**Občina Izola – Comune di Isola** , Sončno nabrežje 8, Izola, ki jo zastopa župan mag. Igor KOLENC, MŠ: 5874190, ID za DDV: SI16510801 **(v nadaljevanju Občina)**

**in**

**JAVNO PODJETJE KOMUNALA IZOLA d.o.o. – Azienda pubblica Komunala Isola S.r.l.,** Industrijska cesta 8, 6310 Izola, MŠ: 5156858000 ID za DDV: SI70981515, ki ga zastopa direktor Denis Bele **(v nadaljevanju Komunala)**

skleneta naslednjo:

**P O G O D B O**

**o upravljanju poslovnih prostorov v lasti Občine Izola**

**I. UVODNA DOLOČILA**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

* da je Občinski svet Občine Izola sprejel sklep št. 478-141/2017 z dne 11. 05. 2017, na podlagi katerega je Občina Komunali predala v upravljanje poslovne prostore v lasti Občine Izola,
* je s sprejemom sklepa iz prve alineje Komunala postala upravljavec po 9. členu Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS),
* je bilo Komunali z Odlokom o spremembah in dopolnitvi Odloka o ureditvi statusa javnega podjetja Komunala Izola d.o.o. – Azienda pubblica Komunala Isola S.r.l. (Uradne objave Občine Izola, št. 7/2017) podeljeno javno pooblastilo za vodenje in odločanje na prvi stopnji, skladno z določili zakona, ki ureja upravni postopek, v zadevah upravljanja s stanovanji in poslovnimi prostori;
* je v uvodni izjavi 4 Direktive 2014/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. februarja 2014 o javnem naročanju in razveljavitvi Direktive 2004/18/ES (UL L št. 94 z dne 28. 3. 2014 str. 65; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2014/24/EU), ki je bila v pravni red Republike Slovenije prenesena z Zakonom o javnem naročanju (ZJN-3), določeno, da cilj pravil Unije o javnem naročanju ni zajeti vse oblike javnih izdatkov, temveč samo tiste, katerih cilj je pridobitev gradenj, blaga ali storitev za plačilo prek javnega naročila;
* da iz uvodne izjave 34 Direktive 2014/24/EU izhaja, da *v nekaterih primerih pravna oseba v skladu z ustreznimi določbami nacionalnega prava deluje kot podporna ali tehnična služba določenega javnega naročnika ter mora izvajati navodila, ki ji jih da zadevni javni naročnik, in tako nima vpliva na plačilo za svoje delo. Tako popolnoma upravno razmerje zaradi nepogodbenega značaja ne bi smelo spadati na področje postopkov javnega naročanj*a;
* se s to pogodbo podrobneje ureja prenos poslovnih prostorov v lasti Občine v upravljanje Komunali, določitev upravljavskih nalog Komunale ter medsebojna razmerja pogodbenih strank, ki izhajajo iz tega prenosa;
* da ugotovitev iz prejšnje alineje ne posega v oblastno odločitev Občinskega sveta iz prve alineje, niti sklenitev te pogodbe ne more pogojevati veljavnosti takšne odločitve, ki jo je ta sprejel kot najvišji organ lokalne skupnosti in najvišji organ edinega ustanovitelja Komunale;
* opravljanje storitev na podlagi zakonov in predpisov, na podlagi prehodne prakse Sodišča EU, ni zajeto s pojmom javnega naročanja (uvodna izjava 5 Direktive 2014/24/EU), kar pa pogodbeni stranki ne odvezuje ravnanja skladno z ZJN-3 v tistih primerih, ko je takšno ravnanje obvezno z zakonom.

**II. PREDMET POGODBE**

1. člen

Predmet te pogodbe je podrobnejša ureditev upravljavskih nalog Komunale pri upravljanju poslovnih prostorov v lasti Občine, navedenih v seznamu, ki je priloga št. 1 z dne 7. 9. 2017 in sestavni del te pogodbe in poslovnih prostorov, ki jih bo Občina pridobila v last po sklenitvi te pogodbe.

Pogodbeni stranki pred prevzemom poslovnih prostorov v upravljanje sestavita primopredajni zapisnik, ki vsebuje seznam vseh poslovnih prostorov predanih v upravljanje, opravita primopredajo vseh poslov, vključno z izročitvijo celotne dokumentacije, ki se nanaša na te poslovne prostore.

