



POG1746933

POGODBA

O UPRAVLJANJU

Objekta Ferrarska ulica 16, 6000 Koper

Lastniki poslovno stanovanjske stavbe Ferrarska ulica 16, 6000 Koper
(v nadaljevanju: lastniki)

in

ISKRA, elektro in elektronska industrija, d.d., Stegne 21, 1000 Ljubljana, matična št.: 5185726000,
ID za DDV: SI 13278088, ki jo zastopa član uprave Peter Goltnik
(v nadaljevanju: Upravnik)

na podlagi prvega odstavka 118. člena Stvarnopravnega zakonika (Ur. list RS, številka 87/02 in 91/13) in 53. člena stanovanjskega zakona (UR. list RS, številka 69/2003) dogovorijo in sklenejo to

POGODBO O UPRAVLJANJU

Poslovno stanovanjske stavbe Ferrarska ulica 16, 6000 Koper

I - SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbene stranke uvodoma ugotavljajo, da je:

1. da je stavba s pripadajočimi zemljišči vpisana v zemljiško knjigo s št. stavbe 2070, k.o. 2605 Koper, ki stoji na parcelah št. 1570/107, 1570/110, 1570/120 in 1570/121, k.o. 2605 Koper;
2. da so deleži v lasti posameznih etažnih lastnikov na delih poslovno stanovanjske stavbe na naslovu Ferrarska ulica 16, Koper, določeni kot sledi iz priloge 1, ki predstavlja sestavni del te pogodbe;
3. da so deleži v lasti ali uporabi posameznih etažnih lastnikov ali uporabnikov na delih poslovno stanovanjske stavbe na naslovu Ferrarska ulica 16, Koper, določeni kot sledi iz priloge 1;
4. da znaša skupna površina stavbe po GURS-u 27.806,40 m²;
5. da je Upravnik registriran za opravljanje upravniških storitev, ki so predmet te pogodbe, in vpisan v sodni register pri pristojnem sodišču v Ljubljani.

II - PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet te pogodbe je opravljanje upravniških storitev za poslovno stanovanjsko stavbo na naslovu Ferrarska ulica 16, 6000 Koper.

III - NALOGE IN POOBLASTILA UPRAVNIKA

3. člen

Opredelitev pooblastil

Pri opravljanju upravniških storitev ima Upravnik naslednja pooblastila:

1. zastopa etažne lastnike:
 - v postopkih pred upravnimi organi v zvezi s stanovanjsko poslovno stavbo in zemljiščem,
 - v postopkih izterjave v imenu preostalih etažnih lastnikov za plačilo obveznosti, ki bremenijo etažnega lastnika,
 - v postopkih v zvezi z izključitvenimi tožbami v imenu etažnih lastnikov proti etažnemu lastniku, ki krši hišni red in ne izpolnjuje obveznosti iz pogodbe o medsebojnih razmerjih,
 - v postopkih uveljavljanja zahtevkov iz naslova jamčevanja za napake ali garancije izvajalcev del in dobaviteljev opreme in naprav,
2. izvaja sklepe etažnih lastnikov,
3. organizira redno vzdrževanje in obratovanje poslovne stavbe,
4. pripravlja načrte vzdrževanja stavbe, časovne načrt izvedbe in zagotavlja izvedbo teh načrtov,
5. zbira ponudbe za izvajanje vzdrževalnih in investicijskih del,
6. sklepa pogodbe z izbranimi izvajalci del in dobavitelji storitev, naprav in opreme,
7. upravlja rezervni sklad in skupni denar,
8. sestavlja obračune stroškov obratovanja in upravljanja stavbe in stroške razdeli med etažne lastnike,
9. sprejema plačila etažnih lastnikov na podlagi mesečnih obračunov in plačuje obveznosti iz pogodb, sklenjenih s tretjimi osebami, v višini prejetih plačil etažnih lastnikov,
10. poroča etažnim lastnikom o svojem delu in zanje sestavlja letne obračune,
11. pripravlja letna poročila o upravljanju stavbe,
12. v dogovoru z etažnimi lastniki pripravlja osnutke in čistopise pogodb in pravilnikov, ki jih stavba potrebuje.

Etažni lastniki sporočijo Upravniku na njegovo zahtevo podatke, ki jih je po zakonu dolžan zbirati, jih voditi in posredovati pristojnim organom v skladu s pozitivno zakonodajo.

Etažni lastniki se zavezujejo omogočiti Upravniku nemoteno izvajanje zadolžitev iz te pogodbe tako, da mu dajo na razpolago vso potrebno dokumentacijo in njemu ali njegovim izvajalcem omogočijo vstop v vse prostore takrat in tam, ko in kjer je to potrebno.

Upravnik vodi arhiv tehnične dokumentacije, ki jo v zvezi z upravljanjem stavbe dobi od etažnih lastnikov in je kateremukoli lastniku na njegovo zahtevo dolžan omogočiti vpogled vanjo po vnaprejšnjem dogovoru termina.

4. člen

Etažni lastniki stavbe pooblaščajó Upravnika, da v njihovem imenu in za njihov račun sklene pogodbo o zavarovanju skupnih delov stavbe vsaj za:

- a) požarno zavarovanje z dodatnim zavarovanjem izliva vode,
- b) zavarovanje stroje loma na skupnih strojih in napravah stavbe,
- c) odgovornost,
- d) zavarovanje stekel v skupnih prostorih.

5. člen

Pri izvajanju svojih pooblastil Upravnik izvršuje naslednje naloge in zadolžitve:

