1. SEZNAM OBRAZCEV IN PRILOG RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo naslednji obrazci in priloge:

**OBRAZCI:**

1. PONUDBA in PREDRAČUN – Obrazec št. 1
2. POOBLASTILO PONUDNIKA, PARTNERJA OZ. PODIZVAJALCA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC Obrazec št. 2
3. SOGLASJE PODIZVAJALCA Obrazec št. 3
4. IZJAVA– Obrazec št. 4
5. REFERENCE – Obrazec št. 5

**PRILOGE:**

1. Vzorec pogodbe – Priloga 1

**OBRAZEC št. 1**

**PONUDBA S PREDRAČUNOM ŠT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Na osnovi javnega razpisa katerega predmet je računovodske storitve izvedenega po postopku: Naročilo male vrednosti, oznaka javnega naročila: ……………………………. in razpisne dokumentacije, dajemo ponudbo za izvedbo predmetnega javnega naročila.

NAROČNIK: Univerza v Mariboru, Pravna fakulteta, Mladinska ulica 9, 2000 Maribor

PONUDNIK:

**2. PONUDBENA CENA :**

Cena ponudbe je fiksna in nespremenljiva ter izražena v evrih, zaokrožena na dve decimalki. V cenah morajo biti zajeti vsi stroški, popusti in rabati ter prispevki in vse morebitne dajatve.

**3. VELJAVNOST PONUDBE**:

Naša ponudba ostaja v veljavi do vključno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vpišite datum) (minimalno 60 dni od odpiranja ponudb).

**4. NAVEDBA PONUDNIKA, NA KAKŠEN NAČIN DAJE PONUDBO:**

Ponudbo dajemo (obkrožite):

1. samostojno,
2. skupna ponudba,
3. ponudba s podizvajalci navedenimi v Seznamu podizvajalcev.

**5. ROK PLAČILA**

Rok plačila je v 30 dneh od dneva uradnega prejema in potrditve računa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kraj in datum: | Žig: | Podpis pooblaščene osebe |
|  |  |  |

**OBRAZEC št. 2**

**POOBLASTILO PONUDNIKA, PARTNERJA OZ. PODIZVAJALCA**

**ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC**

V zvezi z javnim razpisom za oddajo naročila po odprtem postopku z oznako ……………………………., katerega predmet je računovodske storitve, pooblaščamo naročnika – Univerza v Mariboru, Pravna fakulteta, Mladinska ulica 9, 2000 Maribor, pridobi vsa dokazila oziroma podatke iz uradnih evidenc, ki so potrebni za dokazovanje naše sposobnosti oz. podanih izjav v skladu s pogoji za ugotavljanje sposobnosti po predmetnem javnem naročilu, in sicer:

1. Dokazila oz. podatke, ki se nanašajo na nas kot ponudnika, partnerja oz. podizvajalca (pravno osebo) in

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Polno ime oz. naziv: | Sedež: | Matična številka: |
|  |  |  |

1. Dokazila oz. podatke, ki se nanašajo na naše (ponudnikove, partnerjeve oz. podizvajalčeve) zakonite zastopnike (navesti vse fizične osebe, ki so pooblaščene za zastopanje, odločanje ali nadzor nad ponudnikom):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime in priimek zakonitega zastopnika: | Naslov: | Datum rojstva: | Kraj in država rojstva: | EMŠO: | Podpis: |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kraj in datum: | Žig: | Ponudnik: |
|  |  |  |
|  |  | Podpis pooblaščene osebe: |

Opomba: v primeru pomanjkanja prostora se obrazec kopira.

