

Številka: 2010-103/2018

Datum: 13.9.2018

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:

**IZBIRA UPRAVNIKA NAJEMNIH STANOVANJ IN VEČSTANOVANJSKIH STAVB ZA OBDOBJE
TREH LET**

Odprti postopek v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju
(Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3)

JAVNI MEDOBČINSKI STANOVANJSKI SKLAD MARIBOR
Grajski trg 1
2000 MARIBOR

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

JMSS Maribor (v nadaljevanju naročnik) je, skladno z določili ZJN-3, pričel postopek oddaje javnega naročila, katerega predmet je izbira upravnika stanovanj in objektov za obdobje treh let. Naročnik vabi ponudnike, da v skladu z zahtevami iz te razpisne dokumentacije podajo ponudbo za izvedbo javnega naročila.

VSEBINA:

- **Razpisna dokumentacija:**

- I. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE IN SPLOŠNE INFORMACIJE
- II. PREDMET JAVNEGA NAROČILA S SEZNAMOM POSAMEZNIH DELOV (priložen v Excelu) IN SEZNAMOM VEČSTANOVANJSKIH STAVB (priložen v Excelu)
- III. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA
- IV. FINANČNA ZAVAROVANJA
- V. VZOREC POGODBE
- VI. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE
- VII. POUK O PRAVNEM SREDSTVU

- **Ponudbena dokumentacija:**

1. Obrazec »PREDRAČUN« (datoteka pdf)
2. Obrazec ESPD V ELEKTRONSKI OBLIKI (datoteka xml) – za vse gospodarske subjekte
3. ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE/DOKAZILO O VPLAČILU DENARNEGA DEPOZITA (scan originala)
4. IZJAVA PONUDNIKA, DA BO IZROČIL FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH DEL (scan originala)
5. Obrazec »ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO IN SOGLASJE« – v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci (scan originala)

JAVNI MEDOBČINSKI STANOVANJSKI SKLAD MARIBOR

Direktorica:

mag. Tanja VINDIŠ FURMAN



JAVNI MEDOBČINSKI
STANOVANJSKI SKLAD
MARIBOR
Grajski trg 1, SI-2000 Maribor

I. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor

Naziv:	JMSS Maribor
Poslovni naslov:	Grajski trg 1, 2000 Maribor
Matična številka:	5805295000
Davčna številka:	21002266
Pooblaščen oseba za zastopanje:	direktorica mag. Tanja Vindiš Furman
Kontaktni telefon:	02 250 63 10
Kontaktni e-mail:	info@jmss-mb.si

2. Pravna podlaga

Javni razpis se izvaja na podlagi naslednjih zakonov in predpisov:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3, Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18),
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1I),
- skladno z ostalimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje javnih naročil.

3. Predmet javnega razpisa

Naročnik je na Portalu javnih naročil objavil obvestilo o naročilu (v nadaljevanju javni razpis) po odprtem postopku, v skladu z 40. členom ZJN-3. Predmet javnega razpisa je izbira upravnika najemnih stanovanj in večstanovanjskih stavb za obdobje treh let (podrobneje opisano pod točko II. predmetne dokumentacije).

4. Sodelovanje na javnem razpisu

Na javnem razpisu lahko sodeluje vsak gospodarski subjekt, ki izpolnjuje v ponudbi zahtevane pogoje ter je registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in jo prevzema v ponudbi (podrobnejše zahteve za ponudnike so opredeljene pod točko III. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti gospodarskih subjektov).

5. Ustavitev postopka

Skladno s 1. odstavkom 90. člena ZJN-3 lahko naročnik kadarkoli do poteka roka za oddajo ponudb postopek ustavi.

6. Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil in spletnih straneh naročnika, na naslovu <https://www.jmss-mb.si/index.php/sl/world/narocila>.

7. Navodila za izpolnjevanje ponudbe

Ponudniki morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih naročnika brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše/izpolni zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oziroma priloži zahtevane listine k določenim obrazcem.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti, kakor izhaja iz poglavja V. »Vsebina ponudbene dokumentacije« tega dokumenta.

8. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 5.10.2018 do 10.00 ure.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

9. Način in rok predložitve ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v

nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do 15.10.2018 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.

10. Jezik

Ponudbe morajo biti napisane v slovenskem jeziku.

11. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

12. Alternativne in variantne ponudbe

Alternativne in variantne ponudbe niso dovoljene.

13. Merilo za izbiro ponudbe

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljeno merilo **»najnižja cena ponudbenega predračuna«**. Navedeno pomeni, da bo kot najugodnejši ponudnik, ob izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije, izbran tisti, ki bo ponudil najnižjo ceno za celotno storitev iz tega javnega naročila.

V primeru enake ponudbene cene bo naročnik med ponudniki, ki so ponudili enako ponudbeno ceno, opravil pogajanje.

14. Samostojna/skupna ponudba

Samostojna ponudba je tista ponudba, v kateri nastopa samo en gospodarski subjekt, ki sam izpolnjuje vse razpisane pogoje in zahteve iz te razpisne dokumentacije ter sam z zmogljivostmi in znanji, ki jih ima, v celoti prevzema izvedbo naročila.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, mora vsak gospodarski subjekt izpolnjevati vse pogoje, določene v točki 2 »Razlogi za izključitev in v točki 3 »Pogoji za sodelovanje«, razen pogojev določenih v točki 3.3 »Tehnična in strokovna sposobnost«, ki jo lahko gospodarski subjekti skupne ponudbe izpolnjujejo skupno. Vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi morajo posamično podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev (vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke).

V primeru, da bo takšna skupina gospodarskih subjektov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju). Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. V pravnem aktu mora biti navedeno, kdo so partnerji v skupni ponudbi, kdo je vodilni partner, področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni ponudbi, način plačila (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej), druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi. Ne glede na to gospodarski subjekti odgovarjajo naročniku solidarno. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino gospodarskih subjektov zastopa.

Obrazec »Predračun« podajo vsi gospodarski subjekti skupaj. Finančna zavarovanja lahko gospodarski subjekti predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Gospodarski subjekti, 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.

Gospodarski subjekt, ne glede na to ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe, v katerih nastopa.

15. Veljavnost ponudbe in čas izvajanja razpisanih del

Ponudba mora veljati do 31.12.2018.

Čas izvajanja razpisanih del je **3 leta oziroma 36 mesecev** šteto od dneva veljavnosti pogodbe, predvidoma od 1.1.2019 do 31.12.2021.

Pogodba se bo sklenila takoj po izvedenih zakonskih postopkih v okviru tega javnega naročila.

16. Ponudbena cena in predračun

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu (na največ dve decimalni mesti). V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz razpisne dokumentacije.

Ponudbena cena mora biti izražena v EUR in mora vključevati morebitni popust ter davek na dodano vrednost (22 % DDV). Neobičajno nizke ponudbe bo naročnik obravnaval skladno z določilom 86. člena ZJN-3.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v pdf datoteki.

