



MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

RAZPISNA DOKUMENTACIJA
za
podelitev koncesije za izvajanje javne službe
pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

Javni razpis objavljen v Uradnem listu RS, št. 29/2013 z dne 5.4.2013.

Številka: 122-17/2013
Datum: 5.4.2013



Verdijeva ulica - Via Verdi 10, 6000 Koper - Capodistria, Slovenija
Tel. +386 05 6646 239 Fax +386 05 6271 021

KAZALO

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE.....	3
2. NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE.....	5
2.1. SPLOŠNE DOLOČBE	5
2.1.1. PRAVNA PODLAGA	5
2.2. IZDELAVA PONUDBE	6
2.3. PRAVOČASNOST, PRAVILNOST IN POPOLNOST PONUDBE	6
2.4. POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	6
2.5. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE	6
2.6. NAČIN, KRAJ IN ČAS ODDAJE PONUDBE	7
2.7. ODPIRANJE PONUDB.....	7
2.8. VRSTA IN OPIS STORITVE	7
2.9. OBSEG IZVAJANJA KONCESIJE	8
2.10. ROK TRAJANJA KONCESIJE.....	8
2.11. KRITERIJI IN MERILA ZA IZBIRO PONUDNIKOV.....	8
2.12. OPOZORILO IZBRANEMU PONUDNIKU	10
2.13. POSTOPEK IN ROK ZA IZBOR KONCESIONARJA	10
2.14. KONCESIJSKA POGODBA	11
3. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV PONUDNIKA IN NAVODILO O NAČINU DOKAZOVANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV	12
3.1. POGOJI ZA PRIJAVO	12
3.2. PODATKI O UPORABNIKIH STORITVE IN ZAPOSLENIH PRI SEDANJEM IZVAJALCU JAVNE SLUŽBE POMOČI DRUŽINI NA DOMU	14
4. VZOREC KONCESIJSKE POGODBE	42

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi Javnega razpisa za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper, objavljenega v Uradnem listu RS, št. 29/2013 z dne 5.4.2013, Mestna občina Koper, v nadaljnjem besedilu koncedent, vabi zainteresirane ponudnike, da oddajo ponudbo za pridobitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper, najkasneje **do 3.5.2013 do vključno 12.00 ure**

osebno: v sprejemno pisarno Mestne občine Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper

ali

priporočeno po pošti na naslov: Mestna občina Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper, s tem, da v tem primeru zgoraj navedeni rok pomeni rok **prispetja** ponudbe.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo v tem postopku.

Kontaktna oseba koncedenta je Helena Benčič, Urad za družbene dejavnosti in razvoj, Verdijeva ulica 10, Koper, tel. št. 05 66 46 311 in 05 66 46 239, elektronski naslov: helena.bencic@koper.si.

MESTNA OBČINA KOPER
Župan
Boris Popovič

PODATKI O PONUDNIKU

Točen naziv ponudnika: _____

Naslov ponudnika: _____

Telefon/mobitel, telefax: _____

Elektronska pošta in spletna stran: _____

ID za DDV: _____

Matična številka: _____

Številka transakcijskega računa (TR): _____

TR je odprt pri: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

Telefon, mobitel in elektronska pošta zakonitega zastopnika: _____

Podpis zakonitega zastopnika: _____

Žig ponudnika:

2. NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

2.1. Splošne določbe

Na podlagi 43. in 44. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07-UPB2 (23/07 popr., 41/07 popr.), 61/10-ZSVarPre, 62/10-ZUPJS, 57/12) ter 9. člena Odloka o podelitvi koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper (Uradni list RS, št. 61/09), je Mestna občina Koper objavila Javni razpis za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper.

V ta namen je koncedent izdelal navodila za pripravo ponudbe. Kot ponudnik lahko na razpisu kandidira pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje po Zakonu o socialnem varstvu, Pravilniku o koncesijah na področju socialnega varstva, Pravilniku o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev, Odloku o organizaciji in izvajanju javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper, Odloku o podelitvi koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper in Pravilniku o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev ter izpolnjuje pogoje določene v tej razpisni dokumentaciji.

Koncedent bo na podlagi meril, določenih v javnem razpisu, izbral najugodnejšega ponudnika.

2.1.1. Pravna podlaga

- Zakon o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07-UPB2 (23/07 popr., 41/07 popr.), 61/10-ZSVarPre, 62/10-ZUPJS, 57/12),
- Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 72/04, 113/08 in 45/11),
- Pravilnik o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10, 28/11 in 104/11),
- Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 67/06),
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 08/07, 51/08 in 5/09),
- Odlok o organizaciji in izvajanju javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper (Uradni list RS, št. 35/09),
- Odlok o podelitvi koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper (Uradni list RS, št. 61/09),
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09-UPB13, 8/10 Odl.US: U-I-244/08-14, 13/10, 16/10 Odl.US: U-I-256/08-27, 50/10 Odl.US: U-I-266/08-12, 59/10, 85/10, 94/2010-ZIU, 107/10, 35/11, 110/11-ZDIU12, 27/12 Odl.US: U-I-249/10-27, 40/12-ZUJF),
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, 40/12, 55/12 Skl.US: U-I-162/12-5, Up-626/12-5, 96/12-ZPIZ-2, 104/12-ZIPRS1314, 105/12),
- Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije (Uradni list RS, št. 15/94, 18/94-ZRPJZ, 57/95, 19/96, 40/97, 56/98, 56/98, 76/98, 39/99-ZMPUPR, 102/00, 62/01, 77/07, 60/08, 75/08, 89/10, 107/11, 26/12, 40/12, 67/12, 67/12, 10/13),
- vsa veljavna zakonodaja, ki ureja področje, ki je predmet koncesije.

2.2. Izdelava ponudbe

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku in jo oddati na obrazcih predpisane razpisne dokumentacije. Prav tako morajo biti v slovenskem jeziku izdelane oziroma priložene vse zahtevane izjave in obvezne priloge oziroma vsa dokazila o izpolnjevanju razpisnih pogojev.

Ponudnik lahko svojo ponudbo dopolnjuje oziroma spreminja do vključno zadnjega dne razpisnega roka. Vse dopolnitve ponudbe morajo biti predložene v roku in na način, kot to velja za ponudbe in z dodatno oznako »Dopolnitev ponudbe«.

Veljavnost ponudbe mora biti najmanj 150 dni od dneva odpiranja ponudb.

2.3. Pravočasnost, pravilnost in popolnost ponudbe

Koncedent bo ocenjeval in izbiral najugodnejšo ponudbo zgolj izmed ponudb, ki bodo **pravočasne, pravilne in popolne**.

Ponudba je **pravočasna**, če prispe priporočeno po pošti ali je osebno oddana na naslov koncedenta do datuma in ure, določene v razpisu.

Ponudba je **pravilna**, če je oddana v pravilno opremljeni zaprti ovojnici. Pravilno opremljena je tista ponudba, ki ima navedeno:

- na prednji strani ovojnice naslov prejemnice »MESTNA OBČINA KOPER, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper« ter vidno označbo: »**NE ODPIRAJ – prijava na javni razpis za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper, št. 122-17/2013**«,
- na hrbtni strani ovojnice pa mora biti napisan naziv in točen naslov ponudnika.

Ponudba je **popolna**, če vsebuje vse zahtevane sestavine, opredeljene s tem razpisom.

2.4. Pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

Pojasnila in dodatne informacije o vsebini razpisne dokumentacije sme ponudnik zahtevati pisno od kontaktne osebe, navedene v povabilu k oddaji ponudbe.

Pojasnila bodo objavljena na spletni strani Mestne občine Koper: www.koper.si v roku štirih (4) dni po prejemu zahtevka za pojasnilo oziroma najpozneje šest (6) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva prejeta najkasneje deset (10) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

2.5. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije

Koncedent si pridržuje pravico najkasneje pet (5) dni pred potekom roka za oddajo ponudbe spremeniti in dopolniti razpisno dokumentacijo na lastno pobudo ali kot odgovor na zahtevo za pojasnila. Sprememba bo v obliki "Dopolnila" objavljena na spletni strani Mestne občine Koper: www.koper.si.

Koncedent bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudbe, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev oziroma sprememb razpisne dokumentacije. Z odložitvijo roka za oddajo ponudbe se pravice in obveznosti koncedenta in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudbe.

2.6. Način, kraj in čas oddaje ponudbe

Ponudniki svoje ponudbe oddajo osebno ali pošljejo priporočeno po pošti v določenem razpisnem roku v zaprti ovojnici na naslednji naslov:

Mestna občina Koper
Verdijeva ulica 10
6000 Koper

s pripisom na sprednji strani: »**NE ODPIRAJ – prijava na javni razpis za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper, št. 122-17/2013**«

Na hrbtni strani ovojnice mora biti obvezno napisan naziv in naslov ponudnika.

