

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO NAROČILA MALE VREDNOSTI

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: STORITEV

UPRAVLJANJE STANOVANJSKIH IN POSLOVNIH PROSTOROV

Javno naročilo je bilo objavljeno na portalu javnih naročil, datum objave 02.03.2019, številka objave JN001276/2020-W01.

Vsebina:

- A) Povabilo k predložitvi ponudbe
 - B) Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
 - C) Specifikacija zahtev naročnika
-
- 1. Podatki o ponudniku (OBR-1)
 - 2. Predračuna (OBR-2)
 - 3. Vzorec pogodbe (OBR-3)
 - 4. Soglasje podizvajalca (OBR-4)
 - 5. Izjava za gospodarski subjekt (OBR-5)

Služba za nabavo opreme, materiala in storitev
Oddelek nabave nezdravstvenega materiala in storitev
Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor, Slovenija
Tel.: +386 (0)2 321 25 69, Faks: +386 (0)2 321 25 22

Številka povabila: 461-MS-US-4/20

Datum: 02.03.2020

A) POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da predložite ponudbo za javno naročilo za storitev:

UPRAVLJANJE STANOVANJSKIH IN POSLOVNIH PROSTOROV

Ponudbo je treba izdelati v skladu z navodili te dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti.

Javno naročilo:
**UPRAVLJANJE STANOVANJSKIH IN POSLOVNIH
PROSTOROV**

**B) NAVODILA PONUDNIKOM
ZA IZDELAVO PONUDBE**

Marec 2020

KAZALO

I	SPLOŠNO	3
1.1	Osnovni podatki o naročilu	3
1.2	Sodelovanje	3
1.2.1	Tuji ponudniki	3
1.2.2	Skupna ponudba	4
1.2.3	Podizvajalci	4
1.3	Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	5
1.4	Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vred.	6
II	PONUDBA	6
2.1	Jezik	6
2.2	Dopustnost ponudbe	6
2.3	Predložitev ponudbe	6
2.4	Izpolnjevanje obrazcev	8
2.5	Rok in način predložitve ponudbe	8
2.6	Čas in kraj odpiranja ponudb	8
2.7	Popravljanje napak	9
2.8	Dopustne spremembe in dopolnitve ponudbe	9
2.9	Navedba zavajajočih podatkov	9
2.10	Stroški priprave ponudbe	9
2.11	Ugotavljanje sposobnosti	9
2.11.1	Razlogi za izključitev	10
2.11.2	Pogoji za sodelovanje	11
2.11.2.1	Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti	11
2.11.2.2	Ekonomska in finančna sposobnost	12
2.11.2.3	Tehnična in strokovna sposobnost	12
2.12	Tehnične zahteve	14
2.13	Ponudbena vrednost	14
2.14	Merilo	14
2.15	Izbira ponudnika	14
2.16	Veljavnost ponudbe	14
2.17	Variantne ponudbe	15
2.18	Finančna zavarovanja	15
2.18.1	Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	15
III	SKLENITEV POGODBE	15
IV	KONČNA DOLOČILA	15
V	PRAVNO VARSTVO	15

I SPLOŠNO

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	<p>UPRAVLJANJE STANOVANJSKIH IN POSLOVNIH PROSTOROV V LASTI UKC MARIBOR</p> <p>Predmet javnega naročila obsega upravljanje stanovanjskih in poslovnih prostorov v lasti UKC Maribor.</p> <p>Tehnične zahteve so podrobneje opredeljen v točki C) Specifikacija zahtev naročnika.</p>
Vrsta postopka:	Naročnik bo to javno naročilo oddal po postopku naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18 , v nadaljevanju ZJN-3).
Trajanje naročila:	Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo za obdobje dveh let od podpisa pogodbe
Rok za oddajo ponudb:	Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2 do 17.03.2020 do 12. ure (Glej točko 2.5 teh navodil).
Javno odpiranje ponudb:	Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 17.03.2020 in se bo začelo ob 12.05 uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2 (Glej točko 2.6 teh navodil).

1.2 Sodelovanje

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

1.2.1 Tuji ponudniki

Za ponudnike s sedežem v tuji državi bo naročnik ugotavljal sposobnost na enak način kot za ponudnike s sedežem v Republiki Sloveniji.

1.2.2 Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo.

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »Podatki o ponudniku« (OBR-1).

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila (npr. pogodba o sodelovanju), iz katerega bo nedvoumno razvidno vsaj naslednje:

- imenovanje poslovodečega pri izvedbi javnega naročila,
- vrsta pogodbenih obveznosti, ki jih bo izvajal posamezni partner in njegove odgovornosti,
- izjava, da so seznanjeni z Navodili ponudnikom za izdelavo ponudbe in z razpisnimi pogoji ter merilom za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so seznanjeni s plačilnimi pogoji iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno,
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno ter
- pooblastilo partnerjev poslovodečemu za podpis pogodbe z naročnikom.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik za vsakega ponudnika iz skupine ponudnikov posamično ugotavljal sposobnost iz točke 2.11 teh navodil, in sicer:

- ne smejo biti podani razlogi za izključitev,
- sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

V kolikor bodo pri kateremkoli izmed skupnih ponudnikov podani razlogi za izključitev iz točke 2.11.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z določbo devetega, desetega in enajstega odstavka 75. člena ZJN-3.

Pogoje iz poglavja »Tehnična in strokovna sposobnost« iz točke 2.11.2.3 teh navodil lahko ponudniki iz skupine ponudnikov izpolnjujejo **skupno**.

1.2.3 Podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. V primeru izvedbe predmetnega naročila s podizvajalci, mora v ponudbi navesti:

- vse podizvajalce (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun) ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del) (OBR-4),
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (OBR-1),
- izpolnjene obrazce »Izjava za gospodarski subjekt« teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter

- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (OBR-4).

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, bo naročnik za vsakega podizvajalca posamično ugotavljal sposobnost iz točke 2.11 teh navodil, in sicer:

- ne smejo biti podani razlogi za izključitev,
- sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti.

V kolikor bodo pri kateremkoli izmed podizvajalcev podani razlogi za izključitev iz 1. točke 2.11.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z določbo devetega, desetega in enajstega odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Če 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 z 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 pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Pooblastilo je sestavni del pogodbe;
- podizvajalec predložiti soglasje (OBR-4), na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, bo naročnik od izbranega ponudnika zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

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

1.3 Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti

Pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti se lahko zahtevajo le preko portala javnih naročil¹. Pojasnila bodo posredovana preko portala javnih naročil.

¹ <http://www.enarocanje.si>

Če katerikoli ponudnik zahteva v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi **pravočasno oz. najkasneje do 11.03.2020 do 12. ure.**

1.4 Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila male vrednosti. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila male vrednosti, bo to objavil na portalu javnih naročil.