- upravlja stavbo;
- organizira nemoteno uporabo skupnih prostorov, delov in naprav stavbe;
- organizira izvedbo sklepov lastnikov, sprejetih na organih upravljanja stavbe;
- zbira za obratovanje stavbe potrebni kapital;
- pripravlja letne in obdobjne načrte vzdrževanja stavbe;
- zbira ponudbe zunanjih izvajalcev za izvedbo potrebnih vzdrževalnih del in dobav in sodeluje z etažnimi lastniki pri izbiri najugodnejših ponudnikov,
- organizira in usklajuje pravočasno servisiranje, izvedbo potrebnih tehničnih postopkov in inšpekcijskih pregledov za skupne stroje in naprave stavbe;
- organizira izvedbo vzdrževalnih del, potrebnih za preprečitev ali odpravo škode oziroma nevarnosti za zdravje ljudi;
- predstavlja etažne lastnike v postopkih reševanja reklamacij iz naslova jamčevanja /garancij/;
- vodi spisek lastnikov in najemnikov poslovnih prostorov in ga sproti dopolnjuje glede na spremembe lastništva ali najemnih razmerij;
- izračunava in usklajuje delilna razmerja med etažnimi lastniki glede stroškov upravljanja in obratovanja skupnih delov stavbe;
- sprejema, preverja in plačuje račune za stroške obratovanja posameznih prostorov, skupnih prostorov in naprav stavbe do višine prejetih plačil etažnih lastnikov objekta;
- obračunava, razdeljuje in zaračunava stroške obratovanja posameznih prostorov, skupnih prostorov in naprav stavbe med lastnike oziroma najemnike;
- obračunava, razdeljuje in zaračunava stroške obratovanja posebnih delov in naprav stavbe med lastnike oziroma najemnike;
- obračunava, razdeljuje in zaračunava stroške obratovanja posebnih skupnih delov in naprav stavbe med lastnike oziroma najemnike posebnih skupnih delov;
- vodi postopke izterjave plačil od neplačnikov in organizira pravno zaščito lastnikom v razmerjih med etažnimi lastniki v obsegu določil veljavne pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih lastnikov stavbe;
- opravlja in vodi evidenci plačilnega prometa stavbe in izterjave plačil;
- obračunava, zaračunava in upravlja rezervni sklad stavbe in vodi postopke izterjave zapadlih zneskov vplačil v rezervni sklad od etažnih lastnikov;
- vodi tehnične arhive in korespondenco v zvezi s skupnimi prostori in napravami;
- ob izvedbi vzdrževalnih del v lastniških prostorih spremlja vpliv vzdrževalnih del na skupne prostore in naprave;

- obvešča lastnike o obratovanju stavbe in stroških obratovanja;
- pripravlja letna poročila o stroških obratovanja stavbe;
- pripravlja letna poročila o realizaciji letnih planov vzdrževanja skupnih prostorov in naprav stavbe;
- pripravlja gradiva za seje Zbora lastnikov stavbe;
- pripravlja zapisnike sej Zbora lastnikov in jih razpošilja lastnikom;
- pripravlja plane investicijskih vzdrževalnih del zgradbe in naprav v skupni lasti.

Organizacijsko administrativna opravila:

- vodenje, vzpostavitev in ažuriranje evidence lastnikov in najemnikov oz. njihovih pooblaščenih zastopnikov za poslovne prostore, stanovanjske enote in parkirne prostore;
- urejanje medsebojnih razmerij in podpisovanje ter priprava pogodb o medsebojnih razmerjih, ter z njimi povezanih dokumentov ter drugih pogodb;
- organiziranje lastnikov nepremičnin, koordinacija in izvedba sprejetih odločitev ter spremljanje izvajanja sprejetih odločitev ter obveščanje lastnikov;
- nudenje informacij lastnikov in najemnikov vezanih na upravljanje, vzdrževanje in obratovanje objektov;
- urejanje tekočih zadev z javno-komunalnimi institucijami, vezano na oskrbo in priklop objektov na javno-komunalno infrastrukturo (elektro, vodovod, odvoz smeti, internetno omrežje ...);
- organizacija sklepanja zavarovanja za objekte vključno s pripravo vse potrebne dokumentacije, podatkov o nepremičnini za sklenitev pogodb za zavarovanje nepremičnine in njenih skupnih prostorov, inštalacij in gradbenih elementov;
- sklepanje pogodb za dobavo energentov, materialov in opreme, vzdrževalna dela, varovanje objektov in ostalih servisnih pogodb, ki so potrebne za nemoteno obratovanje objektov;
- vodenje rezervnega sklada za objekte;
- požarna varnost skladno s požarno zakonodajo, izvajanje požarnega reda in pregled zasilne razsvetljave objektov;
- zbiranje podatkov in listin o nepremičninah za potrebe vpisa nepremičnine v kataster stavb oz. za druge potrebe;
- arhiviranje celotne dokumentacije vezane na objekte;
- priprava in izdelava delilnika stroškov za objekte;
- razdeljevanje stroškov in prispevkov skladno s pogodbo o medsebojnih razmerjih ter redno poravnavanje obveznosti za vzdrževanje objektov in pripadajočih zemljišč do višine prejetih plačil etažnih lastnikov objekta.

Finančno - računovodska opravila:

- sprejemanje, obdelava in plačevanje računov za stroške obratovanja stavbe zunanjim izvajalcem in dobaviteljem skladno s prejetimi plačili etažnih lastnikov;
- priprava delilnikov stroškov za upravljanje objektov in ostalih stroškov povezanih z obratovanjem stavb;
- opominjanje dolžnikov in izterjava obveznosti;
- vodenje rezervnega sklada (vodenje evidence sredstev rezervnega sklada in zaračunavanje obveznosti iz naslova rezervnega sklada);
- vodenje knjigovodstva in finančnega poslovanja;
- opravljanje knjigovodsko – računovodskih oz. administrativnih del, ki so potrebna za nemoteno in zakonito obratovanje stavb;

- priprava podatkov za sodne izterjave;
- obveščanje lastnikov o neplačanih obveznostih najemnikov;
- izračun obveznosti in priprava računov ter porazdelitev med lastnike in najemnike (ugotavljanje finančnih obveznosti, razdelitev stroškov v skladu s pogodbo o upravljanju, izdelava in dostava obračunov);
- izdelava zakonsko določenih obračunov in bilanc;
- izdelava poročil in informiranje lastnikov o finančnem in materialnem poslovanju najmanj enkrat letno;
- sklepanje pogodb o izvajanju storitev.

Pravno – premoženjska opravila:

- zbiranje in priprava podatkov za tožbe in izvršilne postopke;
- sestava in vlaganje mandatnih tožb in izvršilnih predlogov zaradi sodne izterjave neporavnanih obveznosti v povezavi z upravljanjem objekta;
- posredovanje informacij in dokumentacije odvetnikov za izvedbo postopkov pred upravnimi organi in sodiščem;
- dajanje informacij povezanih s postopki lastnikov;
- vodenje evidenc pravnomočnosti sklepov sodišč in izvršljivost odločb;
- vodenje evidenc izvršb;
- priprava poročil o rezultatih sodnih izterjav;
- obremenitev lastnika s stroški postopka sodne izterjave najemnika;
- pravna pomoč vezana na urejanje medsebojnih razmerjih in izvajanje sklenjenih pogodb;
- priprava pogodb za zunanje izvajalce in dobavitelje za skupno obratovanje stavbe, vzdrževalna dela in investicijska dela;
- priprava pogodbe o medsebojnih odnosih med lastniki v zvezi z upravljanjem skupnih prostorov, inštalacij, gradbenih elementov in priprava in izvedba sprememb v primeru spremembe solastniškega deleža.

