



Mestna občina
Ljubljana
Mestna uprava

Adamič-Lundrovo nabrežje 2
1000 Ljubljana
glavna.pisarna@ljubljana.si
www.ljubljana.si

Številka: 430-1057/2012-15
Oznaka JN: 12/600058
Datum: 14.11.2012

POVABILO ZA PREDLOŽITEV PONUDB

Prosimo vas, da nam predložite ponudbo za

»Računovodske storitve za OŠ Vič«

Pripravila:
Irena Stopar Kavčič



Tadeja Möderndorfer
Vodja službe

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. NAROČNIK

Osnovna šola Vič, Abramova 26, 1000 Ljubljana
Odgovorna oseba: ravnateljica, Ana Vehar
ID za DDV: 35103086
Matična številka:5084458

Naročnik je s pooblastilom in na podlagi tretjega odstavka 16. člena ZJN-2 za izvedbo oziroma odločanje v postopku oddaje predmetnega javnega naročila pooblastil Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

2. PONUDNIK

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v obrazcu Ponudba (priloga 5) navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba). Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

3. PRAVNA PODLAGA

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu s 30 a. členom Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 128/06, 16/08, 19/10,18/11 IN 43/12 – v nadaljevanju: ZJN-2) izvede po postopku oddaje naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izvedel pogajanja in izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. ROK VELJAVNOSTI PONUDBE

Ponudba mora biti veljavna do vključno 60 dni od odpiranja ponudb.

5. JEZIK, VALUTA

Ponudbe morajo biti napisane v slovenskem jeziku in vrednosti izkazane v eurih.

6. DODATNA POJASNILA

Naročnik bo posredoval dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo na Portal javnih naročil do tri dni pred rokom za oddajo ponudbe, pod pogojem, da je bila zahteva za pojasnilo posredovana na Portal javnih naročil do tega roka.

7. PRIPRAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu kot so le-te zahtevane.

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpisuje ponudbo, žigom in datumom popravka.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbo, morajo biti zvezani tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov.

8. STROŠKI

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

9. VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe niso dovoljene.

10. SKUPNA PONUDBA

Pri javnem naročilu je dovoljena skupna prijava več pogodbenih partnerjev. V takem primeru bo naročnik zahteval, da skupina gospodarskih subjektov predloži pravni akt o skupni izvedbi naročila. V pravnem aktu mora biti navedeno, kdo so partnerji v skupni prijavi, kdo je vodilni partner, področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni prijavi, način plačila (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej), druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupni prijavi.

Ponudniki v skupni prijavi predložijo prijavno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 10

Ponudnik, ki nastopa v več kot eni prijavi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni prijavi, sicer se izločijo vse prijave v katerih nastopa.

11. PODIZVAJALCI

V primeru, da bo ponudnik, pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 8/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 8/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 8/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 8/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 8/5).

Sporazum o medsebojnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila mora vsebovati:

- podatke o ponudniku (naziv in naslov, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
- predmet sporazuma, vrsto del, ki jih prevzema podizvajalec, obseg teh del, vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec, kraj in rok izvedbe teh del,
- soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku (izbranemu izvajalcu) poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (izbranega izvajalca).

V prejšnjem odstavku navedene druga, tretja in četrta alineja so v skladu z ZJN-2 obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila, neposredna plačila podizvajalcem pa so v skladu z ZJN-2 obvezna.

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z ZJN-2 kopijo te pogodbe posredovati naročniku. Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev, ob soglasju naročnika in v skladu z ZJN-2.

12. PREDLOŽITEV PONUDB, MESTO IN ROK ODDAJE PONUDB

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprti ovojnici/zaprtih ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN**«. Ponudnik lahko na ovojnico/ovojnice prilepi obrazec »OZNAČBA PONUDBE« (priloga B).

Za napačno označene ponudbe naročnik ne prevzema odgovornosti v primeru založitve.

Naročnik mora ponudbe prejeti osebno ali po pošti najkasneje do **28.11.2012** do **11.00** ure na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

Osebno se lahko ponudbe odda vsak delavnik od 8:00 do 14:00 ure.

13. UMIK, SPREMEMBA ALI DOPOLNITEV PONUDBE

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika, naveden v prejšnji točki, prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN**– z oznako **UMIK / SPREMEMBA / DOPOLNITEV**«, glede na to ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

V primeru umika ponudbe po poteku roka za oddajo ponudb bo naročnik ravnal v skladu s 1. odstavkom 74. a člena ZJN-2.

14. NAČIN, MESTO IN ROK ODPIRANJA PONUDB

Javno odpiranje ponudb bo **28.11.2012** ob **12.00** uri v prostorih Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, Ljubljana.

