

**OBČINA NAKLO  
GLAVNA CESTA 24  
4202 NAKLO**

<b>RAZPISNA DOKUMENTACIJA</b>
-------------------------------

javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku

**UPRAVNIK DOMA STAREJŠIH OBČANOV NAKLO**

(Portal javnih naročil)

november, 2011

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE
--------------------------------

javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku

UPRAVNIK DOMA STAREJŠIH OBČANOV NAKLO

SPOLOŠNI DEL:

- POVABILO K ODDAJI PONUDBE
- NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

PONUDBENI DEL:

- KAZALO PONUDBE (vzorec za ponudnike)
- OBRAZEC št. 1 – Ponudba
- OBRAZEC št. 2 – Podatki o podizvajalcu
- OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemanju pogojev razpisne dokumentacije
- OBRAZEC št. 4 – Izjava o sposobnosti
- OBRAZEC št. 5 – Izjava o plačanih obveznostih do podizvajalcev
- OBRAZEC št. 6 – Seznam opravljenih storitev
- OBRAZEC št. 6a – Referenčno potrdilo
- OBRAZEC št. 7 – Izjava o zagotovitvi potrebnega števila delavcev
- OBRAZEC št. 8 – Izjava o popolnosti ponudbenih cen
- OBRAZEC št. 9 – Menična izjava izdajatelja menice
- OBRAZEC št. 10 – Izjava o izročitvi bančne garancije
- OBRAZEC št. 11 – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- OBRAZEC št. 12 – Vzorec pogodbe

številka: 430-0047/2011

datum: 11. november 2011

<b>POVABILO K ODDAJI PONUDBE</b>
----------------------------------

**1. Povabilo k oddaji ponudbe:**

Na podlagi točke b) drugega odstavka 24. člena in 25. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11; v nadaljevanju ZJN-2)

**naročnik:**

**OBČINA NAKLO**

**Glavna cesta 24, 4202 Naklo**

telefon: 04/ 277 11 22

telefaks: 04/ 277 11 11

matična številka: 5874688

ID za DDV: SI30835437

transakcijski račun: 01282-0100006748

vabi ponudnike, da v skladu z zahtevami iz te razpisne dokumentacije oddajo ponudbo za izvedbo javnega naročila »UPRAVNIK DOMA STAREJŠIH OBČANOV NAKLO«

**- Ponudnik:**

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe (samostojni podjetniki posamezniki), ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti po 42. do 45. členu ZJN-2 navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v Obrazcu št. 1 – Ponudba navesti s katerimi podizvajalci bo sodeloval pri izvedbi naročila ter podatke o delu naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec – predmet, količina vrednost ter kraj in rok izvedbe. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Skupna ponudba ni možna.

**- Predmet javnega naročila:**

Predmet javnega naročila je upravljanje Doma starejših občanov Naklo, ki je poleg tehničnih specifikacij, zahtev naročnika in opisa predvidenih del navedeno v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

Javno naročilo se sklepa za obdobje 4 let (48 mesecev), in sicer od 1.1.2012 do 31.12.2015.

Dom starejših občanov Naklo, št. stavbe 920, se nahaja na naslovu Stara cesta 63, 4202 Naklo. Objekt stoji na nepremičninah parc.št. 318/4, ID znak 2096-318/4-0, parc.št. 320/2, ID znak 2096-320/2-0, obe k.o. Naklo, k objektu pa sodijo tudi zunanje površine (park in parkirišče) s parc.št. 318/5, ID znak 2096-318/5 in parc.št. 320/1, ID znak 2096-320/1-0, obe k.o. Naklo.

Objekt je bil zgrajen v letu 2008. Neto tlorisna površina stavbe znaša 2.705,77 m<sup>2</sup>.

V kleti objekta so prostori za kapelo, mrliški prostor, skladišče, sanitarije, garderobe za zaposlene ter pomožni prostori za potrebe vzdrževanja objekta. V pritličju so skupni prostori (kuhinja z jedilnico, shrambo živil, dnevni center s prostorom za delovno terapijo, skupne sanitarije), vhodna avla ter 15 enoposteljnih in 4 dvoposteljne sobe. V nadstropju so skupni prostori (prostor delovne terapije, sestrške sobe, fizioterapije ter prostori uprave) ter 15 enoposteljnih in 4 dvoposteljne sobe. Na podstrešju se nahaja plinska kotlovnica. V objektu je dvigalo.

Objekt je v večinski lasti Občine Naklo, razen 6 enoposteljnih sob ter 2 dvoposteljnih sob, ki so v lasti fizičnih oseb – etažnih lastnikov.

Obseg storitev upravljanja je določen s Stanovanjskim zakonom SZ-1 (Uradni list RS, št. 69/2003 s spremembami) oz. podzakonskimi predpisi, prav tako pa naročnik po tem razpisu razpisuje dodatna dela.

Obseg storitev zajema:

#### **OPRAVILA UPRAVNIKA:**

1. Priprava, organiziranje in izvajanje upravljanja:
  - sodelovanje pri pripravi in sklenitvi pogodbe (pogodb) o urejanju medsebojnih razmerij med etažnimi lastniki,
  - prevzem, vodenje in arhiviranje projektne (tehnične) dokumentacije za objekt,
  - prevzem in hramba garancijskih listov za opremo in naprave, navodil za uporabo in vzdrževanje in druge dokumentacije, ki jo morajo izročiti izvajalci posameznih del na objektu,

- nastavitve in vodenje evidenc o poslovnih prostorih, skupnih prostorih, delih, objektih in napravah objekta ,
- priprava in organizacija sestankov etažnih lastnikov in uporabnikov, priprava gradiv in informiranje ter pomoč pri odločanju,
- koordiniranje in spremljanje izvajanja sprejetih odločitev ter obveščanje etažnih lastnikov in uporabnikov,
- uresničevanje sklepov,
- dajanje informacij etažnim lastnikom in uporabnikom poslovnih prostorov.

2. Izvajanje finančnih in administrativnih storitev:

- obdelava in plačevanje prispelih računov za obratovanje, izvajanje storitev in vzdrževanje objekta,
- pregled pravilnosti izdanih računov dobaviteljev,
- ugotavljanje finančnih obveznosti lastnikov oziroma uporabnikov poslovnih prostorov, razdelitev stroškov obratovanja, vzdrževanja in upravljanja ter izdelava in dostava računov in obračunov,
- opominjanje dolžnikov ter izterjava obveznosti,
- sklepanje pogodb o izvajanju storitev v zvezi z deli na objektu,
- priprava pomembnih podatkov za sklenitev pogodbe o zavarovanju skupnih delov.
- izvedba postopka zbiranja ponudb za sklenitev zavarovanja skupnih delov.
- sklenitev zavarovanja z zavarovalnico, ki jo izberejo lastniki, organizacija morebitnih komisijskih ogledov in uveljavljanje morebitnih škodnih zahtevkov v primeru nastopa zavarovalnega primera,
- izdelava obračuna obveznosti in vplačil upravljanja z objektom in priprava poročil ter informiranje lastnikov in uporabnikov o finančnem in materialnem poslovanju objekta najmanj enkrat letno,
- administrativna opravila za potrebe statistike in upravnih organov v RS,
- arhiviranje dokumentacije.

3. Načrtovanje vzdrževanja:

- periodični pregled poslovne stavbe ter zbiranje podatkov o potrebnih vzdrževalnih delih ali prenovi,
- izdelava letnih programov vzdrževalnih del v skladu s predpisanimi normativi in standardi vzdrževanja stavbe, organiziranje obravnave programa in njihove verifikacije po lastnikih,
- izdelava letnih poročil o izvedenih vzdrževalnih delih.

4. Organiziranje in izvajanje vzdrževanja:

- predlaganje vzdrževalnih del na objektu,
- predlaganje investicijskih del na objektu,
- objava del ter zbiranje ponudb, cenikov, predračunov zunanjih izvajalcev in

- dobaviteljev,
- izdaja naročil za manjša vzdrževalna dela,
  - izbor najugodnejšega ponudnika za večja vzdrževalna del,
  - pridobitev ustreznih soglasij in dovoljenj za izvajanje vzdrževalnih del,
  - priprava in sklepanje pogodb o izvajanju večjih vzdrževalnih del in dolgoročnih pogodb o servisiranju (redni servisi na skupnih delih in napravah),
  - nadzor pri izvajanju del,
  - finančni, količinski in kakovostni prevzem izvršenih večjih vzdrževalnih del ali prenove,
  - organizacija odprave napak v garancijski dobi,
  - zagotovitev rednega izvajanja hišniških del.

#### **HIŠNIŠKA OPRAVILA - vključitev 4 urne prisotnosti hišnika/vzdrževalca:**

1. Splošna opravila:

- nadziranje pravilne uporabe skupnih prostorov,
- zagotavljanje, da skupni prostori služijo svojemu namenu,
- skrb, da so prostori v uporabi za vse lastnike in da posamezni lastnik ne izkorišča skup-ne prostore za svoje potrebe (za primer skladiščenja ali odlaganja različnega materiala),
- opozarjanje posameznih lastnikov na pravilno uporabo prostorov (zaklepanje skupnih prostorov itd...),
- pregledovanje in vzdrževanje čistoče v prostorih za hrambo smeti,
- nabava, hramba, evidenca potrebnih sredstev za odpravljanje in zagotavljanje brezhibnosti delovanja skupnih naprav namenjenih za odpravo nezgod,
- nadziranje in zagotavljanje pravočasnega servisiranja protipožarnih aparatov in naprav, ter dvigal,
- vodenje dnevnika ter evidentiranje vseh ogledov, pregledov, naročil in popravil ter evidentiranje uporabljenega material,
- izobešanje (vključno z vzdrževanjem in hrambo) državne zastave ob državnih praznikih.

2. Preventivno vzdrževanje in odpravljanje okvar:

- izvajanje kontrolnih pregledov opreme in naprav z ugotavljanjem okvar in opredelitvijo načina opravlila,
- organizacija nujnih intervencijskih vzdrževalnih del, sprejem obvestil, ogled dejanskega stanja, izdaja naročil in organiziranje takojšnje sanacije stanja,
- izvajanje manjših popravil na skupnih napravah in v poslovnih prostorih (uporabljeni material ni zajet v ceni),
- Organiziranje in kontrola srednjih in večjih popravil in zamenjav,

- organiziranje odprave morebitnih napak v garancijskih rokih,
  - obveščanje pooblaščenih servisov,
  - prijavljanje morebitnih škod na skupnih prostorih, objektih, delih in napravah, ki se krijejo iz naslova pogodb z zavarovalnicami in organiziranje komisijskih ogledov,
  - organiziranje odprave škode,
  - priprava zahtevka za refundacijo nastale škode.
3. Zagotavljanje rednega obratovanja:
- organiziranje optimalne oskrbe z energijo in drugimi viri,
  - redno vzdrževanje vodovodnih instalacij, kanalizacijskih odtočnih cevi, redni pregledi vidnih delov horizontalne kanalizacije,
  - redno vzdrževanje peskolovov in odtokov meteorne vode v kanalizacijo,
  - operativna koordinacija in kontrola nad izvajalci.

