

MANDÁTNA ZMLUVA
uzatvorená podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka
medzi:

Mandant:

KARLOVKA

spoločenstvo vlastníkov bytov a nebytových priestorov

sídlo: Fadruszova 7, 841 05 Bratislava - Karlova Ves

IČO: 30 796 431

zastúpený: Ivanom Rusnákom, predsedom spoločenstva
(ďalej len „spoločenstvo“ alebo „mandant“)

a

Mandatár:

Karloveská realizačná spoločnosť s.r.o.

sídlo: H. Meličkovej 1/E

IČO: 35 696 583

IČ DPH: SK2020349804

registrácia: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Oddiel Sro, Vložka č. 11557/B

zastúpený: Matejom Hollým, konateľom

(ďalej len „mandatár“)

Článok I.

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je plnenie činností mandatára v zmysle ďalších článkov tejto zmluvy pre spoločenstvo vlastníkov KARLOVKA v bytovom dome „Fadruszova 1, 3, 5, 7, 9, 11, Karloveská 22, 24“, súpisné číslo 726, postavený na pozemkoch registra „C“ parcelné číslo 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305 a 306, zapísaného na liste vlastníctva č. 2980, vedenom Okresným úradom Bratislava, katastrálnym odborom, katastrálne územie: Karlova Ves, vrátane spoločných častí a spoločných zariadení domu (ďalej len „dom“).
2. Mandant ako spoločenstvo vlastníkov bytov v dome vykonáva správu domu v zmysle zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

Článok II.

Úvodné ustanovenia

1. Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje vykonávať v mene mandanta činnosti súvisiace so správou domu v rozsahu stanovenom touto zmluvou.
2. Mandatár je splnomocnený na vykonávanie jednotlivých úkonov v rozsahu činností vymedzených touto zmluvou a za podmienok ňou stanovených.
3. Mandatár je povinný postupovať pri zabezpečovaní záležitostí mandanta s odbornou starostlivosťou a vyžívať všetky svoje znalosti pri plnení úloh v záujme mandanta.
4. Mandatár na požiadanie mandanta predloží ku kontrole mandantovi všetky doklady súvisiace s plnením tejto zmluvy.

5. Mandatár je povinný predkladať mandantovi najneskôr do 15. dňa nasledujúceho mesiaca informáciu o:
 - a) stave na službovom účte domu, príjmoch a výdavkoch tohto účtu za predchádzajúci mesiac;
 - b) stave na účte fondu prevádzky, údržby a opráv domu, príjmoch a výdavkoch tohto účtu za predchádzajúci mesiac;
 - c) zoznam vlastníkov – neplatičov a výšku ich nedoplatku k poslednému dňu predchádzajúceho mesiaca.
6. Mandatár je povinný na požiadanie predkladať mandantovi aj ďalšie informácie v rozsahu činností mandatára podľa tejto zmluvy podľa požiadavky mandanta, a to najneskôr do 15 dní od doručenia žiadosti mandanta.
7. Mandatár je povinný vopred a včas upozorniť mandanta na potrebu plnenia povinností súvisiacich so správou domu podľa osobitných predpisov (najmä vykonanie revízií, výmeny meračov, deratizácie, opráv a pod.), ako aj na potrebu uzatvorenia nových zmlúv v prípade blížiaceho sa konca platnosti pôvodných zmlúv v rozsahu činností mandatára podľa tejto zmluvy.

Článok III.