**III. PRAVICE, OBVEZNOSTI TER POOBLASTILA KOMUNALE**

1. člen

Komunala se s to pogodbo zavezuje, da bo upravljala s poslovnimi prostori in skrbela zlasti za:

* pravno in dejansko urejenost poslovnih prostorov,
* interventna vzdrževalna dela,
* tekoča vzdrževalna dela,
* investicijska vzdrževalna dela
* pripravo, organiziranje in vodenje investicij v vseh fazah investicijskega procesa;
* oddajanje poslovnih prostorov v najem;
* dajanje poslovnih prostorov v uporabo;
* opravljanje drugih nalog v zvezi z upravljanjem z nepremičninami, ki izhajajo iz te pogodbe, skladno z določbami Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti, Pravilnika občine o oddajanju nepremičnega premoženja v najem ter ostalo veljavno zakonodajo.

Občina pooblašča Komunalo:

* za sklepanje pogodb za oddajanje poslovnih prostorov v najem in oddajanje poslovnih prostorov v brezplačno uporabo, v imenu in za račun lastnika,
* za zastopanje in glasovanje na zborih etažnih lastnikov oz. pri odločanju s podpisnimi listinami v večstanovanjskih objektih,
* za zastopanje pred sodišči v zadevah, ki izhajajo iz upravljanja poslovnih prostorov po tej pogodbi oziroma jo pooblašča za prenos tega pooblastila strokovno usposobljenemu pooblaščencu.

Komunala mora zagotoviti, da zaposleni, ki izvršujejo morebitna javna pooblastila izpolnjujejo pogoje, ki jih predpisi zahtevajo za uradne osebe, ki vodijo upravni postopek.

Komunala po tej pogodbi nima pravice razpolaganja s poslovnimi prostori, kakor tudi ne obremenjevanja poslovnih prostorov s stvarnimi pravicami, brez soglasja Občinskega sveta.

Občina in Komunala sta soglasni, da bo Komunala aktivno sodelovala pri razpolaganju s poslovnimi prostori, predvsem pri pripravi predlogov razpolaganja s poslovnimi prostori.

Komunala se zavezuje, da bo upravljala s poslovnimi prostori s skrbnostjo dobrega strokovnjaka in v skladu z načelom ekonomičnosti.

1. člen

Komunala odda poslovne prostore v najem ali uporabo, v skladu z veljavno zakonodajo, in sicer kot:

* poslovni prostor, ki se prosto oddaja na trgu,
* poslovni prostor, ki se odda v brezplačno uporabo.

V primeru prenehanja najemne pogodbe, je Komunala dolžna poskrbeti za vsa opravila v zvezi s prenehanjem najemnega razmerja, vključno s pripravo poslovnega prostora za oddajo novemu najemniku.

1. člen

Komunala je dolžna predložiti Občini letni Poslovni načrt, ki vsebuje tudi podatke v zvezi z upravljanjem s poslovnimi prostori in sicer:

* o potrebnih tekočih vzdrževalnih delih,
* o potrebnih investicijskih vzdrževalnih delih z utemeljitvijo ter oceno vrednosti,
* o predvidenem finančnem izidu poslovanja s poslovnimi prostori v upravljanju (prihodki in odhodki).

Poslovni načrt bo vseboval tudi navedbo drugih predvidenih stroškov, povezanih z upravljanjem poslovnih prostorov ter podatek o predvidenih prihodkih iz naslova najemnin oziroma uporabnin.

Letni poslovni načrt Komunale potrdi Občinski svet občine Izola, kot najvišji organ lokalne skupnosti in najvišji organ edinega ustanovitelja Komunale, praviloma hkrati s sprejemom proračuna občine, kar je Komunala dolžna upoštevati pri roku priprave.

V tekočem koledarskem letu, do potrditve Letnega poslovnega načrta lahko Komunala izvaja tudi:

* nujna vzdrževalna dela v poslovnih prostorih, ki so neodložljiva, zaradi zagotovitve primernih razmer za uporabo poslovnih prostorov ali zaradi zagotovitve varnosti uporabnikov in mimoidočih, do višine 5.000,00 EUR brez DDV za posamezno delo;
* tekoča vzdrževalna dela v poslovnih prostorih, največ v mesečni višini 1/12 vrednosti realiziranih tekočih vzdrževalnih del preteklega leta.