Predstavniki ponudnikov, ki želijo sodelovati pri javnem odpiranju ponudb, morajo imeti pisna pooblastila za zastopanje. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so registrirani za zastopanje. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

Nepravočasno prispela ponudba se neodprta vrne ponudniku po končanem postopku odpiranja ponudb.

15. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi.

16. PREGLED IN PRESOJA PONUDB

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki formalnih nepopolnosti in računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali, če ne dopolni formalno nepopolne ponudbe.

Ponudbo se izloči, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči kot neprimerno in zavajajočo, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

Ponudbo se izloči, če se izkaže, da vsebuje zavajajoče ali neresnične navedbe in se o tem, skladno z zakonom obvesti Državno revizijsko komisijo.

17. POSTOPEK S POGAJANJI

Naročnik bo ponudnike, ki bodo izpolnjevali zahtevane pogoje, po pregledu ponudb pisno pozval k pogajanjem in sicer v enem ali več zaporednih krogih. Predmet pogajanj bo cena del, v kolikor se ne pokažejo potrebe po razširitvi predmeta pogajanj, o čemer bodo ponudniki obveščeni.

19. USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

20. NAČIN VLOŽITVE REVIZIJSKEGA ZAHTEVKA

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa.

V skladu z ZPVPJN se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo v postopku oddaje naročila male vrednosti je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 750,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vloži se pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

21. MERILO

Naročnik bo kot merilo uporabil najnižjo ceno za celoten obseg razpisanega naročila.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so računovodske storitve za Osnovno šolo Vič.

Osnovna šola Vič uporablja računovodski program SAOP, zato se od ponudnikov pričakuje poznavanje tega programa, hkrati pa tudi poznavanje programskih orodij excel in word.

Računovodja bo naloge opravljal na sedežu OŠ Vič, pri katerem ima na voljo vso programsko in računalniško opremo in pisarniški material. Sodeloval bo s knjigovodjo, ki je zaposlen na šoli.

Računovodski servis/Računovodja mora opravljati naloge, določene s pravilnikom o računovodstvu Osnovne šole Vič, in sicer v obsegu, ki je v odvisnosti od obsega dela, določenega v letnem delovnem načrtu šole ter v skladu z navodili vodstva šole.

Program del in nalog sestavljajo predvsem naloge, povezane z organizacijo in izvajanje računovodskega poslovanja šole. Storitve v tem okviru predvsem opravlja naslednji program del in nalog:

- načrtuje, izvaja in vodi dela v računovodstvu,
- pripravlja podatke in analize za planiranje dejavnosti in drugih poslovnih odločitev vodstva šole,
- planira poslovne stroške, vire financiranja dejavnosti, likvidnosti zavoda, investicij idr.,
- analizira finančne rezultate poslovanja zavoda in svetuje v zvezi s potrebnimi ukrepi,
- izdeluje predlog letnega poročila (po potrebi medletnega) ter v tem okviru pripravi bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov in pojasnila k izkazom ter poslovnemu poročilu,
- sodeluje in ureja zadeve s področja s pristojnimi institucijami in organizacijami (Agencija za plačilni promet, pristojno ministrstvo, ZPIZ, ZZZZS, DURS ipd.),
- izvaja finančno poslovanje in evidentira porabo finančnih sredstev,
- skrbi za refundacijo stroškov (MOL, MŠŠ, ...)
- skrbi za refundacijo investicij (MOL, MŠŠ) po navodilu ravnatelja,
- vodi evidenco o plačilih ter pošilja opomine za plačilo zapadlih obveznosti,
- izvaja in rešuje reklamacije v zvezi z nalogi za izplačila,
- vodi glavno knjigo, usklajuje z analitičnimi evidencami (saldakonti, materialno knjigovodstvo, osnovna sredstva, plače),
- skrbi za izdane račune, (približno 500 letno)
- knjiži prejete in izdane fakture in plačila prejetih faktur v saldakontih – saldakonti dobaviteljev, (približno 2.000 letno)
- vodi davčno knjigo prejetih in izdanih faktur in izračunava davčne odbitke,
- izdaja obrazce za DDV in obračunava plačilo DDV,
- izdeluje tabele prihodkov in stroškov po naročilu ravnatelja,
- ravnatelju sprotno in ažurno sporoča finančno stanje zavoda,
- opravlja druga opravila iz svojega delovnega področja.

III. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-2 v členih od 42 do 45 in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje posameznega pogoja z izjavo, ki je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo oz. s kopijo ustreznih listin, kjer so le te izrecno zahtevane.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev, s katerimi dokazujejo osnovno sposobnost, v skladu s predpisi države članice, v kateri imajo registrirano svojo dejavnost. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima ponudnik sedež.

Starost listin: listine morajo odražati aktualno stanje razen, kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje oz. listina določene starosti.