Ponudbena cena mora biti fiksna za čas trajanja pogodbe. Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene.

17. Rok plačila

Rok plačila znaša 30 dni od dneva prejema e-računa, ki ga bo izvajalec izstavil vsakega 15. dne v mesecu, in sicer za storitve opravljene v prejšnjem mesecu. V primeru krajšega plačilnega roka od zahtevanega, se ponudba izloči.

18. Umik ponudbe

Ponudnik lahko umakne ponudbo, jo dopolni ali zamenja do poteka roka za oddajo ponudb. Po preteku roka, ponudnik ne more več spremeniti oddane ponudbe, je dopolniti ali nadomestiti z novo.

19. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 15.10.2018 in se bo začelo ob 10.01 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Dokumenti oziroma informacije, ki bodo razkriti na javnem odpiranju ponudb, predstavljajo vsebino zapisnika o odpiranju ponudb in naročnik (posebnega) zapisnika o odpiranju ponudb

ne bo pripravljala oziroma vročala ponudnikom. Podatki in dokumenti bodo vidni v sistemu e-JN do zaključka postopka oddaje javnih naročil.

20. Preverjanje ponudb

Naročnik bo od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev dokazil, skladno z razpisno dokumentacijo. Ponudnik mora dokazila predložiti v roku treh (3) delovnih dni od poziva naročnika.

Postopek pregledovanja ponudb je taje. Dopustnost ponudb ter njihovo oceno glede na merila bo opravila s strani naročnika imenovana strokovna komisija za pregled in ocenitev ponudb, skladno z dokumentacijo o javnem naročilu in veljavno zakonodajo.

V kolikor se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo lahko naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Za dopolnitve in pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni.

Če se pri naročniku v postopku javnega naročanja pojavi utemeljen sum, da je posamezni ponudnik, ne glede na razvrstitev njegove ponudbe, predložil neresnične izjave ali dokazila, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Naročnik bo izločil iz postopka izbire ponudnika v primeru, da obstaja utemeljen sum, da je ponudnik ali kdo drug v njegovem imenu, delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede ponudbe pred, med ali po izbiri ponudnika.

Naročnik bo odločitev o oddaji javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil v skladu z 90. členom ZJN-3.

21. 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.

22. Sklenitev pogodbe

Izbrani ponudnik bo moral po pozivu naročnika pogodbo podpisati v osmih (8) dneh. Če se ponudnik v navedenem roku ne odzove na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila upošteva je ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo ali prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Če zaradi objektivnih okoliščin v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov podaljšanje roka veljavnosti ponudbe, vendar ne več kot za 60 dni. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem ponudb morajo biti v pisni obliki.

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe (glej poglavje IV. »Vzorec pogodbe« tega dokumenta).

23. Obveznosti izbranega ponudnika

Izbran ponudnik:

- je v celoti seznanjen z obsegom, zahtevnostjo in lokacijami predmeta javnega naročila, kjer se bodo opravljala pogodbeni dela;
- pod kazensko in materialno-pravno odgovornostjo jamči za resničnost oziroma verodostojnost vseh podatkov iz ponudbe;
- je na podlagi poziva naročnika dolžan naročniku v roku 8 dni od poziva posredovati podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih, podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter podatke o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

24. Protikorupcijska klavzula

Nična je pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, 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.

25. Varstvo podatkov

Ponudniki, ki z udeležbo na javnem razpisu oziroma pri izvrševanju pogodbenih obveznosti zvedo za zaupne podatke, so jih dolžni varovati po veljavnih predpisih.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Kot zaupne lahko ponudnik označi podatke in dokumente, ki se v skladu z veljavnim

Zakonom o gospodarskih družbah lahko štejejo kot poslovna skrivnost, pri čemer mora upoštevati določila 35. člena ZJN-3.

26. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati vse pogoje določene v točki 2 »Razlogi za izključitev ponudnika« in točki 3 »Pogoji za ugotavljanje sposobnosti«, razen pogojev, določenih v točki 3.3 »Tehnična in strokovna sposobnost«, ki jih lahko gospodarski subjekt (ponudnik) s podizvajalci izpolnjuje skupaj.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (v ESPD obrazcu),
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca glede neposrednega plačila (OBRAZEC 2).

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v III. poglavju te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, 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.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

Vsi navedeni podatki so obvezna vsebina pogodbe o izvedbi javnega naročila.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je upravljanje:

- 2.242 najemnih stanovanj, 24 garaž, 7 poslovnih prostorov (skupaj 2.273 posameznih delov)
- in
- 92 večstanovanjskih stavb (vhodov), v katerih ima naročnik več kot polovico solastniških deležev.

2096 posameznih delov (najemnih stanovanj, poslovnih prostorov in garaž) je v lasti JMSS Maribor.

177 posameznih delov (najemnih stanovanj, poslovnih prostorov in garaž) je v lasti občin ustanoviteljic JMSS Maribor, s katerimi JMSS Maribor razpolaga.

Skupna površina vseh 2.273 posameznih delov (najemnih stanovanj, poslovnih prostorov in garaž, ki so v lasti JMSS Maribor in ustanoviteljic JMSS Maribor) znaša 121.989,65 m².

Naročnik ima v 92 večstanovanjskih stavbah (vhodih) večinski solastniški delež.

Starostna struktura 92 večstanovanjskih stavb (vhodov), v katerih ima naročnik večinski solastniški delež je naslednja:

Leto gradnje:	Število stavb:
do leta 1900	24
od leta 1901 do leta 1950	29
od leta 1951 do leta 1990	9
od leta 1991 dalje	30

V teh 92 večstanovanjskih stavbah (vhodih) se nahaja 769 posameznih delov (od tega 761 najemnih stanovanj, 4 garaže in 4 poslovni prostori), skupne površine 43.718,62 m².

Preostalih 1.504 posameznih delov (najemnih stanovanj, poslovnih prostorov in garaž) se nahaja v drugih večstanovanjskih stavbah (vhodih), kjer naročnik nima večinskega solastniškega deleža.

Nepremičnine se nahajajo na območju Mestne občine Maribor, Občine Hoče-Slivnica, Občine Miklavž na Dravskem polju, Občine Starše, Občine Rače-Fram in Občine Duplek.

Naslovi posameznih delov in večstanovanjskih stavb (vhodov) so razvidni iz prilog:

- SEZNAM POSAMEZNIH DELOV in
- SEZNAM VEČSTANOVANJSKIH STAVB (VHODOV).

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da je seznanjen z lokacijami posameznih delov in večstanovanjskih stavb (vhodov).

Obseg storitev upravljanja najemnih stanovanj je določen s pogodbo. Obseg storitev upravljanja večstanovanjskih stavb je določen s SZ-1, podzakonskimi predpisi in pogodbo.

Ponudba mora zajemati izvajanje vseh razpisanih del.