**OBRAZEC št. 3**

**SOGLASJE PODIZVAJALCA**

**(za neposredna plačila)**

Naziv podizvajalca:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sedež (naslov) podizvajalca:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo zahtevamo, da bo naročnik (Univerza v Mariboru, Pravna fakulteta, Mladinska 9, 2000 Maribor) za javno naročilo, katerega predmet je računovodske storitve, izvedeno po javnem naročilu male vrednosti namesto ponudnika \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: ponudnik) poravnaval naše terjatve do ponudnika neposredno nam.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kraj in datum: | Žig: | Podpis pooblaščene osebe |
|  |  |  |

**OBRAZEC št. 4**

**IZJAVA**

Naziv ponudnika:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sedež (naslov) ponudnika:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

1. **Razlogi za izključitev**
   1. da nam (gospodarskem subjektu) ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;
   2. da izpolnjujemo 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 evrov ali več in da imamo na dan oddaje prijave/ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje prijave/ponudb;
   3. da na dan, ko je potekel rok za oddajo ponudb, nismo izločeni iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;
   4. da nam v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni bila dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo;
   5. da nismo kršili obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3;
   6. da nad nami ni začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, naših sredstev ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče, naše poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države nad nami ni začet postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
   7. da nismo zagrešili hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana naša integriteta;
   8. da ne obstaja izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja gospodarskih subjektov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3;
   9. da se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila sklenjeni z naročnikom, niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije;
2. **SPLOŠNO**
   1. da se strinjamo z vsemi pogoji predmetne dokumentacije v zvezi z oddaji javnega naročila (opisi, določila, zahteve,…);
   2. da nismo uvrščeni v evidenco poslovnih subjektov katerim je prepovedano poslovanje z naročnikom na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 ZIntPK-UPB2);
   3. da smo v celoti seznanjeni z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ter vsemi njenimi popravki in dopolnitvami in se z vsebino strinjamo, vključno z določili vzorca okvirnega sporazuma;
   4. da se zavezujemo na zahtevo naročnika predložiti dodatna pooblastila za preveritev podatkov iz uradnih evidenc;
   5. da bomo na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovali izjavo s podatki o:
3. svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
4. gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe;
   1. da soglašamo, da lahko naročnik kadarkoli ustavi postopek javnega naročila, zavrne vse ponudbe ali po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene okvirnega sporazuma ter da v nobenem od navedenih primerov ne bomo uveljavljali povračila stroškov priprave ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj, morebitne neposredne ali posredne škode ali izgubljenega dobička.

**3. IZJAVA O TEHNIČNI IN KADROVSKI SPOSOBNOSTI**

**IZJAVLJAMO**,da razpolagamo z ustreznimi kadri, ki so izkušeni, strokovno usposobljeni in sposobni izvesti predmet javnega naročila, da imamo profesionalne in tehnične zmožnosti, opremo in druge pripomočke, da imamo sposobnost upravljanja, zanesljivost ter da izpolnjujemo formalne delovne in tehnične pogoje.

**IZJAVLJAMO**,da predmet ponudbe ustreza zahtevam standardov in predpisom, ki se navezujejo na predmet javnega naročila ter tehničnim in vsem ostalim pogojem naročnika, navedenih v razpisni dokumentaciji.

**4. IZJAVA O STRINJANJU Z OSNUTKOM POGODBE**

**IZJAVLJAMO**, da se strinjamo z opredeljenimi določili vzorca pogodbe in jo bomo v primeru, da bomo izbrani za izvajanje predmeta javnega naročila, podpisali brez dodatnih zahtev in ugovorov.

**5. STROŠKI**

**IZJAVLJAMO**, da so v ponudbeno ceno vključeni vsi materialni in nematerialni stroški, ki bodo potrebni za izvedbo predmeta naročila, v skladu z vsemi zahtevami in pogoji naročnika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kraj in datum: | Žig: | Podpis pooblaščene osebe: |

**OBRAZEC št. 5**

**REFERENČNA TABELA**

Ponudnik je v obdobju zadnjih petih letih pred oddajo ponudbe uspešno izvedel vsaj tri istovrstne posle (kot je predmet tega naročila).

Kot istovrsten posel se šteje izvajanje storitev računovodskih storitev na visokošolskem zavodu, ki ga je ponudnik izvajal najmanj dve leti oz. ga je ponudnik pričel izvajati pred vsaj dvema letoma in ga še izvaja.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom, račune ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku referenčnega posla.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv naročnika referenčnega posla | Predmet referenčnega  posla – kratek opis del | Datum začetka in končanja izvajanja storitev oz. datum začetka izvajanja storitev (če pogodba še traja) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Datum: Žig Podpis:

Obrazec se po potrebi fotokopira.

