



Ministrstvo za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana na podlagi 26. člena Z
(Uradni list RS, št. 100/25; v nadaljnjem besedilu ZKme-2) objavlja

JAVNI RAZPIS ZA PODELITEV JAVNEGA POOBLASTILA ZA IZVAJANJE NALOG IN OBVEZNOSTI RAČUNOVODSKE PISARNE PO METODOLOGIJI FSDN

I. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je podelitev javnega pooblastila računovodski pisarni, ki bo opravljala naloge in obveznosti računovodske pisarne po metodologiji FSDN za obdobje 5 let.

Mreža FSDN je ustanovljena za zbiranje, obdelavo in sporočanje podatkov o poslovanju kmetijskih gospodarstev z namenom pomoči pri upravljanju in izboljšanju poslovanja kmetijskih gospodarstev ter spremljanju doseganja ciljev trajnostnosti, izboljšanju prehranskih sistemov in spremljanju doseganja rezultatov in učinkov ukrepov skupne kmetijske politike (v nadaljnjem besedilu: mreža FSDN). Ministrstvo za kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) organizira in nadzira sistem zbiranja in obdelave podatkov FSDN s kmetijskih gospodarstev v skladu z metodologijo, opredeljeno z:

- Uredbo Sveta (ES) št. 1217/2009 z dne 30. novembra 2009 o vzpostavitvi mreže za zbiranje računovodskih podatkov o dohodkih in poslovanju kmetijskih gospodarstev v Evropski uniji (UL L št. 328 z dne 15. decembra 2009, str. 27), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2023/2674 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. novembra 2023 o spremembi Uredbe Sveta (ES) št. 1217/2009 glede preoblikovanja mreže za računovodske podatke s kmetijskih gospodarstev v mrežo za podatke o trajnostnosti kmetijskih gospodarstev (UL L št. 2023/2674 z dne 29. novembra 2023); (v nadaljnjem besedilu: Uredba Sveta (ES) št. 1217/2009),

- Delegirano uredbo Komisije (EU) 2024/1417 z dne 13. marca 2024 o dopolnitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1217/2009 o vzpostavitvi mreže za podatke o trajnostnosti kmetijskih gospodarstev s pravili za določitev letnega dohodka, analizo trajnostnosti kmetijskih gospodarstev in dostop do podatkov za raziskovalne namene ter o razveljavitvi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1198/2014 (v nadaljnjem besedilu: Delegirana Uredba Komisije (EU) št. 2024/1417) in

- Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2024/2746 z dne 25. oktobra 2024 o določitvi pravil za uporabo Uredbe Sveta (ES) št. 1217/2009 o vzpostavitvi mreže za podatke o trajnostnosti kmetij in razveljavitvi Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2015/220 (UL L št. 2024/2746 z dne 30. 10. 2024 (v nadaljnjem besedilu: Izvedbena uredba 2024/2746/EU).

Ministrstvo izvaja naloge računovodske pisarne, vendar se lahko izvajanje naloge in obveznosti računovodske pisarne, določene s pravnimi akti EU, z javnim pooblastilom prenese na pravno osebo, ki je registrirana za izvajanje dejavnosti računovodstva in knjigovodstva z izkušnjami računovodstva in knjigovodstva na področju kmetijstva ter izpolnjuje ostale pogoje, kot jih določa 26. člen ZKme-2.

Naloge in obveznosti računovodske pisarne so opredeljene v 7. členu Pravilnika o podrobnejših pravilih delovanja mreže FSDN (Uradni list RS, št. 1218/26, v nadaljnjem besedilu: Pravilnik FSDN). Računovodska pisarna izvaja naloge za vsa kmetijska gospodarstva (v nadaljnjem besedilu: poročevalske kmetije) Republiki Sloveniji, ki sodelujejo v mreži FSDN.

