



celjski mladinski center
prostor svobodnih idej in druženja

Celjski mladinski center, javni zavod
za mladinsko kulturo, izobraževanje,
informiranje in šport
Mariborska 2, 3000 Celje
T +386 (0)3 490 87 40
F +386 (0)3 490 87 41
E info@mc-celje.si

Datum: 20.01.2022

Številka zadeve: 3 - 2022/SM

JAVNO NAROČILO - evidenčni postopek

ZA IZVEDBO POSLOVNEGA SODELOVANJA: Finančno računovodske storitve za Zavod CMLC

Naročnik JZ Celjski mladinski center izvaja javno naročilo po evidenčnem postopku (47. člen Zakona o javnem naročanju, Uradni list RS št. 91/15 -ZJN-3 in 21. člen Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem naročanju (ZJN-3B)) za izvedbo: poslovno sodelovanje: finančno računovodske storitve za Zavod CMLC.

Naročnik: Celjski mladinski center, javni zavod za mladinsko kulturo, izobraževanje, informiranje in šport, Mariborska cesta 2, 3000 Celje

Matična številka: 2024675

ID za DDV: SI93902662

Predmet javnega naročila: Finančne in računovodske storitve

Vrsta postopka za oddajo javnega naročila: evidenčni postopek

Št. javnega naročila: EVID-1-MCC/2022

Datum: januar 2022

1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je finančno računovodske storitve za Zavod CMLC. Pogodba s najugodnejšim ponudnikom bo sklenjena za določen čas dveh let (2) od 20.3.2022 do 19.3.2024 z odpovednim rokom 3 mesecev. V ponudbi morajo biti vključeni vsa dela po specifikaciji, ki je priloga tega naročila. Delne ponudbe niso dovoljene.

Cena ponudbe mora biti podana za sodelovanje za celotno obdobje trajanja pogodbe in na mesečni ravni (cena/mesec).

2. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi kadri, ki so izkušeni, strokovno usposobljeni in sposobni izvesti predmet javnega naročila ter imeti profesionalne in tehnične zmožnosti, znanje, zanesljivost ter izpolnjevati formalne delovne in tehnične pogoje.

Pogoji za veljavnost ponudbe - preverjanje sposobnosti

a) Osnovna sposobnost

Ponudnik mora izpolnjevati vse, v nadaljevanju navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev, mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena pri posameznem pogoju. Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so predložene zgolj



celjski mladinski center
prostor svobodnih idej in druženja

Celjski mladinski center, javni zavod
za mladinsko kulturo, izobraževanje,
informiranje in šport
Mariborska 2, 3000 Celje
T +386 (0)3 490 87 40
F +386 (0)3 490 87 41
E info@mc-celje.si

na obrazcih iz te razpisne dokumentacije. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani odgovorne osebe in žigosane.

Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ponudnik, podizvajalec, subjekt, čigar zmogljivost uporabi ponudnik:

- ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, opredeljenih v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 - uradno prečiščeno besedilo, 54/15 in 6/16 - v nadaljevanju KZ-1) in navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;
- na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo - v nadaljevanju ZIntPK);
- na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami ter nam ni bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa RS ali drugih držav članic ali tretjih držav, ni bila dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo;
- imamo na dan, ko je bila oddana ponudba, izpolnjene obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež ali predpisi države naročnika oziroma imamo neplačane obveznosti v vrednosti manj kot 50,00 EUR ter imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe;
- ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije, in če njegovih sredstev ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče, niti niso njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene oziroma v skladu s predpisi druge države nad ponudnikom ni začel postopek ali ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- da upošteva obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev, predpise o delovnih razmerjih in izplačujemo plače v skladu s kolektivno pogodbo;
- je registrirani smo za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;
- je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.

Ponudnik izpolnjevanje zgoraj naštetih pogojev izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca 2.

b) Ekonomsko-finančna sposobnost

Ponudnik mora izkazati da:

- nima neporavnanih obveznosti do države v zadnjih šestih mesecih pred oddajo ponudbe,
- v zadnjih 6 mesecih ni imel blokiranih transakcijskih računov.

