

PREDLOGI SKLEPOV ZA PONOVLJENI ZBOR LASTNIKOV STAVBE.

Pozdravljeni,

v nadaljevanju vam pošljamo predloge sklepov za ponovljen zbor lastnikov za stavbo RAKUŠEVA 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36 1000 LJUBLJANA, ki bo

dne 25.1.2018 ob 17:00 uri v prvi etaži garaže Celovški dvori, glavna dovozna pot.

Predlogi sklepov so priloga poslanemu vabilu št. 000004 / 2018 z dne 4.1.2018.

PREDLOGI SKLEPOV ZA PONOVLJENI ZBOR LASTNIKOV STAVBE RAKUŠEVA

4,6,8,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30,32,34,36,sklican dne 25.1.2018

4. Plan vzdrževanja za leto 2017 - 2021

- 4.1 Sanacija zamakanja obodnih sten garaže. Ponudba za izdelavo poročila in predlog sanacije je 3.000 EUR brez DDV. Na osnovi poročila in potrjenega predloga sanacije se izvede razpis za sanacijo zamakanja v garažo. Datum izvedbe: februar 2018
- 4.2 Zaradi problematike, ker v naselju Celovški dvori ni skupnega prostora za varnostno službo in zaradi zagotavljanja večje kvalitete varovanja se izvede postavitve zabojnika ob zasilnem izhodu na ploščadi naselja za varnostno službo kompletno z izvedbo nadzornega centra in povezavo z obstoječimi kamerami. Ocena stroška je 5.220 EUR brez DDV — plačilo kot najem z odkupom in sicer 145 EUR / mesec brez DDV. Poleg tega bo za vzpostavitev delovanja potreben enkratni strošek (postavitev zabojnika, prenos videa, protivlomno varovanje in oprema zabojnika) - ocena stroška 2.330 EUR brez DDV. Datum izvedbe: februar 2018
- 4.3 Kot dopolnitev kontrole pristopa se pred garažna vrata namesti dodatne zapornice. To se izvede iz razloga preprečevanja vstopov v garažo stavbe uporabnikom, katerim uporaba parkirnih mest ne pripada. Ocena stroška je 5.200 EUR brez DDV za dva vstopa v garažo stavbe. Izvede se razpis v sodelovanju z nadzornim odborom. Datum izvedbe: april 2018
- 4.4 Upravnik vse operaterje pozove k izvedbi za vzpostavitev mobilnega signala po kletnih etažah stavbe. Datum izvedbe: februar 2018
- 4.5 Izvede se strojno mokro čiščenje garaž. Ocena stroška je 8.500 EUR brez DDV. Izvedba po zimskem obdobju — okrog prvomajskih praznikov. Za izbor izvajalca se izvede razpis v sodelovanju z nadzornim odborom. Datum izvedbe: maj 2018
- 4.6 Zaradi zamakanja streh se pridobi ponudbo s strani ZRMK za izdelavo poročila in predlog sanacije streh. Na osnovi poročila se v sodelovanju z nadzornim odborom izvede razpis za izbor izvajalca. Datum izvedbe: februar-marec 2018

