**NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV**

Ponudniki razpisno dokumentacijo pripravijo v slovenskem jeziku, na obrazcih, kot jih je pripravil naročnik.

Če ponudnik, v konkretnem postopku javnega naročila, ponudbo oddaja **brez drugih ponudnikov in/ali podizvajalcev, obeh obrazcev ne prilaga.**

Če ponudnik v obrazcu označi, da v konkretnem postopku nastopa s podizvajalci, je ponudbi treba priložiti tudi obrazec **»Podizvajalci«**, in sicer v zadostnem številu izvodov (kolikor je podizvajalcev).

Ponudbi je treba priložiti tudi izpolnjen in podpisan obrazec »**Lastniška struktura«**. Priložijo ga ponudnik, drugi ponudniki v skupni ponudbi ter podizvajalci.

Ponudnik mora v predračun računovodskih storitev, vpisati ponudbeno ceno za celoto, zaokroženo na dve decimalni mesti. Cena mora vključevati vse stroške, ki jih bo imel izvajalec z izvedbo storitve ter biti podane v EUR. Izkazana mora biti končna vrednost brez DDV, vrednost DDV in skupna končna vrednost z DDV. Ponudnik mora priložiti tudi trenutno veljavni cenik.

Vsi obrazci in dokazila morajo biti ožigosani in podpisani.

V obrazce je treba navesti vse zakonite zastopnike ter morebitne omejitve zastopanja. Obrazec mora podpisati zakoniti zastopnik oziroma za podpis pooblaščena oseba.

Če ima ponudnik sedež izven Republike Slovenije, je treba v obrazcu navesti tudi podatke o pooblaščencu za vročitve, skladno z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13 – v nadaljevanju ZUP); če ponudnik tega ne stori, mu bo pooblaščenec za vročitve postavljen po uradni dolžnosti.

Podpisnik in skrbnik sporazuma o izvedbi javnega naročila je lahko ista oseba.

**Obrazec 1**

*Podatki o ponudniku, podizvajalcih in uporabi zmogljivosti*

|  |
| --- |
| **PONUDNIK**Naziv ponudnika:Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. |
| Naslov:Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. |
| Matična številkaKliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. | Identifikacijska številka za DDV/davčna številka:Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. |
| Transakcijski račun št.:Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. |
| pri:Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. |
| Telefon: Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. | Telefaks: Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. | Elektronski naslov:Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. |
| Kontaktna oseba za tolmačenje ponudbe (ime in priimek, e-poštni naslov):Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. |
| Skrbnik pogodbe (ime in priimek, telefon, e-poštni naslov):Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. |
| Zastopnik oz. prokurist:Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. |
| Kraj in datum:Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. | Podpis zakonitega zastopnika ali prokurista: |
| Žig ali navedba, da ponudnik ne posluje z žigom |
|  |
| **PODIZVAJALCI**

|  |
| --- |
| Podizvajalec: **vpišite vašo firmo in sedež**; matična številka: **vpišite številko** |
| Smo zavezanec za DDV *(označite)*: [ ]  DA / [ ]  NE | Davčna številka: **SI** |
| Za nas je pristojen davčni urad v **vpišite kraj** |
| *Naš TRR*: **vpišite TRR, odprt pri navedite ponudnika plačilnih storitev** |
| Pri poslovanju uporabljamo žig *(označite)*: [ ]  DA / [ ]  NE |
| Naši zakoniti zastopniki so:       |
| Naš e-poštni naslov je      @      |
| Pooblaščenec za vročitve v Republiki Sloveniji je **ime in priimek**,stanujoč |
| Podpisnik tega obrazca je **ime in priimek podpisnika, funkcija** |
| V postopku oddaje javnega naročila smo podizvajalec: vpišite firmo in sedež ponudnika; če bo le-ta izbran za izvajalca predmetnega naročila, bomo izvedli oziroma dobavili: |
| * Vrsta del oziroma vrsta blaga:
 |
| * Predmet:
 |
| * Količina (v odstotku / absolutni vrednosti):
 |
| * Vrednost:
 |
| * Kraj in rok izvedbe:
 |