Za **pravočasno** oddano ponudbo se šteje ponudba, ki **prispe** po pošti kot priporočena pošiljka na naslov koncedenta ali je oddana osebno v sprejemni pisarni Mestne občine Koper, Verdijeva ulica 10, Koper, najkasneje **do 3.5.2013 do vključno 12.00 ure**.

Po pošti poslana ponudba mora **prispeti** na naslov koncedenta prav tako do navedenega datuma in ure!

2.7. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo dne **6.5.2013 ob 14.00 uri v sejni sobi** Mestne občine Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper.

Odpiranju ponudb sme prisostvovati vsak ponudnik na javnem razpisu, predstavnik ponudnika pa se obvezno izkaže s pisnim pooblastilom.

Odpiranje ponudb bo vodila Strokovna komisija (v nadaljevanju: komisija), imenovana s sklepom Župana Mestne občine Koper, št. 122-17/2013 z dne 27.3.2013. Komisija je pooblaščenca za vodenje postopka javnega odpiranja ponudb, strokovni pregled prispelih ponudb in medsebojno primerjavo ponudb v skladu s pogoji in merili, določenimi z Odlokom o podelitvi koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper in razpisno dokumentacijo.

2.8. Vrsta in opis storitve

Pomoč družini na domu obsega socialno oskrbo upravičenca v primeru invalidnosti, starosti ter v drugih primerih, ko socialna oskrba na domu lahko nadomesti institucionalno varstvo.

Storitev vsebuje dva dela:

- prvi del predstavlja ugotavljanje upravičenosti do storitve, pripravo in sklenitev dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja ter izvedbo uvodnih srečanj med izvajalcem in upravičencem ali družino;
- drugi del storitve zajema vodenje storitve, koordinacijo izvajalcev in njihovo usmerjanje, sodelovanje z upravičenci pri izvajanju dogovora in pri zapletenih življenjskih situacijah upravičencev ter neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca po dogovorjenih vsebinah in v dogovorjenem obsegu.

Storitev se prilagodi potrebam posameznega upravičenca in obsega naslednje sklope opravil:

- pomoč pri temeljnih dnevnih opravilih, kamor sodijo: pomoč pri oblačenju, slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- gospodinjsko pomoč, kamor sodijo: prinašanje enega pripravljenega obroka ali nabava živil ali priprava enega obroka hrane, pomivanje uporabljene posode, osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti, postiljanje in osnovno vzdrževanje spalnega prostora;
- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo: vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo.

2.9. Obseg izvajanja koncesije

Podeljuje se koncesija za izvajanje javne službe pomoči družini na domu za celotno območje Mestne občine Koper.

Predviden obseg storitve je okvirno 23.760 efektivnih ur socialne oskrbe na domu letno.

2.10. Rok trajanja koncesije

Koncesijska pogodba se sklene za določen čas, in sicer za dobo 10 let. Koncesija se na predlog koncesionarja lahko podaljša, vendar največ še za čas, za katerega je bila sklenjena koncesijska pogodba.

2.11. Kriteriji in merila za izbiro ponudnikov

Koncedent bo izbral tistega ponudnika, ki bo izpolnjeval vse zahtevane pogoje in bo zbral najvišje število točk v skladu z naslednjimi merili:

1. cena storitve na efektivno uro.....do 65 točk,
2. program dela.....do 30 točk,
3. reference ponudnika.....do 5 točk.

Ponudnik lahko zbere največ 100 točk.

Merila bodo uporabljena na naslednji način:

Pod točko št. 1:

Cena storitve je tisti del stroškov socialno varstvene storitve, ki jih v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, **plača uporabnik**.

Cena storitve se lahko oceni z največ 65 točkami, pri čemer prejme največ točk ponudnik z najnižjo ceno storitve na efektivno uro. Ostali ponudniki prejmejo sorazmerno manjše število točk, in sicer po 5 točk manj.

Pod točko št. 2:

Merilo pod točko 2 obsega kvaliteto predloženega programa dela z vidika organizacije in fleksibilnosti dela, števila in usposobljenosti kadrov in tehničnih pogojev dela – do 30 točk. Izhodišče so veljavni standardi in normativi ter minimalni tehnični pogoji za izvajanje socialno varstvenih storitev.

a) *program dela z vidika organizacije dela – do 12 točk:*

Ponudnik mora koncesijsko dejavnost izvajati vse dni v tednu, in sicer vsak delovni dan (ponedeljek – petek), v primeru potreb uporabnikov pa mora neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca zagotavljati tudi ob sobotah, nedeljah in dela prostih dnevih. Storitev se prilagodi potrebam posameznega upravičenca.

- Ponudnik za zagotavljanje obveznega neposrednega izvajanja storitve na domu upravičenca v času od 7 – 15 ure, prejme 4 točke.
- Ponudnik, ki ponudi neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca najmanj en delovni dan v tednu, poleg obveznega vsakodnevnega izvajanja storitve v dopoldanskem času (od 7-15 ure), **tudi** v popoldanskem času od 15 – 21 ure, prejme 8 točk.

b) *program dela z vidika števila in usposobljenosti kadrov - do 8 točk:*

Ponudnik mora pri številu zaposlenih kadrov upoštevati prevzem zaposlenih, ki javno službo pomoči družini na domu opravljajo pri zadnjem izvajalcu, to je Centru za socialno delo Koper.

Ponudnik, ki poleg z zakonom in podzakonskimi predpisi določenih usposabljanj ali izobraževanj in supervizijskih posvetov ponuja:

- večje število usposabljanj ali izobraževanj za vodjo službe pomoči družini na domu, prejme 3 točke,
- večje število usposabljanj ali izobraževanj za socialne oskrbovalke, prejme 3 točke,
- večje število supervizijskih posvetov za vodjo službe pomoči družini na domu, prejme 1 točko,
- večje število supervizijskih posvetov za socialne oskrbovalke, prejme 1 točko.

c) *program dela z vidika tehničnih pogojev dela - do 5 točk:*

Ponudnik, ki bo ob pričetku izvajanja javne službe ponudil službeno vozilo, bo za vsako ponujeno službeno vozilo prejel 0,5 točke oziroma največ 3 točke iz tega naslova.

Ponudnik, ki bo ponudil v obdobju naslednjih 2 let po pričetku izvajanja javne službe dodatno vozilo, prejme po 0,5 točke za vsako ponujeno vozilo oziroma največ 2 točki iz tega naslova.

d) *Storitve socialnega servisa - do 5 točk:*

Ponudnik, ki ponudi izvajanje posameznih storitev socialnega servisa iz 7. člena Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev, ki v Mestni občini Koper še niso organizirane, v roku 1 leta od podelitve koncesije, prejme za vsako ponujeno storitev 1 točko, vendar največ 4 točke iz tega naslova.

Ponudnik, ki je pripravljen prevzeti organizacijo storitev socialnega servisa, ki se že izvajajo v Mestni občini Koper, prejme 1 točko.

Pod točko št. 3:

Upoštevajo se pozitivne reference o dosedanjem delu s populacijo starejših oseb, in sicer o izvajanju javne službe pomoči družini na domu, ki so pisne in potrjene s strani pravnih oseb (kot so npr. občine) pod pogojem, da je pri vsaki pravni osebi, ki reference izda, javno službo izvajalo najmanj 5 socialnih oskrbovalk. Na vsakem pisnem potrdilu mora biti navedena tudi telefonska številka in kontaktna oseba. Ponudnik za vsako takšno referenco dobi 1 točko oziroma največ 5 točk.

V primeru, da več ponudnikov zbere enako skupno število točk, ima prednost ponudnik, ki je prejel več točk po prvem merilu.

2.12. Opozorilo izbranemu ponudniku

Vsa ostala razmerja oziroma pogoji, ki niso navedeni v teh navodilih, so urejeni v vzorcu koncesijske pogodbe, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije in bo dopolnjen z vsebino prijave izbranega koncesionarja.

2.13. Postopek in rok za izbor koncesionarja

Komisija odpre prispele ponudbe na javni razpis.

Komisija, ki jo s sklepom imenuje Župan, za vsako ponudbo posebej ugotovi, ali je pravilna, pravočasna, ali jo je podal ponudnik, ki izpolnjuje predpisane pogoje, ali je ponudba podana za v razpisu določeno krajevno območje izvajanja storitve in ali je popolna glede na besedilo javnega razpisa.

Ponudbe, ki niso pravočasne, ali niso pravilne, ali niso popolne, ali ponudba ni podana za v razpisu določeno krajevno območje izvajanja storitve, ali je ni podal ponudnik, ki izpolnjuje predpisane pogoje, bo organ, pristojen za podelitev koncesije, zavrgel s sklepom.

