



Mestna občina
Ljubljana

Mestna uprava

Služba za javna naročila

Dalmatinova ulica 1, 1000 Ljubljana

t: 01 306 44 40

glavna.pisarna@ljubljana.si, www.ljubljana.si

Številka: 430-2444/2025-4

Oznaka JN: 7560-25-600031

Datum: 13 -10- 2025

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO

JAVNEGA NAROČILA

(v nadaljevanju razpisna dokumentacija)

**»Izvajanje računovodskih in knjigovodskih storitev za Osnovno
šolo Bežigrad«**



Tadeja Möderndorfer
Vodja službe

I. NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

1. Naročnik:

Naziv: Osnovna šola Bežigrad, Črtomirova ulica 12, 1000 Ljubljana
Zakoniti zastopnik, ravnatelj, dr. Bojan Jeraj
Matična številka: 5089913000
ID za DDV: SI51149877

Naročnik je s pooblastilom, izdanim na podlagi tretjega odstavka 66. 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 in 88/23 – ZOPNN-F; ZJN-3) za izvedbo oziroma odločanje v postopku oddaje javnega naročila pooblastil Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.
V nadaljevanju se za pooblaščenca naročnika uporablja izraz naročnik.

2. Gospodarski subjekt

Gospodarski subjekt predstavlja vsaka fizična ali pravna oseba, ki izpolnjuje pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi podizvajalci, s katerimi nastopa gospodarski subjekt. Gospodarski subjekt v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Gospodarski subjekt predstavlja tudi skupina gospodarskih subjektov (skupna ponudba), ki odgovarja naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

3. Postopek

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno slovensko zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila. Postopek se v celoti izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

Za oddajo tega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, s spremembami in dopolnitvami - v nadaljevanju ZJN-3) izvede **postopek oddaje naročila male vrednosti**.

Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja v nadaljevanju navedenih pogojev izvedel pogajanja in izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil RS zastavljeno najkasneje do vključno **21. 10. 2025 do 9.00 ure**.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Odgovori oziroma popravki bodo na Portalu javnih naročil RS objavljeni najkasneje 14. 10. 2025.

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

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo gospodarskim subjektom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in gospodarskih subjektov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšane roka za oddajo ponudb.

5. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji.

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za pripravo ponudbene dokumentacije
PRILOGA 1	Predračun	<p>Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.</p> <p>V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Predračun« v obliki pdf.</p> <p>»Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.</p> <p>V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.</p> <p>V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in podatki v Predračunu - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki iz Predračuna, ki je predložen v razdelku »Predračun«.</p>

<p>PRILOGA 2</p>	<p>Obrazec ESPD</p>	<p>Naročnik ob predložitvi ponudb namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme ESPD obrazec, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja; - izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to razpisno dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3. <p>ESPD obrazec predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD obrazcu naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.</p> <p>Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz poglavja III razpisne dokumentacije predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.</p> <p>V primeru, če država, v kateri ima kandidat svoj sedež, ne izdaja kakšnega izmed zahtevanih dokumentov, lahko kandidat predloži zapriseženo lastno izjavo, s katero potrdi izpolnjevanje postavljenega pogoja ali ESPD obrazec.</p> <p>Gospodarski subjekt (ponudnik), za katerega obstajajo razlogi za izključitev in za katere je, skladno z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3, mogoče uveljavljati popravni mehanizem, v ESPD obrazcu pri konkretnem razlogu za izključitev označi DA in izpolni polja s podatki, ki jih od gospodarskega subjekta zahteva ESPD obrazec.</p> <p>Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani: http://ejn.gov.si/espd in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.</p> <p>Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).</p> <p>Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD-ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. 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. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD tudi v .pdf obliki.</p>
-------------------------	---------------------	--

		<p>Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži izpolnjene in podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.</p> <p>S podpisom ESPD obrazca gospodarski subjekt izjavlja, da izpolnjuje vse zahtevane pogoje za sodelovanje, navedene v ustreznem obvestilu ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, na katero se sklicuje obvestilo, vključno s tistimi pogoji, ki niso zajeti v ESPD obrazcu.</p>
PRILOGA 3 PRILOGA 3/1	Referenčna tabela + referenčna potrdila	Gospodarski subjekt v ponudbi predloži izpolnjene obrazce. Gospodarski subjekt, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
PRILOGA 4 PRILOGA 4/1 PRILOGA 4/2	Seznam kadrov + referenčna potrdila + potrdilo o razpolaganju s progr. opremo in izjava o razpolaganju s teh. zmogljivostmi	Gospodarski subjekt v ponudbi predloži izpolnjene obrazce in dokazila. Gospodarski subjekt, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, obrazce in dokazila naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
PRILOGA 5	Zavarovanje odgovornosti	Gospodarski subjekt v ponudbi predloži dokazila. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN dokazila naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
PRILOGI 6 in 7	Podizvajalci	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani v točki 11 poglavja I in jih priloži v ponudbi. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
PRILOGA 8	Skupna ponudba	Ponudnik zahtevano dokumentacijo iz točke 10 tega poglavja naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. Izjema velja za ESPD obrazec, ki ga naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«.
PRILOGA 9	Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom	<p>Izpolnjen in fizično podpisan obrazec mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.</p>

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna do vključno štiri (4) mesece od datuma za prejem ponudb.

7. Jezik, valuta

Gospodarski subjekt mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku. Vrednosti morajo biti izkazane v eurih.

8. Stroški

Gospodarski subjekt nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

9. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

10. Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži tudi skupina gospodarskih subjektov (skupna ponudba). Ne glede na predložitev skupne ponudbe gospodarski subjekti odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- 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 del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

Gospodarski subjekti v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 8.

11. Podizvajalci

V skladu z definicijo prvega odstavka 94. člena ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

V primeru, da bo gospodarski subjekt v obrazcu ESPD navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, bo moral:

- v ponudbi navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje;
- v ponudbi priložiti izpolnjene ESPD obrazce teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3;
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva,
- priložiti soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto gospodarskega subjekta poravnava podizvajalčevo terjatev do gospodarskega subjekta,
- priložiti potrdilo o razpolaganju s programsko opremo in
- izjavo fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom.

12. Rok in način predložitve ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, 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 razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v 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. 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> **najkasneje do 28. 10. 2025 do 12.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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 tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

13. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **28. 10. 2025** in se bo začelo **ob 14.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje 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, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v informacijski sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, v del »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«. S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen zapisnik o odpiranju ponudb.

14. Obveščanje gospodarskih subjektov

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi gospodarskega subjekta, navedenega v ponudbi, ali preko informacijskega sistema e-JN.

15. Pregled ponudb

Pri pregledu ponudb se presoja le tista dokumentacija, ki je zahtevana v razpisni dokumentaciji. Naročnik bo preveril obstoj in vsebino navedb v ponudbi le v primeru, da se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav predloženih v ponudbeni dokumentaciji. Popravki računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če naročnik ugotovi, da je skladno z ZJN-3 nedopustna.

Kadarkoli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz pete točke prvega odstavka ali prve točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

16. Pogajanja

Naročnik bo ponudnike, ki bodo izpolnjevali zahtevane pogoje, po pregledu ponudb pisno pozval k pogajanju in sicer v enem ali več zaporednih krogih. Predmet pogajanj bo cena.

17. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

18. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena ZPVPJN, lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi 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 izbor najugodnejšega ponudnika.

Vlagatelj je ob vložitvi zahtevka za revizijo dolžan vplačati takso v višini 2.000,00 EUR na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1000 Ljubljana, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN; SI56011001000358802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja. V polje referenca se navede: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (*navede se številka objave javnega naročila, zadnji dve navedbi izhajata iz letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila*). Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili iz 15. člena ZPVPJN. Potrdilo o plačilu takse mora vlagatelj priložiti zahtevku za revizijo.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>), v primeru nedelovanja oziroma tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, se postopa skladno s šestim odstavkom 13. a člena ZPVPJN.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so računovodske in knjigovodske storitve za potrebe naročnika, Osnovne šole Bežigrad Ljubljana, za obdobje štirih let.

Z izbranim ponudnikom bo sklenjena pogodba za obdobje 48 mesecev, s predvidenim začetkom izvajanja storitev dne 1. 1. 2026.

Izbrani izvajalec bo moral zagotoviti vso programsko opremo za izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila. Poskrbeti bo moral tudi za uvoz vhodnih podatkov pred začetkom opravljanja storitev, ki bodo zagotovljeni v xml, pdf, scv in xlsx obliki datotek. Ob zaključku obdobja sklepanja pogodbe bo moral izbrani ponudnik, v primeru, da v novo izvedenem postopku izbire izvajalca predmetnih storitev ne bo izbran, poskrbeti za pripravo podatkov za prenos k novoizbranemu izvajalcu,

v enaki obliki datotek. Podrobnejše določbe glede prenosa podatkov so opredeljene v 4. členu osnutka pogodbe. Stroški prenosa morajo biti zajeti v ponudbeni ceni.

Izbrani ponudnik bo moral zagotoviti vso računalniško in programsko opremo za vodenje računovodskih in knjigovodskih storitev ter pripravo računov z UNP obrazci. Dostop do programske opreme bo moral zagotoviti tudi na sedežu naročnika. Stroški nadgradnje programske opreme za prilagoditev zakonskim spremembam so ves čas trajanja pogodbe na strani izvajalca – izbranega ponudnika.