Po poteku roka za prejem ponudb naročnik ne bo spreminjal ali dopolnjeval dokumentacije v zvezi z oddajo naročila male vrednosti.

V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila male vrednosti 3 ali manj dni pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo, glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb.

S premaknitvijo roka za prejem ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

II PONUDBA

2.1 Jezik

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku, razen katalogov, prospektnega materiala, tehnične dokumentacije itd., ki so lahko predloženi v angleškem jeziku.

2.2 Dopustnost ponudbe

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo naročila male vrednosti, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

2.3 Predložitev ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpise dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/documents/10193/191051/ejn_Navodila_za_uporabo_ponudniki.pdf.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika²). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti:

1. izpolnjen obrazec »Podatki o ponudniku (OBR-1)«;
2. izpolnjen obrazec »Predračun (OBR-2)«;
3. izpolnjen obrazec »Vzorec pogodbe (OBR-3)«;
4. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca (OBR-4)« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo);
5. izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt (OBR-5)« za vse gospodarske subjekte v ponudbi;

Obrazci iz točk 1. – 5. dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Vse obrazce je potrebno izpolniti.

Podpisane in žigosane dokumente je potrebno skenirati v PDF datoteko. Dokumente izpolni in podpiše zakoniti zastopnik ali od njega pooblaščen oseb.

Ponudnik lahko priložene obrazce izpolni elektronsko in jih natisne oz. shrani v PDF datoteko, zakoniti zastopnik ali od njega pooblaščen oseb pa podpiše obrazce z elektronskim podpisom. Elektronski podpis je enakovreden fizičnemu podpisu in žigu.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Ponudnik celotno ponudbo v elektronski obliki naloži v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Ponudnik mora v elektronski obliki v informacijskem sistemu eJN naložiti naslednjo dokumentacijo:

1. v razdelek »Drugi dokumenti« naloži celotno ponudbo,
2. v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Predračun (OBR-2)« v PDF datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb,

Opozorilo: Ponudnik lahko v razdelek »Predračun« naloži le eno PDF datoteko!

² [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

2.4 Izpolnjevanje obrazcev

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal s skupno ponudbo, mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi predložiti še naslednje dokumente:

- izpolnjen obrazec »Podatki o ponudniku (OBR-1)«,
- izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt (OBR-5)«.

V kolikor bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal s podizvajalci, mora za vsakega podizvajalca predložiti še naslednje dokumente:

- izpolnjen obrazec »Podatki o ponudniku (OBR-1)«,
- izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt (OBR-5)«,
- zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje gospodarskega subjekta na dan, določen za predložitev ponudb.

2.5 Rok in način predložitve ponudbe

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do 17.03.2020 do 12. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:

https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=16546

2.6 Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **17.03.2020** in se bo začelo **ob 12.05 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

2.7 Popravljanje napak

Popravljene napake morajo biti označene z inicialkami osebe ali oseb, ki podpisujejo ponudbo.

2.8 Dopustne spremembe in dopolnitve ponudbe

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne, oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik ravnal v skladu z določbo petega, šestega in sedmega odstavka 89. člena ZJN-3.

2.9 Navedba zavajajočih podatkov

Kadarkoli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

2.10 Stroški priprave ponudbe

Ponudnik nosi sam vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

2.11 Ugotavljanje sposobnosti

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za gospodarski subjekt in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem) oziroma dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 2.11.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev iz točke 2.11.2 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 2.11.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 2.11.2 predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Naročnik bo ugotavljal sposobnost gospodarskih subjektov kot sledi:

2.11.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:

1. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bo drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16 in 27/17; v nadaljnjem besedilu: KZ-1):
 - terorizem (108. člen KZ-1),
 - financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
 - škuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
 - novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
 - spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
 - trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
 - sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
 - kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
 - goljufija (211. člen KZ-1),
 - protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
 - povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
 - oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
 - poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
 - goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
 - preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
 - preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
 - preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
 - neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
 - neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
 - ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
 - izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
 - zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
 - zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
 - zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
 - zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
 - nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
 - nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
 - ponaređanje denarja (243. člen KZ-1),
 - ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
 - pranje denarja (245. člen KZ-1),
 - zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
 - uporaba ponaređenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
 - izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (248. člen KZ-1),
 - davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
 - tihotapstvo (250. člen KZ-1),
 - zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
 - oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
 - izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
 - jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
 - dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
 - sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
 - dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
 - hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

2. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

3. če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

4. če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

2.11.2 Pogoji za sodelovanje

2.11.2.1 Spособnost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. da je registriran pri pristojnem sodišču ali drugemu organu za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

2.11.2.2 Ekonomska in finančna sposobnost:

1. Ponudnik mora dokazati, da njegova bonitetna ocena znaša od SB1 do vključno SB6 po S.BON AJPES modelu.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

S podpisom obrazca »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« se gospodarski subjekt zavezuje, da bo na podlagi poziva naročnika v roku treh (3) delovnih dni predložil ustrezni S.BON obrazec AJPES-a, ki izkazuje bonitetno oceno od SB1 do vključno SB6 ali smiselno enako boniteto (AAA, AA, A, BBB) ter metodologijo ocenjevanja ene od mednarodnih bonitetnih hiš (D&B, Moody's, Standard & Poor's), ki ugotavlja predmetno boniteto po enakih standardih.

2.11.2.3 Tehnična in strokovna sposobnost:

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. Ponudnik mora biti tehnično in kadrovske sposoben izvesti naročilo:
 - izpolnjuje formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in ima ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela;
 - razpolaga s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del;
 - javno naročilo bo izvedel skladno z zahtevami naročnika.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

2. Ponudnik je moral v zadnjih petih letih, šteto od roka za oddajo ponudb, opravljati storitev upravljanja večstanovanjskih objektov in/ali poslovnih prostorov ali opravljati storitev skrbnika stanovanj in/ali poslovnih prostorov za vsaj enega naročnika, za katerega je izvajal storitev za vsaj 100 enot –navedeno pomeni, da je moral upravljati ali skrbeti za vsaj 100 stanovanj in/ali poslovnih prostorov, storitev pa je izvajal neprekinjeno najmanj eno leto.

Gospodarski subjekt v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

S podpisom obrazca »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« se gospodarski subjekt zavezuje, da bo na podlagi poziva naročnika v roku treh (3) delovnih dni predložil izpolnjen seznam z navedbo:

Ponudnik je v zadnjih petih letih, šteto od roka za oddajo ponudb, opravljal storitev upravljanja večstanovanjskih objektov in/ali poslovnih prostorov ali opravljati storitev skrbnika stanovanj in/ali poslovnih prostorov za vsaj enega naročnika, za katerega je izvajal storitev za vsaj 100 enot –navedeno pomeni, da je moral upravljati ali skrbeti za vsaj 100 stanovanj in/ali poslovnih prostorov, storitev pa je izvajal neprekinjeno najmanj eno leto.