Vymedzenie rozsahu činností mandatára

1. Mandatár v mene mandanta na základe predchádzajúceho súhlasu mandanta s výberom konkrétneho dodávateľa zabezpečí uzatvorenie zmluvných vzťahov s dodávateľmi na zabezpečenie prevádzky domu, a to konkrétne na
 - a) dodávku studenej vody a odvádzanie odpadovej a dažďovej vody;
 - b) dodávku tepla a teplej vody za podmienok stanovených normami a smernicami;
 - c) dodávku elektrickej energie pre spoločné priestory a výtahy;
 - d) odvoz domového odpadu;
 - e) neprežitú havarijnú službu;
 - f) revíziu a údržbu výtahov;
 - g) a tiež s ostatnými dodávateľmi po schválení zmluvy mandantom.
2. Na základe požiadavky mandanta, ako aj jeho predchádzajúceho súhlasu s výberom konkrétneho dodávateľa zabezpečí mandatár v mene mandanta uzatvorenie zmluvy alebo objednávku na:
 - a) revíziu vyhradených technických zariadení tzn. výtahov, elektroinštalácie, bleskozvodov a plynových zariadení, v objekte a v bytoch v súlade s príslušnými všeobecne záväznými predpismi,
 - b) odstraňovanie závad zistených pri revíziách podľa písmena a) a preberanie prác a výkonov súvisiacich s ich odstraňovaním,
 - c) preventívne protipožiarne prehliadky domu,
 - d) obstarávanie a udržiavanie hasiacich zariadení v prevádzkyschopnom stave,
 - e) čistenie bezprostredne priľahlého pozemku a chodníkov k domu a zimnú údržbu.
3. Na základe požiadavky mandanta mandatár zabezpečí:
 - a) cenové ponuky od dodávateľov na realizáciu opráv spoločných častí a spoločných zariadení domu;
 - b) po výbere konkrétneho dodávateľa mandantom zabezpečí prípravu návrhu zmluvy a predloží ju na schválenie mandantovi;

- c) vykoná potrebnú kontrolu a prevzatie diela, spísanie väd diela, reklamáciu väd diela u dodávateľa a dohľad nad ich riadnym a včasným odstránením, za účasti mandanta;
 - d) prevezme súpisy vykonaných prác, faktúry za dielo, opravu, údržbu, skontroluje ich formálnu a vecnú správnosť a predloží ich na schválenie úhrady mandantovi.
4. Za účelom vykonania drobných opráv a údržby zabezpečí mandatár operatívne po predchádzajúcom pokyne, resp. súhlase mandanta vystavenie objednávky na opravu v jeho mene.
 5. Bez predchádzajúceho súhlasu mandanta nie je mandatár oprávnený objednať opravy a údržbu domu, resp. iné služby.
 6. V prípade havárie, ak je po zásahu havarijnej služby potrebná oprava, zabezpečí mandatár potrebného dodávateľa a po jeho schválení mandantom vystavenie objednávky.
 7. V odborných technických problémoch poskytuje mandatár mandantovi potrebné vysvetlenia a poradenstvo.
 8. Mandatár je povinný upozorniť mandanta na potrebu vykonania revízií vyhradených technických zariadení, nie je však zodpovedný za ich nevykonanie, ak na to nedostal pokyn alebo súhlas mandanta.
 9. Obdobne nie je zodpovedný za neodstránenie väd vyhradených technických zariadení, ak na to nedostal pokyn alebo súhlas mandanta.
 10. Mandatár nie je zodpovedný za nerealizovanie potrebných opráv, údržby a iných potrebných dodávok, ani za škody ktoré z toho titulu vzniknú, ak na ich realizáciu nedostal pokyn alebo súhlas mandanta.

Článok IV.

Evidencia bytov, vodomero, zálohových platieb

Mandatár zabezpečí:

