

Št. 124/2016

Datum: 8. 7. 2016

**POVABILO K SODELOVANJU IN NAVODILO PONUDNIKOM
ZA PRIPRAVO PONUDBE
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA MALE VREDNOSTI
Z OZNAKO NMV/01/2016
»Računovodske storitve, poslovno in davčno svetovanje 2016/2017«**

Kazalo

1.	PODATKI O NAROČNIKU.....	3
2.	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	3
3.	POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	3
4.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE TER TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO	4
5.	SESTAVA DOKUMENTACIJE	5
6.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKOV	5
7.	MERILO ZA IZBOR PONUDBE.....	8
8.	FINANČNA ZAVAROVANJA.....	9
9.	PONUDBA.....	9
10.	DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	10
11.	ODSTOP OD IZVEDENE JAVNEGA NAROČILA	12
12.	POUK O PRAVNEM SREDSTVU	12
13.	OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA (SPECIFIKACIJA)	14
14.	PRIJAVNI OBRAZCI.....	20

1. PODATKI O NAROČNIKU

Naročnik	Zavod za turizem Maribor - Pohorje, Tkalski prehod 4, 2000 Maribor
Kontaktna oseba in e- naslov in drugi kontakti kontaktne osebe naročnika	Darja Jemeršič darja.jemersic@maribor.si tel. št. +386 22346604 faks št. +386 22346623
Rok za oddajo ponudb	19.7. 2016 do 9.00 ure
Rok za postavitev vprašanj	12. 7. 2016 do 13.00 ure
Način predložitve ponudbe	Oddaja ponudbe po pošti ali oddaja ponudbe osebno na naslov: Zavod za turizem Maribor-Pohorje, Tkalski prehod 4, 2000 Maribor.
Čas in kraj odpiranje ponudb	19.7. 2016 ob 14.00 uri v prostorih Zavoda za turizem Maribor – Pohorje, sejna soba.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka	NMV/01/2016
Opis in predmet javnega naročila	Računovodske storitve, poslovno in davčno svetovanje 2016/2017
Razdelitev na sklope	ne
Vrsta postopka in pravna podlaga	47. člen ZJN-3
Variante ponudbe	ne
Veljavnost ponudbe	19. 10. 2016

3. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3, s ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe oz. njihova ponudba ni dopustna le iz razloga, ker ponudba presega naročnikova zagotovljena sredstva, izvedel en (1) krog pogajanja z namenom znižanja ponudben cene.

O pogajanjih bodo ponudniki obveščeni s povabilom k pogajanjem. Pogajanja bodo potekala v smislu javnega odpiranja ponudb, kjer bodo prisotni ponudniki (ki se bodo odzvali na povabilo) v zaprti kuverti komisiji predali končno ponudbo na obrazci »Izjava o končni ponudbeni ceni«.

Za ponudnika, ki se pogajanja ne bo udeležil, bo naročnik razumel, da je ponudbena cena v EUR z DDV iz predložene ponudbe, končna.

Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev za ugotavljanje sposobnosti in merila izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE TER TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO

Rok za oddajo ponudb	19.7. 2016 do 9.00 ure
Rok za postavitev vprašanj	12. 7. 2016 do 13.00 ure
Način predložitve ponudbe	Oddaja ponudbe po pošti ali oddaja ponudbe osebno na naslov: Zavod za turizem Maribor-Pohorje, Tkalski prehod 4, 2000 Maribor.
Čas in kraj odpiranje ponudb	19.7. 2016 ob 14.00 uri v prostorih Zavoda za turizem Maribor – Pohorje, sejna soba. Zapisnik o odpiranju je na odpiranju prisotnim, pooblaščenim predstavnikom ponudnikov izročen po končanem odpiranju, ponudnikom, ki niso prisotni na odpiranju, pa se po elektronski pošti, najkasneje v petih delovnih dneh po odpiranju. Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila, zahteve za dopolnitev formalno nepopolnih ponudb ter druge informacije o javnem naročilu, pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedenega v ponudbi.
Rok za izvedbo in trajanje javnega naročila	Od 4. 8. 2016 do 31.12. 2017 <i>Naročnik bo v roku petih dneh od dneva podpisa pogodbe imel usklajevalni sestanek z izbranim ponudnikom, kjer bo ponudniku predal vso poslovno dokumentacijo, ki se nanaša na izvajanje javnega naročila</i>
Dostop do dokumentacije	Dokumentacijo za oddajo javnega naročila lahko dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu http://www.maribor-pohorje.si
Obvestila in pojasnila	Komunikacija s ponudniki o vprašanih v zvezi z vsebino javnega naročila in v zvezi s pripravo ponudbe potekla izključno preko portala javnih naročil. V skladu s 67. členom ZJN-3 se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila tudi informacije, ki jih posreduje

	naročnik gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil ali prek njega, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji
--	---

5. SESTAVA DOKUMENTACIJE

Za **dopustno ponudbo** mora ponudnik predložiti naslednjo izpolnjeno dokumentacijo:

Št. 1	Izpolnjen obrazec Ponudba
Št. 2	Izpolnjen obrazec Ponudbeni predračun
Št. 3	Izpolnjen obrazec Izjava in fotokopija potrdil ponudnika o strokovnem znanju
Št. 4	Izpolnjen obrazec Izjava o referencah
Št. 5	Potrdilo
Št. 6	Menica in menična izjava s pooblastilom za izpolnitev menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
Št. 7	Izpolnjen obrazec Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (v primeru, da bo ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
Št. 8	Izpolnjen obrazec: Izjava o končni ponudbi po izvedbi pogajanj (v primeru, če bodo izvedena pogajanja)
Št. 9	Parafiran vzorec pogodbe
Št. 10	Fotokopijo aktualne zavarovalne police poklicne odgovornosti

Ponudniki morajo izjave in predračune predložiti na predpisanih obrazcih naročnika brez dodatnih pogojev, pripis in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Dokumenti so lahko predloženi v kopijah, vendar morajo ustrezati vsebini originala.

Ponudnik mora pripraviti en izvod ponudbene dokumentacije, ki sestavljajo izpolnjeni obrazci in zahtevane priloge.. celotna dokumentacija mora biti natipkana in podpisan od osebe, ki ima pravico zastopati ponudnika.

6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKOV

Naročnik bo priznal sposobnost vsem ponudnikom, ki bodo izpolnili vse zahtevane pogoje in predložili ustrezna dokazila, zahtevana v tej točki.

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom na osnovi izpolnjevanja pogojev iz naslednjih točk:

1. Osnovna sposobnost ponudnika
2. Poklicna sposobnost ponudnika
3. Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika
4. Tehnična in kadrovska sposobnost ponudnika.