Naročnik bo, v primeru dvoma v podano izjavo, kjer se le-ta zahteva, sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

Kot to določata trinajsti in štirinajsti odstavek 71. člena ZJN-2 bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika, v postopku javnega naročila ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, naročniku posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarji, 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 njimi povezane družbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11- UPB2) bo moral izbrani ponudnik, pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

5. 1. 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 (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri pri Ministrstvu za pravosodje.

DOKAZILI:

Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (izjava 3) in
Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (izjava 4).

5.2. Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo prijav ne sme biti izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2 (v primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO:

Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (izjava 2).

5.3. Ponudnik ni v stečajnem postopku (v primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO:

Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (izjava 2).

5.4. Ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo prijav plačane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali določbami države naročnika (v primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO:

Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (izjava 2).

5.5. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO:

Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (izjava 2).

5.6. Da ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

DOKAZILO:

Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (izjava 2).

5.7. Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih neopravnanih obveznosti. (V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.)

Ponudnik mora dokazilo pridobiti sam in ga priložiti k ponudbi. Obrazec BON je lahko original ali fotokopija in ne sme biti starejši od 30 dni od dneva določenega za odpiranje ponudb.

DOKAZILO (priloga 6):

- za pravne osebe (gospodarske družbe) S.BON- 1/P;
- za samostojne podjetnike BON 1/SP.

5.8. Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).

DOKAZILO:

Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (izjava 2).

5.9. Ponudnik mora naročniku zagotoviti:

- računovodjo – svetovalca za opravljanje računovodskih storitev na sedežu naročnika dnevna prisotnost od 7. –13. ure (vse dni v tednu, razen sobote, nedelje in praznike);
- zagotavlja odzivni čas v delovnem tednu 6 ur v nujnih primerih;

DOKAZILO:

Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (izjava 2).

5.10 Ponudnik je v zadnjih treh letih pred oddajo javnega naročila izvajal istovrstne storitve s programsko računovodsko opremo SAOP za najmanj 2 javna zavoda. (Istovrsten posel pomeni tista dela iz specifikacije naročila, ki jih gospodarski subjekt prevzema v ponudbi. Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z investitorjem ali delodajalcem, obračun, potrdilo o izplačilu, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku oziroma delodajalcu)

DOKAZILO:

Referenčna tabela (priloga 7 + priloga 7/1).

5.12. GARANCIJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izbrani izvajalec bo moral najkasneje v 15 (petnajstih) dneh od sklenitve pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, izročiti naročniku bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% vrednosti pogodbe. Osnutek bančne garancije, z obveznimi sestavinami besedila, je v prilogi C tega povabila in ga kandidatu v tej fazi oddaje naročila ni potrebno prilagati v svojo prijavo.

Način predložitve finančnega zavarovanja za naslednja leta je opisan v osnutku okvirnega sporazuma, ki je priloga te razpisne dokumentacije.

6. OBLIKOVANJE CENE IN NAČIN PLAČILA

Ponudnik mora navesti skupno končno ceno v evrih. Končna vrednost ponudbenega predračuna mora vsebovati vse stroške, davke ter popuste.

Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Cene so fiksne za celotno obdobje sklenitve pogodbe.

IV. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Vzorec pogodbe (priloga A)
- Označba ponudbe (priloga B)
- Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga C)

Osnovna šola VIČ, Abramova 26, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa ravnateljica javnega zavoda Ana Vehar

matična številka: 5084458

identifikacijska številka za DDV: SI35103086

(v nadaljevanju: naročnik)

in

.....,,, ki ga zastopa direktor

.....

matična številka:

identifikacijska številka za DDV:

(v nadaljevanju: izvajalec)

skleneta naslednjo

POGODBA
O OPRAVLJANJU RAČUNOVODSKIH STORITEV ZA POTREBE
OSNOVNE ŠOLE VIČ

Uvodne določbe

1. člen

Stranki te pogodbe uvodoma ugotavljata, da:

- je bil izvajalec izbran z skladno z 30 a. členom veljavnega Zakona o javnem naročanju;
- se bodo finančna sredstva za izvedbo pogodbenih del za leta 2012, 2013 in 2014 predvidela v finančnem načrtu Osnovne šole Vič;
- ima izvajalec registrirano dejavnost, ki je predmet javnega naročila.

Predmet pogodbe

2. člen

Naročnik s to pogodbo naroča, izvajalec pa prevzema opravljanje računovodskih storitev

Izvajalec mora opravljati naloge, določene z veljavnim Pravilnikom o računovodstvu Osnovne šole Vič in v skladu Slovenskimi računovodskimi standardi, Zakonom o računovodstvu ter ostalimi zakoni, ki urejajo to področje.

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve, ki so predmet te pogodbe, izvedel v skladu s ponudbo št.z dne (Priloga 1), ter ponudbenim predračunom št..... z dne (Priloga 2), ki sta prilogi te pogodbe in njen sestavni del.

