

OBČINA DOL PRI LJUBLJANI, Dol pri Ljubljani 1, Dol pri Ljubljani, matična št.: 5874173000, davčna št.: SI 81226748, ki jo zastopa Željko Savič, župan
(v nadaljevanju: naročnik)

in

....., s sedežem,
matična št.:, davčna št.:, ki ga zastopa (v
nadaljevanju: izvajalec)

skleneta

POGODBO

o svetovanju in izvajanju računovodskih storitev za leto 2020, 2021 in 2022

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je predmet te pogodbe izvedba javnega naročila »*Računovodske storitve za leto 2020, 2021 in 2022*«, ki ga je naročnik dneobjavil na portalu javnih naročil pod št. JN....., v postopku katerega je bil izbran izvajalec;
- da je ponudba izvajalca z vsemi prilogami, skupaj z ostalimi deli razpisne dokumentacije sestavni del te pogodbe, zato mora izvajalec izvesti tudi vse obveznosti, ki niso izrecno navedene v predmetni pogodbi, pa izhajajo iz razpisne dokumentacije ali iz njegove ponudbe, in sicer v okviru cene, dogovorjene s to pogodbo.

V kolikor med dokumenti, ki so del te pogodbe ter to pogodbo oz. med samimi dokumenti obstaja kakršno koli neskladje oz. nekonsistentnost, se uporabi rešitev, ki je ugodnejša za naročnika, ob predpostavki, da takšna rešitev v celoti izpolnjuje vse zahteve za izvedbo javnega naročila.

2. člen

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da izvajalec za potrebe naročnika izvaja vse računovodske in finančne storitve, ki so potrebne za poslovanje občine oziroma so predpisane za poslovanje,

vključno s pripravo in oddajo vseh predpisanih poročil in bilanc ter opravil vezanih na pripravo in izvrševanje proračuna ter izdajo računov, ki jih izdaja občina in poslovanjem na transakcijskih računih občine, predvsem pa:

- priprava in knjiženje vseh prejetih računov: materialni stroški, storitve, oprema in drobn 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;
- 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 in urejanje 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 dejavnosti občine;
- mesečna priprava izdanih računov tržne dejavnosti občine;
- priprava poročil 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 nalogov;
- knjiženje 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);
- priprava mesečnih poročil o realizaciji proračuna;
- priprava zaključnega računa tekočega leta občine;
- pomoč pri pripravi proračuna občine (računovodski del);
- priprava gradiva za potrebe občine oziroma njenih delovnih teles;
- kontrola in nadzor nad delom občine – sprotno;
- pregled in kontrola ostalih knjiženih temeljnic – mesečno;
- spremljanje zakonodaje in predpisov s področja financ, računovodstva in plač ter skrb za zakonitost poslovanja občine;
- priprava ter realizacija izplačil obveznosti iz delovnih razmerij;

- 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 z županom ali direktorjem občine.

Izvajalec je dolžan vsaj 1x tedensko, po dogovoru z naročnikom pa tudi večkrat, na sedežu naročnika prevzeti vso potrebno originalno dokumentacijo.

3. člen

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

4. člen

Pogodba se sklepa za določen čas od 1.1.2020 do 31.12.2022.

Za opravljeno delo prejme izvajalec mesečnoEUR. V ta znesek je že vključen 22% DDV, v kolikor je izvajalec zavezanec zanj. V primeru spremembe stopnje DDV, se bo sprememba vključila v ceno mesečne storitve.

Rok plačila je 30 dni od dneva prejema računa in se izvede mesečno na osnovi izstavljenega e-računa.

5. 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 naročnika 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 naročniku, lahko ta predčasno odpove pogodbo brez odpovednega roka.

6. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo kot zaupne varoval vse podatke in vso dokumentacijo, ki jo bo pridobil ter da jih ne bo hranil dlje oziroma jo bo uničil, takoj ko jih ne bo več potreboval za svoje delo. Dolžnost varovanja podatkov velja tudi po prenehanju te pogodbe.

Podatke, ki jih bo pridobil v svojem delovnem procesu, bo na pisno zahtevo posređoval samo ob pisnem dovoljenju župana ali direktorja naročnika.

Naročnik se zaveže, da bo vse knjigovodske listine arhiviral pri sebi in jih hranil tako dolgo kot določajo veljavni predpisi (ob podpisu pogodbe je rok za hranjenje knjigovodskih listin 10 let, računovodske izkaze, obračune, poročila, plače pa je treba trajno hraniti).

7. člen

Izvajalec se zaveže, da bo delo opravljal v skladu z veljavnimi predpisi in s skrbnostjo strokovnjaka ter da bo delo opravljeno v rokih, ki so določeni tako da bo zagotovljeno nemoteno poslovanje občine. Izvajalec je dolžan pokriti vse stroške in vso škodo, ki bi nastala zaradi zamud z njegovim delom ali nestrokovnosti.

