



APEK

**Agencija za pošto in elektronske
komunikacije Republike Slovenije**
Stegne 7, p. p. 418
1001 Ljubljana
telefon: 01 583 63 00, faks: 01 511 11 01
e-naslov: info.box@apek.si, <http://www.apek.si>
davčna št.: 10482369

Številka: 4302-8/2009/2
Datum: 07.10.2009

Sklic:
Datum:

**Javno naročilo -
podlaga za zbiranje ponudb za dve presoji v
okviru metodologije računovodskega sistema
Pošte Slovenije d.o.o.**

VSEBINA

JAVNO NAROČILO POD MEJO, KI JE DOLOČENA ZA OBJAVE NA PORTALU JAVNIH NAROČIL PODLAGA ZA ZBIRANJE PONUDB.....	1
1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA	3
2. NAVODILA ZA PRIPRAVO PONUDBENE DOKUMENTACIJE	4
3. OBRAZCI	4

1. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila sta dve presoji v okviru metodologije: »Računovodski sistem po aktivnostih z uporabo metode popolno alociranih stroškov za pošto Slovenije d.o.o.« in sicer:

1.1 Presoja vzročnih povezav s povzročitelji stroškov v okviru metodologije: »Računovodski sistem po aktivnostih z uporabo metode popolno alociranih stroškov za Pošto Slovenije d.o.o.«

Pošta Slovenije d.o.o. je skladno z Zakonom o poštnih storitvah (Ur. l. RS, št. 102/04 - uradno prečiščeno besedilo) in Splošnim aktom o načinu vodenja in preverjanja ustreznosti računovodstva izvajalca univerzalne poštne storitve (Ur. l. RS, št. 91/2004) pripravila metodologijo: »Računovodski sistem po aktivnostih z uporabo metode popolno alociranih stroškov za Pošto Slovenije d.o.o.« (v nadaljevanju: računovodski sistem), ki jo je z izdajo izjave o skladnosti dne 28.12.2007 potrdila Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS (v nadaljevanju: Agencija).

Kljub izjavi o skladnosti je potrebno v okviru računovodskega sistema še zagotoviti podrobnejši vpogled v podlage za razporejanje stroškov, da bi na tej osnovi pridobili zadostno zagotovilo, da je pri tem sistemu stroškovnega računovodstva dosledno spoštovano načelo vzročne povezava s povzročitelji stroškov.

Pregled računovodskega sistema oz. metodologije se opravi v Mariboru na sedežu Pošte Slovenije d.o.o. Morebitni stroški nastali z ogledom so vključeni v ponujeno ceno.

Rezultat presoje je revizorjevo mnenje in poročilo v katerem se ugotovi ali Pošta Slovenije d.o.o. v celoti spoštuje načelo vzročnosti v okviru računovodskega sistema, s tem pa zagotavlja, da ni prisotnosti nedovoljenega navzkrižnega subvencioniranja med posameznimi storitvami oz. skupinami storitev. Poročilo mora vsebovati tudi revizorjeve konkretne predloge morebitnih izboljšav računovodskega sistema oziroma predlogov za odpravo pomanjkljivosti s stopnjo nujnosti ter smiselnosti posameznega predloga.

1.2 Presoja upoštevanja hierarhije meril razporejanja stroškov na stroškovne nosilce v okviru metodologije: »Računovodski sistem po aktivnostih z uporabo metode popolno alociranih stroškov za Pošto Slovenije d.o.o.«

Pošta Slovenije d.o.o. je skladno z zakonodajo pripravila metodologijo: »Računovodski sistem po aktivnostih z uporabo metode popolno alociranih stroškov za Pošto Slovenije d.o.o.«, ki jo je potrdila Agencija dne 28.12.2007 z izdajo izjave o skladnosti.

Brez poglobljene neodvisne presoje pravilnosti upoštevanja hierarhije vseh uporabljenih meril razporejanja stroškov na stroškovne nosilce ni mogoče z gotovostjo potrditi, da je v vseh primerih ta hierarhija v računovodskem sistemu Pošte Slovenije d.o.o. v celoti upoštevana.