Obseg in vrsta storitev

3. člen

Program del in nalog sestavljajo predvsem naloge, povezane z organizacijo in izvajanje računovodskega poslovanja šole. Storitve v tem okviru predvsem opravlja naslednji program del in nalog:

- načrtuje, izvaja in vodi dela v računovodstvu,

- pripravlja podatke in analize za planiranje dejavnosti in drugih poslovnih odločitev vodstva šole,
- planira poslovne stroške, vire financiranja dejavnosti, likvidnosti zavoda, investicij idr.,
- analizira finančne rezultate poslovanja zavoda in svetuje v zvezi s potrebnimi ukrepi,
- izdeluje predlog letnega poročila (po potrebi medletnega) ter v tem okviru pripravi bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov in pojasnila k izkazom ter poslovnemu poročilu,
- sodeluje in ureja zadeve s področja s pristojnimi institucijami in organizacijami (Agencija za plačilni promet, pristojno ministrstvo, ZPIZ, ZZZZS, DURS ipd.),
- izvaja finančno poslovanje in evidentira porabo finančnih sredstev,
- skrbi za refundacijo stroškov (MOL, MŠŠ, ...)
- skrbi za refundacijo investicij (MOL, MŠŠ) po navodilu ravnatelja,
- vodi evidenco o plačilih ter pošilja opomine za plačilo zapadlih obveznosti,
- izvaja in rešuje reklamacije v zvezi z nalogi za izplačila,
- vodi glavno knjigo, usklajuje z analitičnimi evidencami (saldakonti, materialno knjigovodstvo, osnovna sredstva, plače),
- skrbi za izdane račune, (približno 500 letno)
- knjiži prejete in izdane fakture in plačila prejetih faktur v saldakontih – saldakonti dobaviteljev, (približno 2.000 letno)
- vodi davčno knjigo prejetih in izdanih faktur in izračunava davčne odbitke,
- kompletira prejete fakture z dobavnicami in drugimi dokumenti,
- izdaja obrazce za DDV in obračunava plačilo DDV,
- izdeluje tabele prihodkov in stroškov po naročilu ravnatelja,
- nadzira pravilnost izpolnjevanja potnih nalogov in izplačil potnih stroškov,
- ravnatelju sprotno in ažurno sporoča finančno stanje zavoda,
- opravlja druga opravila iz svojega delovnega področja.

Cena storitev in način plačila

4. člen

Skupna vrednost računovodskih storitev za celotno obdobje znaša EUR brez DDV, oziroma EUR z DDV (z besedo: evrov 00/100).

V zgoraj navedeni ceni niso zajeti stroški pisarniškega materiala, ki je potreben za posamezne obračune, le-ti so breme naročnika.

5. člen

Naročnik se obveže plačevati opravljene storitve, ki so predmet te pogodbe, na podlagi potrjenih računov.

Izvajalec bo račune izstavljal mesečno, in sicer do 5. (petega) dne v tekočem mesecu za pretekli mesec. Iz računa mora biti razvidna specifikacija opravljenih storitev, h kateremu je priloženo poročilo o opravljenih storitvah.

Izvajalec račun izstavi naročniku na naslov: Osnovna šola Vič, Abramova 26, 1000 Ljubljana.

Naročnik se obvezuje, da bo prejete račune pregledal v roku 15 (petnajst) dni po prejemu ter ga v tem roku potrdi ali zavrne. Če naročnik v tem roku računa niti ne potrdi niti ne zavrne, se po preteku tega roka šteje, da je račun potrjen.

Naročnik bo prejete račune plačal v roku največ 30 (trideset) dni po prejemu pravilno izstavljenega posameznega računa na izvajalčev transakcijski račun številka odprt pri

Če zadnji dan roka sovpada z dnevom, ko se po zakonu ne dela, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Če naročnik zamudi s plačilom, lahko izvajalec zahteva plačilo obresti v višini zakonsko določenih zamudnih obresti.

6. člen

(Opomba: Določila tega člena veljajo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen in ostali členi pogodbe ustrezno preštevilčijo.)

Izvajalec bo storitve izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv) (polni naslov), matična številka, davčna številka / identifikacijska številka za DDV, transakcijski račun....., bo izvedel naslednjo vrsto del oziroma dobavil naslednje vrste blaga..... (navesti vsako vrsto in količino del, ki jih bo izvedel oziroma vsako vrsto blaga, ki ga bo izvajal podizvajalec). Vrednost teh del znaša EUR.

(Opomba: Če je podizvajalcev več, se zgornje podatke navede za vsakega podizvajalca posebej in preostalo besedilo tega člena ustrezno spremeni, glede na število podizvajalcev).

Podatki o podizvajalcih, navedeni v tem členu, so obvezna sestavina te pogodbe.