 |
| V skladu z določbo petega odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo neposredno plačilo s strani naročnika: [ ]  DA / [ ]  NE Podizvajalci, ki podajo pisno zahtevo za neposredna plačila in zgoraj obkrožijo DA, s podpisom te izjave soglašajo, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca na način, kot je to opredeljeno v vzorcu sporazuma.Prilagamo tudi izpolnjen obrazec »**Lastniška struktura«**.Zakoniti zastopnikDatum:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (žig in podpis podizvajalca) |

 |

**Obrazec 2**

*Izjava o izpolnjevanju pogojev iz 42. člena ZJN-2*

**Ponudnik:**

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

**IZJAVA ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da izpolnjujemo naslednje pogoje:

1. nismo pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, opredeljenih v KZ-1 in ki jih taksativno našteva prvi odstavek 75. člena ZJN-3;
2. na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, nismo uvrščeni v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena ZIntPK;
3. na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, nismo izločeni iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami ter nam ni bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa RS ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo (četrti odstavek 75. člena ZJN-3);
4. imamo na dan, ko je bila oddana ponudba, izpolnjene obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež ali predpisi države naročnika oziroma imamo neplačane obveznosti v vrednosti manj kot 50,00 EUR ter imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe (drugi odstavek 75. člena ZJN-3);
5. nad nami ni začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije in naša sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, niti niso naše poslovne dejavnosti začasno ustavljene oziroma v skladu s predpisi druge države nad nami ni začet postopek ali ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
6. registrirani smo za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;
7. ponudba velja do 30. 5. 2018

Podatki so resnični in smo jih, če bo naročnik tako zahteval, pripravljeni dokazati s predložitvijo ustreznih dokazil. Zavedamo se, da nas naročnik mora izločiti iz sodelovanja v postopku, če pri preverjanju v skladu s 77. in 79. členom ZJN-3 ugotovi odstopanja od navedenih izjav.

**POOBLASTILO**: Zavod CMLC, Mariborska cesta 2, 3000 Celje pooblaščamo, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogoja po prvem odstavku 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje naročilaz oznakoNMV-1-MCC/2018 pridobi potrdila iz kazenske evidence Republike Slovenije / pooblastitelj navede evidenco, če ne gre za Kazensko evidenco v RS.

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig in podpis ponudnika:

**Izjava fizične osebe in pooblastilo**

Spodaj podpisani ime in priimek kot član upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali kot oseba s pooblastilom za zastopanje ali določanje ali nadzor v gospodarskem subjektu - ponudniku naziv in sedež družbe izjavljam, da nisem bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, opredeljenih v KZ-1 in navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

**POOBLASTILO:**

Naročnika Zavod CMLC, Mariborska cesta 2, 3000 Celje pooblaščam, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogoja v postopku oddaje javnega naročila z oznako \_\_\_\_\_\_\_\_\_ v Kazenski evidenci Republike Slovenije / v pooblastitelj navede evidenco, če ne gre za Kazensko evidenco v RSpridobi potrdilo iz predmetne evidence.

Moji osebni podatki so:

EMŠO: EMŠO oz. ID številka, če oseba ni pridobila EMŠO in ni državljan Republike Slovenije

Ime in priimek: ime in priimek

Datum rojstva: datum rojstva

Kraj rojstva: kraj rojstva

Občina rojstva: občina rojstva

Naslov stalnega / začasnega bivališča: ulica, hišna številka, poštna številka, pošta

Državljanstvo: državljanstvo

Moje prejšnje osebno ime se je glasilo: ime in priimek

 Zakoniti zastopnik

Datum:

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(podpis) |

***Obrazec 3***

*Izjava o lastniški strukturi*

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik pravne osebe, podjetnika, društva ali drugega pravnega subjekta (v nadaljevanju: ponudnik) v postopku oddaje javnega naročila za uresničitev namena iz šestega odstavka 14. člena ZIntPK, to je zagotoviti transparentnost posla in preprečiti korupcijska tveganja pri sklepanju pravnih poslov, podajam naslednjo

**Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika (lastniška struktura)**

**Naši podatki:**

Naziv in sedež:

Matična št. (davčna št. za fizično ali pravno osebo, ki ni vpisana v poslovnem registru):

**Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu ponudnika:**

Ime in priimek:

Stalno ali začasno prebivališče:

Delež v lastništvu ponudnika:

*(ustrezno nadaljujte seznam)*

**Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu ponudnika:**

Naziv in sedež pravne osebe:

Delež v lastništvu ponudnika:

Matična št. (davčna št. za pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru):

**pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:**

Ime in priimek:

Stalno ali začasno prebivališče:

Delež v lastništvu ponudnika:

*(ustrezno nadaljujte seznam)*

**Podatki o družbah, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom:**

Naziv in sedež pravne osebe:

Matična št. (davčna št. za pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru):

**je v medsebojnem razmerju, v skladu s 527. členom ZGD s pravno osebo:**

Naziv in sedež:

Matična št. (davčna št. za pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru):

**povezana na način**

*(ustrezno nadaljujte seznam)*

Izjavljam, da sem kot fizične osebe (udeležence v lastništvu ponudnika) navedel:

* vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5 % delnic oziroma je udeležena z več kot 5 % deležem pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
* vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovodnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ponudnika ni udeleženih drugih fizičnih, pravnih oseb ter družb, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe.

Jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je sporazum o izvedbi javnega naročila v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi ničen.

Naročnika bom obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

 Zakoniti zastopnik

Datum:

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(podpis) |

***Obrazec 4***

*Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti*

**Ponudnik:**

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

**izjavljam,**

**da izpolnjujemo naslednje pogoje:**

1. imamo najmanj 8 redno zaposlenih;
2. imamo najmanj 4 leta izkušenj z izvajanjem računovodskih storitev za javne zavode;
3. imamo sklenjeno zavarovanje računovodskega servisa za primere poklicne odgovornosti za čas trajanja sporazuma;
4. imamo dva redno zaposlena, ki bosta opravljala storitve za naročnika in imata vsak najmanj tri leta delovnih izkušenj;
5. vpisani smo v katalog certificiranih računovodskih servisov pri Zbornici računovodskih servisov in smo imetnik potrdila o opravljanju dejavnosti v skladu s Standardom izvajalcev računovodskih storitev **oziroma** smo javni zavod ustanovljen z namenom opravljanja nalog in dejavnosti s področij finančno – računovodskih in svetovalnih storitev za javne zavode;
6. razpolagamo z računalniško opremo ali programsko opremo za vodenje računovodstva, ki je prilagojena zahtevam knjiženja javnih zavodov, po stroškovnih mestih in različnih virih financiranja. Računalniška oprema omogoča uvoz podatkov ter ima možnost dela na daljavo (zagotovljen dostop do programske opreme na sedežu naročnika). Naročnik bo imel možnost dostopa, izpisov ter prenosa podatkov. Programska oprema, ki jo uporabljamo je **;**
7. zagotavljamo svojo dosegljivost in odzivnost od ponedeljka do petka od 8.00 do 15.00 ure ter zagotavljamo prisotnost ene osebe – računovodje, ki bo sposobna in kompetentna za opravljanje storitev računovodenja za naročnika;
8. imamo izkušnje glede vodenja projektov, financiranih iz evropskih in drugih sredstev (npr. EU sredstva, strukturni skladi, ipd.);
9. v primeru odpovedi sporazuma zagotavljamo prenos otvoritvenih podatkov v papirni in v elektronski obliki.

Zakoniti zastopnik

Datum:

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(podpis) |

**Obrazec 5**

 *Seznam najpomembnejših del ponudnika - reference*

**Ponudnik:**

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

**Najpomembnejša dela ponudnika:**

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

Za reference štejejo le tiste storitve, ki so bile opravljene na podlagi sklenjenih pogodb ali naročil.

Ponudnik v tabeli izpolni vse reference, po posameznih vsebinskih sklopih:

1. **vodenje poslovnih knjig za tri naročnike iz javnega sektorja, vsaj dve zaporedni leti v zadnjih treh letih vsaj**

|  |  |
| --- | --- |
| Zap. št. Reference | 1. |
| 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 | 2. |
| 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 | 3. |
| 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 |  |

\*dodajte tabelo po potrebi

Referenc, za katere ne boste predložili potrdila naročnika, ne bomo upoštevali. Naročnik si pridržuje pravico, da navedene reference preveri pri naročnikih.