Izbrani ponudnik bo moral vse delovne dni, to je od ponedeljka do petka, v času od 7.00 do 15.00 ure, zagotoviti dosegljivost in odzivnost servisa ter zagotoviti prisotnost osebe, ki je usposobljena in kompetentna za opravljanje storitev računovodenja javnega zavoda v prostorih naročnika najmanj enkrat tedensko vsaj 4 (štiri) ure, po predhodnem dogovoru in glede na potrebe dela in potrebe naročnika.

Obseg in vrsta storitev, ki jih je potrebno opravljati je opredeljena v osnutku okvirnega sporazuma, še posebej v 3. členu.

Predviden obseg storitev:

Število prejetih računov: 105 mesečno

Število izdanih računov: 48 mesečno

Število redno zaposlenih delavcev: 56 do 58

Število učencev za obračunavanje položnic: cca 400

Število evidenčnih knjižb: 11.900 letno

Izplačilo RDU: trimesečno

Število potnih nalogov: 680 letno

Število zahtevkov MOL in MVI: 55 +147 (vključena Finančna izplačila) letno

Zahtevki za refundacijo javnih del in zaposlenih v tujini: 24 letno

Izpiski TRR na UJP: 300 letno

Število osnovnih sredstev in drobnega inventarja: 3.450

Naročnik trenutno dokumente vnaša v računovodski program VASCO. V kolikor bo izbrani izvajalec uporabljal programsko opremo SAOP ali drugo, bo moral na svoje stroške izvesti usposabljanje za administrativno osebje naročnika.

III. IZPOLNJEVANJE POGOJEV

Za priznanje sposobnosti mora gospodarski subjekt izpolnjevati pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni ponudbi, s podizvajalci ali se sklicuje na druge subjekte, katerih zmogljivosti uporabi glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3), mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe, vsak izmed podizvajalcev, ki jih gospodarski subjekt v ponudbi navede ter drugi subjekt, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Naročnik bo sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil oziroma bo pozval gospodarski subjekt, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani gospodarski subjekt v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo prijavo izločil.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev, s katerimi dokazujejo osnovno sposobnost, v skladu s predpisi države članice, v kateri imajo registrirano svojo dejavnost. Če država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 s spremembami in dopolnitvami) bo moral izbrani gospodarski subjekt, pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti:

- izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu gospodarskega subjekta, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z gospodarskim subjektom (za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva).

Če gospodarski subjekt predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV	
<p>1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNSPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in so določena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.</p> <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami).</p> <p><u>Za vse osebe člane/članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v gospodarskem subjektu se navede enotna matična številka občana (EMŠO), v ESPD obrazcu (Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom; B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta).</u></p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. V kolikor naročnik podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc, bo gospodarski subjekt pozval k predložitvi ustreznih dokazil, s katerimi bo gospodarski subjekt lahko izkazal, da ne obstajajo razlogi za izključitev.</p> <p>Gospodarski subjekt dokazilo o neobstoju razloga za izključitev lahko predloži tudi sam. Tako predložena dokazila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.</p>
<p>2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; B: Razlogi, povezani s plačilom davkov in prispevkov za socialno varnost).</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. V kolikor naročnik podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc, bo gospodarski subjekt pozval k predložitvi ustreznih dokazil, s katerimi bo gospodarski subjekt lahko izkazal, da ne obstajajo razlogi za izključitev.</p>

<p>ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>	
<p>3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta 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.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; D: Nacionalni razlogi za izključitev).</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. V kolikor naročnik podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc, bo gospodarski subjekt pozval k predložitvi ustreznih dokazil, s katerimi bo gospodarski subjekt lahko izkazal, da ne obstajajo razlogi za izključitev.</p>
<p>4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem 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.</p> <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; D: Nacionalni razlogi za izključitev).</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. V kolikor naročnik podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc, bo gospodarski subjekt pozval k predložitvi ustreznih dokazil, s katerimi bo gospodarski subjekt lahko izkazal, da ne obstajajo razlogi za izključitev.</p>
<p>POGOJI ZA SODELOVANJE</p>	
<p>1. Gospodarski subjekt mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in ga gospodarski subjekt prevzema v izvajanje pri predmetnem javnem naročilu.</p> <p>Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponudnik; - vsi partnerji v skupni ponudbi; - vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila. 	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del IV: Pogoji za sodelovanje; A: Ustreznost – Vpis v ustrezen poslovni register).</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci. V kolikor naročnik podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc, bo gospodarski subjekt pozval k predložitvi ustreznih dokazil, s katerimi bo gospodarski subjekt izkazal izpolnjevanje pogoja.</p>
<p>2. REFERENČNI POGOJ Gospodarski subjekt ali skupina gospodarskih subjektov v okviru skupne ponudbe, mora izkazati, da je v obdobju od leta 2020 do oddaje ponudbe kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbenimi določili uspešno izvajal računovodske storitve za vsaj tri (3) javne zavode, v</p>	<p>DOKAZILO: Referenčna tabela (priloga 3) in Referenčna potrdila (priloga 3/1).</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z</p>

<p>trajanju nepretrgoma vsaj tri (3) leta*. Javni zavod mora biti oseba javnega prava in imeti v teh letih zaposlenih v povprečju najmanj 30 oseb.</p> <p>* Triletno nepretrgano obdobje, znotraj časovnega obdobja od 1. 1. 2020 do oddaje ponudb.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak partner v skupni ponudbi.</p> <p>V primeru vključitve podizvajalca mora pogoj izpolnjevati za obseg dela, ki ga bo opravljal pri predmetnem naročilu, vsak podizvajalec.</p>	<p>naročnikom storitev, obračun, potrdila o plačilih) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.</p>
<p>3. KADROVSKE ZMOGLJIVOSTI</p> <p>Gospodarski subjekt mora razpolagati s strokovnim kadrom za kvalitetno izvedbo celotnega javnega naročila, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke in določili predpisov ter standardov s področja predmeta javnega naročila in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RAČUNOVODJA: delovne izkušnje s področja vodenja računovodstva za javne zavode v trajanju najmanj 5 let. <p>V kolikor kader ni zaposlen pri ponudniku, mora biti delodajalec, pri katerem je zaposlen, nominiran kot podizvajalec.</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Seznam kadrov in referenčna tabela (priloga 4), referenčna potrdila (priloga 4/1).</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom storitev, obračun, potrdila o plačilih) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.</p>
<p>4. TEHNIČNE ZMOGLJIVOSTI</p> <p>Gospodarski subjekt mora razpolagati z ustreznimi tehničnimi zmogljivostmi za kvalitetno izvedbo celotnega javnega naročila, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke in določili predpisov ter standardov s področja predmeta javnega naročila.</p> <p>Ponudnik mora razpolagati tudi z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RAČUNALNIŠKO PROGRAMSKO OPREMO za izvajanje predmetnih storitev knjigovodenja in računovodenja javnega zavoda. 	<p>DOKAZILO:</p> <p>Potrdilo o razpolaganju s prog. opremo in izjava o razpolaganju s teh. zmogljivostmi (priloga 4/2).</p> <p>Za programsko opremo ponudnik predloži potrdilo o razpolaganju s ustrežno programsko opremo (npr. račun za najem, pogodbo za nakup ali najem ipd.).</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: račun za nakup/najem, pogodbo za nakup/najem ipd.).</p>
<p>5. ZAVAROVANJE ODGOVORNOSTI</p> <p>Zavarovanje poklicne odgovornosti zaradi čistih premoženjskih škod, ki izvirajo iz opravljanja strokovnega poklica in so posledica strokovne napake, z enotno zavarovalno vsoto najmanj 50.000 EUR in vključenim zavarovanim kritjem za plačilo kazni (glob), ki jih je dolžan plačati naročnik storitev, zaradi izvajalčeve strokovne napake. Zavarovalno kritje mora vključevati tudi stroške ponovne izdelave izgubljenih, uničenih ali poškodovanih dokumentov (listin, načrtov, poslovnih knjig, pisem, ipd.), ki jih ima izvajalec na skrbi in so povezani z opravljanjem dejavnosti, zaradi izvajalčeve odgovornosti; kot tudi za vsa ostala tveganja. Izvajalec lahko sklene v tem odstavku navedena zavarovanja z odbitno franšizo največ do 2.500 EUR od dajatev zavarovalnice in z letnim agregatom najmanj v višini petkratnika zavarovalne vsote ali sorazmerno višjo zavarovalno vsoto.</p> <p>V primeru, da izvajalec izvaja pogodbo s podizvajalci, morajo vsa zavarovanja po tem členu zajemati tudi</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Ponudnik v ponudbi predloži:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fotokopije USTREZNE zavarovalne police <u>ali</u> - izjava zavarovalnice (priloga 5).

<p>podizvajalce ali morajo podizvajalci imeti sklenjeno enako zavarovanje kot izvajalec.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.</p>	
<p>6. Za gospodarski subjekt ne obstajajo razlogi, zaradi katerih zanj velja omejitev poslovanja kot to določa prvi odstavek 35. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB, s sprem. in dopol.).</p> <p>Omejitev poslovanja velja za gos. subjekte, v katerih je funkcionar, ki pri naročniku opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali - neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu. <p>V primeru omejitev sodelovanja bo naročnik ponudnika izločil iz postopka ocenjevanja ponudb.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (priloga 9).</p> <p>Naročnik bo izjavo preveril na Seznamu poslovnih subjektov, za katere veljajo omejitve poslovanja, ki ga vodi za namene 35. člena ZIntPK.</p>

IV. MERILO

Merilo za oddajo javnega naročila je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, ki se določi na podlagi v nadaljevanju navedenih meril.