Ponudnik seznam poda pod materialno in kazensko odgovornostjo. Naročnik si pridržuje pravico, da pogoje preveri ter zahteva dokazila o izvedbi navedenega dela (na primer: pogodbo o upravljanju, obračun del itd.) oziroma navedbe preveri neposredno pri naročnikih del.

3. Ponudnik mora imeti zadostno število strokovnega kadra in tehničnega osebja in mora biti sposoben opravljanja storitev skrbnika stanovanj in poslovnih prostorov v lasti UKC Maribor v obsegu, kot je razpisano. Ponudnik mora imeti za organizacijsko administrativna opravila, tehnično strokovna opravila, finančno računovodska opravila, knjigovodska opravila in pravno premoženjska opravila zaposlene delavce ali mora z delavci stalno pogodbeno sodelovati tako, da bo lahko izvajal vse storitve po tem javnem naročilu.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava o tehničnih in kadrovskih zmogljivostih – (OBR-6)«

S podpisom obrazca »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« se gospodarski subjekt zavezuje, da bo na podlagi poziva naročnika v roku treh (3) delovnih dni predložil izpolnjen seznam na katerem bodo navedene stalno razpoložljive fizične osebe, ki izpolnjujejo navedene pogoje glede vrste in stopnje izobrazbe. Ponudnik seznam poda pod materialno in kazensko odgovornostjo. Naročnik si pridržuje pravico, da bo zahteval dopolnitev seznama s predložitvijo ustreznih dokazil, npr. prijava v zavarovanje M -1, pogodba o zaposlitvi ipd.)

4. Ponudnik mora imeti zaposleno vsaj 1 osebo, ki je uspešno opravila preizkus znanja iz točkovanja stanovanj, skladno s Pravilnikom o programu izobraževanja in navodilu o usposabljanju za točkovanje stanovanj (Uradni list RS, št. 97/05).

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

S podpisom obrazca »Izjava za gospodarski subjekt – (OBR-5)« se gospodarski subjekt zavezuje, da bo na podlagi poziva naročnika v roku treh (3) delovnih dni predložil podatke o fizični osebi, ki je uspešno opravila preizkus znanja iz točkovanja stanovanj. Naročnik bo v uradni evidenci (na spletni strani Slovenskega inštituta za revizijo, kjer je objavljen Seznam oseb, ko so uspešno opravile preizkus znanja iz točkovanja stanovanj) preveril izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna

preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložil dokazila o opravljenem preizkusu znanja iz točkovanja stanovanj.

2.12 Tehnične zahteve

Tehnične zahteve so opredeljene v Specifikaciji zahtev naročnika.

2.13 Ponudbena vrednost

Cene morajo biti podane v evrih (EUR).

V ceni morajo biti zajeti vsi stroški, ki jih bo imel ponudnik v zvezi z izvedbo naročila, popusti in rabati.

Končna ponudbena vrednost je fiksna do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti.

2.14 Merilo

Merilo, ki bo uporabljeno pri izbiri najugodnejšega ponudnika:

- **najnižja skupna končna ponudbena vrednost v EUR brez DDV**

Opomba:

V primeru, da dva ali več ponudnikov dosežejo enako največje skupno število točk pri vseh merilih, bo naročnik opravil žrebanje – izvlačenje kroglic. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, ki so ponudili enake ekonomsko najugodnejše ponudbe. O datumu, uri in kraju žrebanja bo naročnik te ponudnike pisno obvestil. Žrebanje bo izvedel naročnik. Naročilo bo oddano tistemu ponudniku, ki bo izžreban prvi.

2.15 Izbira ponudnika

Izbran bo ponudnik, ki bo:

- predložil dopustno ponudbo ter bo
- ponudil najnižjo skupno končno ponudbeno vrednost.

Izbrani ponudnik **mora v roku osmih dni** od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

- **svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;**
- **gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.**

2.16 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna najmanj 90 koledarskih dni, od dne določenega za predložitev ponudb.

Ponudba mora veljati do **31.05.2020**.

V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva in odgovori ponudnikov morajo biti podani

v pisni obliki. Ponudnik lahko zavrne zahtevo. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe kakorkoli drugače spreminja ponudbo.

2.17 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

2.18 Finančna zavarovanja

2.18.1. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Ob sklenitvi pogodbe bo moral izbrani ponudnik predložiti menično izjavo in lastno podpisano menico s pooblastilom za njeno izpolnitev v višini 5% od vrednosti pogodbe. Ponudnik mora zagotoviti, da bo ves čas trajanja pogodbe menica unovčljiva.

Menica mora biti veljavna še najmanj 10 dni od veljavnosti pogodbe.

Opomba:

V primeru unovčitve menice bo moral ponudnik unovčeno menico nadomestiti z novo.

III SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom, in katerega ponudba bo dopustna, sklenil pogodbo v skladu z določbami vzorca pogodbe iz točke 3 točke 2.3 teh navodil. Pogodba se sklene za obdobje od dveh let.

Ponudnik je dolžan podpisati pogodbo najkasneje v roku 10 dni od naročnikovega poziva k podpisu pogodbe, sicer bo naročnik smatral, da z naročnikom posla ne želi skleniti.

IV KONČNA DOLOČILA

Poleg določil iz teh navodil veljajo tudi določila iz pogodbe in celotne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V dvomu se presoja posamezna določila v skladu z zakonskimi členi ZJN-3 in Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. [97/07](#) – uradno prečiščeno besedilo, [64/16](#) – odl. US in [20/18](#) – OROZ631).

V PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I in 60/17), po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen če zakon, ki ureja javno naročanje, ali ZPVPJN določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevki za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
4. predmet javnega naročila,
5. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
6. potrdilo o plačilu takse.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Taksa znaša 2.000,00 EUR. Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290- xxxxxx20.

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku ali po pošti priporočeno s povratnico na naslov naročnika:

UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER MARIBOR
Oddelek nabave nezdravstvenega materiala in storitev
Ljubljanska ulica 5
2000 Maribor.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Če naročnik ugotovi, da niso izpolnjeni procesni pogoji iz prve, tretje, četrte ali pete alineje prvega odstavka 26. člena ZPVPJN, se zahtevek za revizijo najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

C) SPECIFIKACIJA ZAHTEV NAROČNIKA

UPRAVLJANJE STANOVANJSKIH IN POSLOVNIH PROSTOROV

Predmet javnega naročila je upravljanje stanovanj in poslovnih prostorov v lasti UKC Maribor - naročnika za obdobje dveh let od podpisa pogodbe.