**V primeru dvoma o posredovanih podatkih si naročnik pridržuje pravico zahtevati predložitev dodatnih dokazil.**

 Zakoniti zastopnik

Datum:

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(podpis) |

**Obrazec 6**

**POTRDILO NAROČNIKA**

**Naročnik:**

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Potrjujemo, da je \_Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. (ime in priimek/naziv),

 v okviru pogodbe Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

trajanje pogodbe Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

v skupni vrednosti: Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo. EUR,

opravljal naslednja dela:Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo..

**Izjavljamo, da bomo izvajali vsa dela pravočasno, kvalitetno in v skladu s pogodbo.**

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig in podpis naročnika:

**Opozorilo!**

**Potrdilo je veljavno samo z originalnim žigom in podpisom naročnika.**

**Obrazec 7 Predračun**

Ponudnik:

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Kliknite tukaj, če želite vnesti besedilo.

**PREDRAČUN –RAČUNOVODSKE STORITVE**

Ponujamo celovito opravljanje storitve in zagotavljamo zahtevano programske podporo ter svetovanje v skladu s specifikacijo iz razpisne dokumentacije Javnega naročila male vrednosti:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **OPIS STORITEV – računovodske storitve** |
|  | Vodenje glavne knjige in pripadajočega dnevnika knjižb; |
| Vzpostavitev in vodenje analitične evidence saldakontov terjatev in obveznosti;  |
| Vodenje davčnih evidenc, obračun davka od dohodka pravnih oseb, knjiženje dokumentov v DDV knjigo in izdelava DDV obrazca, oddaja obrazcev na FURS in priprava podlag za plačilo; |
| Vodenje registra osnovnih sredstev in amortizacija, priprava investicijskega elaborata in sodelovanje pri popisu; |
| Letni obračun plač za 13 zaposlenih in ostalih stroškov (potni nalogi in druga povračila,…), obračun nagrad dijakom, družbeno koristna dela in regres, priprava poročil in oddaja na pristojne institucije, priprav podlag za izplačilo, priprava urnih / dnevnih postavk zaposlenih za namene projektov, izdajanje zahtevkov za plače ustanovitelju; |
| Ažurno knjiženje transakcijskih računov; |
| Vodenje stroškov po stroškovnih mestih in usklajevanje;  |
| Priprava, pošiljanje in usklajevanje IOP obrazcev 2 x letno, priprava odprtih postavk po zapadlosti;  |
| Usklajevanje stanj z dobavitelji ter sodelovanje pri popisu sredstev in obveznosti; |
| Mesečna priprava in knjiženje zahtevkov za Mestno občino Celje in občasno usklajevanje z Mestno občino Celje glede porabe namenskih sredstev; mesečno pošiljanje zahtevkov na Zavod za zaposlovanje, občasno pošiljanje zahtevkov na Center za socialno delo; |
| V skladu z veljavnimi predpisi izdelava poročil, potrebnih za poročanje pristojnim organom, mesečna oz. medletna in letna priprava in oddaja statističnih podatkov in poročil za potrebe SURS, Banke,…. priprava vmesnih poročil in letnih poročil za potrebe sveta zavoda, AJPES, FURS, Statistični urad, Banka Slovenije, Kapitalska družba, ZPIZ, ZZZS, Mestna občina Celje, druge zunanje inštitucije; priprava mesečnih poročil za poslovodstvo do 20. v mesecu; ločeno spremljanje poslovanja in pripravo prikaza izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe; |
| Izdelava in oddaja zaključnega računa (AJPES, FURS); |
| Priprava podatkov za obračun zavarovalnih premij (1 krat letno); |
| Sodelovanje pri izdelavi finančnega načrta ter spremljanje realizacije, odmikov in obveščanje ter priprava podatkov za pripravo finančnega načrta, informiranje in svetovanje; |
| Po potrebi udeležba na sejah Sveta Zavoda (spletna podpora) ali Odborih Mestnega sveta Mestne občine Celje; |
| Ažurno spremljanje zakonodaje in predpisov s področja financ, računovodstva in plač ter skrb za zakonitost poslovanja, svetovanje, predlogi za izboljšave, natančnost, pomoč in usmeritve pri načrtovanju; |
| Omogočen oddaljen dostop do računovodskega programa za 2 uporabnika; |
|  | Opravljanje storitev v skladu z dogovorom.  |
| **Skupna ponudbena vrednost z vsemi popusti, brez DDV** |  |
| **DDV** |  |
| **Skupna ponudbena vrednost z vsemi popusti, z DDV** |  |