5. Obravnava predlogov lastnikov

- 5.01 Uredi se izhod na ploščad iz dela garaže, ki je namenjen obiskovalcem. V primeru, da bo za parkirna mesta v prostoru za obiskovalce izveden prenos lastništva s strani DUTB d.d. na etažne lastnike, bo za dva požarna izhoda iz garaže za obiskovalce (lamela 3 in 4) izvedena preureditev tako, da bodo imeli obiskovalci tu neposreden izhod na dvorišče. V garaži se postavijo oznake za oba izhoda obiskovalcev na dvorišče. Tako bo urejen izhod za obiskovalce (hoja po klanini je popolnoma neustrezna in nevarna saj nima niti pločnika), s česar pa bo tu nastala neka dnevna pretočnost ljudi in se mladostnikom (ki smetijo in delajo škodo) tu ne bo več zanimivo zadrževati. Na obeh vhodih iz dvorišča se postavi klicna točka s tipkovnico (kot za garaže za obiskovalce), da stanovalec obiskovalcu prek telefona odklene vrata. Električno v teh požarnih izhodih imamo. Preostala dva požarna izhoda (lamela 2 in 5) pa se zaščitita s kamerami. V primeru, da prenos lastništva parkirnih mest za obiskovalce s strani DUTB d.d. na etažne lastnike ne bo izveden, se tudi na požarnih izhodih lamela 3 in 4 zaščitita s kamerami. Datum izvedbe: junij 2018
- 5.02 V podhodih v lameli 1 in 4 se postavijo ovire, ki bodo preprečevale vožnjo skozi podhode. Pri vhodu na dvorišče, pri lameli 1 se postavi tabla z jasno zarisano potjo vožnje in navedenimi informacijami za dostavo. Datum izvedbe: februar 2018
- 5.03 Izvede se označitev manjkajočih zapisov št. nadstropij pri dvigalih in stopniščih. Datum izvedbe: februar 2018
- 5.04 Upravnik po prejemu potrditve predloga razpisne dokumentacije za hišniško vzdrževalna dela in storitve iščenja s strani nadzornega odbora (predlog poslan 29.11.2017) izvede razpis za hišniško vzdrževalna dela in iščenje — vezano na aneks k pogodbi o upravljanju stavbe CD. Upravnik pridobi najmanj 5 ponudb. Najoptimalnejše ponudnike glede na razmerje med ceno in vsebino ponudbe storitev hišniško vzdrževalnih del in iščenja potrdi nadzorni odbor. Datum izvedbe: januar 2018 (takoj po uskladitvi predloga razpisne dokumentacije)
- 5.05 Upravnik v sodelovanju z nadzornim odborom stavbe izvede nov razpis za ponudnika električne energije. Upravnik v sodelovanju z NO izvede razpis za izbor ponudnika električne energije. Cilj je nižanje cene. K razpisu se povabi vse dobavitelje elektrike. Ponudnikom se zaradi boljših pogojev pri ceni predstavi povprečna poraba električne energije na leto v CD. NO potrdi predlog ponudnikov in izbranega ponudnika. Razpis za ponudnika električne energije se izvede vsako leto v mesecu decembru. Datum izvedbe: december 2018 (oz. na poziv nadzornega odbora)
- 5.06 Požarno varovanje (intervencijo in posredovanje v primeru sproženega požarnega alarma) se poveri varnostni službi GVS, ki ima fizično varovanje. Ko so varnostniki po pogodbi o fizičnem varovanju prisotni na objektu se intervencije ne zaračunava. V času ko jih na objektu ni, se intervencija zaračuna po ceni 17 eur + DDV in mesečni pavšal 95 eur + DDV (Cenik Stinger: intervencija 25 eur + DDV in pavšal 100 eur + DDV). S podjetjem GVS d.d. se sklene pogodba, ki bo vključevala vse zgoraj navedene elemente in cene. Upravnik takoj po potrditvi sklepa obstoječemu izvajalcu (Stinger) poda odpoved pogodbe za tehnično požarno varovanje (intervencije, posredovanje, vzdrževanje in servis). Datum izvedbe: februar 2018
- 5.07 Upravnik v sodelovanju z nadzornim odborom stavbe izvede nov razpis za vzdrževanje in servis požarnega varovanja (trenutno: Stinger pavšal 842 eur + vzdrževanje in servis požarnih sistemov Stinger 4x/leto najame podjetje SECURICOR po 1680 eur + DDV). Datum izvedbe: februar 2018

