

Številka JN: C-001-14
Datum: 30. 1. 2014



RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:

Postopek oddaje javnega naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA
ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA ZA
RAČUNOVODSKE STORITVE ZA OBDOBJE 2014 - 2016**

Številka javnega naročila C-001-14

Javni razpis je bil objavljen na portalu za javna naročila dne 31. 1. 2014, pod številko objave JN-x/2014.

Vsebina

1.	POVABILO K ODDAJI PRIJAVE	4
2.	NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE	5
2.1.	Način izvajanja naročila	5
2.2.	Komunikacija z naročnikom	5
2.3.	Povezava naročnika in ponudnika	5
2.4.	Jezik	5
2.5.	Statusne spremembe	6
2.6.	Prijava, ki jo predloži skupina izvajalcev	6
2.7.	Podizvajalci	6
2.8.	Izbrani ponudnik	6
2.9.	Variantne ponudbe	7
2.10.	Pojasnila razpisne dokumentacije	7
2.11.	Dopolnitve in spremembe razpisne dokumentacije	7
2.12.	Dopustne dopolnitve prijave, računske napake	7
2.13.	Način ocenjevanja ponudb in izbor	7
2.14.	Stroški prijave	8
2.15.	Cena	8
2.16.	Pogodba	8
2.17.	Izvedba postopka	8
2.18.	Postopek po določitvi ponudnika, ki je ponudil najnižjo ceno v skladu z načinom ocenjevanja ponudb	8
2.19.	Varstvo podatkov	9
2.20.	Ustavitev postopka	9
2.21.	Neizpolnjevanje obveznosti iz pogodbe	9
2.22.	Revizija postopka	9
3.	ZAHTEVANI POGOJI ZA UDELEŽBO NA JAVNEM RAZPISU	10
3.1.	Osnovna sposobnost	10
3.2.	Tehnična in kadrovska sposobnost:	11
3.3.	Predložitev ponudbe s podizvajalci	11
3.4.	Kraj, način in roki izvajanja naročila	12
4.	NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE	12
	Obrazec št. 1: Prijava na razpis	13
	Obrazec št. 2: Predračun	14
	Obrazec št. 3: Izjave o sprejemu in izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije	17
	Obrazec št. 4: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe	19
	Obrazec št. 4a: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe (zakonite zastopnike)*	20
	Obrazec št. 5: Izjava, da ponudnik izpolnjuje zahteve glede referenc	22
	Obrazec št. 6: Podatki o podizvajalcu	25
	Obrazec št. 6a: Izjava o sprejemu in izpolnjevanju pogojev iz 4. odstavka 42. člena ZJN-2	26
	Obrazec št. 6b: Soglasje podizvajalca	27
	Obrazec št. 6c: Ponudnikovo pooblastilo za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem	28
	Obrazec št. 6d: Izjava ponudnika, da ne nastopa s podizvajalci	29

Obrazec št. 7: Izjava o lastniških razmerjih	30
Obrazec št. 8: Izjava ponudnika oz. poslovodečega (v primeru skupnega nastopa)	31

1. POVABILO K ODDAJI PRIJAVE

Zaporedna številka naročila: C-001-14

Naročnik: Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana

Predmet naročila: Računovodske storitve za obdobje 2014 - 2016

Vabimo vas, da predložite pisne prijave v skladu z razpisno dokumentacijo na osnovi javnega naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi za računovodske storitve za obdobje 2014 - 2016 najkasneje **do 11. 2. 2014** na naslov Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (v nadaljevanju Center), Ob železnici 30 a, 1000 Ljubljana.

Po pošti prispеле prijave bodo veljavne, če bodo oddane na naslov do izteka navedenega roka. Ponudniki morajo prijavo oddati v zaprti ovojnici z oznako: NE ODPIRAJ - ZA JAVNO NAROČILO - »Računovodske storitve 2014 - 2016«.

Ponudnik predloži prijavo in vse v prijavi zahtevane dokumente v zaprti ovojnici tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je bila zaprta tako, kot je bila predana. Če ponudnik ne bo opremil prijave, kot je določeno, naročnik ne nosi odgovornosti za založitev ali predčasno odprtje prijave. Prijave morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo na tem javnem razpisu. Prijave, ki jih naročnik zaradi nepravilne označbe ne bo uvrstil na javno odpiranje, bodo izločene iz nadaljnjega postopka. Prijava mora biti veljavna še 90 dni po roku za oddajo ponudb.

Rok za oddajo ponudb za predmet naročila: Računovodske storitve za obdobje 2014 - 2016 je **11. 2. 2014**. Če boste prijave prinesli osebno na naslov, je rok **11. 2. 2014** do 15.00 ure.

Vprašanja, ki zadevajo javni razpis za dobavo računovodskih storitev za obdobje 2014 - 2016, lahko pošljete na portal ali elektronski naslov sabina.benvenuti.topic@cmepius.si do **5. 2. 2014** do 15.00 ure.

Odpiranje ponudb bo javno in sicer dne **14. 2. 2014 ob 9.00 uri v prostorih Centra**, Ob železnici 30a, Ljubljana, I. nadstropje. Predstavniki ponudnikov morajo pred odpiranjem ponudb predložiti pisna pooblastila odgovornih oseb za sodelovanje na javnem odpiranju.

Naročnik bo obravnaval vse popolne prijave, ki bodo prispele pravočasno. Vse nepravočasno predložene prijave bodo po končanem postopku odpiranja prijav, neodprte vrnjene ponudnikom z navedbo, da so prepozne.

V Ljubljani, dne 30. 1. 2014.

Sabina Benvenuti Topič
vodja postopka

2. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

Zaporedna številka naročila: C-001-14

Naročnik: Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja
Ob železnici 30 a, Ljubljana

Predmet naročila: Računovodske storitve za obdobje 2014 – 2016.

Predmet javnega naročila je izvajanje računovodskih storitev za obdobje do 2014 – 2016, na podlagi pogodbe.

Postopek: Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi.

Pravna podlaga: 30. člen Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13) v nadaljevanju ZJN-2.

2.1. Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja naročilo »**Računovodske storitve za obdobje 2014 – 2016**« v pisni obliki. Ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena in natisnjena, natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Za to označeni deli ponudbene dokumentacije morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali druge osebe pooblaščen za sklepanje pogodb predvidene vrste, vrednosti in obsega. Ponudnik ponudbeno dokumentacijo zapre v eno zunanjo ovojnico (če je ponudbena dokumentacija obsežna pa v več zunanjih ovojnic, ki jih oštevilči). Zaželeno je, da zložene dokumente in obrazce ločite s pregradami zaradi boljše preglednosti ponudbe.

2.2. Komunikacija z naročnikom

Ponudniki lahko komunicirajo z naročnikom samo pisno oz. preko portala javnih naročil, kjer lahko oddajo vprašanja. Kontaktna oseba je navedena v povabilu za oddajo prijave.

2.3. Povezava naročnika in ponudnika

Ponudnik ne sme biti posredno ali neposredno povezan z osebo oz. osebami, ki so pripravljale to razpisno dokumentacijo.

2.4. Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi v tujem jeziku že uveljavljene tehnične izraze, vendar le v tehničnem delu prijave.

Če imajo ponujeni produkti v skladu z zakonodajo tudi potrdila o kakovosti in certifikate so le ti lahko predloženi tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju prijav meni, da je treba del

prijave, ki ni predložena v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja prijava v slovenskem jeziku in del prijave v overjenem prevodu v slovenski jezik.

2.5. Statusne spremembe

V primeru statusnih sprememb ponudnika bo ponudnik moral dokazati, da je univerzalni pravni naslednik svojega prednika in da je zmožen uspešno izvesti ali zaključiti naročila, tako kadrovsko, finančno in tehnično.

2.6. Prijava, ki jo predloži skupina izvajalcev

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno prijavo, mora ta skupina v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu predložiti še pravni akt o skupni izvedbi naročila. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih izvajalcev za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo predmetnega naročila.

