

**OBČINA NAKLO
GLAVNA CESTA 24
4202 NAKLO**

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku

UPRAVNIK VEČNAMENSKEGA OBJEKTA NAKLO

(Portal javnih naročil)

november, 2011

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku

UPRAVNIK VEČNAMENSKEGA OBJEKTA 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: 430-0048/2011

datum: 11. november 2011

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

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 VEČNAMENSKEGA OBJEKTA 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 Večnamenskega objekta Naklo, ki je poleg opisa objekta opisa predvidenih del naveden 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.

Večnamenski objekt Naklo, št. stavbe 918, z naslovom Stara cesta 61, 4202 Naklo, stoji na nepremičnini parc.št. 318/3, ID znak 2096-318/3-0, k.o. Naklo. K objektu sodijo zunanje površine (parkirišče), ki se nahajajo na isti nepremičnini kot objekt.

Objekt je bil zgrajen v letu 2005. Neto tlorisna površina objekta znaša 979,10 m².

V kleti objekta se nahaja kotlovnica ter skupni prostori, v pritličju objekta so trije poslovni prostori (dve ambulanti ter lekarna), ki so v najemu, v nadstropju pa so tri pisarne, od katerih sta dve v najemu, knjižnica (Izposojevališče Naklo v okviru Mestne knjižnice Kranj) ter sanitarije. V objektu je dvigalo.

Objekt je v lasti Občine Naklo.

OPRAVILA UPRAVNIKA:

1. Priprava, organiziranje in izvajanje upravljanja:
 - 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,
 - nastavitev in vodenje evidenc o poslovnih prostorih, skupnih prostorih, delih, objektih in napravah objekta,
 - priprava in organizacija sestankov uporabnikov, priprava gradiv in informiranje ter pomoč pri odločanju,
 - koordiniranje in spremljanje izvajanja sprejetih odločitev ter obveščanje uporabnikov,
 - uresničevanje sklepov,
 - dajanje informacij 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,
- 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 poslovne 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 dela,
- 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 prisotnosti hišnika/vzdrževalca in sicer 2 uri na dan, dvakrat na teden (ponedeljek, petek):

1. Splošna opravila:
 - nadziranje pravilne uporabe skupnih prostorov,
 - zagotavljanje, da skupni prostori služijo svojemu namenu,
 - skrb, da so prostori v uporabi za vse uporabnike in da posamezni uporabnik ne izkorišča skupne prostore za svoje potrebe (za primer skladiščenja ali odlaganja različnega materiala),
 - opozarjanje posameznih uporabnikov 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 dvigala,
 - vodenje dnevnika ter evidentiranje vseh ogledov, pregledov, naročil in popravil ter evidentiranje uporabljenega materiala,
 - 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 oz. uporabnika 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 mora 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.

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 7.12.2011, do 10. ure, skladno s točko 10. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe.

Ocenjena vrednost javnega naročila znaša 30.00,00 EUR brez davka na dodano vrednost.

Javni razpis je objavljen na Portalu javnih naročil.

OBČINA NAKLO
župan Marko Mravlja

številka: 430-0048/2011

datum: _____

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE
--

1. Predpisi na podlagi katerih se izvaja javno naročilo:

Javni razpis za oddajo javnega naročila storitev po odprtem postopku »UPRAVNIK VEČNAMENSKEGA OBJEKTA 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 odstranjevati 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 najugodnejša ponudba 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)	
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 1 referenčno potrdilo)
11.	OBRAZEC št. 7 – Izjava o zagotovitvi optimalnega 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. 11 – 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 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 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 en objekt. 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 – etažnega lastnika.

Ponudbo ponudnika, ki ponudbi ne bo priložil vsaj enega navedenega referenčnega potrdila, ki bo ustrezal 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 en objekt.

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:

Razpisno dokumentacijo ponudniki prevzamejo preko Portala javnih naročil, spletni naslov: <http://www.enarocanje.si> ali jo prejmejo po elektronski pošti s strani naročnika.

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 preko Portala javnih naročil. 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 preko Portala javnih naročil.

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 VEČNAMENSKEGA OBJEKTA 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 7.12.2011, 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 7.12.2011 ob 13. 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 ni dovoljeno deliti.

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 m²/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/m²/mesec s velikostjo objekta (v m²) 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.

Poprava 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 potrjenega računa 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 500,00 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.

Neunovčeno menico dano 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 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 (31.12.2015 + 60 dni).