II. OPIS VSEBINE NALOG IN OBVEZNOSTI RAČUNOVODSKE PISARNE

Naloge Računovodske pisarne, ki jih bo opravljala v okviru javnega pooblastila so zlasti:

1. obdelovanje podatkov FSDN iz mesečnih in letnih poročil poročevalskih kmetij ter drugih podatkov poročevalskih kmetij po metodologiji FSDN in zagotavljanje njihove pravilnosti

(resničnost, popolnost in natančnost). Naloga zajema sprejem, vnos, kontrolo in arhiviranje in se izvaja v sledečih opravilih:

- a) priprava elektronske verzije poročevalskih obrazcev in usposabljanje nosilcev poročevalskih kmetij za uporabo programske opreme FSDN,
- b) zagotavljanje tiskanja obrazcev in posredovanje obrazcev za pripravo poročil vsem poročevalskim kmetijam iz vzorca FSDN, kadar obrazcev ne izpolnjujejo elektronsko,
- c) sprejemanje izpolnjenih mesečnih in letnih poročevalskih obrazcev poročevalskih kmetij,
- d) vnos podatkov iz prejetih obrazcev v aplikacijo programske opreme »Evidence FADN računovodske pisarne« oziroma zagotoviti poročevalski kmetiji direkten vnos podatkov v informacijski sistem,
- e) izvajanje logičnih kontrol vnesenih podatkov, opredeljenih v navodilih za izvajanje nalog računovodske pisarne in odprava napak ter priprava obrazložitve,
- f) vodenje evidence prejetih poročevalskih obrazcev,
- g) kontroliranje in navzkrižno preverjanje prejetih podatkov FSDN pri poročevalskih kmetijah, vključno s preverjanjem pravilnosti in popolnosti podatkov, pridobljenih iz uradnih evidenc ministrstva,
- h) uskladitev ugotovljenih podatkov v poročilih s podatki o poročevalski kmetiji pridobljenih iz uradnih evidenc,
- i) vodenje evidence vseh sprememb podatkov, ki nastanejo v postopku uskladitve med poročevalsko kmetijo in računovodsko pisarno (naziv kmetije in vnašalca spremembe, datum spremembe – dopolnitve, vsebina spremembe),
- j) arhiviranje in varovanje podatkov FSDN poročevalskih kmetij v tabelarni obliki in
- k) predčasna obdelava in priprava podatkov na podlagi zahteve ministrstva, ne glede na roke za posredovanje končnega poročila;

2. priprava končnih poročil poročevalskih kmetij na podlagi sprejetih podatkov, pri čemer je potrebno pri izvajanju teh nalog zlasti upoštevati, da mora biti končno poročilo za ministrstvo pripravljeno v obliki, kot je predpisano v Izvedbeni uredbi 2024/2746/EU in v roku, kot je predpisan v Pravilniku FSDN in mora biti posredovano ministrstvu v obliki, ki obsega:

- a. PDF izpise vseh končnih poročil poročevalskih kmetij,
- b. končna poročila za vse poročevalske kmetije izven vzorca v tabelarni obliki po metodologiji za poročanje Evropski komisiji,
- c. zbirno poročilo vzorčnih kmetij posredovanih v informacijski sistem RICA-1 v tabelarni obliki;

3. priprava zbirnih poročil na podlagi končnih poročil in vnos v informacijski sistem RICA-1, pri čemer je potrebno zlasti upoštevati, da mora biti priprava in vnos zbirnega letnega poročila za Republiko Slovenijo v informacijski sistem RICA-1 izveden v roku in po navodilih, kot to določi Evropska komisija;

4. vzdrževanje rednega komuniciranja z deležniki mreže FSDN, zlasti z nosilci poročevalskih kmetij med zbiranjem in obdelavo podatkov FSDN;

5. posredovanje ustreznih odgovorov ministrstvu na vprašanja Evropske komisije, odbora FSDN ali ministrstva v rokih, kot jih določi ministrstvo in sodelovanje v Odboru FSDN;

