

Številka: 2010-24/2019

Datum: 12.08.2019

OBRAZCI ZA PRIPRAVO PONUDBE

Predmet:

IZBIRA IZVAJALCA ZA IZVAJANJE STORITEV UPRAVLJANJA NAJEMNIH STANOVANJ IN
VEČSTANOVANJSKIH STAVB ZA OBDOBJE TREH LET



OBRAZEC 1

➤ Referenčna tabela za najemna stanovanja

Gospodarski subjekt

-
- je v obdobju od 01.01.2015 do 31.08.2019 upravljal z vsaj 200 najemnimi stanovanji, pri čemer je s posameznim stanovanjem upravljal vsaj 1 leto znotraj tega obdobja (01.01.2015-31.08.2019). Posamezno stanovanje se v opredeljenem obdobju upošteva zgolj enkrat.

Opomba: Naročnik bo po potrebi ponudnika pozval k predložitvi dokazil glede izpolnjevanja navedenih referenc (npr. kopija pogodbe o upravljanju z najemnimi stanovanji)

Zap. št.	LASTNIK NAJEMNEGA STANOVANJA	ŠTEVILKA IN NASLOV NAJEMNEGA STANOVANJA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

Zap. št.	LASTNIK NAJEMNEGA STANOVANJA	ŠTEVILKA IN NASLOV NAJEMNEGA STANOVANJA
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		

Zap. št.	LASTNIK NAJEMNEGA STANOVANJA	ŠTEVILKA IN NASLOV NAJEMNEGA STANOVANJA
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		
63.		
64.		
65.		
66.		
67.		
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		
84.		
85.		
86.		
87.		

Zap. št.	LASTNIK NAJEMNEGA STANOVANJA	ŠTEVILKA IN NASLOV NAJEMNEGA STANOVANJA
88.		
89.		
90.		
91.		
92.		
93.		
94.		
95.		
96.		
97.		
98.		
99.		
100.		
101.		
102.		
103.		
104.		
105.		
106.		
107.		
108.		
109.		
110.		
111.		
112.		
113.		
114.		
115.		
116.		
117.		
118.		
119.		

Zap. št.	LASTNIK NAJEMNEGA STANOVANJA	ŠTEVILKA IN NASLOV NAJEMNEGA STANOVANJA
120.		
121.		
122.		
123.		
124.		
125.		
126.		
127.		
128.		
129.		
130.		
131.		
132.		
133.		
134.		
135.		
136.		
137.		
138.		
139.		
140.		
141.		
142.		
143.		
144.		
145.		
146.		
147.		
148.		
149.		
150.		
151.		

Zap. št.	LASTNIK NAJEMNEGA STANOVANJA	ŠTEVILKA IN NASLOV NAJEMNEGA STANOVANJA
152.		
153.		
154.		
155.		
156.		
157.		
158.		
159.		
160.		
161.		
162.		
163.		
164.		
165.		
166.		
167.		
168.		
169.		
170.		
171.		
172.		
173.		
174.		
175.		
176.		
177.		
178.		
179.		
180.		
181.		
182.		
183.		

Zap. št.	LASTNIK NAJEMNEGA STANOVANJA	ŠTEVILKA IN NASLOV NAJEMNEGA STANOVANJA
184.		
185.		
186.		
187.		
188.		
189.		
190.		
191.		
192.		
193.		
194.		
195.		
196.		
197.		
198.		
199.		
200.		

Pod kazensko in materialno - pravno odgovornostjo izjavljamo, da so podatki navedeni v predmetni tabeli resnični.

Datum:

Žig ponudnika:

Podpis ponudnika:

OBRAZEC 2

➤ Referenčna tabela za večstanovanjske stavbe

Gospodarski subjekt

-
- je v obdobju od 01.01.2015 do 31.08.2019 upravljal z vsaj 20 večstanovanjskimi stavbami, pri čemer je s posamezno večstanovanjsko stavbo upravljal vsaj 1 leto znotraj tega obdobja (01.01.2015-31.08.2019)

Opomba: Naročnik bo po potrebi seznam preveril v registru upravnikov stavb pri pristojnem organu.