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 svoj 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, vloži pri naročniku zahtevo za dodatno obrazložitev odločitve o oddaji naročila, v kateri mora jasno navesti, o čem mora naročnik podati obrazložitev. Zahteva se lahko vloži 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).

Zahtevke za revizijo lahko skladno z 14. členom ZPVPJN lahko vloži 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.

Zahtevke za revizijo se skladno s 24. členom ZPVPJN vloži 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 osemih (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).

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

OBČINA NAKLO
župan Marko Mravlja

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 izvršenih storitev
- OBRAZEC št. 6a – Referenčno potrdilo
- OBRAZEC št. 7 – Izjava o zagotovitvi optimalnega 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:

KAZALO PONUDBE

- **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: obvezno je vsaj eno 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 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 objektov v lasti/solasti Občine 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 Večnamenskega objekta Naklo«, skupna končna vrednost naše ponudbe:

	Večnamenski objekt Naklo
m2	979,10
UPRAVLJANJE Cena/mesec/m2	
VZDRŽEVANJE/HIŠNIK Ena/mesec/m2	
Skupaj/mesec brez ddv	
SKUPNA LETNA VREDNOST PONUDBE brez DDV	
SKUPNA POGODBENA VREDNOST PONUDBE BREZ DDV (48 mesecev)	
SKUPNA POGODBENA VREDNOST PONUDBE z DDV	

II.

ROK IZVEDBE:

Naročniku izjavljamo, da bomo storitve začeli izvajati 1.1.2012 in jih bomo opravljali do 31.12.2015.

III.

PLAČILNI ROK IN NAČIN PLAČILA:

Naročniku, izjavljamo, da:

- v kolikor bomo izbrani, 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),
- prejemamo plačilo 30. dan od uradno prejetih računov,
- 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, plačeval 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 Večnamenskega objekta 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 Večnamenskega objekta 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 Večnamenskega objekta 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 Večnamenskega objekta 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.

Kraj: _____

Datum: _____

(žig)

PODPIS ODGOVORNE OSEBE
PONUDNIKA

navodilo: Ponudnik obrazec št. 6 izpolni. Obrazec mora biti datiran, žigovan 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 Večnamenskega objekta 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
PONUDNIKA

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. Obvezno je vsaj eno referenčno potrdilo.
Ponudnik lahko zaradi večjega števila referenc obrazec 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/m² naše ponudbe, ki se nanaša na oddajo javnega naročila storitve » Upravnik Večnamenskega objekta 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 VEČNAMENSKEGA OBJEKTA 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 =500,00 (z besedo: PETSTO 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 VEČNAMENSKEGA OBJEKTA NAKLO«, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil:

- v roku 10 dni po podpisu pogodbe naročniku izročili nepreklicno, brezpogojno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, plačljivo na prvi poziv, v višini 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV, veljavno do vključno 30 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 Večnamenskega objekta Naklo, Stara cesta 61, 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

in

_____ /
(naziv in naslov ponudnika)

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

matična številka: _____, ID za DDV: SI _____

transakcijski račun: _____

(v nadaljevanju: upravnik)

sklepata naslednjo

POGODBO
o storitvah upravljanja in vzdrževanja
VEČNAMENSKI OBJEKT NAKLO, Stara cesta 61, 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 VEČNAMENSKEGA OBJEKTA 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 040006, konto 40299917 – VNON strošek upravljanja in konto 40250312 – VNON – tekoče vzdrževanje,
- da je naročnik lastnik Večnamenskega objekta Naklo, Stara cesta 61, Naklo.

2. člen

Predmet pogodbe je upravljanje in vzdrževanje Večnamenskega objekta Naklo, Stara cesta 61, 4202 Naklo, št. stavbe z ident.št. 2096-918, ki stoji na nepremičnini parc.št. 318/3, ID znak 2096-318/3-0 K.o. Naklo, skupaj z funkcionalnim zemljiščem.

Podroben seznam nalog in opravil v zvezi z opravljanjem nalog upravljanja in vzdrževanja vsebuje priloga 1. (*opomba za ponudnike: gre za seznam opravil upravnika in vzdrževalca iz povabila k oddaji ponudbe iz razpisne dokumentacije*).

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.

3. 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 lastnika, s sklenitvijo dodatka k tej pogodbi, sicer se šteje, da lastnik ni dal soglasja za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi.

V primeru, da lastnik da soglasje za vključitev podizvajalca v dela po tej pogodbi mora upravnik, pred podpisom dodatka k tej pogodbi izročiti lastniku:

- 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 lastnik namesto upravniku poravnava podizvajalčeve terjatve do upravnika,
- pooblastilo lastniku 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 lastniku predložiti soglasje, na podlagi katerega bo lastnik 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 lastnikom, 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.