**OBVEZNOSTI V ZVEZI Z VZDRŽEVANJEM – vzdrževalna/hišniška dela, za katera naročnik meni, da bi bila za objekt koristna:**

1. Splošna pravila o izvajanju popravil na napravah in drugih skupnih delih:
- redna periodična skrb za vse zakonsko določene preglede in testiranja,
  - če hišnik/vzdrževalec bodisi pri rednih pregledih bodisi na podlagi obvestila lastnika oziroma najemnika ugotovi napako na skupnih delih oziroma napravah, mora:  
če gre za manjša vzdrževalna dela: sam opraviti popravilo naprave oziroma zamenjavo pokvarjenega dela ali instalacije v skladu z navodili za vzdrževanje proizvajalca posamezne naprave oziroma sistema,  
če gre za večja vzdrževalna dela: zagotoviti, da pooblaščen serviser opravi popravilo v najkrajšem možnem času.
2. Manjša vzdrževalna dela:
- manjša ključavničarska dela so dela kot npr.: zamenjave ali popravila ključavnic in kljuk, zamenjave ali popravila samozapiral, vrat in popravila tečajev,
  - manjša pleskarska in kleparska dela so dela kot npr.: popravila antikorozivne zaščite na kovinskih delih, popravila manjših zvarov, nameščanje raznih kovinskih lestev, ograj, ipd...,
  - manjša elektro dela so menjava varovalnih elementov, preverjanje spojnosti spojnih elementov, redna menjava pregorelih žarnic, menjava pokvarjenih stikalnih naprav in sklopnih elementov, po potrebi menjava kompletnih svetilk in popravila okvar katere lahko nastanejo na elektroinstalacijah

- manjša vodoinstalaterska dela so čiščenje odtočnih kanalov, odkritje raznih vzrokov puščanja vode in posredovanje podatkov posameznemu lastniku za odpravo napak, odmašitev odtočnih kanalov, čiščenje čistilnih kosov, zamenjave pokvarjenih vodovodnih armatur.

Če je za odpravo napake potrebno specializirano znanje, mora hišnik/vzdrževalec naročiti pooblaščenega serviserja za odpravo napake, nadzorovati izvedbo del in podpisovati delovne naloge.

### 3. Večja vzdrževalna dela:

Večja vzdrževalna dela so vsa dela in pregledi, ki jih morajo po predpisih ali po navodilih proizvajalca določene opreme ali naprave opraviti specializirane službe ali servisi. Hišnik/vzdrževalec mora zagotoviti, da večja vzdrževalna dela opravi oseba iz prejšnjega stavka.

Večja vzdrževalna dela so zlasti:

- mesečni pregled protipožarne zaščite,
- redno letno servisiranje gasilnikov,
- petletni pregled in testiranje ozemljitve in protipožarne zaščite, pregledi kakovosti pitne vode,
- vsi ostali zakonsko predpisani pregledi in testiranja.

### 4. Vzdrževalna dela na posameznih delih in napravah:

- vzdrževanje protipožarnih naprav za gašenje in zasilne razsvetljave,
- vzdrževalec objekta skrbi, da so gasilniki kakor naprave za gašenje v brezhibnem stanju in redno pregledani ter vzdrževani v skladu z navodili proizvajalca, skrbi, da nepooblaščen osebe ne posegajo v sistem,
- na zasilni razsvetljavi vzdrževalec upravlja občasni preizkus delovanja sistema, menjavo pregorelih žarnic ali baterijskih vložkov v samih svetilkah,
- skrbi, da so naprave redno servisirane in pregledane s strani pooblaščenih serviserjev in nadzoruje delo serviserjev,
- ob okvarah na protipožarnih napravah za gašenje, obvešča servis in poskrbi, da je napaka odpravljena v najkrajšem možnem roku.

- Vzdrževanje splošne razsvetljave in elektroinstalacij:

hišnik/vzdrževalec odkriva in odpravlja napake na inštalacijah, menja pregorele in dotrajane žarnice, starterje in dušilke, po potrebi zamenja celotno svetilko in določene sklope, menja dotrajane ali pokvarjene prižigalne elemente, menja signalne žarnice ali celotne kontrolne svetilke, menja in regulira časovne releje, menja talilne elemente,



avtomatske varovalke, preverja stanja razdelilnih omaric.

- Vzdrževanje vodovodne napeljave in kanalizacije  
hišnik/vzdrževalec pregleduje in čisti kanalizacijske in strešne odtoke meteorne vode, skrbi za redno čiščenje in praznjenje lovilcev maščob, tedensko preverja delovanje prečrpališč, organizira in sodeluje pri letnem čiščenju prečrpališč in pri večjih popravilih, pregleduje proti smradne zapore na jaških in doliva olje v območje zapor, naroča specialna vozila v primeru zamažitve kanalizacijskih odtokov.

- Vzdrževanje na oknih in vratih objekta  
hišnik/vzdrževalec opravlja zamenjavo ali popravilo, okenskih kljuk, vratnih kljuk, ključavnic, samozapiral, mehanizmov za zapiranje (škarje pri oknih), senčila, opravlja manjša ključavničarska ali tesarska dela ipd.

- Vzdrževanje avtomatskih vrat  
V okviru navodil za vzdrževanje hišnik/vzdrževalec skrbi, da so vrata vedno pripravljena na delovanje v času potrebe, skrbi, da niso založena ali kako drugače blokirana. Skrbi za vzdrževanje naprav za neprekinjeno napajanje. Redno periodično skrbi za preglede delovanja naprav in testiranje akumulatorskih baterij.

Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik v primeru prejema ne bo upošteval.

Izbrani ponudnik bo moral začeti z izvajanjem storitev 1.1.2012.

Ponudnik mora, glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vsa določila veljavnih predpisov, ki urejajo področje, ki je predmet javnega razpisa, ki veljajo v Republiki Sloveniji.

Ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v skladu z določili te razpisne dokumentacije.

Ponudniki oddajo ponudbo na naslov Občina Naklo, Glavna cesta 24, 4202 Naklo, najpozneje do 8.12.2011, do 10.00 ure, skladno s točko 10. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe.

Ocenjena vrednost javnega naročila znaša 124.000 EUR brez davka na dodano vrednost.

Javni razpis je objavljen na Portalu javnih naročil.

OBČINA NAKLO  
župan Marko Mravlja l.r.

številka: 430-0047/2011

datum: 11. November 2011

<b>NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE</b>
--

**1. Predpisi na podlagi katerih se izvaja javno naročilo:**

Javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku »UPRAVNIK DOMA STAREJŠIH OBČANOV NAKLO« se izvaja na podlagi:

- Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11; v nadaljevanju: **ZJN-2**)
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur.l.RS, št. 43/11),
- Zakona o izvrševanju proračunov RS za leti 2011 in 2012 (Ur. l. RS, št. 96/10, 4/11, 45/11 OdlUS);
- Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4),
- Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/10-ZIPRS1011),
- Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 83/01 in spremembe),
- Stanovanjskega zakona SZ-1 (Ur.l.RS, št. 20/2004 in spremembe),
- skladno z ostalimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

**2. Jezik v katerem mora ponudnik izdelati ponudbo:**

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo mora biti napisana v slovenskem jeziku.

**3. Popolna ponudba:**

Ponudba se bo štela za popolno, če bo pravočasna, formalno popolna, sprejemljiva, pravilna in primerna.

Ponudbe morajo biti zložene v mapah. Na začetku ponudbe naj bo priloženo kazalo ponudbe. Ponudnik ponudbo zveže z vrvico, ki mora biti dovolj dolga tako, da omogoča nemoteno obračanje listov v ponudbi in speta na način, da ni mogoče odstranjovati listov brez vidnih poškodb.

Ponudniki naj pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevajo navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

Ponudnik mora svojo ponudbo izdelati in oddati na izvirniku te prevzete razpisne dokumentacije, ki jo prevzame preko Portala javnih naročil ali jo prejme po elektronski pošti s strani naročnika. Vsi obrazci in izjave morajo biti datirani, žigosani in podpisani s strani odgovorne osebe ponudnika, ki je podpisnik ponudbe in je navedena v Obrazcu št. 1- Ponudba. Ponudnik v obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije ne sme spreminjati ali popravljati besedila, ki je pripravljeno s strani naročnika in že vpisano v obrazce. V primeru dvoma se upošteva razpisna dokumentacija in obrazci, vključno z obrazcem predračuna, ki so objavljeni na Portalu javnih naročil v .PDF obliki in morebitne odgovore, spremembe in dopolnitve. V primeru, da bo naročnik ugotovil, da je ponudnik spreminjal besedilo v obrazcih (ali morebitne odgovore, spremembe in dopolnitve), ki ga je določil naročnik, bo ponudbo takega ponudnika izločil.

Če je iz tehničnih razlogov posamezen obrazec izdelan oziroma izpolnjen drugače (npr. s pomočjo računalnika), mora besedilo v obrazcu v ustrezati zahtevam naročnika iz te razpisne dokumentacije, kar pomeni, da mora besedilo obrazca vsebinsko in pomensko v celoti ustrezati besedilu na predpisanem obrazcu.

V primeru, da bi naročnik po pregledu ponudb ugotovil, da je ponudba formalno nepopolna, bo dopustil dopolnitev take ponudbe, s tem da bo ponudnika pozval na dopolnitev. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku ne bo dopolnil ponudbe, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da v skladu z določili 78. člena ZJN-2 ne sme dopustiti ponudniku, da bi spreminjal svoje cene na enoto, vrednosti postavke, skupne vrednosti ponudbe in ponudbe v okviru meril, tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila, tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja. Očitne računske napake, ki jih odkrije naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb sme popraviti izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika, pri tem se količina in cena na enoto ne smeta spreminjati. Ob tem bo naročnik upošteval ustaljeno prakso Državne revizijske komisije.

#### **4. Zaupnost postopka oziroma dokumentov:**

Ponudnik, ki prevzame razpisno dokumentacijo se obvezuje, da jo bo uporabil samo za izdelavo ponudbe in da je ne bo izročil drugim potencialnim ponudnikom.

Po javnem odpiranju ponudb noben podatek iz prejetih ponudb, podatek o preverjanju, dopolnjevanju, oceni in primerjavi ponudb ali odločitvah v zvezi z izbiro izvajalca ne bo

dostopen javnosti ali drugim ponudnikom, dokler naročnik ne sprejme odločitve o oddaji javnega naročila.

Ponudnik naj obrazce in izjave za katere meni, da sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost označi s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in parafo osebe, ki je podpisnik ponudbe.

Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in parafa osebe, ki je podpisnik ponudbe.

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. Naročnik bo obravnaval kot zaupne ali kot poslovno skrivnost tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo označene s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNO SKRIVNOST« in ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je navedeno, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi sodijo pod zaupne podatke, poslovno skrivnost ali varstvo osebnih podatkov.

Ponudniki morajo pri določanju poslovne skrivnosti upoštevati določbo ZJN-2 v drugem odstavku 22. člena, ki določa, da »so javni podatki količina iz specifikacije, cena na enoto, vrednosti posamezne postavke in skupna vrednost ponudbe, v primeru ekonomsko najugodnejše ponudbe pa tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril«.

V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo pogojem, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne prekliče zaupnosti, naročnik ponudbo izloči.

## **5. Ponudba s podizvajalci / skupna ponudba:**

### Ponudba s podizvajalci:

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v Obrazcu št. 1 – Ponudba navesti s katerimi podizvajalci bo sodeloval pri izvedbi naročila ter podatke o delu naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec – predmet, količina, vrednost ter kraj in rok izvedbe. V kolikor bo

ponudnik navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, bodo le-ti navedeni tudi v pogodbi in jih ponudnik brez soglasja naročnika ne bo smel zamenjati. V primeru, da naročnik da soglasje k zamenjavi podizvajalcev bosta naročnik in ponudnik (izbrani izvajalec) sklenila aneks k pogodbi, sicer se šteje, da naročnik ni dal soglasja za zamenjavo v pogodbi navedenih podizvajalcev.

V primeru, da bo ponudnik v Obrazcu št. 1 – Ponudba navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci mora ponudbi priložiti:

- Obrazec št. 2 – Podatki o podizvajalcu,
- Dogovor o skupnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila,
- Obrazec št. 4 – Izjava o sposobnosti,

za vsakega od podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Za podizvajalce niso obvezni BON obrazci.

Dogovor o skupnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila mora vsebovati :

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

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

Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

#### Skupna ponudba:

Skupna ponudba več ponudnikov ni možna.