Zap. št.:	NASLOV VEČSTANOVANJSKE STAVBE
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

Pod kazensko in materialno - pravno odgovornostjo izjavljamo, da so podatki navedeni v predmetni tabeli resnični.

Datum:

Žig ponudnika:

Podpis ponudnika:

OBRAZEC 3

**PODATKI O PODIZVAJALCU, NJEGOVI UDELEŽBI Z
IZJAVO PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO**

NAZIV PODIZVAJALCA: _____

NASLOV PODIZVAJALCA: _____

KONTAKTNA OSEBA PODIZVAJALCA: _____

TELEFON IN FAKS PODIZVAJALCA: _____

ELEKTRONSKI NASLOV PODIZVAJALCA: _____

DAVČNA ŠTEVILKA PODIZVAJALCA: _____

MATIČNA ŠTEVILKA PODIZVAJALCA : _____

ŠT. TRR Z NAVEDBO BANKE PODIZVAJALCA: _____

ZAKONITI ZASTOPNIKI PODIZVAJALCA: _____

DELA, KI JIH PREVZEMA PODIZVAJALEC: _____

Vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec:

Znesek (brez DDV) _____ EUR

Delež del, ki jih prevzema podizvajalec glede na vrednost ponudbe v odstotku: _____ %

V skladu s 5. odstavkom 94. člena ZJN-3 kot podizvajalec izjavljamo (ustrezno označite):☐ DA zahtevamo izvedbo neposrednih plačil s strani naročnika;☐ NE zahtevamo izvedbe neposrednih plačil s strani naročnika.

Podizvajalec, ki označi DA s podpisom te izjave podaja soglasje, da sme naročnik namesto ponudnika poravnati podizvajalčeve terjatve do ponudnika.

Datum:**Žig podizvajalca:****Podpis podizvajalca:****Opomba:** V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec izpolni za vsakega od podizvajalcev.**Dodatno:** ESPD obrazec je potrebno priložiti za vsakega podizvajalca.

OBRAZEC 4

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

Ponudnik bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik, izročil naročniku garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % pogodbene vrednosti z upoštevanim davkom, ki jo bo izdala pristojna banka oziroma v primeru kavcijskega zavarovanja zavarovalnica.

Izbrani ponudnik bo naročniku navedeno finančno zavarovanje predložil v roku 10 dni po podpisu pogodbe (odložni pogoj za veljavnost pogodbe).

Garancija mora biti veljavna še 90 dni po poteku pogodbenega roka. Če se pogodba podaljša, mora banka oziroma zavarovalnica ustrezno podaljšati veljavnost garancije ali kavcijskega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Datum:**Žig ponudnika:****Podpis ponudnika:**

OBRAZEC 5

**POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA
IZ KAZENSKE EVIDENCE PRAVNIH OSEB**

Polno ime pravne osebe:	
Sedež pravne osebe (ulica in hišna številka, poštna številka in pošta):	
Matična številka pravne osebe:	
Namen izdaje potrdila:	Preverjanje izpolnjevanja pogojev iz 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje javnega naročila

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Spodaj podpisani pooblastitelj, pooblaščen naročnika Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor, Grajski trg 1, 2000 Maribor, da za potrebe izvedbe predmetnega javnega razpisa »**Izbira izvajalca za izvajanje storitev upravljanja najemnih stanovanj in večstanovanjskih stavb za obdobje treh let, št. 2010-24/2019**« pridobi vse potrebne podatke oziroma potrdilo iz kazenske evidence pravnih oseb Ministrstva za pravosodje.

Pooblastitelj: _____

Datum:

Žig:

Podpis:

Opomba: Obrazec izpolnijo in podpišejo vsi gospodarski subjekti, ki sodelujejo pri ponudbi.