- 5.08 Reševanje iz dvigala se poveri varnostni službi GVS, ki ima fizično varovanje. Cena za mesečno pripravljenost in 24 urno povezavo na dvigalo znaša 9,80 eur + DDV, cena za posamezno reševanje znaša 15 eur + DDV. (Cenik SPL: Cena za mesečno pripravljenost in 24 urno povezavo na dvigalo znaša 9,84 eur + DDV, cena za posamezno reševanje znaša 35 eur + DDV.). S podjetjem GVS d.d. se sklene pogodba, ki bo vključevala vse zgoraj navedene elemente in cene. Datum izvedbe: februar 2018
- 5.09 Upravnik v sodelovanju z nadzornim odborom stavbe izvede nov razpis za vzdrževanje skupnih naprav. NO potrdi predlog ponudnikov in izbranega ponudnika. Datum izvedbe: april 2018
- 5.10 Upravnik v sodelovanju z nadzornim odborom stavbe izvede nov razpis za izvajanje strokovnih nalog iz požarnega varstva. NO potrdi predlog ponudnikov in izbranega ponudnika. Datum izvedbe: april 2018
- 5.11 Upravnik v sodelovanju z nadzornim odborom stavbe izvede nov razpis za vzdrževanje Sprinkler gasilnih sistemov. NO potrdi predlog ponudnikov in izbranega ponudnika. Datum izvedbe: april 2018
- 5.12 Upravnik v sodelovanju z nadzornim odborom stavbe izvede nov razpis za deratizacijo. NO potrdi predlog ponudnikov in izbranega ponudnika. Datum izvedbe: april 2018
- 5.13 Upravnik v sodelovanju z nadzornim odborom stavbe izvede nov razpis za vzdrževanje diesel agregata. NO potrdi predlog ponudnikov in izbranega ponudnika. Datum izvedbe: april 2018
- 5.14 Upravnik nadzornemu odboru, predvsem zaradi pridobivanja 100% soglasja za prenos lastništva parkirnih mest za obiskovalce iz DUTB d.d. na etažne lastnike, posreduje celoten seznam etažnih lastnikov z navedbo vseh pripadajočih deležev stavbe (stanovanja, shrambe, parkirnišča, poslovni prostori, ID znak posameznega dela). Seznam mora biti predan v elektronski pregledni obliki - v Excel razpredelnici. Seznam etažni lastniki potrebujejo takoj, da etažni lastniki in nadzorni odbor lahko za nejo z osebnim obveščanjem vseh lastnikov. Od upravnika SPL etažni lastniki pričakujejo sodelovanje. Za pridobitev seznama etažnih lastnikov z navedenimi podatki je nadzorni odbor pridobil uradno mnenje Informacijskega pooblaščenca (IP), št. 0712-2017/2010, z dne 17.10.2017, ki ga je tudi predal upravniku SPL in etažnim lastnikom. Mnenje IP navaja, da so ti podatki sestavni del pogodbe o upravljanju upravniških storitev, ki bi ga upravnik etažnim lastnikom lahko posredoval, zlasti če se je od podpisa pogodbe spremenil. Pogodba o upravljanju upravniških storitev namreč predstavlja pogodbeni odnos med vsemi etažnimi lastniki in upravnikom, zato so vsi etažni lastniki kot sopogodbениki upravičeni do podatkov, tudi osebnih, ki so navedeni oz. ki so sestavni del pogodbe, saj je tovrstna obdelava osebnih podatkov potrebna in primerna za izpolnjevanje in preverjanje njene veljavnosti. Datum izvedbe: januar 2018 (oz. v roku 5 dni po potrditvi in objavi zapisnika zбора etažnih lastnikov).

Opomba upravnika: Upravnik bo nadzornemu odboru izključno za namen pridobivanja 100% soglasja k prenosu parkirnih mest za obiskovalce posredoval seznam etažnih lastnikov z navedbo vseh enot (stanovanja, shrambe, parkirnišča, poslovni prostori) pripadajočih deležev stavbe (ID znak posameznega dela), vendar pod pogojem in po izkazani nameri s strani DUTB.

