Datum povabila: 12.11.2026

POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

PREDMET NAROČILA: **nadzor nad deli** – ENERGETSKA PRENOVA STREHE IN FASADE

NAROČNIK – POOBLAŠČENEC LASTNIKOV – UPRAVNIK v imenu: Kajuhova 4a, Slovenske Konjice

Po pooblastilu upravnik stavbe družba: Stanovanjsko podjetje Konjice, d.o.o., Mestni trg 12, 3210 Slovenske Konjice. Naročnik vabi ponudnike, da predložijo ponudbo skladno z zahtevami iz predmetnega razpisa.

KONTAKTNI PODATKI POOBLAŠČENCA NAROČNIKA – UPRAVNIKA STAVBE:

Ime in Priimek upravnika: **ŽAN MARGUČ**
Kontakt za informacije: **03 759 27 44**
E-pošta upravnik: info@spkonjice.si

ROK ZA ODDAJO PONUDBE, NAČIN ODDAJE PONUDBE, OBLIKA PONUDBE

Naročnik bo obravnaval vse ponudbe, ki bodo pravočasno prispele **na naslov naročnika**, Stanovanjsko podjetje Konjice d.o.o., Mestni trg 12, 3210 Slovenske Konjice ali na elektronski naslov naročnika: **info@spkonjice.si**, s pripisom »PONUDBA za NADZOR – ENERGETSKA PRENOVA STREHE IN FASADE, KAJUHOVA 4A, SLOVENSKE KONJICE« najkasneje do **11.12.2026** do **24.00 ure**.

ROK VELJAVNOSTI PONUDBE: 90 dni oziroma do podpisa pogodbe.

ROKI IZVEDBE STORITEV:
Predviden pričetek del: SPOMLADI 2027 Predvideni rok dokončanja del: 3 MESECE PO PRIČETKU DEL

OBRAČUN DEL: **fiksna cene po ponudbi**

OCENJENA VREDNOST INVESTICIJE, KI JE PREDMET NADZORA: cca. 160.000 €

PONUDBENA CENA:

Ponudbena cena mora vsebovati vse stroške (stroške storitev, kilometrine, zavarovanja, garancije, davke, popuste, ..). Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno. Cene so fiksne do zaključka predmeta naročila.

Končna cena mora temeljiti na storitvah, ki so podrobneje opredeljene in sicer:

- izvajati kvalitetni, količinski in finančni nadzor nad vzdrževalnimi deli, ki omogočajo kakovostno izvajanje del, ter v skladu s prostorskim izvedbenim aktom, gradbenimi in drugimi predpisi, tehničnimi normativi, standardi,
- uvedba izvajalca v delo,
- potrjevati vrste in količine izvedenih del,
- izvajati nadzor pri odpravi pomanjkljivosti in napak,
- v času izvajanja del voditi operativne sestanke najmanj enkrat tedensko (glede na faze dela), pripravljati zapisnike koordinacij in jih posredovati vsem udeleženim teh sestankov ter koordinirati naloge,
- ustno in pisno opozoriti naročnika – upravnika in etažne lastnike, če ugotovi kršitve in dejanja, ki so v nasprotju z določbami GZ,
- opozarjati na tehnične rešitve, ki bi lahko bile v nasprotju s predpisi,
- pregledovanje in potrjevanje mesečne situacije in končne situacije,
- kontrolirati materiale in njihovo skladnost z zahtevami razpisnih pogojev za pridobitev nepovratnih sredstev Eko sklad js,

- reševanje zahtevkov izvajalca s predlogom naročniku,
- ustaviti gradnjo, če se kršitve kljub opozorilu nadaljujejo ali pa napake niso pravočasno odpravljene,
- sporočiti morebitne potrebe po spremembi ali dopolnitvi projektne dokumentacije za izvedbo naročniku – upravniku in etažnim lastnikom ter jih skupaj z naročnikom in projektantom uskladiti,
- vsem udeležencem pri pripravi in zagotavljanju predpisanih dokumentov zagotoviti informacije in strokovno podporo s svojega področja dela,
- od izvajalcev prevzemati, zbrati in preverjati potrdila o skladnosti in ustreznosti gradbenih in drugih proizvodov, materialov in naprav ter preverjati dokumente, ki potrjujejo, da se dela izvajajo tako, kot je to zahteval naročnik s projektno dokumentacijo ali drugimi zahtevami,
- kontrolirati materiale in njihovo skladnost z zahtevami razpisnih pogojev za pridobitev nepovratnih sredstev Eko sklad js,
- pripraviti in podpisati izjavo, da so dela dokončana ter skladna z tehničnimi normativi in standardi in da so izpolnjene predpisane bistvene zahteve,
- sodelovati pri primopredaji del,
- preveriti in potrditi dokazilo o zanesljivosti objekta,
- sodelovati pri pregledu odprave pomanjkljivosti po opravljeni primopredaji del,
- sodelovati pri izvajanju meritev, preizkusov in testiranj,

- po potrebi nadzor v garancijski dobi.

Nadzornik bo preverjal, ali se gradnja izvaja v skladu z gradbenim dovoljenjem, projektno dokumentacijo, predpisi, ki urejajo gradnjo in pravili stroke, ter v rokih, ki jih je naročnik dogovoril z izvajalcem gradnje. Nadzornik mora pri tem ravnati s skrbnostjo, ki se zahteva od dobrega strokovnjaka – nadzornika.

PLAČILNI POGOJI

Račun se izda po uspešno opravljeni primopredaji del.

Upravnik bo izvajalcu prenakazal prejeta denarna sredstva po pogodbi v višini prejetih plačil s strani etažnih lastnikov v skladu z 71. členom Stanovanjskega zakona.