1. Osnovna sposobnost ponudnika	Dokazilo
Ponudnik ali njegov zakonit zastopnik (če gre za pravno osebo) ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj kot jih določa prvi odstavek 75. člen ZJN-3	Izjava
Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.	Izjava
Ponudnik izpolnjuje 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 ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eur ali več ali če na dan oddaje ponudbe ni imel ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.	Izjava
Gospodarskemu subjektu 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 ali večkrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.	Izjava
Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt tudi v primeru, če se je gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavil odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.	Izjava
Naročnik bo iz postopka javnega naročanja (kadar koli v postopku) izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred in med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik pa lahko kadarkoli v postopku izključi tudi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred in med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.	Izjava
Ponudnik se zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja javnega naročila v osmih dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredoval sledeče podatke o: <ul style="list-style-type: none"> • svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb, • gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njimi povezane družbe. 	Izjava

2. Poklicne sposobnosti	Dokazilo
Gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila in jo prevzema v ponudbi.	Izjava
Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega odpoklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih in poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU. Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti član določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu. Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila.	Izjava

3. Ekonomska in finančna sposobnost	Dokazilo
Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) mora izpolnjevati naslednje ekonomsko- finančne pogoje: <ul style="list-style-type: none"> • da na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa, v zadnjih 90 dneh pred rokom za oddajo ponudb pa ni imel nobenega transakcijskega računa blokirane več kot 30 zaporednih delovnih dni. 	Izjava
Ponudnik mora nuditi trideset dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljenega računa. Račun izvajalec izstavi izključno v elektronski obliki (eRačun) v skladu s spremembami dopolnitvami Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike.	Izjava

4. Tehnična in kadrovska sposobnost	Dokazilo
Ponudnik je tehnično in strokovno usposobljen za izvedbo javnega naročila in ima ustrezen reference	Izjava
Ponudnik zagotavlja, da naročniki zoper njega niso vlagali upravičenih reklamacij glede kakovosti storitev in nespoštovanja drugih določil pogodbe. Če naročnik razpolaga z dokazili o nespoštovanju pogodbenih obveznosti, lahko ponudnik izloči iz predmeta postopka.	Izjava
Ponudnik ima v rednem delovnem razmerju ali pogodbenem razmerju za celotno trajanje pogodbe za polni delovni čas zaposleni: <ul style="list-style-type: none"> • najmanj dve osebi, z odličnim poznavanjem specifičnega področja vodenja knjig po Zakonu o računovodstvu za pravne osebe, katerih večinski vir financiranja so proračunska sredstva in odličnim poznavanjem vodenja knjig za javne zavode, skladno s slovenskimi računovodskimi standardi • ponudnik mora imeti zaposleno 1 osebo, ki razpolaga s potrdilom o 	Izjava

Maribor - Pohorje Tourist Board

<p>strokovnih znanjih za pridobitev strokovnih nazivov državni notranji revizor, ki ga izda minister pristojen za finance, preizkušen računovodja in preizkušen davčnik, ki ju izda Slovenski inštitut za revizijo ali ima strokovno izobrazbo davčnega svetovalca.</p> <p>Pri izbiri ponudnika bodo imeli prednost ponudniki, ki bodo imeli strokovno izobrazbo računovodja javnega sektorja ob zagotavljanju vseh drugih pogojev iz razpisne dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • ponudnik izpolnjuje »Standard izvajalcev računovodskih storitev« 	<p>Izjava in fotokopija potrdila o strokovni izobrazbi</p>
<p>Ponudnik ima v zadnjih treh letih vsaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eno referenčno pogodbeno delo računovodstva za pravne osebe, katerih večinski del financiranja so neposredna ali posredna iz proračunskih sredstev - eno referenčno pogodbeno delo računovodstva za pravne osebe, katerih je skupna vrednost izvedenih računovodskih storitev v enem letu 20.000,00 EUR (brez DDV-eja) <p>Dokazilo: Izjava o referenca in potrdila naročnika</p> <p><i>Obrazcu morajo biti priložena potrdila naročnikov, in sicer za vsako referenco, ki jo ponudnik v obrazcu navaja posebej, sicer reference ne bodo priznane. Naročnik, potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del, je tretja (pravna oseba). Kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrdit ponudnik sam sebi. Naročniki potrjuje ponudnikovo kakovostno in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti.</i></p>	<p>Izjava</p> <p>in</p> <p>izpolnjena obrazca:</p> <p>»Izjava o referencah«</p> <p>in</p> <p>»Potrdilo«</p>
<p>Ponudnik mora upoštevati obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev, predpise o delovnih razmerjih in izplačevati plače v skladu s kolektivno pogodbo.</p>	<p>Izjava</p>
<p>Ponudnik razpolaga s strokovnim kadrom, finančnimi zmogljivostmi in programsko opremo za izvedbo javnega naročila.</p>	<p>Izjava</p>
<p>Ponudnik izjavlja, da bo kot jamstvo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti izročil bianco menico s pooblastilo za izpolnitev (menično izjavo z oznako »brez protesta« in plačljivo na prvi poziv) v višini 10% pogodbene vrednosti z DDV in jo predložil k pogodbi, če bo izbran kot izvajalec.</p>	<p>Izjava</p>

7. MERILO ZA IZBOR PONUDBE

<p>Merilo</p>	<p>Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje ponudbene cene za izvedbo celotne storitve. Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo v končni ponudbi ponudil najnižjo ponudbeno ceno z DDV v EUR.</p>
<p>Ocenjevanje ponudb</p>	<p>Ponudniki morajo ponuditi izvedbo razpisnih storitev v celoti. Naročnik bo vse ponudnike, ki ne bodo ponudili izvedbo storitve v celoti, izločil iz ocenjevanja ponudb.</p>

	<p>V kolikor bo več ponudnikov v končni ponudbi ponudilo enako najnižjo ponudbeno ceno, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom. Ponudnike, ki so oddali končne ponudbe, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako navedeno najnižjo ceno, bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Ponudnikom, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.</p>
--	---

8. FINANČNA ZAVAROVANJA

	Vrsta zavarovanja	Znesek	Veljavnost zavarovanja
Dobra izvedba pogodbenih obveznosti	Bianco menica z menično izjavo	10 % pogodbene vrednosti z DDV	Še 60 dni po zaključku storitve

9. PONUDBA

Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija sestavljajo naslednji dokumenti:

Št. 1	Izpolnjen obrazec Ponudba
Št. 2	Izpolnjen obrazec Ponudbeni predračun
Št. 3	Izpolnjen obrazec Izjava in fotokopija potrdil ponudnika o strokovnem znanju
Št. 4	Izpolnjen obrazec Izjava o referencah
Št. 5	Potrdilo
Št. 6	Menica in menična izjava s pooblastilom za izpolnitev menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
Št. 7	Izpolnjen obrazec Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (v primeru, da bo ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
Št. 8	Izpolnjen obrazec: Izjava o končni ponudbi po izvedbi pogajanj (v primeru, če bodo izvedena pogajanja)
Št. 9	Parafiran vzorec pogodbe
Št. 10	Fotokopijo aktualne zavarovalne police poklicne odgovornosti

Ponudnik, ki odda **dopustno ponudbo**, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti v ponudbi, resnični in da fotokopije priloženih listi ustrezajo originalu.. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Navedbe v Izjavi, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni in resnični.

