u naročilu sodeloval kot vodja strokovne ekipe/kot namestnik vodje strokovne ekipe/kot član strokovne ekipe, glede na navedbo v zgornji tabeli,
- da se podatki o mojih delovnih izkušnjah, referencah in strokovnih usposobljenostih, navedeni v OBRAZCU št. 6 – Tehnične in strokovne zmogljivosti za izvedbo naročila, nanašajo name in na moje dejansko strokovno delo,
- da soglašam, da je ponudnik v obrazcu navedel tudi moje kontaktne podatke in
- da soglašam, da naročnik za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev in navedb v ponudbi lahko preveri navedene reference pri kontaktnih osebah referenčnih naročnikov.

Izjavljam, da so vse navedbe v tem obrazcu resnične in jih podajam s polno odgovornostjo.

kraj: _____

podpis vodje/namestnika vodje/člana
strokovne ekipe

datum: _____

žig

navodilo: Vsaka izmed oseb imenovanih v strokovno ekipo obrazec št. 7 izpolni. Obrazec mora biti izpolnjen in podpisan s strani vpisane osebe ter predložen v ponudbi. Obrazec se v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v pdf obliki.