Izbor najugodnejšega ponudnika se bo izvršil za celotno javno naročilo.

III. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

1. ENOTNI EVROPSKI DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA - ESPD

Naročnik kot predhodno dokazilo o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev ob oddaji ponudbe zahteva ustrezno izpolnjen ESPD obrazec. Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki izpolnjujejo spodaj navedene pogoje.

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoje razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik. Ponudnik s podpisom ESPD obrazca podaja soglasje za preveritev v ESPD navedenih podatkov v uradnih evidencah (ESPD, »Del VI: Sklepne izjave«) in podaja soglasje, da ga naročnik preveri v aplikaciji e-Dosje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži v roku treh (3) delovnih dni dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz 2. točke tega poglavja in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz 3. točke tega poglavja.

Gospodarski subjekt mora ESPD izpolniti skrbno in v njem navesti resnične podatke, saj se v nasprotnem primeru šteje, da je podal lažno izjavo, kar je prekršek iz 5. točke prvega odstavka oziroma 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3, ki se sankcionira z globo in izločitvijo iz postopkov javnega naročanja za obdobje treh oziroma petih let.

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka xml) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.enarocanje.si/_ESPD/ in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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).

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 nepodpisan ESPD v xml obliki in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf obliki ali v elektronski obliki podpisan xml.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 14 (Skupna ponudba) in 26 (Podizvajalci) v poglavju »I. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe in druge informacije«.

2. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV PONUDNIKA

Zap. št.	Razlogi za izključitev (za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi)	Način dokazovanja
1.	<p>Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil vsak gospodarski subjekt, če je bil le-ta ali oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki jih določa 75. člen ZJN-3 in ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (KZ-1, Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16 in 27/17):</p> <ul style="list-style-type: none"> - terorizem (108. člen KZ-1), - financiranje terorizma (109. člen KZ-1), - ščuvanje in javno poveličevanje 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), 	<p>DOKAZILO:</p> <p>- izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«)</p>

Zap. št.	Razlogi za izključitev (za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi)	Način dokazovanja
	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	
2.	<p>Ponudnik mora imeti na dan oddaje ponudbe plačane obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več ali če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«)
3.	<p>Naročnik bo iz predmetnega postopka javnega naročanja izločil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«)

Zap. št.	Razlogi za izključitev (za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi)	Način dokazovanja
4.	Naročnik bo iz predmetnega postopka javnega naročanja izločil gospodarski subjekt, če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat ali večkrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.	DOKAZILO: - izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«)
6.	<p>Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil vsakega ponudnika, če:</p> <p>a) lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3;</p> <p>b) se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;</p> <p>c) lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je ponudnik zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;</p> <p>č) lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevali ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitve;</p> <p>d) nasprotja interesov iz tretjega odstavka 91. člena ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;</p> <p>e) izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja gospodarskih subjektov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;</p> <p>f) so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije;</p> <p>g) je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov</p>	DOKAZILO: - izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«)

Zap. št.	Razlogi za izključitev (za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi)	Način dokazovanja
	<p>za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3;</p> <p>h) je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.</p>	

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnih pogojev. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazil, skladno s 77. členom ZJN-3.

K tč. 1 »Razlogov za izključitev«: Naročnik bo pred oddajo javnega naročila, od izbranega gospodarskega subjekta (tudi za podizvajalce in ponudnike v skupni ponudbi) zahteval predložitev pooblastila (v roku 3 dni) za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem). Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

3. POGOJI ZA SODELOVANJE

3.1 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti (za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi)

Zap. št.	Pogoji za opravljanje poklicne dejavnosti	Način dokazovanja
1.	Upravnik večstanovanjske hiše je lahko pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki je registriran za dejavnost upravljanja z nepremičninami (upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi SKD 68.320).	<p>DOKAZILO:</p> <p>- izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«)</p>

DOKAZILO: Izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (»DEL IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje). ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskih subjektov zahteval predložitev kopije vpisa v zahtevan register.

3.2 Ekonomski in finančni pogoji (za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi)

Zap. št.	Pogoji za ugotavljanje ekonomske in finančne sposobnosti ponudnika	Način dokazovanja
1.	Ponudnik mora nuditi tridesetdnevni (30) plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljenega računa.	DOKAZILO: - izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«)
2.	Ponudnik na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa.	
3.	V zadnjih 6 mesecih pred rokom za oddajo ponudb ponudnik ni imel blokirane nobenega transakcijskega računa.	
4.	Ponudnik ima zavarovano svojo odgovornost iz poslovne dejavnosti v višini vsaj do 20.000,00 EUR po posameznem škodnem dogodku in v višini vsaj do 40.000,00 EUR v posameznem letu (letni agregat). Zavarovanje krije škodo zaradi civilnopravnih odškodninskih zahtevkov, ki jih tretje osebe uveljavljajo proti zavarovancu iz naslova upravljanja z nepremičninami.	

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskih subjektov, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi, za preveritev pogojev po zap. št. 2 in 3 »Pogojev za ugotavljanje ekonomske in finančne sposobnosti ponudnika« zahteval predložitev potrdila bank, ki vodijo transakcijske račune, da niso imeli blokiranih poslovnih računov.

K tč. 4 »Pogojev za ugotavljanje ekonomske in finančne sposobnosti ponudnika«: gospodarski subjekt se zavezuje, da bo v roku 3 dni naročniku predložil fotokopijo ustrezne zavarovalne police in vse morebitne dodatke k osnovni polici. V primeru skupne ponudbe mora vsak gospodarski subjekt izpolniti ta pogoj.

3.3 Tehnična in strokovna sposobnost

Zap. št.	Pogoji za ugotavljanje tehnične in kadrovske sposobnosti ponudnika	Način dokazovanja
1.	<p>Ponudnik mora biti tehnično in kadrovske sposoben izvesti naročilo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izpolnjuje formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in ima ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela; - razpolaga s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del; - javno naročilo bo izvedel skladno z zahtevami naročnika. 	DOKAZILO: - izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«)

