STANOVANJSKI SKLAD MESTNE OBČINE NOVA GORICA javni sklad
Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica

Datum: 04.11. 2026
Številka: 430-0003/2026-2

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

430-0003/2026

RAČUNOVODSKE STORITVE ZA OBDOBJE 2027–2029

VSEBINA:

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe (s tehničnimi specifikacijami v poglavju 3),
2. obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev«,
3. obrazec »Predračun« (Excel),
4. obrazec »Referenčno potrdilo«,
5. obrazec »Izjava o nominiranem računovodji« (del A – nominirani računovodja, del B – izkušnje, del C – zaveze po merilu »Organizacija dela«),
6. obrazec »Skupna ponudba«,
7. obrazec »Podatki o podizvajalcih«,
8. vzorec pogodbe.

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Stanovanjski sklad Mestne občine Nova Gorica javni sklad, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica, matična številka 5921279000, ID za DDV SI24822868 (v nadaljevanju: naročnik).

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo skladno z zahtevami iz te razpisne dokumentacije.

2. OZNAKA, PREDMET IN NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: 430-0003/2026

Predmet: **Računovodske storitve za obdobje 2027–2029**

CPV: 79211000-6 Računovodske storitve; dodatna koda 79211110-0 Obračunavanje plač.

Naročnik bo javno naročilo oddal po postopku naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZJN-3). Naročilo ni razdeljeno na sklope, ker gre za enovito storitev vodenja računovodstva, ki jo mora izvajati en izvajalec.

Pogodba bo sklenjena za obdobje od **1. 1. 2027 do 31. 12. 2029** (36 mesecev). V predmet naročila spada tudi izdelava letnih poročil za poslovna leta 2026, 2027, 2028 in 2029.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril iz te razpisne dokumentacije izbral enega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

3. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE – OPIS STORITEV

3.1 Podatki o naročniku, pomembni za obseg storitev

Naročnik je javni sklad, ustanovljen s strani Mestne občine Nova Gorica, in je uporabnik enotnega kontnega načrta (EKN). Poslovne knjige vodi skladno z Zakonom o računovodstvu, Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava ter drugimi predpisi, ki veljajo za osebe javnega prava.

Okvirni podatki o obsegu poslovanja (informativno, za pripravo ponudbe):

Podatek	Vrednost
Število zaposlenih (obračun plač)	5 zaposlenih, vključno z direktorjem
Drugi obračuni (sejnine, podjemne in avtorske pogodbe)	okvirno 20 obračunov letno
Število prejetih računov	okvirno 1.500 letno
Število najemnih razmerij (obračun najemnin)	okvirno 380 stanovanj
Število transakcijskih računov	3
Davek na dodano vrednost	naročnik je identificiran za DDV; obračun [mesečno]

Osnovna sredstva	stanovanjski fond okvirno 380 enot in drugi objekti; evidenca OS in DI
Računovodski program	SAOP

Podatki so informativni. Odstopanja do 5 % ne vplivajo na ponujeno mesečno pavšalno ceno.

3.2 Redne storitve (mesečni pavšal)

Redne storitve, ki jih krije mesečna pavšalna cena, obsegajo:

- knjiženje vseh poslovnih dogodkov in vodenje glavne knjige ter pomožnih knjig skladno s predpisi za uporabnike EKN;
- vodenje analitičnih evidenc terjatev in obveznosti (saldakonti), usklajevanje stanj s kupci in dobavitelji, izpisi odprtih postavk;
- knjiženje obračuna najemnin in drugih terjatev do najemnikov ter usklajevanje z evidencami naročnika;
- pripravo plačilnega prometa na podlagi potrjenih dokumentov in knjiženje izpiskov;
- obračun plač, nadomestil, regresa, jubilejnih nagrad, odpravnin in drugih prejemkov zaposlenih, izdelavo REK obrazcev, obračun prispevkov, poročanje v ISPAP ter izdelavo obrazcev M-4 in drugih poročil o plačah;
- obračun sejnin, podjemnih in avtorskih pogodb ter drugih dohodkov;
- obračun DDV, vodenje knjig DDV in oddajo obračunov;
- vodenje registra osnovnih sredstev in drobnega inventarja, obračun amortizacije in prevrednotenje skladno s predpisi;
- pripravo medletnih poročil in podatkov za ustanoviteljico, svet in nadzorni organ sklada ter druge organe po zakonu;
- sodelovanje pri pripravi finančnega načrta in njegovih sprememb ter poročanje o njegovem izvrševanju;
- sodelovanje pri popisu sredstev in obveznosti ter knjiženje popisnih razlik;
- sodelovanje z notranjimi in zunanjimi revizorji ter z inšpekcijskimi in drugimi nadzornimi organi v zvezi z računovodskimi evidencami;
- sprotno obveščanje naročnika o spremembah predpisov s področja računovodstva, plač in davkov, ki vplivajo na naročnika, ter svetovanje v zvezi z rednim poslovanjem.

3.3 Letno poročilo

Za vsako poslovno leto izvajalec izdela letno poročilo z računovodskimi izkazi in prilogami za uporabnike EKN ter ga v zakonskem roku odda na AJPES, vključno s podatki za premoženjsko bilanco in drugimi poročili ob zaključku leta. Storitev se obračuna po ponujeni ceni za letno poročilo.

3.4 Dodatne storitve (urna postavka)

Dodatne storitve so storitve, ki niso zajete v točkah 3.2 in 3.3 (npr. izredna poročila, posebne analize, odprava posledic sprememb predpisov z enkratnim večjim obsegom dela, priprava podatkov za investicijske ali kreditne postopke). Dodatne storitve se izvedejo **samo na podlagi predhodnega pisnega naročila naročnika** in se obračunajo po ponujeni urni postavki na

podlagi evidence ur. Dela, ki sodijo med redne storitve, ni mogoče obračunati kot dodatne storitve.

3.5 Način izvajanja

- Izvajalec storitve opravlja pretežno v svojih prostorih in s svojo opremo. Po potrebi in v dogovoru z naročnikom izvajalec ali nominirani računovodja pride k naročniku.
- Izvajalec zagotovi pravočasno izvajanje storitev tudi v času odsotnosti nominiranega računovodje (dopust, bolezen), z nadomeščanjem ustrezno usposobljene osebe, ki jo predhodno pisno potrdi naročnik.
- Izvajalec spoštuje zakonske roke in roke, določene v pogodbi (zlasti za obračun plač, DDV in letno poročilo).
- Izvajalec ob začetku izvajanja prevzame računovodske evidence in dokumentacijo od dosedanjega izvajalca na podlagi zapisnika o predaji. Naročnik zagotovi sodelovanje dosedanjega izvajalca.
- Izvajalec obdeluje osebne podatke kot obdelovalec v imenu naročnika na podlagi pogodbe o obdelavi osebnih podatkov, ki je priloga pogodbe.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu **https://ejn.gov.si/**, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki so objavljena na istem naslovu in so del te razpisne dokumentacije. Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati v sistemu e-JN.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme prek sistema e-JN najkasneje do **23.11.2026 do 11:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«. Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb ponudbo umakne ali spremeni. Po preteku roka ponudbe ne bo več mogoče oddati.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne **23.11.2026 ob 12:00 uri**. Sistem e-JN ob uri odpiranja samodejno prikaže podatke o ponudniku in skupni ponudbeni vrednosti ter omogoči dostop do dokumenta, naloženega v razdelek »Predračun«.

6. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek na podlagi ZJN-3, Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN) in drugih predpisov, ki urejajo javno naročanje, javne finance in področje predmeta naročila.

7. DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE IN POJASNILA

Razpisna dokumentacija je brezplačno dostopna na portalu javnih naročil. Komunikacija s ponudniki o vsebini naročila in pripravi ponudbe poteka izključno prek portala javnih naročil. Naročnik bo odgovoril na vprašanja, zastavljena najkasneje do **16.11.2026 do 12:00 ure**. Odgovori, objavljeni na portalu, ter morebitni dodatki k razpisni dokumentaciji (67. člen ZJN-3) so sestavni del razpisne dokumentacije.

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik bo v skladu s 47. členom ZJN-3 kot dokaz izpolnjevanja pogojev ob predložitvi ponudbe sprejel lastno izjavo ponudnika na obrazcu »Izjava o izpolnjevanju pogojev« (ESPD se v tem postopku ne uporablja). Naročnik bo podatke, o katerih se vodijo uradne evidence, preveril sam (e-Dosje), od izbranega ponudnika pa lahko pred oddajo naročila zahteva dokazila in pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence. Ponudnik lahko nastopa samo v eni ponudbi.

8.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz postopka izključil gospodarski subjekt, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, in sicer:

- pravnomočna obsodba za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (za gospodarski subjekt in osebe v njegovih organih ter osebe s pooblastili za zastopanje, odločanje ali nadzor);
- neplačane zapadle obveznosti v zvezi z obveznimi dajatvami in drugimi denarnimi nedavčnimi obveznostmi v višini 50 eurov ali več na dan roka za oddajo ponudb ali nepredloženi obračuni davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za zadnjih pet let;
- uvrstitev v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja;
- v zadnjih treh letih najmanj dve pravnomočno ugotovljeni kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, delom na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali zaposlovanjem na črno;
- začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja, likvidacija ali položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- dogovori, katerih cilj ali učinek je preprečevanje, omejevanje ali izkrivljanje konkurence;
- precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključnih obveznosti pri prejšnji pogodbi z naročnikom, ki so imele za posledico predčasen odstop, odškodnino ali primerljive sankcije;
- hujša kršitev poklicnih pravil, zaradi katere je omajana integriteta gospodarskega subjekta.

DOKAZILO: obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev« za vse gospodarske subjekte v ponudbi. Gospodarski subjekt lahko v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila o sprejetih ukrepih za dokazovanje zanesljivosti.

8.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora biti vpisan v poslovni ali poklicni register države, v kateri ima sedež.

DOKAZILO: obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev«.

8.3 Ekonomski in finančni položaj

Gospodarski subjekt v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudb ni imel blokiranega nobenega transakcijskega računa.

DOKAZILO: obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev«.

8.4 Tehnična in strokovna sposobnost

1. Referenca ponudnika: gospodarski subjekt je v zadnjih treh letih pred objavo obvestila o naročilu za najmanj enega uporabnika enotnega kontnega načrta (neposrednega ali posrednega proračunskega uporabnika ali drugo osebo javnega prava, ki vodi poslovne knjige po EKN) neprekinjeno najmanj 12 mesecev vodil računovodstvo, vključno z obračunom plač in izdelavo najmanj enega letnega poročila.

DOKAZILO: obrazec »Referenčno potrdilo«, potrjen s strani naročnika referenčnega posla.

2. Nominirani računovodja: ponudnik mora za izvajanje naročila nominirati računovodjo (lahko je ponudnik sam, če je samostojni podjetnik), ki je osebno sodeloval pri izvajanju referenčnega posla iz prejšnje točke oziroma ima najmanj tri leta izkušenj z vodenjem računovodstva uporabnikov EKN.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec »Izjava o nominiranem računovodji« (del A; za merilo 2 tudi del B).

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri pri izdajatelju potrdila.

9. MERILA

Naročnik bo naročilo oddal na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe po 84. členu ZJN-3, ki jo določi na podlagi razmerja med ceno in kakovostjo. Merilo izkušenosti in organizacije osebja naročnik uporablja zato, ker lahko kakovost osebja, ki bo izvajalo naročilo, bistveno vpliva na raven izvedbe (točnost obračunov plač in DDV, letna poročila, odgovornost za napake in sankcije). Merila in uteži:

Merilo	Največ točk
1. Ocenjevalna cena z DDV	60
2. Izkušnje nominiranega računovodje	25
3. Organizacija dela	15
Skupaj	100

9.1 Merilo 1: Ocenjevalna cena z DDV (največ 60 točk)

Ocenjevalna cena je skupna ponudbena vrednost z DDV iz obrazca »Predračun« (celica F13), izračunana kot: mesečna pavšalna cena × 36 mesecev + cena letnega poročila × 3 + urna postavka za dodatne storitve × 150 ur, vse z DDV. Naročnik pri nabavi teh storitev ni upravičen do odbitka vstopnega DDV, zato je DDV njegov dejanski strošek in se ponudbe primerjajo po ceni z DDV. Ponudnik, ki ni zavezanec za DDV ali DDV ne obračunava, vpiše stopnjo DDV 0 % in se ocenjuje po ponujeni ceni. Ocenjena vrednost naročila za določitev postopka in mejnih vrednosti po ZJN-3 se določa brez DDV.

Število točk = 60 × (najnižja ocenjevalna cena med dopustnimi ponudbami ÷ ocenjevalna cena ocenjevane ponudbe), zaokroženo na dve decimalni mesti.

Število ur za dodatne storitve (150) je ocenjeno zgolj zaradi primerljivosti ponudb in naročnika ne zavezuje k naročilu. Ponujene cene so končne: ponudnik, ki ob oddaji ponudbe DDV ne obračunava, cen zaradi morebitnega poznejšega nastanka obveznosti za DDV ne sme zvišati (3. člen vzorca pogodbe).

9.2 Merilo 2: Izkušnje nominiranega računovodje (največ 25 točk)

Ocenjuje se skupno število let izkušenj nominiranega računovodje z osebnim vodenjem računovodstva uporabnikov EKN (neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov ter drugih oseb javnega prava, ki vodijo poslovne knjige po EKN), ki jih ponudnik izkaže v obrazcu »Izjava o nominiranem računovodji« (del B). Vzporedna obdobja pri več uporabnikih se štejejo enkrat; 12 polnih mesecev šteje kot eno leto, preostanek se zaokroži navzdol.