Naročnik se obvezuje, da bo omogočil izvajalcu zakonito in pravočasno opravljanje storitev. Predvsem mora naročnik pravočasno, popolno in v skladu s dejanskim stanjem, posredovati vse listine in podatke, ki jih izvajalec potrebuje za opravo storitev po tej pogodbi.

Naročnik se obvezuje takoj obvestiti izvajalca o spremembah iz svoje poslovne sfere, ki lahko vplivajo na opravo storitev po tej pogodbi.

8. člen

Izvajalec se zaveže najkasneje v 10 dneh od sklenitve te pogodbe kot varščino za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti vplačati na račun naročnika depozit v višini 3 % pogodbene vrednosti vključno z DDV ali dati brezpogojno originalno garancijo banke v tej višini, z veljavnostjo najmanj do 31.12.2022, s katero banka jamči, da bo na prvi poziv plačala naročniku znesek garancije za primere, ki so navedeni v naslednjem odstavku.

Naročnik zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovči v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Depozit - varščina se ne obrestuje, pač pa se po zaključku del vrne izvajalcu v istem nominalnem znesku kot je bila vplačana, če ne pride do primerov iz prejšnjega odstavka.

9. člen

Izvajalec mora imeti ves čas trajanja pogodbe sklenjeno zavarovanje poklicne odgovornosti za vsaj 3 zaposlene zaradi čistih premoženjskih škod, ki izvirajo iz opravljanja poklica in so posledica strokovne napake, z zavarovalno vsoto najmanj 50.000 EUR. Zavarovanje mora kriti škodo, nastalo v času trajanja te pogodbe oziroma še 2 leti po njenem prenehanju.

Izvajalec je dolžan najkasneje v roku 10 dni po podpisu pogodbe naročniku predložiti kopijo zavarovalne police kot pogoj za veljavnost pogodbe. Prav tako je dolžan naročniku v času trajanja pogodbe dolžan sproti dostavljati potrdila o plačilu zavarovalne premije po predloženi polici.

(če izvajalec nastopa s podizvajalci)

10. člen

Poleg izvajalca pri izvedbi del sodeluje tudi naslednji podizvajalec:

(firma, naslov, kraj, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)

11. člen

Izvajalec je dolžan k svojemu računu obvezno priložiti potrjeni račun za opravljeno delo podizvajalca. Izvajalec pooblašča naročnika, da podizvajalcu, ki je v ponudbi predložil zahtevo za neposredno plačilo, potrjeni račun oziroma situacijo, plača neposredno.

Pogodbeni stranki se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika izrecno dogovorita, da izvajalec ne sme prenesti na drugega nobenih svojih bodočih terjatev do naročnika, ki jih bo pridobil na podlagi te pogodbe oziroma ali kateregakoli dodatka k pogodbi.

12. člen

Katerakoli stranka lahko odpove pogodbo s tri mesečnim odpovednim rokom, obvestilo o odstopu mora biti poslano priporočeno s povratnico. Naročnik je dolžan poravnati ceno vseh storitev v času trajanja odpovednega roka. V primeru kršitve pogodbe lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka.

Prav tako lahko naročnik odstopi od te pogodbe brez odpovednega roka, v kolikor se nad izvajalcem začne postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije.

V primeru razveze pogodbe je dolžna stranka, na strani katere so nastali razlogi za razvezo, povrniti drugi pogodbeni stranki vso škodo, ki nastane zaradi razveze pogodbe ter vso morebitno bodočo škodo.

13. člen

Pogodba ali posamezno določilo pogodbe je nično, če kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

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

Izvajalec je skladno s 6. odst. 14. člena ZIntPK k pogodbi dolžan priložiti izjavo o lastništvu fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, ki je priloga k tej pogodbi.

14. člen

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

15. člen

Opravila, ki niso opredeljena v 2. členu te pogodbe in so neločljivo povezana z računovodskimi nalogami, ki jih mora izvesti občina, se naknadno določijo z aneksom.

Prav tako so vse ostale spremembe in dopolnitve k tej pogodbi veljavne le, če so sprejete v pisni obliki, kot aneks k pogodbi.

16. člen

Za vsa ostala vprašanja, ki jih ta pogodba ne ureja, se uporabljajo določbe Obligacijskega zakonika.

17. člen

Vse morebitne spore bosta strani reševali sporazumno. Sicer pa je za vse spore, ki izvirajo iz te pogodbe ali so v zvezi z njo, pristojno sodišče po sedežu izvajalca.

18. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh strank in je napisana v treh (3) identičnih izvodih, od katerih prejme naročnik 2 izvoda, izvajalec pa en izvod.

Št. pogodbe:

V Dolu pri Ljubljani, dne.....

V.....,dne.....

Naročnik:

Izvajalec:

Občina Dol pri Ljubljani
Željko Savič, župan