2.7. Podizvajalci

Ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s svojim naročnikom (ponudnikom), v petih dneh od sklenitve te pogodbe. Naročnik bo po prejemu kopije pogodbe preveril, ali ima:

- ponudnikovo pooblastilo, da naročnik na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem in
- podizvajalčevo soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika.

Obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila:

- vsaka vrsta del, ki jih bo izvedel in vsaka vrsta blaga, ki ga bo dobavil podizvajalec;
- podatki o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, in transakcijski račun)
- predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del.

To so obvezne sestavine pogodbe o izvedbi tega javnega naročila, neposredna plačila podizvajalcem so po tem zakonu obvezna.

2.8. Izbrani ponudnik

Izbrani ponudnik mora na poziv naročnika v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbrani ponudnik mora zahtevane podatke posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.

2.9. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo bo izločen iz postopka.

2.10. Pojasnila razpisne dokumentacije

Naročnik bo na spletnih straneh Centra RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja http://www.cmepius.si/cmepius/javna_narocila.aspx posredoval razpisno dokumentacijo do izteka roka za oddajo prijav.

Ponudniki morajo posredovati zahtevo po pojasnilu pisno na elektronski naslov kontaktne osebe. Sabina Benvenuti Topič: sabina.benvenuti.topic@cmepius.si.

2.11. Dopolnitve in spremembe razpisne dokumentacije

Naročnik si pridržuje pravico, da najkasneje šest (6) dni pred potekom roka za oddajo prijav spremeni razpisno dokumentacijo. Rok za oddajo prijav bo po potrebi ustrezno podaljšan, s tem pa se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika posledično vežejo na nove roke.

2.12. Dopustne dopolnitve prijave, računske napake

Če se ugotovi, da je prijava formalno nepopolna, se lahko skladno 4. odstavkom 78. člena ZJN-2, dopolni. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, prijave ustrezno ne dopolni z dejstvi, ki jih naročnik sam ne more preveriti, se takšna prijava izloči.

Pri tem ni dovoljeno spreminjati cene in prijave v okviru postavljenih meril ter glede tehničnih specifikacij predmeta javnega naročila oz. tistih elementov prijave, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev glede na ostale prijave.

2.13. Način ocenjevanja ponudb in izbor

Naročnik bo za izvedbo javnega naročila izbral ponudnika na podlagi merila »najnižja cena«.

Skupna ponudbena vrednost:

Po merilu »skupna ponudbena vrednost, z vsemi popusti z DDV« iz predračuna (Obrazec št. 2), bo naročnik upošteval končno ponudbeno vrednost, z vsemi popusti z DDV.

V primeru, da ponudnik daje popust, mora le-tega navesti v ponudbi in ga upoštevati v končni skupni ponudbeni vrednosti. Popusti, ki ne bodo navedeni v ponudbi in upoštevani v končni skupni ponudbeni ceni, se ne bodo upoštevali pri ocenjevanju ponudb.

2.14. Stroški prijave

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo prijave.

2.15. 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.

2.16. Pogodba

Ponudnik izpolni vzorec pogodbe, ga podpiše in žigosa in s tem potrdi, da se strinja z vzorcem pogodbe.

2.17. Izvedba postopka

V postopku bo naročnik na podlagi prispelih prijav izbral ponudnika, ki bo izpolnjeval vse zahtevane pogoje iz razpisa in bo podal ponudbo z najnižjo skupno ponudbeno vrednostjo, z vsemi popusti. Naročnik bo temu ponudniku priznal sposobnost za opravljanje razpisanih storitev, ter z njim za obdobje do 31. 12. 2016, sklenil pogodbo.

Izbrani ponudnik bo za naročnika, glede na zagotovljena proračunska sredstva, vodil poslovne knjige ter opravljal računovodske storitve, izdeloval davčne obračune in druge storitve povezane z opravljanjem računovodskih storitev.

2.18. Postopek po določitvi ponudnika, ki je ponudil najnižjo ceno v skladu z načinom ocenjevanja ponudb

Naročnik bo po pravnomočnosti sklepa o izbiri najugodnejšega ponudnika le tega pozval k podpisu pogodbe. Ponudnik je dolžan k podpisu pogodbe pristopiti najpozneje v 8 dneh od prejema poziva. V kolikor ponudnik v navedenem roku ne bo pristopil k podpisu pogodbe, se šteje, da je ponudnik odstopil od svoje prijave.

Pogodba se bo sklenila za obdobje od 1. 4. 2014 do 31. 12. 2016, njena vsebina pa je razvidna iz vzorca, ki je priloga te razpisne dokumentacije.

2.19. Varstvo podatkov

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, tajne podatke ali gospodarske družbe, štejejo za osebne ali tajne podatke ali poslovno skrivnost.

Celotna dokumentacija o oddanem javnem naročilu je po datumu oddaje naročila javna, če ne vsebuje poslovnih skrivnosti ali tajnih podatkov iz 22. člena ZJN-2. Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik ponudniku na njegovo zahtevo dovolil vpogled v druge prijave in ostalo dokumentacijo, razen v tiste dele, ki predstavljajo poslovno skrivnost ali tajne podatke.

2.20. Ustavitev postopka

Naročnik lahko kadarkoli pred odpiranjem ponudb ustavi postopek javnega naročanja.

Naročnik lahko v vseh fazah postopka po preteku roka za odpiranje prijav zavrne vse ponudbe. O zavrnitvi vseh prijav bodo ponudniki obveščeni.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka, zavrnitve vseh prijav ali izbranemu ponudniku zaradi ne sklenitve okvirnega sporazuma.

2.21. Neizpolnjevanje obveznosti iz pogodbe

Naročnik si pridružuje pravico odpovedati pogodbo, če bi prišlo do kršitev določil pogodbe.

2.22. Revizija postopka

Ponudnik lahko vloži zahtevek za revizijo na podlagi določb 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011 – v nadaljevanju: ZPVPJN).

Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pisno neposredno pri naročniku, kopijo zahtevka pa mora vlagatelj hkrati posredovati tudi ministrstvu, pristojnemu za finance. Zahtevek za revizijo je potrebno vložiti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom. Zahtevek mora vsebovati vse elemente, ki jih določa prvi odstavek 15. člena ZPVPJN.

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora zahtevku priložiti tudi potrdilo o plačilu takse v višini:

- 750 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo v postopku oddaje naročila male vrednosti, v postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, pri oddaji javnega naročila storitev iz Seznama storitev B ali pri oddaji posameznega naročila na podlagi okvirnega sporazuma ali v dinamičnem nabavnem sistemu.
- Če se zahtevek za revizijo ne nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo in naročnik v postopku oddaje javnega naročila ali v postopku oddaje posameznega naročila na podlagi okvirnega sporazuma ali v dinamičnem nabavnem sistemu ni ali še ni sprejel odločitve o oddaji naročila, znaša taksa en odstotek od ocenjene vrednosti (z davkom na dodano vrednost), vendar ne manj kot 200 in ne več kot 10.000 EUR.

Številka transakcijskega računa Ministrstva za finance je: SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija.

Pri vplačilu takse mora biti vedno naveden sklic na številko odobritve po modelu 11.

1. model (11)

2. P1: šifra proračunskega porabnika (16110 - Ministrstvo za finance)

3. P2: številka podkonta s kontrolno številko (7111290)

4. P3: zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu oz. referenčna številka računa ali drugega dokumenta iz dokumentacije javnega naročila (6 mest + 2 mesti za leto)

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno piše vezaj.

Naročnik bo zahtevak, ki ne bo imel predloženega potrdila o plačilu takse in v primerih, če bo potrdilo sicer predloženo, a bo taksa neustrezna, skladno z določbo 3. odstavka 26. člena ZPVPJN zavrgel.

3. ZAHTEVANI POGOJI ZA UDELEŽBO NA JAVNEM RAZPISU

Za vsak izpolnjeni pogoj je potrebno priložiti dokazilo ali predložiti izjavo. Prijave, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev, bodo štete kot nepravilne oz. nepopolne prijave in bodo izločene iz postopka.