#### **6. Vsebina ponudbe:**

Ponudniki morajo ponudbi priložiti naslednje obrazce, izjave in dokumente (razen obrazcev, pri katerih je v stolpcu »priloga ponudbe« navedeno, da niso obvezni:

št.	OBRAZEC, IZJAVA, DOKUMENT	PRILOGA PONUDBE
1.	KAZALO PONUDBE	DA
2.	OBRAZC št. 1 – Ponudba	DA
3.	OBRAZEC št. 2 – Podatki o podizvajalcu	DA – če ima ponudnik podizvajalce
4.	Dogovor o skupnem sodelovanju s podizvajalcem pri izvedbi naročila	DA – če ima ponudnik podizvajalce
5.	Obrazec št. 3 – Izjava o sprejemanju pogojev razpisne dokumentacije	DA
6.	OBRAZEC št. 4 – Izjava o sposobnosti	DA – če ima ponudnik podizvajalce tudi zanje
7.	BON 2 (lahko tudi potrdila poslovne banke ali bank)	DA
8.	OBRAZEC št. 5 – Izjava o plačanih obveznostih do podizvajalcev	DA
8.	Obrazec št. 6 – Seznam opravljenih storitev	DA
10.	OBRAZEC št. 6a– Referenčno potrdilo	DA (najmanj 3 referenčna potrdila)
11.	OBRAZEC št. 7 – Izjava o zagotovitvi potrebnega števila delavcev	DA
12.	OBRAZEC št. 8 – Izjava o popolnosti ponudbenih cen	DA
13.	OBRAZEC št. 9 – Menična izjava izdajatelja menice	DA
14.	MENICA Z MENIČNO IZJAVO ZA RESNOST PONUDBE	DA
15.	OBRAZEC št. 9 – Izjava o izročitvi bančne garancije	DA
16.	OBRAZEC št. 10 – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	NE (obrazec ni obvezen)
17.	OBRAZEC št. 13 – Vzorec pogodbe	DA

## **7. Sposobnost ponudnika:**

Za priznanje sposobnosti ponudnika mora le-ta izpolnjevati pogoje od 42. do 45. člena ZJN-2, kar ponudnik dokazuje z izjavo o sposobnosti, dano pod materialno in kazensko odgovornostjo, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije oz. z ustreznim dokazilom. Izjava o sposobnosti je obvezna priloga ponudbi tudi za podizvajalce, ki jih ponudnik navede v svoji ponudbi.

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

### **Osnovna sposobnost**

#### **POGOJ:**

Ponudnik kot pravna oseba in njegovi zakoniti zastopniki, kolikor gre za pravno osebo, niso bili pravnomočno obsojeni zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 55/08, 66/08 – popr. in 39/09): hudodelsko združevanje, sprejemanje podkupnine pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje, goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti, pranje denarja (1. odstavek 42. člena ZJN-2)

Ponudbo ponudnika za katerega bo naročnik ugotovil, da je bil ponudnik kot pravna oseba ali njegov zakoniti zastopnik pravnomočno obsojen bo naročnik izločil. Naročnik bo izločil tudi ponudbo ponudnika, pri katerem bi za katerega koli od podizvajalcev navedenih v ponudbi ali za katerega koli od partnerjev pri skupni ponudbi ugotovil, da je bil kot pravna oseba ali njegov zakoniti zastopnik pravnomočno obsojen.

#### **DOKAZILO:**

Ponudnik (tudi za podizvajalce) izkaže, da izpolnjuje ta pogoj z dokazilom iz uradne evidence oz. lahko skladno s 6. odstavkom 41. člena ZJN-2 namesto dokazila v ponudbi navede, v kateri evidenci in pri katerem državnem organu, organu lokalne skupnosti ali nosilcu javnih pooblastil lahko naročnik ta podatek iz uradnih evidenc pridobi sam.

Ponudnik ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o sposobnosti.

**POGOJ:**

Ponudnik kot pravna oseba in njegovi zakoniti zastopniki, kolikor gre za pravno osebo, niso bili pravnomočno obsojeni zaradi goljufije zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti (2. odstavek 42. člena ZJN-2)

Ponudbo ponudnika za katerega bo naročnik ugotovil, da je bil ponudnik kot pravna oseba ali njegov zakoniti zastopnik pravnomočno obsojen bo naročnik izločil. Naročnik bo izločil tudi ponudbo ponudnika, pri katerem bi za katerega koli od podizvajalcev navedenih v ponudbi ali za katerega koli od partnerjev pri skupni ponudbi ugotovil, da je bil kot pravna oseba ali njegov zakoniti zastopnik pravnomočno obsojen.

**DOKAZILO:**

Ponudnik (tudi za podizvajalce) izkaže, da izpolnjuje ta pogoj z dokazilom iz uradne evidence oz. lahko skladno s 6. odstavkom 41. člena ZJN-2 namesto dokazila v ponudbi navede, v kateri evidenci in pri katerem državnem organu, organu lokalne skupnosti ali nosilcu javnih pooblastil lahko naročnik ta podatek iz uradnih evidenc pridobi sam.

Ponudnik (tudi za podizvajalce) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o sposobnosti.

**POGOJ:**

Ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2 (3. odstavek 42. člena ZJN-2)

Ponudbo ponudnika za katerega bo naročnik ugotovil, da je bil ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2, bo naročnik izločil. Naročnik bo izločil tudi ponudbo ponudnika, pri katerem bi za katerega koli od podizvajalcev navedenih v ponudbi ali za katerega koli od partnerjev pri skupni ponudbi ugotovil, da je bil na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2.

**DOKAZILO:**

Ponudnik (tudi za podizvajalce) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o sposobnosti.



**POGOJ:**

Ponudnik mora izpolnjevati tudi naslednje pogoje (4. odst. 42. Člen ZJN-2):

- ni v stečajnem postopku,
- ponudnikov član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik, kot ga določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb v postopku javnega naročanja družbenik z lastniškim deležem, večjim od 25 % ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 % ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanjapostopku zaradi insolventnosti, drugem postopku zaradi prisilnega prenehanja ali v likvidacijskem postopku;
- na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb nima neplačanih, zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali z določbami države naročnika,
- na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb nima neplačanih, zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali z določbami države naročnika.

Ponudbo ponudnika, ki ne izpolnjuje navedenih pogojev bo naročnik izločil. Naročnik bo izločil tudi ponudbo ponudnika, ki bo pri izvedbi javnega naročila sodeloval s podizvajalci in katerikoli od navedenih podizvajalcev ne bo izpolnjeval navedenih pogojev.

**DOKAZILO:**

Ponudnik (tudi za podizvajalce) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o sposobnosti.

**POGOJ:**

Ponudnik mora izpolnjevati naslednje pogoje (6. odst. 42. člena ZJN-2):

- glede ponudnika ni bil podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka, ali za začetek postopka prisilne poravnave, ali ni postopku prisilne poravnave ali postopku prisilnega prenehanja, ali z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, ali ni opustil poslovne dejavnosti, ali ni v kateremkoli podobnem položaju,
- ni bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestopke v zvezi s svojim poklicnim ravnanjem;

- naročnik mu na kakršni koli upravičeni podlagi ne dokaže veliko strokovno napako ali hujšo kršitev poklicnih pravil;
- da pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41 do 49. Člena ZJN-2, v tem ali predhodnih postopkih, ni namerno podajal zavajajoče razlage, ali da je zagotovil te informacije.

Ponudbo ponudnika, ki ne izpolnjuje navedenih pogojev bo naročnik izločil. Naročnik bo izločil tudi ponudbo ponudnika, ki bo pri izvedbi javnega naročila sodeloval s podizvajalci in katerikoli od navedenih podizvajalcev ne bo izpolnjeval navedenih pogojev.

**DOKAZILO:**

Ponudnik (tudi za podizvajalce) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o sposobnosti.

**Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti**

**POGOJ:**

Ponudnik izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila:

- da ima veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register.

V primeru, da ima ponudnik podizvajalce morajo podizvajalci izpolnjevati pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, ki se nanašajo na dela, ki jih bo prevzel podizvajalec.

Ponudbo ponudnika, ki ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila bo naročnik izločil. Prav tako bo naročnik izločil tudi ponudbo ponudnika pri katerem bo ugotovil, da katerikoli od podizvajalcev, ki jih bo ponudnik navedel v svoji ponudbi ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, ki se nanašajo na dela, ki jih bodo prevzeli podizvajalci.

**DOKAZILO:**

Ponudnik (tudi za podizvajalce) ponudbi priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o sposobnosti.

**Ekonomska in finančna sposobnost**

**POGOJ:**

Noben od ponudnikovih odprtih transakcijskih računov v zadnjih šestih mesecih, šteto od datuma objave javnega naročila, ni bil blokiran iz razloga neporavnanih obveznosti iz davčnega naslova, zakonskega naslova ali naslova sodnih izvršb za več kot tri dni.

Ponudbo ponudnika, za katerega bo naročnik ugotovil, da je imel v zadnjih šestih mesecih, šteto od datuma objave javnega naročila, katerega od odprtih transakcijskih računov blokiranega iz razloga neporavnanih obveznosti iz davčnega naslova, zakonskega naslova ali naslova sodnih izvršb za več kot tri dni bo naročnik izločil.

**DOKAZILO:**

BON 2 (lahko tudi potrdilo poslovne banke ali bank), ki ne sme biti starejši od 30 dni, šteto od datuma objave javnega naročila. BON 2 (ali potrdila poslovnih bank) se priloži v originalu ali kopiji.

V primeru, da ponudnik ponudbi priloži potrdila poslovnih bank, mora ponudbi priložiti potrdila za vsak odprt transakcijski račun.

**POGOJ:**

Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

Ponudbo ponudnika bo naročnik izločil v primeru, da bi ugotovil, da ponudnik nima plačanih vseh zapadlih obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o plačanih zapadlih obveznostih do podizvajalcev. Izjava je dana pod materialno in kazensko odgovornostjo.

**Tehnična sposobnost**

**POGOJ:**

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik imeti reference, ki se nanašajo na upravljanje objektov.

Ponudnik je moral v zadnjih treh letih, šteto od roka za oddajo ponudb, upravljati vsaj tri objekte z najmanj 6 etažnimi lastniki. Naročnik bo upošteval samo pozitivna referenčna potrdila, ki bodo ponudbi priložena na predpisanem Obrazcu št. 6 – Referenčno potrdilo, ki bodo v celoti izpolnjena, vključno s mnenjem naročnika referenčnega dela o izvedbi

naročila. Referenčno potrdilo mora biti izpolnjeno, datirano, žigosano in podpisano s strani naročnika referenčnega dela.

Ponudbo ponudnika, ki ponudbi ne bo priložil vsaj treh navedenih referenčnih potrdil, ki bodo ustrezala pogoju, bo naročnik izločil.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan s strani naročnika referenčnega dela (enega izmed etažnih lastnikov) Obrazec št. 6 - Referenčno potrdilo. Ponudnik mora ponudbi priložiti vsaj tri referenčna potrdila, iz katerih bo izhajalo, da je v zadnjih treh letih, šteto od roka za oddajo ponudb, upravljal vsaj tri objekte z najmanj 6 etažnimi lastniki.

**Kadrovska sposobnost**

**POGOJ:**

Ponudnik razpolaga z zadostnim številom delavcev (zaposlenih in pogodbenih sodelavcev) za izvedbo javnega naročila.

Kadrovska sposobnost ponudnik dokazuje s predložitvijo izpolnjenega, datiranega, podpisanega in žigosanega obrazca Izjava o zagotovitvi zadostnega števila delavcev za izvedbo javnega naročila.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen, datiran, podpisan in žigosan Obrazec št. 7 – Izjava.

Ponudbo ponudnika, ki ne bo izpolnil vseh pogojev za priznanje sposobnosti, navedenih v točki 7., bo naročnik izločil.