Investicija bo krita iz:

- rezervnega sklada (stanje na dan 31.10.2026 znaša 33.555,93 €),
- plačil etažnih lastnikov,
- odobrenih nepovratnih sredstev Eko sklada, ki se upoštevajo pri končnem obračunu.

V primeru, da sredstva za plačilo računa niso zagotovljena v zadostni višini, se plačila izvajajo sorazmerno z razpoložljivimi sredstvi. Upravnik ne odgovarja za zamude pri plačilih, ki so posledica neplačil etažnih lastnikov**.**

POGOJI ZA SODELOVANJE

- ponudnik je registriran pri pristojnem sodišču ali drugem pristojnem organu;
- da ponudnik - nadzornik izpolnjuje zakonske predpostavke za nadzornika po določilih GZ in po določilih ZAID;
- da ima ponudnik zagotovljeno zavarovanje za odgovornost za škodo;
- ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj hudodelskega združevanja, jemanja in/ali dajanja podkupnine, sprejemanja in/ali dajanja daril za nezakoniti posredovanje, goljufijo in pranje denarja;
- proti ponudniku ni uveden postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali postopek likvidacije, ali da ponudnik ni prenehal poslovati na podlagi sodne ali druge prisilne odločbe;
- ponudnik ima poravnane davke, prispevke in druge obvezne dajatve ali poslovne obveznosti v skladu s predpisi;
- ponudnik imam sklenjeno zavarovanje odgovornosti za škodo v zvezi z opravljanjem dejavnosti,
- ponudnik v preteklem letu ni izkazal izgube iz poslovanja;

- ponudnik v zadnjih šestih (6-ih) mesecih pred objavo naročila ni imel blokiranega nobenega transakcijskega računa podjetja;
- ponudnik nudi petinštirideset (45) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravočasno in pravilno izstavljenega računa,
- ponudnik je tehnično in kadrovsko sposoben izpolniti naročilo;
- ponudnik v zadnjih 5 letih izvedel tri (3) primerljive referenčne nadzore nad primerljivimi deli po velikosti in vrednosti del;
- ponudnik je sposoben izpolniti ponudbene obveznosti v dogovorjenem roku in kvaliteti.

Ponudnik za oddajo ponudbe na ta razpis mora izpolnjevati pogoje, navedene v tej točki. V kolikor ponudnik teh pogojev ne izpolnjuje, bo njegova ponudba smatrana kot neveljavna ter bo v fazi izbire izvajalca kot takšna izločena.

IZBIRA PONUDNIKA

Pri izbiri bodo upoštevane samo ponudbe, ki bodo pravilno izpolnjene in popolne, pripravljanje v skladu s tem povabilom in razpisnimi pogoji ter bodo pravočasno prispele na naslov naročnika. Predpogoj za izbor ponudbe je, da ponudnik izpolnjuje vse pogoje za sodelovanje na razpisu, ki so opredeljene v prejšnji točki.

Izbira ponudnika je izključna pravica etažnih lastnikov stavbe. Pooblaščenec etažnih lastnikov – upravnik bo v imenu lastnikov sklenil pogodbo z izbranim ponudnikom, ki bo ponudil primerno ponudbo, ter bo izpolnjeval vse ostale pogoje razpisa, postavljene s strani naročnika. Naročnik oz. pooblaščenec si pridržuje pravico do pogajanj z ožjim krogom izbranih ponudnikov pred odločitvijo o oddaji del.

Naročniki oz. njihov pooblaščenec ne odgovarja ponudniku za škodo, ki bi jo utrpel, ker ni bila sprejeta njegova ponudba. Ponudniki sami nosijo stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudb. Naročnik prav tako ni dolžan izbrati katerokoli od ponudb. Ponudniki nadomestila za izdelavo ponudbe ne morejo zahtevati, tudi če ne bo izbran noben ponudnik.

PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

V postopku oddaje naročila naročnik in ponudniki ne smejo izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena. Vsakršno lobiranje v postopku oddaje ponudbe je izrecno prepovedano.

PONUDBENA DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO PONUDBE:

Dokumentacijo v zvezi z oddajo ponudbe sestavljajo spodaj navedeni obrazci, ki jih mora ponudnik izpolniti, žigosati, veljavno podpisati in primerno oddati in sicer:

- obrazec - 1 »Podatki o ponudniku«
- obrazec - 2 »Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo naročila«

- obrazec – 3 »Reference ponudnika«
- obrazec - 4 »Ponudba«
- obrazec – 5 »kopija zavarovanja za odgovornost za škodo«

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. Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

Ponudnik mora izpolnite **vse** rubrike na vseh razpisnih obrazcih ter priložiti kopijo veljavnega zavarovanja za odgovornost za škodo. Izpolnjeni obrazci so del ponudbene dokumentacije. Brez oddaje vseh sestavin ponudbe, ponudba ni popolna in bo kot takšna smatrana kot neveljavna ter bo v fazi izbire izvajalca kot takšna izločena.

PODPIS POGODBE

Pogodbo bo pripravil naročnik in bo smiselna vzorcu pogodbe, ki je priložen. Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 8 delovnih dni po prejemu le-te s strani naročnika. Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Vljudno vas vabimo, da skladno z zahtevami razpisa, pripravite in oddate ponudbo na zahtevan način.

Stanovanjsko podjetje Konjice, d.o.o.
Direktor: Tomaž Rihtaršič, dipl. inž. grad.





PRILOGE:

- Obrazec - 1 »Podatki o ponudniku«
- Obrazec - 2 »Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo naročila«
- Obrazec – 3 »Reference ponudnika«
- Obrazec - 4 »Ponudba«
- Obrazec – 5 »kopija zavarovanja za odgovornost za škodo«