- 5.15 Zaradi lažje komunikacije in reševanja težav se predlaga, da vsak izmed 17-ih vhodov izvoli svojega predstavnika, ki bo z upravnikom lažje reševal interne težave v vhodu. Predstavniki vhodov sodelujejo tudi z nadzornim odborom in upravnikom. Datum izvedbe: marec 2018

5.16 Razširitev nadzornega odbora. Poleg obstoječih članov se za članse nadzornega odbora dodatno imenuje Jeretina Tomaž, Urška Loboda, Veronika Štefan, Golob Aleš in Ivan Boštjan. Iz nadzornega odbora je na svojo željo izstopil predstavnik JSS MOL g. Boris Vojinovič.

5.17 Upravnik SPL letno poročilo o porabi in stroških za toploto objavi samo na oglasne deske in portal Mojupravnik.si. Upravnik letnega poročila ne pošilja več vsakemu etažnemu lastniku. Upravnik razdeli strošek 17-ih obvestil za 17 vhodov po ceni 4,27 EUR na vhod. Upravnik letnega poročila ne pošilja več vsakemu etažnemu lastniku in ne zaračunava po ceni 4,27 eur na stanovanje, ker je nesorazmeren glede na vrednost storitve. (23. člen pravilnika o načinu delitve in obračuna stroškov za toploto v stanovanjskih stavbah nalaga: Izvajalec obračuna mora vsako leto izdelati letno poročilo o porabi in stroških za toploto oziroma gorivo (v nadaljnjem besedilu: letno poročilo) ter v treh mesecih po izteku obravnavanega enoletnega obdobja zagotoviti objavo letnega poročila na oglasni deski.)

Opomba upravnika: Iz razloga obdelave velikega števila podatkov za pripravo poročila o porabi in stroških za toploto, upravnik po zgoraj navedeni ceni 4,27 EUR na vhod, ne bo mogel zagotoviti izvedbe poročila. Cena 4,27 EUR je v skladu z veljavnim cenikom SPL d.d. formirana za eno stanovanjsko enoto.

5.18 Upravnik SPL v imenu stanovalcev podjetju LPP pošlje dopis glede zelo motečega hrupa in svetlobnega onesnaževanja reflektorjev na njihovih parkiriščih za avtobuse. Etažni lastniki predlagajo sestanek s predstavniki LPP, nadzornim odborom in upravnikom SPL, ki ga organizira in koordinira upravnik. Datum izvedbe: februar 2018

5.19 Dostava pohištva in gradbene opreme do vhodov po dvorišču. Dvorišče je po projektni dokumentaciji namenjeno le peš poti in intervencijskim vozilom (gasilci). Sklene se dogovor etažnih lastnikov, da je dostava do 30 minut kljub temu možna vsak ponedeljek in torek, od 8.00 do 9.00 ure - velja samo za vozila, ki zaradi višine ali širine ne morejo v garaže, kamioni in višji kombiji (skladno s Hišnim redom, 11. člen). Vožnja je omejena s hitrostjo 5 km/h in le ob betonski ograji LPP, torej ob zunanjem robu dvorišča in nikakor ne skozi podhode in otroška igrišča. Dostavljevalec podpiše listino, da prevzema odgovornost za svojo vožnjo po dvorišču in obvezno vpiše naročnika prevoza. VSA ta navodila in dogovori so izključno zaradi varnosti ljudi in otrok na dvorišču.