Predračun

Cene morajo biti v evrih brez in z upoštevanim davkom na dodano vrednost. Cene morajo biti na največ dve decimalki. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je napisan cena 0 EUR..

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Cene so v času veljavnosti ponudbe fiksne.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računске napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo.

10. DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

Samostojna ponudba je tista ponudba, v kateri nastopa samo en gospodarski subjekt, ki sam izpolnjuje vse razpisne pogoje in zahteve iz te razpisne dokumentacije ter sam z zmogljivostmi in znanji, ki jih ima v celoti prevzema izvedbo naročila.

Skupna ponudba je ponudba, ki jo predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino gospodarskih subjektov zastopa. V tem primeru naročnik v skladu z 3. odstavkom 81. člena ZJN-3 zahteva, da so navedeni subjekti v pravnem aktu skupaj solidarno odgovorni za izvedbo javnega naročila.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje pogojev: osnovne, poklicne, ekonomske in finančne sposobnosti za vsakega gospodarskega subjekta posebej, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj.

Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik javno naročilo s podizvajalci mora v ponudbi :

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih izvajalcev
- izpolnjen ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to

zahteva.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik bo zavrnil predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bo to vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje naročila in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v navodilih za izvedbo naročila v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik bo o morebitnih zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

V primeru, da podizvajalec v skladu in na način določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu s tem zakonom in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predloži soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila.

Variante ponudbe

Variante ponudbe niso dopuščene.

Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

Način opremljanja in označevanja ponudbe

Na kuverti mora biti vidna oznaka **«Ne odpiraj –ponudba »Računovodske storitev, poslovno in davčno svetovanje»**. Vse nepravočasne ponudbe bo naročnik neodprte vrnil na naslov ponudnika, ki mora biti naveden na ovojnicah.

Maribor - Pohorje Tourist Board

Vsako spremembo ali umik ponudbe mora biti dostavljen na način določen v tem navodilu za pripravo ponudbe. Na pošiljki mora biti jasno označeno, da gre za »UMIK PONUDBE in ime javnega naročila« ali gre za »SPREMEMBO PONUDBE in ime javnega naročila«. V spremenjeni ponudbi mora biti jasno navedeno, kateri del ponudbe se spreminja in kateri del ponudbe ostaja nespremenjen.

Z oddajo ponudbe se ponudnik strinja s vsemi pogoji javnega naročila, ki izhajajo iz te dokumentacije.

Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati še 60 dni od roka za oddajo ponudbe.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudb za določeno obdobje.

Stroški ponudbe

Stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

Pogodba

Pogodba bo z izbranim ponudnikom podpisal naročnik.

Izbrani ponudnik mora v roku treh (3) dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe podpisati in vrniti pogodbe naročniku.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko in smiselno prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

11. ODPSTOP OD IZVEDENE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledice storjenega kaznivega dejanja ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča.

V tem primeru bo naročnik pisno obvestil ponudnika in navedel v svoji odločitvi o odstopu in o razlogih, zaradi katerih odstopa.

12. POUK O PRAVNEM SREDSTVU

Zahtevek za predrevizijski postopek lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list št., 42720111, 60/2011-ZTP-D, 63/2013, ZPVPJN) vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da ji

Maribor - Pohorje Tourist Board

je bila ali bi lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za predrevizijski postopek navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila.

Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevo za predrevizijski postopek v petih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu.

Zahtevki za predrevizijski postopek se vložijo v dveh izvodih pri naročniku. S kopijo zahtevka za predrevizijski postopek vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance RS, sektor za javna naročila in koncesije.

Zahtevki za predrevizijski postopek se vložijo pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico.

Takso v višini 1.500,00 EUR mora vlagatelj ob vložitvi predrevizijskega zahtevka, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo, vplačati na TRR pri Ministrstvu za finance, št. SI 56 0110 0100 0358 802- izvrševanje proračuna RS, v skladu z 71. členom ZPVPJN ter priložiti potrdilo o njenem plačilu.

Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Janja VIHER, direktorica

13. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA (SPECIFIKACIJA)

IZVAJANJE RAČUNOVODSKIH STORITEV, POSLOVNO IN DAVČNO SVETOVANJE ZA POTREBE ZAVODA ZA TURIZEM MARIBOR - POHORJE, ZA OBDOBJE 4. 8. 2016 do 31.12. 2017

JAVNO NAROČILO OBSEGA NASLEDNJE STORITVE:

Na podlagi javnega razpisa za oddajo javnega naročila storitev po postopku naročila male vrednosti je predmet javnega naročila izbira izvajalca za računovodske storitve, poslovnega in davčnega svetovanja za potrebe naročnika Zavoda za turizem Maribor - Pohorje.

Javno naročilo se oddaja za **predviden čas** od 4. 8. 2016 do 31. 12. 2017.

Javno naročilo ni razdeljeno na sklope, ponudniki lahko oddajo ponudbo samo za celotno javno naročilo.

Pri računovodskih storitvah, pri vodenju poslovnih knjig, vrednotenju računovodskih postavk in kontroliranju, poslovnem in davčnem svetovanju se uporablja zakon o računovodstvu, pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava, slovenski računovodski standardi.

Zavod za turizem Maribor - Pohorje odhodke in prihodke deli na **javne službe** in odhodke in prihodke **tržne dejavnosti**.

ZAHTEVE NAROČNIKA:

Naročnik pričakuje da izvajalec opravlja vse potreben storitve, ki so vezane na računovodske storitve, poslovno in davčno svetovanj in priprava poročil vezanih na to.

Prav tako od izbranega izvajalca pričakuje opozarjanje na spremembe, ki jih prinaša zakonodaja in spremembe, ki so potrebne za pravilno vodenje računovodstva in knjigovodstva ter ažurnost.

Naročnik in izbrani izvajalec bosta skupaj dogovorila natančen način in urnik komunikacije.

Izvajalec storitve omogoči naročniku kadarkoli neposreden dostop in vpogled v poslovne knjige

Naročnik pričakuje od izbranega izvajalca, da ob podpisu pogodbe prevzema tudi vso dokumentacijo iz preteklih let, tako da bo delo v zvezi z računovodskimi storitvami, poslovnim in davčnim svetovanjem potekalo nemoteno in brez prekinitev.