Strokovna tehnična opravila:

- izdelava plana vzdrževalnih del za investicijska vzdrževalna dela in tekoča vzdrževalna dela;
- zbiranje ponudb za izvedbo vzdrževalnih del;
- sklepanje pogodb za vzdrževalna dela;
- nadzor pri izvedbi vzdrževalnih del;
- organizacija odprave napak v času garancijske dobe objekta;
- organizacija nujnih del vezanih na vzdrževanje objekta;
- reševanje škodnih primerov z zavarovalnicami.

Upravnik opravlja posle upravljanja za etažne lastnike, za najemnike pa le po posebej dogovorjenih pogojih skladno s tripartitno pogodbo med etažnim lastnikom, najemnikom in Upravnikom.

6. člen

Za izvajanje storitev in poslov (tekoče, preventivno in investicijsko vzdrževanje, ustanovitev stvarnih služnosti, hipoteke in drugo), ki presega okvir upravljanja, določenega s to pogodbo, se pogodbene stranke za vsak posamezen primer dogovorijo s posebno pogodbo ali naročilom.

IV - PREVZEM STAVBE V UPRAVLJANJE

7. člen

Upravnik bo prevzel stavbo v upravljanje pod pogoji da:

- velja etažni načrt stavbe;
- ima zagotovljen vstop v vse prostore v stavbi za Upravnika in pooblaščen vzdrževalce po dogovorjenih pogojih;
- je opravljena primopredaja z dosedanjimi nosilci skupnih stroškov, ki morajo odstopiti celoten pregled plačanih in neplačanih obveznosti skupaj s predlogom za njihovo poravnavo. Upravnik prevzema nadaljnje obveznosti le za stanja, ki so usklajena med dolžniki in upniki ter imajo stvarna kritja.

8. člen

Etažni lastniki stavbe so dolžni Upravniku posredovati po en izvod projektne dokumentacije, katastrskega načrta, ZK izpiske in ostalo tehnično dokumentacijo.

V - RAZMERJE MED ETAŽNIM LASTNIKOM IN UPRAVNIKOM

9. člen

Način opravljanja upravniških storitev

Upravnik se obvezuje, da bo upravniške storitve opravljal strokovno, pravočasno in učinkovito, v skladu z zakonom in na njegovi podlagi izdanimi podzakonskimi predpisi, s pogodbo o medsebojnih razmerjih med etažnimi lastniki, to pogodbo, pogodbo o vzdrževanju in z dobrimi poslovnimi običaji.

10. člen

Pooblastilo Upravnika tretji osebi

Upravnik lahko za opravljanje posameznih poslov, ki sodijo v okvir upravniških storitev, pooblasti tretjo osebo. Za ravnanje tretjega odgovarja Upravnik, kot da bi posel opravil sam.

11. člen

Letni plan

Upravnik predlaga lastnikom v sprejem letni plan stroškov obratovanja, tekočega in investicijskega vzdrževanja stavbe, izdelan v skladu s smernicami, ki so jih določili etažni lastniki, ki ga Zbor lastnikov sprejema in potrjuje najkasneje do konca januarja za tekoče leto. V planu vzdrževanja etažni lastniki določijo vzdrževalna dela, ki se bodo opravila in način zagotavljanja denarnih sredstev za njihovo izvedbo.

Upravnik lahko v izjemnih opravičenih primerih predlaga rebalans sprejetega plana stroškov obratovanja, tekočega in investicijskega vzdrževanja stavbe.

Če Upravnik odstopi od izvedbe letnega plana, o tem obvesti lastnike z navedbo razlogov, zaradi katerih je prišlo do odstopa.

VI – POROČANJE IN ODLOČANJE ZBORA LASTNIKOV

12. člen

Poročanje na Zboru lastnikov

Upravnik mora vsaj enkrat letno, običajno po izdelavi končnega računa, sklicati Zbor lastnikov in Zboru poročati o svojem delu.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka mora Upravnik sklicati Zbor lastnikov, če tako sklenejo lastniki z najmanj tretjino lastništva poslovne stavbe, oziroma če sam oceni, da mora lastnikom poročati o svojem delu.

Šteje se, da je Zbor lastnikov sklepčen, če je na njem prisotna večina lastnikov (več kot 50% prisotnih lastnikov po solastniškem deležu). V primeru nesklepčnosti, lahko večina prisotnih na zboru sklene, da upravnik v roku največ 14 dni skliče ponovljeno zasedanje Zbora. Na ponovljenem Zboru odloča večina prisotnih etažnih lastnikov po solastniškem deležu. Na Zboru lastnikov o predlogih sklepov lahko odločajo izključno samo etažni lastniki. Lastnik lahko s pisno izjavo pooblasti drugo osebo za glasovanje o sklepih Zbora lastnikov, vendar mora za to predložiti pooblastilo upravniku pred pričetkom Zbora.

13. člen

Etažni lastniki odgovarjajo za plačilo vseh stroškov upravljanja ter drugih stroškov, ki izvirajo iz stavbe, v skladu s svojimi solastniškimi deleži na stavbi, če ta pogodba ali sklep etažnih lastnikov, sprejet s potrebno večino, glede na vrsto posla (redno vzdrževanje ali drugo) v skladu z zakonom in to pogodbo ne določa drugače.

Za plačilo stroškov, ki so posledica veljavno sprejetih sklepov, odgovarjajo etažni lastniki ne glede na to, ali so glasovali proti predlaganim sklepom.

Etažni lastnik nosi vse stroške v zvezi s posameznim delom stavbe, katerega lastnik je.

Strošek storitve v zvezi s skupnimi deli in napravami stavbe bremeni vse etažne lastnike, čeprav je bila opravljena v prostorih posameznega etažnega lastnika.

Delilne ključe za razdeljevanje vseh stroškov nastalih v zvezi z obratovanjem, vzdrževanjem in upravljanjem stavbe, določijo etažni lastniki v sodelovanju z Upravnikom.

14. člen

Poročilo o stroških skupnih odjemnih mest

Najkasneje do 30. aprila izdela Upravnik pisno poročilo o stroških, nastalih na skupnih odjemnih mestih v stavbi (toplota, električna energija za skupne prostore ipd.) v preteklem letu, za vsako odjemno enoto posebej in ga posreduje vsakemu lastniku odjemne enote.