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje.

Merilo za oddajo javnega naročila je najugodnejša ponudba, ki se določi na podlagi:

- skupne ponudbene cene v EUR brez DDV,
 - dodatne izkušnje imenovane računovodje;
- ter se točkuje skladno s podatki iz razpredelnice:

	MERILO	NAJVIŠJE ŠTEVILO TOČK
1.	Skupna ponudbena cena v EUR brez DDV (T1)	največ 95
2.	Dodatne delovne izkušnje imenovane računovodje (T2)	največ 5

Skupno št. točk se določi po naslednji formuli:

$$T = T1 + T2$$

Število točk se izračuna na dve decimalni mesti natančno.

Obrazložitev meril:

PONUDBENA CENA

Pri merilu »skupna ponudbena cena« lahko ponudnik prejme največ 95 točk. Naročnik bo točkoval ponudbe do 95 točk, in sicer tako, da bo najcenejši ponudnik dobil najvišje število točk, vsak naslednji pa glede na od prejšnjega najugodnejšega ponudnika sorazmerno manjše število točk, in sicer po enačbi:

$$T1 = A/B \times 95 \text{ točk}$$

pri čemer je:

T1 – število točk pri merilu cena,

A – najnižja skupna ponudbena cena v EUR brez DDV,

B – ponudbena cena primerjanega ponudnika v EUR brez DDV

DODATNA DELOVNE IZKUŠNJE RAČUNOVODJE

V primeru, da ponudnik v ponudbi imenuje računovodjo, ki ima več kot petletne (5) izkušnje s področja računovodenja javnih zavodov kot je to opredeljeno pri kadrovskem pogoju v okviru Pogojev za sodelovanje, prejme dodatnih 5 točk (T2 = max. 5)

V primeru, da bosta dva ponudnika zbrala enako največje število točk, bo izbran tisti ponudnik, ki bo ponudil nižjo ceno za izvedbo razpisane storitve. V primeru, da bosta enako število točk po obeh merilih prejeli dve ali več ponudb, bo izbran ponudnik, ki bo ponudbo za predmetni postopek prvi naložil v sistem e-JN.

Število točk po merilih se izračuna na dve decimalni mesti natančno.

V. FINANČNA ZAVAROVANJA

Gospodarski subjekt mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, naročniku predložiti bančne garancije oziroma ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici. Bančne garancije oz. kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici, morajo biti brezpogojni in plačljivi na prvi poziv in morajo biti izdani po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta je EUR. Finančna zavarovanja, ki jih gospodarski subjekt ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca bančnih garancij iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga B) se predloži v skladu z določili zapisanimi v vzorcu pogodbe. Vzorec pogodbe je priloga te razpisne dokumentacije.

VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Vzorec pogodbe (priloga A)
- Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga B)

Gospodarski subjekt: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednjo ponudbo:

PREDRAČUN št. _____

za izvedbo javnega naročila »Izvajanje računovodskih in knjigovodskih storitev za Osnovno šolo Bežigrad«

STORITEV	ZNESEK/ MESEC – MESEČNI PAVŠAL (v EUR brez DDV)	ZNESEK DDV v mesečni ceni	ZNESEK/ MESEC (v EUR z DDV)	ZNESEK (v EUR brez DDV)	ZNESEK (v EUR z DDV)
	A	B	C=A+B	D=48*A	E=48*C
Knjigovodske in računovodske storitve za OŠ Bežigrad za 48 mesecev					

Cena se določi na dve decimalni mesti natančno.

V ceni morajo biti zajeti vsi stroški ponudnika kot to izhaja iz osnutka pogodbe predmetnega naročila.

Cena storitve – mesečni pavšal, je fiksna prvo leto od sklenitve sporazuma, potem pa se lahko valorizira pod pogoji, opredeljenimi v 6. členu osnutka pogodbe.

Ponudba velja do vključno 4 mesece od roka za oddajo ponudb.

Datum:

ESPD obrazec

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

S podpisom ESPD obrazca gospodarski subjekt izjavlja, da izpolnjuje vse zahtevane pogoje za sodelovanje, navedene v ustreznem obvestilu ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, na katero se sklicuje obvestilo, vključno s tistimi pogoji, ki niso zajeti v ESPD obrazcu.

Za vse osebe člane/članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v gospodarskem subjektu se navede enotna matična številka občana (EMŠO), v ESPD obrazcu (Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom; B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta).

REFERENČNA TABELA

Gospodarski subjekt: _____

REFERENČNI POGOJ:

Gospodarski subjekt ali skupina gospodarskih subjektov v okviru skupne ponudbe, mora izkazati, da je v obdobju od leta 2020 do oddaje ponudbe kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbenimi določili uspešno izvajal računovodske storitve za vsaj tri (3) javne zavode, v trajanju nepretrgoma vsaj tri (3) leta*. Javni zavod mora biti oseba javnega prava in imeti v teh letih zaposlenih v povprečju najmanj 30 oseb.

NAZIV NAROČNIKA (javnega zavoda)	Predmet referenčnega posla – kratek opis del	Datum začetka in končanja posla*	Število zaposlenih pri naročniku referenčnega posla	Vrednost posla v EUR <u>brez</u> DDV

* Opravljanje storitev je lahko tudi še trajajoče, vendar mora biti pogodba do roka za oddajo ponudb veljavna že vsaj 3 leta, brez prekinitve.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom storitev, obračun, potrdila o plačilih) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.

Datum: _____

Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov

Na zaprosilo gospodarskega subjekta (ime in naslov gospodarskega subjekta):

.....

za prijavo na javni razpis za »Izvajanje računovodskih in knjigovodskih storitev za Osnovno šolo Bežigrad«

POTRJUJEMO

da nam je gospodarski subjekt izvedel in zaključil:

(navede se predmet referenčnega posla)

Izvedena dela ocenjujemo kot kvalitetna, strokovna in skladna s pogodbenimi določili.

Gospodarski subjekt je
izvedel naslednja dela:

Vrednost opravljenih del (v
EUR brez DDV):

Datum začetka posla:

Datum končanja posla (če
so):

Število zaposlenih pri
naročniku referenčnega
posla:

Naziv in naslov naročnika:

Kontaktna oseba naročnika (e-pošta) in telefonska številka:

.....

To potrdilo se izdaja na zahtevo zgoraj navedenega gospodarskega subjekta in se bo uporabilo samo za potrjevanje referenc na javnem razpisu za zgoraj navedeno javno naročilo pri Mestni občini Ljubljana.

Kraj:.....

Datum:.....

Podpis odgovorne osebe naročnika:

.....

SEZNAM KADROV

Gospodarski subjekt: _____

Zap. št.	Funkcija	Ime in priimek	Trenutna zaposlitev (navedba subjekta zaposlitve)
1	RAČUNOVODJA		

Gospodarski subjekt mora razpolagati z:

RAČUNOVODJO z delovnimi izkušnjami s področja vodenja računovodstva za javne zavode v trajanju najmanj 5 let.

Delovne izkušnje v trajanju nad 5 let se štejejo kot merilo dodatnih delovnih izkušenj.

OPOMBA:

V primeru, da imenovani kader ni zaposlen pri ponudniku, mora biti v ponudbi kot podizvajalec nominira gospodarski subjekt, pri katerem je nominiran kader zaposlen (94. člen ZJN-3).

REFERENČNA TABELA ZA KADER – KOT POGOJ:

Naročnik (javni zavod – oseba javnega prava)	Obdobje vodenja računovodstva

REFERENČNA TABELA ZA KADER – KOT MERILO (NAD 5 LET):

Naročnik (javni zavod – oseba javnega prava)	Obdobje vodenja računovodstva

OPOMBA: Delovne izkušnje pri različnih naročnikih se časovno lahko prekrivajo.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom storitev, obračun, potrdila o plačilih) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.

Datum:

Potrditve referenc s strani posameznih naročnikov

Na zaprosilo gospodarskega subjekta (ime in naslov gospodarskega subjekta):

.....

za prijavo na javni razpis za »Izvajanje računovodskih in knjigovodskih storitev za Osnovno šolo Bežigrad«

POTRJUJEMO

da je bil _____ (ime in priimek)

- računovodja

pri referenčnem poslu: _____

Datum začetka
vodenja:

Datum končanja
vodenja:

Dela so bila opravljena po predpisih stroke, pravočasno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.

Naziv in naslov naročnika:

.....
.....

Kontaktna oseba naročnika in telefonska številka:

.....

To potrdilo se izdaja na zahtevo zgoraj navedenega gospodarskega subjekta in se bo uporabilo samo za potrjevanje referenc na javnem razpisu za zgoraj navedeno javno naročilo pri Mestni občini Ljubljana.

Kraj:.....

Datum:.....

Podpis odgovorne osebe naročnika:

.....