Izkazane izkušnje	Točke
manj kot 3 leta	0
3 leta do manj kot 6 let	5
6 let do manj kot 9 let	10
9 let do manj kot 12 let	15
12 let do manj kot 15 let	20
15 let ali več	25

Dokazila: izpolnjen del B obrazca »Izjava o nominiranem računovodji« in referenčno potrdilo (obrazec »Referenčno potrdilo«) za vsak uveljavljeni posel pri drugih naročnikih. Za izkušnje, pridobljene pri naročniku, potrdila ni treba: naročnik jih preveri po lastnih evidencah (pogodbe in plačila) in jih prizna pod enakimi pogoji kot izkušnje pri drugih naročnikih. Izkušnje, ki jih ni mogoče preveriti, se ne upoštevajo.

9.3 Merilo 3: Organizacija dela (največ 15 točk)

Ocenjujejo se zaveze ponudnika, navedene v obrazcu »Izjava o nominiranem računovodji« (del C):

Element	Točke
3.1 Stalni namestnik: ponudnik v ponudbi imenuje osebo, ki lahko v času odsotnosti nominiranega računovodje prevzame delo in ima najmanj tri leta izkušenj z vodenjem računovodstva uporabnikov EKN, izkazanih na enak način kot pri merilu 2.	5 (imenovan) / 0 (ni imenovan)
3.2 Odzivni čas: ponudnik se zaveže, da bo na pisni zahtevek naročnika (e-pošta) vsebinsko odgovoril do konca naslednjega delovnega dne / do konca drugega delovnega dne / brez zaveze.	5 / 3 / 0
3.3 Neodvisna notranja kontrola: ponudnik imenuje osebo, ki ni nominirani računovodja (zaposlena ali pogodbeni sodelavec) in pred oddajo pregleda obračun plač, obračun DDV in letno poročilo.	5 (imenovana) / 0 (ni imenovana)

Zaveze, za katere ponudnik prejme točke, so pogodbena obveznost izvajalca ves čas trajanja pogodbe (6. člen vzorca pogodbe). Ponavljajoče neizpolnjevanje zavez je razlog za odpoved pogodbe brez odpovednega roka (13. člen vzorca pogodbe).

9.4 Skupno število točk in splošna pravila

Izbrana bo dopustna ponudba z največjim skupnim številom točk (največ 100). Če bosta dve ali več ponudb dosegli enako število točk, bo izbrana ponudba z nižjo ocenjevalno ceno; če bodo tudi te enake, ponudba, ki je bila prej oddana v sistem e-JN.

Merila, uteži in točkovne lestvice so določene pred objavo in se po objavi ne spreminjajo. Ocenjevanje opravi komisija; v zapisniku utemelji točke po posameznih merilih. Ponudba, ki ni dopustna, se ne ocenjuje.

Ponudbe z neobičajno nizko ceno bo naročnik obravnaval v skladu z 86. členom ZJN-3.

10. PONUDBA

10.1 Ponudbena dokumentacija

1. izpolnjen in podpisan obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (ponudnik, partnerji v skupni ponudbi, podizvajalci),
2. izpolnjen obrazec »Predračun« v pdf obliki (razdelek »Predračun«) in Excel obliki (razdelek »Drugi dokumenti«),
3. izpolnjen obrazec »Referenčno potrdilo« (za vsak uveljavljeni referenčni posel pri drugih naročnikih),
4. izpolnjen obrazec »Izjava o nominiranem računovodji« (del A, del B in del C),
5. izpolnjen obrazec »Skupna ponudba« (le v primeru skupne ponudbe),
6. izpolnjen obrazec »Podatki o podizvajalcih« (le v primeru sodelovanja s podizvajalci).

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči za resničnost vseh podatkov v ponudbi.

10.2 Obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev«

Obrazec izpolni in podpiše vsak gospodarski subjekt v ponudbi. S podpisom gospodarski subjekt izjavi, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 8.1 in da izpolnjuje pogoje iz točk 8.2 do 8.4, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način iz prvega odstavka 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK), da sprejema vsebino vzorca pogodbe ter da naročniku dovoljuje pridobitev podatkov iz uradnih evidenc. Obrazci se naložijo v sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

10.3 Obrazec »Predračun«

Ponudnik izpolni vse cene v predračunu na dve decimalni mesti in vsebine obrazca ne sme spreminjati. Če ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da postavke ne ponuja in ponudba ni dopustna. Če vpiše ceno 0 EUR, se šteje, da postavko ponuja brezplačno. Ponujene cene morajo vključevati vse stroške izvajalca (vključno s potnimi stroški za prihode k naročniku, programsko opremo izvajalca in stroške nadomeščanja).

V razdelek »Skupna ponudbena vrednost« ponudnik vpiše skupno ponudbeno vrednost brez DDV, stopnjo DDV in znesek DDV ter skupno ponudbeno vrednost z DDV (ocenjevalna cena).

Ponudnik, ki ni zavezanec za DDV ali DDV ne obračunava, vpiše stopnjo 0 % in v ponudbi navede pravno podlago, zaradi katere DDV ne obračunava. V primeru razhajanj med vpisom v sistem e-JN in dokumentom v razdelku »Predračun« veljajo podatki iz dokumenta. Očitne računske napake bo naročnik obravnaval v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

10.4 Finančna zavarovanja in zavarovanje odgovornosti

Naročnik glede na vrsto in vrednost naročila ne zahteva finančnih zavarovanj za resnost ponudbe, dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ali odpravo napak.

10.5 Skupna ponudba in podizvajalci

V primeru skupne ponudbe mora vsak ponudnik izpolnjevati pogoje iz točk 8.1, 8.2 in 8.3. Pogoje iz točke 8.4 lahko ponudniki izpolnjujejo skupaj, pri čemer mora storitve, za katere se zahteva referenca, izvajati partner, ki je referenco izkazal. Ponudniki v skupni ponudbi naročniku odgovarjajo solidarno; naročnik lahko pred podpisom pogodbe zahteva akt o skupni izvedbi naročila.

Če ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi navesti vse podizvajalce in dele naročila, ki jih bodo izvajali, njihove kontaktne podatke in zakonite zastopnike, predložiti »Izjavo o izpolnjevanju pogojev« za vsakega podizvajalca ter zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če jo ta zahteva. Za podizvajalce veljajo pogoji iz točk 8.1 in 8.2. Naročnik bo zavrnil podizvajalca, za katerega obstajajo razlogi za izključitev ali ki ne izpolnjuje pogojev. Za spremembe podizvajalcev med izvajanjem pogodbe velja 94. člen ZJN-3.

10.6 Druga določila

- Variantne ponudbe niso dopuščene.
- Postopek poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v ponudbi morajo biti v slovenskem jeziku.
- Ponudba mora veljati najmanj 90 dni od roka za oddajo ponudb.
- Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.
- V postopku naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe. Vsakršno lobiranje v postopku je prepovedano.

11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave.

12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko v skladu z osmim odstavkom 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, določenih v zakonu, o čemer pisno obvesti ponudnike.