Izbrani izvajalec bo moral v času trajanja pogodbe izvajati naslednja dela:
(podatki o obsegu poslovanja storitev so iz leta 2015)

Knjiženje:

a. Prejetih računov (v letu 2015 jih je bilo 515 za PE Hišo Stare trte (v nadaljevanju HST), 214 za PE Turistično informacijskem centru Maribor (v nadaljevanju TIC) in 1333 za Zavod za turizem Maribor – Pohorje (v nadaljevanju ZTM-P). ZTM-P je prejel še dodatno 12 zahtevkov.

Gre za knjiženje, kjer je ZTM - P zavezan za DDV in ima vzpostavljena stroškovna mesta. Vsak račun se knjiži na enega ali več stroškovnih mest, se zabeleži v evidence DDV. Vsak račun se knjiži v stroške 2x in sicer 1x po načelu denarnega toka in 1x po načelu nastanka poslovnega dogodka. (oboje po stroškovnih mestih)

b. Izdanih računov (v letu 2015 jih je bilo 89 za HST za 271 TIC, 118 ZTM – P in 68 zahtevkov .

Gre za knjiženje, kjer je ZTM - P zavezan za DDV in ima vzpostavljena stroškovna mesta. Vsak račun se knjiži na enega ali več stroškovnih mest, se zabeleži v evidence DDV . Vsak račun se knjiži v stroške 2x in sicer 1x po načelu denarnega toka in 1x po načelu nastanka poslovnega dogodka (oboje po stroškovnih mestih).

c. Blagajne

- v HST (370 blagajniških prejemkov, 448 blagajniških izdatkov, 366 blagajniških dnevnikov),
- V TIC (705 blagajniških prejemkov, 719 blagajniških izdatkov, 346 blagajniških dnevnikov)
- V ZTM – P (6 blagajniških prejemkov, 15 blagajniških izdatkov, 19 blagajniških dnevnikov)

d. Bančnih izpiskov 252

- 2704 plačil iz računa
- 671 plačil na račun

e. Potnih nalogov

- 99 potnih nalogov (vsak potni nalog je knjižen na različne stroškovne konte 2x in sicer 1x po načelu denarnega toka in 1x po načelu nastanka poslovnega dogodka. (oboje po stroškovnih mestih).

f. Področje plač in ostali osebni prejemki:

- vsak obračun plač je knjižen na različne stroškovne konte 2x in sicer 1x po načelu denarnega toka in 1x po načelu nastanka poslovnega dogodka. (oboje po stroškovnih

Maribor - Pohorje Tourist Board

mestih). Narejenih je bilo 13 obračunov plač za povprečno 19 zaposlenih in obračun regresa.

- Posebej je bilo narejenih 5 obračunov za delavko na javnem delu in en obračun regresa

g. Dopolnilo delo (št. 24), avtorske pogodbe (70) , sejnine za člane sveta Zavoda (27) , izračun in izplačilo študentske prakse (12)

- vsak obračun je knjižen na različne stroškovne konte 2x in sicer 1x po načelu denarnega toka in 1x po načelu nastanka poslovnega dogodka. (oboje po stroškovnih mestih). Obračunov dopolnilnega dela je bilo 24, medtem ko je bilo drugih obračunov (avtorske pogodbe, sejnine, študentska praksa) 109.

2. Obračunavanje DDV in ostala povezana opravila

a. Zavod je zavezanec za DDV za del dejavnosti. Svojo dejavnost deli na neobdavčljivo in obdavčljivo zato vodi posebne knjige za DDV. Je mesečni obveznik, zato je potreben obračun in oddaja obračunov za DDV preko e-davkov vsak mesec. Za nekatere mesece je potrebno oddati tudi RPO poročilo.

b. Sodelovanje z Furs-om in z ZTM – P v primeru odprtih vprašanj v zvezi z obračunavanjem DDV, s krajem obdavčitve in davčno stopnjo.

3. Register osnovnih sredstev

a. Vodenje registra osnovnih sredstev v katerem je 510 aktivnih osnovnih sredstev in 180 postavk drobnega inventarja. Opravila v zvezi z registrom osnovnih sredstev so:

- vnašanje novih osnovnih sredstev v register,
- obračun amortizacije osnovnih sredstev in kontrola stanje registra z glavno knjigo,
- obračun DDV pri odtujitvi sredstev,
- izpisi za potrebe inventurnega popisa.

b. Register se vodi po nahajališčih in po virih sredstev za njihovo nabavo.

4. Plačilni promet

a. Za ZTM – P se izvaja plačilni promet, kar pomeni pripravo plačilnih nalogov in izvajanje plačilnega prometa. V letu 2015 je bilo izvedenih 2704 plačil iz TRR zavoda-od tega je bilo 54 nakazil v tujino.

b. Področje plačilnega prometa se nenehno spreminja, zato je potrebno nenehno prilagajanje in sprejemanje novosti.

5. Ostala knjigovodska in administrativna opravila

Maribor - Pohorje Tourist Board

- a. Redno usklajevanje knjigovodska stanja z dejanskim stanjem (izpisovanje opominov, IOP obrazce) in opozarjanje na neplačilo strank in na morebitne neplačane obveznosti. Posebno pozornost se posveča usklajevanju kartic z Fursom. Konec leta se uskladi stanje z ustanoviteljem in ostalimi proračunskimi uporabniki.
- b. Priprava kompenzacijskih predlogov po potrebi, (v letu 2015: 15 predlogov)
- c. Priprava posebne dokumentacije za potrebe Evropskih projektov:
 - priprava časovnic in dodatnega materiala (REK, Plačilna lista, Bančni izpiski)
 - izpisi iz glavne knjige po stroškovnih mestih in kontrola z zahtevkom.
- d. Mesečno usklajevanje nabave in zaloge v HST in TIC.
- e. Vlaganje izvršb (v letu 2015: 6 izvršb)
- f. Prijava v stečajno maso (v letu 2015: 1 prijava)
- g. Ureditev potrdila o plačanih davkih in prispevkih (v letu 2015: 4 krat)

6. Računovodsko načrtovanje in svetovanje

- a. Izdelava predračun stroškov plač (letni) in sodelovanje pri pripravi predračunov stroškov, kadar se v zavodu pojavi potreba po predračunavanju. (Pri pripravi evropskih projektov, pri oblikovanju cen za storitve v HST ali TIC)
- b. Predračuni raznih stroškov in preračuni neto v bruto zneske
- c. Mesečna izdelava predračun stroškov plač za zahtevek za občino
- d. Priprava finančnega načrta po načelu denarnega toka za poslovno leto in priloge k njemu
- e. Svetovanje pri dnevni vprašanjih, ki se dnevno pojavljajo v poslovanju iz področij:
 - svetovanje pri organizaciji računovodstva
 - svetovanje pri pripravi dokumentov
 - svetovanje na kadrovskem področju
 - svetovanje na področju davkov in DDV
 - svetovanje v zvezi z omejitvami Zujfa in specifiko Zakona o sistemu plač v javnem sektorju

