

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: STORITVE

UPRAVLJANJE STANOVANJ IN POSLOVNIH PROSTOROV TER INDIVIDUALNIH HIŠ

Vsebina:

- A) Povabilo k predložitvi ponudbe
 - B) Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
 - C) Specifikacija zahtev naročnika
-
- 1. Obrazec podatki o ponudniku (OBR-1)
 - 2. Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo
 - 3. (OBR-1.1)
 - 4. Obrazec predračun (OBR-2)
 - 5. Obrazec vzorec pogodbe (OBR-3)
 - 6. Obrazec izjava za tehnično in strokovno sposobnost (OBR-4)
 - 7. Izjava v izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-5)

Priloga:

- ESPD obrazec



Univerzitetni
klinični center
Maribor

Služba za nabavo nezdravstvenega materiala in storitev
Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor, Slovenija
Tel.: +386 (0)2 321 28 05

Številka povabila: 461-107-(810117)/2025-4
Datum: 23.01.2026

A) POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

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

UPRAVLJANJE STANOVANJ IN POSLOVNIH PROSTOROV TER INDIVIDUALNIH HIŠ

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

Javno naročilo:
**UPRAVLJANJE STANOVANJ IN POSLOVNIH
PROSTOROV TER INDIVIDUALNIH HIŠ**

**B) NAVODILA PONUDNIKOM
ZA IZDELAVO PONUDBE**

I SPLOŠNO

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	<p>UPRAVLJANJE STANOVANJ IN POSLOVNIH PROSTOROV TER INDIVIDUALNIH HIŠ</p> <p>Predmet javnega naročila obsega storitve upravljanje stanovanjskih in poslovnih prostorov ter individualnih hiš.</p> <p>Predmet javnega naročila in tehnične zahteve so podrobneje opredeljene v točki C) Specifikacija zahtev naročnika.</p>
Vrsta postopka:	Naročnik bo to javno naročilo oddal po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 , 14/18 , 121/21 , 10/22 , 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 , in 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL, v nadaljevanju ZJN-3).
Trajanje naročila:	Naročnik bo s ponudnikom, ki bo ponudil dopustno ponudbo ter najnižjo končno ponudbeno vrednost (v EUR brez DDV) sklenil pogodbo za obdobje petih (5) let , ki velja od podpisa primopredajnega zapisnika in predložitvijo finančnega instrumenta.
Rok za oddajo ponudb:	Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ do 23.02.2026 do 10:00 ure (Glej točko 2.5 teh navodil).
Javno odpiranje ponudb:	Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 23.02.2026 in se bo začelo ob 12:00 uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ (Glej točko 2.6 teh navodil).

Naročnik si pridružuje pravico spreminjati oz. dopolnjevati seznam stanovanj, poslovnih prostorov in individualnih hiš (v nadaljevanju seznam enot) v času trajanja pogodbe, v kolikor se v času trajanja pogodbe pojavi potreba po upravljanju nove enote, ki še ni uvrščena na seznam (dopolnitev seznama enot), ali se določeno enoto izloči iz uporabe.

Nova enota bo uvrščena na seznam enot, ki se bo redno posodabljal.

Naročnik bo v primeru nove enote oziroma v primeru črtanja enote iz seznama pozval sklenitelja pogodbe k predložitvi ponudbe za upravljanje te nove enote, kadarkoli v času trajanja pogodbe. Sklenitelj pogodbe bo pri pripravi ponudbe za morebitno novo enoto vezan na cene, ki so dogovorjene s to pogodbo.

Kakršnokoli zvišanje ponudbene cene, zaradi dodajanja nove enote oziroma dodatne enote na Seznam enot iz 3. člena pogodbe, ne sme presegati 30 odstotkov ponudbene vrednosti. Naročnik bo za nove enote z izvajalcem sklenil aneks k pogodbi.

1.2 Sodelovanje

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

1.2.1 Tuji ponudniki

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

Ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov iz točke 2.11 teh navodil, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov ali ti ne zajemajo vseh primerov iz točke 2.11 teh navodil, lahko te dokumente nadomesti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

1.2.2 Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

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

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

V primeru skupne ponudbe je potrebno za vsakega od sodelujočih gospodarskih subjektov predložiti ločen enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: ESPD) in predložiti izpolnjeno izjavo v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-5).

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

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik od izbrane skupine lahko zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila (npr. pogodba o sodelovanju) v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo javnega naročila. Ne glede na to, pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

Pogoje iz poglavja »Tehnična in strokovna sposobnost« iz točke 2.11.2.2 teh navodil lahko ponudniki iz skupine ponudnikov izpolnjujejo **skupno**.

1.2.3 Podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa del javnega naročila odda v podizvajanje. V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.

Če namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (v ta namen izpolni obrazec OBR-1.1 Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo)**,
- priložiti izpolnjene enotne evropske dokumente v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: ESPD) in
- priložiti izpolnjeno izjavo v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-5), če predstavlja več kot 10% vrednosti naročila.

*** V primeru, da posamezen podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik v ta namen izpolniti točko 3. obrazca OBR-1.1 – Soglasje podizvajalca. Če ponudnik na obrazcu OBR-1.1 ne izpolni zahteve in ne predloži podpisanega soglasja podizvajalca, iz katerega nedvoumno izhaja zahteva za neposredno plačilo, bo naročnik štel, da soglasje podizvajalca k neposrednemu plačilu ni podano.*

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

Pogoje iz poglavja »Tehnična in strokovna sposobnost« iz točke 2.11.2.2 teh navodil lahko ponudniki izpolnjujejo s priglasi podizvajalcem.

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

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

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

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

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

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

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

1.2.4 Zmožljivosti drugih subjektov

V primeru uporabe zmožljivosti drugih subjektov, bo naročnik preveril, ali zanje obstajajo razlogi za izključitev (poglavje 2.11.1 teh navodil), ali je registriran za opravljanje dejavnosti in ali izpolnjuje pogoje, ki jih ponudnik s tem gospodarskim subjektom izpolnjuje, s sklicevanjem na njegove kapacitete. V ta namen mora ponudnik za te subjekte v ponudbi predložiti vsa dokazila, kot so zahtevana za gospodarski subjekt v poglavju 2.11.1 teh navodil.

Glede pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami lahko ponudnik uporabi zmožljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmožljivosti.

Tak subjekt mora biti v ponudbi priglasi kot podizvajalec ali partner skupne ponudbe. V nasprotnem primeru bo ponudba ocenjena kot nedopustna.

1.3 Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

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

Če katerikoli ponudnik zahteva v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi **pravočasno oz. najkasneje do 13.02.2026 do 10:00 ure**. Naročnik bo dodatno pojasnilo posredoval najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

1.4 Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

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

Vsak dodatek k dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila postane njen sestavni del. Kot del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

¹ <http://www.enarocanje.si>

Po poteku roka za prejem ponudb naročnik ne bo spreminjal ali dopolnjeval dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila 6 ali manj dni pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo, glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb. S premaknitvijo roka za prejem ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

II PONUDBA

2.1 Jezik

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku.

2.2 Dopustnost ponudbe

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

2.3 Predložitev ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in objavljen na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe.

Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika²).

Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti:

1. izpolnjen obrazec podatki o ponudniku (OBR-1);

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

2. izpolnjen obrazec Podatki o podizvajalcu, zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo – **samo v primeru sodelovanja s podizvajalci** (OBR-1.1);
3. izpolnjen obrazec predračuna (OBR-2);
4. izpolnjen vzorec pogodbe (OBR-3);
5. izpolnjen obrazec izjave o tehničnih in kadrovskih zmogljivostih (OBR-4);
6. izpolnjena izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-5);
7. dokazila iz točke 2.14 teh navodil;
8. izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi;
9. dokumente, ki so zahtevani v točki 1.2.3 teh navodil (velja v primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila nastopal s podizvajalci).

Ponudnik naj pri pripravi ponudbe upošteva navedeni vrstni red.

Opomba:

Ponudnik ne sme z dopisi na naročnikove obrazce ali z določili na lastnih prilogah ali z lastnimi splošnimi pogoji pogojevati oz. spreminjati zahteve oz. določila iz naročnikove dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (npr. rok izvedbe, odzivne čase, plačilne pogoje itd.). V primerih, da bo navedeno ugotovljeno oz. ugotovljeno odstopanje od naročnikovih določil, bo naročnik ponudbo ocenil kot nedopustno in jo posledično izločil iz postopka javnega naročila

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

- izpolnjen obrazec Podatki o podizvajalcu, zahteva za soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (OBR-1.1);
- izpolnjena izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-5) – samo v primeru, če predstavlja več kot deset (10)% vrednosti naročila;
- izpolnjen ESPD obrazec.