Zap. št.	Pogoji za ugotavljanje tehnične in kadrovske sposobnosti ponudnika	Način dokazovanja
2.	<p>Ponudnik je v obdobju zadnjih petih let pred oddajo ponudbe upravljal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vsaj 200 najemnih stanovanj, vsako minimalno eno leto in - vsaj 20 večstanovanjskih stavb, vsako minimalno eno leto, pri čemer imajo vsaj 3 večstanovanjske stavbe minimalno 20 stanovanj (upravnik je bil vpisan v register upravnikov stavb pri pristojnem organu - register upravnikov vodi pristojna upravna enota oziroma organ mestne občine, na območju katere je večstanovanjska stavba, skladno s SZ-1). <p><i>V primeru skupne ponudbe lahko gospodarski subjekti ta pogoj izpolnijo skupaj.</i></p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>- izpolnjen ESPD (»del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«)</p>
3.	<p>Ponudnik mora imeti v zadnjih 6 mesecih pred objavo razpisa v delovnem razmerju najmanj 8 fizičnih oseb od tega vsaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 fizičnih oseb na tehničnem področju, od tega vsaj 1 oseba z najmanj VI. stopnjo izobrazbe ustrezne tehnične smeri, preostalih 5 oseb pa najmanj V. stopnjo izobrazbe ustrezne tehnične smeri, pri čemer mora imeti vsaj 1 fizična oseba izobrazbo strojne smeri, vsaj 1 fizična oseba izobrazbo elektrotehnične smeri in vsaj 1 fizična oseba izobrazbo gradbene smeri; - 1 fizično osebo z najmanj VII. stopnjo izobrazbe ekonomske smeri; - 1 fizično osebo z najmanj VII. stopnjo izobrazbe pravne smeri. <p>Ponudnik izpolni izpolnjevanje kadrovskega pogoja tudi, če ima v zadnjih 6 mesecih stalno razpoložljivi kader, za opravljanje storitev iz tega javnega naročila.</p> <p><i>V primeru skupne ponudbe lahko gospodarski subjekti ta pogoj izpolnijo skupaj.</i></p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>- izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«)</p>
4.	<p>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).</p> <p><i>V primeru skupne ponudbe lahko gospodarski subjekti ta pogoj izpolnijo skupaj.</i></p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>- izpolnjen ESPD za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (»del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje«)</p>

K zap. št. 2 »Pogojev za ugotavljanje tehnične in kadrovske sposobnosti ponudnika«: s podpisom obrazca ESPD se gospodarski subjekt zavezuje, da bo na podlagi poziva naročnika v roku treh (3) delovnih dni predložil izpolnjen seznam, ki mu ga bo posredoval naročnik z navedbo:

- 200 najemnih stanovanj, ki jih je v zadnjih petih letih upravljal vsaj eno leto in
- 20 večstanovanjskih stavb, ki jih je v zadnjih petih letih upravljal vsaj eno leto, pri čemer so vsaj 3 večstanovanjske stavbe imele minimalno 20 stanovanj.

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.

K zap. št. 3 »Pogojev za ugotavljanje tehnične in kadrovske sposobnosti ponudnika«: s podpisom obrazca ESPD se gospodarski subjekt zavezuje, da bo na podlagi poziva naročnika v roku treh (3) delovnih dni predložil izpolnjen seznam, ki mu ga bo posredoval naročnik, na katerem bodo navedene stalno razpoložljive fizične osebe, ki izpolnjujejo navedene pogoje glede vrste in stopnje izobrazbe. Ponudnik seznam poda pod materialno in kazensko odgovornostjo. Naročnik si pridržuje pravico, da bo zahteval dopolnitev seznama s predložitvijo ustreznih dokazil, npr. prijava v zavarovanje M -1, pogodba o zaposlitvi ipd.)

K zap. št. 4 »Pogojev za ugotavljanje tehnične in kadrovske sposobnosti ponudnika«: s podpisom obrazca ESPD 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.

3.4 Drugi pogoji

Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del VI: Zaključek, v Podpisani dajem/o uradno soglasje...«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

IV. FINANČNA ZAVAROVANJA

Naročnik zahteva naslednje oblike zavarovanja:

1. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Zavarovanje za resnost ponudbe so ponudniki dolžni predložiti skupaj s ponudbo. Za zavarovanje resnosti ponudbe ponudniki lahko predložijo:

- bančno garancijo za resnost ponudbe (za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758;) ali
- kavcijsko zavarovanje za resnost ponudbe (pogoj za unovčitev je, da zahtevi za plačilo ni potrebno priložiti originalnega izvoda zavarovanja; ponudbi se predloži skeniran izvod originala) ali
- nakazilo brezobrestnega denarnega depozita na poslovni račun naročnika (ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži dokazilo o vplačilu v pdf obliki).

Zavarovanje za resnost ponudbe mora veljati do vključno datuma veljavnosti ponudbe (31.12.2018). Če ponudnik v ponudbi navede daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z zavarovanjem za resnost ponudbe.

Višina zavarovanja za resnost ponudbe znaša 7.000,00 EUR.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

V kolikor bo gospodarski subjekt kot finančno zavarovanje za resnost ponudbe plačal brezobrestni denarni depozit, se le ta nakaže na TRR naročnika št. SI56 0127 0695 0971 157, sklic: SI00 in številka 103-2018, odprt pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila, Območna enota UJP Slovenska Bistrica.

V primeru plačila brezobrestnega denarnega depozita bo naročnik vsem neizbranim gospodarskim subjektom le-tega vrnil po zaključku postopka oddaje javnega naročila, izbranemu gospodarskemu subjektu pa po izstavitvi prve mesečne situacije, ki bo vključevala zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

2. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Ponudnik, ki bo uspel na razpisu, mora najkasneje v roku 10 delovnih dni od sklenitve pogodbe izročiti naročniku bančno garancijo ali ustrezno kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % od vrednosti pogodbe z 22 % DDV. Pogodba bo sklenjena z odložnim pogojem in bo postala veljavna šele z dnem predložitve zahtevane garancije oziroma zavarovanja. Finančno zavarovanje mora veljati od dneva izročitve, preneha pa veljati z dnem izteka pogodbe.

V kolikor ponudnik v navedenem roku ne bo predložil finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, bo naročnik unovčil zavarovanje za resnost ponudbe.

Garancija/zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov:

- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) ni pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili predmetne pogodbe; ali
- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) ni izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili predmetne pogodbe; ali
- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) ni pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili predmetne pogodbe; ali
- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) ni pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili predmetne pogodbe; ali
- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) je prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili predmetne pogodbe.

Ponudnik mora k ponudbi predložiti lastno izjavo, da bo v primeru, da bo izbran kot najugodnejši ponudnik, predložil bančno garancijo (oziroma kavcijsko zavarovanje) za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (OBRAZEC 1).

Ponudnik lahko namesto bančne garancije/kavcijskega zavarovanja v enaki višini in za enako obdobje za odpravo napak v garancijski dobi obveznosti zavaruje z nakazilom brezobrestnega denarnega depozita na poslovni račun naročnika.

Predložena bančna garancija ali ustrezno kavcijsko zavarovanje morata biti sestavljena v naslednji obliki:

VZOREC GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI (EPGP-758)

Glava s podatki o garantu (banki) ali SWIFT ključ

Za: JMSS Maribor, Grajski trg 1, Maribor

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA GARANCIJE: (Kavcijsko zavarovanje/Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

ŠTEVILKA GARANCIJE: (vpiše se številka garancije)

GARANT: (vpiše se ime in naslov banke v kraju izdaje)

NAROČNIK GARANCIJE: (vpiše se ime in naslov naročnika garancije, tj. izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: JMSS Maribor, Grajski trg 1, Maribor, matična številka 5805295000, davčna številka 21002266.