Ker so v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje, neposredna plačila podizvajalcem obvezna, izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega podizvajalčevega računa izvrši plačilo neposredno podizvajalcu.

Izvajalec mora imeti ob sklenitvi te pogodbe z naročnikom in v času njenega izvajanja sklenjene pogodbe s podizvajalcem. Če se po sklenitvi te pogodbe zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec v petih (5) dneh po spremembi naročnika pisno obvestiti in mu predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

Zamenjavo podizvajalcev pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo ima pravico to pogodbo odpovedati. Naročnik si pridružuje pravico, da lahko kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo delo. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

7. člen

(Opomba: Določila tega člena veljajo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen in ostali členi pogodbe ustrezno preštevilčijo.)

Izvajalec je dolžan v roku 5 dni po prejemu posameznega računa, ki ga izstavijo podizvajalci za opravljena pogodbeno dela, račun pregledati in potrditi oziroma ga v tem roku zavriniti. Potrjene račune podizvajalcev izvajalec predloži naročniku skupaj s svojim računom v roku in višini, določenih s tej pogodbi.

Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev poravnal neposredno podizvajalcem na način in v roku kot je dogovorjeno za plačilo izvajalcu v členu tej pogodbi, na njegov transakcijski račun:

- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri.....,
- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri.....,
- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri.....
- podizvajalcu na transakcijski račun št. pri.....,

V primeru plačilne zamude naročnika pri plačilu, lahko podizvajalec za čas zamude zaračuna zakonite zamudne obresti.

Obveznosti strank

8. člen

Storitve, ki so predmet te pogodbe, opravlja izvajalec v skladu z zakonom in drugimi predpisi, normativi in standardi, pravili stroke ter v skladu z navodili naročnika in s specifikacijami, ki so priloga te pogodbe (Priloga 3).

9. člen

Izvajalec se obvezuje,

da bo računovodska opravila iz 3. člena te pogodbe opravljal v skladu z veljavnimi zakonskimi predpisi, vestno in ažurno,

- da bo vse podatke, ki mu jih v skladu s to pogodbo posreduje naročnik, strogo varoval kot poslovno skrivnost, tako v času veljavnosti te pogodbe kot tudi 3 leta po prenehanju veljavnosti te pogodbe, razen če veljavna zakonodaja določa daljši rok varovanja poslovne skrivnosti,
- da bo naročnika sprotno obveščal o vseh novih predpisih, normativih in standardih ter pravilih stroke, ki so pomembni za naročnikovo poslovanje.

10. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- izvajalcu omogočil dostop do celotne dokumentacije, če je to potrebno za izvedbo prevzetih storitev.

Protikorupcijska klavzula

11. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor izvajalca po tej pogodbi ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge stranke pogodbe, predstavniku ali posredniku naročnika, uslužbencu javnega zavoda obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, uslužbencu javnega zavoda, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev 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 okvirnega sporazuma iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Finančno zavarovanje

12. člen

Izvajalec mora najkasneje v 15 dneh po sklenitvi te pogodbe naročniku izročiti nepreklicno brezpogojno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (v nadaljevanju: finančno zavarovanje), plačljivo na prvi poziv in sicer v višini 10% pogodbene vrednosti tj. EUR, ki ga bo naročnik unovčil v primeru, da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno ali pravilno izvedene oziroma jih bo izvajalec prenehal izvajati ter v primerih, ki so posebej dogovorjeni s to pogodbo.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za začetek veljavnosti pogodbe in mora veljati vsaj še 30 (trideset) dni po preteku časa, za katerega je pogodba sklenjena. Če se spremeni rok trajanja pogodbe, se mora temu ustrezno spremeniti tudi finančno zavarovanje oziroma podaljšati njegova veljavnost.

Odstop od pogodbe

13. člen

Če naročnik ugotovi nepravilno ali nekvalitetno izvajanje storitev, ki so predmet te pogodbe, ali nespoštovanje določil te pogodbe, ima pravico odstopiti od te pogodbe.

Naročnik lahko kadarkoli s pisnim obvestilom odstopi od pogodbe, če:

- izvajalec ne izpolnjuje več pogojev za priznanje sposobnosti v skladu z veljavnim Zakonom o javnem naročanju,
- izvajalec preneha s poslovanjem,
- izvajalec prevzetih del po tej pogodbi ne izvršuje kakovostno in pravočasno oz. kako drugače krši pogodbene obveznosti,
- izven pogodbeno dogovorjenih pogojev in brez soglasja naročnika prepusti izvedbo vseh ali pretežnega dela del podizvajalcem, ki niso navedeni v pogodbi, lahko naročnik pogodbo prekine in odda nadaljevanje del drugemu izvajalcu.