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

- izpolnjen obrazec podatki o ponudniku (OBR-1);
- izpolnjena izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-5);
- izpolnjen ESPD obrazec.

Vsi obrazci so sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Vse obrazce je potrebno izpolniti, podpisati in žigosati (e enotnim pečatom). Dokumente podpiše zakoniti zastopnik ali od njega pooblaščen oseba.

Podpisane in žigosane dokumente je potrebno skenirati v PDF datoteko, razen ESPD obrazca, za katerega je zaželeno, da poleg xml oblike (obvezno) predložen v PDF datoteki.

Ponudnik mora v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naložiti izpolnjen obrazec »predračun (OBR-2)« v PDF datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

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

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

1. v razdelek »Drugi dokumenti« naloži celotno ponudbo,

2. v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »predračun (OBR-2)« v PDF datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb,
3. v razdelek »ESPD – ponudnik« naloži izpolnjen obrazec ESPD v XML obliki datoteke.

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

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

Ponudnik celotno ponudbo v elektronski obliki naloži v informacijskem sistemu Ejn v razdelek »Drugi dokumenti«.

2.4 Izpolnjevanje obrazcev

Celotna dokumentacija za ponudbo mora biti natipkana ali napisana s čitljivo pisavo. Vsebine obrazcev, izjav, listin in dokumentov ni dovoljeno spreminjati.

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

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

ESPD obrazec

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Ponudnike prosimo, da v ESPD obrazcu (velja za vse gospodarske subjekte v ponudbi) v razdelku »B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta« v polju »Po potrebi navedite podrobne informacije o predstavnstvu (njegove oblike, obseg, namen, EMŠO)« navedejo tudi **podatek o številki EMŠO** za vse predstavnike (zakonite zastopnike in/ali člane nadzornega odbora) posameznega gospodarskega subjekta.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Gospodarski subjekt lahko ponovno uporabi ESPD, ki ga je uporabil v prejšnjem postopku javnega naročanja, če potrdi, da so informacije v njem še vedno točne.

2.5 Rok in način predložitve ponudbe

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> **najkasneje do 23.02.2026 do 10:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

2.6 Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **23.02.2026** in se bo začelo **ob 12:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

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

2.7 Popravljanje napak

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

2.8 Dopustne spremembe in dopolnitve ponudbe

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

2.9 Navedba zavajajočih podatkov

Kadarkoli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino

kot pravo, naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

2.10 Stroški priprave ponudbe

Ponudniki nosijo sami vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

2.11 Ugotavljanje sposobnosti

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo ugotavljal sposobnost gospodarskih subjektov kot sledi:

2.11.1 Razlogi za izključitev

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

1. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bo drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. [50/12](#) – uradno prečiščeno besedilo, [54/15](#), [6/16 – popr.](#), [38/16](#), [27/17](#), [23/20](#), [91/20](#), [95/21](#), [186/21](#) in [105/22](#) – ZZNŠPP, [16/23](#) in [107/24](#) – odl. US; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:
 - terorizem (108. člen KZ-1),
 - financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
 - škuevanje in javno povelieevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
 - novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
 - spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
 - trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
 - sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
 - kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
 - goljufija (211. člen KZ-1),
 - protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
 - povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
 - oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
 - poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
 - goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
 - preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
 - preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
 - preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
 - neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
 - neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
 - ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
 - izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
 - zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
 - zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
 - zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
 - zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
 - nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),

- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Opomba:

Kot dokazila za izpolnjevanje navedenega pogoja lahko gospodarski subjekt predloži potrdila iz kazenske evidence, če odražajo zadnje stanje in če niso starejša od štirih mesecev, šteto od dneva roka za oddajo ponudb, in sicer za vse gospodarske subjekte v ponudbi ter za vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.

2. če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

3. če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

4. če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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

5. na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:
- ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
 - pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
 - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

Enako velja za podizvajalca, če predstavljajo več kot 10% vrednosti naročila.

Dokazilo: Izpolnjen obrazec Izjava v zvezi z omejevalnimi ukrepi (OBR-6) - za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1h sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju iz točke 5 teh navodil.

2.11.1.1 Popravni mehanizem

Popravni mehanizem za točki 1 in 4 iz poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev:

Gospodarski subjekt, ki je v enem od položajev iz točke 1 in 4 poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev, lahko najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev iz navedenih točk.

Gospodarski subjekt, ki je bil iz sodelovanja v postopkih javnega naročanja izključen na podlagi pravnomočne sodbe ali odločbe o prekršku, ki učinkuje v Republiki Sloveniji, v času trajanja izključitve ni upravičen do uporabe možnosti iz prejšnjega odstavka.

Za zadostne ukrepe šteje plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev. Pri ocenjevanju ukrepov, ki jih sprejme gospodarski subjekt, naročnik upošteva resnost in posebne okoliščine kaznivega dejanja ali kršitve. Če naročnik oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt, zadoščajo, gospodarskega subjekta ne glede na točki 1 in 4 poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev ne izključi iz postopka javnega naročanja.

V kolikor je gospodarski subjekt v enem od položajev iz točke 1 ali 4 poglavja 2.11.1 Razlogi za izključitev in uveljavlja popravni mehanizem, mora predložiti lastno izjavo z navedbo kršitev in ukrepov za samoočiščenje, ter predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s

katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev iz točke 1 in 4 poglavja 2.11.1 teh navodil.

2.11.2 Pogoji za sodelovanje

2.11.2.1 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti:

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednji pogoj:

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

Dokazilo:

- izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Opomba:

V prvo polje morajo ponudniki vpisati Registracijsko številko pri pristojnem sodišču ali drugemu organu. Pri navedbi: "Ali so te informacije brezplačno na voljo organom iz zbirke podatkov držav članic EU?", odgovorijo z DA in v prvo vrstico vpišejo povezavo na AJPES, pod "Referenca/Koda" vpišejo ponovno številko, ki so jo navedli pod Registracijska številka, v polje "Izdajatelj" vpišejo Ajpes.

2.11.2.2 Ekonomska in finančna sposobnost:

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednji pogoj:

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

Dokazilo:

- izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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

2.11.2.3 Tehnična in strokovna sposobnost:

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati naslednje pogoje:

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

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

Dokazilo:

- izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

S podpisom ESPD obrazca se gospodarski subjekt zavezuje, da bo na podlagi poziva naročnika v roku treh (3) delovnih dni predložil izpolnjen seznam z navedbo:

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

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

2. Ponudnik mora biti sposoben za opravljanje celovitih storitev upravljanja stanovanj, poslovnih prostorov ter individualnih hiš v obsegu, kot je razpisano. Ponudnik mora imeti vsaj enega zaposlenega delavca za posamezno področje dela, in sicer za organizacijsko administrativna opravila, tehnično strokovna opravila in vzdrževalna dela, finančno računovodska opravila, knjigovodska opravila in pravno premoženjska opravila ali mora z delavci stalno pogodbeno sodelovati tako, da bo lahko izvajal vse storitve po tem javnem naročilu.

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

Dokazilo:

- izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi,
- izpolnjen obrazec »Izjava o tehničnih in kadrovskih zmogljivostih – (OBR-4)«

S podpisom ESPD obrazca se gospodarski subjekt zavezuje, da bo na podlagi poziva naročnika v roku treh (3) delovnih dni predložil izpolnjen seznam na katerem bodo navedene stalno razpoložljive fizične osebe za posamezno področje dela. Ponudnik seznam poda pod materialno in kazensko odgovornostjo.

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

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

Dokazilo:

- izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

S podpisom ESPD obrazca se gospodarski subjekt zavezuje, da bo na podlagi poziva naročnika v roku treh (3) delovnih dni predložil podatke o fizični osebi, ki je uspešno opravila preizkus znanja iz točkovanja stanovanj.

Naročnik bo v uradni evidenci (na spletni strani Slovenskega inštituta za revizijo, kjer je objavljen Seznam oseb, ko so uspešno opravile preizkus znanja iz točkovanja stanovanj)

preveril izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložil dokazila o opravljenem preizkusu znanja iz točkovanja stanovanj.

2.12 Tehnične specifikacije

Naročnik bo kot nedopustno zavrnil ponudbo, ki ne bo ustrezala vsem tehničnim zahtevam. Tehnične zahteve so opredeljene v Specifikaciji zahtev naročnika (C).