Upravljanje stanovanjskih prostorov

Naročnik ima v lasti 121 stanovanjskih enot na področju mariborske občine.

Cena za opravljanje vseh storitev iz naslova upravljanja stanovanjskih enot se določi v % od vrednosti obračunanih in pobranih najemnin neprofitnih stanovanj v lasti naročnika. Za stanovanja, ki niso zasedena, se zaračunajo samo obratovalni stroški. Naročnik je imel na dan 14.01.2020, praznih 40 stanovanjskih enot. Skupna vrednost obračunanih najemnin je v letu 2019 znašala 118.300,39 EUR.

Upravljanje poslovnih prostorov

Naročnik ima v lasti tri poslovne prostore, katerih skupna površina znaša 1.585,74 m²:

- Stros Mayerjeva ulica 26, Maribor (892,90 m²);
- Trg Revolucije 4, Maribor (85,04 m²) in
- Ljubljanska ulica 7a in 7b, Maribor (607,80 m²).

Cena za upravljanje poslovnih prostorov mora biti podana na m² površine.

V cenah niso zajeti stroški ki nastanejo zaradi odškodninskih sporov in stroški, ki jih je naročnik dolžan poravnati z lastnimi sredstvi.

OBSEG DEL

Upravnik za lastnika opravlja posle zakonitega zastopnika v urejanju odnosov z najemniki in tretjimi osebami kot mu jih nalaga Stvarno pravni zakonik (SPZ, Ur. l. RS., št.: 87/2002 in spremembe) in Stanovanjski zakon (SZ-1, Ur. l. RS., št.: 69/2003 in spremembe):

Organizacijsko administrativna opravila

- vodenje evidenc;
- pomoč pri pripravi pogodb o urejanju medsebojnih razmerij v zvezi z upravljanjem;
- dajanje informacij lastnikom, uporabnikom in upravnim organom;
- arhiviranje dokumentacije;
- organiziranje sestankov, informiranje in pomoč pri odločanju;
- pridobitev, nastavitev, ureditev, vodenje ter ažuriranje evidenc o lastnikih, pooblaščenih zastopnikih in najemnikih;
- pridobitev, nastavitev in ažuriranje evidenc o posameznih delih in skupnih prostorih;
- zbiranje in posredovanje podatkov potrebnih za vzpostavitev in vodenje katastra stavb;
- sporočanje o spremembah lastništva posameznega dela stavbe Geodetski upravi Republike Slovenije;
- koordiniranje in spremljanje izvajanja sprejetih odločitev ter obveščanje lastnikov,
- omogočanje vpogleda v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja večstanovanjske stavbe.

Tehnično strokovna opravila

- pregledovanje in zbiranje podatkov o potrebnih vzdrževalnih delih ali prenovi;

- izvedba vzdrževalnih in drugih del (zbiranje ponudb, izbiranje ponudnika, sklepanje pogodb (popis, objava del ter zbiranje ponudb, cenikov, predračunov);
- izdaja naročil za vzdrževalna dela manjše vrednosti;
- pridobivanje ustreznih soglasij in dovoljenj; nadziranje izvajanja; prevzem izvršenih del;
- organiziranje nadzora pri izvajanju del;
- priprava in sklepanje pogodb o izvajanju večjih vzdrževalnih del in dolgoročnih pogodb o servisiranju (redna servisna dela na skupnih delih in napravah);
- organiziranje odprave morebitnih napak, izdelovanje poročil;
- organiziranje nujnih intervencijskih vzdrževalnih del;
- prijavljanje škod, ki se krijejo iz naslova zavarovalnih pogodb, organiziranje odprave škode in pripravljane zahtevkov za refundacijo škode;
- komisijsko prevzemanje poslovnih prostorov ob nakupu, izpraznitvi ali ob zamenjavi najemnika;
- izdelava načrta vzdrževanja (za obdobje enega do petih let) stanovanjske stavbe, organiziranje obravnave načrta ter njegove verifikacije po lastnikih;
- izdelava terminskega plana izvedbe načrta z oceno predvidenih stroškov vzdrževanja;
- aktivno sodelovanje ob nesrečah oz. škodnih premerih za zavarovalnico;
- izpolnitev in oddaja odškodninskih zahtevkov na zavarovalnico;
- izdelava letnega poročila o delu upravnika za posamezno večstanovanjsko stavbo;
- organizacija odprave napak v garancijski dobi;
- organizacija nalog, potrebnih za izvršitev inšpekcijskih odločb;
- oštevilčenje in označitev stanovanj in drugih prostorov z identifikacijskimi oznakami po 7. členu stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 in 18/04 ZVKSES).

Finančno računovodska in knjigovodska opravila

- izstavljanje položnic za najemnino;
- ugotavljanje finančnih obveznosti, razdelitev stroškov, izdelava in dostava mesečnih obračunov;
- inkaso obveznosti;
- vodenje evidenc obveznosti etažnih lastnikov;
- redno opominjanje dolžnikov in izterjava obveznosti;
- vodenje knjigovodstva in finančnega poslovanja;
- izdelava zakonsko določenih obračunov in bilanc;
- pripravljane knjigovodskih podatkov za različne namene;
- izdelovanje finančnih poročil in informiranje naročnika;
- vodenje sredstev računa rezervnega sklada in gospodarno ravnanje z njimi;
- evidentiranje akontativnih in drugih prihodkov po virih ter poravnava obveznosti;
- izdelava letnih obračunov obveznosti in vplačil upravljanja.

Pravno premoženjska opravila

- zastopanje naročnika v sodnih in upravnih zadevah;
- zbiranje in pripravljane podatkov za tožbe in izvršilne predloge;
- sestavljanje in vlaganje tožb in izvršilnih predlogov;
- vodenje evidenc izvršb, pravnomočnosti sklepov sodišč in izvršljivosti sodb;
- pripravljane poročil o rezultatih izterjav za naročnika;
- vložitev izključitvene tožbe v imenu etažnih lastnikov;
- zbiranje podatkov, potrebnih za prijavo vpisa registrskih podatkov v kataster stavb;
- prijava vpisa stanovanj in nestanovanjskih posameznih delov Geodetski upravi Republike Slovenije v skladu s 189. členom stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 in 18/04 ZVKSES).

PODATKI O PONUDNIKU

Način oddaje ponudbe:

Skupna ponudba: (navesti: DA/NE).³

Podizvajalci: (navesti: DA/NE).⁴

<p>1. Opis predmeta javnega naročila: UPRAVLJANJE STANOVANJSKIH IN POSLOVNIH PROSTOROV</p> <p>Javno naročilo je bilo objavljeno na portalu javnih naročil, datum objave 02.03.2020, številka objave JN001276/2020-W01</p>
<p>2. Podatki o ponudniku</p>
2.1 Firma oz. ime:
2.2 Naslov:
2.3 Zakoniti zastopnik:
2.4 Identifikacijska številka za DDV:
2.5 Matična številka:
2.6 Številka transakcijskega računa:
2.7 Telefonska številka:
2.8 Številka telefaksa:
2.9 E-mail:
2.10 Kontaktna oseba:
2.11 Odgovorna oseba za podpis pogodbe:

Dne:

Žig in podpis ponudnika:

.....