POTRDILO O RAZPOLAGANJU S PROGRAMSKO
OPREMO IN IZJAVA O RAZPOLAGANJU S TEH.
ZMOGLJIVOSTMI

Za programsko opremo ponudnik predloži potrdilo o razpolaganju s ustrezno programsko opremo (npr. račun za nakup ali najem, pogodbo za nakup ali najem ipd.).

S predložitvijo tega dokumenta ponudnik hkrati **izjavlja**, da razpolaga tudi z drugimi tehničnimi zmogljivostmi, za kvalitetno izvedbo celotnega javnega naročila, skladno z zahtevami iz predmetne razpisne dokumentacije, pravili stroke in določili predpisov ter standardov s področja predmeta javnega naročila.

Kraj in datum:

Ime in priimek predstavnika ponudnika:

ZAVAROVANJE ODGOVORNOSTI

IZJAVA ZAVAROVALNICE

Naziv zavarovalnice _____

V skladu z javnim naročilom »**Izvajanje računovodskih in knjigovodskih storitev za Osnovno šolo Bežigrad**«, objavljenim na Portalu javnih naročil dne št. nepreklicno potrjujemo, da bomo z gospodarskim subjektom (naziv in sedež) če bo le-ta izbran s svojo ponudbo za izvedbo predmetnega javnega naročila, v skladu z navedbami v 15. členu vzorca pogodbe iz razpisne dokumentacije sklenili zavarovanje vseh nevarnosti, ki po pravilih stroke pridejo v poštev pri predmetnem javnem naročilu in to z ustreznim načinom zavarovanja in z ustreznimi zavarovalnimi vsotami.

Kraj in datum:

Ime in priimek predstavnika zavarovalnice:

Žig in podpis:

ALI

Fotokopija zavarovalne police, ki krije vsa zahtevana kritja (Zamenjava police po roku za oddajo ponudb ne bo mogoča! **V primeru, da polica ne bo vsebovala zahtevana kritja, bo ponudba kot nedopustna izločena iz ocenjevanja**).

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »Izvajanje računovodskih in knjigovodskih storitev za Osnovno šolo Bežigrad«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Kraj in datum: _____ Gospodarski subjekt: _____
 Žig in podpis: _____

Gospodarski subjekt mora izpolniti vse rubrike.

IZJAVA PODIZVAJALCA

.....

(navesti naziv podizvajalca)

Kot podizvajalec gospodarskega subjekta _____
 _____ (naziv in sedež gospodarskega subjekta, ki v prijavi
 nominira podizvajalca) za javno naročilo »**Izvajanje računovodskih in knjigovodskih storitev za
 Osnovno šolo Bežigrad**«, v skladu z določbo 5. odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo neposredno
 plačilo s strani naročnika:

DA

NE

(ustrezno obkrožite)

Podizvajalci, ki zgoraj obkrožijo DA s tem podajo pisno zahtevo za neposredna plačila in s podpisom
 te izjave soglašajo, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčeve terjatve do
 glavnega izvajalca na način, kot je to opredeljeno v vzorcu pogodbe; in sicer na transakcijski račun
 številka

odprt pri banki

Datum: _____

Žig

Podpis podizvajalca:

SKUPNA PONUDBA

(priložijo gospodarski subjekti v skupni ponudbi)

V informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Sodelujoči« je potrebno navesti vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v skupni ponudbi.

POSAMIČNO

(vsak gospodarski subjekt)

- ESPD (priloga 2)
- Zavarovanje odgovornosti (priloga 5)
- Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (priloga 9)

SKUPNO

(vsi gospodarski subjekti)

- Predračun (priloga 1)
- Referenčna tabela in referenčna potrdila (priloga 3 in 3/1)
- Seznam kadrov, referenčna potrdila in potrdila o razpolaganju s programsko opremo ter izjava o razpolaganju s teh. zmogljivostmi (priloge 4, 4/1 in 4/2)
- Podizvajalci (priloge 6 in 7)

Zaradi namena iz petega odstavka 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB, s sprem. in dopol.), t. j. zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov

odgovorna oseba poslovnega subjekta

Ime in priimek
odgovorne osebe
poslovnega subjekta: _____
Naziv poslovnega
subjekta: _____
Naslov oz. sedež: _____
Matična številka¹: _____

podajam naslednjo

**IZJAVO
ODGOVORNE OSEBE POSLOVNEGA SUBJEKTA
O NEPOVEZANOSTI S FUNKCIONARJEM ALI NJEGOVI DRUŽINSKIM ČLANOM**

s katero izjavljam, da poslovni subjekt _____
(navede se firma poslovnega subjekta)
nisem/ni povezan s funkcionarjem Mestne občine Ljubljana² in po mojem/našem vedenju tudi ne z njegovimi družinskimi člani na način, da bi bil funkcionar ali njegov družinski član pri poslovnem subjektu _____:
(navede se firma poslovnega subjekta)

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

Kraj in datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe poslovnega subjekta:

¹Če ponudnik ni vpisan v poslovnem registru vpišite davčno številko.

²<https://www.ljubljana.si/sl/mestni-svet/mestni-svet-mol/>, <https://www.ljubljana.si/sl/mestna-obcina/zupan/>

OSNOVNA ŠOLA BEŽIGRAD

Črtomirova ulica 12, 1000 Ljubljana

Matična številka: 5089913000

ID številka za DDV: SI51449877,

ki jo zastopa ravnatelj dr. Bojan Jeraj (v nadaljevanju »naročnik«)
in

....., ki ga zastopa

,

matična številka:

identifikacijska številka za DDV:

(v nadaljevanju: izvajalec),

skleneta naslednjo

**POGODBO
O IZVAJANJU STORITEV RAČUNOVODSKEGA IN KNJIGOVODSKEGA
POSLOVANJA ZA POTREBE ZAVODA OSNOVNE ŠOLE BEŽIGRAD**

Uvodne določbe

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je Mestna občina Ljubljana kot pooblaščenec, na podlagi pooblastila, pridobljenega ob upoštevanju tretjega odstavka 66. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS; v nadaljevanju: ZJN-3), za naročnika izvedla postopek oddaje javnega naročila številka _____ (v nadaljevanju: javno naročilo), po postopku oddaje javnega naročila male vrednosti, skladno s 47. členom ZJN-3);
- je bilo obvestilo o javnem naročilu objavljeno na Portalu javnih naročil pod številko JN...../_____ -... dne
- je bil na podlagi zaključenega postopka javnega naročila izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik za izvajalca storitev računovodskega poslovanja za potrebe Osnovne šole Bežigrad, z odločitvijo o oddaji naročila št. _____ -..... z dne
- se bodo finančna sredstva za izvedbo pogodbenih del za leta 2026, 2027, 2028 in 2029 predvidela v finančnem načrtu naročnika za posamezno leto;
- se sredstva za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev, zagotovljenih v finančnem načrtu tekočega leta;
- se bo za leta 2026, 2027, 2028 in 2029 na podlagi te pogodbe sklenil dodatek k tej pogodbi, s katerim se bodo določila zagotovljena sredstva za izvajanje te pogodbe;
- ima izvajalec registrirano dejavnost, ki je predmet javnega naročila in je strokovno usposobljen za opravljanje storitev računovodskega poslovanja za javne zavode.

Predmet pogodbe

2. člen

Naročnik s to pogodbo naroča, izvajalec pa prevzema opravljanje storitev računovodskega in knjigovodskega poslovanja, pri čemer mora izvajalec zagotoviti vso računalniško in programsko opremo za vodenje računovodstva in pripravo računov z UPN obrazci in dostop do programske opreme tudi na sedežu naročnika.

Izvajalec mora zagotoviti tako programsko opremo, da je možen uvoz vhodnih podatkov iz izvora izhodnih podatkov v oz. iz programa v xml, pdf, csv in Excel obliki datotek.

Izvajalec mora opravljati naloge, določene z naročnikovimi internimi navodili, akti in pravilniki ter v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi, Zakonom o računovodstvu ter ostalimi predpisi, ki urejajo področje predmeta naročila.

Izvajalec mora vse delovne dni, to je od ponedeljka do petka, v času od 7.00 do 15.00 ure, zagotoviti dosegljivost in odzivnost servisa ter zagotoviti prisotnost ene osebe, ki je usposobljena in kompetentna za opravljanje storitev računovodenja javnega zavoda v prostorih naročnika najmanj enkrat tedensko vsaj 4 (štiri) ure, po predhodnem dogovoru in glede na potrebe dela in potrebe naročnika.

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve, ki so predmet te pogodbe, izvedel v skladu s ponudbo št.z dne (Priloga 1), ki je priloga pogodbe in njegov sestavni del.