6. priprava podatkov za izdelavo analiz in za delovanje panožnih krožkov na zahtevo ministrstva; pri tem zlasti najmanj enkrat letno pripravi analizo podatkov o poslovanju poročevalskih kmetij, pripravi podatke za delovanje panožnih krožkov in v skladu z navodili ministrstva pripravi podatke za potrebe odločanja o oblikovanju ukrepov kmetijske politike v rokih, kot jih določi ministrstvo;

7. priprava in objava navodil poročevalskim kmetijam o zbiranju in obdelavi podatkov FSDN;

8. izvajanje usposabljanja za uporabo programske opreme FSDN ter zagotavljanje strojne oziroma programske opreme za izvajanje nalog računovodske pisarne, dokler programske opreme ne zagotovi ministrstvo;

9. posredovanje poročila o ugotovitvah izvedenih kontrol na poročevalskih kmetijah ministrstvu najpozneje do 31. maja za preteklo poročevalsko leto. Računovodska pisarna mora po prevzemu podatkov ter kontroli popolnosti, natančnosti in resničnosti, izvesti kontrolo stanja podatkov na kraju samem, to je na poročevalskih kmetijah, v obsegu 3 % poročevalskih kmetij izbranih v vzorec in 2 % ostalih poročevalskih kmetij. O ugotovitvah opravljenih kontrol se pripravi pisno poročilo ministrstvu najkasneje do 31. maja za preteklo poročevalsko leto. Poročilo mora vsebovati analizo zapisnikov o ugotovitvah posameznih kontrol;

10. posredovanje podatkov FSDN ministrstvu za potrebe znanstvenoraziskovalnih namenov v anonimizirani ali psevdonimizirani obliki, pri tem zlasti upošteva navodila ministrstva za pripravo podatkov za znanstveno raziskovalne namene.

III. VIŠINA PLAČILA RAČUNOVODSKI PISARNI, PO POSAMEZNIH POSTAVKAH IN POROČEVALSKIH LETIH, IN OSTALE FINANČNE DOLOČBE

Računovodska pisarna na podlagi zahtevka za izplačilo prejme za opravljene storitve iz 7. člena Pravilnika FSDN letno plačilo.

Letno plačilo za posamezno poročevalsko leto je odvisno od števila pravilno obdelanih končnih poročil poročevalskih kmetij. Predvideno število poročil poročevalskih kmetij, ki jih bo računovodska pisarna obdelala v posameznem poročevalskem letu je do 2000 od tega do 1200 poročil poročevalskih kmetij, izbranih v vzorec FSDN.

Za pravilno obdelana končna poročila poročevalskih kmetij, uvrščena v vzorec FSDN, je letno plačilo v višini kot jih določajo predpisi EU. Računovodska pisarna prejme letno plačilo v enaki višini za vse poročevalske kmetije, uvrščene v vzorec FSDN, ki so bile oddane v sistem RICA-1, ne glede na to, ali jih je EU v sistemu RICA-1 prepoznala kot ustrezne ali ne.

Za pravilno obdelana končna poročila poročevalskih kmetij izven vzorca FSDN je računovodska pisarna upravičena do pavšalnega zneska, ki za poročevalski leti 2026 in 2027 obsega 50 % zneska letnega plačila, za poročevalsko leto 2028 in vsa nadaljnja poročevalska leta pa v višini 30 % letnega plačila, kot je določeno v 7. členu Pravilnika FSDN.

IV. PODROBNI POGOJI ZA IZVAJANJE NALOG RAČUNOVODSKE PISARNE

Ministrstvo bo priznalo sposobnost izvajanja javnega pooblastila pravni osebi, ki kandidira za pridobitev javnega pooblastila po tem javnem razpisu (v nadaljevanju vlagatelj) in sama izpolnjuje vse v nadaljevanju zapisane pogoje:

1. vlagatelj je registriran za izvajanje dejavnosti računovodstva in knjigovodstva z izkušnjami računovodstva in knjigovodstva na področju kmetijstva (SKD N69.200 – Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti: davčno svetovanje);