OBRAZEC 6

**POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE FIZIČNIH OSEB
ZA ČLANE UPRAVNEGA/VODSTVENEGA/NADZORNEGA ORGANA:**

(naziv ponudnika)

Ime in priimek:	
EMŠO (obvezen podatek):	
Naslov stalnega prebivališča (ulica in hišna številka, poštna številka in pošta):	
Državljanstvo:	
Moj prejšnji priimek se je glasil:	
Namen izdaje potrdila:	Preverjanje izpolnjevanja pogojev iz 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje javnega naročila

(Podatki so zahtevani na obrazcu Ministrstva za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Spodaj podpisani pooblastitelj, pooblaščen naročnika Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor, Grajski trg 1, 2000 Maribor, da za potrebe izvedbe predmetnega javnega razpisa »**Izbira izvajalca za izvajanje storitev upravljanja najemnih stanovanj in večstanovanjskih stavb za obdobje treh let, št. 2010-24/2019**« pridobi vse potrebne podatke oziroma potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb Ministrstva za pravosodje.

Pooblastitelj: _____

Datum:

Ime in priimek:

Podpis:

Opomba: Obrazec izpolnijo in podpišejo vsaka fizična oseba, ki je član upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, ki sodeluje pri ponudbi, ali oseba, ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri gospodarskem subjektu, ki sodeluje pri ponudbi.

OBRAZEC 7

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OSNOVNE SPOSOBNOSTI, SPOSOBNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTIM TER EKONOMSKE IN FINANČNE SPOSOBNOSTI

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

1. da naši družbi in osebam, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa družbe ali ki imajo pooblastila za njeno zastopanje ali odločanje ali nadzor v njej, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;
2. da na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 75. člena ZJN-3;
3. da na dan, ko je bila oddana ponudba, v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež, ali s predpisi države naročnika, nismo imeli zapadlih, neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50,00 EUR ali več;
4. da na dan oddaje ponudbe nimamo nepredloženih obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe;
5. da nudimo 30 dnevni plačilni rok;
6. da v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek;
7. da nismo uvrščeni v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011);
8. da lahko dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila, opravljamo na podlagi vpisa v Sodni register oziroma na osnovi vpisa pri Finančnem uradu ter da glede na predmet javnega naročila izpolnjujemo z zakonom predpisane pogoje in imamo za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, vsa potrebna dovoljenja;
9. da so podatki, ki so podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični in da fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku, ter da za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij prevzemamo popolno odgovornost;
10. da sprejemamo vse pogoje in zahteve iz razpisne dokumentacije za to javno naročilo;
11. da predmet naročila, ki ga ponujamo, izpolnjuje vse zahteve predmetnega naročila;
12. da bomo na zahtevo naročnika predložili vsa potrebna dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, morebiti potrebna pooblastila za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, podatke o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb;
13. s podpisom te izjave pooblaščamo naročnika, da lahko za namene javnega razpisa pridobi podatke iz aplikacije e-DOSJE oziroma iz uradnih evidenc pri pristojnem organu.

Datum:

Žig:

Podpis:

Opomba: Izjavo izpolnijo in podpišejo vsi gospodarski subjekti, ki sodelujejo pri ponudbi.

OBRAZEC 8

Zaradi namena iz šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/2010 s spremembami in dopolnitvami), t.j. zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov, kot zakoniti zastopnik ponudnika v postopku javnega naročanja podajam naslednjo

IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

Podatki o ponudniku (pravna oseba, podjetnik, društvo ali drug pravni subjekt, ki nastopa v postopku javnega naročanja):

Naziv ponudnika: _____

Sedež ponudnika (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): _____

Matična številka ponudnika (davčna številka za drugo fizično in pravno osebo, ki ni vpisana v poslovnem registru): _____

Ponudnik je nosilec tihe družbe* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐

Lastniška struktura ponudnika:**1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno s tihimi družbeniki*:****Fizična oseba 1:**