Komisija o vsaki ponudbi, ki je pravočasna, jo je podal ponudnik, ki izpolnjuje predpisane pogoje in je podana za v razpisu določeno območje izvajanja storitve ter je popolna, pridobi mnenje Socialne zbornice. Socialna zbornica mora mnenje dati v 20 dneh od prejema pisne

zahteve komisije, sicer komisija za koncesije pripravi predlog podelitve koncesij brez tega mnenja. V kolikor ponudnik stroška izdelave mnenja Socialne zbornice v danem roku ne poravna ali ponudbe na poziv Socialne zbornice ne dopolni oziroma pojasni, se njegova ponudba izloči iz nadaljnje obravnave.

Komisija najkasneje v roku 60 dni po pridobitvi mnenja Socialne zbornice oziroma po izteku roka iz prejšnjega odstavka opravi pregled in presojo popolnih ponudb po kriterijih in merilih, objavljenih v javnem razpisu, ter na tej podlagi in ob upoštevanju mnenja Socialne zbornice, če je bilo dano, pripravi predlog podelitve koncesije.

Naročnik si pridržuje pravico, da ne izbere nobenega ponudnika oziroma ni zavezan skleniti koncesijske pogodbe in lahko zavrne tudi popolne ponudbe.

Komisija si pridržuje pravico do preverjanja resničnosti in verodostojnosti navedb ter preverjanja vseh podatkov, ki so sestavni del ponudbe za podelitev koncesije. V kolikor ugotovi, da navedbe niso resnične in verodostojne, se ponudba zavrne.

Koncesijo bo na podlagi predloga pristojne komisije podelila občinska uprava z odločbo, po pravnomočnosti odločbe pa izbrani koncesionar podpiše koncesijsko pogodbo z Županom.

2.14. Koncesijska pogodba

Izbrani ponudnik je dolžan skleniti koncesijsko pogodbo v roku 60 dni po vročitvi odločbe o podelitvi koncesije. V kolikor pogodbe izbrani koncesionar v tem roku ne podpiše, se šteje, da je od koncesije odstopil.

Pripravil:
Urad za družbene dejavnosti in razvoj
Helena Benčič

3. UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV PONUDNIKA IN NAVODILO O NAČINU DOKAZOVANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV

3.1. Pogoji za prijavo

Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ponudnik so določeni v 7. členu Pravilnika o koncesijah na področju socialnega varstva, 48. členu Pravilnika o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialno varstvenih storitev in 5. členu Odloka o podelitvi koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper, koncedent pa v razpisni dokumentaciji določa še dodatne pogoje.

a) Pogoji za sodelovanje na razpisu

Javno službo pomoči družini na domu na območju Mestne občine Koper lahko izvaja koncesionar, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

1. da je fizična ali pravna oseba v Republiki Sloveniji, registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije oziroma, da je podružnica tuje pravne osebe za opravljanje te dejavnosti vpisana v register v Republiki Sloveniji,
2. da izpolnjuje pogoje glede prostorov, opreme, kadrov in druge pogoje, ki jih določajo zakon in na njegovi podlagi izdani izvršilni predpisi za opravljanje storitve, za katero se razpisuje koncesija (v nadaljevanju: storitve),
3. da ima izdelan podroben program dela izvajanja storitve,
4. da zagotavlja kakovostno izvajanje storitve,
5. da izkazuje finančno in poslovno sposobnost,
6. da z dnem začetka izvajanja javne službe prevzame v delovno razmerje vse zaposlene, ki so to javno službo do tega dne opravljali pri zadnjem izvajalcu (vključno z vodjo službe pomoči družini na domu, to je strokovno delavko, ki opravlja delo strokovne priprave v zvezi s sklenitvijo dogovora ter vodenje in koordiniranje neposrednega izvajanja storitve - v nadaljevanju: vodja službe pomoči družini na domu), in sicer pod najmanj enakimi pogoji, pod katerimi so bili zaposleni pri dosedanjem izvajalcu javne službe,
7. v primeru podelitve koncesije na tem javnem razpisu vsa delovna razmerja zaposlenih urejati v skladu s kolektivnimi pogodbami, zakoni in drugimi akti, ki veljajo za zaposlene v javnih zavodih s področja socialnega varstva,
8. v primeru podelitve koncesije na tem javnem razpisu zagotoviti povprečno (letno) 110 ur učinkovitega dela na socialno oskrbovalko na mesec in ta podatek uporabiti v izračunu cene storitve,
9. v primeru podelitve koncesije na tem javnem razpisu neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca zagotavljati vse dni v tednu,
10. da ima zagotovljen delovni prostor oziroma objekt na območju naselja Koper.

b) Seznam dokazil, ki jih predloži ponudnik, kot dokazilo o izpolnjevanju razpisnih pogojev:

1. izjavo, da je pravna oziroma fizična oseba registrirana pri pristojnem organu Republike Slovenije za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisane koncesije (IZJAVA - 1),
2. izjavo, da se strinja z razpisnimi pogoji in da dovoljuje, da se za namen tega javnega razpisa uporabljajo podatki, ki so razvidni iz dokumentacije, ki jo vodi Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, in da se po potrebi preverijo tudi pri pristojnem organu

- Republike Slovenije za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisane koncesije, (IZJAVA - 2),
3. izjavo o plačilu izdelave mnenja Socialne zbornice (IZJAVA - 3),
 4. organizacijsko shemo s prikazanim številom in strukturo zaposlenih, s podatki o njihovi izobrazbi in pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ter izjavo ponudnika, da bo pred začetkom izvajanja storitve zaposlil izvajalce v skladu s standardi in normativi, pri čemer mora upoštevati podatke o zaposlenih pri dosedanjem izvajalcu (Priloga - A),
 5. izjavo, da bo ponudnik z dnem začetka izvajanja javne službe prevzel v delovno razmerje vse zaposlene, ki so to javno službo do tega dne opravljali pri zadnjem izvajalcu (vključno z vodjo službe pomoči družini na domu) (IZJAVA - 4),
 6. izjavo, da bo ponudnik vsa delovna razmerja zaposlenih urejal v skladu s kolektivnimi pogodbami, zakoni in drugimi akti, ki veljajo za zaposlene v javnih zavodih s področja socialnega varstva (IZJAVA - 5),
 7. projekcijo finančnega poslovanja za petletno obdobje z izkazom denarnih tokov v skladu s Slovenskim računovodskim standardom 26 po različici I (Priloga - B),
 8. izjavo o lastništvu prostorov s podatki o nepremičnini po stanju iz zemljiškoknjižnega vpisa s priloženo pogodbo o lastništvu ali izjavo o najemu objekta ali prostora s priloženo najemno pogodbo ali leasing pogodbo za objekt ali prostor za nedoločen čas z odpovednim rokom najmanj 1 leto ali za določen čas, ki ne sme biti krajši od trajanja zaprosene koncesije ali za določen čas za največje obdobje, ki ga dovoljujejo predpisi, ki urejajo stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, z možnostjo podaljšanja, če je najemodajalec država ali lokalna skupnost (IZJAVA - 6),
 9. izjavo o izpolnjevanju minimalnih tehničnih pogojev (IZJAVA - 7),
 10. izračun cene za socialno varstveno storitev, oblikovan po metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Priloga - C),
 11. izjavo, da bo ponudnik ob začetku izvajanja dejavnosti ponujeno ceno iz prejšnje alineje uskladil največ v višini stopnje rasti elementov cene, oziroma zaradi upoštevanja morebitnih sprememb veljavne zakonodaje, ki bi imela vpliv na elemente cene (IZJAVA - 8),
 12. program dela izvajanja storitve (podroben program dela izvajanja javne službe za obdobje petih let) (Priloga - D),
 13. bančno garancijo za resnost ponudbe v višini 1% od ocenjene vrednosti investicije (predvidenega letnega stroška storitve), vendar ne več kot 65.000,00 EUR (Priloga - E),
 14. originalno izjavo banke o izdaji bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5% od predvidenega letnega stroška storitve (IZJAVA - 9).

Finančno in poslovno sposobnost ponudnik izkazuje tako, da ponudbi priloži naslednje dokazila:

15. letne računovodske izkaze za obdobje zadnjih 3 let (Priloga – F).

V primeru, da ponudnik posluje manj kot eno leto in da skladno s predpisi, ki urejajo pripravo in oddajo letnih računovodskih izkazov do poteka dneva zaključka zbiranja ponudb ni zavezan k oddaji letnih računovodskih izkazov, teh ponudniku ni potrebno predložiti.