2. vlagatelj ima ustrezne reference na področju vodenja računovodstva s poudarkom na knjigovodstvu FADN oziroma FSDN. Za izkušnje s področja računovodstva za kmetijsko dejavnost se štejejo izkušnje pri računovodstvu za kmetijska gospodarstva v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi;
3. vlagatelj ima organizacijsko strukturo in število zaposlenih, ki mora zagotavljati učinkovito spremljanje mreže FSDN: vlagatelj mora imeti najmanj tri zaposlene, katerih skupna vsota tedenskih delovnih ur pri opravljanju nalog računovodske pisarne mora znašati vsaj 100 ur;
4. vlagatelj ima ustrezno izobrazbo, usposobljenost in delovne izkušnje zaposlenih s področja vodenja računovodstva s poudarkom na knjigovodstvu FADN ali FSDN:
 - vsaj eden od zaposlenih mora imeti izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih prve bolonjske stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, ali izobrazbo, ki v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: SOK), ustreza najmanj 6. ravni SOK, in sicer ekonomske ali kmetijske smeri.
 - vsaj eden od zaposlenih mora imeti najmanj tri leta delovnih izkušenj s področja vodenja računovodstva za kmetijsko dejavnost ali kmetijskega knjigovodstva pri čemer mora opravljati delo polni delovni čas;
5. vlagatelj zagotavlja ustrezno programsko opremo za izvajanje nalog zbiranja, obdelave in arhiviranja podatkov po metodologiji FSDN;
6. vlagatelj zagotavlja tehnično in varnostno opremljenost, prostorske pogoje in preostalo materialno opremljenost:
 - zagotavljati mora obdelavo zbranih podatkov po metodologiji FSDN za posamezno kmetijsko gospodarstvo,
 - zagotavljati mora pisarniško opremo in informacijsko komunikacijsko tehnologijo, ki omogoča nemoteno izvajanje nalog računovodske pisarne,
 - zagotavljati mora standarde, ki veljajo v RS za varnost pri delu.

Splošni pogoji:

7. da od oddaje vloge in skozi celotno obdobje ni v postopku zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali izbrisa iz Poslovnega registra v skladu z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilno prenehanje;
8. da ima od oddaje vloge in skozi celotno obdobje izvajanja nalog in obveznosti računovodske pisarne poravnane vse davke, prispevke in druge predpisane dajatve;
9. da zoper pravno osebo ni uveden kazenski postopek niti njeno poslovanje ni prepovedano s sodno odločbo po 20. členu Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja (Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08 in 57/12).

Vlagatelji morajo vložiti vloge na razpisnih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, z vsemi navedenimi prilogami in dokazili.

Vlagatelj lahko na razpisu nastopa skupaj s partnerjem ali drugo pravno osebo s katero ima sklenjeno pogodbo o izvajanju del v skladu s predpisi, pri čemer mora tudi druga pravna oseba izpolnjevati pogoje za vlagatelja navedene v točkah 6., 7., 8. in 9.

V. MERILA ZA PODELITEV JAVNEGA POOBLASTILA

Merila, na osnovi katerih bo ministrstvo točkovalo prispele vloge in jih razvrstilo, so:

1. Vpis v register dejavnosti

Število let delovanja vlagatelja/pogodbenega partnerja v dejavnosti N69.200 (t.j. število let od datuma pridobitve trenutno veljavne registracije vlagatelja za dejavnost SKD N69.200 do datuma objave tega javnega razpisa). Dokazilo je razvidno iz dokazila o izpolnjevanju 1. pogoja v Prilogah Razpisne dokumentacije.

do 5 let = 10 točk
nad 5 do 10 let = 20 točk
nad 10 let = 30 točk

2. Reference

Število pogodb s subjekti, s katerimi ima vlagatelj/pogodbeni partner sklenjene pogodbe za vodenje računovodstva za kmetijsko dejavnost (osnovno kmetijsko dejavnost in osnovno gozdarsko dejavnost) in/ali kmetijsko knjigovodstvo, ki se deloma ali v celoti nanašajo na podatke za poročevalsko obdobje 2025. Izpolni se razpisni obrazec št. 4 in priloži kopije pogodb.