1. člen

Komunala je dolžna predložiti Občini Letno poročilo, ki vsebuje tudi podatke v zvezi z upravljanjem poslovnih prostorov in sicer:

* o izvedenih tekočih in investicijskih vzdrževalnih delih,
* o finančnem izidu poslovanja s poslovnimi prostori v upravljanju (prihodki in odhodki oziroma obveznosti in terjatve), stanju terjatev na področju najemnin ter obračun amortizacije in knjigovodsko stanje nepremičnin.

Letno poročilo Komunale potrdi Občinski svet občine Izola, kot najvišji organ lokalne skupnosti in najvišji organ edinega ustanovitelja Komunale.

Komunala vse aktivnosti, vezane na potrjen Poslovni načrt, izvaja skladno z razpoložljivimi finančnimi sredstvi in kadri, za kar Občini kvartalno pripravi poročilo o izvedenih aktivnostih, še posebej o interventnih nujnih delih.

1. člen

Komunala lahko izvaja interventna, tekoča in investicijska vzdrževalna dela v prevzetih poslovnih prostorih ter v vseh primerih, ko del sama ne izvaja ali del ne izvaja v celoti, pripravi, organizira, oddaja ter vodi in prevzame dela v vseh fazah procesa, vse v skladu z veljavnimi navodili in ceniki Komunale (oblikovanimi po postopku, določenim z ZJN-3) in/oziroma veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja ter vse skladno s potrjenim letnim Poslovnim načrtom, brez predhodnega posamičnega soglasja Občine.

Komunala je naročnik in plačnik storitev za izvedena vzdrževalna dela, pri čemer se sredstva zagotavljajo iz namenskih prihodkov iz najemnin. Te odhodke Komunala vodi kot terjatev do Občine.

1. člen

Komunala je dolžna voditi analitično evidenco poslovnih prostorov iz 2. člena te pogodbe, ki jo enkrat letno usklajuje s pristojno službo Občine.

Komunala je o vsakem posameznem poslovnem prostoru dolžna voditi register, v katerem se nahajajo vsi podatki o poslovnem prostoru, vključno s sklenjenimi najemnimi pogodbami, višini najemnine, najemniku, opravljenimi vzdrževanji, vloženimi sredstvi, stanjem plačil najemnin oziroma uporabnin in drugimi podatki, ki zadevajo poslovni prostor.

Komunala mora spremljati namensko rabo poslovnih prostorov in skrbeti, da se le-ta uporablja skladno s sklenjeno najemno pogodbo.

Komunala je dolžna z osebnimi podatki najemnikov in uporabnikov poslovnih prostorov ravnati skladno z določili zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

**IV. NADZOR**

1. člen

Občina ima po tej pogodbi pravico zahtevati vpogled v podatke v tistem delu poslovanja Komunale, ki se nanaša na upravljanje poslovnih prostorov.

Nadzorni odbor Občine, v skladu s svojimi pristojnostmi, nadzoruje finančno poslovanje Komunale v zvezi z upravljanjem poslovnih prostorov.

**V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI OBČINE**

1. člen

Seznam poslovnih prostorov iz 2. člena te pogodbe, sta stranki dolžni sproti ažurirati.

V kolikor Občina posamezni poslovni prostor, ki je predan v upravljanje po tej pogodbi, odtuji, se na podlagi obvestila Občine sprememba evidentira v evidenci poslovnih prostorov, ki jo vodi Komunala.

Novo pridobljene poslovne prostore lahko Občina prenese Komunali v upravljanje s posebnim sklepom župana. Sprememba se evidentira v evidenci poslovnih prostorov, ki jo vodi Komunala.

1. člen

Občina je v primeru, ko je to določeno z zakonom, subsidiarno odgovorna za plačilo obratovalnih stroškov najemnika poslovnega prostora.

**VI. PRIHODKI IN ODHODKI**

1. člen

Stranki sta soglasni, da se bodo višine najemnin določale na podlagi cenitev sodnega cenilca za področje gradbeništva – nepremičnin in izvedenih predpisanih postopkov. Do pridobitve cenitev ostajajo v veljavi trenutne višine najemnin poslovnih prostorov.

1. člen

Komunala za Občino mesečno obračunava najemnine in izstavlja račune za najemnine in uporabnine.

Komunala na poseben račun prejema sredstva iz naslova najemnin, uporabnin in varščin ter drugih nepovratnih prihodkov v zvezi z upravljanjem poslovnih prostorov po tej pogodbi.