Naročnik v primeru odstopa od te pogodbe zadrži vsa nadaljnja izplačila in unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določili iz te pogodbe.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena, se že izvršena dela s strani izvajalca, ki so izvedena v skladu z določili te pogodbe, ob njegovem prenehanju obračunajo v sorazmerju s ceno, dogovorjeno s to pogodbo.

Če je naročniku zaradi kršitev, določenih v drugem odstavku tega člena, nastala škoda, se ta najprej poplača iz finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v kolikor pa je povzročena škoda večja od le-tega, je izvajalec dolžan razliko do polne odškodnine plačati iz svojih sredstev v 30. (tridesetih) dneh od datuma prejema pisnega zahtevka naročnika.

Odpoved pogodbe

14. člen

Naročnik in izvajalec lahko kadarkoli in brez razloga odpovesta to pogodbo z dvomesečnim odpovednim rokom.

Izvajalec ima v primeru odpovedi te pogodbe pravico do plačila za dotlej kvalitetno opravljene storitve.

Nadzor nad izvajanjem pogodbe in pogodbena kazen

15. člen

Nadzor nad izvajanjem pogodbe izvaja skrbnik pogodbe iz 17. člena, ki je v primeru ugotovljene kršitve dolžan pripraviti pisno poročilo.

Na podlagi pisnega poročila iz prejšnjega odstavka tega člena naročnik izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen od mesečnega računa v višini:

- 10% za nespoštovanje določil 3. člena te pogodbe.

Če naročniku zaradi kršitev, navedenih v prejšnjem odstavku tega člena, nastanejo stroški in škoda, ki presegata pogodbeno kazen, je izvajalec dolžan naročniku poleg pogodbene kazni plačati tudi vse nastale stroške in povrniti škodo.

Začetek izvajanja storitev

16. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo pričel z izvajanjem storitev, ki so predmet te pogodbe, takoj po uvedbi v delo. Šteje se, da je izvajalec uveden v delo, ko mu naročnik preda vse podatke in dokumentacijo, potrebno za pričetek opravljanja storitev iz te pogodbe v skladu s to pogodbo, kar stranki pogodbe zapisniško ugotovita.

Pooblašчени predstavniki

17. člen

Za izvajanje te pogodbe so odgovorni pooblašчени predstavniki pogodbenih strank.

Pooblaščen predstavniki naročnika:

Pooblaščen predstavniki izvajalca je:

Vsaka pogodbeni stranka lahko zamenja svoje pooblaščene predstavnike s pisnim obvestilom drugi pogodbeni stranki.

Spremembe pogodbe

18. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se sklenejo v obliki pisnih aneksov k tej pogodbi.

Reševanje sporov

19. člen

Morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, bo o sporih odločalo pristojno sodišče v Ljubljani.

Končne določbe

20. člen

Ta pogodba je sklenjena za določen čas, in sicer od podpisa pogodbe do 28.2.2014.

21. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe stranki in začne veljati z dnem predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pod pogojem, da je predloženo v skladu z določili iz tega okvirnega sporazuma.

22. člen

Ta pogodbe je sestavljen v štirih (4) enakih izvodih, od katerih vsaka stranka prejme dva (2) izvoda.

Priloge tega okvirnega sporazuma so:

1. ponudba izvajalca, št..... z dne(Priloga 1);
2. ponudbeni predračun izvajalca, št. z dne (Priloga 2);
3. razpisna dokumentacija številka z dne (Priloga 3).

Številka:

Datum:

Številka:

Datum:

IZVAJALEC

.....

Direktor

.....

NAROČNIK

Osnovna šola Vič

Ravnateljica javnega zavoda

Ana Vehar

O Z N A Č B A P O N U D B E

POŠILJATELJ (ponudnik):	PREJEM PONUDBE:
	OSEBNO PO POŠTI
	Datum:
	Ura:
	Številka Lot.N: 430-1057/2012-
	Zaporedna številka:

<p style="text-align: center;">PREJEMNIK:</p> <p style="text-align: center;">MESTNA OBČINA LJUBLJANA Dalmatinova 1</p> <p style="text-align: center;">1000 Ljubljana</p>
--

OZNAKA PONUDBE:

**»NE ODPIRAJ –
JN– 12/600058 - »Računovodske storitve za OŠ Vič««**

<p style="text-align: center;">Ta obrazec »OZNAČBA PONUDBE« izpolnite in nalepite na kuverto!</p>
--

BANČNA GARANCIJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Naziv banke:

Kraj in datum:

Upravičenec (naročnik javnega naročila):

Garancija št.

V skladu s pogodbo (naziv pogodbe, številka pogodbe, datum), sklenjene med upravičencem in izvajalcem za posel v višini EUR, je izvajalec obvezan opraviti:

1. v skupni vrednosti EUR (z besedo), v roku (datum, dni, mesecev) v količini in kakovosti, opredeljeni v navedeni pogodbi.