7. Računovodsko in drugo poročanje:

- a. Za zunanje poročanje se pripravlja:
 - letno poročilo za posredne uporabnike proračuna skupaj z računovodskim poročilom, **(februarja 2017 in februarja 2018)**
 - polletno poročilo za posredne uporabnike proračuna
 - realizacija finančnega načrta
 - davek od dohodka pravnih oseb (1x letno marca)
 - premoženjska bilanca (1x letno marca)
 - poročilo o porabljenih proračunskih sredstvih MOM (2x letno, julij, januar)
 - poročilo o zadolženosti (4x letno)

Maribor - Pohorje Tourist Board

- poročilo o nabavi osnovnih sredstev SURS (1x letno)

b. Za notranje poročanje se pripravlja:

- Mesečni predračun stroškov plač
- Pregled realizacije finančnega načrta po načelu denarnega toka ali načelu nastanka poslovnega dogodka. (4-5 x letno)
- Poročilo delovne uspešnosti zaradi prodaje blaga in storitev na trgu.

8. Obračun plač in drugih izplačil fizičnim osebam

a. Obračun plač in drugih izplačil fizičnim osebam

- v letu 2015 je bilo pripravljenih 13 obračunov za povprečno 19 zaposlenih delavcev.
- 5 obračunov javnih del za 1 zaposleno in obračun regresa
- obračun jubilejnih nagrad, odpravnin in drugih dohodkov iz zaposlitve
- obračun regresa
- obračuni za osebno dopolnilno delo, avtorske podjemne pogodbe, izplačila vajencem (v letu 2015 jih je bilo 133)
- obračun potnih nalogov (79)
Pod obračun je mišljeno:
 1. Priprava podatkov za obračun plače ali druge vrste izplačila
 2. Obračun plače ali druge vrste izplačila - izdelava plačilne liste
 3. Izdelava in knjiženje temeljnice
 4. Mesečno poročanje na Ajpes in FURS
 5. Priprava elektronskih plačilnih nalogov

b. Poročanje o obračunanih in izplačanih plačah ter druga poročila v zvezi z izplačili fizičnim osebam:

- mesečno poročanje preko sistema ISPAP za izplačane plače
- prijava podatkov ZPIZ - izdelava obrazca M4 – M8 (1x letno aprila in spremljanje odziva in usklajevanje z Zpiz)
- potrdilo o plačanih prispevkih (1x letno za vsakega zaposlenega)
- pregled in kontrola kontrolnih podatkov za dohodnino za preteklo leto z FURS (do konca januarja)
- potrdilo prejemnikov izplačil za kontrolo napovedi za odmero dohodnine (1x letno za vsako fizično osebo – v letu 2015 jih je bilo 57)
- poročilo o vplačilih za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje KAD (1x mesečno)
- poročilo o vplačilih za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje Furs (1X letno za posamezni pokojninski načrt).
- Poročanje o izvajanju kadrovskega načrta

Maribor - Pohorje Tourist Board

- Priprava zahtevka za Zavod za zaposlovanje za izvajanje javnih del
 - Letno poročilo o izvajanju javnih del
- c. Druga opravila v zvezi s plačami in v zvezi z izplačili fizičnim osebam
- Priprava obrazcev za vzdrževane družinske člane (1x letno decembra)
 - Priprava potrdila o višini plače (po potrebi) (Banke, CSD, ZZRS)
 - Vloga za refundacijo boleznin (v letu 2015 jih je bilo 37)
 - Tiskanje plačilnih list
 - Izvajanje izvršb in drugih odtegljajev na plače zaposlenih (v letu 2015 jih je bilo 144)
 - Obračun zamudnih obresti za izvršbe
 - Priprava dopisov za Sodišča v zvezi z izvršbami.
 - Prijava in odjava zaposlenih in drugih fizičnih oseb na Zavod za zdravstveno zavarovanje na obrazcih M1 – 12 kom in M12 – 40 kom

Količine v posameznih postavkah so le orientacijske in predstavljajo mešani obseg posamezne storitve naročnika v preteklem letu, ki lahko v posameznem mesecu odstopajo.

DODATNA DELA

Za dodatne storitve, ki niso vključene v prvotno naročilo, vendar so zaradi nepredvidljivih okoliščin postale potrebne za izvedbo naročila storitev, zajetih v tem javnem naročilu velja 95. člen ZJN-3.

14. PRIJAVNI OBRAZCI

Ponudnik: _____

Naročnik: ZAVOD ZA TURIZEM MARIBOR - POHORJE, Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

PONUDBA

Na podlagi javnega razpisa, objavljenega na Portalu javnih naročil, dne _____, pod številko objave ____/2016, predmet »Računovodske storitve, poslovno in davčno svetovanje 2016/2017.«, se prijavljamo na vaš javni razpis in prilagamo našo ponudbeno dokumentacijo v skladu z navodili za izdelavo ponudbe.

Podatki o gospodarskem subjektu

Firma oziroma ime

Zakoniti zastopnik

Davčna številka

Številka transakcijskega računa

Matična številka

Naslov

Številka telefona

Številka telefaksa

Maribor - Pohorje Tourist Board

Elektronska pošta za obveščanje ponudnika

Kontaktna oseba ponudnika za obveščanje

Odgovorna oseba za podpis pogodbe

PONUDBNIK NASTOPA S PODIZVAJALCI

DA

NE

Tabela za podizvajalce:

1.

Firma oziroma ime

Zakoniti zastopnik

Davčna številka

Številka transakcijskega računa

Matična številka

Naslov

Delež oddanih del v podizvajanje v % od celote

2..

Firma oziroma ime

Zakoniti zastopnik

Davčna številka

Številka transakcijskega računa

Matična številka

Naslov

Delež oddanih del v podizvajanje v % od celote

*V primeru, da ponudnik nastopa z več podizvajalci, se tabelo ustrezno kopira.

Datum: _____

Žig in podpis ponudnik

Ponudnik: _____

Naročnik: ZAVOD ZA TURIZEM MARIBOR - POHORJE, Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

PONUDBEN PREDRAČUN

Opis storitve	Ponudbena cena v EUR brez DDV	DDV	Ponudbena cena
Računovodske storitve, poslovno in davčno svetovanje 2016/2017	_____	_____	_____

Ponudba velja do: _____

(60dni od datuma za oddajo ponudb)

Datum: _____

Žig in podpis ponudnika:

IZJAVA

O IZPOLNJEVANJU POGOJEV IN POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izjavljamo, da izpolnjujemo naslednje pogoje:

1. da kot ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik (če gre za pravno osebo) nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanja kot jih določa prvi odstavek 75. člena ZJN-3,
2. da na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, nismo izločeni iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami,
3. 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 ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti **na dan oddaje ponudbe znaša 50 EUR** ali več ali če na dan oddaje ponudbe nismo imeli predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do den oddaje ponudbe,
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 držav ni bila dvakrat ali večkrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo,
5. da bomo izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja tudi v primeru, če se je pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazalo precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavil odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.
6. da smo seznanjeni, da nas bo naročnik izključil iz postopka, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik pa lahko kadarkoli v postopku izključi tudi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali izvedena dejanja v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

Pri _____

(organ pri katerem je gospodarski subjekt registriran)

Smo registrirani za naslednje dejavnosti, ki jih prevzemamo v ponudbi:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

1. da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje iz razpisne dokumentacije in popisov storitev za izvedbo javnega naročila,
2. da smo korektno izpolnjevali pogodben obveznosti iz prejšnjih pogodb sklenjenih v zadnjih treh letih , v primeru, da naročnik ugotovi, da je izjava neresnična, nas izloči iz postopka oddaje javnega naročila.

Izjavljamo, da smo registrirani za opravljanje dejavnosti , ki je predmet naročila in njo prevzemamo v ponudbi ter, da smo vpisani v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, kateri ima gospodarski subjekt sedež.

Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali iti član določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu

Posredovaje podatkov

S podpisom te izjave se zavezujemo, da bomo v primeru, če bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja javnega naročila, v osmih dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredoval podatke o:

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

Neblokirani računi in plačilni pogoji

Izjavljamo:

- da izpolnjujemo naslednje ekonomsko – finančne pogoje: da na dan oddaje ponudbe nimamo blokirane nobenega transakcijske garaču na, v zadnji 90 dneh pred rokom za oddajo ponudb pa nismo imeli nobenega transakcijskega računa blokirane več kot 30 zaporednih delovnih dni
- da nudimo najmanj trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljenega računa.

Izpolnjevanje pogodbenih obveznosti, zmogljivosti in upoštevanja predpisov

Izjavljamo,

- da smo tehnično in strokovno usposobljeni za izvedbo javnega naročila
- da naročniki zoper nas niso vlagali upravičenih reklamacij glede kakovost storitev in neupoštevanja drugih določil pogodbe,
- da smo v **zadnjih treh letih pred objavo javnega naročila** sami ali s partnerjem v skupni ponudbi že izvedel **vsej en primerljiv projekt** za naročnike znotraj EU v vrednosti **vsaj 20.000,00 EUR (znesek brez DDV)**, katerih večinski del financiranja so neposredna ali posredna proračunska sredstva
- da razpolagamo s strokovnim kadrom, finančnimi zmogljivostmi in oprema za izvedbo javnega naročila
- **da izpolnjujemo »Standard izvajalcev računovodskih storitev«.**

Predložitev finančnega zavarovanja

Izjavljamo:

- da bom naročniku kot jamstvo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti **izročili bianco menico s pooblastilom za izpolnitev** (menično izjavo z oznako »brez protesta« in plačljivo na prvi poziv), v višini 10% pogodbene vrednosti in jo predložil ob podpisu pogodbe, če bomo izbrani kot izvajalec.

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo potrjujem izpolnjevanje vseh navedenih pogojev.

Datum: _____ Žig in podpis ponudnika: _____

IZJAVA O REFERENCAH

Izjavljamo,

- da smo v **zadnjih treh letih pred objavo javnega naročila** sami ali s partnerjem v skupni ponudbi že izvedel **vsej en primerljiv projekt** za naročnike znotraj EU v vrednosti **vsaj 20.000,00 EUR (znesek brez DDV)**, katerih večinski del financiranja so neposredna ali posredna proračunska sredstva

Zap. št.	naziv in naslov naročnika	Predmet pogodbe	Leto realizacije	Vrednost pogodbe v EUR brez DDV

**Ponudnik priloži za izpolnitev pogojev eno Potrdilo.*

Kraj:

Žig

Datum: _____

Podpis ponudnika:

POTRDILO

Podpisani izdajatelj potrdila

Naziv in naslov: _____

kot naročnik potrjujemo, da je izvajalec

Naziv in naslov: _____

za nas izvajal naslednje storitve:

v vrednosti _____ v EUR brez DDV.

V obdobju od _____ do _____.
(dan, mesec, leto) (dan, mesec, leto)

V obdobju našega sodelovanja se je ponudnik izkazal za kvalitetnega, strokovnega on korektnega izvajalca. Izvajalec je vsa dela izvedel v skladu s pogodbenimi obveznostmi. Dela so bila opravljena pravilno in pravočasno, v dogovorjenem obsegu in kvaliteti ter v skladu z dogovorjenimi postopki in standardi po veljavni zakonodaji.

Potrdilo izdajamo na zahtevo izvajalca za prijavo na javni razpis.

Žig

Datum: _____

Podpis izdajatelja potrdila:

MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV

Ponudnik:

(firma in sedež družbe oziroma samostojnega podjetnika)

Zakoniti zastopnik oz. pooblaščenec ponudnika:

nepreklicno izjavljam, da pooblašчам naročnika **Zavod za turizem Maribor -Pohorje, Tkalski prehod 4, 2000 Maribor**, da lahko podpisano menico, ki je bila izročena kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za javni razpis _____, pod številko objave _____/2016, skladno z določili razpisne dokumentacije in ponudbe za predmetni javni razpis, po predhodnem obvestilu izpolni v vseh neizpoljenih delih za znesek _____ EUR. Ponudnik se odreka vsem ugovorom proti tako izpoljnjeni menici in se zavezuje menico plačati, ko dospe, v plačilo.

Veljavnost menice (še 60 dni po preteku roka trajanja pogodbe):_____.

Menični znesek se nakaže naročniku **Zavod za turizem Maribor - Pohorje** na podračun UJP Slovenska Bistrica, št. 012706033740127. Ponudnik izjavlja, da se zaveda pravnih posledic izdaje menice v zavarovanje. Menica naj se izpolni s klavzulo »BREZ PROTESTA«.

Ponudnik hkrati POOBLAŠČA naročnika **Zavod za turizem Maribor - Pohorje**, da predloži menico na unovčenje in izrecno dovoljujem banki izplačilo take menice.