13. POGODBA

Izbrani ponudnik je dolžan pred podpisom pogodbe na poziv naročnika v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ter o z njim povezanih družbah. Lažna izjava ali neresnični podatki imajo za

posledico ničnost pogodbe. Na poziv naročnika mora izbrani ponudnik v petih dneh posredovati tudi podatke iz šestega odstavka 91. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik mora podpisano pogodbo vrniti v petih delovnih dneh po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe. Pogodba se pred podpisom prilagodi glede na morebitno skupno ponudbo ali podizvajalce.

14. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu oziroma obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, vendar ne po roku za prejem ponudb, razen če je ta krajši od desetih delovnih dni. Zahtevek za revizijo zoper odločitev o oddaji naročila se v postopku naročila male vrednosti vloži v petih delovnih dneh od prejema odločitve.

Taksa za zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo, znaša 2.000 eurov (prvi odstavek 71. člena ZPVPJN); za zahtevek zoper odločitev o oddaji naročila se odmeri skladno s prvim odstavkom 71. člena ZPVPJN. Taksa se plača na transakcijski račun Ministrstva za finance SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije. Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

Direktor
Peter Jan

PETER JAN

Digitalno podpisal PETER JAN
Datum: 2026.11.09 08:36:53 +01'00'



OBRAZEC »IZJAVA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV«

Javno naročilo: Računovodske storitve za obdobje 2027–2029, oznaka 430-0003/2026

Gospodarski subjekt (naziv, naslov)	
Matična številka / davčna številka	
Vloga v ponudbi (obkrožite)	ponudnik / partner v skupni ponudbi / podizvajalec
Zakoniti zastopniki (ime in priimek)	

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

1. da nam ali osebam, ki so članice našega upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali imajo pooblastila za zastopanje, odločanje ali nadzor, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3;
2. da na dan roka za oddajo ponudb nimamo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi z obveznimi dajatvami in drugimi denarnimi nedavčnimi obveznostmi v višini 50 eurov ali več ter da imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za zadnjih pet let;
3. da nismo uvrščeni v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja;
4. da nam v zadnjih treh letih ni bila pravnomočno ugotovljena najmanj dvakratna kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, delom na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali zaposlovanjem na črno;
5. da nad nami ni začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali likvidacije in da nismo v položaju z enakimi pravnimi posledicami;
6. da nismo sklenili dogovorov, katerih cilj ali učinek je preprečevanje, omejevanje ali izkrivljanje konkurence;
7. da se pri nas pri prejšnji pogodbi z naročnikom niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključnih obveznosti in da nismo zagrešili hujše kršitve poklicnih pravil;
8. da smo vpisani v poslovni ali poklicni register;
9. da v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudb nismo imeli blokiranega transakcijskega računa;
10. da izpolnjujemo pogoje glede tehnične in strokovne sposobnosti iz točke 8.4 navodil (velja za ponudnika oziroma partnerja, ki izkazuje referenco);
11. da nismo povezani s funkcionarjem in po našem vedenju nismo povezani z družinskim članom funkcionarja na način iz prvega odstavka 35. člena ZIntPK;
12. da sprejemamo vsebino vzorca pogodbe in vse pogoje iz razpisne dokumentacije;

13. da naročniku dovoljujemo, da podatke o izpolnjevanju pogojev pridobi iz uradnih evidenc, in da bomo na njegov poziv predložili dokazila in pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence.

Kraj in datum:	Podpis in žig zakonitega zastopnika:

OBRAZEC »REFERENČNO POTRDILO«

Naročnik referenčnega posla (izdajatelj potrdila):

Naziv	
Naslov	
Kontaktna oseba, telefon, e-naslov	
Status (uporabnik EKN – vrsta osebe javnega prava)	

potrjuje, da je ponudnik

Naziv ponudnika	
Naslov	

za nas vodil računovodstvo:

Obdobje (od – do)	
Obseg storitev (obkrožite)	knjiženje in glavna knjiga / obračun plač / obračun DDV / letno poročilo za leto _____
Nominirani računovodja, ki je storitve osebno izvajal	
Ocena izvedbe	storitve so bile izvedene strokovno in v dogovorjenih rokih DA / NE

Kraj in datum:	Podpis in žig izdajatelja:

OBRAZEC »IZJAVA O NOMINIRANEM RAČUNOVODJI«

Del A – Nominirani računovodja

Ponudnik _____ [naziv] izjavljam, da bo storitve po javnem naročilu z oznako 430-0003/2026 osebno izvajal naslednji računovodja:

Ime in priimek	
Razmerje do ponudnika (ponudnik s.p. / zaposlen / drugo)	
Izkušnje z vodenjem računovodstva uporabnikov EKN (število let)	
Referenčni posel, pri katerem je osebno sodeloval (naročnik, obdobje)	

Izjavljamo, da bomo v času odsotnosti nominiranega računovodje zagotovili nadomeščanje z ustrezno usposobljeno osebo, ki jo predhodno potrdi naročnik.

Del B – Izkušnje nominiranega računovodje z osebnim vodenjem računovodstva uporabnikov EKN (merilo 2)

Zap. št.	Uporabnik EKN (naziv in vrsta osebe javnega prava)	Obdobje (od – do, mm/llll)	Obseg storitev	Potrdilo priloženo (DA / NE)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Skupno število izkazanih let izkušenj (vzporedna obdobja se štejejo enkrat; 12 polnih mesecev = 1 leto, preostanek se zaokroži navzdol): _____ let.

Za izkušnje, pridobljene pri naročniku (Stanovanjski sklad Mestne občine Nova Gorica javni sklad), potrdila ni treba prilagati; naročnik jih preveri po lastnih evidencah. Za izkušnje pri drugih naročnikih se priloži »Referenčno potrdilo«.

Del C – Zaveze po merilu »Organizacija dela« (merilo 3)

Zaveza	Izjava ponudnika
3.1 Stalni namestnik (ime in priimek, razmerje do ponudnika, število let izkušenj z vodenjem računovodstva uporabnikov EKN) ali »brez zaveze«	

3.2 Odzivni čas na pisni zahtevek naročnika (obkrožite)	do konca naslednjega delovnega dne / do konca drugega delovnega dne / brez zaveze
3.3 Neodvisna notranja kontrola (ime in priimek osebe, razmerje do ponudnika) ali »brez zaveze«	

Zaveze, ki jih ponudnik navede v delu C in za katere prejme točke, postanejo pogodbena obveznost izvajalca ves čas trajanja pogodbe.

Kraj in datum:	Podpis in žig ponudnika:

OBRAZEC »SKUPNA PONUDBA«

Izpolni se le, če ponudniki nastopajo v skupni ponudbi.

Vodilni partner:

Naziv	
Naslov in sedež	
Pooblaščenec za podpis pogodbe	
Kontaktna oseba, telefon, e-pošta	
Transakcijski račun	
Matična številka / ID za DDV	
Del naročila, ki ga izvaja	

Partner:

Naziv	
Naslov in sedež	
Pooblaščenec za podpis pogodbe	
Kontaktna oseba, telefon, e-pošta	
Transakcijski račun	
Matična številka / ID za DDV	
Del naročila, ki ga izvaja	

Ponudniki v skupni ponudbi naročniku odgovarjamo solidarno.

Kraj in datum:	Podpis in žig vodilnega partnerja:

OBRAZEC »PODATKI O PODIZVAJALCIH«

Izpolni se le, če ponudnik nastopa s podizvajalci (za vsakega podizvajalca posebej).

Naziv podizvajalca	
Naslov in sedež	
Zakoniti zastopnik	
Matična številka / ID za DDV	
Transakcijski račun	
Kontaktna oseba, telefon, e-pošta	
Storitve, ki jih prevzema podizvajalec	
Vrednost storitev podizvajalca (EUR brez DDV) in delež (%)	
Podizvajalec zahteva neposredno plačilo	DA / NE

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, ponudnik s tem obrazcem pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa podizvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa s podpisom soglaša, da naročnik namesto ponudnika poravna njegovo terjatev do ponudnika.

Podpis in žig ponudnika:	Podpis in žig podizvajalca:

POGODBA O OPRAVLJANJU RAČUNOVODSKIH STORITEV št. [[_____]]

ki jo skleneta:

NAROČNIK:	**STANOVANJSKI SKLAD MESTNE OBČINE NOVA GORICA javni sklad**, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica, ki ga zastopa direktor Peter Jan; matična št.: 5921279000, ID za DDV: SI24822868 (v nadaljevanju: naročnik)

in

IZVAJALEC:	[naziv, naslov], ki ga zastopa [_____]; matična št.: [_____], davčna št. / ID za DDV: [_____] (v nadaljevanju: izvajalec)

PREDMET POGODBE

1. člen (predmet pogodbe)

Predmet pogodbe je opravljanje računovodskih storitev za naročnika v obdobju od 1. 1. 2027 do 31. 12. 2029, kot so opredeljene v tehničnih specifikacijah (poglavje 3 Navodil ponudnikom) razpisne dokumentacije za javno naročilo z oznako 430-0003/2026.

Izvajalec je bil izbran kot najugodnejši ponudnik v postopku naročila male vrednosti, objavljenem na portalu javnih naročil pod številko [_____] dne [_____].

Sestavni del pogodbe sta razpisna dokumentacija in ponudba izvajalca št. [_____] z dne [_____] s predračunom. V primeru razhajanj veljajo določila te pogodbe, nato razpisne dokumentacije, nato ponudbe.

2. člen (vrste storitev)

Storitve po tej pogodbi obsegajo:

- **redne storitve** iz točke 3.2 tehničnih specifikacij, ki se plačujejo z mesečno pavšalno ceno;
- **izdelavo letnega poročila** iz točke 3.3 tehničnih specifikacij za poslovna leta 2026, 2027, 2028 in 2029];
- **dodatne storitve** iz točke 3.4 tehničnih specifikacij, ki jih izvajalec opravi le na podlagi predhodnega pisnega naročila naročnika (zadošča elektronska pošta skrbnika pogodbe), v katerem sta opredeljena vsebina in ocenjeno število ur.

Izvajalec ne sme kot dodatne storitve obračunati del, ki sodijo med redne storitve.

CENE IN PLAČILA

3. člen (cene)

Postavka	Cena brez DDV
Mesečna pavšalna cena za redne storitve	[_____] EUR / mesec
Cena za letno poročilo	[_____] EUR / poslovno leto
Urna postavka za dodatne storitve	[_____] EUR / uro

Skupna ponudbena vrednost po ponudbi znaša [_____] EUR brez DDV oziroma [_____] EUR z DDV (ocenjevalna cena). DDV se obračuna po veljavnih predpisih, če je izvajalec njegov zavezanec.

Naročnik pri nabavi teh storitev ni upravičen do odbitka vstopnega DDV. Če izvajalec, ki ob oddaji ponudbe DDV ni obračunaval (stopnja 0 %), med trajanjem pogodbe postane zavezanec za DDV ali mu DDV začne bremeniti, se cene iz tabele znižajo toliko, da znesek, ki ga naročnik plača, ni višji od zneska, ki bi ga plačal po ponudbi; zvišanje zaradi DDV nosi izvajalec. O nastanku obveznosti za DDV izvajalec naročnika pisno obvesti v osmih dneh.

V cenah so zajeti vsi stroški izvajalca, vključno s potnimi stroški, programsko opremo izvajalca, stroški nadomeščanja in stroški prevzema dokumentacije ob začetku izvajanja.

Cene so fiksne do konca dogovorjenega obdobja.

4. člen (zgornja meja)

Obseg dodatnih storitev v posameznem koledarskem letu ne sme presegati zakonsko dovoljenih okvirjev, s predhodnim pisnim soglasjem direktorja naročnika.

5. člen (obračun in plačilo)

Izvajalec izstavi e-račun za redne storitve in morebitne dodatne storitve enkrat mesečno, do [10.] dne v mesecu za pretekli mesec. Račun za dodatne storitve mora vsebovati sklic na pisno naročilo in **evidenco ur po posameznih nalogah** (datum, opis naloge, število ur). Račun za letno poročilo izvajalec izstavi po oddaji letnega poročila na AJPES.

Izvajalec svojih računov ne vnaša v sistem naročnika in jih ne pripravlja v potrjevanje; račune izvajalca vnese in pripravi v potrjevanje druga oseba, ki jo določi naročnik.

Naročnik plača nesporni znesek računa v 30 dneh od prejema e-računa na transakcijski račun izvajalca št. [_____], odprt pri [_____]. Izvajalec ne sme prenesti denarne terjatve na drugega (prepoved cesije).

NAČIN IZVAJANJA

6. člen (obveznosti izvajalca)

Izvajalec se zavezuje:

- storitve opravljati strokovno, vestno in v skladu s predpisi, ki veljajo za uporabnike enotnega kontnega načrta, ter pravili stroke;
- spoštovati zakonske roke ter naslednje roke: obračun plač najkasneje do 8. delovnega dne v mesecu, obračun DDV v zakonskem roku, letno poročilo v zakonskem roku za oddajo na AJPES, poročila za ustanoviteljico in organe sklada v rokih, ki jih določi naročnik;
- storitve opravljati pretežno v svojih prostorih in s svojo opremo ter priti k naročniku po potrebi in v dogovoru z naročnikom;
- storitve osebno opravljati nominirani računovodja [ime in priimek]; v času njegove odsotnosti izvajalec zagotovi nadomeščanje z ustrezno usposobljeno osebo, ki jo predhodno pisno potrdi naročnik; nominiranega računovodjo in stalnega namestnika lahko izvajalec zamenja samo s predhodnim pisnim soglasjem naročnika, nadomestna oseba pa mora izkazati najmanj enake izkušnje, kot so bile ovrednotene v ponudbi;
- izpolnjevati zaveze iz svoje ponudbe po merilu »Organizacija dela«: stalni namestnik [ime in priimek ali brez zaveze]; odzivni čas na pisne zahtevke naročnika [do konca naslednjega delovnega dne / do konca drugega delovnega dne / brez zaveze]; neodvisna notranja kontrola [ime in priimek ali brez zaveze]; zaveze veljajo ves čas trajanja pogodbe;
- naročnika sproti opozarjati na nepravilnosti, ki jih zazna pri knjiženju in obračunih, ter na spremembe predpisov, ki vplivajo na naročnika;

– na zahtevo naročnika kadarkoli predložiti stanje evidenc in izpise ter sodelovati z revizorji in nadzornimi organi.

7. člen (obveznosti naročnika)

Naročnik se zavezuje izvajalcu pravočasno posredovati vso dokumentacijo, potrebno za izvajanje storitev, v rokih, ki jih dogovorita skrbnika pogodbe, ter mu zagotoviti dostop do potrebnih evidenc in računovodskega programa naročnika.

8. člen (začetek izvajanja in predaja)

Izvajalec ob začetku izvajanja prevzame računovodske evidence in dokumentacijo od dosedanjega izvajalca na podlagi zapisnika o predaji. Ob prenehanju pogodbe iz kateregakoli razloga je izvajalec dolžan v 15 dneh naročniku ali novemu izvajalcu, ki ga določi naročnik, predati vse evidence, podatke in dokumentacijo v urejenem stanju in v elektronski obliki ter sodelovati pri predaji do zaključka poslovnega leta, v katerem je pogodba prenehala.

9. člen (odgovornost za škodo)

Izvajalec odgovarja za škodo, ki jo naročniku povzroči z nestrokovnim ali nepravočasnim opravljanjem storitev, vključno z globami, zamudnimi obrestmi in drugimi stroški, ki jih naročniku naložijo pristojni organi zaradi napak ali zamud izvajalca.

PODIZVAJALCI

10. člen (podizvajalci)

[Izvajalec bo storitve izvajal sam. / Izvajalec bo storitve izvajal s podizvajalcem: naziv, naslov, matična in davčna št., TRR, del naročila, vrednost, neposredna plačila DA/NE.]

Za spremembe podizvajalcev in neposredna plačila se uporablja 94. člen ZJN-3. Naročnik bo zavrnil novega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev ali ne izpolnjuje pogojev iz razpisne dokumentacije, ali če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje pogodbe. Izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo storitev.

VAROVANJE PODATKOV

11. člen (varstvo osebnih podatkov in zaupnost)

Izvajalec pri izvajanju pogodbe obdeluje osebne podatke zaposlenih, najemnikov in drugih oseb kot obdelovalec v imenu in za račun naročnika. Pogodbeni stranki ob podpisu te pogodbe skleneta pogodbo o obdelavi osebnih podatkov v skladu z 28. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR), ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

Izvajalec je dolžan varovati kot poslovno skrivnost vse podatke, s katerimi se seznani pri izvajanju pogodbe, tudi po njenem prenehanju.

TRAJANJE IN PRENEHANJE POGODBE

12. člen (trajanje in odpoved)

Pogodba se sklepa za obdobje od **1. 1. 2027 do 31. 12. 2029.** Obveznost izdelave letnega poročila za poslovno leto 2029 in predaje dokumentacije velja tudi po izteku tega obdobja.

Naročnik lahko pogodbo pisno odpove z odpovednim rokom treh mesecev, izvajalec pa z odpovednim rokom šestih mesecev, ki začne teči prvi dan naslednjega meseca po prejemu odpovedi.

Naročnik lahko pogodbo odpove brez odpovednega roka, če izvajalec kljub pisnemu opominu ponavlja zamude, ne izpolnjuje zavez iz svoje ponudbe (6. člen) ali nestrokovno opravlja storitve, če ne vzdržuje zavarovanja iz 6. člena ali če huje krši določila o varstvu podatkov in zaupnosti.

13. člen (razvezni pogoj)

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči, če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca, ali da je pristojni državni organ pri izvajalcu 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 zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo izrečena globa za prekršek.

Naročnik bo izvajalca o kršitvi obvestil v desetih dneh od seznanitve. Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik in ni daljši od 15 dni, predloži dokaze o zadostnih ukrepih za dokazovanje zanesljivosti, v primeru kršitve pri podizvajalcu pa podizvajalca zamenja ali del prevzame sam, če to ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec tega ne stori ali naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo do izteka pogodbe še najmanj šest mesecev.

KONČNE DOLOČBE

14. člen (skrbnika pogodbe)

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je Peter Jan, (peter.jan@ssmong.si). Skrbnik pogodbe na strani izvajalca je [ime in priimek, e-naslov]. Stranki komunicirata po elektronski pošti, ki se šteje za vročeno naslednji delovni dan po pošiljanju. O zamenjavi skrbnika zadošča pisno obvestilo.

15. člen (protikorupcijska klavzula)

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je nična.

16. člen (spremembe pogodbe)

Spremembe in dopolnitve pogodbe so veljavne le v pisni obliki kot aneks in le v mejah 95. člena ZJN-3.

17. člen (reševanje sporov)

Morebitne spore stranki rešujeta sporazumno. Če sporazum ni mogoč, je za reševanje sporov pristojno sodišče po sedežu naročnika.

18. člen (veljavnost in izvodi)

Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank. Sestavljena je v štirih enakih izvodih, od katerih vsaka stranka prejme dva.

Datum: [____]	Datum: [____]
NAROČNIK:	IZVAJALEC:
Stanovanjski sklad Mestne občine Nova Gorica	[____]
Direktor Peter Jan	[____]

POGODBA O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

ki jo skleneta

Stanovanjski sklad Mestne občine Nova Gorica javni sklad, matična številka 5921279, identifikacijska številka za DDV: SI 24822868, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica, ki ga zastopa direktor Peter Jan (v nadaljevanju: upravljavec osebnih podatkov)

in

[naziv obdelovalca], [naslov], matična številka [____], davčna številka [____], ki ga zastopa [ime in priimek], (v nadaljevanju: obdelovalec osebnih podatkov)

kot sledi v nadaljevanju

I. Uvodne določbe

1. člen

(Uvodne ugotovitve)

Stranki pogodbe uvodoma ugotavljata, da sta na podlagi javnega naročila z oznako 430-0003/2026 dne [____] sklenili Pogodbo o opravljanju računovodskih storitev št. [____] (v nadaljevanju: glavna pogodba).

Po pogodbi iz prejšnjega odstavka storitve računovodenja obsegajo:

- obračun plač in drugih dohodkov iz zaposlitve, kot tudi drugih dohodkov fizičnih oseb, katerih izplačevalec je upravljavec,
- sestavljanje poročil po naročilu upravljavca,
- svetovanje na področju računovodenja,
- izdelava letnega poročila,
- druge računovodske storitve po predhodnem dogovoru med pogodbenima strankama.

Stranki to pogodbo sklepata na podlagi 28. člena Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju: Splošna uredba o varstvu podatkov ali GDPR).

2. člen

(predmet pogodbe)

Predmet te pogodbe je ureditev razmerij med upravljavcem in obdelovalcem v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v okviru izvajanja računovodskih storitev iz drugega odstavka 1. člena te pogodbe, zlasti opredelitev:

- vsebine obdelave osebnih podatkov,
- narave in namena obdelave osebnih podatkov,
- vrste osebnih podatkov,
- kategorije posameznikov, na katere se osebni podatki nanašajo,
- pravic in obveznosti upravljavca in obdelovalca,
- trajanje obdelave osebnih podatkov ter
- ukrepe po prenehanju obdelave osebnih podatkov.

Obdelovalec storitve, opredeljene v 1. členu pogodbe, opravlja na sedežu obdelovalca. S to pogodbo se upravljavec zaveže, da zagotavlja zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov v skladu s to pogodbo in Splošno uredbo o varstvu podatkov na tak način, da obdelava zagotavlja varstvo pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

S to pogodbo upravljavec jamči, da bo obdelovalcu v obdelavo posredoval le tiste osebne podatke, v zvezi s katerimi razpolaga z ustrezno pravno podlago za obdelavo.

II. Meje obdelave osebnih podatkov

3. člen

(Vsebina, namen in narava obdelave osebnih podatkov)

Obdelovalec bo osebne podatke, ki jih prejme na podlagi te pogodbe, obdeloval izključno v imenu in za račun upravljavca in le v okviru in obsegu, potrebnem za namen izvajanja storitev po pogodbi iz 1. člena te pogodbe.

Obdelovalec se zaveda, da namene in sredstva obdelave osebnih podatkov določa izključno upravljavec. Obdelovalec ne bo sam določal namenov in sredstev obdelave osebnih podatkov, ki jih v obdelavo prejme od upravljavca po tej pogodbi.

4. člen

(Vrste osebnih podatkov in kategorije posameznikov, na katere se nanašajo)

Upravljavec bo obdelovalcu po sklenitvi te pogodbe izročil in mu bo v trajanju veljavnosti te pogodbe za namen obračuna dohodkov delavcev periodično izročal naslednje vrste osebnih podatkov, ki se nanašajo na delavce, zaposlene pri upravljavcu:

Iz evidence o zaposlenih delavcih:

- osebno ime,
- EMŠO,
- davčna številka,

- naslov stalnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),
- naslov začasnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),
- izobrazba,
- članstvo v sindikatu,
- ali delavec opravlja dopolnilno delo pri drugem delodajalcu,
- datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi,
- datum nastopa dela,
- vrsta sklenjene pogodbe o zaposlitvi,
- naziv delovnega mesta oziroma podatki o vrsti dela, za katerega je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi,
- število ur tedenskega rednega delovnega časa,
- razporeditev delovnega časa,
- kraj, kjer delavec opravlja delo,
- datum prenehanja pogodbe o zaposlitvi.

Iz evidence o stroških dela:

- številko transakcijskega računa, na katerega se izplačujejo plače in ostali prejemki,
- bruto plača za delo s polnim delovnim časom,
- bruto nadomestila plač, ki bremenijo delodajalca;
- izredno izplačilo (izplačilo po drugih osnovah, ki ne predstavlja redne mesečne plače):
  - bruto izplačila na podlagi osebne delovne uspešnosti,
  - dodatna denarna izplačila iz naslova uspešnosti poslovanja;
- povračila stroškov v zvezi z delom,
- regres za letni dopust,
- jubilejna nagrada,
- dodatna plačila, namenjena socialni varnosti delavcev,
- plačila za prostovoljno pokojninsko zavarovanje,
- solidarnostna pomoč,
- odpravnina,
- stroški izobraževanja delavcev,
- davki na izplačane plače,
- ostali stroški dela,

Iz evidence o izrabi delovnega časa:

- podatke o številu ur,
- skupno število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa,
- opravljene ure v času nadurnega dela,
- neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače iz sredstev delodajalca, z oznako vrste nadomestila,
- neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače v breme drugih organizacij ali delodajalcev in organov z oznako vrste nadomestila,
- neopravljene ure, za katere se ne prejema nadomestilo plače,
- število ur pri delih na delovnem mestu, za katera se šteje zavarovalna doba s povečanjem, oziroma na katerih je obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje, z oznako vrste statusa.

Druge podatke, ki so potrebni za obračun dohodkov zaposlenih, in ima delodajalec kot upravljavec za njihovo obdelavo ustrezno pravno podlago v zakonu ali privolitvi delavca (npr. podatki o administrativnih

prepovedih, podatki o lastnem vozilu delavca, ki ga uporabi za službene namene, podatke o vzdrževanih družinskih članih).

Obdelovalec bo v imenu in za račun upravljavca kot delodajalca izvedel obračun dohodkov delavcev in v zvezi s tem ustvaril osebne podatke delavcev, zaposlenih pri upravljavcu, za vpis v evidenco o stroških dela upravljavca.

Upravljavec bo obdelovalcu po sklenitvi te pogodbe izročil in mu bo v trajanju veljavnosti te pogodbe po potrebi izročal naslednje vrste osebnih podatkov, ki se nanašajo na obračun dohodkov drugih fizičnih oseb, katerih izplačevalec je upravljavec:

- osebno ime,
- EMŠO,
- davčna številka,
- naslov stalnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),
- podatke, potrebne za obračun in izplačilo dohodka (npr. čas in vrednost opravljenega dela po podjemni pogodbi);
- podatke potrebne za obračun obveznih ali dogovorjenih prispevkov za socialno varnost.

Obdelovalec bo po posebnem pooblastilu upravljavca osebne podatke iz prvega do vključno tretjega odstavka v skladu z zakonodajo posredoval Finančni upravi RS, Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje RS in Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Upravljavec bo obdelovalcu po sklenitvi te pogodbe izročil in mu bo v trajanju veljavnosti te pogodbe periodično ali po potrebi izročal naslednje vrste osebnih podatkov, ki se nanašajo na zaposlene pri upravljavcu, ki so fizične osebe, in so potrebni za kontiranje in knjiženje ter pripravo poročil in izpiskov:

- osebno ime;
- naslov;
- davčna številka;
- TRR in banka;
- opravljena storitev oziroma kupljeno blago ter količina in vrednost;
- datum nakupa oziroma opravljene storitve;
- podatek o (ne)plačilu;
- drugi nujno potrebni podatki.

Upravljavec bo obdelovalcu po sklenitvi te pogodbe izročil in mu bo v trajanju veljavnosti te pogodbe periodično ali po potrebi izročal tudi druge vrste osebnih podatkov, ki se nanašajo na druge kategorije posameznikov, ki niso izrecno opredeljeni v prejšnjih odstavkih tega člena, če so ti podatki potrebni za izvajanje posamezne storitve obdelovalca iz 1. člena te pogodbe in ima upravljavec za njihovo obdelavo ustrezno pravno podlago.

Obdelovalec osebnih podatkov, ki jih prejme po tej pogodbi, ne bo iznašal v tretje države, razen v primeru in v obsegu, če to od njega zahteva pravo EU ali RS. V tem primeru bo pred iznosom osebnih podatkov v tretje države obvestil upravljavca v skladu z veljavno zakonodajo.

