

MESTNA OBČINA NOVO MESTO, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, ki jo zastopa župan
mag. Gregor Macedoni,
matična številka: 5883288000,
davčna številka: 48768111,
(v nadaljnjem besedilu: prva naročnica)

in

PUBLIKUM TREZOR d.o.o., Miklošičeva cesta 38, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa zastopnik
Igor Taljat,
matična številka: 1198815000,
davčna številka: 21464944,
(v nadaljnjem besedilu: drugi naročnik)

(v nadaljnjem besedilu: prva naročnica in drugi naročnik tudi kot: naročnika)

ter

Javni stanovanjski sklad Mestne občine Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, ki ga zastopa direktor Bojan Rajer,
matična številka: 9188037000,
davčna številka: 63051958,
(v nadaljnjem besedilu: upravljavec)

in

_____, ki ga zastopa _____,
matična številka: _____,
davčna številka: _____,
številka transakcijskega računa: _____ (odprt pri _____),
(v nadaljnjem besedilu: upravnik)

sklenejo naslednjo

POGODBO O OPRAVLJANJU UPRAVNIŠKIH IN DRUGIH STORITEV V STAVBI NA NASLOVU GLAVNI TRG 2 V NOVEM MESTU

UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbene stranke uvodoma ugotavljajo:

- da sta prva naročnica in drugi naročnik etažna lastnika posameznih delov v stavbi št. 796, k. o. 1456 Novo mesto, ki stoji na nepremičnini parc. št. 1510, k. o. 1456 Novo mesto, skupaj s solastniškimi deleži na splošnih in posebnih skupnih delih,

- da so nekateri od posameznih delov stavbe iz prejšnje alineje v lasti prve naročnice preneseni v upravljanje upravljavcu s sklepom št. 4781-0012/2023-6 z dne 27. 10. 2023,
- da je v interesu obeh naročnikov ter upravljavca izbira upravnika za opravljanje upravniških storitev v stavbi iz prejšnje alineje,
- da je skladno s sprejetim sklepom etažnih lastnikov, ki je razviden iz podpisne liste, za izpeljavo postopka izbire upravnika za opravljanje upravniških in drugih storitev v stavbi na naslovu Glavni trg 2 v Novem mestu za obdobje petih let pooblaščen prva naročnica,
- da je prva naročnica izvedla postopek oddaje evidenčnega naročila v skladu s Pravilnikom o finančnem poslovanju Mestne občine Novo mesto, št. 007-0001/2023-3 z dne 1. 8. 2023, na katerem je bil kot najugodnejši ponudnik izbran zgoraj naveden upravitelj, ter
- da se pogodbeni stranke s to pogodbo dogovorijo za izvedbo naročila.

PREDMET POGODBE

2. člen

S to pogodbo prevzema upravitelj v upravljanje stavbo na naslovu Glavni trg 2 v Novem mestu, ki obsega:

- stavbo št. 796, k. o. 1456 Novo mesto, ki stoji na nepremičnini parc. št. 1510, k. o. 1456 Novo mesto.

Predmet upravljanja so splošni in posebni skupni deli stavbe iz seznama, ki je kot Priloga 1 sestavni del te pogodbe. Za namen te pogodbe se šteje, da so splošni in posebni skupni deli tisti deli, ki so kot taki določeni v Prilogi 1, ne glede na morebiten drugačen pravni status v uradnih evidencah (zemljiška knjiga).

OBSEG DEL

3. člen

Upravitelj je dolžan po tej pogodbi opravljati naslednja opravila v zvezi z upravljanjem stavbe iz 2. člena:

- Priprava, organiziranje in vodenje zborov etažnih lastnikov in sestava zapisnikov;
- Vodenje arhivske dokumentacije;
- Pomoč pri organiziranju in pripravi sestankov etažnih lastnikov;
- Sporočanje informacij lastnikom, najemnikom in uporabnikom stavbe;
- Izvajanje sprejetih odločitev (npr. sklepov etažnih lastnikov) ter obveščanje etažnih lastnikov;
- Organiziranje poslovanja obratovanja za stavbo po sklepu etažnih lastnikov;
- Čiščenje skupnih delov in naprav stavbe;
- Izvajanje nalog, ki se nanašajo na požarno varnost, skladno z veljavnimi predpisi (požarni red, kontrolni pregledi, servis gasilnikov itd.);
- Dimnikarske storitve skladno z veljavnimi predpisi;
- Hišniško vzdrževanje;
- Upravljanje centralnega ogrevalnega sistema stavbe s toplotno črpalko;

- Izdelava letnega poročila o upravljanju stavbe;
- Pregledovanje stavbe in njenega pripadajočega zemljišča ter zbiranje podatkov o potrebnih vzdrževalnih delih ali prenovi;
- Izdelovanje in priprava načrta 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 in predračunov;
- Skrb za izvedbo rednih vzdrževalnih del in obratovanje skupnih delov in naprav v skladu z veljavno zakonodajo, zahtevami naročnikov in dobaviteljev, sprejemanje obvestil, ogled dejanskih stanj in izdaja naročil za izvedbo teh del;
- Pripravljanje in po predhodnem soglasju etažnih lastnikov sklepanje pogodb o izvajanju vzdrževalnih del oziroma drugih del, ki se nanašajo na upravljanje stavbe;
- Organizacija interventnih in nujnih vzdrževalnih del, sprejem obvestil in ogled dejanskega stanja, izdaja naročil in organiziranje takojšnje sanacije;
- Ugotavljanje in obveščanje etažnih lastnikov o morebitnih škodah na skupnih delih stavbe in napravah, ki se krijejo iz naslova pogodb z zavarovalnicami;
- Organiziranje nadzora nad deli, ki jih opravljajo pogodbeni izvajalci in organiziranje izvedbe kvalitetnega prevzema po končanih delih;
- Organiziranje odprave škode in vzpostavitve v prvotno stanje;
- Vodenje tehnične dokumentacije;
- Omogočanje vpogleda v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja večstanovanjske stavbe;
- Pravna pomoč v zvezi z upravljanjem stavbe;
- Zbiranje in priprava podatkov za vložitev tožb in izvršilnih predlogov;
- Sestava in vlaganje izvršilnih predlogov zaradi sodne izterjave neporavnanih obveznosti v zvezi z upravljanjem stavbe;
- Vodenje izvršilnih postopkov in evidenc o izvršbi;
- 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;
- Zastopanje etažnih lastnikov pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij ter v geodetskih postopkih;
- Poročanje etažnim lastnikom najmanj dvakrat letno v zvezi z upravnimi in sodnimi postopki;
- Priprava osnutka pogodbe o medsebojnih razmerjih, uskladitev besedila pogodbe o medsebojnih razmerjih z vsemi etažnimi lastniki, izpeljava procedure, potrebne za sklenitev pogodbe o medsebojnih razmerjih;
- Priprava razdelilnika obratovalnih stroškov za skupne dele stavbe na podlagi pogodbe o medsebojnih razmerjih, ki vključuje tudi pripravo podrobnejšega razdelilnika v primeru uporabe posameznih delov stavbe s strani najemnikov oziroma uporabnikov;
- Priprava hišnega reda, katerega se ob soglasju etažnih lastnikov obesi na oglasno desko večstanovanjske stavbe;
- Priprava osnutka pogodbe o preoblikovanju etažne lastnine skladno z usmeritvami etažnih lastnikov, uskladitev besedila pogodbe o preoblikovanju etažne lastnine, izpeljava procedure, potrebne za sklenitev pogodbe o preoblikovanju etažne lastnine;
- Ugotavljanje finančnih obveznosti in razdelitev stroškov v skladu s pogodbo o medsebojnih razmerjih in razdelilnikom etažnim lastnikom oziroma neposredno najemnikom in uporabnikom, če obstajajo;

- Na zahtevo etažnih lastnikov, najemnikov in uporabnikov pojasnjevanje izračuna stroškov, katere so le-ti dolžni poravnati;
- Izdelava in pošiljanje mesečnih obračunov in plačilnih dokumentov etažnim lastnikom oziroma neposredno najemnikom in uporabnikom, če obstajajo;
- Sprejemanje plačil etažnih lastnikov oziroma najemnikov ali uporabnikov na podlagi mesečnega obračuna in plačevanje zapadlih obveznosti tretjim osebam iz pogodb glede upravljanja stavbe glede na prejeta plačila od vsakega posameznega etažnega lastnika oziroma najemnika ali uporabnika;
- Evidenca terjatev in plačil;
- Opominjanje dolžnikov in izterjava obveznosti;
- Vodenje knjigovodskega in finančnega poslovanja same stavbe in v zvezi s tem sestava poročil;
- Vodenje arhiva knjigovodske dokumentacije;
- Knjiženje računov;
- Obveščanje etažnih lastnikov o neplačanih terjativah najemnika ali uporabnika kot podlage za odpoved najemnega razmerja.

Upravnik je dolžan poleg nalog iz prejšnjega odstavka na posebnih skupnih delih opravljati tudi naloge organizacije rednega vzdrževanja dvigala.

Ne glede na prvi in drugi odstavek je dolžan upravnik za potrebe posameznih delov stavbe št. 1, 3, 17, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 in 53 v stavbi št. 796, k. o. 1456 Novo mesto, opravljati naloge izvajalca delitve in obračuna stroškov ogrevanja in tople vode skladno s predpisom, ki ureja način delitve in obračun stroškov za toploto v stanovanjskih in drugih stavbah z več posameznimi deli, ter naloge delitve in obračuna stroškov odjema vode.

Na notranjem dvorišču stavbe (del zemljišča parc. št. 1510, k. o. 1456 Novo mesto), ki obsega atrij ter dostopne poti, je upravnik dolžan zagotavljati storitev čiščenja vseh površin, košnje zelenice in čiščenja snega.

4. člen

Pogodbene stranke so sporazumne, da so vse storitve iz prejšnjega člena vključene v pogodbene cene iz 8. člena, razen:

- izvajanja nalog, ki se nanašajo na požarno varnost (požarni red, kontrolni pregledi, servis gasilnikov itd.) (8. alineja prvega odstavka prejšnjega člena),
- dimnikarskih storitev (9. alineja prvega odstavka prejšnjega člena),
- rednih vzdrževalnih del (17. alineja prvega odstavka prejšnjega člena) ter interventnih in nujnih vzdrževalnih del na skupnih delih stavbe in napravah (19. alineja prvega odstavka prejšnjega člena),
- rednega vzdrževanja centralnega ogrevalnega sistema s toplotno črpalko (11. alineja prvega odstavka prejšnjega člena), ter
- rednega vzdrževanja dvigala (drugi odstavek prejšnjega člena).

5. člen

Za izvrševanje upravniških in drugih storitev iz 3. člena sta naročnika in upravljavec dolžni upravniku predložiti vse potrebne podatke, s katerimi razpolagajo.

Komunikacija med naročnikoma, upravljavcem in upravnikom poteka v elektronski obliki, razen če v posameznem primeru zaradi določb veljavnih predpisov ali tehničnih možnosti to ni mogoče.

POOBLASTILA UPRAVNIKA

6. člen

Upravnik ima naslednja pooblastila:

- zastopanje pred sodišči in upravnimi organi,
- zastopanje v geodetskih postopkih,
- oddaja naročil, ki so vezana na upravniške storitve iz 3. člena.

ODDAJA NAROČIL BLAGA, STORITEV ALI GRADNJE

7. člen

Vsako naročilo blaga, storitve ali gradnje za potrebe skupnih delov in naprav stavbe iz 2. člena, ki je vezano na upravniške storitve, in druge storitve iz 3. člena, je javno ali evidenčno naročilo, če ocenjena vrednost ne presega mejnih vrednosti, določenih z zakonom, ki ureja javno naročanje. Upravnik mora pred začetkom postopka oddaje naročila pridobiti pisno odobritev naročnikov ter upravljavca za izvedbo postopka oddaje naročila.

Upravnik se to pogodbo zavezuje, da bo pri izvedbi postopkov oddaje javnih naročil ravnal skladno z vsakokratnim veljavnim zakonom, ki ureja javno naročanje, oziroma bo smiselno uporabljal interni predpis prve naročnice, ki ureja oddajo evidenčnih naročil, če gre za oddajo naročil pod mejnimi vrednostmi iz zakona, ki ureja javno naročanje. V času sklenitve te pogodbe sta veljavna predpisa Zakon o javnem naročanju (ZJN-3, Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F) in Pravilnik o finančnem poslovanju Mestne občine Novo mesto, št. 007-0001/2023-3 z dne 1. 8. 2023 (Pravilnik).

Ne glede na prvi odstavek se naročila za potrebe interventnih del na skupnih delih in napravah stavbe iz 2. člena, s katerimi se zagotavlja varnost življenja ali zdravja ljudi ali se preprečuje nastanek večje premoženjske škode, izvedejo brez predhodne pisne odobritve naročnikov in upravljavca z neposredno pogodbo oziroma naročilnico skladno z internim predpisom prve naročnice.

POGODBENA CENA

8. člen

Pogodbena cena za opravo upravniških in drugih storitev iz 3. člena za obdobje petih let znaša:

- za upravljanje splošnih skupnih delov _____ EUR brez 22 % DDV
oziroma _____ EUR z 22 % DDV,
- za upravljanje posebnih skupnih delov _____ EUR brez 22 % DDV
oziroma _____ EUR z 22 % DDV,

- za izvajanje nalog izvajalca delitve in obračuna stroškov ogrevanja in tople vode ter nalog delitve in obračuna stroškov odjema vode na posameznih delih iz tretjega odstavka 3. člena _____ EUR brez 22 % DDV oziroma _____ EUR z 22 % DDV,
- za izvajanje nalog na delu zemljišča parc. št. 1510, k. o. 1456 Novo mesto, _____ EUR brez 22 % DDV oziroma _____ EUR z 22 % DDV.

Skupaj znaša pogodbeni cena _____ EUR brez 22 % DDV oziroma _____ EUR z 22 % DDV. Pogodbeni cena je fiksna za celotno trajanje pogodbe.

Pogodbene stranke se dogovorijo, da bosta naročnika ter upravljavec upravniku mesečno poravnavali obveznosti iz te pogodbe, in sicer:

- prva naročnica 7,98 % od 1/60 pogodbene vrednosti za storitve iz 1. alineje prvega odstavka,
- drugi naročnik 12,63 % od 1/60 pogodbene vrednosti za storitve iz 1. alineje prvega odstavka,
- upravljavec 79,39 % od 1/60 pogodbene vrednosti za storitve iz 1. alineje prvega odstavka,
- prva naročnica 9,14 % od 1/60 pogodbene vrednosti za storitve iz 2. alineje prvega odstavka,
- upravljavec 90,86 % od 1/60 pogodbene vrednosti za storitve iz 2. alineje prvega odstavka,
- prva naročnica 13,22 % od 1/60 pogodbene vrednosti za storitve iz 3. alineje prvega odstavka,
- drugi naročnik 20,91 % od 1/60 pogodbene vrednosti za storitve iz 3. alineje prvega odstavka,
- upravljavec 65,87 % od 1/60 pogodbene vrednosti za storitve iz 3. alineje prvega odstavka,
- prva naročnica 100 % od 1/60 pogodbene vrednosti za storitve iz 4. alineje prvega odstavka.

Upravnik bo naročnikoma ter upravljavcu do 20. dne v mesecu izstavil e-račune za opravljena dela v prejšnjem mesecu. V primeru spremembe podatkov o deležih iz tretjega odstavka ter razmerij med naročnikoma in upravljavcem, morata naročnika in upravljavec sporočiti spremembo upravniku v roku 5 dni od nastanka spremembe.

Prejšnji odstavek se smiselno uporablja tudi za naročila iz 7. člena.

Naročnika in upravljavec bodo račune poravnali v 30 dneh od uradnega prejema pravilno izstavljenega e-računa. Prva naročnica bo račune poravnala iz proračunske postavke 18061013 – Upravljanje in vzdrževanje nepremičnin, konto 402999 – Drugi operativni odhodki.

Ne glede na tretji odstavek upravnik delež, ki odpade na naročnika in upravljavca, neposredno zaračuna najemnikom oziroma uporabnikom, če naročnika oziroma upravljavec sporočijo podatke upravniku.

9. člen

Upravnik mora izvršiti naročilo po prejetih navodilih kot dober gospodar in mora ostati v mejah naročila ter v vsem paziti na interese naročnikov in upravljavca. Če bi bila izvršitev naročila v škodo naročnikov oziroma upravljavca, ga mora pred izvršitvijo upravnik na to opozoriti.

Upravnik se sme odmakniti od dobljenega naročila in navodil naročnikov oziroma upravljavca samo z njihovim izrecnim pisnim soglasjem. V primeru prekoračitve naročila se šteje upravnik kot poslovodja brez naročila, razen če pozneje naročnika oziroma upravljavca tak posel pisno odobrijo.

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI – MENICA

10. člen

Za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora upravnik najkasneje ob podpisu te pogodbe izročiti prvi naročnici podpisano in žigosano menico z menično izjavo in s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice v višini 10 % celotnega pogodbenega zneska z DDV.

Menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti prva naročnica unovči:

- če upravnik svojih obveznosti do naročnikov in upravljavca ne izpolni skladno s to pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu ali roku, in
- če naročnik oziroma upravljavca odstopi od pogodbe iz razlogov iz drugega odstavka 10. člena.

Predložena menica mora veljati od dneva sklenitve te pogodbe do izteka 30 dni po prenehanju te pogodbe.

TRAJANJE POGODBE

11. člen

Ta pogodba je sklenjena za čas petih let od njene sklenitve. Pogodbo lahko pogodbene stranke odpovedo iz kateregakoli razloga z odpovednim rokom 3 mesecev, pri čemer se upošteva 4. člen Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb (Uradni list RS, št. 60/09, 87/11, 85/13 in 52/22)

V primeru neizpolnjevanja zakonskih ali pogodbenih obveznosti lahko pogodbene stranke vsak čas odstopijo 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.

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

12. člen

V primeru, da se ugotovi, da pri tej pogodbi 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 ta nična.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

Skrbnik te pogodbe na strani prve naročnice je _____, na strani drugega naročnika _____, na strani upravljavca _____, na strani upravnika pa _____.

14. člen

Vse spore iz te pogodbe ali v zvezi z njo bodo pogodbene stranke poskusile rešiti sporazumno, s pomočjo mediacije, pri Centru za alternativno reševanje sporov na Mestni občini Novo mesto.

15. člen

Vse spremembe k tej pogodbi bodo pogodbene stranke dogovorile s pisnim aneksom.

16. člen

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa vseh pogodbenih strank pod odložnim pogojem izpolnitve obveznosti upravnika iz 10. člena.

Pogodba je napisana v štirih enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po en izvod.

Kraj in datum:

Številka: 352-29/2023-7

Kraj in datum: Novo mesto,

DRUGI NAROČNIK

PRVA NAROČNICA

Publikum Trezor d.o.o.

Mestna občina Novo mesto

Igor Taljat
direktor

mag. Gregor Macedoni
župan

Kraj in datum:

UPRAVNIK

UPRAVLJAVEC

Javni stanovanjski sklad Mestne občine
Novo mesto

Bojan Rajer
direktor