VII - NADZOR NAD DELOM UPRAVNIKA

15. člen

Opredelitev nadzora

Za opravljanje nadzora Upravnik omogoča lastnikom vpogled v:

- pogodbe z dobavitelji blaga in izvajalci storitev, ki jih je upravnik sklenil v imenu in za račun etažnih lastnikov,
- mesečne račune dobaviteljev storitev in račune izvajalcev vzdrževalnih del,
- zavarovalne police,
- druge listine, ki jih je upravnik podpisal v imenu in za račun etažnih lastnikov.

VIII - OBVEZNOSTI IN PRAVICE ETAŽNIH LASTNIKOV

16. člen

Etažni lastniki so nosilci obveznosti obratovalnih stroškov objekta in so dolžni zagotavljati finančna sredstva za njihovo kritje in kritje drugih stroškov objekta (energenti, pristojbine, storitve v dogovorjenem obsegu) v višini in času, ki omogoča Upravniku pravočasno poravnavo obveznosti do dobaviteljev.

17. člen

Etažni lastniki se zavezujejo, da bodo sproti pisno obveščali Upravnika o novih lastnikih prostorov ali najemnikih skladno z 20. oziroma 21. členom te pogodbe.

Do obvestila Upravnika o spremembah v lastništvu ali v najemu posameznih delov stavbe in pisne navedbe dneva, ko novi uporabnik prostorov prevzame določene pravice in obveznosti v zvezi s temi prostori, jamči kot solidarni porok in plačnik stroškov še vedno dotedanji etažni lastnik dela stavbe.

V primeru, ko nastane potreba po spremembi delilnih ključev, je interesent oziroma predlagatelj dolžan izstaviti Upravniku ustrezno pisno naročilo in dokazila potrebna za spremembo delilnih ključev.

18. člen

Izpolnjevanje obveznosti

Upravnik bo svoje opravljene storitve zaračunal etažnim lastnikom mesečno do 20. dne v mesecu za pretekli mesec.

Račune za stroške, nastale v zvezi z obratovanjem stavbe, bo Upravnik izstavljal mesečno za pretekli mesec do 20. v mesecu.

Etažni lastniki bodo Upravnikove račune plačevali v petnajstih dneh po izstavitvi posameznega računa, če za posamezne primere ne bo dogovorjeno drugače.

Stroški investicijskega vzdrževanja stavbe se krijejo iz rezervnega sklada.

Stroški za posle, ki presegajo okvir rednega vzdrževanja (večja vlaganja), se plačujejo z vnaprej namensko zbranimi sredstvi etažnih lastnikov.

Etažni lastniki so dolžni plačevati vse stroške upravljanja in druge stroške, ki izvirajo iz stavbe ter vse stroške v zvezi s posameznim delom stavbe, ne glede na to ali svojo etažno lastnino uporabljajo stalno ali samo občasno.

Etažni lastniki morajo Upravniku na podlagi izstavljenega mesečnega obračuna ali drugega ustreznega izračuna redno in v roku izpolniti vse svoje obveznosti.

Za vse zamude plačil je Upravnik upravičen zaračunati zakonsko določene zamudne obresti, prav tako pa tudi vse stroške, nastale v zvezi z opominjanjem, izterjavo, izvršbo ali rubežem.

19. člen

Obvestilo Upravniku o spremembi lastninske pravice

Etažni lastnik, ki prenese lastninsko pravico na drugo osebo, mora o tem takoj, najkasneje pa v tridesetih dneh od dneva, ko ima pridobitelj pravico predlagati vpis v zemljiško knjigo, obvestiti Upravnika o spremembi lastninske pravice in mu predložiti podatke o novemu lastniku. Do datuma vročitve obvestila Upravniku o novem lastniku se šteje, da je dolžnik za vse terjatve iz naslova upravljanja stavbe novi etažni lastnik, kot solidarni porok in plačnik pa za plačilo obveznosti jamči tudi prejšnji etažni lastnik.

20. člen

Obvestilo Upravniku o oddaji dela stavbe v najem

Etažni lastnik mora o sklenitvi ali spremembi najemne pogodbe takoj obvestiti Upravnika, mu sporočiti vse najemnikove podatke, potrebne za Upravnikov vstop v pogodbeno razmerje z najemnikom. Etažni lastnik odgovarja Upravniku za njegove terjatve do najemnika.

Etažni lastnik, ki je svoj prostor oddal v najem, Upravniku za njegove terjatve v zvezi s temi prostori s svojim najemnikom solidarno odgovarja kot porok in plačnik.

Razmerja med lastnikom, Upravnikom in najemnikom ureja tripartitna pogodba. Do podpisa te pogodbe se šteje, da je dolžnik za vse terjatve iz naslova upravljanja stavbe lastnik.

21. člen

Če etažni lastnik ugotovi, da stroški v računu niso pravilno obračunani, o tem takoj obvesti Upravnika in zahteva popravek računa. Če od Upravnika ne dobi odgovora v osmih dneh ali če z odgovorom ni zadovoljen, mora plačati nesporni del stroškov, za sporni del pa Upravniku pošlje pisni ugovor s priporočeno pošiljko, v katerem navede vrsto stroškov, na katero ugovarja, znesek, za katerega je račun zmanjšal, in razloge, zaradi katerih ugovarja zoper obračun.

22. člen

Vpogled v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami

Etažni lastnik sme vpogledati v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja stavbe, v knjigovodske listine, ki so pridobljene na podlagi pogodb in poslovnih razmerij Upravnika s tretjimi osebami, in v stanje rezervnega sklada.

Etažni lastnik lahko zahteva tudi prepis ali fotokopijo posamezne listine, vendar mora prepis oziroma fotokopijo plačati, ker se ta strošek ne šteje za strošek rednega upravljanja.

23. člen

Potrdilo o stanju neplačanih obveznosti

Etažni lastnik lahko zahteva od Upravnika potrdilo o stanju neplačanih obveznosti stavbe na določen dan, strošek za izdajo potrdila pa mora plačati.

IX - PLAČILO ZA OPRAVLJANJE UPRAVNIŠKIH STORITEV

24. člen

Cena upravniških storitev

Dela iz 3. in 5. člena te pogodbe bo Upravnik zaračunaval etažnim lastnikom po naslednjih pogojih:

- upravljanje: 0,02 EUR + DDV/m² (na bruto kvadraturu);
- upravljanje parkirnih mest: 0,10 EUR + DDV/enoto;
- Hišniška dela: 336 UR mesečno, 4,70 EUR + DDV/h.