3.1. Osnovna sposobnost

Ponudnik mora izpolnjevati vse v nadaljevanju navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena pri posameznem pogoj. Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so predložene zgolj na obrazcih iz te razpisne dokumentacije. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani odgovorne osebe in žigosane.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik predlaga povsod, kjer je zahtevana izjava za pravne osebe, izjavo za samostojnega podjetnika. V kolikor samostojni podjetnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov kot jih zahteva naročnik, mora ponudnik ravnati v skladu z osmim odstavkom 42. člena ZJN-2. Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu prijava, navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS št. 80/99, 70/00, 52/02, 73/04, 119/05, 105/06, 126/07, 65/08 in 8/10, v nadaljevanju ZUP).

Naročnik bo izločil ponudnika, če ugotovi, da obstajajo okoliščine in dejstva iz prvega do četrtega odstavka 42. člena ZJN-2. Ponudniki izkažejo izpolnjevanje teh pogojev z izjavo o izpolnjevanju pogojev iz 42. člena ZJN-2 (Obrazec št. 3) , ki jo potrdijo z žigom in podpisom ter hkrati pooblastijo naročnika, da sam z vpogledom v uradne evidence preveri dejstva in okoliščine.

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo podpisali izjavo o izpolnjevanju zahtevanih pogojev za priznanje sposobnosti ponudnika in posredovali dokazila oz. dokumente za izpolnjevanje ekonomsko-finančne sposobnosti.

Ponudnik mora izkazati da:

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

Dokazilo: S.BON-1/P za gospodarske družbe ter srednje in velike samostojne podjetnike ali eS.BON za samostojnega podjetnika ter potrdila o svoji plačni sposobnosti od vseh bank, pri katerih imajo subjekti

odprte transakcijske račune. Dokazila oz. potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni do datuma oddaje ponudb. Ponudniki s sedežem v tujini priložijo dokazila iz katerih bodo razvidni podatki o ekonomsko-poslovni uspešnosti v poslovnem letu 2012 in s katerimi bodo dokazali izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega odstavka - podatki o poslovni uspešnosti morajo biti potrjeni. Potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni od datuma oddaje ponudb.

3.2. Tehnična in kadrovska sposobnost:

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

1. registracija pri pristojnem organu za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;
2. najmanj 5 let izkušenj z izvajanjem računovodskih storitev za javne zavode;
3. vpis v register preizkušenih računovodij pri Slovenskem inštitutu za revizijo – 1 redno zaposlen;
4. opravljeno šolanje za računovodje v javnih zavodih ali najmanj dve leti delovnih izkušenj pri izvajanju računovodskih storitev za ali v javnem zavodu – najmanj dva redno zaposlena;
5. zavarovanje računovodskega servisa za primere poklicne odgovornosti;
6. vsaj dva redno zaposlena, ki bosta opravljala storitve za naročnika;
7. vpis v katalog računovodskih servisov pri Zbornici računovodskih servisov;
8. finančna in poslovna sposobnost;
9. da ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja, v kolikor je posloval s podizvajalci;
10. da je ponudnik zanesljiv, sposoben upravljanja, ima izkušnje in ugled;
11. da razpolaga z zadostnimi tehničnimi zmogljivostmi;
12. da ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. člena ZJN-2B;
13. da omogoča možnost elektronskega vpogleda v računovodske evidence.

Ponudnik naj vpiše **dve** največji referenci za opravljanje računovodskih storitev za **javni sektor** v Obrazec št. 5, za zadnja 3 leta in seznam vsaj petih referenc za izvajanje računovodski storitev, ki jih opravlja ponudnik za javni ali privatni sektor (se doda v seznam).

Ponudnik mora za referenci, za opravljanje računovodskih storitev za javni sektor, predložiti kopiji računov, ki ju je izstavil naročniku. Ponudnik mora poleg tega izkazati, da vodi poslovne knjige za dva naročnika iz javnega sektorja, vsaj dve zaporedni leti v zadnjih treh letih. To dokaže s kopijami računov za opravljene računovodske storitve v obdobju dveh let.

Za opravljanje računovodskih storitev za javni ali privatni sektor mora predložiti kopije računov za tri največje naročnike iz seznama.

Ponudnik izpolni Obrazec št. 5 in priloži dokazila, kjer je to zahtevano. Resničnost navedb bo naročnik preveril v javnih evidencah, kjer je to mogoče, oz. na sedežu ponudnika.

3.3. Predložitev ponudbe s podizvajalci

V primeru predložitve ponudbe s podizvajalci je treba predložiti podatke za vse podizvajalce. Vsak podizvajalec mora v celoti izpolniti obrazce št. 6, 6a, 6b, 6c in 6d.

V primeru sklenitve pogodbe bodo isti podizvajalci oz. ponudniki v skupnem poslu imenovani tudi v pogodbi z naročnikom in jih ponudnik brez pisnega soglasja naročnika ne sme zamenjati. Pooblastilo ponudnika za

neposredno plačevanje podizvajalcem (razpisni obrazec 5c). Če ponudnik ne nastopa s podizvajalcem, mora podati izjavo, da ne nastopa s podizvajalcem (Obrazec 5d).

Navedeni podatki so obvezna sestavina pogodbe. Neposredna plačila podizvajalcem so v skladu z zakonom obvezna. Ponudnik mora podati izjavo, oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

3.4. Kraj, način in roki izvajanja naročila

Storitve opravlja izvajalec v svojih prostorih in s svojo opremo. Naročnik mora imeti omogočen spletni vpogled v svoje računovodske evidence.

4. NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE

Prijava se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te. Prijava mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika.

Ponudnik mora:

1. predložiti **prijava** v roku in na način kot je določeno v povabilu k oddaji prijave,
2. izpolniti, podpisati in žigosati **obrazec št. 1** - »Prijava na razpis« z vsemi zahtevanimi podatki,
3. izpolniti, podpisati in žigosati **obrazec št. 2**: - »Predračun« z vsemi zahtevanimi podatki
4. **izpolniti, podpisati in žigosati obrazec št. 3** - »Izjave o sprejemanju in izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije« ,
5. predložiti **potrdila ali izjave**, kot je zahtevano pri poglavju »Zahtevani pogoji za udeležbo« (v kolikor so zahtevane izjave že vsebovane v priloženem obrazcu št. 3 »Izjave o sprejemanju in izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije«, je dovolj, da ponudnik žigosa in podpiše ta obrazec in mu ni potrebno prilagati lastnih izjav),
6. **izpolniti obrazec št. 4** – »Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence« - da lahko naročnik pridobi od pristojnih organov ustrezna dokazila, da ponudnik ni bil sam ali njegovi zakoniti zastopniki kaznovani za kazniva dejanja, ki so navedena v Obrazcu 3 (**vpisati podatke in podpisi vseh zakonitih zastopnikov ponudnika**). V kolikor je zastopnikov več kot na obrazcu št. 3, je potrebno priložiti lasten obrazec po priloženem vzorcu ali več ustreznih obrazcev,
7. **izpolniti, podpisati in žigosati obrazec št. 4 in 4a** – »Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe/fizične osebe«,
8. **izpolniti obrazec št. 5**: »Izjava, da ponudnik izpolnjuje zahteve glede referenc«,
9. **če bo izvajalec dela dal v podizvajanje, mora podizvajalec: izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 6.** »Podatki o podizvajalcu«, **Obrazec 6a** »Izjava o sprejemanju in izpolnjevanju pogojev iz 4. odstavka 42. člena ZJN-2«, **Obrazec 6b** »Soglasje podizvajalca« ter **Obrazec št. 6c** »Ponudnikovo pooblastilo za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem« in **Obrazec 6d** »Izjava, da ponudnik ne nastopa s podizvajalci«.
10. **izpolniti, podpisati in žigosati obrazec št. 7** »Izjava o lastniških razmerjih«,
11. **izpolniti, podpisati in žigosati obrazec št. 8** »Izjava ponudnika oz. poslovodečega (v primeru skupnega nastopa)«,
12. **izpolniti, žigosati in podpisati vzorec pogodbe.**

Zaželeno je, da je dokumentacija zložena pregledno in v zgornjem vrstnem redu, da so vsi dokumenti in priloge priloženi v prijavi pripravljeni tako, da jih ni mogoče naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati.