Dokazilo: obrazec BON-2 (ali primerljivo) za gospodarske družbe ter srednje in velike samostojne podjetnike ali BON-1/SP (ali primerljivo) za samostojnega podjetnika. Dokazila oz. potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni do datuma oddaje ponudb. Naročnik si v primeru dvoma pridržuje pravico do poziva o predložitvi ustreznega bonitetnega obrazca.



c) Tehnična in kadrovska sposobnost

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo izpolnjevali naslednje pogoje:

Pogoji	Dokazila
1. minimalno število redno zaposleni pri ponudniku: 8	Razvidno iz obrazca 4 - Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti
2. najmanj 4 leta izkušenj z izvajanjem finančno računovodskih storitev za javne zavode;	Razvidno iz obrazca 4 - Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti
3. zavarovanje računovodskega servisa za primere poklicne odgovornosti za čas trajanja sporazuma;	Razvidno iz obrazca 4 - Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti
4. vsaj dva redno zaposlena, ki bosta opravljala storitve za naročnika in imata najmanj tri leta delovnih izkušenj;	Razvidno iz obrazca 4 - Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti
5. - vpis v katalog certificiranih računovodskih servisov pri Zbornici računovodskih servisov in je imetnik potrdila o opravljanju dejavnosti v skladu s Standardom izvajalcev računovodskih storitev; - v primeru, da je prijavitelj javni zavod ustanovljen z namenom opravljanja nalog in dejavnosti s področij finančno - računovodskih in svetovalnih storitev za javne zavode - priloži Odlok o ustanovitvi	Razvidno iz javno objavljenega seznama pri Zbornici računovodskih servisov Razvidno iz Odloka o ustanovitvi
6. Ponudnik bo moral zagotoviti računalniško opremo ali programsko opremo za vodenje računovodstva, ki je prilagojena zahtevam knjiženja javnih zavodov, po stroškovnih mestih in različnih virih financiranja. Omogočati mora uvoz podatkov ter možnost dela na daljavo (zagotovljen dostop do programske opreme na sedežu naročnika). Naročnik mora imeti možnost dostopa, izpisov ter prenosa podatkov. *	Razvidno iz obrazca 4 - Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti
7. Izbrani ponudnik bo moral zagotoviti svojo dosegljivost in odzivnost od ponedeljka do petka od 8.00 do 15.00 ure ter zagotoviti prisotnost ene osebe - računovodje, ki je sposobna in kompetentna za opravljanje storitev računovodenja za naročnika;	Razvidno iz obrazca 4 - Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti
8. ponudnik ima izkušnje glede vodenja projektov, financiranih iz evropskih in drugih sredstev (npr. EU sredstva, strukturni skladi, ipd.);	Razvidno iz obrazca 4 - Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti
9. v primeru odpovedi mora zagotoviti prenos otvoritvenih podatkov v elektronski in papirni obliki;	Razvidno iz obrazca 4 - Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti

* naročnik trenutno uporablja programsko opremo VASCO, ki pa ni njegova, zato bo moral izbrani ponudnik zagotoviti tudi vnos podatkov v lasten računovodski program.

d) Reference



Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo predložili dokazila o obstoju naslednjih referenc:

Reference	Dokazila
1. Vodenje poslovnih knjig za najmanj tri naročnike iz javnega sektorja, vsaj dve zaporedni leti v zadnjih treh letih	Obrazec 5

Naročnik si pridržuje pravico, da bo izpolnjevanje tehnične sposobnosti, v skladu s to točko, preveril pred podpisom sporazuma pri ponudniku oz. pri izbranem podizvajalcu.

V primeru, da naročnik ugotovi, da navedbe o tehnični sposobnosti niso točne, lahko odstopi od podpisa sporazuma in izbere naslednjega najugodnejšega ponudnika.

3. IZBIRA PONUDNIKOV IN MERILA

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje. Merilo za izbiro je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se določa na podlagi cene. Cena mora biti podana na dve decimalni mesti natančno za celotno pogodbeno obdobje (obdobje 24 mesecev) in na mesečni ravni.

4. CENA

Cene v predračunu morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste. V primeru, da ponudnik daje popust, mora le-tega navesti v predračunu in ga upoštevati v končni skupni ponudbeni ceni. Popusti, ki ne bodo navedeni v ponudbi in upoštevani v končni skupni ponudbeni ceni, se ne bodo upoštevali pri ocenjevanju ponudb. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej. Ponudnik mora predložiti tudi veljavni cenik na dan oddaje ponudbe. Dobavitelj račune izstavlja v roku 8 dni po opravljenih storitvah. Datum dokončanja storitve je zadnji delovni dan meseca za katerega se izstavlja račun. Rok plačila je 30 dni od izdaje računa.

V mesečni ceni morajo biti upoštevani vsi stroški izvedbe glede na popis del. Ponudnik jamči za fiksno cen za obdobje trajanja ponudbe oziroma do zaključka del - trajanja pogodbe.

5. NAČIN PLAČILA

Naročnik bo opravljeno delo plačal vsak mesec 30 dni od prejetja računa. Za datum prejema računa se šteje datum prevzema računa pri Upravi RS za javna plačila (UJP). Izvajalec je dolžan izdajati račune izključno v elektronski obliki (e-račun) prek bank vključenih v medbančno izmenjavo e- računov, prek ponudnikov elektronske poti, s katerimi ima UJP sklenjene pogodbe ali prek spletnega portala UJP namenjenega izdajateljcem, ki v javni sektor letno pošljejo manjše število računov.