2.13 Ponudbena vrednost

Ponudnik mora v celoti izpolniti obrazec predračuna za upravljanje stanovanjskih prostorov, za upravljanje poslovnih prostorov in za upravljanje stanovanjskih hiš (OBR-2).

Ponudnik mora v naročnikove obrazce vpisati vrednosti v evrih (EUR) in vse vrednosti morajo biti **zaokrožene na 2 decimalni mesti**. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja to postavko brezplačno.

Skupna pogodbeni vrednost ponudbe mora vsebovati vse stroške, ki jih ima izvajalec z zagotavljanjem celotnega izvajanja storitve upravljanja stanovanjskih in poslovnih prostorov ter individualnih hiš vključno z vsemi spremljajočimi aktivnostmi in z vsemi stroški, ki niso posebej specifikirani, so pa potrebni za celostno storitev upravljanja stanovanjskih in poslovnih storitev ter individualnih hiš (npr. stroške organizacijsko administrativnih opravil, stroške tehnično strokovnih opravil, stroške finančno računovodskih in knjigovodskih opravil, stroške pravni premoženjskih opravil idr.), vključno z davkom na dodano vrednost (DDV), popusti in rabati.

Naročnik izvajalcu naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov upravljanja, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Skupna pogodbeni vrednost ponudbe je celovito zagotavljanje storitve upravljanja stanovanjskih in poslovnih prostorov ter individualnih hiš.

Cena vzdrževanja je dogovorjena po dejanski porabi, kar pomeni, da se bo obračun stroškov vzdrževanja izvedel na podlagi dejanske porabe.

Znesek mesečnega pavšala za celovito zagotavljanje storitve upravljanja stanovanj, poslovnih prostorov ter individualnih hiš iz ponudbenega predračuna (OBR-2) je fiksni do izpolnitve vseh obveznosti iz pogodbe z izjemo korekcij vrednosti, ki jo dopušča Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. [1/04](#); v nadaljevanju: Pravilnik). Spremembe cene bosta pogodbeni stranki opravili le na podlagi predhodnega pisnega obvestila nasprotni stranke. Spremenjene cene bodo veljale le za vnaprej na podlagi sklenjenega aneksa k pogodbi. Valorizacija denarnih obveznosti se opravi tako v primeru povišanja kot tudi znižanja denarnih obveznosti, pri čemer se v primeru znižanja denarnih obveznosti smiselno uporabljajo določbe Pravilnika. Kot podlaga za valorizacijo se upošteva indeks cen življenjskih potrebščin. Sprememba cene lahko znaša največ 80 % spremembe (povišanje ali znižanje) indeksa cen življenjskih potrebščin šteto od dneva sklenitve pogodbe.

V primeru, da pride v času izvajanja te pogodbe do spremembe Pravilnika ali sprejetja drugega predpisa, s katerim se na novo oziroma drugače uredi vprašanje valorizacije denarnih obveznosti, so stranke soglasne, da se uporabi zadnji veljavni predpis, ki nadomesti trenutno veljavni Pravilnik.

Izjemoma je sprememba cen možna zaradi spremenjenih okoliščin vendar le do tiste razlike v ceni, ki je kot razlika na trgu dokazljiva, le za tiste elemente, za katere se je dejansko povečala, le za čas nastanka višjih cen (in ne od začetka veljavnosti pogodbe) in seveda le za primere, ki jih izbrani ponudnik ni mogel predvideti v času oddaje ponudbe.

Morebitno uskladitev cen bosta pogodbeni stranki uredili z aneksom k pogodbi.

V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za storitve iz ponudbe v času trajanja pogodbe, se lahko cene iz ponudbe korigirajo izključno v višini nastale davčne spremembe.

2.14 Merilo

Merilo, ki bo uporabljeno pri izbiri najugodnejšega ponudnika:

- **ekonomsko najugodnejša ponudba.**

Naročnik bo izbral ponudnika, ki bo oddal dopustno ponudbo in bo po spodaj navedenih merilih prejel največje število točk. Maksimalno skupno število točk, ki jih je moč doseči po merilih, je sto (100) točk.

Merila za izbiro ekonomsko najugodnejše ponudbe so naslednja:

	Merilo	Največje možno število točk
1.	CENA (skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV)	95
2.	Sklenjena veljavna podjetniška kolektivna pogodba	5
Σ	SKUPAJ:	100

$$S_{\text{št}} = C + K$$

Uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

- **S_{št}** – skupno število točk ponudnika,
- **C** – cena (skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV),
- **K** – sklenjena veljavna podjetniška kolektivna pogodba

1. Merilo »CENA (skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV)«:

Pri tem merilu se bo vrednotila cena (skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV) za upravljanje stanovanj, poslovnih prostorov ter individualnih hiš. Največje možno skupno število točk pri tem merilu je 95 točk.

Naročnik bo število točk posameznega ponudnika izračunal na naslednji način:

$$T = \frac{NPV}{V} \times 95$$

T - št. točk, ki jih doseže posamezni ponudnik
 NPV - najnižja ponudbena vrednost
 V - vrednost ponudbe posameznega ponudnika

2. Merilo »Sklenjena veljavna podjetniška kolektivna pogodba«:

Največje možno skupno število točk pri tem merilu je 5 točk.

Kot merilo se uporabi sklenjena veljavna podjetniška kolektivna pogodba. Kot dokaz ponudnik predloži sklenjeno veljavno podjetniško kolektivno pogodbo. Ponudnik, ki ima sklenjeno veljavno podjetniško kolektivno pogodbo, prejme 5 točk, ponudnik, ki takšne pogodbe nima sklenjene, prejme 0 točk.

Opomba:

V primeru, da dva ali več ponudnikov dosežejo enako največje skupno število točk, bo naročnik kot kriterij za izbor najugodnejšega ponudnika upošteval večje število doseženih točk pri merilu »CENA (skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV)«.

V primeru, da dva ali več ponudnikov dosežejo enako največje skupno število točk pri vseh merilih, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki bo v informacijski sistem eJN prej oddal ponudbo.

2.15 Izbira ponudnika

Izbran bo ponudnik, ki bo:

- predložil dopustno ponudbo ter bo
- ponudil ekonomsko najugodnejšo ponudbo.

Izjava o lastništvu

Skladno s 6. točko 14. člena ZIntPK (Ur. l. RS, št. [69/11](#) – uradno prečiščeno besedilo, [158/20](#), [3/22](#) – ZDeb in [16/23](#) – ZZPri) mora izbrani ponudnik **v roku osmih dni** od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

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

2.16 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati 6 mesecev od datuma za predložitev ponudb.

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

Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe kakorkoli drugače spreminja ponudbo.

2.17 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

III ZAVAROVANJE

3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izvajalec mora najkasneje v desetih (10) dneh od podpisa pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe naročniku predložiti menično izjavo in lastno podpisano menico s pooblastilom za njeno izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini 10% od skupne pogodbene vrednosti z DDV, ki ga lahko naročnik unovči v naslednjih primerih, če izvajalec:

- ne prične izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- pravočasno ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- pravilno ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- preneha izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe.

Predložitev menične izjave in lasne podpisane menice s pooblastilom za njeno izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe, ki mora biti veljavna vsaj še trideset (30) dni po preteku roka za dokončno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če se bodo med trajanjem te pogodbe morebiti spremenili roki za izvedbo pogodbenih obveznosti, bo moral izvajalec ustrezno temu spremeniti tudi menično izjavo in lastno podpisano menico s pooblastilom za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma podaljšati njeno veljavnost na svoje stroške.

Izbrani ponudnik mora zagotoviti, da bo menica ves čas trajanja pogodbe unovčljiva. V primeru unovčitve menice bo moral ponudnik unovčeno menico nadomestiti z novo.

IV SKLENITEV POGODBE

4.1 Sklenitev pogodbe

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom in katerega ponudba bo dopustna, sklenil pogodbo v skladu z določbami vzorca pogodbe iz točke 4 točke 2.3 teh navodil. Pogodba se sklene za obdobje petih (5) let, od obojestranskega podpisa pogodbe. Pogodba začne veljati šele z dnem obojestransko podpisanega primopredajnega zapisnika in predložitvijo finančnega instrumenta.

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

Ponudba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbran ponudnik predložil skupno ponudbo in podobno.

V KONČNA DOLOČILA

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

VI PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. [43/11](#), [60/11](#) – ZTP-D, [63/13](#), [90/14](#) – ZDU-1I, [60/17](#) in [72/19](#)), po postopku in na način kot ga določa zakon.