Na zahtevo upravičenca se s to garancijo nepreklicno in brezpogojno obvezujemo, da bomo v 15 dneh po prejemu vašega prvega pisnega zahtevka ne glede na ugovor izvajalca (prodajalca) plačali EUR, če boste zatrjevali, da izvajalec (prodajalec) svoje pogodbene obveznosti ni izpolnil v dogovorjeni kakovosti, količini in rokih in na način, opredeljen v zgoraj navedeni pogodbi. Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če izvajalec tudi delno ne izpolni pogodbениh določb.

Zahtevek za unovčitev garancije mora biti predložen banki in mora vsebovati:

1. originalno pismo upravičenca za unovčenje garancije v skladu z zgornjim odstavkom in
2. predloženo izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevek za unovčenje podpisale osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje in
3. original Garancije št. / .

Ta garancija se znižuje za vsak, po tej garanciji unovčeni znesek.

Ta garancija velja najkasneje do . Po preteku navedenega roka garancija ne velja več in naša obveznost avtomatično ugasne, ne glede na to, ali je garancija vrnjena.

Če se bo upravičenec kadarkoli v času veljavnosti te garancije strinjal, da se izvajalcu (prodajalcu) podaljša pogodbeni rok ali v primeru, da izvajalec ni uspel izpolniti pogodbениh obveznosti, se lahko izvajalec (prodajalec) in banka sporazumno dogovorita za podaljšanje garancije.

Ta garancija ni prenosljiva.

Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Banka
(žig in podpis)

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
PRILOGA 1	Prijavni obrazec
PRILOGA 2	Izjava
PRILOGA 3	Izjava pravne osebe
PRILOGA 4	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe
PRILOGA 5	Ponudba
PRILOGA 6	BON obrazec
PRILOGA 7 in 7/1	Referenčna tabela in potrdila
PRILOGA 8	Podizvajalci
PRILOGA 9	Skupna ponudba

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila
»Računovodske storitve za OŠ Vič«

2. Imena odgovornih oseb v podjetju:

3. Naziv, telefon, faks in elektronski naslov osebe, ki bo dajala pojasnila v zvezi s
ponudbo:

4. Transakcijski račun: _____

5. Transakcijski račun odprt pri (naziv
banke):

6. Identifikacijska številka ponudnika za
DDV:

7. Matična številka ponudnika:

Datum:

Žig:

Podpis:

I Z J A V A

V zvezi s povabilom za predložitev ponudbe za »Računovodske storitve za OŠ Vič«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- nismo bili obsojeni zaradi kaznivih dejanj opredeljenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da imamo veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;
- da bomo naročniku zagotovili računovodjo – svetovalca za opravljanje računovodskih storitev na sedežu naročnika dnevna prisotnost v času od 7.-13. ure (vse dni v tednu, razen sobote, nedelje in praznike);
- da bomo naročniku zagotovili odzivni čas v delovnem tednu 6 ur, v nujnih primerih;
- da za ta posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – zavedamo se, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa – take ponudbe bodo označene kot nepravilne;
- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblaščamo naročnika Osnovno šolo Vič, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2 preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

IZJAVA PRAVNE OSEBE

V zvezi s povabilom za predložitev ponudbe za »Računovodske storitve za OŠ Vič«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, izjavljamo, da izpolnjujemo vse zahteve iz 1. odstavka 42. člena Zakona o javnih naročilih – 2.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da v primeru utemeljenega dvoma o osnovni sposobnosti pridobi vse informacije pri pristojnem organu.

Polno ime podjetja: _____

Sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): _____

Matična številka podjetja: _____

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

PONUĐNIK:

.....
.....

IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE

V zvezi s povabilom za predložitev ponudbe za »Računovodske storitve za OŠ Vič«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, izjavljam, da izpolnjujem vse zahteve iz 1. odstavka 42. člena Zakona o javnih naročilih – 2.

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da v primeru utemeljenega dvoma o osnovni sposobnosti pridobi vse informacije pri pristojnem organu.

Ime in priimek: _____

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:
ulica in hišna številka: _____

številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek se je
glasil: _____

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V kolikor ima ponudnik več zakonitih zastopnikov je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej (izjava se fotokopira).

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

Ponudnik,
ki ga zastopa direktor, dajemo
naslednjo

PONUDBO ŠT.

.....

Način predložitve ponudbe (ustrezno obkrožite):

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

- samostojno - kot samostojen ponudnik
- s podizvajalci - kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- skupno ponudbo - kot partner v skupini ponudnikov

Cena pogodbenih del za razpisano obdobje 14 mesecev je:

Ponudbena cena v EUR brez DDV	
DDV 20%	
Skupaj ponudbena cena v EUR z DDV	

Ponudba velja do vključno 60 dni od datuma odpiranja ponudb.