Obseg in vrsta storitev

3. člen

Predmet te pogodbe so storitve, določene v povpraševanju in jih bo izvajalec na podlagi pridobljenih podatkov ter predvidenega obsega poslovanja zagotavljal:

- vodenje računovodstva – glavne in pomožnih poslovnih knjig,
- programska podpora za vodenje računovodstva (glavna knjiga, osnovna sredstva, fakturiranje, obračun položnic, potni nalogi, podjemne pogodbe, in druge pomožne knjige) in možnosti za oddaljen dostop,
- obračun in evidentiranje plač, nadomestil plač, drugih prejemkov, povračil stroškov v zvezi z delom, morebitnih drugih izplačil zaposlenim in vseh odtegljajev od plač,
- obračun in evidentiranje obračunov dohodkov in drugih dohodkov pogodbenih upravičencev, obračun za javna dela in za napotene v tujino,
- knjigovodstvo glavne knjige, spremljanja analitičnih evidenc terjatev in obveznosti, obračuna položnic,
- obvezno poročanje, statistika, zavarovanje, e- management, zadolževanje, poročanje ustanovitelju,
- sestava letnega poročila in računovodskih izkazov za poslovne potrebe, javne objave,
- izdelava poročil, predpisanih po zaključnem računu ter izdelava premoženjske bilance,
- vodenje prihodkov in odhodkov glede na vrsto dejavnosti,
- pripravo podatkov in uskladištev evidenc za sredstva prejeta v upravljanje,
- pripravo izpisa odprtih postavk in usklajevanje, vključno s potrjevanjem odprtih postavk.
- sodelovanje pri pripravi finančnega načrta zavoda,
- vnos osnovnih sredstev v register OS in letni obračun amortizacije,
- evidenca drobnega inventarja in osebnih zadolžitev,
- sodelovanje za popis sredstev in obveznosti do virov,
- prejeti računi dobaviteljev, predlogi plačil po zapadlosti,
- opravljanje plačilnega prometa preko UJP-a,
- evidentiranje saldakontov obveznosti in terjatev,
- priprava zahtevkov za financiranje do občine ustanoviteljice ter MVI v skladu s predpisanimi navodili,
- sodelovanje v postopku izvajanja notranje revizije,
- ter druge storitve po naročilu.

Celotni analitični prikaz predmeta naročila je razviden tudi v nadaljevanju iz nalog povezanih z organizacijo in izvajanjem finančnega poslovanja naročnika in sicer za delovne naloge računovodja:

- pripravljanje podatkov in analiz za planiranje dejavnosti in poslovne odločitve vodstva zavoda (sodelovanje pri pripravi finančnega načrta zavoda),

- sodelovanje za planiranje poslovnih stroškov, virov financiranja dejavnosti, likvidnosti zavoda, investicij idr.,
- evidentiranje porabe finančnih sredstev, analiziranje finančnih rezultatov poslovanja zavoda in svetovanje v zvezi s potrebnimi ukrepi,
- pripravljanje letnih in obdobjnih finančnih poročil,
- vodenje evidence osnovnih sredstev in drobnega inventarja, pripravljanje podlage za inventuro,
- izdelava zaključnega računa, izdelava računovodskega poročila,
- kontiranje poslovnih dogodkov v glavni knjigi in pomožnih knjigah na podlagi verodostojnih knjigovodskih listin,
- usklajevanje glavne knjige s pomožnimi knjigami,
- pripravljanje dokumentov in njihovo knjiženje v pomožne knjige osnovnih sredstev in drobnega inventarja,
- obračunava plače delavcev, nadomestila plač in druge osebne prejemke, obračunava in nakazuje davke in prispevke, druge obveznosti delavcev po kreditnih pogodbah in drugih pravnomočnih odločbah, knjiži in vodi druga administrativna dela, ki so povezana s plačami delavcev in drugimi osebnimi prejemki delavcev, javnih delavcev in napoteni na delo v tujino,
- sestavlja in piše plačne liste, obvestila delavcem o plači in seznime izplačil plač, izdeluje letni obračun izplačanih plač za dohodnino, ZPIZ, osebne davčne olajšave,
- skrbi za pravočasno najavo potrebnih sredstev ministrstvu,
- izdelovanje preglednic za nakazila sredstev MVI za plače, jubilejne nagrade, odpravnine in druge prejemke ter stroške prevoza, prehrane, regresa za letni dopust,
- priprava refundacijskih zahtevkov za financiranje iz sredstev MVI in ustanoviteljev,
- priprava in usklajevanje podatkov in evidenc za potrebe ustanovitelja, po navodilih ustanovitelja,
- sodelovanje in urejanje zadev s pristojnimi institucijami in organizacijami: UJP, AJ PES, pristojno ministrstvo in posredovanje podatkov in plačanih premij kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbenke v skladu z zakonodajo,
- izdelava statističnih poročil, ki jih zahtevajo pristojne institucije,
- pomoč pri pripravi podatkov za Portal javnih naročil;
- sodeluje pri izdelavi in usklajevanju splošnih aktov zavoda s področja računovodstva,
- sodeluje in pripravlja podatke za notranjo revizijo,
- izdelava dokumentov s področja računovodskega poslovanja (izdani računi, interne knjigovodske listine, ipd.),
- skrbi za redno (mesečno) izdajanje računov najemjemalcem za najem poslovnih prostorov zavoda
- skrbi za evidentiranje prejetih in izdanih računov v glavni knjigi ter za evidentiranje prejetih plačil ter jih nadzoruje
- skrbi za pošiljanje opominov za plačilo zapadlih obveznosti,
- oblikuje seznam dolžnikov za potrebe sodne izterjave ter v skladu z nalogom ravnatelja sproti sporoča pooblaščenцу zavoda podatke za sodno izterjavo,
- pripravlja in sproti obnavlja/dopolnjuje analitični kontni plan (v skladu z enotnim kontnim načrtom),
- skrbi za knjiženje poslovnih dogodkov v poslovne knjige,
- skrbi za izdelavo statističnih poročil v zvezi s posameznimi izplačili ter poročil, ki jih zahtevajo pristojne ustanove (organizacija, ki izvaja plačilni promet, pristojno ministrstvo, ustanovitelj in drugi v skladu s predpisi),
- obračunavanje obveznosti plačila stroškov dejavnosti, ki jih plačujejo starši (prispevek staršev za materialne stroške osnovnega izobraževanja, prehrane, ŠVN, ekskurzije, ipd.),
- sodelovanje pri izvajanju postopkov za oddajo naročila za izvedbo storitev oziroma dobavo blaga v skladu s sklepom ravnatelja,
- izvajanje in reševanje reklamacij v zvezi z nalogi za izplačila,
- sodelovanje s pooblaščenimi organi in revizorji pri pregledu poslovnih knjig,
- spremljanje in proučevanje sprememb predpisov s področja računovodstva in financ,
- obveščanje vodstva zavoda o predpisih in odločitvah, pomembnih za zakonito in pravilno finančno-računovodsko poslovanje zavoda ter pisno obveščanje vodstva zavoda v primeru sklepov ali odločitev v nasprotju s predpisi in pravili stroke,
- opravljanje drugih del iz svojega delovnega področja, ki so nujna za zakonito in pravilno delovanje finančno-računovodske službe, v skladu s predpisi in navodili vodstva zavoda.
- spremlja predpise in spremembe na področjih, povezanih s finančno - računovodskim delom,

- skrbi za lastno stalno strokovno izpopolnjevanje in izpopolnjevanje službe, ki jo vodi,
- obračunava in izplačuje potne naloge in poroča na FURS,
- izdeluje letni obračun dohodnine za zaposlene in za FURS,
- obračunava in vlaga zahtevke za refundacijo nadomestil plač na ZZZS (nega, bolezni nad 30 dni, invalidnina...),
- pripravlja razna potrdila delavcem v povezavi s plačo,
- poroča o zavarovalnih vsotah za zavarovalnico,
- poroča za E2- Manager (mesečno)
- sodeluje, pripravlja in izvaja inventuro.

4. člen

Izvajalec mora poleg storitev iz prejšnjega člena te pogodbe zagotoviti tudi:

- uvoz podatkov v lasten računovodski program iz xml, csv, pdf in excel datotek ob sklenitvi te pogodbe; oziroma najkasneje v 7 dneh od sklenitve te pogodbe;
- izvoz podatkov iz lastnega računovodskega programa v xml, csv, pdf in excel datotekah po koncu veljavnosti te pogodbe ali ob prekinitvi te pogodbe; najkasneje pa v 7 dneh oziroma glede na okoliščine in možnosti naročnika v tem času še nadaljnjih 14 dni od prenehanja veljavnosti te pogodbe in jih izročiti naročniku ali od njega pooblaščenemu novemu izvajalcu računovodskih storitev;
- uvoz podatkov iz programa _____ v lasten računovodski program.

Cena storitev

5. člen

Skupna ocenjena vrednost vseh storitev, ki so predmet te pogodbe, za celotno obdobje trajanja te pogodbe znaša EUR brez DDV oziroma EUR z DDV.

Znesek vrednosti predmetnih storitev te pogodbe v letu 2026 je predviden največ v višini EUR brez DDV oziroma EUR z DDV.

Zneski za preostala posamezna leta se bodo določili z letnimi pogodbami in do višine sredstev, ki bodo za ta namen zagotovljena v finančnem načrtu tekočega leta.

6. člen

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da se storitve po tej pogodbi zaračunavajo enkrat mesečno, na osnovi mesečnega pavšala v višini EUR brez DDV oz. v višini EUR z DDV.

V ceni mesečnega pavšala morajo biti zajeti vsi stroški materiala (papir, fascikli, itd), storitev (poštne, strošek dodatnega tiskanja in pakiranja, stroški prevoza, stroški tiska, itd), dela, programske in računalniške opreme, davki in dajatve ter popusti in drugi morebitni stroški povezani z izvajanjem storitve v skladu s to pogodbo.

Cena storitve – mesečni pavšal, opredeljen v prvem odstavku tega člena, je fiksna prvo leto od sklenitve sporazuma.