**8. Način, mesto in rok za prevzem razpisne dokumentacije:**

Razpisna dokumentacija je dostopna na spletni strani naročnika [http://naklo.si/vsebina/razpisi/javna\\_narocila/](http://naklo.si/vsebina/razpisi/javna_narocila/).

Razpisna dokumentacija je brezplačna.

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo do izteka roka za oddajo ponudb.

V kolikor bi želeli ponudniki razpisno dokumentacijo (tekstovni del v Word-u) prejeti po elektronski pošti, to lahko sporočijo na elektronski naslov kontaktne osebe naročnika.

## 9. Način pojasnjevanja razpisne dokumentacije:

Dodatna pojasnila razpisne dokumentacije sme ponudnik zahtevati izključno v pisni obliki. Pojasnila na pisna vprašanja bodo objavljena na Portalu javnih naročil (pri predmetnem javnem razpisu), po elektronski pošti pa bodo posredovana ponudnikom, ki bodo prevzeli razpisno dokumentacijo v primeru, da bo pooblaščenec naročnika razpolagal s podatki o ponudnikih, ki so prevzeli razpisno dokumentacijo. Odgovori na postavljena vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

Ponudniki lahko postavijo pisna vprašanja preko Portala javnih naročil (na za to določenem mestu pri predmetnem javnem naročilu) ali naslovijo pisna vprašanja na naslov: bojana.umnik@obcina-naklo.si.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni. Obvestilo o delni spremembi ali dopolnitvi razpisne dokumentacije bo objavljeno na Portalu javnih naročil, po elektronski pošti pa bo pooblaščenec naročnika obvestil ponudnike v primeru, da bo razpolagal s podatki o ponudnikih, ki so prevzeli razpisno dokumentacijo.

V primeru delne spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije bo naročnik po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb. Morebitne spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije postanejo sestavni del te razpisne dokumentacije.

## 10. Način, mesto in rok oddaje ponudbe:

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprtih ovojnicah, katere morajo biti na naslovni strani opremljene z naslovom naročnika:

OBČINA NAKLO  
GLAVNA CESTA 24  
4202 NAKLO

V spodnjem levem kotu mora biti oznaka:

»NE ODPIRANJ – PONUDBA – Občina Naklo – UPRAVNIK DOMA STAREJŠIH  
OBČANOV NAKLO«.

Na hrbtni strani ovojnice mora biti naziv in naslov ponudnika.

Naročnik bo upošteval vse ponudbe, ki bodo prispele na naslov naročnika:

OBČINA NAKLO, GLAVNA CESTA 24, 4202 NAKLO,

najpozneje 8.12.2011, do 10. ure.

Ponudniki lahko oddajo ponudbe osebno ali priporočeno po pošti na naslov naročnika. Če je ponudba poslana po pošti se šteje za pravočasno, če prispe na naslov pooblaščenca naročnika do zgoraj navedenega datuma in ure.

Ponudbe ni mogoče oddati v elektronski obliki. Ponudbe se oddajo obvezno v pisni obliki.

#### **11. Umik / sprememba / dopolnitev ponudbe:**

Ponudnik lahko do zaključka roka oddaje ponudbe ponudbo umakne / spremeni / dopolni, kar mora na ovojnici označiti na naslednji način: »NE ODPIRAJ – PONUDBA – Občina Naklo – UPRAVNIK– z oznako UMIK / SPREMEMBA / DOPOLNITEV«, glede na to ali gre za dopolnitev, umik ali spremembo že oddane ponudbe.

Ponudbe ni mogoče umakniti / spremeniti / dopolniti po poteku roka za oddajo ponudb. Mogoča je edino dopolnitev formalno nepopolne ponudbe, pod pogoji in na način, ki jih določa ZJN-2 v 78. členu in kot je to pojasnjeno v točki 3. teh navodil.

V primeru, da ponudnik umakne svojo ponudbo po poteku roka za oddajo ponudb, bo naročnik unovčil menico z menično izjavo za resnost ponudbe skladno s 74.a členom ZJN-2.

#### **12. Način, mesto in rok odpiranja ponudb:**

Javno odpiranje ponudb bo **8.12.2011 ob 12. uri**, na naslovu naročnika Občina Naklo, Glavna cesta 24, 4202 Naklo.

Predstavniki ponudnikov, ki bodo sodelovali pri javnem odpiranju ponudb, se morajo izkazati s pisnim pooblastilom, podpisanim s strani zakonitega zastopnika ponudnika. Pooblastilo ni potrebno, če se javnega odpiranja ponudb udeleži zakoniti zastopnik sam, ki pa se bo moral izkazati z osebnim dokumentom.

Ponudba ponudnika ali morebiten umik / sprememba / dopolnitev ponudbe bo zavrnjena pred začetkom javnega odpiranja ponudb, če:

- ne bo oddana oziroma ne bo prispela na naslov naročnika pravočasno (to je do datuma in ure, ki sta navedena),
- ne bo pravilno opremljena.

Nepravočasne ponudbe ali nepravilno opremljene ponudbe bodo ponudnikom vrnjene neodprte skladno z določbami ZJN-2.

### **13. Ponudba za del javnega naročila:**

Ponudbo je dovoljeno oddati samo za celotno naročilo.

### **14. Način ocenjevanja ponudb in izbor:**

Naročnik bo razvrstil pravočasne ponudbe glede na merilo iz te razpisne dokumentacije »najnižja cena« ter preveril, ali je ponudba, ki je ocenjena kot najugodnejša popolna, prav tako pa bo preveril tudi ostale ponudbe ali so popolne.

Naročnik bo po opravljenem pregledu in oceni ponudb, ob izpolnjevanju vseh pogojev in zahtev iz te razpisne dokumentacije, med popolnimi ponodbami, izbral tisto ponudbo, ki bo na podlagi merila »najnižja cena« najugodnejša.

Za naročnika pomeni najugodnejša ponudba po merilu »najnižja cena« ponudba z najnižjo skupno končno ponudbeno vrednostjo z vključenim davkom na dodano vrednost.

### **15. Vrednost ponudbe:**

Vrednost ponudbe mora biti izražena v EUR.

Cena storitve na m<sup>2</sup>/mesec mora vsebovati vse stroške dela, izvajalčeve opreme, potne stroške, ter vse ostale stroške, ki so potrebni za izvedbo razpisanih storitev.

Ponudnik mora navesti končno vrednost ponudbe, ki jo vpiše v ustrezen obrazec Ponudba, in sicer tako, da pomnoži ceno storitve/m<sup>2</sup>/mesec s velikostjo objekta (v m<sup>2</sup>) ter dobljeno mesečno vrednost ponudbe pomnoži z 48 meseci (kolikor bo trajalo pogodbeno razmerje).

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudbe odkril očitno računsko napako, bo ponudnika pozval k podaji soglasja, da naročnik lahko popravi očitno računsko napako. Na podlagi tretjega odstavka 78. člena ZJN-2 sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti očitne računske napake, ki jih odkrije pri pregled in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto ne smeta spreminjati.

V primeru, da ponudnik, pri katerem naročnik odkrije v ponudbi očitno računsko napako, ne bo podal, v roku, ki ga bo določil naročnik, pisnega soglasja k popravilu očitne računske napake v ponudbi, bo naročnik izločil.

Popravljanje računske napake bo mogoča izključno v primeru in pod pogoji, ki jih določa ZJN-2 v drugem in tretjem odstavku 78. člena. Ob tem bo naročnik upošteval neuradno razlago

navedenega člena s strani Ministrstva za finance in ustaljeno prakso Državne revizijske komisije.

Naročnik – Občina Naklo bo pogodbeno dela plačevala 30. dan od uradnega datuma prejetja. V primeru, da bo ponudnik v ponudbi ponudil popust, bo vsak račun moral vsebovati enak odstotek popusta, kot ga bo ponudnik navedel v ponudbi.

Če bo izbrani ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, bo v pogodbi naročnik pooblaščen, da na podlagi potrjenih podizvajalčevih računov s strani izbranega ponudnika naročnik neposredno plačuje podizvajalcem. Priloga pogodbe bo soglasje podizvajalca, na podlagi katerega bo naročnik namesto izvajalca (izbranemu ponudniku) poravnal podizvajalčevo terjatev do izvajalca (izbranega ponudnika). Neposredna plačila podizvajalcem so v skladu s sedmim odstavkom 71. člena ZJN-2 obvezna.

Če bo izbrani ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral k vsakem izstavljenem računu obvezno priložiti račun svojih podizvajalcev, ki ga bo predhodno potrdil.

#### **16. Zavarovanja za resnost ponudbe, dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in zavarovanje odgovornosti za škodo :**

##### Zavarovanje za resnost ponudbe:

Naročnik za resnost ponudbe zahteva menico z menično izjavo v višini 1.000,00 EUR, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv in veljavno do vključno 31.12.2011.

Menico z menično izjavo za resnost ponudbe naročnik unovči, če ponudnik:

- po odpiranju ponudb svojo ponudbo umakne,
- zavrne sklenitev pogodbe,
- po sklenitvi pogodbe ne predloži bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Neunovčena menica dana za resnost ponudbe se po zaključku postopka oddaje javnega naročila neizbranim ponudnikom vrne. Menična izjava je sestavni del te razpisne dokumentacije.

##### Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

Izbrani ponudnik bo moral v roku 10 dni od dneva podpisa pogodbe naročniku izročiti nepreklicno, brezpogojno in na prvi poziv plačljivo bančno garancijo prvovrstne banke za



dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini 5% skupne pogodbene vrednosti z davkom na dodano vrednost, z veljavnostjo do vključno 60 dni dalj kot bo v pogodbi določen rok skrajni rok za izvedbo naročila.

Bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu in roku ali v primeru, da izvajalec po svoji krivdi odstopi od pogodbe in v primeru, da naročnik po krivdi izvajalca odstopi od pogodbe.

**17. Možnost variantnih ponudb:**

Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik v primeru prejema ne bo upošteval.

**18. Rok veljavnosti ponudb:**

Ponudbe morajo biti veljavne do vključno 31.12.2011.

**19. Odločitev o oddaji naročila:**

Po opravljenem pregledu ponudb in oceni ponudb bo naročnik odločil o oddaji predmetnega javnega naročila, o čemer bodo ponudniki obveščeni z obvestilom o odločitvi o oddaji javnega naročila.

Po preteku zakonsko določenega roka za morebitno dodatno obrazložitev odločitve o oddaji naročila, oziroma roka za vložitev zahtevka za revizijo postopka, bo z izbranim ponudnikom sklenjena pogodba. Izbrani ponudnik bo moral pristopiti k podpisu pogodbe v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru se šteje, da odstopa od svoje ponudbe in od podpisa pogodbe. V navedenem primeru bo naročnik unovčil menico z menično izjavo za resnost ponudbe.

**20. Izločitev ponudb / ustavitve postopka / zavrnitev vseh ponudb / odstop od izvedbe javnega naročila:**

Naročnik bo v postopu oddaje javnega naročila, po opravljenem pregledu in dopolnitvi ponudb v skladu z 78. členom ZJN-2 izločil vse ponudbe, ki ne bodo popolne.

V obvestilu o odločitvi o oddaji javnega naročila bo naročnik izločenega (izločene) ponudnike opozoril na možnost uveljavljanja pravnega varstva ter navedel podatke, ki jih določa prvi odstavek 79. člena ZJN-2, razen v primeru izločitve iz prvega odstavka 77.a člena ZJN-2.

V skladu z drugim odstavkom 80. člena ZJN-2 ima naročnik pravico pred potekom roka za odpiranje ponudb ustaviti postopek javnega naročanja.

Če bo naročnik ustavil postopek, bo navedeno odločitev objavil na Portalu javnih naročil. V primeru ustavitve postopka javnega naročila naročnik ne prevzema nikakršnih finančnih ali drugih obveznosti do ponudnika.

Naročnik lahko v vseh fazah postopka po preteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če bo naročnik zavrnil vse ponudbe, bo o razlogih, zaradi katerih ni izbral nobene ponudbe, in o svoji odločitvi, ali bo začel nov postopek, takoj pisno obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe in svoji nadzorni organ.