OSNOVNI POSEL: POGODBA O OPRAVLJANJU UPRAVNIŠKIH STORITEV ZA NAJEMNIŠKA STANOVANJA IN VEČSTANOVANJSKE STAVBE, št. 2010-103/2018 z dne

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: _____ EUR (5 % vrednosti del, za katera se daje garancija z DDV).

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski.

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerikoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)

DATUM VELJAVNOSTI: _____(vpiše se datum zapadlosti garancije)

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime izbranega ponudnika)

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu v roku 15 dni izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega podpisnika,

ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo, bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik garancije ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Garancija/zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) ni pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili zgoraj navedene pogodbe; ali
- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) ni izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili zgoraj navedene pogodbe; ali
- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) ni pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili zgoraj navedene pogodbe; ali
- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) ni pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili zgoraj navedene pogodbe; ali
- naročnik garancije/zavarovanja (izbrani ponudnik) je prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili zgoraj navedene pogodbe.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s to garancijo rešuje stvarno pristojno sodišče kraju sedeža upravičenca po slovenskem pravu.

Za to garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant
(žig in podpis)

IV. VZOREC POGODBE

(s podpisom obrazca ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe)

VZOREC POGODBE

NAROČNIK:

JAVNI MEDOBČINSKI STANOVANJSKI SKLAD MARIBOR, Grajski trg 1, 2000 MARIBOR, ki ga zastopa direktorica mag. Tanja VINDIŠ FURMAN, davčna št.: 21002266, matična št.: 5805295

in

UPRAVNIK (IZVAJALEC):

(naziv in naslov izvajalca, zastopnik, davčna številka, matična številka, številka TRR)

sklepata naslednjo

**POGODBO O OPRAVLJANJU UPRAVNIŠKIH STORITEV ZA NAJEMNA STANOVANJA IN
VEČSTANOVANJSKE STAVBE, št. 2010-103/2018**

I. PREDMET POGODBE

1. člen

S to pogodbo prevzema upravnik upravljanje najemnih stanovanj in večstanovanjskih stavb (vhodov) ter izvajanje drugih stanovanjskih storitev za naročnika.

Seznam posameznih delov in večstanovanjskih stavb (vhodov) sta prilogi in sestavni del te pogodbe.

Upravljanje najemnih stanovanj in večstanovanjskih stavb (vhodov) obsega posle rednega upravljanja, stanovanjske storitve, vzdrževanje in oddajanje skupnih delov večstanovanjskih stavb ter storitve v zvezi s tem.

Za posle rednega upravljanja se štejejo tista opravila, ki jih določajo določila od 25. do 31. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/2003, 57/2008, 87/2011 in 27/2017 – v nadaljevanju SZ-1), kakor tudi druga opravila, določena v 2. členu te pogodbe.

Stanovanjske storitve so organizacijska in administrativna opravila, pravna opravila, tehnična opravila, finančno-računovodska in knjigovodska opravila ter razna druga opravila v zvezi z upravljanjem najemnih stanovanj in večstanovanjskih stavb.

II. OBSEG DEL

2. člen

Upravnik je dolžan po tej pogodbi opravljati naslednja opravila v zvezi z upravljanjem večstanovanjskih stavb:

ORGANIZACIJSKA IN ADMINISTRATIVNA OPRAVILA:

- Pridobivanje, vzpostavljanje, vodenje in ažuriranje evidenc o etažnih lastnikih, njihovih pooblaščenih in najemnikih posameznih delov v stavbi;
- Pridobivanje, vzpostavljanje, vodenje in ažuriranje evidenc o stanovanjih, poslovnih prostorih, skupnih delih in garažah;
- Dajanje informacij upravnim organom, pristojnim za vodenje registrov nepremičnin glede gradnje, prenove, vrednosti, površine, števila prostorov, solastniškem deležu ter vrsti stanovanja in višini najemnine, če gre za najemno stanovanje;
- Sporočanje o spremembah lastništva posameznega dela stavbe Geodetski upravi RS;
- Sporočanje informacij lastnikom in uporabnikom stanovanj in poslovnih prostorov ter garaž;
- Zbiranje podatkov, potrebnih za prijavo vpisa registrskih podatkov v kataster stavb;
- Priprava, organiziranje in vodenje zborov etažnih lastnikov in sestava zapisnikov;
- Vodenje arhivske dokumentacije;
- Pomoč pri organiziranju in pripravi sestankov etažnih lastnikov;
- Informiranje in pomoč pri odločanju;
- Izvajanje sprejetih odločitev ter obveščanje etažnih lastnikov;
- Organiziranje zavarovanj skupnih delov, naprav, objektov in prostorov ter prijava škod zavarovalnicam;
- Kontaktiranje z graditelji stavbe, ki je pod garancijo, zaradi odprave reklamacij na skupnih delih, napravah, objektih in prostorih;
- Pomoč pri določitvi zemljišča stavbe;

- Organiziranje poslov obratovanja za stavbo po sklepu etažnih lastnikov;
- Izdelava letnega poročila o upravljanju stavbe;
- Vpis nevpisanih stanovanj v zemljiško knjigo, skladno s 191. členom SZ-1;
- Obravnava in posredovanje podatkov zavarovalnici v primeru prejema odškodninskih zahtevkov, kadar se fizične osebe poškodujejo na skupnih delih in napravah večstanovanjske stavbe ali v stanovanju.

TEHNIČNA OPRAVILA

- Pregledovanje stavbe in njenega funkcionalnega zemljišča ter zbiranje podatkov o potrebnih vzdrževalnih delih ali prenovi;
- Izdelovanje in priprava načrtov vzdrževanja stavbe, organiziranje obravnave in sprejetja načrta vzdrževanja, izdelava terminskega plana tega načrta in skrb za izvedbo načrta;
- Pridobivanje ustreznih soglasij in dovoljenj za izvajanje vzdrževalnih del;
- Zbiranje ponudb, cenikov, predračunov;
- Skrb za izvedbo rednih vzdrževalnih del manjše vrednosti, sprejemanje obvestil, ogled dejanskih stanj in izdaja naročil za izvedbo teh del;
- Pomoč pri izbiranju najugodnejših ponudnikov za večja vzdrževalna dela;
- Pripravljanje in sklepanje pogodb o izvajanju vzdrževalnih del:
 - a) kontrola izvajanja del;
 - b) količinski in kakovostni prevzem izvršenih del;
 - c) organiziranje odprave morebitnih napak v času garancijske dobe;
 - d) izdelava poročil o izvedenih vzdrževalnih delih;
- Organizacija interventnih in nujnih vzdrževalnih del, sprejem obvestil in ogled dejanskega stanja, izdaja naročil in organiziranje takojšnje sanacije;
- Ugotavljanje in prijavljanje morebitnih škod na skupnih prostorih, delih in napravah, ki se krijejo iz naslova pogodb z zavarovalnicami in organiziranje komisijских ogledov;
- Pripravljanje zahtevkov za povrnitev nastale škode;
- Organiziranje nadzora nad deli, ki jih opravljajo pogodbeni izvajalci in organiziranje izvedbe kvalitetnega prevzema po končanih delih;
- Vodenje tehnične dokumentacije.