Datum:

Žig:

Podpis:

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU
EKONOMSKO – FINANČNIH POGOJEV**

BON 1/P za pravne osebe (gospodarske družbe)

ali

BON 1/SP za samostojne podjetnike

PRILOŽI PONUDNIK

REFERENČNA TABELA

PONUĐNIK: _____

Ponudnik je v obdobju zadnjih treh let pred oddajo ponudbe uspešno izvedel vsaj dva istovrstna posla s programsko računovodsko opremo SAOP (kot je predmet tega naročila) za **najmanj dva javna zavoda**.

Istovrsten posel pomeni tista dela iz specifikacije naročila (praviloma dela iz opisa), ki jih gospodarski subjekt prevzema v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z investitorjem ali delodajalcem, obračun, potrdilo o izplačilu, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku oziroma delodajalcu.

Naziv naročnika referenčnega posla	Predmet referenčnega posla – kratek opis del	Datum začetka in končanja posla	Vrednost posla

Opomba: Ponudniki naj navedejo samo dela, ki so jih izvajali v obdobju zadnjih treh let.

Datum:

Žig:

Podpis:

Obrazec se po potrebi fotokopira.

Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov

Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov ponudnika):

.....
.....

za ponudbo na javni razpis za »Računovodske storitve za OŠ Vič«

POTRJUJEMO

da nam je ponudnik v obdobju zadnjih treh let pred oddajo ponudbe uspešno izvedel istovrsten posel (kot je predmet tega naročila).

Naziv javnega zavoda:

Ponudnik je izvedel naslednja dela:

Programska računovodska oprema
SAOP

DA

NE (naročnik izpolni)

Vrednost opravljenih del:

Datum začetka posla:

Datum končanja posla:

Naziv in naslov naročnika:

.....
.....

Kontaktna oseba naročnika (e-pošta) in telefonska številka:

.....

To potrdilo se izdaja na zahtevo zgoraj navedenega ponudnika in se bo uporabilo samo za potrjevanje referenc na javnem razpisu za zgoraj navedeno javno naročilo pri Mestni občini Ljubljana.

Kraj:.....

Datum:.....

Podpis odgovorne osebe naročnika:

.....

Obrazec se po potrebi fotokopira.

PODIZVAJALCI

Priloge za podizvajalce izpolni samo ponudnik, ki bo nastopal s podizvajalci.

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 8/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 8/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga /3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 8/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 8/5)

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom za »Računovodske storitve za OŠ Vič«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del
 podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del
 podizvajalca _____

Kraj in datum: _____

Ponudnik: _____

Žig in podpis: _____

Ponudnik mora izpolniti vse rubrike.

Obrazec se po potrebi fotokopira.

PODATKI O PODIZVAJALCU

PODIZVAJALEC	
NASLOV	
ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA	
TELEFON	
FAKS	
ELEKTRONSKI NASLOV	
MATIČNA ŠTEVILKA PODJETJA	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV	
TRANSAKCIJSKI RAČUN	
TRANSAKCIJSKI RAČUN ODPRT PRI	

SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec _____ ,
(naziv in naslov podizvajalca)

soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih situacij, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga situacijam, ki jih bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum: _____

Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

**SPORAZUM
O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU**

(med ponudnikom in podizvajalci – priloži ponudnik)

PODIZVAJALEC:

IZJAVA

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- nismo bili obsojeni zaradi kaznivih dejanj opredeljenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2;
- da nismo v stečajnem postopku;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da imamo veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila;
- da bomo naročniku zagotovili računovodjo – svetovalca za opravljanje računovodskih storitev na sedežu naročnika dnevna prisotnost v času od 7.-13. ure (vse dni v tednu, razen sobote, nedelje in praznike);
- da bomo naročniku zagotovili odzivni čas v delovnem tednu 6 ur , v nujnih primerih;
- da za ta posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – zavedamo se, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa – take ponudbe bodo označene kot nepravilne;
- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblaščamo naročnika Osnovno šolo Vič, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2 preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

Ponudnik: _____

Naročnik: Osnovna šola Vič
Po pooblastilu: Mestna občina Ljubljana

POOBLASTILO

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem, ki jih je ponudnik navedel (priloga 8/5) in zanje priložil podatke (priloga 8/2).

To pooblastilo je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na razpis za računovodske storitve za OŠ Vič,

objavljen na portalu javnih naročil pod št. _____ dne _____ .

Datum: _____

Žig

Podpis ponudnika:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi
- sporazum o medsebojnem sodelovanju

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

POSAMIČNO
(vsak ponudnik)

- Izjava (priloga 2)
- Izjava pravne osebe (priloga 3)
- Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 4)
- Bonitetno potrdilo (priloga 6)

SKUPNO
(vsi ponudniki)

- Ponudba (priloga 2)
- Podizvajalci (priloga 8)