25. člen

Etažni lastniki poravnajo obveznosti iz naslova storitev Upravnika in plačil skupnih obratovalnih stroškov na osnovi izstavljenih računov, z nakazili na transakcijski račun družbe Iskra, elektro in elektronska industrija, d.d., Ljubljana, Stegne 21, številka SI56 0292 3026 1892 768, odprt pri NLB d.d.

26. člen

Stroški, ki se štejejo za stroške upravljanja

Stroški za izdelavo mesečnih obračunov, listine, ki so priloge obračunom, stroški za fotokopije pogodb, računov in drugih listin, ki jih Upravnik dostavlja lastnikom, stroški za izdelavo zapisnikov Zborov lastnikov in podobno ter izdelava drugih listin, potrebnih za upravljanje stavbe, so zajeti v ceni upravljanja, določeni v prvem odstavku prejšnjega člena.

27. člen

Stroški, ki se ne štejejo za stroške upravljanja

Stroški za izdajo potrdil o stanju neplačanih obveznosti, prepise ali fotokopije listin na zahtevo etažnega lastnika, izdelava pogodbe o medsebojnih razmerjih, takse in drugi stroški, ki bi nastali v sporih z lastniki zaradi plačila njihovih obveznosti na podlagi te pogodbe in stroški za izdelavo ali kopiranje drugih podobnih listin, ki niso naštetih v 26. členu te pogodbe, se ne štejejo za stroške upravljanja.

Upravnik ob izročitvi te pogodbe etažnim lastnikom izroči tudi cenik za opravljanje storitev iz prejšnjega odstavka. Upravnik zgoraj naštetih storitev zaračunava skladno s takrat veljavnim cenikom za opravljanje storitev iz prejšnjega odstavka.

X - TRAJANJE IN ODPOVED POGODBE

28. člen

Veljavnost in trajanje pogodbe, odstop od pogodbe

Ta pogodba je sklenjena za določen čas za obdobje od 01.06.2018 do 31.12.2019, z možnostjo podaljšanja ter 3 mesečnim rokom odpovedi ene ali druge pogodbene stranke.

Sklenjena Pogodba učinkuje tudi proti etažnim lastnikom, ki je niso podpisali, in proti vsem pravnim naslednikom etažnih lastnikov.

Upravnikove pravice in obveznosti iz te pogodbe nastanejo z dnem sklenitve te pogodbe.

Pogodbo se lahko razdre s sklepom o odstopu od pogodbe lastnikov, ki imajo v lasti večino stavbe ali odstopno izjavo Upravnika.

Sklep ali izjava o odstopu od pogodbe mora biti nasprotni strani posredovan v pisni obliki. Odpovedni rok traja tri mesece in se začne šteti s prvim dnem v mesecu, ki sledi mesecu, v katerem je bila vročena odpoved.

V primeru, da 1/2 etažnih lastnikov po deležih lastništva ne spoštuje določil te pogodbe, jo lahko Upravnik odpove brez odpovednega roka.

29. člen

Obveze Upravnika ob prenehanju upravljanja

Upravnik na dan prenehanja te pogodbe izdelava končno poročilo in sestavi končni obračun. Sredstva, zbrana na računu, na dan prenehanja pogodbe prenese na račun, ki ga za stavbo vodi novo izbrani Upravnik.

Po prenehanju te pogodbe Upravnik izroči novemu Upravniku vse pogodbe, dovoljenja in drugo dokumentacijo, ki se nanaša na stavbo in je v njegovi posesti.

XI - KONČNE DOLOČBE

30. člen

Stranki izjavljata, da v katerikoli fazi sklepanja oz. izvajanja te pogodbe nobena stranka ni in ne bo ponudila, dala ali obljubila kakršnokoli nedovoljeno korist (kot je npr. denar, darilo, spodbuda, nagrada, itd.) kateremukoli zaposlenemu ali članu organov vodenja in nadzora pri nasprotni stranki, 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 ali bi bila lahko nasprotni stranki povzročena škoda ali omogočena pridobitev nedovoljene koristi kateremukoli zaposlenemu ter članu organov vodenja ali nadzora pri nasprotni stranki.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule je že sklenjena pogodba nična. V kolikor se pogodba še ni pričela uporabljati, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

Naročnik lahko od pogodbe odstopi tudi v primeru, ko se pojavi utemeljen sum, da je bilo pred ali pri samem sklepanju te pogodbe, pri njuni izvedbi ali v zvezi z njo poskušeno ali storjeno dejanje korupcije ali katerokoli drugo nezakonito dejanje, bodisi s strani oseb na strani naročnika, ali z njim povezanih oseb, bodisi s strani izvajalca ali z njim povezanih oseb ali oseb, ki so bile ali so na kakršenkoli način povezane s tem poslom, tudi če niso podpisniki te pogodbe.

Stranki se strinjata, da bosta v celotnem času veljavnosti te pogodbe ravnali skladno z veljavno verzijo pravil ICC (International Chamber of Commerce), ki se nanašajo na ravnanje in priporočila za boj proti izsiljevanju in podkupovanju pri mednarodnih poslovnih transakcijah, in da bosta zagotovili, da bodo tudi njuni podizvajalci, zaposleni in zastopniki ravnali skladno z vsakokratno veljavno verzijo pravil ICC. Omenjena pravila so sestavni del te pogodbe, kot da bi bile v celoti napisane v njej.

Naročnik je dolžan na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali na podlagi obvestila drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričeti z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

31. člen

Spremembe in dopolnitve te pogodbe bodo stranke dogovarjale s pisnimi aneksi k tej pogodbi na način, ki velja za njen sprejem.

32. člen

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da vedenja o razmerjih iz te pogodbe ne bosta uporabljali v konkurenčne namene in za ravnanje v nasprotju s tem, prevzemata vso materialno odgovornost.

33. člen

Morebitne spore, ki bi utegnili nastati v zvezi s to pogodbo, bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, sicer bo spore reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

34. člen

Za zadeve, ki niso urejene s to pogodbo, se uporabljajo določbe Stvarnopravnega zakonika in Obligacijskega zakonika.

35. člen

Ta pogodba je sestavljena v 3 (treh) enakih izvodih, eden za predsednika nadzornega odbora, 2 pa za potrebe Upravnika.

Ta pogodba stopi v veljavo, ko jo podpiše upravnik in solastniki ki imajo več kot polovico solastniških deležev na skupnih delih.

Po uveljavitvi pogodbe dobi vsak lastnik eno fotokopijo te pogodbe.

V Ljubljani, dne 1. 8. 2018

Iskra, d.d.