PRAVNA OPRAVILA

- Pravna pomoč v zvezi z upravljanjem stavbe;
- Pravna pomoč v zvezi z izvajanjem sklenjenih podjemnih pogodb, pogodb o upravljanju storitev, pogodb o medsebojnih razmerjih;
- Zbiranje in priprava podatkov za vložitve tožb in izvršilnih predlogov pri sodišču;
- Sestava in vlaganje izvršilnih predlogov zaradi sodne izterjave neporavnanih obveznosti v zvezi z upravljanjem stavbe;
- Vodenje izvršilnih postopkov in evidenc o izvršbah;
- Priprava poročil o rezultatih izterjave na zahtevo etažnih lastnikov;
- Vodenje odškodninskih tožb zoper izvajalce vzdrževalnih del in posredovanje informacij v zvezi s končanimi odškodninskimi tožbami;
- Posredovanje informacij v zvezi s sodnimi postopki na zahtevo etažnih lastnikov stavbe;
- Posredovanje dokumentacije odvetniku za izvedbo postopkov pred upravnimi organi in sodiščem;
- Pridobitev dokumentacije potrebne za sklenitev podjemnih pogodb;

- Sklepanje podjemnih pogodb;
- Pridobitev dokumentacije potrebne za sklenitev pogodb o opravljanju storitev;
- Sklepanje pogodb o opravljanju storitev;
- Po potrebi priprava osnutka pogodbe o medsebojnih razmerjih, ki opredeljuje razmerja med etažnimi lastnimi (v okviru tega so zagotovljene naslednje storitve: a) priprava osnutka pogodbe, b) posredovanje osnutka pogodbe vsem lastnikom z določitvijo roka za podajo pripomb, c) podaja strokovnega mnenja na zbrane pripombe lastnikov in posredovanje nadzornemu odboru, d) izdelava čistopisa pogodbe na podlagi popravkov nadzornega odbora ter posredovanje pogodbe v podpis, e) zbiranje podpisov in vodenje evidence).

FINANČNO RAČUNOVODSKA OPRAVILA

- Ugotavljanje finančnih obveznosti in razdelitev stroškov v skladu s pogodbo o medsebojnih razmerjih;
- Izdelava in pošiljanje obračunov in plačilnih dokumentov;
- Inkaso obveznosti lastnikov in najemnikov;
- Evidenca terjatev in plačil;
- Opominjanje dolžnikov in izterjava obveznosti;
- Obračun in izplačilo podjemnih pogodb;
- Evidentiranje prihodkov po virih ter poravnava obveznosti;
- Vodenje knjigovodskega in finančnega poslovanja same večstanovanjske stavbe in po vhodih;
- Izdelava zakonsko določenih obračunov in bilanc;
- Priprava podatkov za sodno izterjavo obveznosti;
- Vodenje arhiva knjigovodske dokumentacije;
- Prenakazovanje sredstev po namenih;
- Opravila v zvezi z rezervnim skladom:
- Določitev prispevka v rezervni sklad;
- Mesečno obveščanje lastnika o višini prispevkov po posameznih stanovanjih v rezervni sklad in črpanjih za potrebe oblikovanja rezervnega sklada v skladu s SZ-1;
- Mesečno obveščanje o evidenčnem stanju rezervnega sklada po posameznih stanovanjih;
- Obveščanje lastnika o sklepih etažnih lastnikov glede višjega rezervnega sklada;
- Izpis dokumentov;
- Nastavitev terjatev;
- Ažuriranje terjatev glede na sklepe etažnih lastnikov;
- Vodenje terjatev in plačil po vhodih;
- Knjiženje računov;
- Vodenje porabe rezervnega sklada ;
- Izstavljanje računov po vrsti stanovanja;
- Izstavljanje ločenih računov iz naslova rezervnega sklada;
- Poraba rezervnega sklada glede na sprejete plane oziroma načrte vzdrževanja;
- Sestava poročil;
- Obveščanje lastnika o neplačanih terjatvah najemnika kot podlage za odpoved najemnega razmerja;
- Obračunavanje, pobiranje in izterjava obratovalnih stroškov od najemnikov stanovanj in s tem namenom skrb za primerno razdelitev stroškov v stanovanjih, ki jih ima v upravljanju.

3. člen

Razen opravil iz predhodnega člena, je upravnik dolžan izvajati še naslednje storitve za najemna stanovanja:

PРАВNA OPRAVILA

- Vodenje odškodninskih tožb zoper izvajalce vzdrževalnih del, kjer je prevzemnik izvedbe del upravnik;
- Posredovanje informacij v zvezi s končanimi odškodninskimi tožbami;
- Pregled in izdelava sprotnih poročil o zasedenosti in uporabi stanovanj;
- Prevzem in predaja stanovanj najemnikom ter priprava primopredajnih zapisnikov;
- Poročanje lastniku o najemnikih, stanju stanovanj in protipravnih selitvah;
- Obravnava in posredovanje podatkov zavarovalnici v primeru nastanka škodnega dogodka na stanovanju in na skupnih delih stavbe.

TEHNIČNA OPRAVILA NA STANOVANJIH

- Izdelava točkovalnih zapisnikov za stanovanja (maksimalno naročilo izdelave 30 točkovalnih zapisnikov v obdobju 30 dni);
- Popravki točkovanj - uskladitve po dejanskem stanju;
- Sprejem prijav najemnikov o poškodbah v stanovanjih in pregled le-teh s posredovanjem fotodokumentacije;
- Izdelava popisa del s predizmerami za zasedena stanovanja za redna vzdrževalna dela;
- Pisno obveščanje naročnika o izvedeni intervenciji;
- Skrb in kontrola nad izvedbo rednih ali investicijskih vzdrževalnih del v stanovanjih;
- Pisni prevzem izvedenih rednih ali investicijskih vzdrževalnih del v stanovanjih;
- Organiziranje intervencijskih vzdrževalnih del na stanovanjih;
- Nadzor pri izvajanju intervencijskih del;
- Količinski in kakovostni prevzem izvedenih intervencijskih del na stanovanjih;
- Organiziranje odprave morebitnih napak v času garancijske dobe po intervencijskih delih;
- Vodenje arhiva intervencijskih del;
- Pregled vseh stanovanj in priprava načrta vzdrževanja za vsa stanovanja najkasneje v roku 12 mesecev po podpisu pogodbe;
- Sestanek z najemniki stanovanj v večstanovanjskih stavbah (vhodih), ki so predmet pogodbe, vsaj 1 krat letno, praviloma pred sestankom etažnih lastnikov;
- Nadzor nad izvajanjem obnov stanovanj, kjer je bil izvajalec izbran preko portala javnih naročil.

FINANČNO RAČUNOVODSKA IN KNJIGOVODSKA OPRAVILA

- Vodenje arhiva knjigovodske dokumentacije;
- Posredovanje podatkov na zahtevo o različnih stroških za posamezen objekt ali stanovanje.

RAZNA DRUGA OPRAVILA

- Koordiniranje vseh administrativnih, tehnično strokovnih, finančno računovodskih in knjigovodskih ter pravno – premoženjskih opravil z upravnikom večstanovanjske stavbe, če je le-ta druga pravna oseba;
- Udeležba in zastopanje na zborih etažnih lastnikov in sestankih z najemniki naročnika;
- Sodelovanje in zastopanje v geodetskih postopkih;
- Preverjanje pravilnosti uporabe stanovanj, istovetnosti najemnikov in uporabnikov ter opozarjanje le-teh v primeru kršitev hišnega reda, pogodbenih ali zakonskih določil;
- Poročanje lastniku o opravljenem delu v preteklih obdobjih;
- Posredovanje različnih podatkov in obdelava podatkov.

Stanovanjske storitve po tem členu izvaja upravnik tudi v večstanovanjski stavbi, v kateri ni imenovan za upravnika.

4. člen

Upravnik mora imeti sedež oziroma sedež poslovne enote v eni izmed občin ustanoviteljic naročnika, v kateri zagotavlja uradne ure za stranke (najemnike naročnika) vsaj 3x tedensko, v minimalnem skupnem trajanju 10 ur na teden. Nadalje upravnik mora zagotavljati dežurno službo (dežurni telefon in zagotavljanje intervencij) po sistemu 24 ur na dan, 7 dni v tednu, 365 dni v letu.

Upravnik mora zagotavljati sedež, uradne ure in dežurno službo iz prejšnjega odstavka tega člena od začetka veljavnosti te pogodbe dalje.

III. POOBLASTILA

5. člen

Pooblastila upravnika izhajajo iz SZ-1 in iz opravil, ki jih določa ta pogodba in so:

- Zastopanje pred sodišči in upravnimi organi;
- Zastopanje na zborih etažnih lastnikov in sestankih z najemniki naročnika;
- Zastopanje v geodetskih postopkih;
- Oddaja javnih naročil, kot je to določeno s to pogodbo;
- Vstop v stanovanje naročnika, preveritev pravilnosti uporabe stanovanj in istovetnosti najemnikov.

Upravnik bo naročnika zastopal v njegovem imenu in za njegov račun.

IV. IZVEDBA DEL V STANOVANJIH IN NA SKUPNIH DELIH ALI NAPRAVAH

6. člen

Za vsako naročilo blaga, storitve ali gradnje v stanovanju in na skupnih delih ali napravah, ki je v lasti ali upravljanju naročnika je potrebno pridobiti vsaj dve ponudbi in ju preveriti po vsebini ter količinski in cenovni ustreznosti. Upravnik mora pred začetkom pridobivanja ponudb pisno obvestiti naročnika o vsebini in obsegu nameravane aktivnosti. Naročnik mu to pisno potrdi.

Interventna dela v stanovanju in na skupnih delih in napravah lahko upravnik izvede brez pisnega soglasja naročnika. O interventnih delih upravnik sprotno obvešča naročnika o vsebini, obsegu in vrednosti del.

7. člen

Upravnik mora v skladu s 26. členom SZ-1 pripraviti načrt vzdrževanja večstanovanjskih stavb.

V. POGODBENA CENA

8. člen

Pogodbena cena za opravo vseh storitev iz te pogodbe za obdobje treh let znaša _____ EUR brez 22 % DDV oziroma _____ EUR z 22 % DDV.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bo naročnik upravniku mesečno poravnaval obveznosti iz te pogodbe, in sicer bo upravniku mesečno nakazoval sorazmerni delež v višini 1/36, kar predstavlja znesek v višini _____ EUR brez 22 % DDV oziroma _____ EUR z 22 % DDV.

Upravnik bo naročniku do 15. dne v mesecu izstavil e-račun za opravljena dela v prejšnjem mesecu.

Naročnik bo račune poravnal v roku 30 dni, šteto od dneva prejema posameznega e-računa.

V gornjo pogodbeno ceno so zajeta vsa opravila po tej pogodbi, vključno z administrativno manipulativnimi stroški. Za plačilo stroškov bo upravnik naročniku za pretekli mesec izdal e-račun z ustreznim razdelilnikom stroškov ločeno za investicijsko vzdrževanje, za tekoče vzdrževanje, za upravljanje in za rezervni sklad po posameznih stanovanjih ali večstanovanjskih stavbah, po vrstah stanovanj (neprofitna, službena, oskrbovana itd.) in po lastniku stanovanja.

Za plačilo drugih storitev, ki niso predmet te pogodbe, bosta pogodbeni stranki sklenili posebne dogovore oziroma pogodbe.

9. člen

Upravnik mora izvršiti naročilo po prejetih navodilih kot dober gospodar in mora ostati v mejah naročila ter v vsem paziti na naročnikove interese.

Če bi bila izvršitev naročila v škodo naročnika, ga mora pred izvršitvijo upravnik na to opozoriti.

Upravnik se sme odmakniti od dobljenega naročila in navodil naročnika samo z njegovim izrecnim pisnim soglasjem. V primeru prekoračitve naročila se šteje upravnik kot poslovodja brez naročila, razen če pozneje naročnik tak posel pisno odobri.

VI. PODIZVAJALCI

10. člen

V kolikor upravnik izvaja javno naročilo s podizvajalci, upravnik pooblašča naročnika, da na podlagi potrjene situacije neposredno plačuje podizvajalcem.

Upravnik mora svoji situaciji obvezno priložiti situacije svojih podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil.

Če se po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila zamenja podizvajalec ali če upravnik (ponudnik) sklene pogodbo z novim podizvajalcem (pogoj za navedeno je soglasje naročnika), mora upravnik, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, le-temu v 5 dneh po spremembi predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu;
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oziroma dobav neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

11. člen

Podatki o podizvajalcih in vrsti del, ki jih bodo opravljali:

1. Podizvajalec: _____
(naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun)
- vrsta in predmet del, ki jih bo izvedel: _____
- količina in vrednost del: _____
- kraj del: _____
- rok izvedbe del: _____

Upravnik kot izvajalec pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavlja, da ima ob sklenitvi te pogodbe sklenjene vse pogodbe s podizvajalci.

VII. KONČNE DOLOČBE

12. člen

Upravnik je dolžan izvajati vse storitve, določene s to pogodbo.

13. člen

Seznam stanovanj, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe, ni fiksni in se spreminja glede na dejansko število pridobljenih in odtujenih stanovanj v času trajanja te pogodbe.

Pogodbeni stranki se izrecno dogovorita, da odstopanje števila stanovanj v višini 5 % ne predstavlja dodatnih del oziroma zmanjšana del po tej pogodbi in se v posledici tega pogodbeni cena ne spreminja.