Tako dajem NALOG ZA PLAČILO oz. POOBLASTILO vsem spodaj navedenim bankam iz naslednjih mojih računov:

V primeru odprtja dodatnega računa, ki ni zgoraj naveden, izrecno dovoljujem izplačilo menice in pooblašчам banko, pri kateri je takšen račun odprt, da izvede plačilo.

Datum:

Podpis in žig:

SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNA PLAČILA

Naziv podizvajalca: _____

Sedež (naslov) podizvajalca: _____

S podpisom te izjave dajemo soglasje, na podlagi katerega bo naročnik za javno naročilo, katerega predmet so Računovodske storitve, poslovno in davčno svetovanje 2016/2017 z /vpiše se naziv ponudnika/ poravnaval naše terjatve do ponudnika neposredno nam;

Kraj:

Podpisnik:

Datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe podizvajalca

IZJAVA O KONČNI PONUDBENI CENI PO IZVEDENIH POGAJANJIH
PREDRAČUN št. _____

Naziv ponudnika: _____

Sedež (naslov) ponudnika: _____

za oddajo javnega naročila po postopku naročila male vrednosti skladno s 47. členom Zakona o
javnem naročanju (Ur. list RS št. 91/2015; v nadaljevanju ZJN-3)

»Računovodske storitve, poslovno in davčno svetovanje 2016/2017«

Izjavljamo, da je v postopku pogajanj doseženo _____% oziroma _____ EUR znižanje
ponudbene cene.

Vrsta dokumenta	v EUR brez DDV	v EUR z DDV
pristopnica		
pogodba		
druga dokumentacija		

S podpisom te izjave potrjujemo, da znaša naša končna ponudbena cena za predmetno javno naročilo:

Neto vrednost _____ **EUR**

DDV 22% _____ EUR

Ponudbena vrednost z DDV _____ **EUR**

(z besedo: _____ EUR __/100)

Podpisnik: ime in priimek

Kraj:

Datum:

Žig

podpis

Kraj:
Datum:

Podpisnik:

(podpis pooblastitelja)

Zavod za turizem Maribor - Pohorje, Tkalski prehod 4, 2000 Maribor, davčna številka 70464600, ki ga zastopa direktorica Janja Viher, kot naročnik

in

podjetje _____, naslov _____, davčna številka _____, ki ga zastopa _____, kot izvajalec

sklepata naslednjo

POGODBO

O OPRAVLJANJU RAČUNOVODSKIH STORITVE, POSLOVNO IN DAVČNO SVETOVANJE 2016/2017

1. člen

Izvajalec je bil izbran na podlagi javnega naročila po postopku oddaje javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju, objavljenega na Portalu javnih naročil dne _____, pod številko objave NMV_____.

Ta pogodba velja do 31.12. 2017.

2. člen

Predmet pogodbe so računovodske storitve, poslovno in davčno svetovanje 2016/2017 za potrebe Zavoda za turizem Maribor - Pohorje.

Izvajalec izvaja pogodbena dela po ponudbi z dne _____ ter v skladu s specifikacijo naročnika, ki je sestavni del te pogodbe.

Sestavni del te pogodbe so spodaj naštet dokumenti, ki tvorijo celoto in natančneje pojasnjujejo pogodbo:

- tehnična specifikacija
- razpisan dokumentacija
- ponudbena dokumentacija izvajalca.

3. člen

Obseg naročila oziroma ocenjene storitve so razvidne iz Specifikacije naročila in so informativne narave ter se v času izvajanja pogodbe lahko spreminjajo. Naročnik se za to ne zavezuje, da bo informativna količina realizirana ali presežena, saj je lahko obseg del včasih večji, včasih pa manjši od navedenih v Specifikaciji naročila.

4. člen

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih obveznosti.

Obveznosti izvajalca po tej pogodbi so:

- da bo svoje naloge opravil strokovno in kakovostno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, podzakonskimi akti, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili in priporočili ter normativi
- omogočil ustrezen nadzor naročniku
- da se zavezuje ravnati skladno s kodeksom Združenja računovodskih servisov.
- da pisno opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno izvedbo storitev ter naročnika sproti obveščati o vseh okoliščinah, za katere ve ali bi moral vedeti, da so pomembne za naročnika oz. za izvrševanje te pogodbe, sicer odgovarja za nastalo škodo.

Obveznosti naročnika po tej pogodbi so:

- izvajalcu posredovati vse listine, dokazila in druge podatke, ki so mu na voljo in ki jih izvajalec potrebuje v zvezi z opravljanjem storitve,
- seznaniti izvajalca z vsemi posebnimi okoliščinami, ki jih mora izvajalec upoštevati pri opravljanju storitev,
- izpolnjevati finančne obveznosti, ki so nastale po tej pogodbi in v skladu s to pogodbo.

PODIZVAJALCI

(Opomba: Določbe naveden v tem delu bodo vključene v pogodbo lev primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta del vzorca pogodbe, ki se nanaša na izvajanje del s podizvajalci črta).

. člen

Izvajalec bo pogodbene dobave izvajal s podizvajalci, navedenimi v izpolnjenem obrazcu Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – v nadaljevanju ESPD), ki je priloga te pogodbe in njen sestavni del, v obsegu in načinu, ki je določen v tej prilogi.

. člen

Izvajalec mora med izvajanjem tega sporazuma naročnika obvestiti o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in jim poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje v 5 (petih) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju ZJN-3) skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike novih podizvajalcev;
- izpolnjene ESPD novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in
- pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

. člen

Maribor - Pohorje Tourist Board

V razmerju do posameznega naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo dobav, ki so predmet tega sporazuma.

. člen

Če naročnik ugotovi, da dobave izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo oziroma izvajalec ni prijavil podizvajalca na način določen v tem členu, ima pravico odpovedati ta sporazum. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko na kraju, kjer se dobave izvajajo, kadarkoli preveri delavce kateregakoli od podizvajalcev, ki opravljajo dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

. člen

/če bo podizvajalec zahteval neposredna plačila/: Neposredna plačila podizvajalcem po tej pogodbi so obvezna. Izvajalec pooblašča posameznega naročnika, da na podlagi potrjenih računov neposredno plačuje podizvajalcem dela, ki jih bodo ti opravljali po neposredni pogodbi. Izvajalec mora računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca (-cev), ki so opravljali storitve po neposredni pogodbi.

/če podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila/: Izvajalec mora naročniku najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

5. člen

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

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.

6. člen

Izvajalec naročnika obvešča o spremembah zakonodaje na računovodskem, knjigovodskem in davčnem področju za potrebe njegove dejavnosti. Naročnik sam sprejema poslovne odločitve in zanje tudi sam odgovarja.

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

7. člen

Naročnik se zaveže zagotoviti dostop in vpogled v poslovne knjige.