16. bonitetno informacijo AJPEŠa, in sicer (Priloga – F) :
 - BON - 2 za gospodarske družbe,
 - BON - 2 za pravne osebe javnega prava in zasebnega prava ali
 - BON - 1/SP za samostojne podjetnike,ki ne sme biti starejša od 30 dni od dneva oddaje ponudbe,

17. izjavo ponudnika o poslovni ustreznosti (IZJAVA - 10),
18. izjavo o posojilih, ki so bila najeta za graditev ali rekonstrukcijo objektov oziroma prostorov za izvajanje storitve (IZJAVA - 11),
19. izjavo o morebitnih hipotekah in drugih stvarnih pravicah na teh objektih oz. prostorih ali izjavo, da hipoteka in druge stvarne pravice na teh objektih oziroma prostorih ne obstajajo (IZJAVA - 12),
20. izjavo o morebitnih drugih obveznostih (IZJAVA - 13),
21. izjavo o zagotavljanju ponujenega števila efektivnih ur (IZJAVA - 14),
22. izjavo o zagotavljanju neposrednega izvajanja storitve na domu upravičenca vse dni v tednu (IZJAVA - 15),
23. izjavo o zagotavljanju delovnega prostora oziroma objekta na območju naselja Koper (IZJAVA - 16),
24. izjavo, da so vsi navedeni podatki točni in resnični (IZJAVA - 17),
25. izpolnjeno, podpisano in žigosano priložno merilo za ocenjevanje ponudb (Priloga – G),
26. podpisan in žigosan vzorec Koncesijske pogodbe.

- *Izguba ponudnika v preteklem letu*

Če je ponudnik v letu pred prijavo na razpis posloval z izgubo ali da izkazuje izgubo iz preteklih let v zadnjem izkazu bilance stanja, mora pred potekom roka za prijavo na razpis priložiti dokazilo, da je navedena izguba pokrita (sklep organa upravljanja in listinski dokaz o pokritju in viru sredstev za pokritje izgube).

- *Ponudnik, ki je že pridobil dovoljenje za delo*

Ponudnik, ki je na podlagi zakona že pridobil dovoljenje za delo, v ponudbi navede številko odločbe in datum ter številko vpisa v register zasebnikov in pravnih oseb, ki opravljajo socialno varstvene storitve.

- *Ponudnik, ki še ne razpolaga s primernim objektom oz. prostori za izvajanje storitev*

V primeru, da ponudnik v času razpisa še ne razpolaga s primernim objektom oziroma prostori za izvajanje storitve, ponudnik namesto dokazila iz 8. in 9. točke tega poglavja priloži dokazila iz 9. člena Pravilnika o koncesijah na področju socialnega varstva.

3.2. Podatki o uporabnikih storitve in zaposlenih pri sedanjem izvajalcu javne službe pomoči družini na domu

Podatke boste ponudniki uporabili pri oblikovanju organizacijske sheme, pripravi programa dela in pri izračunu cene storitve.

a) Pregled podatkov o zaposlenih pri sedanjem izvajalcu javne službe

Podatki o zaposlenih s prikazom povprečnih mesečnih stroškov dela na dan 31.3.2013 (tabela) pri sedanjem izvajalcu javne službe, Centru za socialno delo Koper, so na voljo pri kontaktni osebi koncedenta: Helena Benčič, Urad za družbene dejavnosti in razvoj, Verdijeva ulica 10, Koper, tel. št. 05 66 46 311 in 05 66 46 239, elektronski naslov: helena.bencic@koper.si.

Podatke je mogoče pridobiti najkasneje 10 dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

Opomba: Podatki v tabeli pod zaporedno številko 12 predstavljajo stroške dela za socialno oskrbovalko, ki je sicer zaposlena za polovičen delovni čas (50%), sredstva v tabeli pa so

prikazana za celotno zaposlitev (100%), ker bo ponudnik iz dodanih sredstev (v višini 50 %) zagotavljal manjkajoči obseg efektivnih ur (55 efektivnih ur) z drugimi oblikami zaposlitev (na primer z osebnim dopolnilnim delom ali drugo).

b) Pregled števila uporabnikov storitve pomoči družini na domu v Mestni občini Koper po krajevnih skupnostih v letu 2012

Krajevna skupnost	Število uporabnikov
Koper (Semedela, Olmo, Markovec, Za Gradom, Šalara)	83
Škocjan	3
Marezige	6
Škofije	12
Šmarje	6
Dekani	6
Vanganel	5
Pobegi	17
Bertoki	3
Ankaran, Hrvatini	15
Gračišče	6
Črni Kal	3
Podgorje	3
Rakitovec	/
SKUPAJ	168

- **Mesečno povprečje** števila oseb, ki so bile vključene v izvajanje storitve pomoči na domu v letu 2012 je **118 oseb**.
- **Čakajočih oseb** na storitev pomoči družini na domu je v mesecu februarju 2013 bilo **6**.

IZJAVA - 1

IZJAVA PONUDNIKA O REGISTRACIJI DEJAVNOSTI

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da smo pravna ali fizična oseba (ustrezno podčrtati) registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisane koncesije v Republiki Sloveniji.

Pristojnemu upravnemu organu dajem soglasje, da pri ustreznih organih sam pridobi podatke.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA – 2

IZJAVA O SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da se strinjamo z razpisnimi pogoji iz Javnega razpisa za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper in da dovoljujemo, da se za namen tega javnega razpisa uporabljajo podatki, ki so razvidni iz dokumentacije, ki jo vodi Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve in da se po potrebi preverijo tudi pri pristojnem organu Republike Slovenije za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisane koncesije.

Pristojnemu upravnemu organu dajemo soglasje, da pri ustreznih organih sam pridobi podatke.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA - 3

**IZJAVA O PLAČILU IZDELAVE MNENJA
SOCIALNE ZBORNICE**

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da bomo plačali stroške izdelave mnenja Socialne zbornice Slovenije, ki ga bo v postopku tega javnega razpisa pridobila strokovna komisija.

Seznanjeni smo, da v kolikor stroška izdelave mnenja Socialne zbornice Slovenije v danem roku ne poravnamo, se naša ponudba izloči iz nadaljnje obravnave.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

Priloga - A

ORGANIZACIJSKA SHEMA

Organizacijska shema s prikazanim številom in strukturo zaposlenih, s podatki o njihovi izobrazbi in pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ter **izjavo ponudnika**, da bo pred začetkom izvajanja storitve zaposlil izvajalce v skladu s standardi in normativi.

Ponudnik priloži organizacijsko shemo, pri čemer mora upoštevati podatke o zaposlenih pri dosedanjem izvajalcu, ki so na voljo pri kontaktni osebi koncedenta: Helena Benčič, Urad za družbene dejavnosti in razvoj, Verdijevega ulica 10, Koper, tel. št. 05 66 46 311 in 05 66 46 239, elektronski naslov: helena.bencic@koper.si.

Ponudnik organizacijski shemi priloži zahtevano izjavo.

IZJAVA - 4

IZJAVA O ZAPOSLOTVI KADRA

V zvezi z javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da bomo z dnem začetka izvajanja javne službe prevzeli v delovno razmerje vse zaposlene, ki so to javno službo do tega dne opravljali pri zadnjem izvajalcu (vključno z vodjo službe pomoči družini na domu), to je Centru za socialno delo Koper, in sicer pod najmanj enakimi pogoji, pod katerimi so bili zaposleni pri dosedanjem izvajalcu javne službe.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA - 5

IZJAVA O UREJANJU DELOVNIH RAZMERIJ

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da bomo vsa delovna razmerja zaposlenih urejali v skladu s kolektivnimi pogodbami, zakoni in drugimi akti, ki veljajo za zaposlene v javnih zavodih s področja socialnega varstva.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

Priloga - B

PROJEKCIJA FINANČNEGA POSLOVANJA ponudnika za petletno obdobje z izkazom denarnih tokov v skladu s Slovenskim računovodskim standardom 26 po različici I.

Ponudnik priloži projekcijo finančnega poslovanja z ustrezno dokumentacijo.

IZJAVA - 6

IZJAVA O LASTNIŠTVU PROSTOROV

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

izjavljamo,
(obkrožite ustrezni odgovor)

- da smo lastniki prostorov

(podatki o nepremičnini po stanju iz zemljiškoknjžnega vpisa **s priloženo** pogodbo o lastništvu)

oziroma

- da imamo v najemu objekt ali prostor

(podatki o nepremičnini po stanju iz zemljiškoknjžnega vpisa **s priloženo** najemno pogodbo ali leasing pogodbo za objekt ali prostor za nedoločen čas z odpovednim rokom najmanj 1 leto ali za določen čas, ki ne sme biti krajši od trajanja zaprosene koncesije ali za določen čas za največje obdobje, ki ga dovoljujejo predpisi, ki urejajo stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, z možnostjo podaljšanja, če je najemodajalec država ali lokalna skupnost).