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

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

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

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

Taksa znaša 4.000,00 EUR. Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290- XXXXXXLL. (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

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

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

C) SPECIFIKACIJA ZAHTEV NAROČNIKA

Predmet JN: UPRAVLJANJE STANOVANJ IN POSLOVNIH PROSTOROV TER INDIVIDUALNIH HIŠ

Predmet javnega naročila je upravljanje stanovanj in poslovnih prostorov ter individualnih hiš v lasti UKC Maribor - naročnika za obdobje petih (5) let.

Upravljanje stanovanjskih prostorov

Naročnik ima v lasti oz. upravljanju 120 stanovanjskih enot na področju mariborske občine in občine Hoče - Slivnica.

Cena za opravljanje vseh storitev iz naslova upravljanja stanovanjskih enot se določi v % od vrednosti obračunanih in pobranih najemnin neprofitnih stanovanj v lasti oz. upravljanju naročnika. Za stanovanja, ki niso zasedena, se zaračunajo samo obratovalni stroški. Naročnik je imel na dan 14.11.2025, praznih 33 stanovanjskih enot. Skupna vrednost obračunanih najemnin je v obdobju od 1.10.2024 do 1.10.2025 znašala 176.467,92 EUR.

Upravljanje poslovnih prostorov

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

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

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

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

Upravljanje individualnih hiš

Naročnik ima v lasti individualne hiše s pripadajočimi pomožnimi objekti, katerih skupna površina znaša 782 m²,:

- Vrbanska cesta 102/Ulica Klinčevih 5, Kamnica (510 m²)¹,
- Maistrova ul. 25, Šentilj (272 m²).

Cena za upravljanje individualnih hiš mora biti podana na m² površine.

OBSEG DEL

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

Organizacijsko administrativna opravila

- vodenje evidenc o stanovanjih, poslovnih prostorih in individualnih hišah, vključno z vsemi kontaktnimi podatki;

¹ solastništvo z RS, do 1/2.

- pomoč pri pripravi pogodb o urejanju medsebojnih razmerij v zvezi z upravljanjem;
- dajanje informacij naročniku, najemnikom in uporabnikom stanovanj, poslovnih prostorov in individualnih hiš,
- dajanje informacij upravnim organom;
- arhiviranje vse dokumentacije;
- organiziranje sestankov, informiranje in pomoč pri odločanju naročnika;
- pridobitev, nastavitve, ureditev, vodenje ter ažuriranje evidenc o najemnikih;
- pridobitev, nastavitve in ažuriranje evidenc o posameznih delih in skupnih prostorih;
- zbiranje in posredovanje podatkov potrebnih za vzpostavitev in vodenje katastra stavb;
- sporočanje o spremembah lastništva posameznega dela stavbe Geodetski upravi Republike Slovenije;
- koordiniranje in spremljanje izvajanja sprejetih odločitev ter obveščanje naročnika,
- omogočanje vpogleda v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja večstanovanjske stavbe;
- priprava in predaja dokumentacije naročniku ob prenehanju upravljanja naročnikovih stanovanj, poslovnih prostorov in hiš.

Tehnično strokovna opravila in vzdrževalna dela

- pregledovanje in zbiranje podatkov o potrebnih vzdrževalnih delih ali prenovi;
- izvedba vzdrževalnih in drugih del (zbiranje ponudb, izbiranje ponudnika, sklepanje pogodb (popis, objava del ter zbiranje ponudb, cenikov, predračunov);
- izdaja naročil za vzdrževalna dela manjše vrednosti;
- pridobivanje ustreznih soglasij in dovoljenj; nadziranje izvajanja; prevzem izvršenih del;
- organiziranje nadzora pri izvajanju del;
- priprava in sklepanje pogodb o izvajanju večjih vzdrževalnih del in dolgoročnih pogodb o servisiranju (redna servisna dela na skupnih delih in napravah);
- organiziranje odprave morebitnih napak, izdelovanje poročil;
- organiziranje nujnih intervencijskih vzdrževalnih del;
- prijavljanje škod, ki se krijejo iz naslova zavarovalnih pogodb, organiziranje odprave škode in pripravljanje zahtevkov za refundacijo škode;
- samostojni pregled stanovanja pred sklepanjem in ob prenehanju najemne pogodbe z izdelavo zapisnika o pregledu oz. izdelava prevzemno/primopredajnega zapisnika za stanovanja, poslovne prostore in individualne hiše, in sicer v roku 120 min od poziva UKC Maribor;
- izdelava načrta vzdrževanja (za obdobje dveh let) stanovanjske stavbe, organiziranje obravnave načrta ter njegove verifikacije po lastnikih;
- izdelava terminskega plana izvedbe načrta z oceno predvidenih stroškov vzdrževanja;
- aktivno sodelovanje ob nesrečah oz. škodnih premerih za zavarovalnico;
- izpolnitev in oddaja odškodninskih zahtevkov na zavarovalnico;
- izdelava letnega poročila o delu upravnika za posamezno večstanovanjsko stavbo;
- organizacija odprave napak v garancijski dobi;
- organizacija nalog, potrebnih za izvršitev inšpekcijskih odločb;
- oštevilčenje in označitev stanovanj in drugih prostorov z identifikacijskimi oznakami po 7. členu stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 s spremembami in dopolnitvami).

Finančno računovodska in knjigovodska opravila

- izstavljanje položnic za najemnino;
- ugotavljanje finančnih obveznosti, razdelitev stroškov, izdelava in dostava mesečnih obračunov za stanovanja/hiše/poslovne prostore v najemu;

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

Pravno premoženjska opravila

- sodelovanje z naročnikom pri izvedbi postopka za oddajo naročnikovih stanovanj ter priprava najemnih pogodb za stanovanja;
- zastopanje naročnika v sodnih in upravnih zadevah;
- zastopanje naročnika v zemljiškoknjižnih zadevah;
- sklepanje zavarovalnih pogodb za vsa stanovanja in poslovne prostore in/oz. individualne hiše;
- zbiranje in pripravljanje podatkov za tožbe in izvršilne predloge;
- sestavljanje in vlaganje tožb in izvršilnih predlogov (vključno s subsidiarno odgovornostjo);
- vodenje evidenc izvršb, pravnomočnosti sklepov sodišč in izvršljivosti sodb;
- pripravljanje poročil o rezultatih izterjav za naročnika;
- vložitev izključitvene tožbe v imenu etažnih lastnikov oz. naročnika;
- zbiranje podatkov, potrebnih za prijavo vpisa registrskih podatkov v kataster stavb;
- prijava vpisa stanovanj in nestanovanjskih posameznih delov Geodetski upravi Republike Slovenije v skladu s 189. členom stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 s spremembami in dopolnitvami).

PODATKI O PONUDNIKU

Skupna ponudba: (navesti: DA/NE).¹

Podizvajalci: (navesti: DA/NE).²

1. Opis predmeta javnega naročila:	UPRAVLJANJE STANOVANJ IN POSLOVNIH PROSTOROV TER INDIVIDUALNIH HIŠ
2. Podatki o ponudniku	
2.1 Firma oz. ime:	
2.2 Naslov:	
2.3 Zakoniti zastopnik:	
2.4 Identifikacijska številka za DDV:	
2.5 Matična številka:	
2.6 Številka transakcijskega računa:	
2.7 Telefonska številka:	
2.8 EMŠO zakonitega zastopnika*:	
2.9 E-mail ponudnika:	
2.10 Kontaktna oseba:	
2.11 Odgovorna oseba za podpis pogodbe:	

Dne:

Žig in podpis ponudnika:

*Opomba

- za druge člane upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (v kolikor obstajajo) morajo ponudniki matične številke (EMŠO) za le-te predložiti v ponudbi na lastnih obrazcih.

¹ V primeru skupne ponudbe mora navedeni obrazec izpolniti vsak partner skupne ponudbe.

PODATKI O PODIZVAJALCU, ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

Kot ponudnik, izjavljamo, da bomo za izvedbo javnega naročila »**UPRAVLJANJE STANOVANJ IN POSLOVNIH PROSTOROV TER INDIVIDUALNIH HIŠ**« vključili naslednjega podizvajalca:

1. Podatki o podizvajalcu:

Naziv:	
Naslov:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Zakoniti zastopnik:	
EMŠO zakonitega zastopnika*:	
Kontaktne podatki (oseba, telefon, e-naslov):	
Transakcijski račun (številka in naziv banke)	

Opomba*

- za druge člane upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (v kolikor obstajajo) morajo ponudniki matične številke (EMŠO) za le-te predložiti v ponudbi na lastnih obrazcih.

2. Vrsta in vrednost del podizvajalca:

Vrsta del podizvajalca:	
Vrednost del podizvajalca (EUR brez DDV)	

Datum:

žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja

3. Soglasje podizvajalca

Zahteva (4. alineja drugega odstavka 94. člena ZJN-3) in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (2. alineja petega odstavka istega člena) (*izpolni podizvajalec v primeru, da zahteva neposredno plačilo*):

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik podizvajalca oziroma pooblaščenec podizvajalca

IZJAVLJAM,

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

Ime in priimek zakonitega
zastopnika podizvajalca:

Podpis in žig zakonitega
zastopnika podizvajalca:

Datum:

NAVODILO:

- Ta obrazec se izpolni zgolj v primeru nastopa s podizvajalci (v nasprotnem primeru tega obrazca ni potrebno prilagati).
- V primeru nastopa več podizvajalcev se obrazec predloži ločeno za vsakega podizvajalca posebej.
- V primeru, da posamezen podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora ponudnik v ta namen izpolniti točko 3. tega obrazca. Če ponudnik ne izpolni zahteve in ne predloži podpisanega soglasja podizvajalca, iz katerega nedvoumno izhaja zahteva za neposredno plačilo, bo naročnik štel, da soglasje podizvajalca k neposrednemu plačilu ni podano.

PONUDBNIK:

Številka ponudbe:

Datum:

PREDRAČUN

Upravljanje stanovanj in poslovnih prostorov ter individualnih hiš

ZŠ	Opis	EM	Število	Cena na EM brez DDV (EUR)	DDV (%)	Vrednost v EUR brez DDV
1.	Za upravljanje 120 stanovanjskih enot, bomo obračunali provizijo v višini % od pripadajoče neprofitne najemnine posameznega stanovanja. Ob upoštevanju vrednosti obračunanih najemnin v obdobju od 01.10.2024 do 01.10.2025 (176.467,92 EUR), bi provizija za obdobje enega leta znašala:	leto	1			0,00
2.	Za upravljanje 3 poslovnih prostorov, bomo obračunali provizijo v višini EUR brez DDV/m2 površine na mesec. Ker ima naročnik trenutno v lasti 1.585,74 m2 poslovnih prostorov, bo mesečni pavšal znašal EUR brez DDV, letna vrednost pa:	mesec	12			0,00
3.	Za upravljanje 2 individualnih hiš, bomo obračunali provizijo v višini EUR brez DDV/m2 površine na mesec. Ker ima naročnik trenutno v lasti 782,00 m2 individualnih hiš, bo mesečni pavšal znašal EUR brez DDV, letna vrednost pa:	mesec	12			0,00
SKUPAJ PONUDBENA CENA (1+2+3) ZA OBDOBJE ENEGA (1) LETA						0,00
SKUPAJ PONUDBENA CENA (1+2+3) ZA OBDOBJE PETIH (5) LET						0,00

4.	Okvirni letni strošek vzdrževanja objektov *	leto	1	60.000,00
5.	Okvirni pet letni strošek vzdrževanja objektov	let	5	300.000,00

Vrednost brez DDV (EUR)	300.000,00
Znesek davka (EUR)	0,00
Skupaj vrednost (EUR z DDV)	300.000,00

Vrednost mesečnega pavšala (EUR brez DDV)	0,00
Vrednost mesečnega pavšala (EUR z DDV)	0,00

Žig in podpis ponudnika:

Opomba:

* Naročnik ocenjuje, da letno lahko nastanejo stroški za vzdrževanje do 60.000,00 EUR brez DDV (stanovanja, poslovni prostori in individualne hiše). Vzdrževanje vključuje vso izvedbo vzdrževalnih del in sicer popis, objava del ter zbiranje treh ponudb, cenikov, predračunov. Naročnik bo izvajalcu poravnal stroške za vzdrževanje po dejanski porabi.

V predračunu so zajeti okvirni letni stroški za vzdrževanje objektov. Naročnik navaja, da so navedeni okvirni letni stroški vzdrževanja objektov zgolj informativne narave in da lahko nastanejo večja odstopanja, ter da bo poraba le teh odvisna od dejanske porabe in od stroškov izdanih po računu dobavitelja.

Ponudnik mora v stolpce vpisati podatke, ki so zahtevani pod opis (označeno z rdečo) in ceno na EM brez DDV (EUR) in DDV (%) in sicer vse zaokroženo na dve (2) decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena enaka nič (0,00) in da jo ponudnik ponuja brezplačno.

Vzorec pogodbe za upravljanje stanovanj in poslovnih prostorov ter individualnih hiš

sklenjena med:

UNIVERZITETNIM KLINIČNIM CENTROM MARIBOR, Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor, ki ga zastopa generalni direktor UKC, prof. dr. Vojko Flis, dr. med. (v nadaljevanju: naročnik), identifikacijska številka naročnika za DDV: SI 56644817, matična številka naročnika: 5054150000

in gospodarskim subjektom:

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

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je naročnik v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju Uradni list RS, št. [91/15](#), [14/18](#), [121/21](#), [10/22](#), [74/22](#) – odl. US, [100/22](#) – ZNUZSZS, [28/23](#), [88/23](#) – ZOPNN-F in [83/25](#) – ZOUL: ZJN-3) izvedel javno naročilo po postopku oddaje javnega naročila po odprtem postopku za storitev: **Upravljanje stanovanj in poslovnih prostorov ter individualnih hiš**, ki je bilo objavljeno na portalu javnih naročil, datum objave , številka objave .

2. člen

S to pogodbo se naročnik in izvajalec dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvajanja pogodbe.

II. PREDMET POGODBE

3. člen

Predmet javnega naročila je izvajanje celostne storitve upravljanja s stanovanji in poslovnimi prostori ter individualnimi hišami, ter dodatne storitve iz naslova zmanjšanja ali povečanja števila enot. Slednja storitev (v nadaljevanju: pogodba) zajema 120 naročnikovih stanovanj, 3 poslovne prostore in 2 individualni hiši s pripadajočimi pomožnimi objekti.

Specifikacija zahtev naročnika, seznam stanovanj in poslovnih prostorov ter individualnih hiš so priloge in sestavni del te pogodbe in zajemajo naslednja dela/opravila:

- organizacijsko administrativna opravila,
- vzdrževalna dela,
- tehnično strokovna opravila,
- finančno računovodska in knjigovodska opravila,
- pravno premoženjska opravila.

4. člen

Naročnik si pridružuje pravico spreminjati oz. dopolnjevati seznam stanovanj, poslovnih prostorov in individualnih hiš (v nadaljevanju seznam enot) v času trajanja pogodbe, v kolikor se v času trajanja pogodbe pojavi potreba po upravljanju nove enote, ki še ni uvrščena na seznam (dopolnitev seznama enot), ali se določeno enoto izloči iz uporabe. Nova enota bo uvrščena na seznam enot, ki se bo redno posodabljal.

Naročnik bo v primeru nove enote oziroma v primeru črtanja enote iz seznama pozval sklenitelja pogodbe k predložitvi ponudbe za upravljanje te nove enote, kadarkoli v času trajanja pogodbe. Sklenitelj pogodbe bo pri pripravi ponudbe za morebitno novo enoto vezan na cene, ki so dogovorjene s to pogodbo.

Kakršnokoli zvišanje ponudbene cene, zaradi dodajanja nove enote oziroma dodatne enote na Seznam enot iz 3. člena pogodbe, ne sme presegati 30 odstotkov ponudbene vrednosti.

Naročnik bo za nove ali izločene enote z izvajalcem sklenil aneks k pogodbi.

III. IZVAJANJE POGODBE, ODPRAVA NAPAK, ROKI IN REKLAMACIJE

5. člen

Izvajalce se zavezuje, da se bo pred pričetkom izvajanja storitev, po predhodnem pozivu naročnika oz. nadzorne osebe naročnika in za potrebe primopredaje, udeležil uvodnega sestanka, ki bo na sedežu naročnika.

Po izvedenih aktivnostih iz 1. odstavka tega člena se nemudoma sestavi primopredajni zapisnik, ki ga podpišeta pooblaščen predstavnik izvajalca in naročnika, ki vsebuje:

- pripravo in predajo vse dokumentacije, s katero naročnik razpolaga in se nanaša na predhodno delovanje,
- dogovor glede morebitnih nejasnosti, ki se nanašajo na sklenjene pogodbene zaveze.

Naročnik določa za nadzorno osebo _____.