Po sprejemu odločitve o oddaji naročila lahko naročnik, skladno s petim odstavkom 80. člena ZJN-2, do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila ob predhodnem soglasju svojega nadzornega organa odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmetnega javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev. V primeru, da bi naročnik odstopil od izvedbe javnega naročila, bo o svoji odločitvi o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

V primeru, da bo naročnik prejel nesprejemljive ponudbe ali v primeru, da bi naročnik prejel neprimerne ponudbe ali v primeru, da naročnik ne bi prejel nobene ponudbe, bo predmetno javno naročilo oddal po postopku s pogajanji, skladno z določbami ZJN-2.

## **21. Pravni pouk:**

Skladno s 3. odstavkom 79. člena ZJN-2, lahko ponudnik, ki ni bil izbran, v kolikor odločitev o oddaji naročila ne vsebuje razlogov za zavrnitev ponudbe ponudnika, ki ni bil izbran ter prednosti sprejete ponudbe v razmerju do ponudnika, ki ni bil izbran, vložiti pri naročniku zahtevo za dodatno obrazložitev odločitve o oddaji naročila, v kateri mora jasno navesti, o čem mora naročnik podati obrazložitev. Zahteva se lahko vložiti v treh (3) delovnih dneh po prejemu odločitve naročnika.

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (v nadaljevanju ZPVPJN – Ur.l.RS, št. 43/2011).

Zahtevki za revizijo lahko skladno z 14. členom ZPVPJN vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda ter zagovornik javnega interesa.

Zahtevki za revizijo se skladno s 24. členom ZPVPJN vložijo pisno neposredno pri naročniku Občini Naklo, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali z elektronskimi

sredstvi, če naročnik razpolaga z informacijskim sistemom za sprejem elektronskih vlog, v skladu z zakonom, ki ureja elektronsko poslovanje in elektronski podpis.

Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za finance.

Zahteva za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najkasneje v osmih (8) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu.

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora ob vložitvi zahtevka iz prejšnjega odstavka plačati takso v višini 1.500 EUR (druga alineja 1. odstavka 71. člena ZPVPJN).

Po odločitvi o oddaji javnega naročila je rok za vložitev zahtevka za revizijo osem (8) delovnih dni od prejema te odločitve oz. če je bila izdana dodatna obrazložitev skladno z 3. odstavkom 79. člena ZJN-2 osem (8) delovnih dni od prejema te dodatne obrazložitve.

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora ob vložitvi zahtevka iz prejšnjega odstavka plačati takso v višini 1 % od ocenjene vrednosti (z DDV) (drugi odstavek 71. člena ZPVPJN).

<b>Transakcijski račun:</b>	SI56 0110 0100 0358 802
<b>Odprt pri:</b>	Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija
<b>SWIFT KODA:</b>	BS LJ SI 2X
<b>IBAN:</b>	SI56011001000358802
<b>Sklic:</b>	11 16110-7111290-_____11

OBČINA NAKLO  
župan Marko Mravlja

<b>PONUDBENI DEL</b>
----------------------

Kazalo ponudbe (vzorec za ponudnike)

- OBRAZEC št. 1 – Ponudba
- OBRAZEC št. 2 – Podatki o podizvajalcu
- OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemanju pogojev razpisne dokumentacije
- OBRAZEC št. 4 – Izjava o sposobnosti
- OBRAZEC št. 5 – Izjava o plačanih obveznostih do podizvajalcev
- OBRAZEC št. 6 – Seznam izvršenih storitev
- OBRAZEC št. 6a – Referenčno potrdilo
- OBRAZEC št. 7 – Izjava o zagotovitvi potrebnega števila delavcev za izvedbo javnega naročila
- OBRAZEC št. 8 – Izjava o popolnosti ponudbenih cen
- OBRAZEC št. 9 – Menična izjava izdajatelja menice
- OBRAZEC št. 10 – Izjava o izročitvi bančne garancije
- OBRAZEC št. 11 – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
- OBRAZEC št. 12 – Vzorec pogodbe

Ponudnik:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<b>KAZALO PONUDBE</b>
-----------------------

- **KAZALO PONUDBE**
- **OBRAZEC št. 1** – Ponudba
- **OBRAZEC št. 2** – Podatki o podizvajalcu  
*(opomba: obrazec je obvezen samo v primeru, da ima ponudnik podizvajalce)*
- **DOGOVOR** o skupnem sodelovanju pri izvedbi naročila s podizvajalcem  
*(opomba: dogovor je obvezen samo v primeru, da ima ponudnik podizvajalce)*
- **OBRAZEC št. 3** – Izjava o sprejemanju pogojev razpisne dokumentacije
- **OBRAZEC št. 4** – Izjava o sposobnosti
- **BON 2** (lahko tudi potrdila poslovnih banke ali bank)
- **OBRAZEC št. 5** – Izjava o plačanih obveznostih do podizvajalcev
- **OBRAZEC št. 6** – Seznam opravljenih storitev
- **OBRAZEC št. 6a** – Referenčno potrdilo  
*(opomba: obvezna so vsaj tri referenčna potrdila)*
- **OBRAZEC št. 7** – Izjava o zagotovitvi potrebnega števila delavcev za izvedbo javnega naročila
- **OBRAZEC št. 8** – Izjava o popolnosti ponudbenih cen
- **OBRAZEC št. 9** – Menična izjava izdajatelja menice z menico
- **OBRAZEC št. 10** – Izjava o izročitvi bančne garancije
- **OBRAZEC št. 11** – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti  
*(opomba: obrazec ni obvezen)*
- **OBRAZEC št. 12** – Vzorec pogodbe
- 

---

*Vzorec kazala služi kot kontrolnik kompletnosti ponudbe, lahko pa ga ponudniki uporabijo tudi kot sestavni del ponudbe. Za podizvajalce in soponudnike v primeru skupne ponudbe mora ponudnik ponudbi priložiti zahtevane obrazce in dokumente skladno s točkami 5., 6. in 7.*

*Navodil                      ponudnikom                      za                      izdelavo                      ponudb*

Ponudnik:

---



---

Naročnik: OBČINA NAKLO  
Glavna cesta 24, 4202 Naklo

Na podlagi javnega razpisa za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku »Upravnik Doma starejših občanov Naklo«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, Vam dajemo naslednjo

PONUDBO
---------

**I.**

V skladu s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije, znaša, za izvedbo javnega naročila »Upravnik Doma starejših občanov Naklo«, skupna končna vrednost naše ponudbe:

**VREDNOST PONUDBE:**

	<b>DOM STAREJŠIH OBČANOV NAKLO</b>
m2	2.705,77
<b>UPRAVLJANJE</b> Cena/mesec/m2	
<b>HIŠNIK/VZDRŽEVANJE</b> Cena/mesec/m2	
Skupaj/mesec brez ddv	
SKUPNA LETNA VREDNOST PONUDBE brez DDV	
SKUPNA POGODBENA VREDNOST PONUDBE BREZ DDV (60 mesecev)	
SKUPNA POGODBENA VREDNOST PONUDBE z DDV	

Izjavljamo, da smo pri izračunu vrednosti ponudbe upoštevali vse elemente, ki vplivajo na izračun cen.

**II.**

**ROK IZVEDBE:**

Naročniku izjavljamo, da bomo storitve začeli izvajati 1.1.2012 ter jih izvajali do 31.12.2015.

**III.**

**PLAČILNI ROK IN NAČIN PLAČILA:**

Naročniku, izjavljamo, da:

- v kolikor bomo izbrani, bomo pred podpisom pogodbe, naročniku izročili izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom (6. odstavek 14. Člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije – Ur.l.RS, št. 69/2011-UPB2)
- sprejemamo plačilo 30. dan od uradno prejetih računov (del, ki se nanaša na račune, izstavljene Občini Naklo),
- bomo k vsakem računu priložili specifikacijo opravljenega dela v mesecu, na katerega se nanaša račun, ki bo omogočila nadzor nad opravljenim delom, na katerega se bo nanašal račun,
- smo seznanjeni s tem, da bo naročnik, v primeru, da bomo pri izvedbi javnega naročila sodelovali s podizvajalci, plačeval opravljeno delo podizvajalcev, v skladu s sedmim odstavkom 71. člena ZJN-2, neposredno podizvajalcem,
- bomo v primeru, da bomo pri izvedbi naročila sodelovali s podizvajalci k vsakemu izstavljenemu računu priložili račun svojih podizvajalcev, ki ga bomo predhodno potrdili.

**IV.**

**PODATKI O PONUDNIKU:**

naziv ponudnika (kot bo naveden v pogodbi)	
---	--

naslov (kot bo naveden v pogodbi)	
poštna številka in pošta (kot bo navedena v pogodbi)	
telefon	
telefaks	
elektronska pošta	
matična številka	
ID za DDV	
številka transakcijskega računa	
banka	
zakoniti zastopnik ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe	
funkcija zakonitega zastopnika ponudnika, ki bo podpisnik pogodbe	
odgovorna oseba za podpis ponudbe	
kontaktna oseba	
telefon kontaktne osebe	
telefaks kontaktne osebe	
e-naslov kontaktne osebe	
pooblaščenca oseba za vročanje	

**V.**

**SODELOVANJE S PODIZVAJALCI:**

Izjavljamo, da pri izvedbi naročila sodelovali z naslednjimi podizvajalci:

*(opomba: v primeru, da ponudnik v točki I. tega obrazca obkroži, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora obvezno izpolniti spodnjo tabelo):*



št.	naziv in naslov podizvajalca	dela, ki jih prevzema podizvajalec	vrednost oddanih del v EUR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Izjavljamo, da bomo v primeru, da bomo izbrani v postopku oddaje javnega naročila v celoti odgovarjali za delo podizvajalcev, ki smo jih navedli v zgornji tabeli.

V skladu z zahtevo iz razpisne dokumentacije za tem obrazcem prilagamo:

- **Obrazec št. 2 – Podatki o podizvajalcu**, za vsakega od v zgornji tabeli navedenega podizvajalca,
- **Dogovor o skupnem sodelovanju s podizvajalcem pri izvedbi javnega naročila** z vsakim od v zgornji tabeli navedenim podizvajalcem,
- **Obrazec št. 4 – Izjava o sposobnosti**, za vsakega od v zgornji tabeli navedenega podizvajalca.

## VI.

### VELJAVNOST PONUDBE:

Ponudba velja do vključno 31.12.2011.

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
PONUDNIKA

\_\_\_\_\_

**navodilo:** Ponudnik obrazec št. 1 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe.

Podizvajalec:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PODATKI O PODIZVAJALCU

NAZIV PODIZVAJALCA	
NASLOV PODIZVAJALCA	
ZAKONITI ZASTOPNIK	
MATIČNA ŠTEVILKA	
DAVČNA ŠTEVILKA	
TRR:	
VRSTA, PREDMET, KOLIČINA DEL:	
VREDNOST DEL:	
KRAJ IN ROK IZVEDBE DEL:	

**SOGLASJE PODIZVJALCA:**

**Podizvajalec**

\_\_\_\_\_  
(naziv in naslov podizvajalca)

soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila »Upravnik Doma starejših občanov Naklo«, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga računom, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
PONUDNIKA

\_\_\_\_\_

**navodilo:** Podizvajalec, ki ga ponudnik navede v svoji ponudbi mora obrazec št. 2 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika podizvajalca. **Obrazec je obvezen v primeru, da ponudnik v Obrazcu št. 1 navede, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci.** Obrazec se izpolni za vsakega od podizvajalcev, ki jih ponudnik navede v točki VI. Obrazca št. 1 – Ponudba. Zaradi večjega števila podizvajalcev ponudnik obrazec lahko fotokopira.