Ponudnik izjavi priloži zahtevane priloge.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA -7

IZPOLNJEVANJE MINIMALNIH TEHNIČNIH POGOJEV

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da prostor oziroma objekt izpolnjuje minimalne tehnične pogoje v skladu s Pravilnikom o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialno varstvenih storitev.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

Priloga - C

IZRAČUN CENE

Ponudnik pripravi izračun cene za socialno varstveno storitev, oblikovan po metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev.

Izračun cene je potrebno predložiti na obrazcih, predpisanih s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev.

Pri izračunu cene storitve ponudnik upošteva:

- podatke o zaposlenih pri sedanjem izvajalcu javne službe pomoči družini na domu, to je Centru za socialno delo Koper, ki so na voljo pri kontaktni osebi koncedenta, kot izhaja iz točke 3.2. a) razpisne dokumentacije,
- podatke o uporabnikih storitve iz točke 3.2. b) razpisne dokumentacije,
- predpostavko, da znaša **subvencija iz proračuna Mestne občine Koper 67%** povprečnih mesečnih stroškov storitve.

IZJAVA - 8

**IZJAVA O NAJVIŠJI DOPUSTNI USKLADITVI
CENE STORITVE**

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da bomo ob začetku izvajanja dejavnosti ponujeno ceno, na podlagi soglasja koncedenta, uskladili največ v višini stopnje rasti elementov cene, oziroma zaradi upoštevanja morebitnih sprememb veljavne zakonodaje, ki bi imela vpliv na elemente cene.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

Priloga - D

**PROGRAM DELA
IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE POMOČI DRUŽINI NA DOMU
V MESTNI OBČINI KOPER ZA OBDOBJE PETIH LET**

Minimalna vsebina programa

1. Predstavitev temeljnih ciljev izvajanja storitve pomoči družini na domu.
2. Organizacija dela in izvajanja storitve z elementi, ki izkazujejo učinkovitost, racionalnost in kvaliteto izvajanja storitve, urnik dela pisarne za stranke, dosegljivost izven delovnega časa pisarne, urnik izvajanja neposredne socialne oskrbe pri uporabnikih, izvajanje neposredne socialne oskrbe popoldan, ob sobotah, nedeljah in dela prostih dnevih.
3. Število in usposobljenost kadrov, ki bodo izvajali storitev ter predvideno število usposabljanj ali izobraževanj za vodjo službe pomoči družini na domu in socialne oskrbovalke ter predvideno število supervizij in način zagotavljanja evalvacije izvajanja storitve.
4. Metode dela, sodelovanje s službami in institucijami s področja socialnega in zdravstvenega varstva v Mestni občini Koper, poznavanje socialnega okolja, potreb ciljne skupine – starejših, bolnih in drugih potencialnih uporabnikov storitve.
5. Zagotavljanje tehničnih pogojev za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v skladu z določbami Pravilnika o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialno varstvenih storitev, opis lokacije in prostorov sedeža oz. pisarne (ali enote), opreme in tehničnih pripomočkov ter prevoznih sredstev za dostopnost do uporabnika.
6. Druge morebitne ugodnosti in storitve, ki jih lahko ponudnik nudi uporabnikom.
7. Usmeritve za bodoči razvoj javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper za petletno obdobje.

Priloga - E

BANČNA GARANCIJA ZA RESNOST PONUDBE - vzorec

Naziv banke: _____

Kraj in datum: _____

Upravičenec: _____

Garancija št.: _____

V skladu z javnim razpisom, objavljenim v Uradnem listu RS, št. 29/2013 z dne 5.4.2013, za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoč družini na domu v Mestni občini Koper za potrebe naročnika, je ponudnik dolžan za resnost svoje ponudbe na javnem razpisu, priskrbeti upravičencu bančno garancijo brez zadržkov v višini 1% vrednosti predvidenega letnega stroška storitve (vendar ne več kot 65.000,00 EUR).

Banka se zavezuje, da bo plačala navedeni znesek v naslednjih primerih:

- a) če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi ali
- b) če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe
 - ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami navodil ponudnikom,
 - ne predloži ali zavrne predložitev bančne garancije za dobro izvedbo posla v skladu z določbami navodil ponudnikom.

Zavezujemo se, da bomo v 15 dneh po prejemu naročnikovega prvega pisnega zahtevka plačali naročniku zgoraj navedeni znesek brez kakršnega koli dodatnega utemeljevanja, če v svojem zahtevku navede, da mu zahtevani znesek pripada zaradi izpolnitve enega ali obeh zgoraj navedenih primerov in navede, za kateri primer ali primera gre. Zahtevek za unovčitev garancije mora biti predložen banki in mora vsebovati:

- 1. originalno pismo naročnika za unovčitev garancije v skladu z zgornjim odstavkom in
- 2. predloženo izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevek za unovčenje podpisale osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje in
- 3. original garancije št.

Ta garancija velja vse dotlej, dokler ne bo izbran ponudnik po zgoraj citiranem javnem razpisu in (v primeru, da je celovita ali delna ponudba sprejeta) do trenutka, ko izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom in mu ne izroči garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, vendar pa najkasneje do izteka roka veljavnosti ponudbe. Če od vas ne prejmemo nikakršnega zahtevka za izplačilo garantiranega zneska do, ta garancija preneha veljati ne glede na to, ali nam je vrnjena. Ta garancija ni prenosljiva. Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje stvarno pristojno sodišče v Kopru.

Datum: _____

Žig in podpis banke: _____

IZJAVA - 9

**IZJAVA O IZDAJI GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO
POGODBENIH OBVEZNOSTI - vzorec**

(naziv ponudnika)

Koncedent: Mestna občina Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper

Na podlagi vloge ponudnika (v nadaljevanju: naročnik garancije), s katero nas je seznanil, da se namerava prijaviti na javni razpis za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper (ocenjena vrednost predvidenega letnega stroška storitve znaša _____ EUR), ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 29/2013 z dne 5.4.2013,

izjavljamo,

da bo naročnik garancije v naši banki brez zadržkov dobil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5% vrednosti od predvidenega letnega stroška storitve in jo bo predložil najkasneje v roku 10 dni po podpisu letne pogodbe o financiranju.

Za prihodnja leta bo izvajalec najkasneje 10 dni pred potekom veljavne garancije naročniku izročil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5% vrednosti od predvidenega letnega stroška storitve za naslednje leto.

Garancijo banke mora biti brezpogojna in nepreklicna in mora glasiti na prvi poziv, z veljavnostjo enega (1) leta.

Datum: _____

Žig in podpis banke _____

FINANČNA IN POSLOVNA SPOSOBNOST PONUDNIKA

Finančno in poslovno sposobnost ponudnik izkazuje tako, da ponudbi priloži vsa potrebna dokazila in izjave v skladu s točko 15. in 16. pod 3.2. b) razpisne dokumentacije, in sicer:

1. Letne računovodske izkaze za obdobje zadnjih 3 let

Kot zadnji računovodski izkazi za obdobje 3 let se štejejo izkazi, s katerimi ponudnik razpolaga na dan zaključka zbiranja ponudb v skladu z zakonodajo, ki sicer ureja pripravo letnih poročil.

V primeru, da ponudnik posluje manj kot eno leto in da skladno s predpisi, ki urejajo pripravo in oddajo letnih računovodskih izkazov do poteka dneva zaključka zbiranja ponudb ni zavezan k oddaji letnih računovodskih izkazov, teh ponudniku ni potrebno predložiti.

Če je ponudnik v letu pred prijavo na razpis posloval z izgubo ali da izkazuje izgubo iz preteklih let v zadnjem izkazu bilance stanja, mora pred potekom roka za prijavo na razpis priložiti dokazilo, da je navedena izguba pokrita (sklep organa upravljanja in listinski dokaz o pokritju in viru sredstev za pokritje izgube).

2. Bonitetno informacijo AJPEŠa, in sicer :

- BON - 2 za gospodarske družbe,
 - BON - 2 za pravne osebe javnega prava in zasebnega prava ali
 - BON - 1/SP za samostojne podjetnike,
- ki ne sme biti starejša od 30 dni od dneva oddaje ponudbe.

IZJAVA O POSLOVNI USTREZNOSTI

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljamo:

1. da naša družba kot ponudnik ni pravnomočno obsojena za katero izmed naslednjih kaznivih dejanj:

- hudodelsko združevanje,
- sprejemanje podkupnine pri volitvah
- nedovoljeno sprejemanje daril,
- nedovoljeno dajanje daril,
- dajanje podkupnine,
- jemanje podkupnine
- sprejemanje daril za nezakonito posredovanje,
- dajanje daril za nezakonito posredovanje,
- goljufija,
- poslovna goljufija,
- preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti,
- zatajitev finančnih obveznosti,
- goljufija zoper finančne interese Evropskih skupnosti,
- pranje denarja;

2. da zoper nas ni začel ali uveden:

- postopek prisilne poravnave,
- stečajni postopek,
- likvidacijski postopek,
- drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje našega poslovanja;

4. da smo na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb poravnali:

- vse svoje davke in prispevke;
- vse druge obvezne dajatve v Republiki Sloveniji;

5. da smo finančno in poslovno sposobni.

Navedeni podatki so resnični in jih bomo na zahtevo koncedenta dokazali s predložitvijo ustreznih dokazil.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA - 11

**IZJAVA PONUDNIKA O POSOJILIH, KI SO BILA
NAJETA ZA GRADITEV ALI REKONSTRUKCIJO
OBJEKTOV OZIROMA PROSTOROV
ZA IZVAJANJE STORITVE**

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

Za gradnjo ali rekonstrukcijo objektov oziroma prostorov za izvajanje storitve smo najeli posojilo (obkrožite ustrezen odgovor):

DA

NE

Če je odgovor DA, za kaj (gradnja ali rekonstrukcija) in v kakšni višini

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA - 12

**IZJAVA PONUDNIKA O MOREBITNIH HIPOTEKAH
IN DRUGIH STVARNIH PRAVICAH**

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

Na objektih oziroma prostorih, kjer se bo izvajala storitev obstajajo hipoteke in druge stvarne pravice (obkrožite ustrezen odgovor):

DA

NE

Če je odgovor DA, katere?

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA - 13

**IZJAVA PONUDNIKA O DRUGIH
OBVEZNOSTIH**

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

Ponudnik ima druge obveznosti (obkrožite ustrezen odgovor):

DA

NE

Če je odgovor DA, katere?

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA - 14

**IZJAVA O ZAGOTAVLJANJU PONUJENEGA ŠTEVILA
EFEKTIVNIH UR**

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da bomo mesečno število učinkovitih ur na socialno oskrbovalko, ponujeno v izračunu cene storitve, to je povprečno (letno) 110 ur učinkovitega dela na socialno oskrbovalko na mesec, zagotavljali v najmanj enaki višini tudi v obdobju naslednjih petih let.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA - 15

**IZJAVA PONUDNIKA O ZAGOTAVLJANJU
NEPOSREDNEGA IZVAJANJA STORITVE NA DOMU**

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da bomo v primeru podelitve koncesije na tem javnem razpisu koncesijsko dejavnost izvajali vse dni v tednu, in sicer vsak delovni dan (ponedeljek – petek), v primeru potreb uporabnikov pa zagotavljali neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca tudi ob sobotah, nedeljah in dela prostih dnevih. Storitve se prilagodi potrebam posameznega upravičenca.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA-16

**IZJAVA PONUDNIKA O ZAGOTAVLJANJU
PROSTORA OZIROMA OBJEKTA**

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

da bomo v primeru podelitve koncesije na tem javnem razpisu zagotovili delovni prostor oziroma objekt na območju naselja Koper.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

IZJAVA - 17

**IZJAVA O RESNIČNOSTI PODATKOV
IN VELJAVNOSTI PONUDBE**

V zvezi z Javnim razpisom za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper

(naziv ponudnika)

izjavljamo,

pod materialno in kazensko odgovornostjo,
da so vsi navedeni podatki v ponudbi točni in resnični.

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

Priloga - G

MERILA ZA OCENJEVANJE PONUDB

1. Cena storitve na efektivno uro

Ponudnik ponuja ceno storitve na efektivno uro v višini: _____ EUR, oblikovano po metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev na predpisanih obrazcih, ki so priloga k ponudbi.

Cena storitve je tisti del stroškov socialno varstvene storitve, ki jih v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev, **plača uporabnik**.

2. Program dela

a) program dela z vidika organizacije dela

Ponudnik mora koncesijsko dejavnost izvajati vse dni v tednu, in sicer vsak delovni dan (ponedeljek – petek), v primeru potreb uporabnikov pa mora neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca zagotavljati tudi ob sobotah, nedeljah in dela prostih dnevih. Storitve se prilagodi potrebam posameznega upravičenca.

Ponudnik lahko, poleg obveznega vsakodnevnega izvajanja storitve v dopoldanskem času, ponudi neposredno izvajanje storitve **tudi** v popoldanskem času.

Urnik neposrednega izvajanja storitve na domu upravičenca je naslednji:

	dopoldne	popoldne
ponedeljek:	7-15	_____
torek:	7-15	_____
sreda:	7-15	_____
četrtek:	7-15	_____
petek:	7-15	_____

b) program dela z vidika števila in usposobljenosti kadrov (število ponujenih usposabljanj ali izobraževanj in supervizijskih posvetov, poleg določenih z zakonom in podzakonskimi predpisi)

- število ponujenih usposabljanj ali izobraževanj vodje javne službe pomoči družini na domu: _____ ;
- število ponujenih usposabljanj ali izobraževanj socialnih oskrbovalk: _____ ;
- število supervizijskih posvetov za vodjo službe pomoči družini na domu _____ (št.) v obsegu _____ ur letno,
- število supervizijskih posvetov za socialne oskrbovalke _____ (št.) v obsegu _____ ur letno.

c) program dela z vidika tehničnih pogojev dela

- število ponujenih službenih vozil ob pričetku izvajanja javne službe: _____ ;
- število ponujenih službenih vozil v obdobju naslednjih 2 let po pričetku izvajanja javne službe: _____ .

d) storitve socialnega servisa

Ponudnik _____
izjavljam, da bom v roku 1 leta od podelitve koncesije ponudil izvajanje
_____ (število) storitev socialnega servisa iz 7. člena Pravilnika o standardih
in normativih socialnovarstvenih storitev, ki v Mestni občini Koper še niso organizirane,
in sicer:

Ponudnik _____
izjavljam, da smo pripravljeni prevzeti organizacijo storitev socialnega servisa, ki se že
izvajajo v Mestni občini Koper.

Informacija o storitvah socialnega servisa, ki se že izvajajo v Mestni občini Koper, je na
voljo pri kontaktni osebi koncedenta: Helena Benčič, Urad za družbene dejavnosti in
razvoj, Verdijeva ulica 10, Koper, tel. št. 05 66 46 311 in 05 66 46 239, elektronski
naslov: helena.bencic@koper.si.

3. Reference ponudnika

Kot dokazilo veljajo pozitivne reference o dosedanjem delu s populacijo starejših oseb, in
sicer o izvajanju javne službe pomoči družini na domu, ki so pisne in potrjene s strani pravnih
oseb (kot so npr. občine) pod pogojem, da je pri vsaki pravni osebi, ki reference izda, javno
službo izvajalo najmanj 5 socialnih oskrbovalk. Na vsakem pisnem potrdilu mora biti
navedena tudi telefonska številka in kontaktna oseba.

d) število priloženih referenc: _____ ;

Veljavnost ponudbe je do dne: _____ (najmanj 150 dni od dneva odpiranja
ponudb).

Datum: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____
(ime in priimek s tiskanimi črkami)

Podpis zakonitega zastopnika in žig ponudnika: _____

4. VZOREC KONCESIJSKE POGODBE

KONCEDENT: MESTNA OBČINA KOPER, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper, ki jo zastopa Župan Boris Popovič (v nadaljevanju **koncedent**)

ID za DDV: SI40016803

Matična številka: 5874424

Številka transakcijskega računa: _____

in

KONCESIONAR: _____, ki ga zastopa direktor
_____ (v nadaljevanju **koncesionar**),

ID za DDV: _____

Matična številka: _____

Številka transakcijskega računa: _____

sklepata naslednjo

KONCESIJSKO POGODBO ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE POMOČI DRUŽINI NA DOMU V MESTNI OBČINI KOPER

PREDMET POGODBE

1. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da je predmet te pogodbe izvajanje javne službe pomoči družini na domu (v nadaljevanju: koncesijska dejavnost) na območju Mestne občine Koper.

S to pogodbo se urejajo razmerja v zvezi z izvajanjem koncesijske dejavnosti in določijo pogoji, pod katerimi mora koncesionar opravljati koncesijsko dejavnost.

2. člen

Pogodbeni stranki nadalje ugotavljata, da:

- je koncedent v Uradnem listu RS, št. 29/2013 dne 5.4.2013 objavil javni razpis za podelitev koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper,
- je bila na podlagi izbire na javnem razpisu izdana Odločba o podelitvi koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper št. _____, s katero je Mestna občina Koper koncesionarju podelila koncesijo za izvajanje koncesijske dejavnosti na območju Mestne občine Koper za dobo 10 let.

3. člen

Koncesionar opravlja koncesijsko dejavnost na območju celotne Mestne občine Koper.

Pomoč družini na domu obsega socialno oskrbo upravičenca v primeru invalidnosti, starosti ter v drugih primerih, ko socialna oskrba na domu lahko nadomesti institucionalno varstvo.

Storitev vsebuje dva dela:

- prvi del predstavlja ugotavljanje upravičenosti do storitve, pripravo in sklenitev dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja ter izvedbo uvodnih srečanj med izvajalcem in upravičencem ali družino;
- drugi del storitve zajema vodenje storitve, koordinacijo izvajalcev in njihovo usmerjanje, sodelovanje z upravičenci pri izvajanju dogovora in pri zapletenih življenjskih situacijah upravičencev ter neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca po dogovorjenih vsebinah in v dogovorjenem obsegu.

Storitev se prilagodi potrebam posameznega upravičenca in obsega naslednje sklope opravil:

- pomoč pri temeljnih dnevnih opravilih, kamor sodijo: pomoč pri oblačenju, slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- gospodinjstvo pomoč, kamor sodijo: prinašanje enega pripravljenega obroka ali nabava živil ali priprava enega obroka hrane, pomivanje uporabljene posode, osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti, postiljanje in osnovno vzdrževanje spalnega prostora;
- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo: vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo.

4. člen

Koncesionar se zavezuje, da bo koncesijsko dejavnost opravljal v skladu z Zakonom o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07-UPB2 (23/07 popr., 41/07 popr.), 61/10-ZSVarPre, 62/10-ZUPJS, 57/12), Pravilnikom o koncesijah na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 72/04, 113/08 in 45/11), Pravilnikom o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10, 28/11 in 104/11), Pravilnikom o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 67/06), Odlokom o organizaciji in izvajanju javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper (Uradni list RS, št. 35/09), Odlokom o podelitvi koncesije za izvajanje javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper (Uradni list RS, št. 61/09) in ostalimi predpisi, ki urejajo predmetno področje.

5. člen

Koncedent in koncesionar se dogovorita, da bosta vsako leto sklenila letno pogodbo o financiranju koncesijske dejavnosti, s katero bosta določila obseg storitve in potrebna finančna sredstva.

Koncesionar je dolžan sredstva, ki mu jih izplača koncedent uporabiti namensko, gospodarno in v skladu s svojim finančnim načrtom.

OBDODBE OPRAVLJANJA KONCESIJSKE DEJAVNOSTI

6. člen

Koncesionar mora opravljati koncesijsko dejavnost neprekinjeno v času, določenem s to pogodbo.

Opravljanje koncesijske dejavnosti mora potekati vse dni v tednu, in sicer vsak delovni dan (ponedeljek – petek), v primeru potreb uporabnikov pa mora koncesionar neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca zagotavljati tudi ob sobotah, nedeljah in dela prostih dnevih. Storitve se prilagodi potrebam posameznega upravičenca.

Koncesionar mora zagotavljati stalno dosegljivost na svojem sedežu preko telefona oziroma elektronske pošte v rednem delovnem času vse delovne dni (ponedeljek – petek) in 24 – urno telefonsko dosegljivost za nujne primere.

Urniki izvajanja koncesijske dejavnosti:

	dopoldne	popoldne
ponedeljek:	_____	_____
torek:	_____	_____
sreda:	_____	_____
četrtek:	_____	_____
petek:	_____	_____

7. člen

Koncesionar bo pričel opravljati koncesijsko dejavnost po tej pogodbi predvidoma 1.9.2013.

Koncesijska pogodba se sklepa za določen čas, za dobo 10 let od dneva podpisa te pogodbe, z možnostjo podaljšanja.

Koncedent lahko na koncesionarjev predlog ali v sporazumu z njim prenese koncesijo na drugo osebo, ki ima koncesijo za izvajanje javne službe, ki je predmet koncesije, in če je iz okoliščin mogoče sklepati, da bo prevzemnik koncesije izvajal javno službo skladno s predpisi in koncesijsko pogodbo, učinkovito in v skladu z interesi uporabnikov.

Koncesijsko razmerje se lahko podaljša, vendar največ še za čas, za katerega je bila sklenjena koncesijska pogodba. Koncesionar mora predlog za podaljšanje pogodbe vložiti najmanj eno leto pred iztekom roka, za katerega je bila koncesija podeljena. Koncedent koncesijo podaljša z odločbo, v kateri določi čas podaljšanja koncesije, če je ta možnost predvidena v koncesijski pogodbi in če ugotovi, da na območju izvajanja storitve še obstajajo potrebe po storitvi in jih koncesionar pod pogoji, ki jih določajo zakon in na njegovi podlagi izdani izvršilni predpisi,

lahko še naprej zagotavlja. V odločbi koncedent lahko določi zmanjšan obseg koncesije ali krajši čas podaljšanja koncesije od možnega.

Koncedent in koncesionar na podlagi izdane odločbe o podaljšanju koncesije skleneta aneks k tej pogodbi.

CENA KONCESIJSKE DEJAVNOSTI

8. člen

Ceno storitve določi organ upravljanja koncesionarja.

Pri določanju cene storitve pomoči družini na domu, se upoštevajo določbe Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev in višino subvencije, ki jo zagotavlja koncedent v skladu z določbami Zakona o socialnem varstvu in navedenega pravilnika ter v okviru možnosti vsakoletnega proračuna.

Na podlagi predloga koncesionarja poda k ceni storitve soglasje Župan, praviloma enkrat letno.

Cena storitve se usklajuje enkrat letno, skladno s pravilnikom iz drugega odstavka tega člena, na podlagi soglasja koncedenta.

NAČIN PLAČILA KONCESIONARJU ZA OPRAVLJANJE KONCESIJSKE DEJAVNOSTI

9. člen

Stroški storitve pomoči družini na domu se krijejo:

a) iz sredstev koncedenta:

- v višini subvencije, v skladu s soglasjem Župana k ceni storitve in
- v višini, za katero je upravičenec oziroma drug zavezanec delno ali v celoti oproščen plačila storitve v skladu z odločbo pristojnega centra za socialno delo;

b) s plačili uporabnikov oziroma drugih zavezancev:

- v skladu s sklenjenim dogovorom o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve in ceno storitve oziroma
- v višini, v kateri je upravičenec oz. drug zavezanec dolžan plačati storitev v skladu z odločbo pristojnega centra za socialno delo;

c) iz sredstev državnega proračuna:

- v višini morebitne pridobljene subvencije;

d) iz morebitnih drugih virov.

Koncedent se obveže, da bo koncesionarju nakazoval subvencijo za mesečno dogovorjen povprečni obseg učinkovitih ur.

Koncedent bo poravnaval obveznosti iz a) točke prvega odstavka v skladu s finančnimi predpisi in na način, določen z letnimi pogodbami.

Uporabniki plačajo storitev na podlagi sklenjenega dogovora o vrsti, obsegu, trajanju in načinu izvajanja storitve.

OBVEZNOSTI KONCESIONARJA V ZVEZI Z IZVAJANJEM KONCESIJSKE DEJAVNOSTI

10. člen

Koncesionar se zavezuje, da bo z dnem začetka izvajanja koncesijske dejavnosti po tej pogodbi prevzel v delovno razmerje vse zaposlene (vodjo javne službe in socialne oskrbovalke), ki so to javno službo do tega dne opravljali pri zadnjem izvajalcu, to je Centru za socialno delo Koper, pod najmanj enakimi pogoji, kot so bili zaposleni pri dosedanjem izvajalcu javne službe.

Koncesionar se zavezuje, da bo vodji službe pomoči družini na domu in socialnim oskrbovalkam nudil usposabljanje in izobraževanje ter supervizijske posvete v takem obsegu, kot izhaja iz ponudbe na javni razpis.

11. člen

Koncesionar je dolžan prevzeti od sedanjega izvajalca javne službe pomoči družini na domu, Centra za socialno delo Koper, vse aktivne uporabnike storitve z območja Mestne občine Koper in uporabnike z istega območja, ki so na čakalni listi dosedanjega izvajalca javne službe.

12. člen

Koncesionar se zavezuje, da bo z uporabniki storitve, ki je predmet koncesije, oziroma z njihovimi zakonitimi zastopniki sklenil dogovor o vrsti, obsegu, trajanju in načinu izvajanja storitve. Z dogovorom se mora koncesionar zavezati, da bo storitev opravljal v skladu s Pravilnikom o standardih in normativih socialno varstvenih storitev, Zakonom o socialnem varstvu, Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07-UPB1) in drugo področno zakonodajo.

13. člen

Koncesionar se zavezuje, da bo pred sklenitvijo dogovora o vrsti, obsegu, trajanju in načinu izvajanja storitve z uporabnikom, le-tega in njegovega zakonitega zastopnika seznanil z vsebino storitve ter z določili Odloka o organizaciji in izvajanju javne službe pomoči družini na domu v Mestni občini Koper.

Koncesionar je dolžan uporabnike storitve koncesijske dejavnosti oziroma njihove zakonite zastopnike seznanimi z možnostjo ugovora v zvezi z opravljeno storitvijo.

Pisni ugovor zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca se pošlje Socialni zbornici in koncedentu, v roku 8 dni od opravljene storitve, zoper katero uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik ugovarja.

14. člen

Koncesionar je dolžan zbirati in voditi zbirke podatkov v skladu z Zakonom o socialnem varstvu.

Koncesionar je dolžan voditi osnovno dokumentacijo: osebni karton upravičenca, ki obsega evidence o osebnih podatkih upravičenca, vzpostavljene in vodene v skladu z določili zakona o socialnem varstvu, evidence dogovorov o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve, dnevnik opravljenih storitev ter podatke o plačilih ali oprostitvah plačil za storitve.

Koncedent ima pravico vpogleda v vso dokumentacijo iz prejšnjega odstavka.

Koncesionar je dolžan koncedentu na njegovo zahtevo posredovati vse podatke potrebne za spremljanje stanja izvajanja javne službe pomoči družini na domu in za načrtovanje njenega razvoja.

15. člen

Koncesionar je dolžan koncedentu enkrat letno do konca marca predložiti letno poročilo, ki obsega bilanco stanja, izkaz poslovnega izida in prilogo s pojasnili k izkazu ter poslovno poročilo, ki se nanaša na izvajanje javne službe.

Koncesionar je dolžan koncedentu sproti poročati o vseh dejstvih in pojavih, ki bi utegnili vplivati na izvajanje koncesijske dejavnosti, kot so pomembnejše kadrovske spremembe, nepredvideni dogodki, nesreče in podobno.

Če koncesionar poleg storitev koncesijske dejavnosti izvaja tudi druge storitve ali dejavnosti, za katere je registriran, mora za izvajanje koncesijske dejavnosti upoštevati določbe o računovodstvu, ki veljajo za javni sektor, in zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja javne službe.

NADZOR NAD OPRAVLJANJEM KONCESIJSKE DEJAVNOSTI

16. člen

Strokovni in upravni nadzor nad opravljanjem koncesijske dejavnosti izvaja socialna inšpekcija v okviru organa v sestavi ministrstva, pristojnega za socialno varstvo, skladno z Zakonom o socialnem varstvu.

Nadzor se opravi na zahtevo upravičenca do storitve ali njegovega zakonitega zastopnika in koncedenta. Utemeljeno pobudo za strokovni nadzor lahko podajo tudi družinski člani upravičenca ter zainteresirana javnost.

17. člen

Koncedent opravlja finančni nadzor nad izvajanjem obveznosti iz koncesijskega razmerja in spremlja izvajanje javne službe.

Koncesionar je dolžan kadarkoli koncedentu omogočiti opravljanje nadzora.

18. člen

Kadar koncesionar svojih pogodbenih obveznosti ne izpolnjuje v dogovorjeni oziroma predpisani obliki, kvaliteti, količini in rokih, opredeljenih v koncesijski pogodbi, bo koncedent uveljavil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Koncedent je dolžan dostaviti najkasneje v roku 10. dni po podpisu letne pogodbe o financiranju garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5% vrednosti predvidenega stroška storitve. Koncedent si pridržuje pravico do zadržanja nakazil sredstev dokler koncesionar koncedentu ne dostavi original bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

SPREMEMBA KONCESIJSKE POGODBE

19. člen

Koncesijska pogodba se lahko spremeni le sporazumno. O spremembi se stranki dogovorita z aneksom k tej pogodbi. Spremembe te pogodbe so veljavne le v pisni obliki.

PRENEHANJE KONCESIJE

20. člen

Koncesija preneha:

- s potekom trajanja te koncesijske pogodbe,
- sporazumno, če se tako dogovorita koncedent in koncesionar in če za to obstajajo utemeljeni razlogi,
- ob spremembi predpisov s področja socialnega varstva o pristojnostih organiziranja in zagotavljanja javne službe socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu,
- z odvzemom koncesije,
- če se koncesionar odpove koncesiji,
- zaradi prenehanja poslovanja koncesionarja, razen če se koncesija prenese na pravnega naslednika.

21. člen

Koncesionar lahko brez utemeljenega razloga odpove koncesijo s 6 mesečnim odpovednim rokom, ki prične teči od dneva vročitve odpovedi koncedentu.

22. člen

Koncedent lahko z odločbo odvzame koncesijo koncesionarju v naslednjih primerih:

- če koncesionar v roku, določenem v odločbi o podelitvi koncesije ne podpiše koncesijske pogodbe, pa koncedent tega roka ne podaljša v skladu z zakonom,
- če koncesionar v roku, določenem v koncesijski pogodbi ne začne izvajati javne službe,
- če koncesionar ne opravlja javne službe v skladu s predpisi, odločbo in pogodbo o koncesiji,
- če koncesionar ne ravna v skladu z odločbami, izdanimi v okviru nadzora nad izvajanjem koncesije,
- če je zaradi slabega finančnega stanja koncesionarja, visoke stopnje njegove zadolženosti, poslovanja z izgubo v daljšem obdobju, precejšnjega odstopanja finančnega stanja koncesionarja od projekcije finančnega poslovanja, ki jo je predložil v svoji ponudbi, ali iz drugih finančnih razlogov mogoče utemeljeno sklepati, da ne bo mogel ustrezno izvrševati dejavnosti, ki je predmet koncesije,
- če je zaradi zmanjšanja potreb po opravljanju storitev, ki so predmet koncesije, potrebno zmanjšati obseg izvajanja javne službe, ki je predmet koncesije, pa se koncesionar in koncedent ne sporazumeta o ustrezni spremembi koncesijske pogodbe ali njeni sporazumni razvezi,
- če se ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje več pogojev za izvajanje koncesionirane dejavnosti.

Pristojni organ koncedenta pisno opozori koncesionarja na razlog za odvzem koncesije in mu določi primeren rok za odpravo kršitev, slabega finančnega stanja, ali za sporazumno spremembo oziroma razvezo pogodbe in ga opozori, da bo v nasprotnem primeru uvedel postopek odvzema koncesije.

Če v določenem roku koncesionar ne odpravi kršitev, slabega finančnega stanja ali ne pride do sporazumne spremembe oziroma razveze pogodbe, pristojni organ koncedenta po uradni dolžnosti izda odločbo, s katero odvzame koncesijo.

23. člen

Odvzem koncesije in način zagotavljanja nadaljevanja dejavnosti se izvede po postopku, v rokih in na način, določen v Zakonu o socialnem varstvu in Pravilniku o koncesijah na področju socialnega varstva.

V primeru prenehanja koncesije, razen v primerih, ki jih določa Zakon o socialnem varstvu, mora koncesionar še naprej izvajati dejavnost, ki je predmet koncesije, pod pogoji iz koncesijske pogodbe do takrat, ko koncedent zagotovi izvajanje te dejavnosti v okviru

javnega zavoda ali ko to dejavnost začne izvajati novi koncesionar, vendar največ za obdobje, ki ga določa zakon.

24. člen

Koncesionar je takoj, ko mu preneha veljavnost koncesijske pogodbe, dolžan obvestiti uporabnike storitve oziroma njihove zakonite zastopnike.

OSTALE DOLOČBE

25. člen

Koncesionar in koncedent si bosta prizadevala morebitne spore reševati sporazumno. V kolikor sporazum ne bo mogoč, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Kopru.

26. člen

Za izvajanje te pogodbe pogodbeni stranki določita naslednja odgovorna predstavnika:

- za koncedenta: Timotej Pirjevec, predstojnik Urada za družbene dejavnosti in razvoj Mestne občine Koper,
- za koncesionarja: _____.

Odgovorna predstavnika pogodbenih strank sta pooblaščenata, da ju zastopata v vseh vprašanjih, ki se tičejo financiranja in izvedbe koncesijske dejavnosti po tej pogodbi. Morebitno zamenjavo odgovornih predstavnikov lahko pogodbeni stranki izvršita samo sporazumno.

27. člen

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 ali
 - za sklenitev 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 nična.

28. člen

Pogodba je napisana v štirih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva izvoda.

29. člen

Pogodba začne veljati, ko jo podpišeta zakonita zastopnika obeh pogodbenih strank.

Številka: _____
Datum: _____

Številka: _____
Datum: _____

KONCESIONAR:

KONCEDENT:

MESTNA OBČINA KOPER
Župan
Boris Popovič