Obrazec št. 1: Prijava na razpis

Zaporedna številka naročila: C-001-14

Naročnik: Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja,
Ob železnici 30 a, Ljubljana.

Predmet naročila: Računovodske storitve za obdobje 2014 - 2016

PODATKI O PONUDNIKU

Polni naziv in firma ponudnika: _____

Naslov ponudnika: _____

Kontaktna oseba: _____

Elektronski naslov kontaktne osebe: _____

Telefon: _____

Telefaks: _____

Identifikacijska (davčna številka) ponudnika: _____

Matična številka ponudnika: _____

Št. transakcijskega računa: _____

Odgovorna oseba za podpis pogodbe: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____

Kraj in datum:

Žig

Ponudnik:

Podpis:

V skladu z razpisno dokumentacijo smo pripravljeni skleniti pogodbo za dobavo računovodskih storitev 2014-2016.

Obrazec št. 2: Predračun

Ponujamo celovito opravljanje storitev v skladu s specifikacijo in zagotavljamo zahtevano programsko podporo in svetovanje.

Vrsta, lastnosti, kakovost in izgled predmeta javnega naročila/ponudbe:	
RAČUNOVODSKE STORITVE	
Številka postavke	OPIS STORITEV
1. postavka	<p>PLAČE in ostali osebni prejemki: število zaposlenih: 26</p> <ul style="list-style-type: none"> – celotni obračun plač, – priprava kontrolnih podatkov DURS za odmero dohodnine, – izdelava obrazca M4 , – obračun regresa, – obračun odpravnin, jubilejnih nagrad, socialnih pomoči, – izdelave refundacij za boleznine, ter refundacijskih zahtevkov za invalidnine, – ter razne obveznosti, ki se nanašajo na obračun plač (evidence kreditov, podatkov o višini plače zaposlenih, evidentiranje vzdrževanih članov, razne izvršbe ...) – obračunavanju podjemnih pogodb in avtorskih honorarjev, cca 120 pogodb letno – kontiranje in knjiženje obračuna in izplačila plač in ostalih dohodkov – poročanje pristojnim organom.
2. postavka	<p>POTNI NALOGI: okrog 300 letno, pribl. 40 % v tujino</p> <ul style="list-style-type: none"> – evidentiranje obračunanih PN, – kontrola pravilnosti obračuna, – priprava nalogov za izplačilo, – kontiranje in zajemanje podatkov v glavno knjigo – priprava in oddaja statističnih poročil Banki Slovenije.
3. postavka	<p>PREJETI RAČUNI dobaviteljev: približno 900 letno</p> <ul style="list-style-type: none"> – evidentiranje prejetih računov dobaviteljev za osnovna in obratna sredstva, – evidentiranje predračunov, avansnih računov in gotovinskih računov dobaviteljev, – priprava nalogov za plačilo posameznim dobaviteljem, – kontiranje posameznega računa – redni in evidenčni konti, – zajemanje podatkov o računih v glavno knjigo, ter analitične evidence saldakontov, – knjiženje plačil posameznim dobaviteljem,

	<ul style="list-style-type: none"> – usklajevanje stanj z dobavitelji, ter ugotavljanje in analiziranje napak zaradi katerih se prejema opomini.
4. postavka	<p>IZDANI RAČUNI IN IZDANI ZAHTEVKI: občasno - ne več kot 10 zahtevkov letno</p> <ul style="list-style-type: none"> – kontiranje in knjiženje izdanih računov in zahtevkov v glavno knjigo in analitične evidence saldakontov, – knjiženje prejetih plačil kupcev – priprava in pošiljanje IOP obrazcev, usklajevanje stanj s kupci.
5. postavka	<p>SPORAZUMI ZA DOTACIJE PO RAZLIČNIH PROGRAMIH: približno 400 sporazumov letno</p> <ul style="list-style-type: none"> – kontiranje in knjiženje izdanih sporazumov o dotaciji, – kontiranje in knjiženje zahtevkov za vračilo sredstev, – kontrola, kontiranje in knjiženje plačil v glavno knjigo – SPORAZUMI ZA MEDNARODNE ŠTIPENDIJE približno 300 letno – priprava nalogov za plačilo posameznim prejemnikom štipendije – kontiranje in knjiženje plačil v glavno knjigo
6. postavka	<p>TRANSAKCIJSKI RAČUN: približno 230 izpiskov letno za redni račun in 140 izpiskov letno za račune za programe EU</p> <ul style="list-style-type: none"> – razknjiževanje in evidentiranje vseh prejetih prilivov - s strani ministrstev, kupcev, ZZS, pogodbenikov, raznih drugih plačil, – razknjiževanje in evidentiranje vseh odливov – plačil dobaviteljem, plač zaposlenim, plačil prispevkov in davkov, izplačilo potnih nalogov, podjemnih pogodb in avtorskih pogodb, plačil po sporazumih za dotacije, plačil po pogodbah za mednarodne štipendije, pologov sredstev,...
7. postavka	<p>OSNOVNA SREDSTVA: približno 20 letno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – priprava dokumentov za evidentiranje osnovnih sredstev, – analitično evidentiranje posameznega osnovnega sredstva ali DI, – priprava podatkov in razni izpisi za določanje inventarnih števil, – priprava podatkov za inventure in obračun amortizacije, – evidentiranje odpisov, inventurnih manjkov ter premikov OS v analitičnih evidencah po opravljeni inventuri, – evidentiranje osnovnih sredstev v glavni knjigi in uskladitev z analitičnimi evidencami.
8. postavka	<p>Priprava vmesnih poročil in letnega poročila za: potrebe sveta zavoda, AJPES, DURS, Statistični urad, Banka Slovenije, Kapitalska družba, ZPIZ, ZZS, druge zunanje inštitucije.</p>
9. postavka	<p>Sestava vseh predpisanih letnih računovodskih izkazov določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta.</p>
10. postavka	<p>Obračun davka od dobička pravnih oseb.</p>
11. postavka	<p>Oddaja REK na DURS.</p>
12. postavka	<p>Izdelava premoženjske bilance za Ministrstvo za finance.</p>
13. postavka	<p>Sodelovanje pri pripravi letnega finančnega načrta.</p>

14. postavka	Sodelovanje pri pripravi poročil in usklajevanje poročil za posamezne projekte.
15. postavka	Priprava poročil o opravljenih nabavah osnovnih sredstev po posameznih virih.
16. postavka	Priprava poročil o opravljenih investicijah in investicijskem vzdrževanju.
17. postavka	Priprava nakazil v tujino.
18. postavka	Sodelovanje pri poročilih za ministrstva za pridobitev finančnih sredstev.
19. postavka	Knjiženje dokumentov v DDV knjigo in izdelava DDV obrazca.
20. postavka	Enostavnejše svetovanje glede računovodstva in knjigovodstva (v obsegu 6 ur mesečno).
Skupna ponudbena vrednost z vsemi popusti, brez DDV	
Skupna ponudbena vrednost z vsemi popusti, z DDV	

Obrazec je priloga kasneje sklenjene pogodbe.

Spodaj podpisani pooblaščen predstavnik ponudnika izjavljam, da vse storitve v celoti ustrezajo zgoraj navedenim opisom.

V/na _____, dne _____.