Izvajalec se zavezuje, da bo storitev opravljal strokovno, kakovostno in v skladu z vsemi veljavnimi predpisi, normativi, standardi in pravili stroke ter s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

Izvajalec se zavezuje, da bo storitev opravljal oseba, ki bo za to delo strokovno usposobljena, ter da bo pri opravljanju storitev upošteval veljavne predpise s tega področja.

Izvajalec mora biti za naročnika dosegljiv, vsak dan med delovnim časom in sicer od ponedeljka do petka med 08:00 in 16:00 uro na telefon _____ in na elektronski naslov: _____.

6. člen

Vzdrževanje vključuje vso potrebno izvedbo vzdrževalnih del, ki zajema zbiranje treh (3) ponudb (popis, objava del ter zbiranje treh ponudb, cenikov, predračunov) in izbor ponudnika po predhodni odobritvi UKC MB ter sklepanje pogodb.

Naročnik ocenjuje, da letno lahko nastanejo stroški za vzdrževanje vseh enot do 60.000,00 EUR brez DDV. Naročnik bo izvajalcu poravnal stroške za vzdrževanje po dejanski porabi.

Izvajalec je dolžan v najkrajšem možnem času naročnika pisno obvestiti o vseh ostalih potrebnih popravilih oziroma vzdrževalnih delih, ki jih je naročnik dolžan sanirati, ter zagotoviti nemoteno uporabo stanovanjskih in poslovnih prostorov ter individualnih hiš, v izogib nastanku še večje škode na teh objektih.

Izvajalec je dolžan pridobiti tri (3) ponudbe različnih izvajalcev, naročnik se bo do prejetih ponudb opredelil najkasneje v roku desetih (10) delovnih dni od prejema.

Prav tako si za vsa popravila oziroma vzdrževalna dela na stanovanjskih enotah naročnik pridružuje pravico, da le ta izvede v lastni režiji oz. da si sam poišče ponudbe in izvajalce za izvedbo.

7. člen

Reklamacije za opravljene storitve se sporočajo na telefon _____ in na elektronski naslov: _____ izvajalca.

Izvajalec se zavezuje, da bo morebitne reklamacije odpravil v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v roku sedmih (7) dni od prejema reklamacije, ter naročnika pisno obvestil o odpravi ugotovljenih napak.

8. člen

Izvajalec izjavlja, da mu je poznan predmet pogodbe in vsa spremljajoča tveganja v zvezi z njegovo izvedbo. Izvajalec izjavlja, da je seznanjen z razpisno dokumentacijo, ter da so mu jasni in razumljivi pogoji in okoliščine za pravilno izvedbo storitev.

IV. POGODBENA KAZEN

9. člen

V primeru nepravilnega izvajanja pogodbenih obveznosti je izvajalec dolžan takoj po pisnem opozorilu naročnika, najpozneje pa naslednji dan, izvesti kvalitetno storitev oz. odpraviti nepravilnost. Pisno opozorilo naročnika se šteje od dneva, ko je naročnik opozorilo po elektronski poslal skrbniku te pogodbe na strani izvajalca. Izvajalec je v tem primeru za vsak dan nepravilnega izvajanja dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 10,00 (deset) odstotkov mesečne vrednosti storitev upravljanja. Tako določena kazen se obračuna za celoten čas nepravilnega izvajanja storitev. V primeru kršitve iz tega odstavka, ki trajajo več kot (5) pet dni, pa lahko naročnik poleg zaračunavanja pogodbene kazni izvajalcu unovči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in lahko začne postopek prekinitve pogodbenega razmerja s pisnim odstopom od pogodbe.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da v primeru nepravilnega izvajanja pogodbenih obveznosti izvajalca ob sprejemu izpolnitve ni potrebno posebej obvestiti o pridržanju pravice do obračuna pogodbene kazni, pač pa se pogodbeno kazen lahko obračuna v skladu z določili te pogodbe ob vsaki kršitvi brez obvestila.

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

Naročnik lahko kljub zamudi vztraja pri izpolnitvi pogodbenih obveznosti in hkrati terjata od izvajalca plačilo pogodbene kazni.

Če izvajalec zaradi spremenjenih okoliščin, ki jih ni sam zakrivil, v zahtevanem roku ne more dokončati pogodbenih obveznosti, se lahko rok za dokončanje pogodbenih obveznosti z naročnikovim soglasjem ustrezno podaljša.

Roki po tej pogodbi se lahko podaljšajo tudi, če nastopijo dogodki, ki se štejejo za višjo silo po OZ.

Roki po tej pogodbi se lahko podaljšajo za ustrezen čas, glede na naravo naštetih ovir, vendar le po predhodnem sporazumu obeh pogodbenih strank.

V. POGODBENA VREDNOST IN PLAČILNI POGOJI

10. člen

Naročnik bo poravnal opravljene celostne storitve upravljanja stanovanj in poslovnih prostorov ter individualnih hiš, in sicer:

Skupna pogodbena vrednost za predmetno javno naročilo je opredeljena v ponudbi št. _____, z dne _____ in znaša za obdobje enega (1) leta _____ EUR brez DDV in _____ EUR z DDV.

Skupna pogodbena vrednost za predmetno javno naročilo je opredeljena v ponudbi št. _____, z dne _____ in znaša za obdobje petih (5) let _____ EUR brez DDV in _____ EUR z DDV.

Izvajalec in naročnik se dogovorita, da bo izvajalec od pričetka izvajanja storitve po tej pogodbi zaračunaval naročniku storitev v mesečnem pavšalnem znesku, ki znaša _____ EUR brez DDV in _____ EUR z DDV.

V predračunu so zajeti okvirni letni stroški za vzdrževanje objektov. Naročnik navaja, da so navedeni okvirni letni stroški vzdrževanja objektov zgolj informativne narave in da lahko nastanejo večja odstopanja ter, da bo poraba le teh odvisna od dejanske porabe in od stroškov izdanih po računu dobavitelja.

Skupna pogodbena vrednost ponudbe mora vsebovati vse stroške, ki jih ima izvajalec z zagotavljanjem celotnega izvajanja storitve upravljanja stanovanjskih in poslovnih prostorov ter individualnih hiš vključno z vsemi spremljajočimi aktivnostmi in z vsemi stroški, ki niso posebej specificirani, so pa potrebni za celostno storitev upravljanja stanovanjskih in poslovnih storitev ter individualnih hiš (npr. stroške organizacijsko administrativnih opravil, stroške tehnično strokovnih opravil, stroške finančno računovodskih in knjigovodskih opravil, stroške pravni premoženjskih opravil idr.), vključno z davkom na dodano vrednost (DDV), popusti in rabati.

Naročnik izvajalcu naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov upravljanja, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Znesek mesečnega pavšala za celovito zagotavljanje storitve upravljanja stanovanj, poslovnih prostorov ter individualnih hiš iz ponudbenega predračuna (OBR-2) je fiksna do izpolnitve vseh obveznosti iz pogodbe z izjemo korekcij vrednosti, ki jo dopušča Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja

(Uradni list RS, št. [1/04](#); v nadaljevanju: Pravilnik). Spremembe cene bosta pogodbeni stranki opravili le na podlagi predhodnega pisnega obvestila nasprotne stranke. Spremenjene cene bodo veljale le za vnaprej na podlagi sklenjenega aneksa k pogodbi. Valorizacija denarnih obveznosti se opravi tako v primeru povišanja kot tudi znižanja denarnih obveznosti, pri čemer se v primeru znižanja denarnih obveznosti smiselno uporabljajo določbe Pravilnika. Kot podlaga za valorizacijo se upošteva indeks cen življenjskih potrebščin. Sprememba cene lahko znaša največ 80 % spremembe (povišanje ali znižanje) indeksa cen življenjskih potrebščin šteto od dneva sklenitve pogodbe.

V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za storitve iz ponudbe v času trajanja pogodbe, se lahko cene iz ponudbe korigirajo izključno v višini nastale davčne spremembe.

V primeru, da pride v času izvajanja te pogodbe do spremembe Pravilnika ali sprejetja drugega predpisa, s katerim se na novo oziroma drugače uredi vprašanje valorizacije denarnih obveznosti, so stranke soglasne, da se uporabi zadnji veljavni predpis, ki nadomesti trenutno veljavni Pravilnik.

Izjemoma je sprememba cen možna zaradi spremenjenih okoliščin vendar le do tiste razlike v ceni, ki je kot razlika na trgu dokazljiva, le za tiste elemente, za katere se je dejansko povečala, le za čas nastanka višjih cen (in ne od začetka veljavnosti pogodbe) in seveda le za primere, ki jih izbrani ponudnik ni mogel predvideti v času oddaje ponudbe.