5.20 Upravnik je dolžan za vse dodatne storitve in nakupe materiala, razen za storitve rednega upravljanja (kot je redni strošek za vodo, ogrevanje, smeti, varovanje, električna, hišnik, čistilka), intervencije in zakonsko nujna obvezna opravila, nadzornemu odboru posredovati v elektronski obliki v pregled in potrditev ponudbo, nadzorni odbor pa ima 3 delovne dni časa, da ponudbo potrdi ali zavrne. Med dodatne storitve, za katere mora upravnik pridobiti potrditev nadzornega odbora se štejejo npr. nakup materiala pri hišniških ali drugih opravilih, naročanju dodatnih servisov ali storitev (razna popravila, strokovna poročila, projekti, raziskave) itn. V primeru, da nadzorni odbor ponudbe ne potrdi, tega upravnik ne sme naročiti oz. upravnik stroška ne sme razdeliti med stanovalce oz. etažne lastnike. Upravnik mora nadzornemu odboru predati vsa dokazila o izvedenih storitvah (samo račun ni dokazilo! Za dokazilo štejejo fotografije, potrjena in podpisana poročila ipd.). V primeru, da upravnik ne preda dokazil in ne pridobi pisne odobritve nadzornega odbora, etažni lastniki tega stroška ne plačajo in niso dolžni plačati, upravnik te stroške poravnava sam s svojimi sredstvi in ne sme zahtevati od etažnih lastnikov povračila teh stroškov. S sprejetjem tega sklepa se zaradi bistvenih dopolnitev razveljavi Sklep 5.07, z zбора etažnih lastnikov z dne, 21. 12. 2016.

Opomba upravnika: Del predloga sklepa, ki se nanaša na predajo dokazil nadzornemu odboru s strani upravnika po izvedenih delih in potrditev tega (po že izstavljenem računu) s strani NO za upravnika ni sprejemljiv. Iz predloga sklepa nadzornega odbora namreč sledi absurdna situacija, ko nadzorni odbor izbere izvajalca, upravnik pa v primeru slabega izbora izvajalca odgovarja za njegovo delo - če ni mogoče izkazati ustrezne izvedbe, plačilo avtomatsko pade na upravnika. Upravnik predlaga, da se ta del sklepa

glasi: Za izvedbo del v manjšem obsegu (redni servisi, obratovalni stroški, redna tekoča vzdrževalna dela) je dokazilo o opravljeni storitvi potrjen delovni nalog s strani upravnika ali hišnika. Za vse popravila in sanacije pa upravnik v vsakem primeru organizira pregled (prisotni: izvajalec, nadzorni odbor in upravnik) in prevzem del, kjer bodo vse ugotovitve navedene v primopredajnem zapisniku, ki bo priloga k računam.

5.21 Za vsa povpraševanja oz. razpise mora upravnik pridobiti najmanj 3 ponudbe različnih ponudnikov, pri katerih je sprotno dolžan obvestiti nadzorni odbor. Odpiranje zaprtih ponudb lahko upravnik izvede le z nadzornim odborom. Upravnik je dolžan omogočiti vpogled v vso dokumentacijo v zvezi s povpraševanjem v kateri koli fazi postopka. Povpraševanje je uspešno izvedeno, ko ga pisno potrdi nadzorni odbor.

5.22 Vsi račununi, ki jih upravnik pridobi z upravljanjem soseske morajo vsebovati popolne nazive storitev in materiala ter merljive postavke, ki se dajo preveriti, v skladu s stroko, upravnik pa je dolžan take račune zahtevati in nepopolne račune in v skladu s tem sklepom, zavrniti, v nasprotnem primeru lastniki stanovanj ne plačajo in upravnik strošek poravnasam s svojimi sredstvi in ne sme zahtevati od lastnikov povračila teh stroškov oz. računov. Račun ali ponudba mora obvezno vsebovati: - GTIN Oznaka za prodajno enoto (EAN koda, ki mora biti enaka kot je na izdelku) - Naziv artikla v slovenskem jeziku - Enota mere (liter, kos, set, —) - Naziv proizvajalca in kataloška številka V primeru, da račun ne vsebuje teh osnovnih podatkov, mora upravnik tak račun zavrniti oz. od dobavitelja zahtevati dopolnitev računa. Nepopolnih računov v skladu s tem sklepom etažni lastniki niso dolžni plačati. S sprejetjem tega sklepa se zaradi bistvenih dopolnitev razveljavi Sklep 5.09, z zбора etažnih lastnikov z dne, 21. 12. 2016.