Prihodke iz naslova najemnin, uporabnin in drugih nepovratnih prihodkov, vodi Komunala kot obveznosti do Občine, vse odhodke nastale v zvezi z upravljanjem poslovnih prostorov po tej pogodbi pa vodi kot terjatev do Občine, kolikor ni podlage za to, da se jih prefakturira najemnikom oziroma drugim uporabnikov.

Občina in Komunala v skladu s predpisi opravita medsebojni obračun prihodkov in odhodkov iz prejšnjega odstavka 4-krat letno na podlagi zahtevka, izdanega s strani Komunale. Prihodki in odhodki Komunale iz naslova upravljanja poslovnih prostorov se ustrezno evidentirajo v prihodkovni in odhodkovni bilanci proračuna Občine.

V primeru, da prihodki iz naslova najemnin v posameznem kvartalu presežejo odhodke iz naslova upravljanja s poslovnimi prostori, se presežek nakaže v proračun Občine. Presežek predstavlja namenska sredstva za upravljanje s poslovnimi prostori, ki ga na podlagi zahtevka iz naslova upravljanja s poslovnimi prostori, v naslednjih obdobjih, Občina nakaže Komunali, v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance in izvrševanje proračuna.

V primeru, da prihodki ob koncu leta presežejo odhodke, se presežek nakaže v proračun Občine Izola. Presežek se prenese v proračun za naslednje leto in predstavlja namenska sredstva za upravljanje s poslovnimi prostori.

Presežke prihodkov nad odhodki iz naslova najemnin lahko Komunala uporabi za vzdrževanje in investicije stanovanj, ki so last Občine.

V primeru, če iz izrednih in nepredvidljivih razlogov odhodki Komunale v tekočem letu presežejo prihodke in ima Komunala takšno terjatev vzpostavljeno do Občine, poravna Občina terjatev skladno s predpisi, ki urejajo javne finance in izvrševanje proračuna.

Komunala, v obdobju do pobota iz 4. odstavka tega člena, razpolaga s prihodki, ki so strogo namenski za:

* izvajanje interventnih in tekočih vzdrževalnih del na podlagi vsakokrat veljavnega cenika storitev vzdrževalnih del na objektih,
* izvajanje investicijskih vzdrževalnih del na podlagi potrjenega letnega Poslovnega načrta in veljavne zakonodaje s področja javnega naročanja,in v vseh primerih, ko del sama ne izvaja ali del ne izvaja v celoti, na podlagi veljavne zakonodaje s področja javnega naročanja,
* plačilo fiksnih in variabilnih stroškov povezanih s poslovnimi prostori (amortizacija, obratovalni stroški, stroški upravniških storitev, stroški zavarovalnih premij, oglaševalski stroški, sodni in odvetniški stroški, stroški izvedencev in notarjev, odpis terjatev) po načelu učinkovitosti in gospodarnosti razpolaganja s sredstvi.

Odhodke iz naslova fiksnih in variabilnih stroškov, povezanih s poslovnimi prostori, Komunala vodi kot terjatev do Občine.

Komunala v zvezi s poslovanjem, ki predstavlja upravljanje z občinskimi poslovnimi prostori po tej pogodbi vodi ločeno računovodstvo.

Komunala vodi evidenco terjatev in plačil najemnikov . Komunala je dolžna najemnine ali uporabnine redno in z vso potrebno skrbnostjo izterjevati in pri tem uporabiti vsa razpoložljiva pravna sredstva.

Občina je dolžna mesečno Komunali obračunavati predpisano amortizacijo za poslovne prostore, ki je namenski vir za investicije v poslovne prostore, skladno z 2. alinejo 9. odstavka tega člena.

Znesek amortizacije poslovnih prostorov Komunala vknjiži v breme ločenega stroškovnega mesta, z namenom nemotenega vpogleda v poslovanje organizacijske enote.

Vse terjatve in obveznosti iz naslova upravljanja s poslovnimi prostori do veljavnosti te pogodbe niso predmet prenosa na Komunalo.

1. člen

Za izvajanje dejavnosti upravljanja po tej pogodbi Komunala Občini zaračuna 0,58 EUR/m2 površine poslovnega prostora mesečno, brez vključenega DDV.