³ V primeru skupne ponudbe mora navedeni obrazec izpolniti vsak partner skupne ponudbe.

⁴ V primeru nastopa s podizvajalci mora navedeni obrazec izpolniti vsak podizvajalec v ponudbi.

PONUDNIK

.....

.....

.....

Štev. ponudbe:

Datum:

PREDRAČUN

Za upravljanje 121 stanovanjskih enot, bomo obračunali provizijo v višini _____% od pripadajoče neprofitne najemnine posameznega stanovanja. Ob upoštevanje vrednosti obračunanih najemnin v letu 2019 (118.300,39 EUR), bi naša provizija za obdobje enega leta znašala:EUR brez DDV
Za upravljanje 3 poslovnih prostorov, bomo obračunali provizijo v višini _____EUR brez DDV/m2 površine na mesec. Ker ima naročnik trenutno v lasti 1.585,74 m2 poslovnih prostorov, bo mesečni pavšal znašal _____EUR brez DDV, letna vrednost pa:EUR brez DDV
SKUPAJ PONUDBENA CENA za obdobje enega (1) letaEUR brez DDV
SKUPAJ PONUDBENA CENA za obdobje dveh (2) letEUR brez DDV
Stopnja davka%
Znesek davka – DDVEUR
SKUPAJ PONUDBENA CENA za obdobje dveh (2) letEUR brez DDV

Opombe:

- Plačilo: 60 dni od prejema pravilno izstavljenega računa
- Cena mora vsebovati vse popuste in rabate
- Cena mora vsebovati vse morebitne druge stroške
- Končna ponudbena vrednost je fiksna do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti.

Dne:

Žig in podpis ponudnika:

.....

VZOREC POGODBE

sklenjena med:

Univerzitetnim kliničnim centrom Maribor, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor, ki ga zastopa direktor prof. dr. Vojko Flis, dr. med. (v nadaljevanju: naročnik), identifikacijska številka naročnika za DDV: SI56644817, matična številka naročnika: 5054150000

in:

....., ki ga
zastopa (v nadaljevanju:
izvajalec), identifikacijska številka izvajalca :, matična številka
izvajalca:

I UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je naročnik v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015 in 14/2018; v nadaljevanju: ZJN-3), na podlagi javnega naročila za upravljanje stanovanjskih enot in poslovnih prostorov, objavljenega na portalu javnih naročil, datum objave, številka objave izbral izvajalca za izvajanje storitev, ki so predmet te pogodbe.

2. člen

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvedbe javnega naročila. Celotna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila iz 1. člena te pogodbe in izvajalčeva ponudba številka _____ z dne _____ sta sestavni del in priloga te pogodbe.

II PREDMET POGODBE

3. člen

Predmet te pogodbe je upravljanje (gospodarjenje) s stanovanji in poslovnimi prostori ter opravljanje upravniških storitev. Upravljanje po pogodbi o upravljanju (gospodarjenju) s stanovanji in poslovnimi prostori ter opravljanju upravniških storitev (v nadaljevanju: pogodba) zajema 121 naročnikovih stanovanj in 3 poslovne prostore.

Seznam stanovanj in poslovnih prostorov sta prilogi in sestavni del te pogodbe.

III SPLOŠNE DOLOČBE

4. člen

Ta pogodba se sklepa za obdobje dveh let od pravnomočnosti. Pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Pogodba se lahko odpove pisno najmanj en mesec pred iztekom tekočega leta. Pogodbene obveznosti med pogodbenimi strankami prenehajo z iztekom trimesečnega roka.

IV PLAČILO

5. člen

Izvajalec bo mesečno izstavljal račune za opravljene storitve. Vrednost za opravljanje upravniških storitev se obračuna kot dogovorjen mesečni znesek za vsa stanovanja in poslovne prostore iz 3. člena pogodbe.

Pogodbena vrednost za upravniške storitve za obdobje dveh let znaša:
_____ EUR brez DDV

Opravljenata interventna in druga dogovorjena dela se obračunajo po dejanskih stroških.

Naročnik se obvezuje plačati opravljeno storitev na transakcijski račun izvajalca številka: _____, v roku 60 dni od datuma prejema popolnega računa. Vse druge oblike poravnave obveznosti so možne le po predhodnem dogovoru. Izvajalec se obvezuje, da bo račun, z valuto 60 dni od dneva prejema popolnega računa, skupaj s kopijo naročnikovega naročila, poslal najkasneje do 15. dne v mesecu. Če naročnik po prejemu računa le-tega ne bo plačal v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico naročniku zaračunati zakonske zamudne obresti.

V OBVEZNOSTI NAROČNIKA

6. člen

Naročnik ima do izvajalca naslednje obveznosti:

- določiti vrsto in dati soglasje k višini najemnine za posamezna stanovanja s tem, da mu bo izvajalec predhodno priskrbel vse elemente za izračun mesečne najemnine,
- po pisnem obvestilu izvajalca o izpraznjenem stanovanju takoj določiti novega najemnika,
- naročnik bo izvajalcu mesečno poravnal dejansko nastale stroške, ki bodo nastali zaradi vplačevanja v rezervni sklad ter izvajanja interventnih in drugih dogovorjenih del.

VI OBVEZNOSTI IZVAJALCA

7. člen

- Izvajalec za lastnika opravlja posle zakonitega zastopnika v urejanju odnosov z najemniki in tretjimi osebami kot mu jih nalaga Stvarno pravni zakonik (SPZ, Ur. l. RS., št.: 87/2002 in spremembe) in Stanovanjski zakon (SZ-1, Ur. l. RS., št.: 69/2003 in spremembe):

Organizacijsko administrativna opravila

- vodenje evidenc;
- pomoč pri pripravi pogodb o urejanju medsebojnih razmerij v zvezi z upravljanjem;
- dajanje informacij lastnikom, uporabnikom in upravnim organom;
- arhiviranje dokumentacije;
- organiziranje sestankov, informiranje in pomoč pri odločanju;
- pridobitev, nastavitve, ureditev, vodenje ter ažuriranje evidenc o lastnikih, pooblaščenih zastopnikih in najemnikih;
- pridobitev, nastavitve in ažuriranje evidenc o posameznih delih in skupnih prostorih;
- zbiranje in posredovanje podatkov potrebnih za vzpostavitev in vodenje katastra stavb;
- sporočanje o spremembah lastništva posameznega dela stavbe Geodetski upravi Republike Slovenije;
- koordiniranje in spremljanje izvajanja sprejetih odločitev ter obveščanje lastnikov,
- omogočanje vpogleda v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja večstanovanjske stavbe.