Za morebitno zvišanje oziroma znižanje cen storitve se uporablja Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), pri čemer se uporabi indeks cene iz 1. točke prvega odstavka 5. člena navedenega pravilnika, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije. Povišanje cen iz ponudbe in predračuna izvajalca se lahko, v skladu z navedenim pravilnikom, prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve sporazuma in ko kumulativno povečanje indeksa cen »12.7.0 2 Pravne storitve in računovodstvo«, po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve te pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen »12.7.0 2 Pravne storitve in računovodstvo«, po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije ponovno preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti od zadnjega povišanja cen.

Vsako povišanje cen lahko znaša 60 (šestdeset) % povečanja s to pogodbo dogovorjenega indeksa cen.

Izvajalec mora pred uveljavljanjem spremembe cen predložiti naročniku zahtevek za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe. V primeru da bodo izpolnjeni dogovorjeni pogoji za spremembo cen, bosta stranki te pogodbe spremembo cene uredili s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

V primeru znižanja dogovorjenega indeksa cen, se določila tega člena smiselno uporabljajo tudi za znižanje cen iz ponudbe in predračuna izvajalca.

Podizvajalci

7. člen

(OPOMBA: Določbe prvega do četrtega odstavka tega člena se upošteva v primeru, če izvajalec ne nastopa s podizvajalcem/-i)

Izvajalec ob predložitvi ponudbe in ob sklenitvi te pogodbe nima prijavljenih podizvajalcev za izvedbo pogodbenih del.

Izvajalec se zavezuje, da bo v primeru naknadne nominacije podizvajalcev obvestil naročnika najkasneje v 5 dneh po spremembi.

Naročnik skladno s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3 nominacijo podizvajalca bodisi odobri ali zavrne. Izvajalec lahko nominira podizvajalca šele po naročnikovi odobritvi, pri čemer mora predložiti vse zahtevane dokumente v skladu s 94. členom ZJN-3.

Vključitev podizvajalc/-a/-ev med izvajanjem te pogodbe pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi.

(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen črta, ostale člene te pogodbe pa se ustrezno preštevilči.)

Izvajalec bo pogodbeni dela izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv), (polni naslov), matična številka.
....., davčna številka/identifikacijska številka za DDV, bo
izvedel (navesti predmet in vsako vrsto ter količino del, ki jih bo izvedel
podizvajalec). Vrednost teh del znaša EUR. Podizvajalec bo dela izvedel (navesti
kraj izvedbe del) najkasneje do/ v roku dni od

(Opomba: Če je podizvajalcev več, se zgornje podatke navede za vsakega podizvajalca posebej in preostalo besedilo tega člena ustrezno spremeni, glede na število podizvajalcev.)

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika pisno obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih, ki jih je navedel v ponudbi, in sicer v 5 (petih) dneh po spremembi. Če izvajalec med izvajanjem te pogodbe namerava vključiti nove podizvajalce ali zamenjati podizvajalca/e mora naročnika o tej nameri pisno obvestiti in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbenih del. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati naročniku kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev, izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Zamenjavo podizvajalcev ali vključitev novega podizvajalca pogodbeni stranki uredita z dodatkom k temu sporazumu.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe.

Naročnik si pridružuje pravico, da lahko kadarkoli preveri, kateri delavci podizvajalca opravljajo dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke. Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo ali z aneksom k tej pogodbi, ima pravico odstopiti od te pogodbe.

Izvajalec mora za vse podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednega plačila in za katere neposredno plačilo ni obvezno naročniku najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila zadnjega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela po tej pogodbi.

Neposredna plačila podizvajalcem

8. člen

(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo s strani naročnika. V nasprotnem primeru se ta člen črta, ostale člene te pogodbe pa se ustrezno preštevilči.)

Izvajalec je naročniku v ponudbi priložil zahteve za neposredno plačilo za naslednje-ga/-e podizvajalc-a/-e:

-.....,
-

Izvajalec je naročniku za podizvajalce, ki so zahtevali neposredno plačilo za opravljena dela, priložil tudi soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca.

Ker so v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje, neposredna plačila podizvajalcem obvezna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo v skladu z določbami ZJN-3, izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega podizvajalčevega računa s strani izvajalca izvrši plačilo neposredno podizvajalcu. Izvajalec mora svojemu računu obvezno priložiti račune podizvajalca/ev, ki jih je predhodno potrdil.

Način plačila

9. člen

Opravljene storitve naročnik plača na podlagi potrjenega računa, ki ga izvajalec izstavi enkrat mesečno, za storitve, realizirane v preteklem mesecu.

Izvajalec je dolžan naročniku račune posredovati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnimi predpisi.

Naročnik se obvezuje izstavljene račune potrditi ali jim ugovarjati v roku 15 (petnajstih) dni od prejema. Če naročnik v tem roku računa niti ne potrdi niti ne zavrne, se po poteku roka šteje, da je račun potrjen.

Izvajalec račun naročniku izda preko UJP sistema v obliki e-računa in na naslov: Osnovna šola Bežigrad, Črtomirova ulica 12, 1000 Ljubljana. Na računu mora biti navedena številka pogodbe:

Naročnik potrjen znesek nakaže na TRR izvajalca št. SI56....., odprt pri banki, in sicer 30. (trideseti) dan po prejemu računa, pri čemer rok prične teči naslednji dan po njegovem prejemu. Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu prost dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Če naročnik zamudi s plačilom za opravljeno delo, ima izvajalec pravico do plačila zakonitih zamudnih obresti.

(Opomba: Določbe v nadaljevanju se uporabljajo namesto zgornjih določb tega člena v primeru, če bo izvajalec pri izvedbi javnega naročila nastopal skupaj s podizvajalcem/i, ki zahteva/jo neposredna plačila s strani naročnika. V nasprotnem primeru se te določbe črta)

Opravljenе storitve naročnik plača na podlagi potrjenega računa, ki ga izvajalec izstavi enkrat mesečno, za storitve, realizirane v preteklem mesecu.

Izvajalec je dolžan naročniku račune posredovati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnimi predpisi.

Izvajalec je dolžan v roku 10 (desetih) dni po prejemu računov podizvajalcev, ki za opravljena dela zahtevajo neposredno plačilo s strani naročnika, situacije pregledati in potrditi oziroma v tem roku zavriniti. Zavrnitev izstavljenih računov podizvajalca mora izvajalec obrazložiti.

Potrjene situacije podizvajalcev, ki za opravljena dela zahtevajo neposredno plačilo s strani naročnika, mora izvajalec predložiti naročniku skupaj s svojim računom do 15. (petnajstega) dne v mesecu za dela opravljena v preteklem mesecu.

Naročnik se obvezuje izstavljene račune izvajalca in podizvajalcev, ki za opravljena dela zahtevajo neposredno plačilo s strani naročnika, potrditi ali jim ugovarjati v roku 15 (petnajstih) dni od prejema. Če naročnik v tem roku računov niti ne potrdi niti ne zavrne, se po poteku roka šteje, da so računi potrjeni.

Izvajalec račun naročniku izda na naslov: Osnovna šola Bežigrad, Črtomirova ulica 12, 1000 Ljubljana. Na računu mora biti navedena številka pogodbe:

Naročnik potrjen znesek nakaže na TRR izvajalca št. SI56, odprt pri banki, in sicer 30. (trideseti) dan po prejemu računa, pri čemer rok prične teči naslednji dan po njegovem prejemu. Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu prost dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Če naročnik zamudi s plačilom za opravljeno delo, ima izvajalec oz. podizvajalec pravico do plačila zakonitih zamudnih obresti.

Naročnik bo potrjene račune podizvajalca/ev, ki zahtevajo neposredno plačilo s strani naročnika, poravnal podizvajalcu/em na način in v roku kot je dogovorjeno za plačilo izvajalcu na njegov/njihov transakcijski račun:

-podizvajalcu na transakcijski račun št.IBAN SI56..... pri,
-podizvajalca na transakcijski račun št. IBAN SI56..... pri

Izvajalec se obvezuje, da bo pri izvedbi obveznosti iz pogodbe nastopal samo s prijavljenimi podizvajalci.

Vsaka sprememba podizvajalca pri izvedbi obveznosti iz pogodbe mora biti v skladu z ZJN-3 in z zahtevami iz razpisne dokumentacije in jo mora predhodno potrditi naročnik. V takem primeru se sklene aneks k pogodbi.

Do zamenjave podizvajalca ali novega podizvajalca lahko pride zgolj v primeru obstoja bistveno spremenjenih okoliščin, ki jih izvajalec v času sklenitve pogodbe ni mogel predvideti in ki so nastale že po sklenitvi pogodbe in ki jih mora izvajalec naročniku predhodno dokazati.

10. člen

Prepoved prenosa terjatev

Stranki te pogodbe se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika izrecno dogovorita, da izvajalec ne sme prenesti na drugega nobenih svojih bodočih terjatev do naročnika, ki jih bo pridobil na podlagi te pogodbe ali kateregakoli aneksa, ki je bil ali bo v prihodnosti sklenjen k njej. Prepoved prenosa bodočih terjatev na drugega zajema vse primere oziroma oblike odstopa terjatev, vključno z odstopom namesto izpolnitve, odstopom v izterjavo in odstopom v zavarovanje.