Naročnik in izvajalec se dogovorita, da bo naročnik pripravil in posredoval izvajalcu knjigovodsko dokumentacijo pravočasno in najkasneje v rokih, ki jih dogovorita izvajalec in naročnik, skladno z Zakonom o računovodstvu, Zakonom o javnih financah, podzakonskimi akti in Slovenskimi računovodskimi standardi.

Maribor - Pohorje Tourist Board

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.

8. člen

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

Izvajalec se zaveže vse knjigovodske listine arhivirati v času trajanja izvajanja pogodbenih obveznosti pri izvajalcu in jih hraniti v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

9. člen

Višino plač določa naročnik sam s pogodbo o zaposlitvi. V pogodbi o zaposlitvi naročnik natančno določi način obračunavanja plače, tako da je jasno, ali so v plači zajeti vsi dodatki, ali so posamezni dodatki (vključno z njihovo višino) določeni posebej. 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 takoj po zaposlitvi, v nasprotnem primeru naročnik prevzame vso odgovornost za morebitno ne izdelavo obračuna plače ali morebitno napačno izdelavo obračuna plače.

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

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

10. člen

CENE STORITEV, NAČIN PLAČILA IN IZVEDBENI POGOJI

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da je cena opravljenih računovodskih storitev, poslovno in davčno svetovanje po tej pogodbi določena v ponudbenem predračunu.

Skupna predvidena pogodbeno vrednost dogovorjenih storitev znaša _____ EUR z vključenim DDV.

Po preteku enega leta se cene usklajujejo skladno s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/2004).

11. člen

Maribor - Pohorje Tourist Board

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 in/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.

12. člen

Izvajalec od 1. do 8. v mesecu izstavi račun v elektronski obliki 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 obrazloženo zavrniti račun s priloženo dokumentacijo v roku 8-ih dni po prejemu računa in prilog.

Naročnik ima pravico preveriti obseg in kvaliteto realizacije predmeta pogodbe pri izvajalcu.

Rezultati preverjanj morajo biti dokumentirani.

13. člen

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

POGODBENA KAZEN

14. člen

Naročnik lahko v primeru zamude pogodbenega roka, ki nastane po izključni krivdi izvajalca, od njega zahteva plačilo kazni v višini 0,5% (pol odstotka) pogodbene vrednosti z DDV za vsak dan zamude, do vključno 20 dni zamude.

Če izvajalec delno ali v celoti ne izpolni svoje pogodbene obveznosti, naročnik izvajalcu lahko zaračuna pogodbeno kazen v višini največ 10% (deset odstotkov) od skupne pogodbene vrednosti.

Če izvajalec zamuja z izvajanjem pogodbenih storitev toliko, da bi lahko naročniku nastala škoda ali da bi izvedba izgubila pomen, lahko naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške zamudnika, lahko pa razdre pogodbo in zahteva povrnitev dejanske škode.

Pogodbena kazen ali kritje za nadomestno storitev se obračuna pri izplačilu izvajalcu oziroma v kolikor navedeno ni mogoče, se iz tega naslova izstavi poseben račun, ki ga mora izvajalec plačati v roku 8 (osem) dni od prejema.

SKRBNIK POGODBE

15. člen

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je.....in na strani izvajalca _____.

PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

16. člen

Ta pogodba je nična, če pred ali po njeni sklenitvi kdo v imenu ali za račun izvajalca predstavniku ali posredniku naročnika obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Ta pogodba je nična tudi, če je njena vsebina ali način njenega izvrševanja posledica storitve kakšnega drugega kaznivnega dejanja ali kršitve morale ali javnega reda s strani izvajalca ali koga drugega, ki deluje v njegovem imenu ali za njegov račun.

KONČNE DOLOČBE

17. člen

Pogodba je sklenjena za določen čas in sicer za obdobje od _____in stopi veljavo dne _____ ter preneha veljati dne 31. 12. 2017. Ne glede na prenehanje veljavnosti pogodbe je izvajalec dolžan izdelati in predložiti vse računovodske izkaze, ki so predmet te pogodbe in se v skladu z zakonodajo in računovodskimi standardi izdelajo in predložijo šele po koncu fiskalnega leta (npr. letno poročilo, bilanca stanja, ipd.).

Vsaka pogodbeni stranka lahko pogodbo razdre iz posebno resnih razlogov ali v primeru kršitve pogodbenih določil s strani druge stranke.

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 in zahtevati sorazmerno zmanjšanje pogodbene cene.

Veljavnost pogodbe se lahko na zahtevo naročnika podaljša za 3 do 6 mesecev.

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki. Če katerakoli od pogodbenih določb je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale pogodbene določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba. Pogodbeni stranki lahko kadarkoli sporazumno prekineta pogodbo ter določita odpovedni rok, ki ne sme biti daljši od treh mesecev. V odpovednem roku je treba določiti roke in način predaje dokumentov.

Maribor - Pohorje Tourist Board

Naročnik ali izvajalec lahko enostransko odpove ta pogodbo z izjavo, ki mora biti dana v pisni obliki drugi pogodbeni stranki. V tem primeru velja za naročnika 3 mesečni odpovedni rok, za izvajalca pa 6 mesečni odpovedni rok, ki začne teči z dnem vročitve pisne odpovedi drugi pogodbeni stranki.

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

- če naročnik krši določbe 4. člena te pogodbe,
- če naročnik sili izvajalca k nezakonitim dejanjem oz. k opustitvi zakonitih dejanj,
- če naročnik dvakrat zaporedoma ne poravnava svojih obveznosti do izvajalca.

18. člen

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.

19. člen

Med veljavnostjo te pogodbe lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v naslednjih primerih:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja,
- v času oddaje javnega naročila je izvajalec izpolnjeval katerega od pogojev, zaradi katerih bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja.

20. člen

Ta pogodba je sklenjena in prične veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in pod odložnim pogojem tako, da postane veljavna s predložitvijo bianco menice s pooblastilo za izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% pogodbenih obveznosti z DDV. Finančno zavarovanje mora izvajalec predložiti naročniku najkasneje v roku petih (5) dni od dneva podpisa pogodbe.

21. člen

Pogodbeni stranki bosta skušali morebitne spore reševati sporazumno, v kolikor pa to ne bo možno, je za reševanje sporov pristojno stvarno pristojno sodišče v Maribor.

22. člen

Pogodba je napisana v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po en (1) izvod.

Kraj in datum: _____

NAROČNIK:
Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Janja VIHER, direktorica

Kraj in datum: _____

IZVAJALEC:

Priloga:

Maribor - Pohorje Tourist Board

- Bianco menica s pooblastilom za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z veljavnostjo še 60 dni po preteku roka trajanja pogodbe