Tehnično strokovna opravila

- pregledovanje in zbiranje podatkov o potrebnih vzdrževalnih delih ali prenovi;

- izvedba vzdrževalnih in drugih del (zbiranje ponudb, izbiranje ponudnika, sklepanje pogodb (popis, objava del ter zbiranje ponudb, cenikov, predračunov);
- izdaja naročil za vzdrževalna dela manjše vrednosti;
- pridobivanje ustreznih soglasij in dovoljenj; nadziranje izvajanja; prevzem izvršenih del;
- organiziranje nadzora pri izvajanju del;
- priprava in sklepanje pogodb o izvajanju večjih vzdrževalnih del in dolgoročnih pogodb o servisiranju (redna servisna dela na skupnih delih in napravah);
- organiziranje odprave morebitnih napak, izdelovanje poročil;
- organiziranje nujnih intervencijskih vzdrževalnih del;
- prijavljanje škod, ki se krijejo iz naslova zavarovalnih pogodb, organiziranje odprave škode in pripravljane zahtevkov za refundacijo škode;
- komisijsko prevzemanje poslovnih prostorov ob nakupu, izpraznitvi ali ob zamenjavi najemnika;
- izdelava načrta vzdrževanja (za obdobje enega do petih let) stanovanjske stavbe, organiziranje obravnave načrta ter njegove verifikacije po lastnikih;
- izdelava termenskega plana izvedbe načrta z oceno predvidenih stroškov vzdrževanja;
- aktivno sodelovanje ob nesrečah oz. škodnih premerih za zavarovalnico;
- izpolnitev in oddaja odškodninskih zahtevkov na zavarovalnico;
- izdelava letnega poročila o delu upravnika za posamezno večstanovanjsko stavbo;
- organizacija odprave napak v garancijski dobi;
- organizacija nalog, potrebnih za izvršitev inšpekcijskih odločb;
- oštevilčenje in označitev stanovanj in drugih prostorov z identifikacijskimi oznakami po 7. členu stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 in 18/04 ZVKSES).

Finančno računovodska in knjigovodska opravila

- izstavljanje položnic za najemnino;
- ugotavljanje finančnih obveznosti, razdelitev stroškov, izdelava in dostava mesečnih obračunov;
- inkaso obveznosti;
- vodenje evidenc obveznosti etažnih lastnikov;
- redno opominjanje dolžnikov in izterjava obveznosti;
- vodenje knjigovodstva in finančnega poslovanja;
- izdelava zakonsko določenih obračunov in bilanc;
- pripravljane knjigovodskih podatkov za različne namene;
- izdelovanje finančnih poročil in informiranje naročnika;
- vodenje sredstev računa rezervnega sklada in gospodarno ravnanje z njimi;
- evidentiranje akontativnih in drugih prihodkov po virih ter poravnava obveznosti;
- izdelava letnih obračunov obveznosti in vplačil upravljanja.

Pravno premoženska opravila

- zastopanje naročnika v sodnih in upravnih zadevah;
- zbiranje in pripravljane podatkov za tožbe in izvršilne predloge;
- sestavljanje in vlaganje tožb in izvršilnih predlogov;
- vodenje evidenc izvršb, pravnomočnosti sklepov sodišč in izvršljivosti sodb;
- pripravljane poročil o rezultatih izterjav za naročnika;
- vložitev izključitvene tožbe v imenu etažnih lastnikov;
- zbiranje podatkov, potrebnih za prijavo vpisa registrskih podatkov v kataster stavb;

- prijava vpisa stanovanj in nestanovanjskih posameznih delov Geodetski upravi Republike Slovenije v skladu s 189. členom stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 in 18/04 ZVKSES).
- Izvajalec mora v smislu opravljanja del in nalog upravnika sodelovati z upravnikom večstanovanjske hiše, v kateri je naročnik lastnik enega ali več stanovanj tako, da upravnik take večstanovanjske hiše za svoje delo oz. storitve od naročnika ne bo zahteval nobenega neposrednega oz. posrednega plačila.
- Izvajalec mora dela in naloge upravnika opravljati s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika ter naročniku povrniti vso škodo nastalo po svoji krivdi ali malomarnosti.
- Izvajalec mora za odpravo napak ter nujna intervencijska vzdrževalna dela nuditi odzivni čas največ 30 min od poziva.
- Izvajalec mora pobrane najemnine tekoče nakazovati zadnjega v mesecu za pretekli mesec na podračun EZR naročnika št. 01100-6030278185 ter v primeru neopravičene zamude s plačilom poravnati naročniku zakonsko določene zamudne obresti.

VII POGODBENA PREDSTAVNIKA

8. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je: _____

Skrbnik pogodbe s strani izvajalca je: _____

Spremembo predstavnikov je treba pisno javiti v treh dneh. Predstavniki pogodbenih strank nimajo pravice spreminjati pogodbenih obveznosti.

VIII GARANCIJE - REKLAMACIJE

9. člen

Reklamacije za opravljene storitve se sporočajo takoj oziroma najkasneje v osmih dneh po opravljeni storitvi. Izvajalec se zavezuje reklamacije obravnavati brez odlašanja in pod enakimi pogoji obveščati naročnika o odpravi napak.

IX VIŠJA SILA

10. člen

Izvajalec in naročnik sta prosta odgovornosti za škodo, ki bi nastala zaradi neizpolnitve ali zamude pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti, če so po sklenitvi pogodbe nastale okoliščine, ki jih nista mogla predvideti, preprečiti, niti jih odpraviti, oziroma se jim ogniti (višja sila). Pogodbeni stranki se pisno obvestita o nastanku in prenehanju višje sile najkasneje v 3 dneh od njenega nastanka oziroma prenehanja. K pisnemu obvestilu morata predložiti verodostojne dokaze o nastanku in trajanju višje sile.

X VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

11. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo pri izvajanju te pogodbe v celoti spoštoval določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, ne glede na to, ali se bo z osebnimi podatki seznanil pri neposrednem opravljanju storitev (pogodbena obveznost), preko pisne dokumentacije ali na kakršen koli drugi način.

Izvajalec zagotavlja, da ima vzpostavljen postopek in ukrepe za varovanje in obdelovanje osebnih podatkov, kot jih predpisuje veljavna zakonodaja s področja varovanja osebnih podatkov.

XI ZAVAROVANJE TAJNOSTI

12.člen

Pogodbeni stranki sporazumno določita, da štejejo podatki iz te pogodbe ter podatki, ki se bodo uporabljali v vseh obračunanih in poslovnih dogovorih za uradno skrivnost, zaupno.