# **Obrazec 5/1**

Priloga k referenčni tabeli

Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov

Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov ponudnika):

……………………………………………………………………………………

za ponudbo na javni razpis za »**………………………………………………………………….**«

POTRJUJEMO

da nam je ponudnik v spodaj navedenem obdobju izvedel oziroma izvajal računovodske storitve KAKOVOSTNO in V SKLADU S POGODBENIMI DOLOČILI

|  |  |
| --- | --- |
| Naročnik referenčnega posla (javni zavod)  (naziv in naslov) |  |
| Predmet pogodbe |  |
| Obdobje izvajanja referenčnega posla |  |

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 .

Kraj:…………………………….

Datum:…………………………. Podpis odgovorne osebe naročnika:

Obrazec se po potrebi fotokopira.

**Priloga 1**

UNIVERZA V MARIBORU, PRAVNA FAKULTETA, Mladinska ulica 9, 2000 Maribor, ki jo zastopa dekanica, red. prof. dr. Vesna Rijavec (naročnik)

in

……………………………….., s sedežem …………………………………………………., ki ga zastopa …………………………………………… (izvajalec)

skleneta

**POGODBO**

**o svetovanju in izvajanju računovodskih storitev**

* 1. člen

Stranki te pogodbe se dogovorita, da ………………………………………. izvaja za potrebe Pravne fakultete (v nadaljevanju: naročnik) naslednje naloge:

* priprava in knjiženje vseh prejetih računov: materialni stroški, storitve, oprema in drobni inventar (urejanje prilog k računu, evidentiranje v evidenco saldakontov in davčno evidenco, knjiženje na ustrezne konte in vire financiranja na osnovi izpolnjenih in podpisanih predlogov za izdajo naročilnic);
* mesečna priprava in knjiženje internih zahtevkov in usklajevanje med članicami;
* skrb za redno in sprotno podpisovanje vseh odgovornih podpisnikov za likvidacijo računov in priprava nalogov;
* priprava nalogov za plačilo za prejete račune ob valutnih rokih;
* priprava nalogov za druga plačila (nakazila v tujino, potnih nalogov, vezave vlog zakladnice ipd.);
* vodenje registra osnovnih sredstev (vnos osnovnih sredstev na podlagi računa);
* knjiženje odpisov osnovnih sredstev in priprava temeljnice ter knjiženje letne amortizacije;
* sodelovanje pri letni in izrednih inventurah;
* mesečna priprava vseh izdanih računov za študente in druge dejavnosti javne službe fakultete;
* mesečna priprava izdanih računov tržne dejavnosti fakultete;
* zapiranje plačil študentov;
* priprava poročil tržne dejavnosti (pregled prihodkov in odhodkov);
* sprotno spremljanje terjatev in obveznosti;
* pregled in priprava IOP obrazcev ter posredovanje v potrditev;
* sestavitev zahtevkov za refundacije boleznin in drugih nadomestil;
* pregled dokumentacije za obračun in izplačilo potnih nalogov;
* knjiženje potnih nalogov na ustrezne konte in vire financiranja;
* vodenje blagajniškega dnevnika in pripadajoče dokumentacije;
* mesečna kontrola knjiženih prejetih in izdanih računov po kontih in virih financiranja (mesečni izpis dnevnika knjiženja temeljnic prejetih in izdanih računov);
* obračun DDV, priprava obrazca DDV-O ter priprava in knjiženje temeljnice (mesečno);
* mesečna oz. medletna priprava statističnih podatkov za potrebe SURS, Carinskega urada in drugih inštitucij (INTRASTAT, BST, Statistika finančnih računov…);
* priprava kvartalnih poročil za potrebe rektorata UM, vključno z vsebinskim poročilom poslovanja fakultete;
* priprava zaključnega računa tekočega poslovanja fakultete, vključno z vsebinskim poročilom poslovanja;
* priprava finančnega načrta poslovanja fakultete, spremljanje odmikov in obveščanje poslovodstva;
* pomoč pri pripravi programa dela fakultete (finančni del);
* priprava gradiva za potrebe poslovodnega odbora fakultete;
* udeležba na poslovodnem odboru fakultete – po potrebi;
* kontrola in nadzor nad delom operative – sprotno;
* pregled in kontrola ostalih knjiženih temeljnic – mesečno;
* spremljanje zakonodaje in predpisov s področja financ, računovodstva in plač ter skrb za zakonitost poslovanja fakultete;
* kontroliranje in podpisovanje listin s področja dela, ki se opravlja;
* arhiviranje dokumentacije s področja dela, ki se opravlja;
* opravljanje drugih del v skladu z dogovorom s tajnikom fakultete.
  1. člen

Finančno računovodske naloge se izvajajo po predpisih in postopkih, ki veljajo na Univerzi v Mariboru oziroma na fakulteti.