do vključno 50 = 10 točk
51 do 150 = 20 točk
151 in več = 30 točk

3. Organizacijska struktura

Organizacijska struktura in število zaposlenih pri vlagatelju/pogodbenemu partnerju morata zagotavljati učinkovito spremljanje mreže FSDN. Vlagatelj/pogodbeni partner ima najmanj tri zaposlene katerih skupna vsota tedenskih delovnih ur pri opravljanju nalog računovodske pisarne mora znašati vsaj 100 ur:

101 do 120 = 10 točk
121 do 140 ur = 20 točk
141 ur in več = 30 točk

4. Izobrazba in usposobljenost

Zaposleni morajo imeti ustrezno izobrazbo in usposobljenost s področja vodenja računovodstva s poudarkom na knjigovodstvu FADN ali FSDN. Vsaj eden od zaposlenih mora imeti izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih prve bolonjske stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, ali izobrazbo, ki v skladu z zakonom, ki ureja SOK, ustreza najmanj 6. ravni SOK, in sicer ekonomske ali kmetijske smeri.

1 zaposleni ima izobrazbo prve študijske stopnje kmetijske smeri = 10 točk
2 do 3 zaposleni imajo izobrazbo prve študijske stopnje kmetijske smeri = 20 točk
več kot 3 zaposleni imajo izobrazbo prve študijske stopnje kmetijske smeri = 30 točk

5. Delovne izkušnje

Vsaj eden izmed zaposlenih pri vlagatelju/ pogodbenemu partnerju mora imeti vsaj triletno izkušnje s področja vodenja računovodstva za kmetijsko dejavnost ali kmetijskega knjigovodstva pri čemer mora opravljati delo polni delovni čas. Za izkušnje s področja računovodstva za kmetijsko dejavnost se upoštevajo izkušnje s poudarkom na knjigovodstvu FADN oziroma FSDN:

2 zaposlena imata vsaj 3 letne izkušnje z delom po metodologiji FADN/FSDN = 10 točk
3 zaposleni imajo vsaj 3 letne izkušnje z delom po metodologiji FADN/FSDN = 20 točk
več kot 3 zaposleni imajo vsaj 3 letne izkušnje z delom po metodologiji FADN/FSDN = 30 točk

Vsa merila se upoštevajo na ravni vlagatelja, to je pravne osebe, ki kandidira za pridobitev javnega pooblastila po tem razpisu. Pri točkovanju izpolnjevanja meril se upoštevajo tudi morebitni pogodbeni partnerji oziroma pravne osebe.

VI. DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV IN DOSEGANJU MERIL

Za izpolnjevanje pogojev iz IV. točke tega javnega razpisa mora vlagatelj/pogodbeni partner predložiti dokazila navedena v prilogi A.

Ministrstvo si pridržuje pravico, preveriti podane izjave na podlagi pooblastila za pridobitev podatkov/potrdil iz uradnih evidenc ali da ugotovi, da preveritev izjav posebej za ta javni razpis ni potrebna.

Nosilec javnega pooblastila mora ves čas trajanja javnega pooblastila zagotavljati izpolnjevanje vseh zahtevanih pogojev.

VII. POSTOPEK IZVEDBE JAVNEGA RAZPISA

Postopek javnega razpisa vodi strokovna komisija, ki jo s sklepom imenuje minister. Komisijo sestavljajo predsednik in trije člani. V zvezi s preverjanjem izpolnjevanja pogojev in ocenjevanjem vlog lahko komisija k sodelovanju v postopku povabi tudi druge neodvisne strokovnjake s posameznega strokovnega področja. Predsednik in člani strokovne komisije ter morebitni drugi neodvisni strokovnjaki so se, skladno s 37. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK), dolžni izogibati nasprotju interesov. Takoj, ko ugotovijo obstoj okoliščin nasprotja interesov so dolžni ravnati v skladu z 38. členom ZIntPK.

Morebitna izbira neodvisnih strokovnjakov je predmet ločenega postopka.

Strokovna komisija pregleda razpisno dokumentacijo, pregleda in oceni pravočasnost in popolnost prispelih vlog, ugotovi izpolnjevanje pogojev ter prispele vloge oceni v skladu z merili razpisa. Strokovna komisija pripravi zapisnik o odpiranju in ocenitvi vlog. Na razpisu bo izbrana ena računovodska pisarna.

Ministrstvo izbrani računovodski pisarni izda upravno odločbo o izbiri računovodske pisarne najpozneje v roku dveh mesecev po prejemu popolnih vlog.

Javno pooblastilo se podeli z odločbo v upravnem postopku za obdobje petih let. Nosilec javnega pooblastila je dolžan dejavnost, ki je predmet javnega pooblastila, izvajati skladno s tem javnim razpisom.

Podrobnosti glede opravljanja storitev iz javnega pooblastila, plačilih zanje, o nadomestilih za materialne in druge stroške, o ravnanju s podatki, o drugih pravicah in dolžnostih se določijo v pogodbi med ministrstvom in računovodsko pisarno.

Ministrstvo in izbrana računovodska pisarna po pravnomočnosti odločbe o izboru in sklenitvi pogodbe iz prejšnjega odstavka skleneta sporazum v skladu z 28. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov¹.

Javno pooblastilo preneha v primerih, opredeljenih v 5. odstavku 26. člena ZKme-2.

VIII. PREKLIC JAVNEGA RAZPISA

Ministrstvo si pridružuje pravico, da brez obrazložitve razveljavi že objavljeni javni razpis brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do kogarkoli.

Ministrstvo si pridružuje pravico, da zavrne vse ponudbe in da ne izbere nobenega vlagatelja.

V kolikor se naknadno izkaže, da je izbrani vlagatelj v postopku pridobivanja javnega pooblastila ali preverjanja pogojev za pridobitev pooblastila podal lažne izjave, podatke ali listine, ima takšno dejanje za posledico preklic javnega pooblastila.

IX. RAZPISNA DOKUMENTACIJA, VZOREC POGODBE IN OSTALE INFORMACIJE

1. Vlogo sestavljajo:

- izpolnjeni obrazci 1 do 5 iz razpisne dokumentacije,
- priloge, ki so navedene v razpisni dokumentaciji (A, B, C, D, E) ter dokazila iz VI. točke tega razpisa kot dokazila v zvezi z izpolnjevanjem pogojev ter kot dokazila v zvezi z izpolnjevanjem meril,
- parafiran izvod vzorca pogodbe,
- seznam oseb, ki bodo izvajale obdelavo osebnih in drugih varovanih podatkov,
- izjava/e o varovanju osebnih podatkov pravne osebe, samostojnega podjetnika ali drugega subjekta, ki samostojno opravlja dejavnost,
- izjave o varovanju podatkov zaposlenih pri obdelovalcu ali podobdelovalcu podatkov.

2. Vzorec pogodbe:

Medsebojna razmerja bosta ministrstvo in nosilec javnega pooblastila uredila s pogodbo za celotno obdobje trajanja javnega pooblastila. Pogodba vsebuje določbe iz drugega odstavka 14. člena Pravilnika FSDN. Vzorec pogodbe mora vlagatelj parafirati in priložiti k vlogi, skupaj z Izjavo o varovanju podatkov pravne osebe (točka D. v Razpisni dokumentaciji) ter s seznamom oseb, ki bodo izvajale obdelavo osebnih in drugih varovanih podatkov. Pred podpisom pogodbe obeh pogodbenih strani mora nosilec javnega pooblastila posredovati izjave o varovanju podatkov za vsako izmed oseb navedenih na seznamu (točka E. v Razpisni dokumentaciji). Seznam je tudi priloga pogodbe.