Član uprave:

Mag. Peter Goltnik



Priloge:

1. Lista solastniških deležev
2. Podpisni list lastnikov

Lista solastniških deležev po objektih in lastnikih

Objekt : 0163 - 0163

Enota (mesec / leto) : 08 / 2018

Natisnjeno: 28.8.18 14:47

Vhod	Enota	Št. stanovanja	Neto velikost	Bruto velikost	Sol. delež	
Objekt :	0163	Ferrarska ulica 16				
Lastnik :	000489	DRUŽBA ZA UPRAVLJANJE TERJATEV BANK, D.D.				
01	Ferrarska ulica 16	05234 - 1	1	75,20	75,20	0,5722
01	Ferrarska ulica 16	05235 - 2	2	68,80	68,80	0,5235
01	Ferrarska ulica 16	05236 - 3	3	65,30	65,30	0,4969
01	Ferrarska ulica 16	05237 - 4	4	49,00	49,00	0,3728
01	Ferrarska ulica 16	05238 - 5	5	54,80	54,80	0,4170
01	Ferrarska ulica 16	05239 - 6	6	70,80	70,80	0,5387
01	Ferrarska ulica 16	05240 - 7	7	92,80	92,80	0,7061
01	Ferrarska ulica 16	05241 - 8	8	46,20	46,20	0,3515
01	Ferrarska ulica 16	05242 - 9	9	41,00	41,00	0,3120
01	Ferrarska ulica 16	05243 - 10	10	41,00	41,00	0,3120
01	Ferrarska ulica 16	05244 - 11	11	41,20	41,20	0,3135
01	Ferrarska ulica 16	05245 - 12	12	41,20	41,20	0,3135
01	Ferrarska ulica 16	05246 - 13	13	63,80	63,80	0,4855
01	Ferrarska ulica 16	05247 - 14	14	120,60	120,60	0,9177
01	Ferrarska ulica 16	05248 - 15	15	54,50	54,50	0,4147
01	Ferrarska ulica 16	05249 - 16	16	53,90	53,90	0,4101
01	Ferrarska ulica 16	05250 - 17	17	53,90	53,90	0,4101
01	Ferrarska ulica 16	05251 - 18	18	53,90	53,90	0,4101
01	Ferrarska ulica 16	05252 - 19	19	53,90	53,90	0,4101
01	Ferrarska ulica 16	05253 - 20	20	64,30	64,30	0,4893
01	Ferrarska ulica 16	05254 - 21	21	366,30	366,30	2,7872
01	Ferrarska ulica 16	05255 - 22	22	54,80	54,80	0,4170
01	Ferrarska ulica 16	05256 - 23	23	50,30	50,30	0,3827
01	Ferrarska ulica 16	05257 - 24	24	50,30	50,30	0,3827
01	Ferrarska ulica 16	05258 - 25	25	50,30	50,30	0,3827
01	Ferrarska ulica 16	05259 - 26	26	50,30	50,30	0,3827
01	Ferrarska ulica 16	05260 - 27	27	51,00	51,00	0,3881
01	Ferrarska ulica 16	05261 - 28	28	53,90	53,90	0,4101
01	Ferrarska ulica 16	05262 - 29	29	110,30	110,30	0,8393
01	Ferrarska ulica 16	05263 - 30	30	96,70	96,70	0,7358
01	Ferrarska ulica 16	05264 - 31	31	57,90	57,90	0,4406
01	Ferrarska ulica 16	05265 - 32	32	48,40	48,40	0,3683
01	Ferrarska ulica 16	05266 - 33	33	47,80	47,80	0,3637
01	Ferrarska ulica 16	05267 - 34	34	49,80	49,80	0,3789
01	Ferrarska ulica 16	05268 - 35	35	58,70	58,70	0,4467
01	Ferrarska ulica 16	05269 - 36	36	54,30	54,30	0,4132
01	Ferrarska ulica 16	05270 - 37	37	38,20	38,20	0,2907
01	Ferrarska ulica 16	05271 - 38	38	66,90	66,90	0,5091
01	Ferrarska ulica 16	05272 - 39	39	104,10	104,10	0,7921
01	Ferrarska ulica 16	05273 - 40	40	39,90	39,90	0,3036
01	Ferrarska ulica 16	05274 - 41	41	81,80	81,80	0,6224
01	Ferrarska ulica 16	05275 - 42	42	40,70	40,70	0,3097
01	Ferrarska ulica 16	05276 - 43	43	41,20	41,20	0,3135
01	Ferrarska ulica 16	05277 - 44	44	38,60	38,60	0,2937
01	Ferrarska ulica 16	05278 - 45	45	41,20	41,20	0,3135
01	Ferrarska ulica 16	05279 - 46	46	38,90	38,90	0,2960
01	Ferrarska ulica 16	05280 - 47	47	41,00	41,00	0,3120
01	Ferrarska ulica 16	05281 - 48	48	39,50	39,50	0,3006
01	Ferrarska ulica 16	05282 - 49	49	77,30	77,30	0,5882
01	Ferrarska ulica 16	05283 - 50	50	50,20	50,20	0,3820
01	Ferrarska ulica 16	05284 - 51	51	47,20	47,20	0,3592
01	Ferrarska ulica 16	05285 - 52	52	46,80	46,80	0,3561
01	Ferrarska ulica 16	05286 - 53	53	47,50	47,50	0,3614
01	Ferrarska ulica 16	05287 - 54	54	46,70	46,70	0,3553
01	Ferrarska ulica 16	05288 - 55	55	47,50	47,50	0,3614
01	Ferrarska ulica 16	05289 - 56	56	56,50	56,50	0,4299
01	Ferrarska ulica 16	05290 - 57	57	47,50	47,50	0,3614
01	Ferrarska ulica 16	05291 - 58	58	88,80	88,80	0,6757
01	Ferrarska ulica 16	05292 - 59	59	106,20	106,20	0,8081
01	Ferrarska ulica 16	05293 - 60	60	96,60	96,60	0,7350
01	Ferrarska ulica 16	05294 - 61	61	57,70	57,70	0,4390
01	Ferrarska ulica 16	05295 - 62	62	48,50	48,50	0,3690
01	Ferrarska ulica 16	05296 - 63	63	47,80	47,80	0,3637
01	Ferrarska ulica 16	05297 - 64	64	50,00	50,00	0,3805
01	Ferrarska ulica 16	05298 - 65	65	58,60	58,60	0,4459
01	Ferrarska ulica 16	05299 - 66	66	54,30	54,30	0,4132
01	Ferrarska ulica 16	05300 - 67	67	39,00	39,00	0,2968
01	Ferrarska ulica 16	05301 - 68	68	67,70	67,70	0,5151
01	Ferrarska ulica 16	05302 - 69	69	104,40	104,40	0,7944
01	Ferrarska ulica 16	05303 - 70	70	39,80	39,80	0,3028
01	Ferrarska ulica 16	05304 - 71	71	81,80	81,80	0,6224
01	Ferrarska ulica 16	05305 - 72	72	40,70	40,70	0,3097
01	Ferrarska ulica 16	05306 - 73	73	41,40	41,40	0,3150
01	Ferrarska ulica 16	05307 - 74	74	38,50	38,50	0,2930
01	Ferrarska ulica 16	05308 - 75	75	41,20	41,20	0,3135
01	Ferrarska ulica 16	05309 - 76	76	38,50	38,50	0,2930
01	Ferrarska ulica 16	05310 - 77	77	40,80	40,80	0,3105
01	Ferrarska ulica 16	05311 - 78	78	39,50	39,50	0,3006
01	Ferrarska ulica 16	05312 - 79	79	78,00	78,00	0,5935
01	Ferrarska ulica 16	05313 - 80	80	50,20	50,20	0,3820
01	Ferrarska ulica 16	05314 - 81	81	47,30	47,30	0,3599
01	Ferrarska ulica 16	05315 - 82	82	46,70	46,70	0,3553

Imagine(c) - IZP0970

Elektronsko parafiral: JeKr [29.08.2018], PeSk [29.08.2018], RoDo [29.08.2018], AnLa [28.08.2018], NiTu [29.08.2018]

Družba za upravljanje terjatev bank, d.d.
Družba za upravljanje terjatev bank, d.d.
Družba za upravljanje terjatev bank, d.d.
1000 Ljubljana

Stran: 1/3

V.

Lista solastniških deležev po objektih in lastnikih

Natisnjeno: 28.8.18 14:47

Vhod	Enota	Št. stanovanja	Neto velikost	Bruto velikost	Sol. delež	
Objekt :	0163	Ferrarska ulica 16				
Lastnik :	000489	DRUŽBA ZA UPRAVLJANJE TERIJATEV BANK, D.D.				
01	Ferrarska ulica 16	05316 - 83	83	47,40	47,40	0,3607
01	Ferrarska ulica 16	05317 - 84	84	46,60	46,60	0,3546
01	Ferrarska ulica 16	05318 - 85	85	47,40	47,40	0,3607
01	Ferrarska ulica 16	05319 - 86	86	56,20	56,20	0,4276
01	Ferrarska ulica 16	05320 - 87	87	47,50	47,50	0,3614
01	Ferrarska ulica 16	05321 - 88	88	88,50	88,50	0,6734
01	Ferrarska ulica 16	05322 - 89	89	105,30	105,30	0,8012
01	Ferrarska ulica 16	05323 - 90	90	96,50	96,50	0,7343
01	Ferrarska ulica 16	05324 - 91	91	57,70	57,70	0,4390
01	Ferrarska ulica 16	05325 - 92	92	48,50	48,50	0,3690
01	Ferrarska ulica 16	05326 - 93	93	47,70	47,70	0,3630
01	Ferrarska ulica 16	05327 - 94	94	49,60	49,60	0,3774
01	Ferrarska ulica 16	05328 - 95	95	58,30	58,30	0,4436
01	Ferrarska ulica 16	05329 - 96	96	54,70	54,70	0,4162
01	Ferrarska ulica 16	05330 - 97	97	38,90	38,90	0,2960
01	Ferrarska ulica 16	05331 - 98	98	68,00	68,00	0,5174
01	Ferrarska ulica 16	05332 - 99	99	104,30	104,30	0,7936
01	Ferrarska ulica 16	05333 - 100	100	39,60	39,60	0,3013
01	Ferrarska ulica 16	05334 - 101	101	81,20	81,20	0,6179
01	Ferrarska ulica 16	05335 - 102	102	40,30	40,30	0,3066
01	Ferrarska ulica 16	05336 - 103	103	41,80	41,80	0,3181
01	Ferrarska ulica 16	05337 - 104	104	38,40	38,40	0,2922
01	Ferrarska ulica 16	05338 - 105	105	41,00	41,00	0,3120
01	Ferrarska ulica 16	05339 - 106	106	38,70	38,70	0,2945
01	Ferrarska ulica 16	05340 - 107	107	40,70	40,70	0,3097
01	Ferrarska ulica 16	05341 - 108	108	39,40	39,40	0,2998
01	Ferrarska ulica 16	05342 - 109	109	77,50	77,50	0,5897
01	Ferrarska ulica 16	05343 - 110	110	49,90	49,90	0,3797
01	Ferrarska ulica 16	05344 - 111	111	47,10	47,10	0,3584
01	Ferrarska ulica 16	05345 - 112	112	46,40	46,40	0,3531
01	Ferrarska ulica 16	05346 - 113	113	47,50	47,50	0,3614
01	Ferrarska ulica 16	05347 - 114	114	46,60	46,60	0,3546
01	Ferrarska ulica 16	05348 - 115	115	47,40	47,40	0,3607
01	Ferrarska ulica 16	05349 - 116	116	56,20	56,20	0,4276
01	Ferrarska ulica 16	05350 - 117	117	47,50	47,50	0,3614
01	Ferrarska ulica 16	05351 - 118	118	87,90	87,90	0,6688
01	Ferrarska ulica 16	05352 - 119	119	105,10	105,10	0,7997
01	Ferrarska ulica 16	05353 - 120	120	96,10	96,10	0,7312
01	Ferrarska ulica 16	05354 - 121	121	58,00	58,00	0,4413
01	Ferrarska ulica 16	05355 - 122	122	48,40	48,40	0,3683
01	Ferrarska ulica 16	05356 - 123	123	47,80	47,80	0,3637
01	Ferrarska ulica 16	05357 - 124	124	49,40	49,40	0,3759
01	Ferrarska ulica 16	05358 - 125	125	58,80	58,80	0,4474
01	Ferrarska ulica 16	05359 - 126	126	54,50	54,50	0,4147
01	Ferrarska ulica 16	05360 - 127	127	39,00	39,00	0,2968
01	Ferrarska ulica 16	05361 - 128	128	67,40	67,40	0,5129
01	Ferrarska ulica 16	05362 - 129	129	104,30	104,30	0,7936
01	Ferrarska ulica 16	05363 - 130	130	40,00	40,00	0,3044
01	Ferrarska ulica 16	05364 - 131	131	81,40	81,40	0,6194
01	Ferrarska ulica 16	05365 - 132	132	40,10	40,10	0,3051
01	Ferrarska ulica 16	05366 - 133	133	41,00	41,00	0,3120
01	Ferrarska ulica 16	05367 - 134	134	38,30	38,30	0,2914
01	Ferrarska ulica 16	05368 - 135	135	41,00	41,00	0,3120
01	Ferrarska ulica 16	05369 - 136	136	38,70	38,70	0,2945
01	Ferrarska ulica 16	05370 - 137	137	40,70	40,70	0,3097
01	Ferrarska ulica 16	05371 - 138	138	39,40	39,40	0,2998
01	Ferrarska ulica 16	05372 - 139	139	77,80	77,80	0,5920
01	Ferrarska ulica 16	05373 - 140	140	50,00	50,00	0,3805
01	Ferrarska ulica 16	05374 - 141	141	47,30	47,30	0,3599
01	Ferrarska ulica 16	05375 - 142	142	46,30	46,30	0,3523
01	Ferrarska ulica 16	05376 - 143	143	47,50	47,50	0,3614
01	Ferrarska ulica 16	05377 - 144	144	46,40	46,40	0,3531
01	Ferrarska ulica 16	05378 - 145	145	47,30	47,30	0,3599
01	Ferrarska ulica 16	05379 - 146	146	56,10	56,10	0,4269
01	Ferrarska ulica 16	05380 - 147	147	47,60	47,60	0,3622
01	Ferrarska ulica 16	05381 - 148	148	88,10	88,10	0,6704
01	Ferrarska ulica 16	05382 - 149	149	104,70	104,70	0,7967
01	Ferrarska ulica 16	05383 - 150	150	96,50	96,50	0,7343
01	Ferrarska ulica 16	05384 - 151	151	57,70	57,70	0,4390
01	Ferrarska ulica 16	05385 - 152	152	48,70	48,70	0,3706
01	Ferrarska ulica 16	05386 - 153	153	48,00	48,00	0,3652
01	Ferrarska ulica 16	05387 - 154	154	50,10	50,10	0,3812
01	Ferrarska ulica 16	05388 - 155	155	58,80	58,80	0,4474
01	Ferrarska ulica 16	05389 - 156	156	54,60	54,60	0,4155
01	Ferrarska ulica 16	05390 - 157	157	39,00	39,00	0,2968
01	Ferrarska ulica 16	05391 - 158	158	67,50	67,50	0,5136
01	Ferrarska ulica 16	05392 - 159	159	104,00	104,00	0,7913
01	Ferrarska ulica 16	05393 - 160	160	39,70	39,70	0,3021
01	Ferrarska ulica 16	05394 - 161	161	81,50	81,50	0,6201
01	Ferrarska ulica 16	05395 - 162	162	40,50	40,50	0,3082
01	Ferrarska ulica 16	05396 - 163	163	41,30	41,30	0,3143
01	Ferrarska ulica 16	05397 - 164	164	38,10	38,10	0,2899
01	Ferrarska ulica 16	05398 - 165	165	41,10	41,10	0,3127
01	Ferrarska ulica 16	05399 - 166	166	38,10	38,10	0,2899
01	Ferrarska ulica 16	05400 - 167	167	41,00	41,00	0,3120
01	Ferrarska ulica 16	05401 - 168	168	39,20	39,20	0,2983
01	Ferrarska ulica 16	05402 - 169	169	77,70	77,70	0,5912