Kraj in datum: Žig Podpis

**Obrazec 8**

*Pogodba*

CELJSKI MLADINSKI CENTER, javni zavod za mladinsko kulturo, izobraževanje, informiranje in šport

Mariborska cesta 2, 3000 Celje

ki ga zastopa v.d. direktorice Sonja Majcen

Matična številka: 2024675

Davčna številka: SI93902662

TRR: 01211-6000000986 pri Banki Slovenije

in

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

naslov:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ki ga zastopa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: izvajalec),

davčna številka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

matična številka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

transakcijski račun: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

sklepata naslednji

**SPORAZUM**

**o izvajanju računovodskih storitev**

št.

1. **Predmet pogodbe**
2. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

* je naročnik na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, Uradni list RS, št. [91/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-3570)) izvedel postopek oddaje naročila male vrednosti za izvajanje računovodskih storitev (v nadaljevanju: Javno naročilo);
* je bilo Javno naročilo objavljeno na Portalu javnih naročil št. NMV/\_\_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_\_;
* je naročnik izbral izvajalca na podlagi izvedenega postopka oddaje naročila male vrednosti in odločitve o oddaji naročila št. \_\_\_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_\_\_\_.

Izvajalec je bil izbran kot najugodnejši ponudnik za izvedbo računovodskih storitev za obdobje od dneva podpisa pogodbe za obdobje 48 mesecev.

1. člen

S to pogodbo se pogodbeni stranki sporazumeta, da izvajalec za naročnika opravlja računovodske storitve, kot so določene v tehničnih specifikacijah razpisne dokumentacije, ki je sestavni del te pogodbe. Podpisan predračun, na podlagi katerega je ponudnik kandidiral na javnem razpisu pod evidenčno številko št., je obvezna priloga tej pogodbi.

1. **Izvedba in odgovornost**
2. člen

Za storitve iz 2. člena te pogodbe je izvajalec odgovoren, da so opravljene strokovno in rokovno skladno z veljavno zakonodajo in predpisi s tega področja ob izpolnjenih predpostavkah iz 6. do 8. 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 odgovarja za pravilno knjižene vseh verodostojnih dokumentov, ki jih pravočasno dobi od 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.

1. 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.

1. 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.

1. 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 3. 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.

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, če 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.

1. 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.

1. 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 prvega 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 če je podatek potreben za namene poročanja, sicer za zamude odgovarja sam.

1. **Cene in plačilni pogoji**
2. člen

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da znaša mesečna cena opravljenih storitev po tej pogodbi ­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR . V ceno ni vračunan davek na dodano vrednost.

Po preteku enega leta se cena lahko usklajuje, če se obseg dela spremeni za več kot 10 % glede na količino dokumentov, opredeljenih v predračunu, ki je sestavni del te pogodbe ter 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 poslane 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 naštete ukrepe, 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.

Pogodbena vrednost znaša **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR** brez DDV za celotno pogodbeno obdobje.

1. 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 zavrniti 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.

1. 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.

1. **Kakovost opravljenih storitev**
2. člen

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta naredili vse, kar je potrebno za izvršitev te pogodbe, in da bosta pri tem ravnali kot dobra gospodarja.

1. člen

Kakovost računovodskih storitev mora ustrezati obstoječim standardom, ki veljajo v stroki. Izvajalec se obvezuje, da bo storitev izvedel brezhibno, kvalitetno in strokovno.

1. člen

Če naročnik naroči izvajalcu izvajanje storitev, s katerimi bi bili kršeni predpisi ali pa povzročena nesorazmerna škoda naročniku ali tretjemu, lahko izvajalec takšno naročilo odkloni, ne da bi kršil pogodbo, vendar mora razlog za odklonitev dokazati.

Če naročilo ne omogoča optimalnega izvajanja storitev ali pa zahteva rešitve, ki niso v skladu s pravili stroke, mora izvajalec naročnika na to dejstvo opozoriti in mu svetovati primernejšo izvedbo. Izvajalec mora nalogo izpolniti, kot mu je bilo naročeno, če naročnik pri tem vztraja.

Neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina izvedbe pomeni kršitev pogodbene obveznosti, zaradi katere lahko naročnik razdre pogodbo, v primeru škode pa tudi zahteva odškodnino.

1. člen

Izvajalec izjavlja, da je oseba, odgovorna za sestavo računovodskih izkazov \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kontaktna oseba pa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Na strani naročnika je kontaktna oseba Andrejka Škoberne.

1. **Obdobje trajanja pogodbe**
2. člen

Pogodba je sklenjena za obdobje **48 mesecev.**

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.

Vsaka pogodbena stranka lahko pogodbo razdre iz posebno resnih razlogov v primeru kršitve pogodbenih določil.

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

1. **Odstop od pogodbe**
2. člen

Pogodbeni stranki lahko kadarkoli sporazumno prekineta pogodbo z odpovednim rokom 3 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 z odpovednim rokom 60 dni, v primeru:

* če naročnik krši določbe 6. do 8. 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.

1. 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. Izvajalec omogoči naročniku prenos podatkov tudi v elektronski obliki.

1. **Pogodbena kazen**
2. člen

Izvajalec je v primeru zamude pri izvedbi storitev, ki so vezane na oddajo poročil pristojnim institucijam in ki bodo časovno in pisno dogovorjena med naročnikom in izvajalcem, ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 1 % od pogodbene vrednosti za vsak dan zamude, vendar skupno največ 10 % pogodbene vrednosti. Pogodbeni stranki soglašata, da mora naročnik nemudoma sporočiti izvajalcu, da si pridružuje pravico do pogodbene kazni, če se je strinjal z izvedbo storitve potem, ko je izvajalec z njeno izvedbo zamujal.

1. člen

Ugovore zaradi nedoseganja zahtevane in dogovorjene kakovosti storitve bo pooblaščena oseba naročnika sporočila izvajalcu takoj, najpozneje pa v roku 8 dni po njeni izvedbi. Obenem bo naročnik izvajalcu sporočil dodatni rok za pravilno izpolnitev pogodbenih obveznosti.

Če bi pogodbena kazen presegla mejo iz prejšnjega člena, lahko naročnik zahteva povrnitev dejanske škode, lahko tudi v celoti razdre pogodbo. Pogodbena kazen se obračuna pri plačilu vsakokratnega računa.

1. **Varovanje in zaščita podatkov**
2. člen

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe in bodo označeni za tajne, varovali kot poslovno oziroma uradno skrivnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v realizacijo storitev, ki so predmet te pogodbe.

1. 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 upravljavec osebnih podatkov v smislu 11. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07) pooblašča izvajalca kot pogodbenega obdelovalca, da lahko obdeluje osebne podatke iz naročnikovih evidenc osebnih podatkov, ki so potrebni za opravljanje storitev iz 2. 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 nepooblaščeno uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščena obdelava teh podatkov. Pogodbeni obdelovalec ustrezne postopke in ukrepe določi v Pravilniku o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov.

Skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili tega zakona. Pogodbeni stranki bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali zlorabe v smislu določil navedenega zakona.

1. **Skrbnik pogodbe**
2. člen

Za urejanje medsebojnih razmerij v zvezi z izvajanjem te pogodbe je s strani naročnika pooblaščena skrbnica pogodbe Andrejka Škoberne, (tel.: 040627474, e-pošta: andreja.skoberne@mc-celje.si), s strani izvajalca pa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pošta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1. **Protikorupcijska in socialna klavzula**
2. 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.

Naročnik bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov glede njegovega domnevnega nastanka pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Ta pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca.

**XII. Končne določbe**

1. člen

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 člene. Neveljaven člen se nadomesti z veljavnim, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želel doseči neveljaven člen oziroma določba.

1. člen

Morebitne spore bosta stranki reševali sporazumno. Če to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Celju.

1. člen

Ta pogodba je sestavljena v dveh (2) enakovrednih izvodih, od katerih prejmeta naročnik in izvajalec po en (1) izvod.

V Celju , dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naročnik Izvajalec