Stranki pogodbe se dogovorita, da za namene te pogodbe bodoča terjatev iz prvega odstavka tega člena pomeni vsako terjatev, ki v trenutku prenosa na drugega še ni nastala, pri čemer se stranki pogodbe dogovorita, da se šteje, da terjatev izvajalca do naročnika nastane takrat, ko je izvajalec storitve opravil, jih naročniku obračunal z izstavitvijo začasne ali končne situacije ter je naročnik začasno oziroma končno situacijo potrdil.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, lahko naročnik s pisno izjavo, ki jo priporočeno po pošti pošlje izvajalcu, s takojšnjim učinkom (brez odpovednega roka) odpove to pogodbo, vključno z vsemi k njej sklenjenimi aneksi.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku plačati tudi pogodbeno kazen v višini 5 % od vrednosti storitev z DDV določenih z letno pogodbo za proračunsko leto. Naročnik ima pravico zahtevati plačilo pogodbene kazni ne glede na to, ali je uveljavil pravico do odpovedi pogodbe iz tretjega odstavka tega člena ali ne. Naročnik ima pravico zahtevati pogodbeno kazen, tudi če presega škodo, ki mu je nastala, in celo če mu ni nastala nobena škoda.

Za znesek pogodbene kazni bo naročnik izvajalcu izstavil račun, ki ga mora izvajalec poravnati v roku 30 dni.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku v vsakem primeru in ne glede na uveljavitev naročnikovih pravic iz tretjega in četrtega odstavka tega člena povrniti vso škodo, ki je naročniku nastala zaradi kršitve prepovedi prenosa terjatev s strani izvajalca. Škoda vključuje tudi (a ne izključno) vse zneske, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu (vključno s podizvajalci in prevzemniki terjatev) in bi presegali njegove obveznosti po tej pogodbi in aneksih, sklenjenih k njemu, oziroma zneske, ki bi jih moral naročnik plačati dvakrat, ker bi bila prvotna izpolnitev enemu od subjektov nepravilna, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu. Izvajalec soglaša s tem, da naročnik ni odgovoren za morebitno svojo nepravilno izpolnitev, do katere bi prišlo v primeru kršitve prepovedi prenosa bodočih terjatev s strani izvajalca, zato se izvajalec izrecno obvezuje, da mu bo povrnil vso škodo, ki mu bo nastala kot posledica naročnikove nepravilne izpolnitve, ter se odpoveduje vsem ugovorom v zvezi z nepravilno izpolnitvijo naročnika. Če bi bila škoda, ki je naročniku nastala, večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Stranki pogodbe soglašata s tem, da izvajalec ne odgovarja naročniku in slednji proti njemu ne more uveljaviti sankcij iz tretjega do petega odstavka tega člena v primeru, da bi izvajalčevi podizvajalci odstopili drugemu svoje terjatve do naročnika ali izvajalca.

Stranki pogodbe ugotavljata, da naročnik ni seznanjen s tem, da bi izvajalec katerekoli storitve po tej pogodbi izvedel s podizvajalci, razen za storitve, za katere je s to pogodbo izrecno dogovorjeno, da bodo izvedene s podizvajalci.

Obveznosti strank

11. člen

Storitve, ki so predmet te pogodbe, opravlja izvajalec v skladu z zakonom in drugimi predpisi, normativi in standardi, pravili stroke, ob upoštevanju Kodeksa etike za računovodske strokovnjake ter v skladu z navodili naročnika.

12. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- računovodska opravila iz 3. člena te pogodbe opravljal v skladu z veljavnimi predpisi, vestno, ažurno in pravočasno,
- vse podatke, ki mu jih v skladu s to pogodbo posreduje naročnik, strogo varoval kot poslovno skrivnost, tako v času veljavnosti te pogodbe kot tudi po prenehanju veljavnosti te pogodbe,
- naročnika sprotno obveščal o vseh novih predpisih, normativih in standardih ter pravilih stroke, ki so pomembni za naročnikovo poslovanje,
- zagotovil vso programsko opremo za ažurno vodenje računovodstva v skladu z določili v 2. in 3. členu te pogodbe,
- zagotovil dosegljivost in odzivnost računovodje vse delovne dni v tednu, med 7.00 in 15.00 uro in prisotnost računovodje v prostorih naročnika najmanj enkrat tedensko vsaj 4 (štiri) ure, po predhodnem dogovoru in glede na potrebe dela in potrebe naročnika.
- naročniku ali morebitnemu novemu izvajalcu ob koncu trajanja sporazuma predal vso dokumentacijo in podatke iz računovodskega programa v obliki xml, csv, pdf in excel datotekah,
- v primeru opravljanja predmetnih storitev s podizvajalci angažiral le podizvajalce, ki imajo registrirano dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila in so strokovno usposobljeni za opravljanje storitev računovodskega poslovanja za javne zavode.

13. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- izvajalcu omogočil dostop do celotne dokumentacije, če je to potrebno za izvedbo prevzetih storitev;
- izvajalcu zagotovil delovni prostor, za opravljanje nalog v času prisotnosti pri naročniku;
- izvajalcu izvirne knjigovodske listine posredoval pravočasno in tako, da bodo posamezne vrste dokumentov ločeno sortirane v mapah in da bodo imele vsa ustrezna pojasnila, iz katerih je možno razbrati vsebino in namen poslovnih dogodkov.

Kot pravočasno posredovanje izvirnih knjigovodskih listin se šteje, da naročnik izvajalcu:

- preda dokumentacijo v knjiženje enkrat tedensko,
- preda dokumentacijo, na podlagi katere se opravi mesečne obračune, najkasneje 10 (deset) dni po poteku tekočega meseca,
- preda dokumentacijo za pripravo obračuna plač najkasneje 3 (tri) delovne dni pred nameravanim izplačilom,
- preda dokumentacijo za izplačilo ostalih prejemkov fizičnih oseb (pogodbe o delu, avtorskih honorarjev, najemnin) najkasneje 3 (tri) delovne dni pred nameravanim izplačilom,
- vse knjigovodske listine hranil in arhiviral pri sebi in jih hranil tako dolgo, kot to določajo veljavni predpisi,
- vso poslovno dokumentacijo hranil v skladu z veljavnimi predpisi.

Varovanje osebnih podatkov

14. člen

V skladu s Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in prostem pretoku takih podatkov (Splošna uredba o varstvu podatkov – GDPR) se izvajalec zavezuje, da bo vse osebne podatke, ki bodo posredovani s strani naročnika sprejel in obdeloval zgolj za namene izvajanja storitev po naročilu naročnika. Z osebnimi podatki bo ravnal skrbno in bo zagotavljal njihovo varovanje skladno s pravili Splošne uredbe o varstvu podatkov in vsakokrat veljavnega zakona, ki ureja varovanje osebnih podatkov.

Naročnik bo izvajalcu z namenom izvajanja pogodbene obdelave posredoval naslednje osebne podatke:

- osebne podatke zaposlenih pri naročniku (številka TRR, matični podatki, podatki o delovni dobi, ipd.)
- druge osebne podatke, v primeru potrebe izvedbe obveznosti na podlagi veljavnega predpisa s področja izvajanja dejavnosti izvajalca.

Izvajalec sme z osebnimi podatki, ki jih prejme od naročnika, razpolagati oz. jih obdelovati zgolj za izvajanje storitev določenih v tej pogodbi in v okviru svoje dejavnosti.

Izvajalec se za izvajanje obveznosti po tej pogodbi zavezuje, da osebnih podatkov ne bo uporabil za drug namen, kot za izvajanje storitev na podlagi pogodbe med izvajalcem in naročnikom in za izvajanje obveznosti na podlagi zakona ali predpisa EU.

Izvajalec se posebej zavezuje, da bo:

- s prejetimi osebnimi podatki ravnal skladno z določili Splošne uredbe o varstvu podatkov in zakona, ki določajo standarde varovanja osebnih podatkov tako, da bo zagotavljal ustrezne organizacijske in tehnične varnostne ukrepe za varno pridobivanje, obdelavo in pošiljanje osebnih podatkov;
- zagotovil, da bodo pri njem pooblaščen osebe za obdelavo osebnih podatkov, ves čas obdelovanja podatkov in tudi po prenehanju obdelovanja, zavezane k varovanju zaupnosti podatkov.

Izvajalec se obvezuje, da brez predhodnega posebnega pisnega dovoljenja naročnika v obdelavo ne bo vključil drugih pogodbenih izvajalcev.

Podizvajalce zavezujejo enake dolžnosti varstva osebnih podatkov kot izvajalca. Če podizvajalec ne izpolni vseh svojih obveznosti glede varstva osebnih podatkov, za izpolnjevanje obveznosti podizvajalca v odnosu do naročnika v celoti odgovarja izvajalec.

Izvajalec je v primeru kršitve določil iz te pogodbe ali kršitve pravic posameznikov zaradi obdelave njihovih osebnih podatkov, ki jih prejme od naročnika, naročniku odškodninsko odgovoren za vso materialno in nematerialno škodo, ki bi morebiti nastala naročniku. Naročnik pa v takem primeru lahko odstopi od pogodbe.

Zavarovanje poklicne odgovornosti

15. člen

Izvajalec mora imeti ves čas trajanja pogodbe sklenjeno zavarovanje poklicne odgovornosti zaradi čistih premoženjskih škod, ki izvirajo iz opravljanja strokovnega poklica in so posledica strokovne napake, z enotno zavarovalno vsoto najmanj 50.000 EUR in vključenim zavarovanim kritjem za plačilo kazni (glob),

ki jih je dolžan plačati naročnik storitev, zaradi izvajalčeve strokovne napake. Zavarovalno kritje mora vključevati tudi stroške ponovne izdelave izgubljenih, uničenih ali poškodovanih dokumentov (listin, načrtov, poslovnih knjig, pisem, ipd.), ki jih ima izvajalec na skrbi in so povezani z opravljanjem dejavnosti, zaradi izvajalčeve odgovornosti; kot tudi za vsa ostala tveganja. Izvajalec lahko sklene v tem odstavku navedena zavarovanja z odbitno franšizo največ do 2.500 EUR od dajatev zavarovalnice in z letnim agregatom najmanj v višini petkratnika zavarovalne vsote ali sorazmerno višjo zavarovalno vsoto. V primeru, da izvajalec izvaja pogodbo s podizvajalci morajo vsa navedena zavarovanja v tem odstavku zajemati tudi podizvajalce ali pa morajo imeti podizvajalci sklenjeno enako samostojno zavarovanje.

Naročnik ima pravico od izvajalca ali morebitnega podizvajalca kadarkoli zahtevati potrdilo zavarovalnice o veljavnem zavarovalnem kritju in celotno zavarovalno dokumentacijo. Potrdilo je dolžan izvajalec naročniku posredovati v 15 (petnajstih) dneh od pisno posredovanega zahtevka. V primeru, da izvajalec v času trajanja pogodbe nima veljavnega zavarovalnega kritja, lahko naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo posla.

Zamenjava oseb – računovodij

16. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve opravljal z naslednjimi osebami – računovodji:

1. (ime in priimek računovodje),
2. (ime in priimek računovodje).

(Opomba: V pogodbi se navede vse imenovane računovodje kot izhaja iz ponudbe izbranega ponudnika)

V izjemnih primerih (zdravstvene težave, prekinitev delovnega ali pogodbenega razmerja, pridobitev novega usposobljenega računovodje, povečan obseg dela, nujnost storitve) je dopustno, da izvajalec vključi v izvajanje storitev novo osebo - računovodjo, ki izpolnjuje iste pogoje kot je bilo zahtevano v razpisni dokumentaciji javnega naročila.

Zamenjava oseb - računovodij oziroma vključitev nove osebe – računovodje je mogoča le na podlagi izdanega pisnega soglasja naročnika.

Odstop od pogodbe

17. člen

Če naročnik ugotovi nepravilno ali nekvalitetno izvajanje storitev, ki so predmet te pogodbe, ali nespoštovanje določil te pogodbe, ima pravico odstopiti od te pogodbe.

Naročnik lahko kadarkoli s pisnim obvestilom odstopi od pogodbe, če:

- izvajalec ne izpolnjuje več pogojev za priznanje sposobnosti v skladu z veljavnim Zakonom o javnem naročanju,
- izvajalec preneha s poslovanjem,
- izvajalec prevzetih del po tej pogodbi ne izvršuje kakovostno in/ali pravočasno oz. kako drugače krši pogodbene obveznosti,
- izven pogodbeno dogovorjenih pogojev in brez soglasja naročnika prepusti izvedbo storitev podizvajalcem, ki niso navedeni v pogodbi ali podizvajalcem, ki ne izpolnjujejo pogojev iz zadnje alineje 10. člena te pogodbe.

Naročnik v primeru odstopa od pogodbe zadrži vsa nadaljnja izplačila in unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določili iz te pogodbe.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena, se že izvršena dela s strani izvajalca, ki so izvedena v skladu z določili te pogodbe, ob njegovem prenehanju obračunajo v sorazmerju s ceno, dogovorjeno s to pogodbo.

Če je naročniku zaradi kršitev, določenih v drugem odstavku tega člena, nastala škoda, se ta najprej poplača iz finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v kolikor pa je povzročena škoda večja od le-tega, je izvajalec dolžan razliko do polne odškodnine plačati iz svojih sredstev v 30 (tridesetih) dneh od datuma prejema pisnega zahtevka naročnika.

Nadzor nad izvajanjem pogodbe in pogodbeni kazen

18. člen

Nadzor nad izvajanjem pogodbe izvaja pooblaščen predstavnik iz 22. člena, ki je v primeru ugotovljene kršitve dolžan pripraviti pisno poročilo.

Kadar izvajalec iz razlogov, za katere je odgovoren, ne izpolni svoje obveznosti v pogodbeno določenem roku, je dolžan za vsak koledarski dan zamude naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 2 ‰ (dva promila) od zneska mesečnega pavšala.

Pogodbeni kazen se obračuna po nastanku zamude pri obračunu mesečnega pavšala. Na računu mora biti pogodbeni kazen posebej prikazana.

Na podlagi pisnega poročila iz prejšnjega odstavka tega člena naročnik izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen od mesečnega računa v višini:

- 10% (deset odstotkov) od zneska mesečnega pavšala za nespoštovanje določil 3. člena te pogodbe.

Če naročniku zaradi kršitev, navedenih v prejšnjem odstavku tega člena, nastanejo stroški in škoda, ki presegata pogodbeno kazen, je izvajalec dolžan naročniku poleg pogodbene kazni plačati tudi vse nastale stroške in povrniti škodo.

Razvezni pogoji

19. člen

Ta pogodba je skladno s 67. členom ZJN-3 sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani dobavitelja 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 pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek, in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest (6) mesecev oziroma če dobavitelj nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu dobavitelj ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku trideset (30) dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je ta pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil dobavitelja.

Če naročnik v roku tridesetih (30) dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je ta pogodba razvezana trideseti (30.) dan od seznaitve s kršitvijo.

Varovanje poslovnih skrivnosti

20. člen

Naročnik se zaveže varovati podatke, ki jih pridobi od izvajalca, v zadevah, ki so predmet te pogodbe kot poslovno skrivnost, če so bili ti podatki določeni kot poslovna skrivnost v skladu z veljavnim predpisom, ki ureja poslovno skrivnost, oziroma podatke, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda izvajalcu, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

Obveznosti varovanja podatkov, opredeljenih kot poslovna skrivnost, se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe, kot tudi za čas po tem.

Začetek izvajanja storitev

21. člen

Šteje se, da je izvajalec uveden v delo, ko mu naročnik preda vse podatke in dokumentacijo, potrebno za pričetek opravljanja storitev iz te pogodbe v skladu s to pogodbo, kar stranki sporazuma zapisniško ugotovita.

Pooblaščen predstavniki

22. člen

Stranki te pogodbe se dogovorita, da sta za izvajanje te pogodbe odgovorna naslednja pooblaščen predstavnika:

- na strani naročnika: :....., tel., e-mail:

- na strani izvajalca: :....., tel., e-mail:

O morebitni zamenjavi oseb, določenih v tem členu, se stranki te pogodbe pisno obvestita.

Stranki te pogodbe se tudi dogovorita, da medsebojno obveščanje poteka preko:

- na strani naročnika: :....., tel., e-mail:

- na strani izvajalca: :....., tel., e-mail:

Protikorupcijska klavzula

23. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor izvajalca po tej pogodbi ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge stranke pogodbe, predstavniku ali posredniku naročnika, uslužbencu javnega zavoda obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem obveznosti iz te pogodbe ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, uslužbencu javnega zavoda, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti te pogodbe z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Spremembe pogodbe

24. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se sklenejo v obliki pisnih dodatkov k tej pogodbi.

Reševanje sporov

25. člen

Morebitne spore iz te pogodbe bosta stranki te pogodbe reševali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, bo o sporih odločalo pristojno sodišče v Ljubljani.

Trajanje pogodbe

26. člen

Pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe stranki pogodbe. V skladu s to pogodbo bo izvajalec za naročnika izvajal knjigovodske in računovodske storitve, ki so predmet te pogodbe, v obdobju od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2029.

Končne določbe

27. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe stranki pogodbe in začne veljati z dnem predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pod pogojem, da je predloženo v skladu z določili iz te pogodbe.

28. člen

Ta pogodba je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih vsaka stranka pogodbe prejme 2 (dva) izvoda.

Priloge te pogodbe so:

1. ponudba izvajalca št..... z dne(Priloga 1);
2. razpisna dokumentacija številka _____ z dne (Priloga 2);
3. potrdilo banke o finančnem zavarovanju za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Številka:
Datum:

Številka:
Datum:

IZVAJALEC:

NAROČNIK:

.....

OSNOVNA ŠOLA BEŽIGRAD

.....

Ravnatelj
dr. Bojan Jeraj

.....

OBRAZEC ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI PO EPGP-758

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA: (vpiše se vrsta finančnega zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

ŠTEVILKA ZAVAROVANJA: (vpiše se številka finančnega zavarovanja)

GARANT: (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

NAROČNIK ZAVAROVANJA: (vpiše se ime in naslov naročnika finančnega zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. , št. dok. DS , z dne (vpiše se številko pogodbe ter številko dokumenta in datum pogodbe) za (vpiše se predmet javnega naročila), sklenjene med Upravičencem in Naročnikom zavarovanja

ZNESEK IN VALUTA ZAVAROVANJA: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov) Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti finančnega zavarovanja)

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika finančnega zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno in brezpogojno zavezuje, da bomo upravičencu na prvi poziv izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja v 5 (petih) dneh, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant
(žig in podpis)