14. člen (elektronska izmenjava podatkov)

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta pri predaji podatkov o stanovanju, kot identifikator uporabljali identifikacijsko številko nepremičnine naročnika. Pri predaji podatkov o vходу bosta kot identifikator uporabljali identifikacijsko številko vhoda naročnika. Kot dodatni identifikator se lahko uporablja tudi ID znaki nepremičnine, določen s strani Geodetske uprave RS.

Pogodbeni stranki se prav tako dogovorita, da se pri predaji podatkov o najemnikih oziroma uporabnikih kot identifikator uporablja identifikacijska številka najemnika oziroma uporabnika, določenega s strani naročnika.

Predviden izmenjevalni format je xml format. Pogodbeni stranki dogovorita strukturo ter imena posameznih datotek. Kadar se pojavlja potreba po prilogah, jih ponudnik preda v PDF formatu skupaj s xml datoteko v kateri je opredeljen seznam priloženih datotek.

15. člen

Ta pogodba je sklenjena za čas treh let, šteto od dneva sklenitve te pogodbe.

V primeru neizpolnjevanja zakonskih ali pogodbenih obveznosti lahko vsaka pogodbeni stranka vsak čas odstopi od pogodbe, če pogodbeni stranka s kršitvijo ne preneha v roku, ki ji ga v pozivu za prenehanje kršitve določi nasprotna pogodbeni stranka. Upravnik mora tudi po odstopu od pogodbe s strani naročnika nadaljevati z izvrševanjem naročila glede poslov, ki jih ni mogoče odlašati, dokler naročnik nima možnosti prevzeti teh poslov nase.

Pogodbeni stranki lahko od pogodbe odstopita sporazumno, pri čemer dolžino odpovednega roka sporazumno določita.

16. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, veljati pa začne z dnem, ko upravnik izroči naročniku bančno garancijo v višini 5 % pogodbene vrednosti kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izvršitev pogodbenih del.

Ustrezno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora upravnik izročiti naročniku najkasneje v roku 10 delovnih dni po podpisu te pogodbe, drugače se šteje, da je odstopil od pogodbe.

Predložena bančna garancija mora veljati od dneva njene izročitve do dneva prenehanja te pogodbe.

17. člen

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je sklenjena ta pogodba, ali pri izvajanju te pogodbe, kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za:

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

je ta pogodba nična.

Naročnik bo v primeru ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prejšnjega odstavka ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti te pogodbe oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

18. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da bosta morebitna nesoglasja in spore reševali prvenstveno sporazumno. Za situacije, ki niso opredeljene v tej pogodbi, se smiselno uporabljajo določila veljavnega Obligacijskega zakonika.

Če pogodbenima strankama sporazumno reševanje nastalih nesoglasij ne bi uspelo, bo o sporih odločilo stvarno pristojno sodišče v Mariboru.

Ta pogodba je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva takšna izvoda.

Številka:

V/na _____, dne _____

V Mariboru, dne _____

NAROČNIK:

Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor

Direktorica:

mag. Tanja VINDIŠ FURMAN

UPRAVNIK:

Priloge (po podpisu pogodbe):

- Lastna izjava izvajalca o njegovih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe;
- Seznam posameznih delov in večstanovanjskih stavb (vhodov)

V. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji:

1. OBRAZEC »PREDRAČUN« (datoteka pdf)
2. OBRAZEC ESPD V ELEKTRONSKI OBLIKI (datoteka xml) – za vse gospodarske subjekte
3. ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE/DOKAZILO O VPLAČILU BREZOBRESTNEGA DENARNEGA DEPOZITA (scan originala)
4. OBRAZEC 1 - IZJAVA PONUDNIKA, DA BO IZROČIL FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH DEL (scan originala)
5. OBRAZEC 2 - ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO IN SOGLASJE - v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci (scan originala)

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posamezne zahtevane pogoje oziroma razloge za izključitev.

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.

**IZJAVA PONUDNIKA, DA BO IZROČIL FINANČNO ZAVAROVANJE
ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

Ponudnik: _____

Na podlagi prijave na javni razpis Javnega medobčinskega stanovanjskega sklada Maribor, ki je bil objavljen na portalu javnih naročil št. ____ / ____ z dne _____, za izbiro upravnika najemnih stanovanj in večstanovanjskih stavb za obdobje treh let, št. 2010-103/2018,

IZJAVLJAMO

da bomo naročniku, v kolikor bomo uspeli na predmetnem javnem razpisu, najkasneje v roku 10 delovnih dni od sklenitve pogodbe izročili nepreklicno in brezpogojno bančno garancijo ali ustrezno kavcijsko zavarovanje **za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % od pogodbene vrednosti z davkom, za katere se daje garancija, kar znaša _____ EUR**, plačljivo na prvi poziv. Vsebina bančne garancije, ki jo bomo predložili, ne bo odstopala od vsebine vzorca bančne garancije iz te razpisne dokumentacije

ali

da bomo v enaki višini in za enako obdobje, kot je določena za bančno garancijo, za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti le-te zavarovali z nakazilom brezobrestnega depozita na poslovni račun naročnika.

Žig in podpis

Opomba: Ponudnik predloži scan originala.

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO IN SOGLASJE

Podizvajalec _____
(naziv oziroma ime in naslov podizvajalca)

V skladu s 5. odstavkom 94. člena ZJN-3 izjavljamo (ustrezno označite):

- ☐ DA zahtevamo izvedbo neposrednih plačil s strani naročnika;
- ☐ NE zahtevamo izvedbe neposrednih plačil s strani naročnika.

Podizvajalci, ki podajo pisno zahtevo za neposredna plačila in zgoraj označijo DA, s podpisom te izjave podajajo soglasje, da sme naročnik namesto ponudnika poravnati podizvajalčeve terjatve do ponudnika.

Datum:

Žig:

Podpis zakonitega zastopnika
podizvajalca:

Opomba: V primeru, da ponudnik nastopa z več podizvajalci, se zahteva ustrezno kopira in se izpolni za vsakega podizvajalca posebej.

Opomba: V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci predloži scan originala.

VI. PRAVNI POUK

Zahtevek za predrevizijski postopek lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17, v nadaljevanju ZPVPJN) vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da ji je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za predrevizijski postopek navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži **v desetih (10) delovnih dneh** od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja ter priložiti potrdilo o njenem plačilu.

Zahtevek za predrevizijski postopek se vloži v dveh izvodih pri naročniku. S kopijo zahtevka za predrevizijski postopek vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance, sektor za javna naročila in koncesije. Zahtevek za predrevizijski postopek se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico.

JAVNI MEDOBČINSKI STANOVANJSKI SKLAD MARIBOR

Direktorica:

mag. Tanja VINDIŠ FURMAN



JAVNI MEDOBČINSKI
STANOVANJSKI SKLAD
MARIBOR
Grajski trg 1, SI-2000 Maribor