Ponudnik:  
(partner v skupini)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IZJAVA O SPREJEMANJU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naročniku, Občini Naklo, Glavna cesta 24, 4202 Naklo, izjavljamo, da:

- smo se pred pripravo ponudbe v celoti seznanili s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije, ki se nanaša na javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku »Upravnik Doma starejših občanov Naklo«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil,
- se strinjamo s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije in jo kot tako sprejemamo,
- se strinjamo z vsebino predloženega vzorca pogodbe,
- smo v ponudbi navedli resnične podatke in da le-ti ustrezajo dejanskemu stanju,
- dodeljenega javnega naročila ne bomo prenesli na drugega izvajalca,
- s to izjavo v celoti prevzemamo vso odgovornost in morebitne posledice, ki iz nje izhajajo.

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
PONUDNIKA

\_\_\_\_\_

**navodilo:** Ponudnik mora obrazec št. 3 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči za resničnost podatkov navedenih v ponudbi. Ponudnik obrazec lahko fotokopira.

Ponudnik:  
(podizvajalec)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IZJAVA O SPOSOBNOSTI

Odgovorna oseba ponudnika, \_\_\_\_\_  
(ime in priimek odgovorne osebe)

izjavljam, da za izvedbo

javnega naročila »Upravnik Doma starejših občanov Naklo«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, izpolnjujemo pogoje za priznanje sposobnosti po Zakonu o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11), in sicer:

- ponudnik kot pravna oseba in njegovi zakoniti zastopniki, kolikor gre za pravno osebo, nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 55/08, 66/08 – popr. in 39/09): hudodelsko združevanje, sprejemanje podkupnine pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje, goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti, pranje denarja (1. odstavek 42. člena ZJN-2)

\_\_\_\_\_

- kot pravna oseba in naši zakoniti zastopniki nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi goljufije zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ponudnik (tudi za podizvajalce) izkaže, da izpolnjuje zgornja pogoja z dokazili iz uradne evidence oz. lahko skladno s 6. odstavkom 41. člena ZJN-2 namesto dokazil navede, v kateri evidenci in pri katerem državnem organu, organu lokalne skupnosti ali nosilcu javnih pooblastil lahko naročnik ta podatek iz uradnih evidenc pridobi sam.

- nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2,
- nismo v stečajnem postopku,

- ponudnikov član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik, kot ga določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb v postopku javnega naročanja ni bil družbenik z lastniškim deležem, večjim od 25 % ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 % ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začet stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanjapostopku zaradi insolventnosti, drugem postopku zaradi prisilnega prenehanja ali v likvidacijskem postopku;
- na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb nimamo neplačanih, zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali z določbami države naročnika,
- na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb nimamo neplačanih, zapadlih obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima sedež, ali z določbami države naročnika,
- glede nas ni bil podan predlog za začetek likvidacije ali stečajnega postopka, ali za začetek postopka prisilne poravnave, ali ni postopku prisilne poravnave ali postopku prisilnega prenehanja, ali z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, ali ni opustil poslovne dejavnosti, ali ni v kateremkoli podobnem položaju,
- nismo bili s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojeni za prestopke v zvezi s svojim poklicnim ravnanjem;
- nismo storili velike strokovne napake ali hujše kršitve poklicnih pravil, ki bi nam jo naročnik kakršni koli upravičeni podlagi lahko dokazal;
- da pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41 do 49. člena ZJN-2, v tem ali predhodnih postopkih, nismo namerno podajali zavajajoče razlage, ali da je zagotovil te informacije.

Izpolnjujemo tudi pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, in sicer, dejavnost lahko opravljamo na podlagi vpisa v Sodni register oz. na osnovi vpisa v Poslovni register Slovenije, AJPES.

Obenem izjavljamo, da:

- naročnik lahko pridobi potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo državni organi, organi lokalne skupnosti ali nosilci javnih pooblastil, sam,
- bomo, v kolikor bo naročnik zahteval, v postavljenem roku, naročniku izročili ustrezna potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil.

Naročniku dovoljujemo, da lahko za namene javnega razpisa »Upravnik objektov v lasti Občine Naklo«, pridobi osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalne skupnosti in nosilcev javnih pooblastil za naše pooblaščen osebe za zastopanje:

*(opomba: vpisati podatke za vse zakonite zastopnike, ki se morajo tudi podpisati!)*

ime in priimek zakonitega zastopnika: \_\_\_\_\_

naslov bivališča \_\_\_\_\_

funkcija \_\_\_\_\_

podpis \_\_\_\_\_

ime in priimek zakonitega zastopnika: \_\_\_\_\_

naslov bivališča \_\_\_\_\_

funkcija \_\_\_\_\_

podpis \_\_\_\_\_

Izjavo o priznanju sposobnosti podajamo pod kazensko in materialno odgovornostjo.

Za tem obrazcem prilagamo:

- **BON 2** (ali potrdilo poslovne banke ali bank pri katerih imamo odprt (ali odprte) transakcijske račune).

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
PONUDNIKA

\_\_\_\_\_

**navodilo:** Ponudnik mora obrazec št. 4 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči za resničnost podatkov navedenih v ponudbi.

Obrazec se izpolni tudi za vsakega od podizvajalcev, s katerimi bo ponudnik sodeloval pri izvedbi naročila. Za podizvajalce se ne zahteva BON obrazcev.

Zaradi večjega števila podizvajalcev ponudnik obrazec lahko fotokopira.

Ponudnik:

---

---

IZJAVA O PLAČANIH OBVEZNOSTIH DO PODIZVAJALCEV

Naročniku, Občini Naklo, Glavna cesta 24, 4202 Naklo, izjavljamo, da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

Izjavljamo, da:

- bomo v primeru, da bo naročnik zahteval dokazilo o izpolnjevanju pogoja, v zvezi s plačili podizvajalcem, zahtevano dokazilo poslali naročniku v roku, ki ga bo določil v pozivu,
- smo seznanjeni s tem, da bo naročnik, v primeru, da dokazila o izpolnjevanju pogoja, v zvezi s plačili podizvajalcem, če ga bo naročnik zahteval, naročniku ne bomo izročili v določenem roku, našo ponudbo izločil,
- smo seznanjeni z določbo drugega odstavka 77. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11), ki določa, da če se pri naročniku v postopku javnega naročanja pojavi utemeljen sum, da je posamezni ponudnik, ne glede na razvrstitev njegove ponudbe, predložil neresnične izjave ali dokazila, mora naročnik Državni revizijski komisiji podati predlog za uvedbo postopka o prekršku iz drugega odstavka 109. člena zakona.

Izjavo podajamo pod kazensko in materialno odgovornostjo.

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
PONUDNIKA

---

**navodilo:** Ponudnik obrazec št. 5 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe. S svojim podpisom ponudnik jamči za resničnost navedb na tem obrazcu. V primeru skupne ponudbe mora navedeno izjavo izpolniti vsak partner v skupini. Zaradi večjega števila partnerjev v skupini ponudnik obrazec lahko fotokopira.

Ponudnik:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SEZNAM IZVEDENIH STORITEV

Izjavljamo, da smo v zadnjih treh letih, šteto od roka za oddajo ponudb, za javno naročilo storitev po odprtem postopku »Upravnik Doma starejših občanov Naklo«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, izvedli naslednje storitve, na podlagi sklenjenih pogodb, za naslednje naročnike:

št.	Predstavnik naročnika – etažni lastnik	Objekt / naslov objekta, št. stavbe in k.o.	Število etažnih lastnikov

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
PONUDNIKA

\_\_\_\_\_

**navodilo:** Ponudnik obrazec št. 6 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe.



Naziv naročnika:

\_\_\_\_\_

naslov:

\_\_\_\_\_

Na prošnjo ponudnika \_\_\_\_\_  
(naziv in naslov ponudnika)

za prijavo na javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku » Upravnik Doma starejših občanov Naklo«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, izdajamo naslednje

**REFERENČNO POTRDILO**

Potrjujemo, da je ponudnik \_\_\_\_\_  
(navesti naziv in naslov ponudnika)

v letih \_\_\_\_\_,

izvajal upravniške storitve v objektu \_\_\_\_\_ .

KRATEK OPIS REFERENČNEGA DELA (navesti objekt ter število etažnih lastnikov):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Naše mnenje o izvršenem delu (*opomba: mnenje je obvezno*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

V kolikor bi naročnik želel dodatne informacije v zvezi z izvršenim delom je kontaktna oseba:

ime in priimek: \_\_\_\_\_

telefon: \_\_\_\_\_

telefaks: \_\_\_\_\_

elektronska pošta: \_\_\_\_\_

Potrdilo se izključno lahko uporablja samo za potrebe prijave v zgoraj navedenem postopku oddaje javnega naročila.

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
NAROČNIKA

---

---

**navodilo:** Obrazec št. 6a mora biti izpolnjen in datiran, žigosan in podpisan s strani naročnika, za katerega je ponudnik v zadnjih treh letih šteto od roka za oddajo ponudb izvajal storitev upravljanja objektov. Obvezna so vsaj tri referenčna potrdila.  
Obrazec se fotokopira.

Ponudnik:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IZJAVA O ZAGOTOVITVI POTREBNEGA ŠTEVILA DELAVCEV
---

Odgovorna oseba ponudnika, \_\_\_\_\_,  
(ime in priimek odgovorne osebe ponudnika)

izjavljam, da

bomo zagotovili potrebno število delavcev, ki bodo sposobni izvesti naročilo skladno z zahtevami naročnika in v vseh predvidenih rokih in ki izpolnjujejo vse pogoje za opravljanje posameznih razpisanih del, ki izhajajo iz vseh veljavnih predpisov, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

Podatki o predvidenem številu delavcev (redno zaposlenih in pogodbenih sodelavcev), ki bodo sodelovali pri izvedbi naročila:

število delavcev	redno zaposleni	pogodbeni sodelavci

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
PONUDNIKA

\_\_\_\_\_

**navodilo:** Ponudnik mora obrazec št. 7 izpolniti. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe.

Ponudnik:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IZJAVA O POPOLNOSTI PONUDBENIH CEN

Odgovorna oseba ponudnika \_\_\_\_\_,  
(ime in priimek odgovorne osebe)

izjavljam, da

da smo pri ceni/m<sup>2</sup> naše ponudbe, ki se nanaša na oddajo javnega naročila storitve » Upravnik Doma starejših občanov Naklo«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, upoštevali vsa dela, material, storitve, stroške dela ter ostale elemente, ki vplivajo na izračun cene, ob upoštevanju zahtev naročnika, ki so potrebne za realizacijo javnega naročila.

Izjavljamo, da smo seznanjeni s tem, da nam naročnik v nobenem primeru za ta dela ne bo priznal naknadno določenih cen ali podražitev iz tega naslova.

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
PONUDNIKA

\_\_\_\_\_

**navodilo:** Ponudnik mora obrazec št. 8 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe.

MENIČNA IZJAVA IZDAJATELJA MENICE

Ponudnik:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Za zavarovanje za resnost ponudbe, v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku » UPRAVNIK DOMA STAREJŠIH OBČANOV NAKLO«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_, številka naročila JN \_\_\_\_/2011, izročamo naročniku OBČINI NAKLO, Glavna cesta 24, 4202 Naklo, 1 (eno) menico v višini =1.000,00 (z besedo: tisoč EUR 00/100), za zavarovanje za resnost ponudbe.

Menica je podpisana s strani odgovornih/e oseb/e ponudnika:

\_\_\_\_\_

priimek in ime \_\_\_\_\_ kot \_\_\_\_\_ podpis \_\_\_\_\_

priimek in ime \_\_\_\_\_ kot \_\_\_\_\_ podpis \_\_\_\_\_

Podpisnik/a menice je/sta pooblaščen/a za podpis menice.

Naročnika pooblaščamo, da v primeru umika ponudbe po zaključenem roku za oddajo ponudb ali v primeru, da v določenem roku ne bi pristopili k podpisu pogodbe ali v primeru, da po podpisu pogodbe naročniku ne bomo izročili bančne garancije za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, menico unovči.