Morebitno uskladitev cen bosta pogodbeni stranki uredili z aneksom k pogodbi.

V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za storitve iz ponudbe v času trajanja pogodbe, se lahko cene iz ponudbe korigirajo izključno v višini nastale davčne spremembe.

11. člen

Izvajalec bo izstavil račun za opravljene storitve iz 3.člena te pogodbe najkasneje do 8. v mesecu za pretekli mesec.

Obvezne priloge računov po tej pogodbi so:

- kopije poravnanih računov iz obratovalnih stroškov na zahtevo naročnika,
- kopije potrjenih računov za opravljena vzdrževalna dela,
- mesečno poročilo o opravljenem delu.

Izstavljeni računi morajo biti izdani ločeno po posameznih postavkah. Podrobnosti glede izstavljanja ločenih računov se bodo naknadno dogovorila na uvodnem sestanku z naročnikom.

Naročnik bo izvršil plačilo v roku največ 60 dni od datuma prejema pravilno izstavljenega računa oz. v roku, ki bo skladen z zakonodajo, ki bo veljala v času izvajanja te pogodbe, na izvajalčev transakcijski račun, ki je naveden na računu.

Izvajalec mora vse račune pošiljati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z Zakonom o plačilnih in javnofinančnih storitvah (ZPJS) (Uradni list RS, št. 85/25).

V primeru spremembe zakona, ki ureja davek na dodano vrednost, s katerim se spremeni davčna stopnja za opremo in dele, ki so predmet te pogodbe, se lahko v času trajanja pogodbe cene korigirajo izključno v višini nastale davčne spremembe.

V primeru zamude s plačilom bo naročnik plačal zakonske zamudne obresti.

12. člen

Izvajalec ob zaključku del posreduje naročniku mesečno poročilo o opravljenem delu (v nadaljevanju poročilo). Poročilo potrdi nadzorna oseba naročnika in ga podpišeta pooblaščen predstavniki izvajalca in naročnika.

Opravljen mesečni storitev bo naročnik plačal na podlagi pravilno izstavljenega računa ločenega po posameznih postavkah, ki ga izda izvajalec na osnovi potrjenega mesečnega poročila. Potrjeno mesečno poročilo je obvezna priloga računa.

Mesečno poročilo o opravljenem delu in nalogah mora vključevati naslednje:

- katera dela in naloge so bila opravljena v tekočem mesecu;
- na katerih naslovih, so bile opravljene in rešene reklamacije;
- na katerih naslovih, so bila opravljena vzdrževalna dela.

VI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

13. člen

OBVEZNOSTI IZVAJALCA:

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

Izvajalec se s to pogodbo obvezuje, da bo izvajal:

Organizacijsko administrativna opravila

- vodenje evidenc o stanovanjih, poslovnih prostorih in individualnih hišah, vključno z vsemi kontaktnimi podatki;
- pomoč pri pripravi pogodb o urejanju medsebojnih razmerij v zvezi z upravljanjem;
- dajanje informacij naročniku, najemnikom in uporabnikom stanovanj, poslovnih prostorov in individualnih hiš,
- dajanje informacij upravnim organom;
- arhiviranje vse dokumentacije;
- organiziranje sestankov, informiranje in pomoč pri odločanju naročnika;
- pridobitev, nastavitve, ureditev, vodenje ter ažuriranje evidenc o najemnikih;
- pridobitev, nastavitve in ažuriranje evidenc o posameznih delih in skupnih prostorih;
- zbiranje in posredovanje podatkov potrebnih za vzpostavitev in vodenje katastra stavb;
- sporočanje o spremembah lastništva posameznega dela stavbe Geodetski upravi Republike Slovenije;
- koordiniranje in spremljanje izvajanja sprejetih odločitev ter obveščanje naročnika,
- omogočanje vpogleda v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja večstanovanjske stavbe;
- priprava in predaja dokumentacije naročniku ob prenehanju upravljanja naročnikovih stanovanj, poslovnih prostorov in hiš.

Tehnično strokovna opravila in vzdrževalna dela

- pregledovanje in zbiranje podatkov o potrebnih vzdrževalnih delih ali prenovi;
- izvedba vzdrževalnih in drugih del (zbiranje ponudb, izbiranje ponudnika, sklepanje pogodb (popis, objava del ter zbiranje ponudb, cenikov, predračunov);
- izdaja naročil za vzdrževalna dela manjše vrednosti;
- pridobivanje ustreznih soglasij in dovoljenj; nadziranje izvajanja; prevzem izvršenih del;
- organiziranje nadzora pri izvajanju del;
- priprava in sklepanje pogodb o izvajanju večjih vzdrževalnih del in dolgoročnih pogodb o servisiranju (redna servisna dela na skupnih delih in napravah);
- organiziranje odprave morebitnih napak, izdelovanje poročil;
- organiziranje nujnih intervencijskih vzdrževalnih del;
- prijavljanje škod, ki se krijejo iz naslova zavarovalnih pogodb, organiziranje odprave škode in pripravljane zahtevkov za refundacijo škode;
- samostojni pregled stanovanja pred sklepanjem in ob prenehanju najemne pogodbe z izdelavo zapisnika o pregledu oz. izdelava prevzemno/primopredajnega zapisnika za stanovanja, poslovne prostore in individualne hiše, in sicer v roku 120 min od poziva UKC Maribor;
- izdelava načrta vzdrževanja (za obdobje dveh let) stanovanjske stavbe, organiziranje obravnave načrta ter njegove verifikacije po lastnikih;
- izdelava terminskega plana izvedbe načrta z oceno predvidenih stroškov vzdrževanja;
- aktivno sodelovanje ob nesrečah oz. škodnih premerih za zavarovalnico;
- izpolnitev in oddaja odškodninskih zahtevkov na zavarovalnico;
- izdelava letnega poročila o delu upravnika za posamezno večstanovanjsko stavbo;
- organizacija odprave napak v garancijski dobi;
- organizacija nalog, potrebnih za izvršitev inšpekcijskih odločb;
- oštevilčenje in označitev stanovanj in drugih prostorov z identifikacijskimi oznakami po 7. členu stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 s spremembami in dopolnitvami).

Finančno računovodska in knjigovodska opravila

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

Pravno premoženjska opravila

- sodelovanje z naročnikom pri izvedbi postopka za oddajo naročnikovih stanovanj ter priprava najemnih pogodb za stanovanja;
- zastopanje naročnika v sodnih in upravnih zadevah;
- zastopanje naročnika v zemljiškoknjižnih zadevah;
- sklepanje zavarovalnih pogodb za vsa stanovanja in poslovne prostore in/oz. individualne hiše;

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

OBVEZNOSTI NAROČNIKA:

Naročnik se s to pogodbo obvezuje, da bo:

- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način;
- zagotovil razpoložljivost potrebnih človeških, informacijskih in finančnih virov;
- plačeval opravljene pogodbene storitve v rokih, kot jih določa ta pogodba.

VII. SKRBNIK POGODBE

14. člen

Za izvedbo pogodbe so pooblaščenice naslednje osebe:

Pooblaščenici predstavnik naročnika je: _____.

Skrbnik pogodbe za naročnika je: _____.

Skrbnik pogodbe za izvajalca je: _____.

O spremembah pooblaščenih oseb se stranki pogodbe pisno obvestita najkasneje v roku petih (5) delovnih dneh od nastanka spremembe.

VIII. VELJAVNOST POGODBE IN ODSTOP OD POGODBE

15. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja za obdobje petih (5) let od obojestransko podpisanega primopredajnega zapisnika in predložitve instrumenta zavarovanja. Predložitev menične izjave in lastne menice s pooblastilom za njeno izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe.

Skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3 lahko stranki te pogodbe sporazumno podaljšata trajanje te pogodbe s sklenitvijo aneksa k pogodbi, v kolikor novi postopek oddaje javnega naročila, ki se mora začeti najpozneje 60 dni pred iztekom veljavnosti te pogodbe, ni zaključen pravočasno. Podaljšanje se lahko izvede izključno za čas do zaključka postopka oddaje javnega naročila oziroma do sklenitve nove pogodbe, vendar največ za obdobje šestih (6) mesecev. V primeru podaljšanja trajanja te pogodbe bo izvajalec zakup apartmajev po ceni in drugih pogojih, dogovorjenih s to pogodbo.