6. IZJAVA O SPREJEMANJU POGOJEV JAVNEGA NAROČILA



celjski mladinski center
prostor svobodnih idej in druženja

Celjski mladinski center, javni zavod
za mladinsko kulturo, izobraževanje,
informiranje in šport
Mariborska 2, 3000 Celje

T +386 (0)3 490 87 40
F +386 (0)3 490 87 41
E info@mc-celje.si

Ponudnik z oddajo ponudbe izjavlja, da mu je poznan predmet ter obseg del in vsi riziki, ki bodo spremljali delo, da je seznanjen z razpisnimi zahtevami ter da so mu razumljivi in jasni pogoji in okoliščine za pravilno izvedbo del.

7. PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudnik nosi vse stroške priprave in predložitve ponudbe.

Ponudba mora biti oddana:

- **Pisno priporočeno po pošti na spodaj naveden naslov;**
- **Z osebno dostavo oziroma po kurirju v tajništvo naročnika na sedežu Zavoda CMLC.**

Naročnik mora ponudbe prejeti do **19.02.2022 do vključno 10.00 ure.**

Ponudba, oddana po eni izmed prvih dveh alinej prejšnjega odstavka, mora biti oddana v zaprti pisemski ovojnici, na kateri naj bo zapisano ime in naslov naročnika **Celjski mladinski center, javni zavod za mladinsko kulturo, izobraževanje, informiranje in šport, Mariborska cesta 2, 3000 Celje** z navedbo: »**Ne odpiraj, ponudba Finančno računovodske storitve**«, na hrbtni strani pa mora biti naveden naziv in naslov ponudnika (pisemska ovojnica (Obrazec 7)). Ne glede na način oddaje ponudbe, se za pravočasno šteje ponudba, ki je oddana na pošto oz. prispe v pisarno tajništva naročnika do roka, ki je določen za oddajo ponudbe. Ponudbe ni mogoče oddati v elektronski obliki. Vse nepravočasno predložene ponudbe bodo iz postopka odpiranja ponudb izločene in bodo v zaprtih ovojnicah vrnjene ponudnikom.

8. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudba mora biti podana na obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije naročnika, v skladu s temi navodili. Ponudniki morajo vse dokumente, ki jih je potrebno predložiti v ponudbi, skrbno pregledati in izpolniti vsa prazna polja ter podpisati in ožigosati.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Ponudnik mora priložiti:

- Izpolnjeno, podpisano in žigosano »Podatki o ponudniku« (obrazec 1),
- izjavo o izpolnjevanju pogojev (obrazec 2),
- obrazec BON-2 (ali primerljivo) za gospodarske družbe ter srednje in velike samostojne podjetnike ali BON-1/SP (ali primerljivo) za samostojnega podjetnika,
- izjava o lastniški strukturi (obrazec 3)*,
- Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti (obrazec 4),
- seznam najpomembnejših del - reference (obrazec 5),
- predračun (obrazec 6),
- uporabiti obrazec za pisemsko ovojnico (obrazec 7),



celjski mladinski center
prostor svobodnih idej in druženja

Celjski mladinski center, javni zavod
za mladinsko kulturo, izobraževanje,
informiranje in šport
Mariborska 2, 3000 Celje

T +386 (0)3 490 87 40

F +386 (0)3 490 87 41

E info@mc-celje.si

- trenutno veljavni cenik ponudnika.

** V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.*

Naročnik si pridržuje pravico, da v tem postopku izvajalca ne izbere.

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

9. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora veljati najmanj **do 31.3.2022.**

10. PROTIKORUPCIJSKA DOLOČBA

V primeru, da kdo v imenu, ali na račun izvajalca, predstavniku ali posredniku naročnika ponudi, ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda, ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku, posredniku naročnika, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je pogodba nična. Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prejšnjega odstavka ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, začel ugotavljanje pogojev ničnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila oziroma z drugimi ukrepi, v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehničnih specifikacijah, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.



celjski mladinski center
prostor svobodnih idej in druženja

Celjski mladinski center, javni zavod
za mladinsko kulturo, izobraževanje,
informiranje in šport
Mariborska 2, 3000 Celje

T +386 (0)3 490 87 40
F +386 (0)3 490 87 41
E info@mc-celje.si

POSLOVNO SODELOVANJE - finančno računovodske storitve javnega zavoda Celjski mladinski center.