XII ODSTOP OD POGODBE

13.člen

Naročnik ima pravico brez odpovednega roka odstopiti od pogodbe s pisnim obvestilom, če izvajalec pogodbenih obveznosti ne izvršuje pravočasno in/ali kakovostno oziroma v skladu s pogodbenimi določili ali kako drugače krši pogodbeno določila.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko naročnik enostransko brez odpovednega roka odstopi od te pogodbe le, če je prehodno izvajalca pisno s priporočeno pošto opozoril na kršitev te pogodbe in mu dal najmanj osem (8) dnevni rok za odpravo kršitev, izvajalec pa kršitev, škodljivih posledic kršitev ali sistemske ureditve očitane ji problematike v navedenem roku ni odpravil.

Odstop od pogodbe velja od datuma prejema pisnega obvestila o odstopu – poslan priporočeno s povratnico. V kolikor izvajalcu ni mogoče vročiti obvestila o odstopu od pogodbe se šteje, da je pogodba odpovedana s petnajstim (15) dnem po pošiljanju obvestila. Izvajalec v tem primeru ni upravičen do kakršne koli odškodnine ali drugih zahtevkov.

XIIIPROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

14.člen

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun zavarovalnice, predstavniku ali posredniku zavarovalnice ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

XIVRAZVEZNI POGOJ

15.člen

Naročnik bo po izteku vsakih šest mesecev od sklenitve te pogodbe preveril ali je na dan tega preverjanja pri izvajalcu ali podizvajalcu izpolnjena ena ali več naslednjih okoliščin:

1. da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne preverjanja;

2. da je izvajalec ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;

3. da je v zadnjih treh letih pred dnevom preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri izvajalcu ali njegovemu podizvajalcu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:

- plačilom za delo,
- delovnim časom,
- počitki,
- opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
- v zvezi z zaposlovanjem na črno,

za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Če je izvajalec ali njegov podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi mora izvajalec zase in za svojega podizvajalca v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe kot dokazilo, da nista izpolnjena razloga iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka, naročniku posredovati potrdilo, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi. V primeru, da izvajalec ne dostavi dokazil v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe, se šteje, da so izpolnjene okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena. (ta odstavek v pogodbi ostane če je izvajalec/podizvajalec s sedežem izven Slovenije oziroma ostane v delu, ki se nanaša na podizvajalce)

16.člen

V primeru ugotovljene izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka prejšnjega člena bo naročnik v roku petih dni o tem obvestil izvajalca in takoj, vendar najkasneje 30 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena, začel nov postopek javnega naročanja.

V primeru izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka prejšnjega člena pri nominiranih podizvajalcih, lahko izvajalec v roku desetih dni po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; ZJN-3) in določili te pogodbe, pod pogojem, da ta zamenjava ne predstavlja bistvene spremembe pogodbe. V kolikor izvajalec v prej navedenem roku ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, bo naročnik takoj, vendar najkasneje 45 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena začel nov postopek javnega naročila.

17.člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se, v primeru izpolnitve okoliščin iz prvega odstavka 15. člena ter ob upoštevanju prejšnjega člena, uresniči z dnem sklenitve

nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

XV KONČNE DOLOČBE

18.člen

O vprašanjih, ki niso podrobneje urejena s to pogodbo, se pogodbeni stranki dogovorita naknadno v obliki pisnih dogovorov, sklenjenih med zastopnikoma obeh pogodbenih strank.

19.člen

Kakršnekoli spremembe te pogodbe so možne le v enaki, t.j. pisni obliki, in le izjemoma, vedno pa ob soglasju obeh pogodbenih strank, vendar le te ne morejo biti v nasprotju z določili ZJN-3 in OZ.

20.člen

Morebitne spore iz pogodbe, ki jih pogodbeni stranki ne bi mogli rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče v Mariboru.

21.člen

Pogodba v celoti zavezuje tudi morebitne vsakokratne pravne naslednike vsake od pogodbenih strank, kar velja tudi v primeru organizacijsko-statusnih ter lastninskih sprememb.

22.člen

Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka od pogodbenih strank po en izvod.

Št.:

V, dne.....

V Mariboru,

IZVAJALEC:

Direktor:

.....

NAROČNIK:

Univerzitetni klinični center Maribor

Direktor

prof. dr. Vojko FLIS, dr. med.

Priloga:

- Ponudba št. _____ z dne _____

PODATKI O PODIZVAJALCU, ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

Kot ponudnik/glavni izvajalec, izjavljamo, da bomo za izvedbo predmetnega javnega naročila za [] vključili naslednjega/naslednje podizvajalca/e:

1. Podatki o podizvajalcu:

PODIZVAJALEC (naziv podizvajalca):		
ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA:		
KONTAKTNI PODATKI (KONTAKTNA OSEBA, TELEFON, TELEFAX, E-NASLOV):		
NASLOV:		
MATIČNA ŠTEVILKA:		
DAVČNA ŠTEVILKA:		
NASLOV PRISTOJNEGA FINANČNEGA URADA:		
TRANSAKCIJSKI RAČUN:		

2. Predmet naročila:

VRSTA DEL OZIROMA DOBAV:		
KOLIČINA:		
VREDNOST:		
KRAJ:		
ROK IZVEDBE TEH DEL OZIROMA DOBAV:		

Datum: []

žig in podpis zakonitega zastopnika ponudnika/glavnega izvajalca

3. Zahteva (4. alineja 2. odst. 94. člena ZJN-3) in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (2. alineja 5. odst. istega čl.) (izpolni podizvajalec v primeru, da zahteva neposredno plačilo):

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik podizvajalca oziroma pooblaščenec podizvajalca

I Z J A V L J A M,

da zahtevamo neposredno plačilo in v zvezi s tem soglašamo, da nam naročnik namesto ponudniku/glavnemu izvajalcu poravna našo terjatev do glavnega izvajalca.

Kraj in datum:

Žig:

Podpis odgovorne osebe
podizvajalca:

[]

NAVODILO:

- Ta obrazec se izpolni zgolj v primeru nastopa s podizvajalci (v nasprotnem primeru tega obrazca ni potrebno prilagati).
- Ponudnik naloži Obrazec »Soglasje podizvajalca« v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Naziv gospodarskega subjekta:
Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

IZJAVA
za gospodarski subjekt
(samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi)

Predmet NMV: UPRAVLJANJE STANOVANJSKIH IN POSLOVNIH PROSTOROV

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

1. naši družbi in osebam, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa družbe ali osebam, ki imajo pooblastila za njeno zastopanje ali odločanje ali nadzor v njej, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju ZJN-3);
2. naša družba na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni uvrščena v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;
3. na dan oddaje ponudbe imamo izpolnjene obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Na dan oddaje ponudbe imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe;
4. v naši družbi v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.
5. nismo v postopku zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, kakor tudi nismo v postopku likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, katerih sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, prav tako niso naše poslovne dejavnosti začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države nad nami ni začel postopek, niti ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
6. smo za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila registrirani pri pristojnem ali drugem organu.
7. naša bonitetna ocena znaša od SB1 do vključno SB6 po S.BON AJPES modelu.
8. izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.

9. razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.
10. bomo javno naročilo izvedli skladno z zahtevami naročnika.
11. smo v zadnjih petih letih, šteto od roka za oddajo ponudb v postopku naročila storitev Opravljanje storitev upravljavca stanovanj in poslovnih prostorov v lasti UKC Maribor, opravljali storitev upravljanja večstanovanjskih objektov in/ali poslovnih prostorov ali opravljali storitev skrbnika stanovanj in/ali poslovnih prostorov, kjer smo upravljali ali skrbeli za vsaj 100 stanovanj in/ali poslovnih prostorov, neprekinjeno najmanj eno leto, za naslednje naročnike referenčnih del, na podlagi sklenjenih pogodb.
12. imamo zaposleno vsaj 1 osebo, ki je uspešno opravila preizkus znanja iz točkovanja stanovanj, skladno s Pravilnikom o programu izobraževanja in navodilu o usposabljanju za točkovanje stanovanj (Uradni list RS, št. 97/05).

Podpisani uradno izjavljamo, da so informacije, ki smo jih navedli točne in pravilne in da smo jih podali zavedajoč se posledic resnih zavajajočih razlag.

Podpisani uradno izjavljamo, da lahko na zahtevo predložimo potrdila in druge oblike listinskih dokazov razen kadar lahko naročnik zadevna dokazila pridobi neposredno iz brezplačno dostopne nacionalne zbirke podatkov v kateri koli državi članici (pod pogojem, da je gospodarski subjekt predložil potrebne informacije (spletni naslov, organ ali telo, ki je izdalo dokumentacijo, natančen sklic na dokumentacijo), s pomočjo katerih to lahko stori naročnik.

Podpisani uradno izjavljamo da bomo na zahtevo naročnika predložili soglasja oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nazornega organa ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, da naročnik v ustreznem registru pridobi podatke za preveritev ponudbe glede razlogov za izključitev iz 1. točke te izjave.

Ta izjava je sestavni del ponudbe, s katero se prijavljamo za predmetno naročilo male vrednosti.

Kraj:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe

Ponudnik: _____

Naročnik: Univerzitetni klinični center Maribor
Ljubljanska ulica 5
2000 Maribor

Kot ponudnik, dajemo naslednjo

Izjavo o tehničnih in kadrovskih zmogljivostih

Izjavljamo, da za izvedbo javnega naročila **Upravljanje stanovanjskih in poslovnih prostorov v lasti UKC Maribor** zaposlujemo strokovno usposobljene delavce, oziroma z njimi stalno pogodbeno sodelujemo, ki so usposobljeni in sposobni izvesti naročilo v obsegu, ki ga zahteva naročnik, skladno z vsemi zahtevami naročnika, veljavnimi predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila in po pravilih stroke.

Izjavljamo, da bomo, v kolikor bo naročnik to zahteval, naročniku predložili poimenski seznam vseh zaposlenih delavcev ali pogodbenih sodelavcev, z navedbo izobrazbe in kratko predstavitevijo njihovih delovnih izkušenj v zvezi z upravljanjem večstanovanjskih objektov in/ali poslovnih prostorov oziroma v zvezi z opravljanjem storitev skrbnika stanovanj in ali poslovnih prostorov.

Pri izvedbi javnega naročila **Upravljanje stanovanjskih in poslovnih prostorov v lasti UKC Maribor**, bodo kot odgovorni delavci za posamezno področje sodelovali naslednji delavci:

A. ODGOVORNA OSEBA ZA IZVEDBO NAROČILA, ki bo v pogodbi navedena kot pooblaščen oseb s strani ponudnika za izvajanje pogodb:

Ime in priimek

Funkcija pri ponudniku

Izobrazba

Zaposlena pri ponudniku

DA

NE

Če DA, naziv delovnega mesta

Če NE, podatki o sklenjeni pogodbi
(predmet, čas veljavnosti pogodbe)

Telefon

Elektronski naslov

**B.ODGOVORNA OSEBA ZA IZVAJANJE ORGANIZACIJSKO ADMINISTRATIVNIH
OPRAVIL:**

Ime in priimek

Funkcija pri ponudniku

Izobrazba

Zaposlena pri ponudniku DA NE

Če NE, podatki o sklenjeni pogodbi
(predmet, čas veljavnosti pogodbe)

Število let delovnih izkušenj

Telefon

Elektronski naslov

C.ODGOVORNA OSEBA ZA IZVAJANJE TEHNIČNO STROKOVNIH OPRAVIL:

Ime in priimek

Funkcija pri ponudniku

Izobrazba

Zaposlena pri ponudniku DA NE

Če DA, naziv delovnega mesta

Če NE, podatki o sklenjeni pogodbi
(predmet, čas veljavnosti pogodbe)

Število let delovnih izkušenj

Telefon

Elektronski naslov

**D.ODGOVORNA OSEBA ZA IZVAJANJE FINANČNO RAČUNOVODSKIH IN
KNJIGOVODSKIH OPRAVIL:**

Ime in priimek

Funkcija pri ponudniku

Izobrazba

Zaposlena pri ponudniku DA NE

Če DA, naziv delovnega mesta

Če NE, podatki o sklenjeni pogodbi
(predmet, čas veljavnosti pogodbe)

Število let delovnih izkušenj

Telefon

Elektronski naslov

E. ODGOVORNA OSEBA ZA IZVAJANJE PRAVNO PREMOŽENJSKIH OPRAVIL:

Ime in priimek

Funkcija pri ponudniku

Izobrazba

Zaposlena pri ponudniku

DA

NE

Če DA, naziv delovnega mesta

Če NE, podatki o sklenjeni pogodbi
(predmet, čas veljavnosti pogodbe)

Število let delovnih izkušenj

Telefon

Elektronski naslov

Naročniku, UKC Maribor, izjavljamo, da za izvedbo javnega naročila **Upravljanje stanovanjskih in poslovnih prostorov v lasti UKC Maribor**, razpolagamo z ustreznimi delovnimi prostori, tehnično opremo in ostalo opremo, ki je potrebna za nemoteno izvajanje javnega naročila v skladu z vsemi zahtevami naročnika.

Izjavljamo tudi, da smo, v primeru, da bomo izbrani ponudnik, kadrovsko in tehnično sposobni začeti izvajati naročilo takoj po podpisu pogodbe z naročnikom.