Ime in priimek:

Žig in podpis:

Obrazec št. 3: Izjave o sprejemu in izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije

Naziv ponudnika: _____

Ulica: _____

Poštna številka in kraj: _____

IZJAVA ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila

S podpisom te izjave potrjujemo izpolnjevanje naslednjih pogojev:

- ponudnik in vsak njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2;
- ponudnik na dan roka za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2 oz. 81. a člena ZJNVETPS oz. 73. člena ZJNPOV, ki jo vodi Ministrstvo za finance;
- ponudnik zagotavlja, da na dan oddaje ponudbe, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, nima 50 EUR ali več zapadlih, neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov;
- ni v postopku prisilne poravnave ali zanj ni bil podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave in sodišče o tem predlogu še ni odločilo;
- ni v stečajnem postopku ali zanj ni bil podan predlog za začetek stečajnega postopka in sodišče o tem predlogu še ni odločilo;
- ni v postopku prisilnega prenehanja, zanj ni bil podan predlog za začetek postopka prisilnega prenehanja in sodišče o tem predlogu še ni odločilo; z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče; ni opustil poslovne dejavnosti oz. ni v kateremkoli podobnem položaju;
- ni bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestopke v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem;
- ni storil velike strokovne napake ali huje kršil poklicna pravila, ki mu jih lahko naročnik na kakršnikoli upravičeni podlagi dokaže;
- pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena ZJN-2, v tem ali predhodnih postopkih, ni namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil;
- ponudnik je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila
- v skladu s 5. odstavkom 42. člena ZJN-2 lahko naročnik izpolnjevanje pogojev preveri z vpogledom v:

_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____
_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____
_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____
_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____
_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na povabilo k oddaji ponudbe št. _____ z dne _____.

Naročnik bo za ponudnike, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, za preverjanje izpolnjevanja pogojev iz 1., 3., in 4. točke te izjave za sodelovanje zaprosil pristojne organe v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež. Informacije, ki jih morajo pridobiti naročniki, se morajo nanašati na pravne oz. fizične osebe in vse druge osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje, odločanje ali nadzor nad ponudnikom.

Če država v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja dokumentov iz prejšnjega odstavka, lahko naročnik namesto pisnega dokazila sprejme zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

Da se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;

Da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb sklenjenih v zadnjih treh letih;

Da imamo plačane vse nesporne zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični, kar bomo na zahtevo naročnika dokazali z ustreznimi dokumenti.

Datum: _____ Žig in podpis ponudnika:

Obrazec št. 4: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe

_____ (naziv pooblastitelja-ponudnika) dajemo soglasje naročniku, Centru RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, skladno z 6. odstavkom 41. člena Zakona o javnem naročanju -Z JN-2 (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13), 5. odstavkom 45. člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštnih storitev (ZJNVETPS, Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 43/11 in 72/11) in 22. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, Ur. l. RS 86/2004), da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila »**Računovodske storitve za obdobje 2014 - 2016**« po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, da od Ministrstva za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Kazenska evidenca, iz uradnih evidenc drugih državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila, pridobi potrdilo iz kazenske evidence, da kot ponudnik nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 42. členu ZJN-2.

Podatki o pravni osebi:

Polno ime podjetja:

Sedež podjetja:

Občina sedeža podjetja:

Številka vpisa v sodni
register (št. vložka):

Matična številka podjetja:

Kraj in datum:

Pooblastitelj:

Žig:

Podpis:

**Obrazec št. 4a: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe
(zakonite zastopnike)***

Spodaj podpisan-a _____ (ime in priimek) skladno z 6. odstavkom 41. člena Zakona o javnem naročanju ZJN-2 (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13), 5. odstavkom 45. člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštnih storitev (ZJNVETPS, Ur. list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 43/11 in 72/11) in 22. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, Ur. l. RS 86/2004), pooblašča Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev, v postopku oddaje javnega naročila »**Računovodske storitve za obdobje 2014 - 2016**« po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, da od Ministrstva za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Kazenska evidence, iz uradnih evidenc drugih državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila, pridobi potrdilo iz kazenske evidence, da kot zakoniti zastopnik ponudnika nisem bil-a pravnomočno obsojen-a zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 42. členu ZJN-2.

Moji osebni podatki so naslednji:

EMŠO: _____

Ime in priimek: _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/
začasnega bivališča:

Ulica in hišna številka: _____

Pošta in poštna številka: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek se je _____

glasil:

Kraj in datum:

Pooblastitelj:

Žig:

Podpis:

*(V primeru, da ima ponudnik več zakonitih zastopnikov, izpolni ustrezno število soglasij).

Obrazec št. 5: Izjava, da ponudnik izpolnjuje zahteve glede referenc

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

1. registracija pri pristojnem organu za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;
2. najmanj 5 let izkušenj z izvajanjem računovodskih storitev za javne zavode;
3. vpis v register preizkušenih računovodij pri Slovenskem inštitutu za revizijo – 1 redno zaposlen;
4. opravljeno šolanje za računovodje v javnih zavodih ali najmanj dve leti delovnih izkušenj pri izvajanju računovodskih storitev za ali v javnem zavodu – najmanj dva redno zaposlena;
5. vsaj dva redno zaposleni, ki bosta opravljala storitve za naročnika;
6. zavarovanje računovodskega servisa za primere poklicne odgovornosti;
7. vpis v katalog računovodskih servisov pri Zbornici računovodskih servisov;
8. finančna in poslovna sposobnost;
9. da ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja, v kolikor je posloval s podizvajalci;
10. da je ponudnik zanesljiv, sposoben upravljanja, ima izkušnje in ugled;
11. da razpolaga z zadostnimi tehničnimi zmogljivostmi;
12. da ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. člena ZJN-2B;
13. da omogoča možnost elektronskega vpogleda v računovodske evidence.

Ponudnik naj vpiše **dve** največji referenci za opravljanje računovodskih storitev za javne zavode za zadnja 3 leta in seznam vsaj petih referenc za izvajanje računovodskih storitev, ki jih opravlja ponudnik za javni ali privatni sektor (se doda v seznam).

Ponudnik mora poleg tega izkazati, da vodi (je vodil) poslovne knjige za dva naročnika iz javnega sektorja, vsaj dve zaporedni leti v zadnjih treh letih. Ponudnik naj v spodnjo tabelo vpiše po eno referenco za vsako posamezno sklenjeno pogodbo oz. posel z naročnikom iz javnega sektorja. Za obe referenci priloži dokazila (kopije računov za opravljene računovodske storitve) v fizični obliki.

Ponudnik mora poleg tega izkazati, da vodi poslovne knjige za dva naročnika iz javnega sektorja, vsaj dve zaporedni leti. To dokaže s kopijami računov za opravljene računovodske storitve v obdobju dveh let.

Ponudnik naj v seznam vpiše vsaj pet referenc za izvajanje računovodskih storitev, ki jih opravlja za javni ali privatni sektor (se doda v seznam).

Ponudnik predloži, za opravljanje računovodskih storitev za ostale reference, kopije računov za tri največje naročnike.

Za reference štejejo le tisti posli, ki so bili opravljeni na podlagi sklenjenih pogodb ali naročil.

Zap. št. reference	
Naročnik referenčnega posla	
Izvajalec referenčnega posla (ime in priimek)	
Partnerji (če so)	
Skupna vrednost posla v EUR brez davka, na letni ravni	
Opis posla (npr. izvedene aktivnosti,...)	
Datum začetka posla (za posel v teku)	
Datum začetka in končanja posla (za zaključen posel)	
Kontaktna oseba pri naročniku referenčnega posla, ki lahko potrdi referenco	

Zap. št. reference	
Naročnik referenčnega posla	
Izvajalec referenčnega posla (ime in priimek)	
Partnerji (če so)	
Skupna vrednost posla v EUR brez davka, na letni ravni	
Opis posla (npr. izvedene aktivnosti,...)	
Datum začetka posla (za posel v teku)	
Datum začetka in končanja posla (za zaključen posel)	
Kontaktna oseba pri naročniku referenčnega posla, ki lahko potrdi referenco	

V primeru, da ponudnik navaja reference, ki niso za javni sektor, ne bodo upoštevane kot reference.