Kljub izjavi o skladnosti je zato potrebno zagotoviti podrobnejši vpogled v podlage za odločanje o uporabi meril razporejanja, da bi na tej osnovi pridobili zadostno zagotovilo, da je dosledno in utemeljeno spoštovana hierarhija meril razporejanja prihodkovnih in stroškovnih elementov v sistemu stroškovnega računovodskega sistema Pošte Slovenije d.o.o.

Pregled računovodskega sistema oz. metodologije se opravi v Mariboru, na sedežu Pošte Slovenije d.o.o. Morebitni stroški nastali z ogledom so vključeni v ponujeno ceno.

Rezultat presoje je revizorjevo mnenje in poročilo o tem ali je hierarhija vseh uporabljenih meril razporejanja stroškov na stroškovne nosilce v okviru računovodskega sistema Pošte Slovenije d.o.o. v celoti upoštevana in podaja konkretnih predlogov morebitnih izboljšav računovodskega sistema oziroma predlogov za odpravo pomanjkljivosti s stopnjo nujnosti ter smiselnosti posameznega predloga.

2. Navodila za pripravo ponudbene dokumentacije

2.1 Ponudba je popolna, če ponudnik do predpisanega roka za oddajo ponudbe predloži naslednje dokumente po spodaj navedenem vrstnem redu:

1. Ponudba s podatki o ponudniku z izjavo o sposobnosti in sprejemanju zahtev - izpolnjen obrazec št. 1
2. Predračun – izpolnjen obrazec št. 2
3. Podpisan, izpolnjen in parafiran (vsaka stran) vzorec pogodbe – izpolnjen obrazec št. 3

Vsi obrazci morajo biti žigosani in podpisani s strani odgovorne osebe ponudnika.

2.2 Poziv k oddaji ponudb se objavi na spletni strani APEK (<http://www.apek.si/>). Ponudnik lahko dobi **na vpogled** vse informacije v zvezi z izdelavo ponudbe, vključno z metodologijo: »Računovodskega sistema po aktivnostih z uporabo metode popolno alociranih stroškov za Pošto Slovenije d.o.o.«, ki se obravnava kot poslovna skrivnost v skladu z 39. členom Zakona o gospodarskih družbah, (Ur. l. RS, št. 15/2005 – uradno prečiščeno besedilo), na podlagi pisnega zaprosila na naslovu naročnika: Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije, Stegne 7, 1000 Ljubljana, na številki telefaksa: 01/511 11 01 ali na naslovu naročnikove elektronske pošte info.box@apek.si.

2.3 Ponudniki morajo oddati ponudbe z jasno oznako in napisom "**Ponudba!**", in z navedbo predmeta naročila in sicer: "**Presoja v okviru računovodskega sistema**". V primeru predložitve elektronske ponudbe, je le-tej potrebno pripeti optično čitane (skenirane) dokumente, ki so zahtevani v 3.1. točki teh navodil. Označen mora biti naziv in naslov pošiljatelja.

Kot veljavne bodo upoštewane ponudbe, ki bodo predložene do **22.10.2009 do 12. ure** na naslovu naročnika, telefaksu ali na naslovu naročnikove elektronske pošte (vsi podatki o naslovu v glavi dopisa).

2.4 Odgovorni delavec bo vse pravilno označene ponudbe odprl in ugotovil njihovo pravilnost.

Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ponudnik, so naslednji:

- da je v zadnjih petih letih samostojno izvedel najmanj 1 presoj sistema obračunavanja stroškov po aktivnostih (sistem ABC) izvajalca univerzalne poštne storitve;
- da je v zadnjih petih letih samostojno izvedel najmanj 5 presoj sistema stroškovnega računovodstva oziroma izdelave kriterijev za ločitev računovodskih izkazov po dejavnostih za

velike gospodarske družbe ali javna podjetja, ki morajo pri sestavljanju letnih poročil upoštevati SRS 35;

- da je v zadnjih treh letih izvedel najmanj 10 revidiranih letnih računovodskih izkazov oz. letnih poročil velikih gospodarskih družb, od tega najmanj 3 velike gospodarske družbe ali javna podjetja, ki morajo pri sestavljanju letnih poročil upoštevati SRS 35;

- da je v zadnjih treh letih izvedel najmanj 5 revidiranih letnih konsolidiranih računovodskih izkazov oz. konsolidiranih letnih poročil srednjih ali velikih družb.