4. člen

Pri opravljanju upravniških storitev ima upravnik naslednje naloge:

- skrbi za redno vzdrževanje in obratovanje skupnih delov in za nemoteno uporabo skupnih prostorov, delov objekta in naprav na način, ki zagotavlja najboljšo izrabo vsakemu najemniku,
- pripravlja načrt vzdrževanja (za obdobje enega do petih let) poslovne stavbe in skrbi za izvedbo načrta skladno s Pravilnikom o upravljanju večstanovanjskih stavb,
- sklepa pogodbe z izvajalcem del in dobaviteljem storitev, naprav in opreme,
- sestavi obračun stroškov upravljanja stavbe in stroške porzdeli med lastnika in njegove najemnike,
- sprejema plačila na podlagi mesečnega obračuna in pravočasno plačuje obveznosti iz pogodb, sklenjenih s tretjimi osebami,
- poroča lastniku o svojem delu ter na koncu leta izdela zaključni račun,
- opravlja storitve in posle, ki presegajo okvir upravljanja, če se dogovori z lastnikom,
- izvaja ukrepe za zaščito, ki jih je upravnik dolžan odrediti v primeru izrednih dogodkov,
- opravlja pravne, organizacijske, administrativne, tehnične in plansko-programске storitve, ki neposredno omogočajo izvajanje nalog, določenih s to pogodbo.

Lastnik sporoča upravniku osebne podatke, ki jih je po zakonu dolžan zbirati, jih voditi in posredovati pristojnim organom v skladu s SZ-1.

5. člen

Lastnik stavbe pooblašča upravnika, da ga v njegovem imenu predstavlja in zastopa v poslih in razmerjih proti tretjim osebam pri opravljanju vseh storitev, navedenih v prejšnjem členu te pogodbe in tudi za zastopanje v teh zadevah v postopkih pred sodišči, upravnimi in drugimi organi, posebej pa za:

- zastopanje pri nalogah v skladu s Stanovanjskim zakonom in Stvarnopravnim zakonikom,
- zastopanje v vseh zadevah in postopkih pred sodišči, upravnimi in drugimi organi v zvezi z vlaganji tožb, izvršb, sklepanju poravnav, idr.,
- sklepanje pogodb za vzdrževanje stavbe ter funkcionalnega zemljišča,
- pobiranje obratovalnih stroškov ter delitev teh na porabnike ter izvrševanje plačil iz naslova terjatev,
- zastopanje pri gradbenih postopkih, ki se nanašajo na lastnika ter prevzemanje sodnih in upravnih aktov,
- zastopanje v postopkih odpovedi najemnih razmerij in izvrševanju deložacij ter izterjavo škode, povzročene na stavbi ali neplačanih obveznosti.

Upravnik posreduje naročniku podatke o neplačnikih, stanju ukrepov ter evidence in podatke, ki so vezani na stavbo.

6. člen

Upravnik za tekoča vzdrževalna dela majhne vrednosti ne potrebuje sklepa lastnika, mu pa mora o izvedenih delih poročati. Stroške za izvajanje del, ki bremenijo lastnika, razdeli med najemnike, skladno z merili, določenimi v najemni pogodbi.

Redna vzdrževalna dela so opredeljena s najemno pogodbo.

7. člen

Upravnik se zavezuje, da bo prevzete naloge opravljal strokovno, učinkovito in pravočasno, v skladu z zakonom in na njegovi podlagi izdanimi podzakonskimi akti, s to pogodbo ter dobrimi poslovnimi običaji.

8. člen

Upravnik je dolžan pred sklenitvijo posla s tretjo osebo predlog pogodbe poslati v soglasje lastniku.

9. člen

Upravnik je dolžan prevzeti vse, kar je potrebno za pravočasno opravljanje servisov, pregledov, zamenjavo izrabljenih delov in podobno na opremi in napravah, da bi te nemoteno obratovale oz. bile pravočasno pripravljene za obratovanje.

10. člen

Lastnik, če prenese lastninsko pravico s pravnim poslom ali na podlagi druge pravne osnove, mora takoj, najkasneje pa v roku 30 dni od dneva, ko ima pridobitelj pravico predlagati vpis v zemljiško knjigo, obvestiti upravnika o spremembi lastninske pravice in mu predložiti kopijo dokumenta, iz katerega so razvidni vsi podatki o spremembi lastništva in o novem lastniku.