Seznam ostalih referenc za katere ponudnik v tekočem letu opravlja računovodske storitve (lahko tudi privatni sektor):

Z. št.	Naročnik	Skupna vrednost posla v EUR, na letni ravni	Opis posla	Datum začetka posla	Datum končanja posla, razen, če je posel v teku	Kontaktna oseba pri naročniku (za preverjanje)
*						

*dodajte vrstice po potrebi

Referenc, za katere ne boste predložili dokazil (kopije računov) kjer se to izrecno zahteva, ne bomo upoštevali.

Resničnost navedb oz. izjav bo naročnik preveril v javnih evidencah, kjer je to mogoče, oz. na sedežu ponudnika.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

Obrazec št. 6: Podatki o podizvajalcu

Naziv podizvajalca: _____

Naslov podizvajalca: _____

Matična številka podizvajalca: _____

Davčna številka podizvajalca: _____

Transakcijski račun
podizvajalca: _____

Predmet del, ki jih bo izvedel
podizvajalec: _____

Vrsta del, ki jih bo izvedel
podizvajalec: _____

Količina del podizvajalca: _____

Vrednost del podizvajalca
(v EUR brez DDV): _____

Kraj izvedbe teh del: _____

Rok izvedbe teh del: _____

Kraj in datum: _____

Odgovorna oseba podizvajalca: _____

Žig:

Podpis: _____

* Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci.

* V primeru sodelovanje večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 6a: Izjava o sprejemu in izpolnjevanju pogojev iz 4. odstavka 42. člena ZJN-2

Naziv podizvajalca: _____

Ulica: _____

Poštna številka in kraj: _____

Izjavljamo da:

- imamo plačane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri imamo sedež, ali določbami države naročnika na dan ko se izteče rok za oddajo prijav.
- nismo v stečajnem postopku in naš član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik, kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo prijav v postopku javnega naročanja ni bil družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja.

Kraj in datum:

Žig:

Odgovorna oseba podizvajalca:

Podpis:

* Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci.

* V primeru sodelovanje večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 6b: Soglasje podizvajalca

Podizvajalec: _____

Soglašamo, da naročnik Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana na podlagi pogodbe o izvajanju **računovodskih storitev za obdobje 2014 - 2016** ter v skladu z ZJN-2 (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13) namesto ponudnika/dobavitelja:

poravna našo/e terjatev/ve do ponudnika/dobavitelja.

Kraj in datum:

Odgovorna oseba podizvajalca:

Žig:

Podpis:

* Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci.

* V primeru sodelovanje večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 6c: Ponudnikovo pooblastilo za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem

Ponudnik: _____

v skladu z ZJN-2 (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13) daje naročniku Centru RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana, pooblastilo, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem:

Št.	Naziv in naslov podizvajalca
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

za javno naročilo »**Računovodske storitve za obdobje 2014 - 2016**« po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, objavljenim na portalu javnih naročil dne 31. 1. 2014.

Kraj in datum:

Odgovorna oseba ponudnika:

Žig:

Podpis:

* Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci.

* V primeru sodelovanje večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 6d: Izjava ponudnika, da ne nastopa s podizvajalci

Ponudnik: _____

Za javno naročilo, št. C-001-14 »Računovodske storitve za obdobje 2014 - 2016« po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, objavljenem na Portalu javnih naročil dne 31. 1. 2014 pod številko objave JN - _____/2014,

i z j a v l j a m o, da ne nastopamo s podizvajalci.

Datum:

Žig:

Podpis:

Opomba:

Izjava se izpolni le v primeru, da ponudnik oz. ponudniki v skupnem nastopu ne nastopa/jo s podizvajalci.

Obrazec št. 7: Izjava o lastniških razmerjih

Ponudnik: _____

S podpisom te izjave se zavezujemo, da bomo v primeru, če bomo izbrani ponudnik, pred sklenitvijo okvirnega sporazuma v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredovali izjavo oziroma podatke o:

- udeležbi fizičnih (ime in priimek, naslov prebivališča ter delež lastništva) in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Kraj in datum:

Žig:

Ponudnik:

Podpis:

Obrazec št. 8: Izjava ponudnika oz. poslovođečega (v primeru skupnega nastopa)

PONUĐNIK: oz. POSLOVOĐEČI:

.....

IZJAVA

Ponudnik s podpisom te izjave kazensko in materialno odgovarja:

1. da vse kopije dokumentov, ki so priložene ponudbi ustrezajo originalom;
2. da vse navedbe, ki smo jih podali v ponudbi ustrezajo dejanskemu stanju, naročniku pa dajemo pravico, da jih preveri pri sodelujočih v ponudbi ali pristojnih ustanovah oz. inštitucijah;
3. da v primeru tega javnega naročila nismo, skupaj s podizvajalci oz. ponudniki v skupnem nastopu izdelali oz. sodelovali pri pripravi razpisne dokumentacije ali njenih delov; prav tako izdelovalci razpisne dokumentacije niso sodelovali z nami pri pripravi ponudbe;
4. da nam zakon ne prepoveduje skleniti pogodbe za izvedbo javnega naročila;
5. da imamo plačane zapadle prispevke za zdravstveno zavarovanje, prispevke za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, prispevke za zaposlovanje, prispevke za starševsko varstvo in prispevke za poškodbe pri delu;
6. da smo seznanjeni z razpisno dokumentacijo ter da so bili vsi naši podizvajalci seznanjeni z razpisno dokumentacijo ob pripravi svojih ponudb;
7. da smo sposobni izvesti »računovodske storitev za obdobje 2014 – 2016«, v skladu z obstoječimi standardi stroke in sicer brežhibno, kakovostno in strokovno;
8. da smo seznanjen z vsebinskimi in tehničnimi zahtevami naročnika;
9. da ne obstajajo razlogi za omejitev poslovanja po 35. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/2010 in 26/2011, ZIntPK), ki imajo v primeru neupoštevanja teh določil za posledico ničnost pogodbe.

Datum:

Žig:

Podpis:

CMEPIUS, Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja
Ob železnici 30 a, 1000 Ljubljana,
ki ga zastopa direktorica dr. Alenka Flander
Matična številka: 1833006000
Davčna številka: SI33171629
TRR: SI56 0110 0600 0002 836 pri Banki Slovenije
(v nadaljnjem besedilu: naročnik)

in

Podjetje xx
Naslova, Pošta Kraj,
ki ga zastopa direktor/ica
Matična številka: xxxxxxxxx
Davčna številka: xxxxxxxxx
TRR: SI56 xxxx xxxx xxx pri banki

(v nadaljnjem besedilu: izvajalec)

skleneta

POGODBO
o izvajanju računovodskih storitev
št. xxx/2014

Predmet pogodbe

1. člen

Ta pogodba se sklene na podlagi sklepa št. SI-xxxx/14, z dne xx. yy. 2014 o izbiri ponudnika, ki je podal najcenejšo ponudbo, za razpis »Računovodske storitve za obdobje 2014 - 2016«, ki je bil objavljen na portalu javnih naročil, dne 31. 1. 2014, pod zaporedno številko JN-xxxx/14.

Ponudnik je bil izbran po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, v skladu s 30. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-2, Ur.l. RS, št. 128/2006, spremembe in dopolnitve : Ur.l. RS, št. 16/2008, 19/2010, 18/2011, 90/2012 in 12/2013, v nadaljevanju ZJN-2 in sklepa naročnika št. C-001-14 o izvedbi javnega naročila.

Sredstva za izvedbo javnega naročila so zajeta v Letnem delovnem načrtu Centra RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja za leto 2014, delovnem programu Erasmus +, eTwinning programu ter v sredstvih EGP in Norveškega finančnega mehanizma.

2. člen

S to pogodbo se pogodbeni stranki sporazumeta, da izvajalec za naročnika vodi poslovne knjige in opravlja druge računovodske storitve, izdeluje davčne obračune ter druge storitve, povezane z opravljanjem računovodskih storitev.