Menica je izpolnjena s klavzulo »brez protesta«, nepreklicna in plačljiva na prvi poziv.

Menica se lahko uporabi do vključno \_\_\_\_\_.

Menica je plačljiva pri banki \_\_\_\_\_, ki vodi transakcijski račun številka \_\_\_\_\_.

Priloga: menica

kraj: \_\_\_\_\_

podpis izdajatelja menice

datum: \_\_\_\_\_

žig \_\_\_\_\_

---

**navodilo:** Ponudnik mora obrazec št. 9 izpolniti ali priložiti menično izjavo, ki v besedilu v celoti ustreza besedilu na tem obrazcu. Menična izjava mora biti v celoti izpolnjena, datirana, žigosana in podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika.

Ponudnik:

---

---

IZJAVA O IZROČITVI BANČNE GARANCIJE

Naročniku, Občini Naklo, Glavna cesta 24, 4202 Naklo, izjavljamo, da bomo v kolikor bomo izbrani v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku »UPRAVNIK DOMA STAREJŠIH OBČANOV NAKLO«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil:

- v roku 10 dni po podpisu pogodbe naročniku izročili nepreklicno, brezpogojno bančno garancijo prvovrstne banke za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, plačljivo na prvi poziv, v višini 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV, veljavno do vključno 60 dni dalj, kot bo v pogodbi določen skrajni rok za izvedbo naročila (do vključno \_\_\_\_\_); naročniku izjavljamo, da smo seznanjeni s tem, da se šteje, da brez izročitve bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pogodba ni sklenjena, naročnik pa bo unovčil menico za zavarovanje za resnost ponudbe.

S to izjavo v celoti prevzemamo vso odgovornost in morebitne posledice, ki iz nje izhajajo.

Kraj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE  
PONUDNIKA

\_\_\_\_\_

**navodilo:** Ponudnik mora obrazec št. 10 izpolniti. Izjava mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani oseba, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči za resničnost navedbe.

**BANČNA GARANCIJA - VZOREC**

Naziv banke: \_\_\_\_\_

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Upravičenec: **OBČINA NAKLO, Glavna cesta 24, 4202 Naklo**

Garancija št. \_\_\_\_\_

V skladu z Pogodbo o upravniških storitvah, številka \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_, sklenjeno med OBČINO NAKLO, Glavna cesta 24, 4202 Naklo (to je upravičencem te garancije) in izvajalcem

---

v vrednosti = \_\_\_\_\_ EUR z DDV,

je izvajalec dolžan opraviti javno naročilo, ki se nanaša na

- upravljanje Doma starejših občanov Naklo, Stara cesta 63, Naklo

v skupni vrednosti = \_\_\_\_\_ EUR z DDV

(z \_\_\_\_\_ besedo: \_\_\_\_\_),

v roku določenem s citirano pogodbo, to je do 31.12.2015 in v skladu z zahtevami naročnika in pogodbo, v obsegu in kvaliteti opredeljenih v citirani pogodbi.



Na zahtevo upravičenca te garancije se s to garancijo nepreklicno in brezpogojno obvezujemo, da bomo v 15 dneh po prejemu vašega prvega pisnega zahtevka in ne glede na kakršen koli ugovor izvajalca plačali \_\_\_\_\_ EUR, če izvajalec svoje pogodbene obveznosti ne bo izpolnil v dogovorjenem obsegu, kvaliteti, opredeljenem v zgoraj citirani pogodbi.

Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbe obveznosti, če opravljena storitev tudi delno ne zadosti pogodbenim obveznostim ali v primeru, da izvajalec odstopi od pogodbe ali da naročnik po krivdi izvajalca odstopi od pogodbe.

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

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

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

Ta garancija velja najkasneje do vključno 60 dni dalj, kot je v pogodbi določen rok za izvedbo naročila, to je do vključno \_\_\_\_\_. Po preteku navedenega roka garancija ne velja več in naša obveznost avtomatično ugasne, ne glede na to, ali je garancija vrnjena.

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

Ta garancija ni prenosljiva.

Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje pristojno stvarno in krajevno pristojno sodišče po pravu Republike Slovenije.

Banka

(žig in podpis)

---

**navodilo:** Ponudnik se s podpisom izjave na obrazcu št. 11 obvezuje, da bo v primeru, da bo v postopku javnega razpisa izbran, naročniku izročil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v vsebini, kot je navedena na tem obrazcu.

**VZOREC POGODBE**

**Pogodbeni stranki:**

**OBČINA NAKLO**, Glavna cesta 24, 4202 Naklo, ki jo zastopa župan Marko Mravlja, matična številka: 5874688, ID za DDV: SI30835437, transakcijski račun: 01282-0100006748

(v nadaljevanju: naročnik)

in

\_\_\_\_\_ /  
(naziv in naslov ponudnika)

ki ga zastopa \_\_\_\_\_ /  
(funkcija, ime in priimek zakonitega zastopnika)

matična številka: \_\_\_\_\_, ID za DDV: SI \_\_\_\_\_

transakcijski račun: \_\_\_\_\_

(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata naslednjo

**POGODBO**

**o storitvah upravljanja in vzdrževanja**

**DOM STAREJŠIH OBČANOV NAKLO, STARA CESTA 63, NAKLO**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 34/08, 19/10, 18/11; v nadaljevanju: ZJN-2) izvedel javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku » UPRAVNIK DOMA STAREJŠIH OBČANOV NAKLO«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_ 2011, številka objave JN \_\_\_\_\_/2011,

- je naročnik na podlagi javnega razpisa iz prve alineje in prejetih ponudb z Obvestilom o odločitvi o oddaji javnega naročila številka \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_, izbral izvajalca kot najugodnejšega ponudnika za izvedbo predmetnega javnega naročila,
- ima naročnik zagotovljena sredstva v proračunu Občine Naklo proračunska postavka 200008, konto 40250319– DSON strošek vzdrževanja objekta, konto 40299915 – DSON – strošek upravljanja.

## 2. člen

Izrazi uporabljeni v tej pogodbi imajo naslednji pomen:

- bivalna enota je stanovanjska enota s sanitarijami oz. kopalnico za posebne namene v pritličju ali nadstropju, ki skupaj tvorita funkcionalno celoto,
- etaža v etažni lastnini so vsi prostori v etaži, ki tvorijo zaključene funkcionalne celote,
- samostojni del etaže je samostojni del prostorov v etaži, ki tvori samostojno funkcionalno celoto z lastnimi sanitarijami in samostojnim dostopom iz skupnih stopnišč oz. dvigal,
- skupni prostori in naprave v delu etaže so hodniki v samostojnem delu nadstropja, ki so namenjeni za uporabo posameznih bivalnih enot,
- skupni deli so skupni deli, naprave in zemljišče Doma starejših občanov Naklo, Stara cesta 63, Naklo.

## 3. člen

Pravna razmerja med etažnimi lastniki glede upravljanja, uporabe in vzdrževanja skupnih delov so urejena v Aktu o oblikovanju etažne lastnine (v besedilu: akt).

Etažni lastniki se zavežejo, da bodo upravnika najmanj osem dni po spremembi obvestili o naslednjih spremembah pravnih razmerij glede posameznih delov v etažni lastnini:

- o prodaji bivalne enote z navedbo podatkov o novem lastniku in o datumu, od katerega po prodajni pogodbi stroški upravljanja in vzdrževanja začnejo bremeniti novega lastnika,
- o oddaji bivalne enote v najem z navedbo podatkov o najemniku in o datumu, od katerega dalje po najemni pogodbi stroški upravljanja in vzdrževanja začnejo bremeniti najemnika.

Če etažni lastnik obveznosti iz predhodnega odstavka ne izpolni oz. zamudi z njeno izpolnitvijo, mora upravniku povrniti stroške in drugo škodo, ki mu zaradi tega nastane.

#### 4. člen

Predmet pogodbe je upravljanje in vzdrževanje objekta Dom starejših občanov Naklo, Stara cesta 63, 4202 Naklo, št. stavbe z ident.št. 2096-920.

Solastniški deleži etažnih lastnikov na skupnih delih so določeni z Aktom o oblikovanju etažne lastnine (v besedilu: akt) .

Seznam opravil upravnika ter seznam opravil izvajalca vzdrževanja – hišnika sta sestavni del te pogodbe (*opomba za ponudnike: gre za seznam opravil upravnika in vzdrževalca iz povabila k oddaji ponudbe iz razpisne dokumentacije*).

#### 5. člen

Upravnik je pri upravljanju objekta dolžan v celoti delovati v skladu z zakonom in podzakonskim aktom.

Upravnik ima naslednja pooblastila:

- izvajati sklepe etažnih lastnikov,
- skrbeti za redno vzdrževanje in obratovanje skupnih delov,
- poskrbeti za porazdelitev in izterjavo obveznosti,
- upravljati z rezervnim skladom in skupnim denarjem,
- zastopati etažne lastnike v poslih upravljanja in v imenu preostalih etažnih lastnikov vložiti izključitveno tožbo ter tožbo za plačilo stroškov in obveznosti, ki bremenijo etažnega lastnika.

Upravnik je pooblaščen, da za račun etažnih lastnikov sklepa pogodbo o dobavi in storitvah, potrebnih za tekoče vzdrževanje oz. obratovanje objekta.

Etažni lastniki upravnika tudi pooblaščajo, da za njihov račun v razmerju do izvajalcev posameznih del opravi notifikacijo morebitnih napak na skupnih delih in uveljavi zahteve v zvezi z odpravo napak.

Upravnik brez posebnega pooblastila etažnih lastnikov, katerih skupni deleži presegajo eno polovico, ne sme skleniti:

- pogodbe o zavarovanju skupnih prostorov,
- pogodbe, katerih predmet so dela v zvezi z investicijskim vzdrževanjem, ki po svoji naravi niso nujna dela,
- druge pogodbe, katerih predmet so storitve, ki niso povezane z rednim upravljanjem.

Upravnik brez posebnega pooblastila in soglasja vseh etažnih lastnikov ne sme dovoliti uporabe skupnih delov tretjim osebam oz. skleniti pravnega posla, katerega predmet je kakršenkoli način razpolaganja s skupnimi deli.

#### 6. člen

Upravnik se etažnim lastnikom zaveže opravljati vse storitve rednega upravljanja in vzdrževanja objekta v obsegu, določenem v tem in naslednjem členu te pogodbe in v prilogi 1 in prilogi 2 k tej pogodbi ter na naslednjih področjih:

- storitve upravljanja objekta,
- storitve vzdrževanja skupnih naprav objekta,
- zavarovanje stavbe preko upravnika.

Upravnik se zaveže, da bodo storitve iz prvega odstavka opravljale osebe z ustreznimi strokovnimi kvalifikacijami in izkušnjami, zahtevanimi v zvezi s posameznimi področji storitev v tej pogodbi.

#### 7. člen

*Če ponudnik nima podizvajalcev:*

Upravnik je dolžan vsa dela izvršiti sam. Podizvajalca po lastni izbiri, upravnik, ne sme vključiti v dela po tej pogodbi, razen v izjemnih primerih, ko je to nujno za nemoteno in kvalitetno izvedbo potrebnih del in ob predhodnem soglasju etažnih lastnikov, s sklenitvijo dodatka k tej pogodbi, sicer se šteje, da etažni lastniki niso dali soglasja za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi.

V primeru, da etažni lastniki dajo soglasje za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi mora upravnik, pred podpisom dodatka k tej pogodbi izročiti naročniku:

- podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
- podatke o vrsti del, ki jih bo izvedel podizvajalec,
- podatke o predmetu, količini in vrednosti del in rok izvedbe teh del,
- soglasje podizvajalca, na podlagi katerega etažni lastniki namesto upravniku poravnajo podizvajalčeve terjatve do upravnika,
- pooblastilo etažnim lastnikom za plačilo opravljenih in prevzetih oziroma dobav neposredno podizvajalcu.