Če je opravljenih več zaporednih sprememb pogodbe iz naslova dodatnih storitev in podaljšanja veljavnosti pogodbe, razen sprememb pogodbe iz naslova valorizacije denarnih obveznosti, zvišanje vrednosti ne sme presegati 30 odstotkov skupne vrednosti pogodbe.

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - plačilom za delo,
 - delovnim časom,
 - počitki,
- opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
- v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznaitve naročnika s kršitvijo okoliščin iz prejšnjega odstavka bo naročnik postopal v skladu s 3. alinejo četrtega odstavka 67. člena ZJN-3.

Razvezni pogoj se uresniči pod pogojem, da je od seznaitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja iz tega člena se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno javno naročilo.

Če naročnik v roku 60 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznaitve s kršitvijo.

16. člen

Naročnik bo vse pripombe v zvezi z izvrševanjem te pogodbe sporočal izvajalcu v pisni obliki. Če izvajalec pri naslednji izvedbi storitve ne upošteva upravičenih pripomb naročnika, lahko naročnik od te pogodbe odstopi. O odstopu od pogodbe naročnik pisno obvesti izvajalca.

Naročnik lahko, ob pogojih iz prejšnjega odstavka, odstopi od te pogodbe, če izvajalec:

- neutemeljeno zavrne naročilo,
- zamuja z izvedbo naročila,
- nekvalitetno izvaja naročilo,
- v primeru drugih kršitev te pogodbe.

Vsaka od strank pogodbe lahko brez razloga odstopi od te pogodbe s 3 mesečnim odpovednim rokom.

Stranke pogodbe mora v času odpovednega roka zagotavljati izvajanje storitev, ki so predmet te pogodbe, po cenah iz ponudbe.

Stranki pogodbe lahko na podlagi medsebojnega sporazuma določita krajši odpovedni rok.

IX. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

17. člen

Izvajalec mora najkasneje v desetih (10) dneh od podpisa pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe naročniku predložiti menično izjavo in lastno podpisano menico s pooblastilom za njeno izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini 10% od skupne pogodbene vrednosti z DDV, ki ga lahko naročnik unovči v naslednjih primerih, če izvajalec:

- ne prične izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- pravočasno ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- pravilno ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe ali
- preneha izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili sklenjene pogodbe.

Predložitev menične izjave in lasne podpisane menice s pooblastilom za njeno izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe, ki mora biti veljavna vsaj še trideset (30) dni po preteku roka za dokončno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če se bodo med trajanjem te pogodbe morebiti spremenili roki za izvedbo pogodbenih obveznosti, bo moral izvajalec ustrezno temu spremeniti tudi menično izjavo in lastno podpisano menico s pooblastilom za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma podaljšati njeno veljavnost na svoje stroške.

Izbrani ponudnik mora zagotoviti, da bo menica ves čas trajanja pogodbe unovčljiva. V primeru unovčitve menice bo moral ponudnik unovčeno menico nadomestiti z novo.

X. PODIZVAJALCI /se upošteva le v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalci/

18. člen

Izvajalec pri izvajanju te pogodbe nastopa s podizvajalcem:

/navesti naziv, polni naslov, matično številko, identifikacijsko številko za DDV in račun/, in sicer bo navedeni podizvajalec izvajal . /navesti vrsto in vrednost del/ .

Rok plačila podizvajalcu je enak, kot je določen za plačilo obveznosti naročnika do izvajalca v tej pogodbi.

Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca je sestavni del in priloga te pogodbe. Izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil. /se upošteva v primeru, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo/

Izvajalec se zavezuje naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za dobavljeno blago/opremo/aparat, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. /se upošteva v primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila/

Izvajalec se zavezuje, da bo med izvajanjem pogodbe naročnika obvestil o morebitnih spremembah informacij pri že nominiranih podizvajalcih in poslal informacije o novih

podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi naslednje podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene izjave o gospodarskem subjektu teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti pisno zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

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

XI. VAROVANJE POSLOVNIH IN OSEBNIH PODATKOV

19. člen

Stranki te pogodbe sta sporazumni, da vsi podatki, do katerih bi prišli z izvedbo te pogodbe, predstavljajo poslovno skrivnost in se zavezujeta, da bosta vse podatke skrbno varovali in jih uporabljali izključno v zvezi z izvedbo te pogodbe.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki, ki predstavljajo poslovno skrivnost, pri delu z njimi pa morajo ti ravnati z največjo mero skrbnosti.

Za izvajalca, ki opravlja za naročnika pogodbene obveznosti, velja glede teh obveznosti enako strog način varovanja podatkov, kot jih ima naročnik.

Obveznost varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo. Morebitna zloraba podatkov pa pomeni tudi kazensko odgovornost kršiteljev.

Izvajalec sme objaviti svojo poslovno skrivnost povezano z naročnikom samo ob izrecnem pisnem dovoljenju naročnika.

XII. PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

20. člen

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun izvajalca, predstavnika 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.

XIII. KONČNE DOLOČBE

21. člen

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

22. člen

Pogoji te pogodbe so veljavni za čas trajanja pogodbe.

pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta stranki pogodbe. Če katerakoli od določb pogodbe je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe pogodbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

23. člen

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

24. člen

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

25. člen

Pogodba je sestavljen v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka pogodbe po en izvod.

Št.:

V , dne

V Mariboru, dne

Izvajalec:

Naročnik:

UKC Maribor

Direktor:

Generalni direktor UKC:

prof. dr. Vojko FLIS, dr.med.

Ponudnik:

Naročnik: Univerzitetni klinični center Maribor

Ljubljanska ulica 5

2000 Maribor

Kot ponudnik, dajemo naslednjo

Izjavo o tehničnih in kadrovskih zmogljivostih

Izjavljamo, da za izvedbo javnega naročila **Upravljanje stanovanj in poslovnih prostorov ter individualnih hiš** zaposlujemo strokovno usposobljene delavce, oziroma z njimi stalno sodelujemo in ki so sposobni izvesti naročilo v obsegu in na način, ki ga zahteva naročnik ter skladno z vsemi, veljavnimi predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila in po pravilih stroke.

Pri izvedbi javnega naročila **Upravljanje stanovanjskih in poslovnih prostorov ter individualnih hiš**, bodo kot odgovorni delavci za posamezno področje sodelovali naslednji delavci:

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

Ime in priimek:

Funkcija pri ponudniku:

Izobrazba:

Zaposlena pri ponudniku

DA
NE

Če DA, naziv delovnega mesta:

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

Telefon:

Elektronski naslov:

- B. ODGOVORNA OSEBA ZA IZVAJANJE ORGANIZACIJSKO ADMINISTRATIVNIH OPRAVIL:

Ime in priimek:

Funkcija pri ponudniku:

Izobrazba:

Zaposlena pri ponudniku

DA
NE

Če DA, naziv delovnega mesta:

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

Telefon:

Elektronski naslov:

C. ODGOVORNA OSEBA ZA IZVAJANJE TEHNIČNO STROKOVNIH OPRAVIL IN
VZDRŽEVALNIH DEL:

Ime in priimek:

Funkcija pri ponudniku:

Izobrazba:

Zaposlena pri ponudniku

DA
NE

Če DA, naziv delovnega mesta:

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

Telefon:

Elektronski naslov:

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

Ime in priimek:

Funkcija pri ponudniku:

Izobrazba:

Zaposlena pri ponudniku

DA
NE

Če DA, naziv delovnega mesta:

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

Telefon:

Elektronski naslov:

E. ODGOVORNA OSEBA ZA IZVAJANJE PRAVNO PREMOŽENJSKIH OPRAVIL:

Ime in priimek:

Funkcija pri ponudniku:

Izobrazba:

Zaposlena pri ponudniku

DA
NE

Če DA, naziv delovnega mesta:

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

Telefon:

Elektronski naslov:

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

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

Naziv gospodarskega subjekta:

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta:

IZJAVA V ZVEZI Z OMEJEVALNIMI UKREPI

Predmet javnega naročila: ***Upravljanje stanovanj in poslovnih prostorov ter individualnih hiš***

Pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljamo, da nismo v enem od spodaj navedenih položajev, ki jih opredeljuje prvi odstavek 5k člena UREDBE SVETA (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini:

- a) ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
- b) pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali
- c) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka.

Ta obrazec je sestavni del ponudbe, s katero se prijavljamo za javno naročilo **»Upravljanje stanovanj in poslovnih prostorov ter individualnih hiš«**.

Kraj:

Ime in priimek odgovorne osebe:

Žig

Datum:

Podpis odgovorne osebe