Vrednost storitve upravljanja po tej pogodbi iz prejšnjega odstavka je oblikovana na podlagi ocene predvidenih stroškov opravljanja storitev upravljanja s poslovnimi prostori, ki jih bo izvajala Komunala po tej pogodbi in vključuje:

1. stroške storitev upravljanja, ki so zlasti:

* priprava letnega Poslovnega načrta in letnega Poslovnega poročila in kvartalnih poročil o izvedenih aktivnostih,
* oblikovanje strokovnih predlogov glede strateških smernic lastnici premoženja,
* skrb za pravno in dejansko urejenost poslovnih prostorov,
* zastopanje pred sodišči,
* vodenje analitične evidence poslovnih prostorov,
* priprava in vodenje razpisov za oddajo poslovnih prostorov v najem (priprava besedila razpisa, razpisne dokumentacije, objava v medijih, koordiniranje Komisije za oddajanje nepremičnega premoženja v najem, sklic seje, pošiljanje vabil, priprava zapisnikov, točkovalnih lističev, vodenje prisotnosti na seji ter predaja dokumentacije računovodstvu za obračun sejnin, sprejemanje prispelih ponudb, svetovanje strankam v zvezi z razpisom in razpisnimi pogoji, priprava sklepov o izbiri,…),
* priprava najemnih pogodb po izvedenih razpisih,
* priprava najemnih pogodb, ki se sklepajo neposredno s tem povezan postopek (priprava in objava namere o sklenitvi neposredne pogodbe),
* priprava pogodbe o oddaji poslovnih prostorov v brezplačno uporabo in s tem povezan postopek (sklic seje Komisije, da poda svoje mnenje k brezplačni uporabi prostora, predstavitev razlogov za sklepanje pogodb o brezplačni uporabi prostora, priprava in objava namere o sklenitvi pogodbe v brezplačno uporabo),
* priprava aneksov k najemnim pogodbam zaradi podaljšanja najemnega razmerja,
* priprava aneksov zaradi spremembe sestavin najemne pogodbe, ki niso bistvene,
* priprava aneksov k najemnim pogodbam zaradi priznanja najemnikovih vlaganj, ki se pobotajo z najemninami,
* koordinacija med vodjo in notarko zaradi sklenitve najemnih pogodb ali aneksov v obliki notarskega zapisa,
* priprava drugih sporazumov,
* vnašanje in vodenje podatkov o najemnini in najemnikih za potrebe obračuna najemnin ter obračun najemnin,
* pregled in potrjevanje seznama najemnin zaradi mesečnega obračuna,
* preverjanje in opominjanje neplačnikov,
* priprava dokumentacije zaradi odpovedi ali odstopa od najemne pogodbe,
* priprava dokumentacije in predaja zadev pravni službi za potrebe postopka izvršbe na izpraznitev prostora ali neplačane najemnine,
* priprava soglasij k uporabi prostorov, ki so kratkotrajne narave,
* komuniciranje s strankami – osebno, pisno – dopisi, odgovori,… in po telefonu,
* priprava podatkov in obrazložitev za polletna poročila, zaključni račun in proračun za potrebe vodje,
* priprava poročil in podatkov za nadrejene,
* druga administrativna opravila,
* odrejanje računov za upravniške storitve, obratovalne stroške, stroške zavarovanja, stroške oglaševalskih storitev, stroške notarjev, izvedencev in cenilcev, stroške sejnin Komisije ter prefakturiranje (izdajanje računov) kjer je to potrebno,
* občasno pripravljanje gradiva za potrebe odločanja na Občinskem svetu,
* ogled poslovnih prostorov po prijavi napake,
* priprava primopredajnega zapisnika ter izvršitev primopredaje,
* zbiranje ponudb za vzdrževalna dela,
* naročanje in nadzor nad izvajanjem vzdrževalnih del,
* potrditev računov izvršenih del,
* opravljanje ogledov poslovnih prostorov v času javnega zbiranja ponudb za oddajo poslovnih prostorov,
* priprava drugih soglasij,
* opravljanje drugih nalog v zvezi z upravljanjem s poslovnimi prostori, ki izhajajo iz te pogodbe, skladno z določbami Zakona o stvarnem premoženju države ter samoupravnih lokalnih skupnosti ter ostalimi veljavnimi predpisi ter storitve podpornih služb (FRS, kadrovska, pravna, nabavna).

1. amortizacijo neposredno povezanih osnovnih sredstev,
2. nepredvidene in druge stroške povezane z izvrševanje upravljavskih nalog, določenih s prepisi in to pogodbo.