Razpisna dokumentacija je objavljena na spletni strani Ministrstva za kmetijstvo: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-kmetijstvo-gozdarstvo-in-prehrano/javne-objave-ministrstva-za-kmetijstvo-gozdarstvo-in-prehrano/>

Vse ostale informacije v zvezi z javnim razpisom daje Aladar Belec, tel. št.: 01 478 90 03 ali e-naslov: fsdn.mkgp@gov.si.

X. POSTOPEK OBRAVNAVE VLOG

¹ Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (Besedilo velja za EGP) (UL št. L 119 z dne 4.5.2016)

V postopek odločanja o ustreznosti vlog v postopku javnega razpisa se uvrstijo vse pravočasno prispele in popolne vloge.

Prepozno prispelih vlog oziroma nepravilno označenih vlog se ne bo obravnavalo, in se zavržejo. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji ne bodo dopolnili, se prav tako zavržejo.

Javno pooblastilo se podeli tistemu vlagatelju, ki izpolnjuje vse zahtevane pogoje iz javnega razpisa ter sam ali skupaj s pogodbenimi partnerji doseže najvišje število točk glede izpolnjevanja meril za pridobitev javnega pooblastila.

V primeru, da je več vlog izenačenih po najvišjem skupnem številu doseženih točk, se javno pooblastilo podeli vlagatelju z vlogo, ki je dosegla pri merilu reference višje število točk. Če pa tudi pri merilu reference več izmed navedenih vlog doseže enako število točk, se upošteva tisto, ki jo je predložil vlagatelj, ki je bil prej registriran za dejavnost SKD N69.200 ob upoštevanju trenutno veljavne registracije.

Če bo več vlog izenačenih po vseh navedenih kriterijih, ministrstvo izvede žreb o izbiri nosilca javnega pooblastila. Žrebu lahko prisostvuje tudi vlagatelj, katerega vloga je predmet žrebanja. O datumu in času žrebanja bo ministrstvo pisno obvestilo vlagatelje, katerih vloge so predmet žrebanja (vabljeni vlagatelji). Žrebanje opravi strokovna komisija za vodenje javnega razpisa.

Izbrani računovodski pisarni ministrstvo izda upravno odločbo o izbiri najpozneje v roku dveh mesecev po prejemu popolnih vlog.

XI. DOLOČBE O NADZORU NAD IZVAJANJEM NALOG IN OBVEZNOSTI RAČUNOVODSKE PISARNE

V skladu z določili ZKme-2 in Pravilnikom FSDN se nad opravljanjem nalog in obveznosti računovodske pisarne izvaja nadzor. Pri tem se preveri zlasti kakovost opravljanja nalog, obseg opravljenih storitev, zakonitost izvedenih nalog ter nadzor nad izpolnjevanjem pogojev in doseganjem meril za podelitev javnega pooblastila. Preveri se tudi ostala določila in obveznosti iz pogodbe.

XII. ROK IN NAČIN PRIJAVE

Vloge je potrebno poslati po pošti v pisni obliki na naslov Ministrstvo za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana ali jih osebno vložiti v vložišču ministrstva.

Pravočasna vloga je tista, ki bo na zgoraj navedeni naslov prispela do **11. 11. 2026 do 14. ure** ne glede na način prispetja.

Pisne vloge morajo biti vložene v zaprtih ovojnica in označene na sprednji strani:

- **Ne odpiraj – vloga za javni razpis za podelitev javnega pooblastila računovodski pisarni** (v levem zgornjem kotu ovojnice)
- **številka in datum javnega razpisa** (v levem zgornjem kotu ovojnice)
- **naslov prejemnika** (desna stran ovojnice)
- **ime in naslov vlagatelja** (v levem zgornjem kotu na zadnji strani ovojnice).

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi vlagatelj. Ministrstvo ne prevzema nobene odgovornosti za morebitno izgubo ali zakasnitev pošiljke.

XIII. OBVESTILO O IZIDU JAVNEGA RAZPISA

Ministrstvo odloči o podelitvi javnega pooblastila z izdajo odločbe v upravnem postopku.

Ministrstvo za kmetijstvo
Janez Cigler Kralj
minister

Številka: 33010-80/2026/3