* 1. člen

V prejšnjem členu opredeljene naloge opravlja delavec/delavka ………………………………………., v njeni odsotnosti pa delavec/delavka podjetja ………………………… ki jo na delo napoti direktor/ica podjetja.

* 1. člen

Izvajanje nalog se praviloma pet delovnih dni v tednu oz. drugače po predhodnem usklajenem dogovoru s tajnikom fakultete opravlja na sedežu fakultete, Mladinska ulica 9, Maribor.

* 1. člen

Naloge se opravljajo v skladu z delovnim načrtom fakultete.

* 1. člen

Izvajalec se zaveže, da bo storitve oziroma naloge v skladu s to pogodbo opravljal strokovno, odgovorno in kvalitetno. V primeru nekvalitetnega izvajanja storitev je po opozorilu fakultete izvajalec dolžan takoj odpraviti ugotovljene nepravilnosti, v nasprotnem primeru lahko naročnik prekine pogodbeno razmerje z odpovednim rokom. V primeru, da izvajalec storitev povzroči večjo škodo fakulteti, lahko fakulteta predčasno odpove pogodbo brez odpovednega roka.

* 1. člen

Pogodba se sklepa za določen čas od 01.01.2017 do 31.12.2017.

Za opravljeno delo prejme izvajalec mesečno ……………………………..EUR. V ta znesek je že vključen 22% DDV. V primeru spremembe stopnje DDV, se bo sprememba vključila v ceno mesečne storitve.

* 1. člen

Plačilo se izvede mesečno na osnovi izstavljenega računa najkasneje v 30. dneh od prejema in potrditve računa.

* 1. člen

Izvajalec prevzame vso strokovno odgovornost za vestno in odgovorno delo, navedeno v 1. členu te pogodbe in se zavezuje, da bo varoval kot poslovno skrivnost vse podatke, ki jih bo pri delu pridobil.

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe in bodo označeni za zaupne, ali bo iz vsebine mogoče sklepati, da gre za podatke zaupne narave, varovali kot poslovno skrivnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oz. komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v izvajanje nalog predmeta pogodbe.

Skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov pogodbeni stranki soglašata, da 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 preprečevanje morebitne zlorabe v smislu določil navedenega zakona.

* 1. člen

Fakulteta prevzame odgovornost za pripravo delovnega prostora, tehnične ter ostale pripomočke za delo.

* 1. člen

Opravila, ki niso opredeljena v 1. členu te pogodbe in so neločljivo povezana z računovodskimi nalogami, ki jih mora izvesti fakulteta, se naknadno določijo z aneksom.

* 1. člen

Pogodbeni stranki lahko sporazumno prekineta pogodbo in določita odpovedni rok, ki ne more biti daljši od treh mesecev. V primeru odpovedi te pogodbe se pogodbeni stranki sporazumeta o vseh odprtih obveznosti.

* 1. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in se uporablja od ………………………………..

Obe stranki bosta delali po načelih dobrega poslovnega sodelovanja.

Vse morebitne spore bosta stranki poskušali rešiti sporazumno, sicer bo spor reševalo pristojno sodišče v Mariboru.

* 1. člen

Pogodba je napisana v treh (3) enakih izvodih, od katere prejme fakulteta dva (2) izvoda in …………………….. en (1) izvod.

|  |  |
| --- | --- |
| V ……………. , dne ……………………………. | V ……………. , dne ……………………………. |
| Izvajalec:  …………………………………….. | Naročnik:  Pravna fakulteta  Prof. dr. Vesna Rijavec  …………………………………….. |