Imagine(c) - IZP0970

Družba za upravljanje terjatev bank, d.d. Stran: 2/3

Elektronsko parafiral: JeKr [29.08.2018],PeSk [29.08.2018],RoDo [29.08.2018],AnLa [28.08.2018],NfTu [29.08.2018]

1000 Ljubljana V.

Lista solastniških deležev po objektih in lastnikih

Natisnjeno: 28.8.18 14:47

Vhod	Enota	Št. stanovanja	Neto velikost	Bruto velikost	SoL delež	
Objekt :	0163	Ferrarska ulica 16				
Lastnik :	000489	DRUŽBA ZA UPRAVLJANJE TERJATEV BANK, D.D.				
01	Ferrarska ulica 16	05403 - 170	170	50,20	50,20	0,3820
01	Ferrarska ulica 16	05404 - 171	171	47,20	47,20	0,3592
01	Ferrarska ulica 16	05405 - 172	172	46,40	46,40	0,3531
01	Ferrarska ulica 16	05406 - 173	173	47,20	47,20	0,3592
01	Ferrarska ulica 16	05407 - 174	174	46,30	46,30	0,3523
01	Ferrarska ulica 16	05408 - 175	175	47,30	47,30	0,3599
01	Ferrarska ulica 16	05409 - 176	176	56,30	56,30	0,4284
01	Ferrarska ulica 16	05410 - 177	177	47,30	47,30	0,3599
01	Ferrarska ulica 16	05411 - 178	178	87,20	87,20	0,6635
01	Ferrarska ulica 16	05412 - 179	179	103,40	103,40	0,7868
01	Ferrarska ulica 16	05413 - 180	180	83,90	83,90	0,6384
01	Ferrarska ulica 16	05414 - 181	181	56,20	56,20	0,4276
01	Ferrarska ulica 16	05415 - 182	182	97,00	97,00	0,7381
01	Ferrarska ulica 16	05416 - 183	183	47,80	47,80	0,3637
01	Ferrarska ulica 16	05417 - 184	184	90,10	90,10	0,6856
01	Ferrarska ulica 16	05418 - 185	185	70,10	70,10	0,5334
01	Ferrarska ulica 16	05419 - 186	186	105,00	105,00	0,7990
01	Ferrarska ulica 16	05420 - 187	187	39,40	39,40	0,2998
01	Ferrarska ulica 16	05421 - 188	188	81,50	81,50	0,6201
01	Ferrarska ulica 16	05422 - 189	189	120,60	120,60	0,9177
01	Ferrarska ulica 16	05423 - 190	190	129,10	129,10	0,9823
01	Ferrarska ulica 16	05424 - 191	191	95,00	95,00	0,7229
01	Ferrarska ulica 16	05425 - 192	192	95,60	95,60	0,7274
01	Ferrarska ulica 16	05426 - 193	193	154,10	154,10	1,1726
01	Ferrarska ulica 16	05427 - 194		1.407,70	1.407,70	10,7114
Skupaj uporabnik :				13.142,10	13.142,10	100,0000
Skupaj objekt :				13.142,10	13.142,10	100,0000

Družba za upravljanje terjatev bank, d.d.

Dezna ulica 1

1000 Ljubljana

V.