Ime in priimek: _____

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): _____

Delež lastništva ponudnika: _____

Tihi družbenik* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐

Če DA, navedite nosilca tihe družbe*: _____

Fizična oseba 2:

Ime in priimek: _____

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): _____

Delež lastništva ponudnika: _____

Tihi družbenik* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐

Če DA, navedite nosilca tihe družbe*: _____

Fizična oseba 3:

Ime in priimek: _____

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): _____

Delež lastništva ponudnika: _____

Tihi družbenik* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐

Če DA, navedite nosilca tihe družbe*: _____

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe*:**Pravna oseba 1:**

Naziv pravne osebe: _____

Sedež pravne osebe: _____

Matična številka (davčna številka za drugo fizično in pravno osebo, ki ni vpisana v poslovnem registru): _____

Delež lastništva ponudnika: _____

Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐**pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:**

Ime in priimek: _____

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): _____

Delež lastništva: _____

Tihi družbenik* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐

Če DA, navedite nosilca tihe družbe*: _____

Pravna oseba 2:

Naziv pravne osebe: _____

Sedež pravne osebe: _____

Matična številka (davčna številka za drugo fizično in pravno osebo, ki ni vpisana v poslovnem registru): _____

Delež lastništva ponudnika: _____

Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐**pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:**

Ime in priimek: _____

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): _____

Delež lastništva: _____

Tihi družbenik* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐

Če DA, navedite nosilca tihe družbe*: _____

Pravna oseba 3:

Naziv pravne osebe: _____

Sedež pravne osebe: _____

Matična številka (davčna številka za drugo fizično in pravno osebo, ki ni vpisana v poslovnem registru): _____

Delež lastništva ponudnika: _____

Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐**pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:**

Ime in priimek: _____

Prebivališče – stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj): _____

Delež lastništva: _____

Tihi družbenik* (ustrezno označi): DA ☐ NE ☐

Če DA, navedite nosilca tihe družbe*: _____

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

1.3. Podatki o družbah, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom:**Pravna oseba 1:**

Naziv pravne osebe: _____

Sedež pravne osebe: _____

Matična številka (davčna številka za drugo fizično in pravno osebo, ki ni vpisana v poslovnem registru): _____

je v medsebojnem razmerju, v skladu s 527. členom ZGD s pravno osebo:

Naziv pravne osebe: _____

Sedež pravne osebe: _____

Matična številka (davčna številka za drugo fizično in pravno osebo, ki ni vpisana v poslovnem registru): _____

povezana na način _____

(po potrebi ustrezno nadaljuj seznam)

Izjavljam, da sem kot fizične osebe - udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5 % delnic, oziroma je udeležena z več kot 5 % deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsaka fizična oseba, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva, in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnodnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov*, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Kraj in datum

Ime in priimek zakonitega zastopnika ponudnika

Podpis zakonitega zastopnika ponudnika

Žig ponudnika

*Novela Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1G, Uradni list RS, št. 57/2012 z dne 27.07.2012) ukinja tihe družbe, ki po samem zakonu prenehajo obstajati z dnem, ko začne veljati zakon, to je dne 28.07.2012. Za družbe s sedežem v Republiki Sloveniji tako del določbe šestega odstavka 14. člena ZIntPK, ki določa kot obvezno sestavino izjave o lastniški strukturi tudi navedbo o tihih družbenikih, ne pride več v poštev. Določba še vedno nespremenjeno velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja.

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. 2010-24/2019**

I. PREDMET POGODBE

1. člen

S to pogodbo prevzema upravnik upravljanje posameznih delov (najemnih stanovanj, garaž in poslovnih prostorov) in večstanovanjskih stavb (vhodov) ter izvajanje drugih stanovanjskih storitev za naročnika, skladno s to pogodbo in izvedenim javnim naročilom št. 2010-24/2019.

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

II. OBSEG DEL

2. člen

Pri upravljanju večstanovanjskih stavb je upravnik dolžan upoštevati določila Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/2003, 57/2008, 87/2011 in 27/2017 v nadaljevanju SZ-1) in Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb (Uradni list RS, št. 60/2009, 87/2011 in 85/2013).

V zvezi z upravljanjem večstanovanjskih stavb upravnik opravlja predvsem naslednja opravila:

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;
- pripravljane 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 komisijskih ogledov;
- pripravljane 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.

PРАВNA 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 vložitev 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 lastniki (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 terjativah 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 opravi iz predhodnega člena, je upravnik dolžan izvajati še naslednje storitve za posamezne dele (najemna stanovanja, garaže in poslovne prostore):

ORGANIZACIJSKA IN ADMINISTRATIVNA 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;
- obdelava in posredovanje podatkov o posameznem delu in/ali najemniku na zahtevo lastnika.

PRAVNA 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

- Izdelava zapisnikov o točkovanju stanovanja po Pravilniku o merilih za ugotavljanje vrednosti stanovanj in stanovanjskih stavb (Uradni list RS, št. 127/2004 in 69/2005) - maksimalno naročilo izdelave je 30 zapisnikov o točkovanju stanovanja v obdobju 30 dni;
- 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 vsaj 50-ih najemnih stanovanj na mesec in zanje priprava načrta vzdrževanja;

- 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 v postopku javnega naročanja.

FINANČNO RAČUNOVODSKA OPRAVILA

- Obdelava in posredovanje podatkov o stroških za posamezni del oziroma o neplačilih obratovalnih stroškov najemnikov (minimalno na vsakih 6 mesecev oziroma nemudoma, ko dolg posameznega najemnika preseže 500,00 EUR).

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 mora upravnik 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 uporabe te pogodbe dalje.

III. POOBLASTILA

5. člen

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

- zastopanje pred sodišči in upravnimi organi;
- zastopanje na zborih etažnih lastnikov in sestankih z najemniki naročnika;
- zastopanje v geodetskih postopkih;
- zastopanje naročnika v postopku izbire izvajalca interventnih del;
- 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, tekoče vzdrževanje, upravljanje in dela, ki se krijejo iz rezervnega sklada. Ob tem se e-računi ločijo na nepremičnine v lasti naročnika in nepremičnine v upravljanju naročnika. Posamezne postavke e-računa morajo vsebovati identifikacijsko številko nepremičnine naročnika.

Naročnik ima oblikovan lasten rezervni sklad, upravnik (izvajalec) vodi zgolj evidenčno stanje rezervnega sklada za posamezno stanovanje, kjer je ob enem upravnik večstanovanjske stavbe.

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 (izvajalec) 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: _____
- vrednost del v EUR (brez DDV): _____
- delež del, ki jih prevzema podizvajalec glede na vrednost ponudbe v odstotku: _____ %

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.

Pogodbene 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 posameznem delu kot identifikator uporabljali identifikacijsko številko nepremičnine naročnika. Pri predaji podatkov o vhodu 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, od _____ do _____ (predvidoma od 1.10.2019 do 30.9.2022).

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 z vključenim DDV 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 dni po podpisu te pogodbe, drugače se šteje, da je odstopil od pogodbe.

Predložena bančna garancija mora veljati od dneva njene izročitve do vključno 90 dni po prenehanju 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, prišel z ugotavljanjem pogojev ničnosti te pogodbe oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

18. člen

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

1. da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne preverjanja;
2. da je izvajalec ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;
3. da je v zadnjih treh letih pred dnevom preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri izvajalcu ali njegovemu podizvajalcu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - plačilom za delo,
 - delovnim časom,
 - počitki,
 - opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
 - v zvezi z zaposlovanjem na črno,za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

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

19. člen

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

V primeru izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka prejšnjega člena pri nominiranih podizvajalcih, lahko izvajalec v roku 10 dni po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015 in 14/2018; ZJN-3) in določili te pogodbe, pod pogojem, da ta zamenjava ne predstavlja bistvene spremembe pogodbe. V kolikor izvajalec v prej navedenem roku ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, bo naročnik takoj, vendar najkasneje 45 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena začel nov postopek javnega naročila.

20. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se, v primeru izpolnitve okoliščin iz prvega odstavka 18. člena ter ob upoštevanju prejšnjega člena, uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

21. člen

Skrbnik pogodbe s strani naročnika je za pravne zadeve Barbara Vodan Jecelj, univ. dipl. prav. in za tehnične zadeve Viljem Klemenčič, mag. ekon. in posl. ved, dipl. inž. grad.

Skrbnik pogodbe s strani upravnika (izvajalca) je _____ .

22. 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.

23. člen

Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

24. člen

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

V/na _____, dne _____

V _____, dne _____

NAROČNIK:

Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor
direktorica:
mag. Tanja VINDIŠ FURMAN

UPRAVNIK:**Priloge:**

- Kopija zavarovalne police za zavarovanje poklicne odgovornosti (do podpisa pogodbe);
- Seznam posameznih delov (najemna stanovanja, garaže in poslovni prostori);
- Seznam večstanovanjskih stavb (vhodov);
- Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (10 dni po podpisu pogodbe).

VZOREC POGODBE

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

in

(v nadaljevanju obdelovalec)

sklepata

POGODBO
o obdelavi in varovanju osebnih podatkov

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da sta dne ____ sklenili Pogodbo o opravljanju upravniških storitev za najemna stanovanja in večstanovanjske stavbe, št. 2010-24/2019 (v nadaljevanju krovna pogodba).

Nadalje pogodbeni stranki ugotavljata, da sta na podlagi zakonodaje na področju varstva osebnih podatkov, dolžni skleniti še pogodbo o pogodbeni obdelavi osebnih podatkov, ki dopolnjuje krovno pogodbo z določili o varovanju osebnih podatkov, ki jih za upravljavca obdeluje obdelovalec.

Obdelovalec se bo v okviru izvajanja krovne pogodbe srečeval s osebnimi podatki zaposlenih in najemnikov bivalnih enot upravljavca, zato sta upravljavec in obdelovalec po Uredbi EU o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES zavezani k sklenitvi te pogodbe.

2. člen

Izrazi uporabljeni v tej pogodbi, imajo naslednji pomen:

1. **Osební podatek** je katerakoli informacija v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator, ali z navedbo enega ali več dejavnikov, ki so značilni za fizično, fiziološko, genetsko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika.
2. **Posameznik** je oseba, na katero se nanašajo osebni podatki.
3. **Obdelava** pomeni vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki ali nizi osebnih podatkov z avtomatiziranimi sredstvi ali brez njih, kot je zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilaganje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilaganje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje.
4. **Zbirka** je vsak strukturiran niz osebnih podatkov, ki so dostopni v skladu s posebnimi merili, niz pa je lahko centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi.

5. **Upravljavec** je fizična ali pravna oseba, javni organ, agencija ali drugo telo, ki samo ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave.
6. **Obdelovalec** je fizična ali pravna oseba, javni organ, agencija ali drugo telo, ki obdeluje osebne podatke v imenu upravljavca.
7. **Uporabnik** je pravna ali fizična oseba, javni organ, agencija ali drugo telo, ki so mu bili osebni podatki razkriti, ne glede na to, ali je tretja oseba ali ne.
8. **Posebne vrste osebnih podatkov** so podatki, ki razkrivajo rasno ali etično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje, genski podatki in biometrični podatki, podatki v zvezi z zdravjem in podatki o posameznikovem spolnem življenju in spolni usmerjenosti.
9. **Tretja oseba** je fizična ali pravna oseba, javni organ, agencija ali telo, ki ni posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, upravljavec obdelovalec in osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov pod neposrednim vodstvom upravljavca ali obdelovalca.

3. člen

S to pogodbo se obdelovalec upravljavcu zavezuje, da bo zanj obdeloval podatke v obsegu in na način, določen v tej pogodbi, vključno glede prenosov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo in jih ne sme izvajati za noben drug namen. Vrste podatkov, ki jih obdelovalec obdeluje za namen izvajanja te pogodbe, so opredeljene v prilogi te pogodbe kot evidenca dejavnosti obdelave.

Obdelovalec obdeluje osebne podatke v imenu in na račun upravljavca in zgolj za namene obdelave, ki jih določa upravljavec. Prenos podatkov s strani obdelovalca je dovoljen samo v primeru izrecnega in pisnega navodila upravljavca.

4. člen

Obdelovalec se za izvajanje obveznosti po tej pogodbi zavezuje:

- da osebnih podatkov ne bo uporabil za drug namen, kot za izvajanje storitev na podlagi krovne pogodbe med upravljavcem in obdelovalcem,
- na zahtevo upravljavca sodelovati in posredovati vse informacije za zagotavljanje pravic posameznikov, katerih osebni podatki se obdelujejo,
- zagotavljati upravljavcu vse informacije in podporo pri obravnavi zahtev posameznikov ali zaradi izvajanja nadzora nadzornih organov ves čas veljavnosti pogodbe in tudi po izteku pogodbe o izvajanju storitev za upravljavca,
- obveščati upravljavca o statusnih ali drugih spremembah pri obdelovalcu, ki bi lahko vplivale na izvajanje pogodbenih obveznosti,
- upravljavcu zagotoviti vse potrebne informacije, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh njegovih obveznosti ter omogočiti preverjanja, vključno s kontrolami, ki jih izvede upravljavec ali z njegove strani pooblaščenica oseba ter sodelovati pri njihovi izvedbi,
- da pravočasno obvesti upravljavca, če meni, da je določeno navodilo iz pogodbe ali posebnega dogovora v nasprotju s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

5. člen

Ob upoštevanju narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave s strani obdelovalca ter tveganj za pravice in svoboščine posameznikov, obdelovalec z izvajanjem ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov zagotovi ustrezno raven varnosti glede na tveganje, vključno med drugim z naslednjimi ukrepi:

- zmožnostjo zagotoviti stalno zaupnost, celovitost, dostopnost in odpornost sistemov in storitev za obdelavo,
- zmožnostjo pravočasno povrniti razpoložljivost in dostop do osebnih podatkov v primeru fizičnega ali tehničnega incidenta,
- postopkom rednega testiranja, ocenjevanja in vrednotenja učinkovitosti tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varnostni obdelave.

Pri določanju ustrezne ravni varnosti se upoštevajo tveganja, ki jih pomeni obdelava po krovni pogodbi, z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničenje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava.

Upravljavec zagotavlja ustrezne organizacijske in tehnične ukrepe za varovanje osebnih podatkov, obe pogodbeni stranki pa se zavezujeta, da bosta sodelovali pri odpravljanju ali zmanjševanju tveganj, povezanih z varnostjo osebnih podatkov.

6. člen

Pogodbeni stranki se posebej dogovorita, da obdelovalec servisna in vzdrževalna dela na informacijski tehnologiji, to je v omrežju (na strežniku), računalnikih in drugi računalniški opremi opravlja tako, da:

- pred začetkom delom preveri, da je na opremi ustrezna in posodobljena protivirusna zaščita in zaščita proti drugim zlonamernim programom,
- po končanju vzdrževalnih del preveri, da je dostop do podatkov ponovno zaščiten s uporabniškim imenom in geslom,
- pri prenosu podatkov se najprej izvede kopija podatkovnega diska (varnostna kopija), potem pa se podatki prenesejo iz starega diska na novi disk. Po uspešnem prenosu se varnostna kopija izbriše,
- v omrežjih (strežniku) se dnevno izvaja arhiv vseh podatkov na zunanji trdi disk.

7. člen

Upravljavec je odgovoren za ustrezno pravno podlago za pridobivanje in obdelavo osebnih podatkov, ki jih posreduje obdelovalcu.

Upravljavec se prav tako zavezuje obveščati obdelovalca o posebnostih in obveznostih obdelovalca za zagotavljanje pogodbenih obveznosti ter o morebitnih znanih tveganjih glede zagotavljanja pravic posameznikom, katerih osebni podatki se obdelujejo.

8. člen

Obdelovalec se posebej zavezuje:

- z osebnimi podatki ravnati skladno z veljavnimi predpisi tako, da bo zagotavljal ustrezne varnostne ukrepe za varno pridobivanje, obdelavo in pošiljanje osebnih podatkov;
- zagotavljati spremljanje varnosti osebnih podatkov in v primeru ugotovljenih razlogov za povečano tveganje za varnost osebnih podatkov ali v primeru kršitve takoj o tem obveščati upravitelja in izvesti vse potrebne ukrepe za odpravo ali zmanjšanje nastalih tveganj na najmanjšo možno mero;
- v primeru nastanka kršitve varnosti osebnih podatkov (vdor v informacijski sistem ali nepooblaščen dostop itd.) o tem takoj oziroma v najkrajšem možnem času in ne kasneje

kot v roku 2 dni, obvestiti upravljavca ter izvesti vse možne ukrepe za prenehanje kršitve in odpravo škodljivih posledic.

Obdelovalec mora ves čas sodelovati z upravljavcem z namenom odprave ali zmanjšanja posledic kršitve, ugotavljanja morebitne škode, izvedbe zakonskih obveznosti glede obveščanja nadzornega organa in posameznikov ter izvajanja navodil nadzornega organa.

9. člen

Obdelovalec se zavezuje, da brez predhodnega posebnega pisnega dovoljenja upravljavca v obdelavo ne bo vključil drugih pogodbenih obdelovalcev, pri čemer ima upravljavec pravico zavrniti dovoljenje za vključitev drugega obdelovalca, če to po oceni upravljavca lahko vpliva na povečano tveganje za varnost osebnih podatkov.

Drugega obdelovalca zavezujejo enake dolžnosti varstva osebnih podatkov, kot obdelovalca. Če drugi obdelovalec ne izpolnjuje vseh svojih obveznosti glede varstva osebnih podatkov, za izpolnjevanje obveznosti drugega obdelovalca v odnosu do upravljavca v celoti odgovarja obdelovalec.

10. člen

Obdelovalec je dolžan vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo in katerekoli druge informacije, prejete oziroma razkrite v kakršnikoli obliki in načinu v okviru izvajanja predmeta te pogodbe, varovati kot zaupne, in sicer časovno neomejeno. Z zaupnimi podatki bo obdelovalec ravnal skrbno in preudarno in jih ne bo neupravičeno uporabljal v svojo korist oziroma jih kakorkoli izkoriščal ali posredoval tretjim osebam.

Obdelovalec je dolžan vse informacije o upravljavcu in drugih osebah ter dejstvih, ki jih pridobi pri izvajanju predmeta te pogodbe, in za katere je očitno, da bi za sopogodbениka nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseb, obravnavati kot poslovno skrivnost, in sicer časovno neomejeno.

11. člen

Ta pogodba je sklenjena za čas trajanja krovne pogodbe. Prenehanje ali odpoved krovne pogodbe pomeni tudi prenehanje ali odpoved te pogodbe.

V primeru prenehanja ali odpovedi krovne pogodbe mora obdelovalec prenehati z obdelovanjem osebnih podatkov upravljavca. V tem primeru mora obdelovalec upravljavcu vrniti vse morebitne osebne podatke upravljavca, morebitne kopije pa uničiti.

Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Maribor, dne _____

Upravljavec:
Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor
Direktorica mag. Tanja Vindiš Furman

Obdelovalec:

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. 2010-24/2019 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 zavezuje, 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)