III.Pravice in obveznosti upravljavca in obdelovalca

5. člen

(Navodila in nadzor)

Upravljavec vsa izrecna navodila, ki jih da obdelovalcu v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, ki niso opredeljena s to pogodbo, dokumentira.

Upravljavec ima pravico, da enkrat letno, pa tudi kadar zazna nepravilnosti ali je o njih obveščen, pri obdelovalcu izvede oziroma naroči zunanjemu izvajalcu, da zanj izvede revizijo oziroma pregled postopkov in ukrepov, ki jih v zvezi z obdelavo osebnih podatkov izvaja obdelovalec. Obdelovalec je dolžan upravljavcu oziroma zunanjemu izvajalcu omogočiti pregled in pri njem aktivno sodelovati.

Obdelovalec je dolžan upravljavcu, dati na voljo vse informacije za dokazovanje izpolnjevanja svojih obveznosti.

6. člen

(Podpogodbena obdelava osebnih podatkov)

Upravljavec dovoljuje in se strinja, da obdelovalec po lastni izbiri najame drugega obdelovalca za izvedbo posameznih nalog obdelave osebnih podatkov v okviru izvajanja storitev po tej pogodbi (v nadaljevanju: podpogodbeni obdelovalec). Obdelovalec bo upravljavca o vseh nameravanih najemih podpogodbenih obdelovalcev obvestil v razumnem roku pred prepustitvijo osebnih podatkov v podobdelavo, najkasneje pa v roku 15 dni pred prepustitvijo v podobdelavo. Upravljavec ima pravico nasprotovati najemu izbranega podpogodbenega obdelovalca in ima v primeru, če obdelovalec vztraja pri najemu tega podpogodbenega obdelovalca, pravico odpovedati to pogodbo in pogodbo iz 1. člena te pogodbe brez odpovednega roka s takojšnjim učinkom. Če upravljavec do nameravane prepustitve v podobdelavo ne izkoristi pravice do odstopa od pogodbe, se šteje, da se z izbranim podpogodbenim obdelovalcem strinja. Obdelovalec s podpogodbenim obdelovalcem sklene ustrezno pogodbo o obdelavi podatkov, s katero ga zaveže, da spoštuje enake ali strožje standarde varstva osebnih podatkov, kot jih zahteva ta pogodba. Če podpogodbeni obdelovalec ne izpolnjuje obveznosti v zvezi z varstvom podatkov, obdelovalec v celoti odgovarja upravljavcu za izpolnjevanje obveznosti podpogodbenega obdelovalca.

7. člen

(zavarovanje osebnih podatkov)

Obdelovalec bo tehnične in organizacijske ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov zagotavljal v skladu z veljavnimi predpisi in upravljavčevim pravilnikom o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov.

Obdelovalec zagotavlja, da so vse osebe, ki jih pooblasti za neposredno izvajanje obdelave (npr. zaposleni, študenti, podpogodbeni obdelovalci), zavezani k zaupnosti.

8. člen

(druge obveznosti obdelovalca)

Obdelovalec z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, v okviru svojih zmožnosti, pomaga upravljavcu pri izpolnjevanju njegovih obveznosti v zvezi z uresničevanjem pravic posameznikov, na katere se osebni podatki nanašajo, zlasti mu pomaga:

- pri oblikovanju resničnih in preglednih informacij in sporočil v zvezi z obdelavo osebnih podatkov (12., 13. in 14. člen GDPR);
- pri uresničevanju pravice posameznika do dostopa do podatkov, ki se nanašajo nanj (15. člen GDPR);
- pri uresničevanju pravice posameznika do popravka (16. člen GDPR);
- pri uresničevanju pravice posameznika do izbrisa oziroma t. i. pozabe (17. člen GDPR);
- pri uresničevanju pravice posameznika do omejitve obdelave (18. člen GDPR);
- pri uresničevanju pravice posameznika do prenosljivosti podatkov (20. člen GDPR);
- pri uresničevanju pravice posameznika do ugovora (21. člen GDPR);
- pri uresničevanju pravic posameznika v zvezi z avtomatiziranim odločanjem na podlagi profila (22. člen GDPR).

Obdelovalec ob upoštevanju narave obdelave in informacij, ki so mu dostopne, pomaga upravljavcu pri izpolnjevanju naslednjih obveznosti:

- pri izvajanju ustreznih ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov (32. člen GDPR);
- pri uradnem obveščanju nadzornega organa o kršitvi varstva osebnih podatkov (33. člen GDPR);
- pri sporočanju, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov, posameznikom, na katere se podatki nanašajo (34. člen GDPR);
- pri izvedbi ocene učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov (35. člen GDPR);
- pri predhodnem posvetovanju z nadzornim organom po opravljeni oceni učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov (36. člen GDPR).

Obdelovalec po seznanitvi s kršitvijo varstva osebnih podatkov brez nepotrebnega odlašanja, najkasneje pa v roku 48 ur, o tem uradno obvesti upravljavca.

IV.Trajanje obdelave in ukrepi po prenehanju obdelave

9. člen

(trajanje obdelave)

Obdelovalec bo osebne podatke upravljavca obdeloval le v času veljavnosti te pogodbe in le toliko časa, kolikor bi jih smel upravljavec. Upravljavec o prenehanju pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov po tej pogodbi nemudoma, najkasneje pa v roku 72 ur, obvesti obdelovalca.

10. člen

(ukrepi po prenehanju obdelave)

Obdelovalec po navodilu upravljavca, v vsakem primeru pa po prenehanju veljavnosti te pogodbe, upravljavcu vrne vse podatke v razumnem času, vendar ne kasneje kot v 30 dneh od prejema navodila oziroma prenehanja izvajanja storitev po pogodbi iz prvega odstavka 1. člena te pogodbe.

Obdelovalec v roku iz prejšnjega odstavka morebitne kopije osebnih podatkov nepovratno uniči, razen če je po zakonu dolžan podatke hraniti dlje.

V.Prehodne in končne določbe

11. člen

(spremembe te pogodbe)

Spremembe te pogodbe ali spremembe pogodbe iz 1. člena te pogodbe stranki določita v pisni obliki z aneksom k tej pogodbi.

12. člen

(reševanje sporov)

Stranki bosta spore iz te pogodbe reševali sporazumno. Kolikor to ni mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Kopru.

13. člen

(veljavnost te pogodbe)

Ta pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta zakonita zastopnika za vsako od pogodbenih strani.

Pogodba je napisana v dveh (2) enakih papirnih izvodih, od katerih vsaka pogodbena stranka prejme po en izvod.

Predmetno pogodbeno razmerje traja, dokler traja pogodba iz 1. člena te pogodbe.

Številka: 430-0003/2026

V Novi Gorici, dne [____]

Upravljavec osebnih podatkov:
Stanovanjski sklad Mestne občine Nova Gorica
Direktor, Peter Jan

V Novi Gorici, dne [____]

Obdelovalec osebnih podatkov:
[naziv obdelovalca]
[ime in priimek]