Ponudnik mora imeti v rednem delavnem razmerju najmanj 20 zaposlenih, od tega najmanj 3 pooblaščenih revizorje in najmanj 6 revizorjev.

Ponudnik mora izjaviti, da izpolnjuje pogoje, da je kadrovske sposoben izvesti naročilo, z navedbo nosilca ter članov skupine, ki bodo opravili obe omenjeni presoji in bodo odgovorni za izvedbo naročila. Seznam naj vključuje strokovne nazive, pridobljene v dodiplomskem izobraževanju in strokovne nazive, pridobljene z izobraževalnim programom Slovenskega inštituta za revizijo, za opravljanje nalog revizorja in pooblaščenega revizorja ali druge pristojne institucije v državi ali v tujini. Seznam naj vključuje tudi reference oz. seznam družb, kjer je izvedel podobno presojo v okviru sistema računovodstva.

Merilo, ki bo upoštevano pri ocenjevanju in izbiri najugodnejše ponudbe za izvedbo naročila, je najnižja cena (skupna cena za storitve iz točke 1.1 in točke 1.2).

2.5 Izločitveni faktorji pred analizo ponudb:

1. Naročnik izloči ponudbo, ki ni prispela ali ni vročena pravočasno. Lahko se izloči tudi ponudba, ki ni opremljena v skladu s 2.1 in 2.3. točko teh navodil.
2. Variantnih oziroma alternativnih ponudb se ne bo upoštevalo.

2.6 Ponudbe morajo biti veljavne najmanj do **31.12.2009**.

2.7 Naročnik si pridržuje pravico, da ne izbere nobene ponudbe.

2.8 Pogodba bo pričela veljati, ko jo bo podpisal naročnik.

2.9 Naročnik opozarja ponudnika, da:

- v času razpisa ne sme pričenjati ali izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbiro določene ponudbe.
- v času od izbire ponudnika do začetka veljavnosti pogodbe ne sme začeti dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena.
- v primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali ki bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

- 2.10 Vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da ji je bila ali da bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika lahko vloži zahtevek za revizijo. Rok za vložitev zahtevka za revizijo je deset dni od prejema odločitve o dodelitvi naročila. Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen. Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku. Zahtevek za revizijo se vroči po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom.
- 2.11 Vsi ponudniki, ki bodo do roka oddali ponudbo, bodo obveščeni o izbiri.



3. Obrazci

Obrazec št. 1

Ponudba s podatki o ponudniku z izjavo o sposobnosti in sprejemanju zahtev iz razpisne dokumentacije

Popolna firma (z naslovom in sedežem):

Odgovorna oseba (podpisnik pogodbe in ponudbe):

Kontaktna oseba:

Telefon: _____

Telefaks: _____

Elektronska pošta: _____

Transakcijski račun: _____ odprt pri _____

Matična številka: _____

Davčna številka: _____

Izjavljamo, da smo poslovno, finančno, kadrovsko in tehnično sposobni izvesti predmetno naročilo.

Izjavljamo, da se strinjamo in sprejemamo vse zahteve, ki so navedene v podlagi za zbiranje ponudb.

Prav tako izjavljamo, da :

- vse kopije dokumentov, ki so priložene ponudbi, ustrezajo originalom,
- vse navedbe, ki so podane v tej ponudbi, ustrezajo dejanskemu stanju,
- izpolnjujemo pogoje, ki jih določa 42. člen Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št.128/06 in 16/08).

Za navedene podatke, njihovo pravilnost, resničnost in njihovo izkazovanje poštenega in dejanskega stanja delovanja in poslovanja ponudnika ter ustreznost kopij prevzemamo popolno kazensko in materialno odgovornost.

Ponudba št.: _____

V skladu s podlago za zbiranje ponudb smo pripravljene realizirati razpisano nalogo:

za ceno: _____ EUR,

z besedo: _____ evrov.

V ceni je vključen DDV.