11. člen

Lastnik mora o sklenitvi ali spremembi najemne pogodbe takoj obvestiti upravnika. Če so z najemno pogodbo na najemnika prenesene obveznosti vzdrževanja skupnih delov, mora lastnik upravniku dostaviti tudi fotokopijo najemne pogodbe.

Do trenutka obvestila iz prejšnjega in tega člena se šteje, da je dolžnik vseh terjatev iz naslova upravljanja posameznega dela v stavbi lastnik.

12. člen

Če lastnik oz. najemjemalec ugotovi, da stroški v obračunu niso točno obračunani, je dolžan o tem takoj obvestiti upravnika in zahtevati popravek računa.

Če od upravnika ne dobi odgovora v 8 dneh ali če z odgovorom ni zadovoljen, lahko plača nesporni del stroškov, za sporni del pa upravniku pošlje pisni ugovor s priporočeno pošiljko, v katerem navede vrsto stroškov, na katero ugovarja, znesek, za katerega je račun zmanjšal in razloge, zaradi katerih ugovarja na obračun.

13. člen

Lastnik lahko opravi vpogled v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja stavbe, v knjigovodske listine, ki so pridobljene na podlagi pogodb in poslovnih razmerij upravnika s tretjimi osebami in v stanje rezervnega sklada.

Lastnik lahko zahteva tudi prepis ali fotokopijo posamezne listine, vendar mora prepis oz. fotokopijo plačati, ker se ta strošek ne šteje kot strošek rednega upravljanja.

14. 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 presegajo okvir rednega upravljanja oz. niso predmet te pogodbe (dodatna naročila s strani lastnika ali najemnika).

15. člen

Cena iz prvega odstavka 14. 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.

16. člen

Upravnik stavbe izda lastniku mesečni obračun stroškov za poravnavo vseh obveznosti iz naslova obratovanja, vzdrževanja in drugih stroškov iz naslova upravljanja skupnih delov stavbe oz. njegovemu najemnejemalcu, če je tako dogovorjeno.

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.

Lastnik oz. najemnejemalc 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 lastnik oz. najemnejemalc določno navesti postavke, ki jih ugovarja in razloge za ugovor.

Lastnik mora račun plačati 30. dan od prejema računa, najemnejemalc pa v 15 dneh od njegove izstavitve.

Če je tako dogovorjeno, upravnik stavbe izda račun najemnejemalcu.

17. člen

Lastnik oz. najemjemalec v primeru, če mu je izstavljen račun, ima pravico od upravnika zahtevati, da mu omogoči pregled nad pravilnostjo obračunavanja stroškov. Osebi iz prejšnjega stavka morata upravniku posredovati pisno zahtevo, ki mora obsegati opis dokumentacije, ki jo želita pregledati, in navedbo podatkov, ki jih želita preveriti.

Upravnik mora omogočiti pregled poslovne dokumentacije, ki je potrebna za preveritev pravilnosti obračunavanja stroškov, v 8 dneh od dneva ko prejme pisno zahtevo 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.

18. člen

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

19. člen

Pogodbo lahko odpove bodisi upravnik bodisi lastnik z odpovednim rokom 3 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 ga določi lastnik. Primopredaja se izvrši po zatečenem stanju na dan prenehanja pogodbenih obveznosti.

20. člen

Lastnik lahko v primeru, če upravnik krši obveznosti, določene v tej pogodbi, odpove pogodbo brez odpovednega roka.

Pred odpovedjo pogodbe po prvem odstavku tega člena mora lastnik 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, pridobi lastnik pravico do odpovedi pogodbe po prvem dostavku tega člena.

Lastnik pred uveljavitvijo pravice do odpovedi po prvem odstavku tega člena ni dolžan ravnati po drugem odstavku tega člena, v primeru ponavljajočih kršitev obveznosti, o katerih so že predhodno obvestili upravnika.

Določba četrtega odstavka 19. člena te pogodbe se smiselno uporablja tudi za prenehanje pogodbe po prvem odstavku tega člena.

21. člen

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

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

22. 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.

23. člen

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

24. člen

Ta pogodba je sklenjena kot jo podpišeta naročnik/lastnik in upravnik.

25. člen

Ta pogodba je sestavljena v štirih (4) enakih izvodih, od katerih en (1) izvod prejme upravnik, en (1) izvod lastnik, dva (2) izvoda pa pristojni občinski organ.

Naklo, _____

OBČINA NAKLO

Marko Mravlja, župan

UPRAVNIK: