

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: naročnica)

in

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

sklenejo naslednjo

POGODBO O OPRAVLJANJU UPRAVNIŠKIH STORITEV V STAVBI NA NASLOVU LJUBLJANSKA CESTA 1 V NOVEM MESTU

UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnica lastnica posameznih delov št. stavbe št. 740, k.o. Novo mesto, in sicer delov št. 1456-740-1, 1456-740-2, 1456-740-3, 1456-740-4, 1456-740-6, 1456-7407, 1456-740-8, 1456-740-9, 1456-740-10, 1456-740-11, 1456-740-13, 1456-740-14, 1456-740-15 in 1456-740-17, v stavbi, ki stoji na nepremičnini parc. št. 1301/4, k. o. 1456 Novo mesto, skupaj s solastniškim deležem v višini 83,73 % na splošnih skupnih delih stavbe, ki obsega pripadajoče zemljišče parcelah. št. 1303/1, 1302, 1301/2, 1301/5, 1317/4, 1317/6 in 1301/8, vse k. o. 1456 Novo mesto (Ljubljanska cesta 1, Novo mesto), ter solastnica skupnih posameznih delov stavbe št. 1456-740-16 in 1456-740-18,
- da je v interesu naročnice izbira upravnika za opravljanje upravnških storitev v stavbi iz prejšnje alineje,
- da je 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 upravnik, ter
- da se pogodbeni stranki s to pogodbo dogovorijo za izvedbo naročila.

PREDMET POGODBE

2. člen

S to pogodbo prevzema upravnik upravljanje stavbe na naslovu Ljubljanska cesta 1 v Novem mestu, ki obsega:

- stavbo št. 740, k. o. 1456 Novo mesto, ki stoji na nepremičnini parc. št. 1301/4, k. o. 1456 Novo mesto.

Splošni skupni deli stavbe iz prejšnjega odstavka obsegajo tudi pripadajoča zemljišča parc. št. 1303/1, 1302, 1301/2, 1301/5, 1317/4, 1317/6 in 1301/8, vse k. o. 1456 Novo mesto.

OBSEG DEL

3. člen

Upravnik 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 poslov obratovanja za stavbo po sklepu etažnih lastnikov;
- 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, sprejemanje obvestil, ogled dejanskih stanj in izdaja naročil za izvedbo teh del;
- Pripravljanje in 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;
- Organizacija čiščenja skupnih delov in naprav stavbe, košnja in čiščenje snega na pripadajočem zemljišču;
- Izvajanje nalog, ki se nanašajo na požarno varnost, skladno z veljavnimi predpisi (požarni red, kontrolni pregledi, servis gasilnikov itd.);
- Upravljanje centralnega ogrevalnega sistema stavbe (plinske peči);
- Vodenje tehnične dokumentacije;
- 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;
- Priprava osnutka nove pogodbe o medsebojnih razmerjih, uskladitev besedila pogodbe o medsebojnih razmerjih z vsemi etažnimi lastniki, izpeljava procedure, potrebne za sprejem pogodbe o medsebojnih razmerjih;
- Priprava razdelilnika obratovalnih stroškov na podlagi pogodbe o medsebojnih razmerjih, ki vključuje tudi pripravo podrobnejšega razdelilnika v primeru uporabe posameznih delov stavbe s strani najemnikov oziroma uporabnikov;
- Ugotavljanje finančnih obveznosti in razdelitev stroškov v skladu s pogodbo o medsebojnih razmerjih in razdelilnikom etažnim lastnikom oziroma neposredno najemnikom in uporabnikom, če obstajajo;
- 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.

4. člen

Za izvrševanje upravniških storitev iz prejšnjega člena je naročnik dolžan upravniku predložiti vse potrebne podatke, s katerimi razpolaga.

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

POOBLASTILA UPRAVNIKA

5. 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

6. člen

Vsako naročilo blaga, storitve ali gradnje za potrebe skupnih delov in naprav stavbe iz 2. člena, ki je vezano na upravniške 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 naročnika 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 z neposredno pogodbo oziroma naročilnico skladno z internim predpisom naročnice.

POGODBENA CENA

7. člen

Pogodbena cena za opravo upravniških storitev iz 3. člena za obdobje petih let znaša _____ EUR brez 22 % DDV oziroma _____ EUR z 22 % DDV. Pogodbena cena je fiksna za celotno trajanje pogodbe.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bo naročnica upravniku mesečno poravnavala obveznosti iz te pogodbe, in sicer bo upravniku (glede na svoj solastniški delež v stavbi iz 2. člena) mesečno nakazovala sorazmerni delež, kar predstavlja znesek v višini _____ EUR brez 22 % DDV oziroma _____ EUR z 22 % DDV.

Upravnik bo naročnici do 15. dne v mesecu izstavil e-račune za opravljena dela v prejšnjem mesecu. Podatek o načinu razdelitve zneska iz prejšnjega odstavka na naročnico glede na njen solastniški delež na stavbi iz 2. člena, sporoči naročnica upravniku v roku 10 dni od sklenitve te pogodbe in tudi v primeru spremembe tega podatka med trajanjem te pogodbe.

Prejšnji odstavek se smiselno uporablja tudi za naročila iz 6. člena.

Naročnica bo račune poravnala v 30 dneh od uradnega prejema pravilno izstavljenega e-računa iz proračunske postavke _____, konto _____.

8. člen

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

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

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI – MENICA

9. člen

Za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora upravnik najkasneje ob podpisu te pogodbe izročiti 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 naročnica unovči:

- če upravnik svojih obveznosti do naročnice ne izpolni skladno s to pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu ali roku, in
- če naročnica 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

10. člen

Ta pogodba je sklenjena za čas petih let od njene sklenitve. Vsaka pogodbeni stranka lahko kadarkoli odpove pogodbo iz kateregakoli razloga z odpovednim rokom 3 mesecev, pri čemer mora drugim pogodbenim strankam posredovati odpoved v pisni obliki.

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

PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

11. 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

12. člen

Skrbnik te pogodbe na strani naročnice je _____, na strani upravnika pa _____.

13. člen

Pogodbene stranke so sporazumne, da bodo morebitne spore, ki bi nastali v zvezi s to pogodbo, reševale sporazumno. V primeru, da sporazum ne bi bil mogoč, bo spore reševalo stvarno pristojno sodišče v Novem mestu.

14. člen

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

15. člen

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa vseh pogodbenih strank pod odložnim pogojem izpolnitve obveznosti upravnika iz 9. člena.

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

Kraj in datum:

Številka: 352-32/2025-__

Kraj in datum: Novo mesto,

UPRAVNIK

NAROČNICA

Mestna občina Novo mesto

mag. Gregor Macedoni
župan