3. člen

Storitve iz 1. člena te pogodbe so:

- kontiranje in knjiženje dokumentov v temeljne poslovne knjige,
- spremljanje terjatev in obveznosti,
- analitično evidentiranje in spremljanje osnovnih sredstev,
- analitično evidentiranje stroškov in prihodkov ter denarnega toka (po kontih in organizacijskih enotah),
- mesečni obračun DDV in sestavljanje predpisanih poročil,
- obračun stroškov dela in drugih prejemkov,
- vsa poročanja zunanjim inštitucijam (Ministrstvu za finance, Davčni upravi, Banki Slovenije, Statističnemu uradu, Kapitalski družbi, ZPIZ, ZZZS...),
- poročila za notranje potrebe vodstva in ustanovitelja,
- plačilni promet,
- sestava vseh predpisanih letnih računovodskih izkazov določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta,
- sodelovanje pri predstavitvi računovodskega poročila organu upravljanja Centra,
- obračun davka od dobička pravnih oseb,
- sodelovanje pri reviziji Centra,
- svetovanje.

Podpisan predračun, na podlagi katerega je ponudnik kandidiral na javnem razpisu pod evidenčno številko št. JN-xxxx/2014, je obvezna priloga tej pogodbi.

II. Izvedba in odgovornost

4. člen

Za storitve iz 2. člena te pogodbe je izvajalec odgovoren, da so opravljene strokovno in rokovo skladno z veljavno zakonodajo in predpisi s tega področja ob izpolnjenih predpostavkah iz 7. do 9. člena te pogodbe. Storitve opravlja izvajalec v svojih prostorih in s svojo opremo. Izvajalec se zavezuje, da bo pri izvajanju pogodbenih obveznosti uporabljal napredne tehnologije in metode glede na opremljenost naročnika.

Izvajalec se zavezuje ravnati skladno s kodeksom Združenja računovodskih servisov. Izvajalec je dolžan pisno opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno izvedbo storitev.

5. člen

Izvajalec in naročnik se zavežeta obravnavati podatke, ki jih pridobita drug o drugem, kot poslovno skrivnost tako v času trajanja te pogodbe kot po njenem izteku.

6. člen

Izvajalec naročnika obvešča o spremembah zakonodaje na računovodskem in davčnem področju za potrebe njegove dejavnosti. Naročnik sam sprejema poslovne odločitve in s tem tudi odgovornost zanje.

Izvajalec lahko za izdajanje listin, njihovo kroženje in obdelavo ter za drugo podporo poslovanju naročnika izdaja ustna ali pisna navodila, za izvajanje katerih odgovarja naročnik sam.

7. člen

Naročnik je odgovoren dati izvajalcu vse potrebne informacije, podatke in listine, ki omogočajo izvajalcu poznavanje podjetja naročnika tako, da lahko išče optimalne rešitve pri računovodenju ter opravi svoje storitve skladno s 4. členom te pogodbe.

Naročnik se zaveže pripravljati in posredovati izvajalcu knjigovodsko dokumentacijo pravočasno, najkasneje do 12. v mesecu za pretekli mesec oziroma v rokih, ki jih dogovorita izvajalec in naročnik in skladno z Zakonom o računovodstvu, podzakonskimi akti in SRS, tako da:

- so izdani računi pravilno sestavljeni, razvrščeni po zaporednih številkah, opremljeni z dogovorjenimi internimi oznakami (organizacijske enote in denarni tok prihodka),
- so prejeti računi urejeni po datumu in zaporedni številki prejema ter potrjeni (likvidirani) s strani naročnika, opremljeni z dogovorjenimi internimi oznakami (organizacijske enote in denarni tok stroška),
- so blagajniški dnevniki urejeni po datumu in številkah, opremljeni z dogovorjenimi internimi oznakami,
- je na prejetih računih za osnovna sredstva vpisana življenjska doba, inventarna številka, nahajališče, druge interne oznake,
- so specifikirani prilivi proračunskega denarja (proračun, sofinanciranje, evropska sredstva, druga sredstva, ...) z internimi oznakami (po zvrsteh in denarnemu toku prihodkov, po organizacijskih enotah) in posredovani v roku enega tedna od datuma priliva,
- so potni nalogi potrjeni (likvidirani), urejeni po datumu in številkah, pravilno izpolnjeni in označeni z dogovorjenimi internimi oznakami in dostavljeni v računovodstvo najkasneje en teden po opravljeni službeni poti,
- so specifikirani odlivi (za izplačila, ki niso izvedena v računovodskem servisu) z internimi oznakami (po zvrsteh in denarnemu toku odhodkov, po organizacijskih enotah).

Za resničnost in verodostojnost posredovane dokumentacije odgovarja naročnik. Za nepravilnosti v davčnih in knjigovodskih razvidih ter obračunih, do katerih bi prišlo zaradi zamude naročnika pri dostavi dokumentacije ali zaradi dostave neustreznih in nepopolnih listin, odgovarja naročnik.

Šteje se, da so osnovne določbe predpisov o davčnem priznavanju odhodkov, obveznosti obračunavanja DDV in drugih davkov naročniku znane, v kolikor pa ima naročnik dileme ali vprašanja, se o njih posvetuje z izvajalcem storitve. Skladno s temi pravili je naročnik dolžan izstavljati dokumentacijo in likvidirati prejete račune ter druge listine, ki so podlaga za pripoznanje stroškov.

Naročnik se zaveže vse knjigovodske listine arhivirati pri sebi in jih hraniti v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

8. člen

Obračun stroškov (potnih in ostalih) se zaveže opravljati naročnik sam in jih prilagati neposredno k izplačilnemu instrumentu ali temeljnici, če stroški, ki se nanašajo na obračunsko obdobje, še niso izplačani. Za verodostojnost, vsebino in resničnost obračunov stroškov odgovarja naročnik.

9. člen

Višino plač določa naročnik sam s pogodbo o zaposlitvi. V pogodbi o zaposlitvi je naročnik dolžan natančno določiti način obračunavanja plače, tako da je nesporno določeno ali so v plači zajeti vsi dodatki, ali pa posebej določiti posamezne dodatke in njihovo višino. Način obračunavanja plač kot tudi vse spremembe se zaveže naročnik nedvoumno sporočiti izvajalcu.

Ob zaposlitvi novega delavca je naročnik dolžan posredovati izvajalcu tudi M1/M2 obrazec, davčno številko ter pogodbo o zaposlitvi (oziroma najmanj jasen pregled načina obračunavanja plač) in to v 5 dneh po zaposlitvi, v nasprotnem primeru naročnik prevzame vso odgovornost za morebitno ne-izdelavo obračuna plače ali morebitno napačno izdelavo obračuna plače.

Naročnik se zaveže izročiti izvajalcu vse morebitne spremembe podatkov za obračun plač za zaposlene najkasneje do tretjega delovnega dne v mesecu za pretekli mesec, sicer lahko izvajalec uporabi podatke za obračun plač predhodnega meseca.

Naročnik posreduje podatke za obračun plač ali obračun drugih dohodkov fizičnim osebam najmanj 3 delovne dni pred izplačilom oziroma prej v kolikor je podatek potreben za namene poročanja skupini, sicer za zamude odgovarja sam.

Izvajalec se zaveže, da bo naročniku omogočil spletni vpogled v podatke.

10. člen

Izvajalec in naročnik se strinjata, da so informacije ter znanja, ki so predmet te pogodbe poslovna skrivnost. Zaradi tega se obvezujeta, da bosta naredila vse, da zaščitita te podatke pred nepooblaščenimi ali tretjimi osebami. Določila tega člena zavezujejo izvajalca tudi ob oz. po prenehanju pogodbe med naročnikom in izvajalcem.

Naročnik kot upravljavalec osebnih podatkov v smislu 11. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/2004) pooblašča izvajalca kot pogodbenega obdelovalca, da lahko obdeluje osebne podatke iz naročnikovih evidenc osebnih podatkov, ki so potrebni za opravljanje storitev iz 1. člena pogodbe.