POPIS DEL - finančno računovodske storitve javnega zavoda Celjski mladinski center

Predmet javnega naročila je opravljanje finančno računovodskih storitev za potrebe javnega zavoda Celjski mladinski center, kar vključuje sledeče informacije in storitve:

Obračun osebnih dohodkov: V Zavodu je redno zaposlenih 9 - 10 oseb ter občasno največ 3 osebe v okviru javnih del; in med 2 in 5 mladih na dijaških ali študentskih praksah ter od 2 - 30 prostovoljcev.

Zavod ima pridobitno in nepridobitno dejavnost. V pridobitno dejavnost spada dejavnost mladinskega hotela - MCC Hostel.

Zavod je 3 - mesečni zavezanec za DDV.

Mesečno število prejetih računov je okoli 80 - 100, mesečno število izdanih računov 100 - 140, knjižijo se na približno 25 stroškovnih mest.

Zavod ima 2 blagajni, in sicer Hostel blagajna in premična blagajna za prireditve in tekoče stroške (manjše vrednosti).

Zavod ima 1 transakcijski račun in ničelni račun za izvedbo pologov gotovine.

Opravljanje finančno računovodskih storitev za potrebe javnega zavoda Celjski mladinski center zajema:

1.	Vodenje glavne knjige in pripadajočega dnevnika knjižb;
2.	Vzpostavitev in vodenje analitične evidence saldakontov terjatev in obveznosti;
3.	Vodenje davčnih evidenc, obračun davka od dohodka pravnih oseb, knjiženje dokumentov v DDV knjigo in izdelava DDV obrazca, oddaja obrazcev na FURS in priprava podlag za plačilo;
4.	Vodenje registra osnovnih sredstev in amortizacija, priprava investicijskega elaborata in sodelovanje pri popisu;
5.	Letni obračun plač za 13 zaposlenih in ostalih stroškov (potni nalogi in druga povračila,...), obračun nagrad dijakom, družbeno koristna dela in regres, priprava poročil in oddaja na pristojne institucije, priprava podlag za izplačilo, priprava urnih / dnevnih postavk zaposlenih za namene projektov, izdajanje zahtevkov za plače ustanovitelju;
6.	Ažurno knjiženje transakcijskih računov;
7.	Vodenje stroškov po stroškovnih mestih;
8.	Priprava, pošiljanje in usklajevanje IOP obrazcev 2 x letno, priprava odprtih postavk po zapadlosti;
9.	Usklajevanje stanj z dobavitelji ter sodelovanje pri popisu sredstev in obveznosti;
10.	Mesečna priprava in knjiženje zahtevkov za Mestno občino Celje in občasno usklajevanje z Mestno občino Celje glede porabe namenskih sredstev; mesečno pošiljanje zahtevkov na Zavod za zaposlovanje, občasno pošiljanje zahtevkov na Center za socialno delo;



11.	V skladu z veljavnimi predpisi izdelava poročil, potrebnih za poročanje pristojnim organom, mesečna oz. medletna in letna priprava in oddaja statističnih podatkov in poročil za potrebe SURS, Banke,.... priprava vmesnih poročil in letnih poročil za potrebe sveta zavoda, AJPES, FURS, Statistični urad, Banka Slovenije, Kapitalska družba, ZPIZ, ZZZS, Mestna občina Celje, druge zunanje inštitucije; priprava mesečnih poročil za poslovodstvo do 20. v mesecu; ločeno spremljanje poslovanja in pripravo prikaza izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe;
12.	Izdelava in oddaja zaključnega računa (AJPES, FURS);
13.	Priprava podatkov za obračun zavarovalnih premij (1 krat letno);
14.	Sodelovanje pri izdelavi finančnega načrta ter spremljanje realizacije, odmikov in obveščanje ter priprava podatkov za pripravo finančnega načrta, informiranje in svetovanje za pripravo planov in poročil;
15.	Po potrebi udeležba na sejah Sveta Zavoda (spletna podpora) ali Odborih Mestnega sveta Mestne občine Celje;
16.	Ažurno spremljanje zakonodaje in predpisov s področja financ, računovodstva in plač ter skrb za zakonitost poslovanja, svetovanje, predlogi za izboljšave, natančnost, pomoč in usmeritve pri načrtovanju;
17.	Omogočen oddaljen dostop do računovodskega programa za 2 uporabnika;

Zaradi večjega števila stroškovnih mest in različnih virov financiranja se dokumenti knjižijo na več stroškovnih mest in kontov.

Naročnik dopušča možnost, da bo naročal tudi druge storitve, ki niso zajete v tehnični specifikaciji, in jih bo plačal po trenutno veljavnem ceniku ponudnika.

Naročnik trenutno uporablja programsko opremo VASCO, ki pa ni njegova, zato bo moral izbrani ponudnik zagotoviti tudi vnos podatkov v lasten računovodski program.