Cena iz prvega odstavka tega člena, izražena v EUR/m2, se uskladi enkrat letno do 30. 6. skladno z indeksom cen življenjskih potrebščin v preteklem koledarskem letu oziroma državnim predpisom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja, kolikor je ta veljaven.

Komunala bo Občini zaračunavala storitev iz prvega odstavka na podlagi izdanih računov enkrat mesečno do 15. v mesecu za pretekli mesec.

Terjatev iz prejšnjega odstavka se pobota na način iz 4. odstavka 13. člena te pogodbe.

**VII. ZAVAROVANJE POSLOVNIH PROSTOROV**

1. člen

Poslovne prostore je Komunala dolžna zavarovati na način, kot je zanje najprimernejši, praviloma za običajne rizike, pri čemer je potrebno upoštevati načeli učinkovitosti in gospodarnosti razpolaganja s sredstvi.

Komunala skrbi za prijavo škode zavarovalnici ter vodi evidenco o izstavljenih zahtevkih in pridobljenih sredstvih iz naslova zavarovalnin.

**VIII. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**

1. 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.

**IX. KONČNE DOLOČBE**

1. člen

Komunala in Občina sta soglasni, da se s pričetkom izvajanja storitev po tej pogodbi, prevzame obstoječe zaposlene delavce iz Občine, ki delajo na področju upravljanja s poslovnimi prostori. Vse pravice in obveznosti iz delovnega razmerja bodo dogovorjene v Sporazumu o prenosu pravic in obveznosti iz delovnega razmerja, sklenjenem med Občino in Komunalo.

Komunala in Občina sta soglasni, da v primeru prenehanja te pogodbe in s tem prenehanja izvajanja storitev, Občina prevzame vse zaposlene delavce iz prejšnjega odstavka, nazaj.

1. člen

Ta pogodba je sklenjena za nedoločen čas z odpovednim rokom enega leta.

To pogodbo je možno odpovedati le s pisno odpovedjo drugi stranki. Pogodbeni stranki pred potekom odpovednega roka opravita primopredajo vseh poslov, poslovnih prostorov vključno z izročitvijo celotne dokumentacije, ki se nanaša na poslovne prostore.

Občina lahko pogodbo odpove na podlagi sklepa pristojnega organa.

1. člen

Pogodbeni stranki bosta vse nesporazume in spore v zvezi s pogodbo reševali sporazumno. V primeru, da sporazuma ne bi dosegli, je za reševanje spora pristojno krajevno in stvarno pristojno sodišče po sedežu Občine.

1. člen

Vsaka izmed pogodbenih strank lahko drugi stranki predlaga spremembo te pogodbe. Predlog spremembe pogodbe mora biti drugi pogodbeni stranki posredovan v pisni obliki z navedbo razlogov, ki po mnenju predlagatelja terjajo njeno spremembo ter s predložitvijo predloga aneksa k tej pogodbi.

Vsebino sprememb k tej pogodbi predhodno potrdi Občinski svet Občine Izola.

Spremembe te pogodbe, ki niso sklenjene v obliki pisnega aneksa nimajo pravne veljave in so nične.

1. člen

V primeru prenehanja te pogodbe je Komunala dolžna občini vrniti poslovne prostore, prejete v upravljanje, v stanju kot jih je prejela, upoštevaje spremembe, ki so posledica redne rabe in tekočega ter investicijskega vzdrževanja, nove nabave ali drugega povečanja vrednosti sredstev, prenesenih v upravljanje, ne glede na vir financiranja.

V primeru prenehanja te pogodbe je Komunala dolžna vrniti v denarju vsa neizkoriščena sredstva, ki so presežek prihodkov nad odhodki in varščine.

1. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da z datumom pričetka uporabe te pogodbe, preneha veljati "Pogodba o izvajanju tekočih vzdrževalnih del na objektih v lasti občine Izola", št. 108-1/2012 z dne 11. 5. 2012.

1. člen

Ta pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, uporabljati pa se začne z dnem pričetka uporabe sklepa Občinskega sveta o prenosu poslovnih prostorov in stanovanj v upravljanje Javnemu podjetju Komunala Izola d.o.o – Azienda Pubblica Komunala Isola s.r.l.

1. člen

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

Številka: Številka:

Datum: …………………… Datum: ……………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Občina Izola** |  | **Javno podjetje Komunala Izola d.o.o. - Azienda Pubblica Komunala Isola s.r.l.** |
| Župan |  | Direktor |
| **mag. Igor Kolenc** |  | **Denis Bele** |