Izvajalec kot pogodbeni obdelovalec se obvezuje, da bo osebne podatke iz prejšnjega odstavka zavaroval v skladu s 24. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov tako, da bo upošteval organizacijske, tehnične in logično tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečuje slučajno in namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava teh podatkov. Pogodbeni obdelovalec ustrezne postopke in ukrepe določi v Pravilniku o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov.

III. Cene storitev, način plačila in izvedbeni pogoji

11. člen

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da znaša mesečna cena opravljenih storitev po tej pogodbi xxxxx € . V ceno ni vračunan davek na dodano vrednost. Cena za obdobje enega leta je fiksna. Po preteku enega leta se cene usklajujejo skladno s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/2004).

V primeru drugih storitev, ki niso zajete v tej pogodbi, je cena določena v veljavnem ceniku izvajalca, ki je priloga tej pogodbi.

Naročnik je dolžan plačati tudi dodatno porabljen čas izvajalca, ki bi nastal iz naslova nepopolno poslani dokumentacije, nepravočasno dostavljenih listin s strani naročnika in podobno, po ceni po ceniku izvajalca, ki je priloga tej pogodbi.

Če izvajalec zamuja z izvajanjem storitev preko maksimalne predvidene pogodbene kazni, lahko naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške zamudnika, lahko pa zahteva povrnitev dejanske škode ali razdre pogodbo.

Zgoraj naštetih ukrepov, razen pogodbene kazni, lahko naročnik uveljavlja po opominu, po katerem izvajalec ne popravi zamude v roku, ki bi ga naročnik lahko prenesel brez neugodnih posledic. Opomin mora biti izvajalcu poslan pisno, po telefaksu ali elektronski pošti.

Pogodbena kazen ali kritje za nadomestno storitev se obračuna pri naslednjih plačilih izvajalcu.

12. člen

Izvajalec od 1. do 8. v mesecu izstavi račun za pretekli mesec oz. v osmih dneh po opravljenih storitvah. Datum dokončanja storitve je zadnji delovni dan meseca, za katerega se izstavlja račun.

Naročnik ima pravico zavrni račun s priloženo dokumentacijo in obrazložitvijo v roku 8-ih dni po prejemu računa.

Naročnik ima pravico preveriti obseg in kvaliteto realizacije predmeta pogodbe pri izvajalcu. Rezultati preverjanja morajo biti dokumentirani.

13. člen

Naročnik se zaveže račune izvajalca plačevati najkasneje v tridesetih dneh od datuma izstavitve računa.

V primeru zamude plačila se naročnik zaveže plačati zakonite zamudne obresti po izstavljenem obračunu s strani izvajalca v roku 30 dni od datuma izstavitve obračuna obresti.

Neposredna plačila podizvajalcem

14. člen

Neposredna plačila podizvajalcem so obvezna na podlagi 71. člena (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 43/12, 90/12, 12/13-UPB v nadaljnjem besedilu ZJN-2). Izvajalec pooblašča naročnika za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcu (-em) v skladu z določili ZJN-2. Izvajalec se zavezuje, da bo svojemu računu obvezno priložil račun(-e) svojih podizvajalcev, ki jih bo predhodno potrdil. Izvajalec bo pogodbene dobave izvedel v sodelovanju z naslednjimi podizvajalci (opomba: vpišejo se podatki o vseh podizvajalcih: naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka, transakcijski račun, vrsta dobav, ki jih bo izvedel podizvajalec-predmet, količina in vrednost dobav. Navedeni podatki so bistvena sestavina pogodbe):

Izvajalec mora ob sklenitvi te pogodbe ali v času njenega izvajanja sklenjene pogodbe s podizvajalci, katerih kopije mora v petih dneh od sklenitve posredovati naročniku. V primeru morebitne zamenjave podizvajalcev mora izvajalec po predhodnem soglasju naročnika k spremembi podizvajalcev, naročniku predložiti sklenjene pogodbe z novimi podizvajalci. Zamenjavo podizvajalcev pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi. Če naročnik ugotovi, da dobave izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo, ima pravico odstopiti od pogodbe. Če izvajalec med izvedbo pogodbenih dobav zamenja podizvajalca ali sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec naročniku v 5 dneh po spremembi predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih dobav neposredno novemu podizvajalcu
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu ter
- vso dokumentacijo, ki jo zahteva v razpisni dokumentaciji za podizvajalce.

Vsi navedeni podizvajalci v tej pogodbi so v ponudbi podali soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravna podizvajalčeve terjatve do izvajalca.

IV. Protikorupcijska klavzula

15. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku; je nična.

V. Končne določbe

16. člen

Pogodba je sklenjena za določen čas in sicer za obdobje od 1. 4. 2014 do 31. 12. 2016. Vsaka pogodbeni stranka lahko pogodbo razdre iz posebno resnih razlogov v primeru kršitve pogodbenih določil.

V primeru, da v pogodbenem obdobju, ki sledi, pride pri naročnikovem poslovanju do sprememb, ki bi imele za posledico racionalizacijo računovodskih storitev, ima naročnik pravico dela, ki jih je oddal izvajalcu s to pogodbo, ustrezno reducirati.

Pogodbeni rok se lahko na zahtevo naročnika podaljša za 3 do 6 mesecev.

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki. Če katerakoli od pogodbenih določb je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale pogodbene določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

Pogodbeni stranki lahko kadarkoli sporazumno prekineta pogodbo ter določita odpovedni rok, ki ne sme biti daljši od treh mesecev. V odpovednem roku je treba določiti roke in način predaje dokumentov.

Naročnik lahko enostransko odpove to pogodbo, ki mora biti dana v pisni obliki ter vročena s priporočeno pošiljko izvajalcu. V tem primeru velja 3 mesečni odpovedni rok, ki začne teči z dnem vročitve pisne odpovedi izvajalcu.

Izvajalec lahko enostransko pisno odpove to pogodbo brez odpovednega roka z dnem, ki ga določi sam:

- če naročnik krši določbe 6. in 7. člena te pogodbe,
- če naročnik sili izvajalca k nezakonitim dejanjem oz. k opustitvi zakonitih dejanj,
- če naročnik dvakrat zaporedoma ne poravna svojih obveznosti do izvajalca,

V ostalih primerih mora izvajalec upoštevati 3 mesečni odpovedni rok, ki začne teči z dnem, ko naročnik prejme pisno odpoved pogodbe.

17. člen

V primeru odpovedi te pogodbe se pogodbeni stranki sporazumeta, da se naročnik zaveže plačati vse obveznosti za opravljene storitve izvajalca ter za izpise poslovnih knjig in prenos dokumentacije v roku 30 dni po izstavitvi računa s strani izvajalca, izvajalec pa se zaveže izročiti vso dokumentacijo in izpise poslovnih knjig v roku 5 dni od prejema plačila po zadnjem računu izvajalca.

Pogodbena stranka, ki ne spoštuje odpovednega roka iz 16. člena te pogodbe, je dolžna drugi pogodbeni stranki plačati pogodbeno kazen v višini 500 EUR za vsak mesec odpovednega roka, ki ga ne upošteva. V kolikor je enomesečni znesek storitev po tej pogodbi višji od pogodbene kazni, mora stranka, ki krši odpovedni rok, plačati ta višji znesek.

18. člen

Izvajalec izjavlja, da je oseba, odgovorna za sestavo računovodskih izkazov _____, kontaktna oseba pa _____. Na strani izvajalca je kontaktna oseba Irena Kos, vodja sektorja za skupne zadeve.

19. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank za določen čas, uporabljati pa se začne z dnem 1. 4. 2014. Kakršnekoli spremembe te pogodbe so možne v pisni obliki, ki jih pogodbeni stranki določita v obliki aneksa k tej pogodbi.

20. člen

Pogodba je napisana v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po en (1) izvod. Pogodbeni stranki bosta skušali morebitne spore reševati sporazumno, v kolikor pa to ne bo možno, je za reševanje sporov pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Ljubljana, xx. yy. 2014.

Izvajalec:

Naročnik:

CMEPIUS
dr. Alenka Flander, direktorica