(Rok izvedbe del: _____ (v urah oziroma dnevih))

(Plačilni rok: _____ (v dnevih))

Rok veljavnosti ponudbe: _____

Kraj in datum:

Žig in podpis:

OBRAZEC IZPOLNITE ČITLJIVO!



Predračun

Predračun št.: _____

Zap. št.	VRSTA	Količina	Cena brez DDV (enota)	DDV stopnja	Cena z DDV (enota)	Skupaj

Skupaj brez DDV:

Skupaj z DDV:

Vzorec pogodbe

Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije,
Stegne 7, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu pogodbe: naročnik),
ki jo zastopa Tomaž Simonič, direktor

matična številka: 1332899
davčna številka: 10482369
transakcijski račun: 01100-6370284040

in

(izvajalec, dobavitelj)

matična številka:
davčna številka:
transakcijski račun:

skleneta

POGODBO št. _____

1. člen**PRAVNA PODLAGA**

Osnova za to pogodbo je Zakon o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 128/06 in 16/08), finančni načrt naročnika za leto 2009 in sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila št. 4302-8/2009/1 z dne **12.10.2009**.

Pogodba bremeni konto 4020.

2. člen**PREDMET POGODBE**

Predmet pogodbe sta dve presoji in sicer (1) presoja vzročnih povezav s povzročitelji stroškov in (2) presoja upoštevanja hierarhije meril razporejanja stroškov na stroškovne nosilce v okviru metodologije: »Računovodski sistem po aktivnostih z uporabo metode popolno alociranih stroškov za Pošto Slovenije d.o.o.« (v nadaljevanju: računovodski sistem) ter podaja revizorjevega mnenja in poročila s konkretnimi predlogi morebitnih izboljšav

računovskega sistema oziroma predlogov za odpravo pomanjkljivosti s stopnjo nujnosti ter smiselnosti posameznega predloga v zvezi z vsako posamezno presojo.

- 1) **Presoja vzročnih povezav s povzročitelji stroškov** v okviru računovskega sistema obsega podrobnejši vpogled v podlage za razporejanje stroškov, da se na tej osnovi pridobi zadostno zagotovilo, da je v sistemu stroškovnega računovodstva Pošte Slovenije d.o.o. dosledno spoštovano načelo vzročne povezave s povzročitelji stroškov.

Rezultat presoje je revizorjevo mnenje in poročilo v katerem se ugotovi ali Pošta Slovenije d.o.o. v celoti spoštuje načelo vzročnosti v okviru računovskega sistema, s tem pa zagotavlja, da ni prisotnosti nedovoljenega navzkrižnega subvencioniranja med posameznimi storitvami oz. skupinami storitev. Poročilo mora vsebovati tudi revizorjeve konkretne predloge morebitnih izboljšav računovskega sistema oziroma predlogov za odpravo pomanjkljivosti s stopnjo nujnosti ter smiselnosti posameznega predloga.

- 2) **Presoja upoštevanja hierarhije meril razporejanja stroškov na stroškovne nosilce** v okviru računovskega sistema obsega podrobnejši vpogled v podlage za odločanje o uporabi meril razporejanja, da bi na tej osnovi pridobili zadostno zagotovilo, da je dosledno in utemeljeno spoštovana hierarhija meril razporejanja prihodkovnih in stroškovnih elementov v sistemu stroškovnega računovodstva Pošte Slovenije d.o.o.

Rezultat presoje je revizorjevo mnenje in poročilo o tem ali je hierarhija vseh uporabljenih meril razporejanja stroškov na stroškovne nosilce v okviru računovskega sistema Pošte Slovenije d.o.o. v celoti upoštevana in podaja konkretnih predlogov morebitnih izboljšav računovskega sistema oziroma predlogov za odpravo pomanjkljivosti s stopnjo nujnosti ter smiselnosti posameznega predloga.

3. člen

ROK IZVEDBE PREDMETA POGODBE

Rok za izvedbo po tej pogodbi je **22.12.2009**.

4. člen

POGODBENA VREDNOST

Skupna celotna vrednost pogodbe je _____ EUR

z besedami _____ evrov.

V ceni **ni zajet** veljaven davek na dodano vrednost.

(Pogodbena cena posamezne vrste del je določena na podlagi predračuna s strukturo cene (Obrazec, št. 1a), ki je priloga te pogodbe.)