*Če ima ponudnik podizvajalce:*

Upravnik je dolžan vsa dela izvršiti sam in s podizvajalci, ki jih je navedel v ponudbi z dne \_\_\_\_\_ dani na javni razpis, s svojimi delavci in delavci podizvajalca.

Upravnik bo pri izvedbi del sodeloval z naslednjimi podizvajalci:

NAZIV PODIZVAJALCA	
NASLOV PODIZVAJALCA	
ZAKONITI ZASTOPNIK	
MATIČNA ŠTEVILKA	
DAVČNA ŠTEVILKA	
TRR:	
VRSTA DEL:	
VREDNOST DEL:	

Vsak posamezni podizvajalec mora naročniku predložiti soglasje, na podlagi katerega bo naročnik namesto upravniku poravnal podizvajalčevo terjatev do upravnika.

Če se po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila zamenja podizvajalec ali če ponudnik sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora ponudnik, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, le-temu v 5 dneh po spremembi predložiti: svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu, pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del neposredno novemu podizvajalcu in soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

## 8. člen

Upravnik se zaveže opravljati storitve vzdrževanja skupnih delov tako, da bo omogočena nemotena uporaba prostorov v Domu starejših občanov Naklo, parkirišč in skupnih delov.

Upravnik mora zagotoviti, da je vsak delavnik (ponedeljek – petek) za 4 ure v času od 08. do 12.ih v Domu starejših občanov Naklo prisoten vzdrževalec/hišnik. V primeru, da je potrebna daljša prisotnost vzdrževalca/hišnika upravnik njegovo prisotnost zagotovi, če naročnik to potrebo najavi 2 dni prej.

Za nujne intervencije mora upravnik zagotoviti, da je tudi izven obdobja iz drugega odstavka tega člena v primerih intervencije dosegljiv vzdrževalec, z odzivnim časom manj kot 2 uri.

Upravnik se zaveže, da bo v roku opravil vsa dejanja, ki so potrebna za ohranitev oz. uveljavitev pravic etažnih lastnikov v zvezi s skritimi napakami oz. garancijami za naprave in opremo na skupnih delih.

Če posamezen etažni lastnik oz. njegovi obiskovalci z napačno uporabo povzročijo okvaro na skupnih delih, mora upravniku povrniti vse stroške, ki mu v zvezi z odpravo take okvare nastanejo. Prejšnji stavek velja smiselno tudi za onesnaženje, ki ga povzroči posamezni etažni lastnik oz. njegovi obiskovalci.

## 9. člen

Cena storitve znaša:

stroški upravljanja \_\_\_\_\_ EUR/brez DDV mesečno

stroški vzdrževanja \_\_\_\_\_ EUR/brez DDV mesečno

V ceni niso vključeni stroški dobaviteljev in sicer:

- Poraba skupne elektrike,
- Poraba plina,
- Toplotno ogrevanje,
- Komunalne storitve
- Razna investicijska vzdrževanja,
- Čiščenje fasade,
- Pravne storitve v zvezi s problematiko v objektu,
- Pregledi gasilnikov, hidrantnega omrežja, delovanje požarnih loput,
- Periodični zakonsko določeni pregledi s strani specializiranih preglednih institucij v skladu z zakonodajo,
- Potrošni material za vzdrževanje skupnih delov in naprav,
- Drugi obratovalni stroški, ki nastanejo pri obratovanju objekta.

V ceno niso vključeni stroški za storitve, ki jih je po naročilu posameznega etažnega lastnika opravil upravnik za potrebe tega etažnega lastnika, in sicer zlasti:

- Druge storitve v posameznih enotah etažnih lastnikov,
- Druge storitve za posameznega etažnega lastnika (npr. posebni obračuni, evidence. ipd.)

O ceni in stroških v zvezi s storitvami iz predhodnega odstavka tega člena, se upravnik dogovori s posameznim etažnim lastnikom.

## 10. člen

Cena iz prvega odstavka 9. člena te pogodbe je fiksna in upošteva ob sklenitvi te pogodbe predvidljivo rast cen življenjskih potrebščin v obdobju naslednjih 12 mesecev.

Upravnik ima pravico ob izteku vsakih 12 mesecev trajanja te pogodbe zahtevati zvišanje cene za odstotek, ki je enak stopnji rasti življenjskih potrebščin v obdobju zadnjih 12 mesecev, z učinkom za naprej.

#### 11. člen

Vsak etažni lastnik mora upravniku plačati sorazmeren del cene iz 9. člena te pogodbe.

Upravnik obračunava ceno in stroške iz prvega odstavka tega člena zbirno in mesečno za nazaj.

Upravnik mora račun z mesečnim obračunom cene in prefakturiranih stroškov izstaviti do 15. v mesecu.

Etažni lastnik mora upravnika o ugovorih v zvezi s posameznimi postavkami obračuna obvestiti v 5 dneh od prejema računa, sicer se šteje, da je obračun potrnil. V ugovoru mora etažni lastnik določno navesti postavke, ki jih ugovarja in razloge za ugovor.

Etažni lastnik mora račun plačati v 15 dneh od izstavitve, če za posameznega lastnika ni s predpisi določen drugačen rok plačila takšne obveznosti (Z o izvrševanju proračuna – 30. dan od prejema računa za Občino Naklo).

#### 12. člen

Vsak etažni lastnik ima pravico od upravnika zahtevati, da mu omogoči pregled nad pravilnostjo obračunavanja stroškov. Etažni lastnik mora v primeru iz prejšnjega stavka upravniku posredovati pisno zahtevo, ki mora obsegati opis dokumentacije, ki jo želi pregledati, in navedbo podatkov, ki jih želi preveriti.

Upravnik mora omogočiti pregled poslovne dokumentacije, ki je potrebna za preveritev pravilnosti obračunavanja stroškov, v 8 dneh od dneva ko prejme pisno zahtevo etažnega lastnika iz prvega odstavka tega člena. Na zahtevo naročnika mora temu izročiti tudi kopije računov, pogodb oz. drugih dokumentov, ki so potrebni za pregled pravilnosti obračunavanja stroškov.

#### 13. člen



Pogodba je sklenjena za določen čas 48 mesecev, in sicer do 31.12.2015.

Pogodbo lahko odpove bodisi upravnik bodisi etažni lastniki, katerih skupni deleži iz 4. člena te pogodbe presegajo eno polovico, odpovedo pogodbo z odpovednim rokom 6 mesecev.

Izjava o odpovedi pogodbe mora biti pisna.

Odpovedni rok iz drugega odstavka tega člena začne teči prvi dan v naslednjem mesecu, v katerem je druga pogodbeni stranka prejela pisno izjavo o odpovedi.

Upravnik mora prvi delovni dan po izteku odpovednega roka opraviti primopredajo poslov novemu upravniku oz. osebi, ki jo določijo etažni lastniki, katerih deleži na skupnih delih presegajo eno polovico. Primopredaja se izvrši po zatečenem stanju na dan prenehanja pogodbenih obveznosti.

#### 14. člen

Etažni lastniki, katerih skupni delež na skupnih delih presega eno polovico, lahko v primeru, če upravnik krši obveznosti, določene v tej pogodbi, odpovedo pogodbo brez odpovednega roka.

Pred odpovedjo pogodbe po prvem odstavku tega člena morajo etažni lastniki pisno obvestiti upravnika o kršitvah obveznosti in ga pozvati, da v ustreznem roku kršitve odpravi. Če upravnik v ustreznem roku kršitev obveznosti, navedene v obvestilu iz prejšnjega odstavka ne odpravi, pridobijo etažni lastniki pravico do odpovedi pogodbe po prvem odstavku tega člena.

Etažni lastniki pred uveljavitvijo pravice do odpovedi po prvem odstavku tega člena niso dolžni ravnati po drugem odstavku tega člena, v primeru ponavljajočih kršitev obveznosti, o katerih so že predhodno obvestili upravnika.

Določba petega odstavka 13. člena te pogodbe se smiselno uporablja tudi za prenehanje pogodbe po prvem odstavku tega člena.

#### 15. člen

Če etažni lastnik zamuja s plačilom obveznosti iz 9. člena te pogodbe (v nadaljevanju: etažni lastnik v zamudi), mora upravnik o tem pisno obvestiti ostale etažne lastnike.

Ostali etažni lastniki lahko upravniku namesto etažnega lastnika v zamudi plačajo celotno obveznost etažnega lastnika v zamudi, vključno z zamudnimi obrestmi. V primeru iz prejšnjega stavka upravnik od etažnega lastnika v zamudi za račun ostalih lastnikov izterja plačilni znesek, povečan za zamudne obresti.

Če etažni lastniki v enem mesecu po prejemu obvestila upravnika iz prvega odstavka tega člena ne ravnajo po drugem odstavku tega člena, lahko upravnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka.

Če etažni lastniki kršijo druge obveznosti po tej pogodbi, lahko upravnik odstopi od te pogodbe brez odpovednega roka. Pred odpovedjo po prejšnjem stavku mora upravnik etažne lastnike pisno obvestiti o kršitvi in jih pozvati, da kršitev v ustreznem roku odpravijo. Če etažni lastniki kršitve v roku, navedenem v obvestilu ne odpravijo, pridobi upravnik pravico do odpovedi pogodbe po prvem stavku tega odstavka.

#### 16. člen

Upravnik je dolžan etažnim lastnikom najmanj enkrat letno pisno poročati o svojem delu, vendar najpozneje do 1.2. za preteklo leto ter jim ob koncu leta predložiti zaključni račun in letni plan stroškov.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka mora upravnik poročati o svojem delu, če tako sklenejo lastniki oziroma če sam oceni, da je takšno poročilo potrebno.

Etažni lastniki se strinjajo, da se za opravljanje storitev upravljanja in vzdrževanja Doma starejših občanov Naklo, Stara cesta 63, Naklo, imenuje \_\_\_\_\_.

Etažni lastniki skladno s podpisano pristopno izjavo pristopajo k tej pogodbi.

Upravnik se etažnim lastnikom zavezuje dela izvajati z ustrežno skrbnostjo po standardih stroke ter v skladu s to pogodbo.

Etažni lastniki se upravniku zavezujejo, da se bodo zavzemali, da bodo tudi preostala dela vzdrževanja njihovih etažnih delov poverili upravniku zaradi nižjih stroškov teh del ter zaradi zagotavljanja enake kvalitete in standardov opravljanja storitev v celotnem objektu.

#### 17. člen

#### PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

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 druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika 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.

#### 18. člen

Ta pogodba se lahko spremeni samo v pisni obliki dodatka k tej pogodbi.

Izjava, potrebna za sklenitev dodatka k tej pogodbi za etažne lastnike učinkuje, če takšno izjavo podajo etažni lastniki, katerih skupni deleži iz \_\_\_ člena te pogodbe presegajo eno polovico.

#### 19. člen

Ta pogodba je sklenjena kot jo podpišeta naročnik in upravnik.

Etažni lastniki skladno s podpisano pristopno izjavo pristopajo k določilom te pogodbe. Pristopno izjavo podpišejo naročnik, etažni lastnik in upravnik.

Ta pogodba je priloga k pristopni izjavi in je sklenjena v \_\_\_ izvodih, ki imajo vsi veljavnosti izvornika, od katerih prejmejo po en izvod:

- Vsak etažni lastnik
- Upravnik
- Pristojni občinski organ za registracijo upravnika

OBČINA NAKLO

UPRAVNIK

Marko Mravlja, župan

---

**navodilo:** Ponudnik mora obrazec št. 13 - pogodbo izpolniti. Pogodba mora biti datirana, žigosana in podpisana s strani oseba, ki je podpisnik ponudbe. Ponudnik s svojim podpisom jamči, da se je seznanil s pogodbenimi določili in se z njimi strinja.