Opomba upravnika: Obvezne podatke na račun jasno določa 82. 1. Zakona o davku na dodano vrednost, zato zavrnanje računov dobaviteljem zaradi nenavedbe dodatnih zahtevanih podatkov nimajo zakonske osnove.

5.23 Vsi stroški, storitve, popravila, vzdrževanja, servisi, nabava materiala (razen za intervencije in zakonsko nujna obvezna opravila), ki jih izvede upravnik v nasprotju s sklepi, brez obvestila in potrditve nadzornega odbora, jih lastniki stanovanj niso dolžni plačati. Upravnik take stroške prevzame nase in jih poravnasam s svojimi sredstvi in ne sme zahtevati od lastnikov povračila teh stroškov oz. računov. S sprejetjem tega sklepa se zaradi bistvenih dopolnitev razveljavi Sklep 5.10, z zбора etažnih lastnikov z dne, 21. 12. 2016.

5.24 Dosegljivost upravnika: Upravnik mora biti dosegljiv na telefon v času delovnih ur. V primeru odsotnosti mora urediti avtomatski odzivnik za elektronsko pošto, ter imenovati namestnika, ter njegove kontaktne podatke. V kolikor se izkaže, da je ena oseba premalo oz. ne zmore tega dela upravnik dodeli dodatno osebo. Čas pripravljenosti upravnika, ki je na voljo stanovalcem je od ponedeljka do srede, od 8:00 do 15:00 ure, v sredo do 17:00 ure, v petek od 8:00 do 13:00 ure.

5.25 Vsi sklepi z zбора etažnih lastnikov z dne, 21. 12. 2016, ostanejo v veljavi naprej, razen tistih, ki so v tem zapisniku razveljavljeni.

5.26 Sanacija pločnikov in ploščadi z asfaltom. Upravnik ugotovi, ali je za tovrstno sanacijo potrebno 75 % soglasje lastnikov. Pri glasovanju s podpisnimi listinami v 2017 je bilo doseženo 70,51 % soglasje. V kolikor je dosežen delež soglasij zadovoljiv, upravnik in nadzorni odbor skupaj pridobijo strokovno mnenje o možnostih izvedbe sanacije. Upravnik v sodelovanju z nadzornim odborom stavbe izvede nov razpis za sanacijo pločnikov in ploščadi. Datum izvedbe: april 2018

6. Pregled realizacije sprejetih sklepov ZEL 2016

6.1 Sanacija poškodovane, dotrajane podlage na otroških igriščih. Najcenejša ponudba v razpisu iz 2017 za

sanacijo 238 m² podlage znaša 6.621,60€brez DDV. Druga najcenejša ponudba 8.323,20€brez DDV. Najcenejši ponudnik je odstopil od izvedbe, saj bi v skladu z 71. členom Stanovanjskega zakona (SZ-1) prejel plačila glede na prejeta plačila s strani etažnih lastnikov in ne v celoti. V primeru izvedbe plačila izbranemu izvajalcu zneska v celoti, bi bil končni znesek višji za cca 10%, kar pomeni cca. 662,00€ To je storitev upravnika SPL, ki zaradi izvajalca storitev izterjavo dolžnikov in zalaganje sredstev, ta strošek na koncu plačajo vsi etažni lastniki. Ponovno se sprejme sklep za sanacijo in se ponovi izbor izvajalca z novim razpisom (v katerem bo naveden na in plačila). Datum izvedbe: marec 2018

- 6.2 Upravnik popiše stanovanja in nato lastnike oz. stanovalce z dopisom opozori na spoštovanje hišnega reda (npr. nepravilno nameščen korita na balkonskih ograjah, razne zavese na balkonih, ki segajo do ograj različnih barv, reklame itn.). Vse stanovalce se tudi pozove, da prijavijo ustrezno št. uporabnikov. Datum izvedbe: januar 2018
- 6.3 Upravnik mora 3x letno (marec, september, december) na oglasnih deskah in portalu Mojupravniki obveščati vse lastnike stanovanj o njegovem delu vezano na sprejete sklepe.