5. člen

PLAČEVANJE IN OBRAČUN POGODBENIH DEL

Podlaga za izplačilo je račun, ki ga izvajalec izda na podlagi s strani naročnika potrjenega poročila o opravljeni storitvi oziroma dobavljenem blagu.

Če naročnik poročilo o opravljeni storitvi oziroma dobavljenem blagu potrdi, je dolžan račun za opravljeno delo plačati v skladu z razpoložljivimi finančnimi sredstvi v roku 30 dni od prejema računa na transakcijski račun izvajalca.

Številka transakcijskega računa izvajalca je: _____

Transakcijski račun je odprt pri: _____

Pri zamudi plačila tečejo od dneva zapadlosti dalje zakonite zamudne obresti od dolgovanega zneska.

6. člen

OBVEZNOSTI NAROČNIKA

Naročnik se obvezuje:

- izvajalcu omogočil izvajanje pogodbenih del,
- preveriti izvršena pogodbeni dela skupaj s celotno dokumentacijo,
- plačati finančno obveznost, nastalo po tej pogodbi.

7. člen

OBVEZNOSTI IZVAJALCA

Izvajalec se obvezuje:

- prevzete storitve izvršiti strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi, standardi, normativi in zakoni,
- sodelovati z naročnikom, upoštevati njegove specialne, ekonomske in tehnične zahteve,
- dajati potrebna pojasnila ter po potrebi projektno reševati probleme,
- izvršiti pogodbene storitve gospodarno v korist naročnika,
- izvršiti pogodbene obveznosti v roku in
- odpraviti vse ugotovljene napake oz. pomanjkljivosti v najkrajšem možnem roku.
- V primeru, da se med opravljanjem del po tej pogodbi izkaže, da se izvajalec ne drži pogodbenih pogojev oziroma dela ne opravlja skladno s pogodbo, ga naročnik na to opozori, in če v roku 15 dni od dneva prejema opozorila dela ne prilagodi zahtevam

naročnika oziroma pogodbi, lahko naročnik takoj po preteku tega roka pogodbo enostransko razdre in zahteva povračilo nastale škode.

8. člen

POSLOVNA SKRIVNOST

Pogodbeni stranki bosta varovali kot poslovno skrivnost vse informacije, do katerih bosta prišli v zvezi z izvrševanjem svojih obveznosti po tej pogodbi.

Z osebnimi podatki, do katerih bosta imeli dostop zaradi narave del pri izvrševanju pogodbenih obveznosti, bosta pogodbeni stranki ravnali po določilih Zakona o varovanju podatkov.

9. člen

UPORABA OBLIGACIJSKEGA ZAKONIKA

Za vse kar ni določeno v tej pogodbi se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

10. člen

SKRBNIKI POGODBE

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je ga. Romana Zupanc.

Pooblaščen zastopnik naročnika bo tudi opravljal strokovni nadzor nad izvajanjem obveznosti po tej pogodbi.

Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je_____.

11. člen

ODSTOP OD POGODBE IN PRENEHANJE

Pogodba preneha z izpolnitvijo obveznosti pogodbenih strank ali sporazumno ali z odpovedjo ene od pogodbenih strank in sicer s **30 dnevni**m odpovednim rokom, ki prične teči po izdaji pisne odpovedi.

12. člen

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POGODBE

Vse spremembe in dopolnitve k pogodbi se sklepajo v obliki aneksa k tej pogodbi.

13. člen

DOLOČITEV KRAJEVNE PRISTOJNOSTI

Vse morebitne spore, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem te pogodbe, rešujejo pogodbene stranke sporazumno. Če spornega vprašanja ni mogoče rešiti sporazumno, je za rešitev spora krajevno pristojno sodišče v Ljubljani.

14. člen

ŠTEVILO IZVODOV IN ZAČETEK VELJAVNOSTI

Pogodba je sklenjena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka 2 (dva) izvoda.

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

V _____, dne _____

V Ljubljani, dne _____

IZVAJALEC:

NAROČNIK:

Agencija za pošto in elektronske
komunikacije
Republike Slovenije

Tomaž Simonič
Direktor