1. Na základe prvotných vstupných údajov od mandanta a následného hlásenia zmien od vlastníkov, evidenciu vlastníkov bytov a počtu osôb v nich bývajúcich, ako i následné spracovanie tzv. osobomesiacov.
2. Vypracovanie mesačného zálohového predpisu pre všetky byty. Tento zálohový predpis bude spracovaný na základe nákladov za posledné ročné obdobie so zohľadnením cenových zmien dodávok a služieb. Pri spracovaní zálohového predpisu budú zohľadnené pokyny mandanta na výšku tvorby fondu prevádzky, údržby a opráv a pod.
3. Vypracovanie sumáru mesačného zálohového predpisu za objekt ako mesačný rozpočet a jeho 12 násobok je ročným rozpočtom.
4. Evidenciu zálohových platieb od jednotlivých bytov a platieb za prenájom spoločných priestorov.
5. Mesačné spracovanie nedoplatkov od jednotlivých vlastníkov bytov.
6. Na základe prvotných údajov od mandanta evidenciu bytových vodomero a ich odpočítaného stavu. Samotný odpočet vodomero bude vykonaný mandantom alebo zabezpečený na objednávku.
7. Ročné spracovanie spotreby SV a TUV podľa bytov, ako aj sumáru za objekt. Ročné spracovanie spotreby tepla a odpočet pomerných meračov tepla v každom byte zabezpečený na základe objednávky schválenej mandantom.

Článok V. Vedenie účtovníctva

1. Mandatár zabezpečí komplexné vedenie účtovníctva mandanta, najmä
 - a) Evidenciu došlých faktúr.
 - b) Zabezpečenie včasných úhrad za plnenia spojené s užívaním bytov z účtu služieb, prípravu podkladov pre úhrady z účtu fondu prevádzky, údržby a opráv pre zástupcov mandanta a sledovanie správnosti úhrad faktúr.
 - c) Vedenie pokladne.
 - d) Evidenciu nákladov a výnosov v účtovnom denníku v časovom slede.
 - e) Výdaje bude viesť aj v analytickom členení podľa druhu nákladov, ako podklad pre vyúčtovanie nákladov na byty.
 - f) Ročnú Účtovnú závierku neziskovej účtovnej jednotky spoločenstva.
 - g) Ročnú inventarizáciu stavu pokladne, fondu prevádzky, údržby a opráv.
 - h) Uchovávať účtovnú dokumentáciu mandatára, ktorú získal alebo vytvoril pri svojej činnosti, túto dokumentáciu je povinný chrániť pred jej poškodením, zničením, stratou, od cudzením, neoprávneným použitím alebo sprístupnením iným osobám a je povinný zachovávať mlčanlivosť o obsahu účtovnej dokumentácie.
2. Mandatár je povinný plniť všetky povinnosti účtovnej jednotky podľa zákona o účtovníctve a daňových predpisov okrem tých, ktoré môže splniť iba mandant osobne, na potrebu splnenia takých povinností je povinný mandanta upozorniť.

Článok VI.

Ročné vyúčtovanie nákladov na byty, vymáhanie neuhradených záväzkov vlastníkov

1. Náklady objektu za plnenie dodávok a služieb rozúčtuje mandatár pomerovo pre jednotlivé byty:
 - a) Podľa pomeru hodnôt nameraných na bytových vodomeroch, ktorým sa rozdelia ročné fakturované náklady za:
 - dodávku teplej úžitkovej vody,
 - dodávku studenej vody.
 - b) Podľa počtu osobomesiacov sa rozdelia ročné náklady za:
 - odvoz a likvidáciu odpadu,
 - upratovanie spoločných častí a zariadení domu a zimnú údržbu,
 - elektrickú energiu spotrebovanú na osvetlenie a prevádzku spoločných zariadení domu,
 - prevádzku výťahov pre byty od 1. poschodia (alebo podľa pokynov mandanta).
 - c) Náklady na dodávku tepla pre ústredné kúrenie budú rozúčtované podľa pomerových meračov na vykurovacích telesách prostredníctvom na to určenej spoločnosti vybranej mandantom.
2. Tvorba fondu prevádzky, údržby a opráv domu bude účtovaná vo výške určenej mandantom.
3. Poplatok za služby mandatára podľa tejto zmluvy bude účtovaný v dohodnutej výške na byt/mesiac.
4. Vyúčtovanie nákladov za dodávky, služby a zaplatených zálohových platieb na byty vypracuje mandatár raz ročne pričom sa zmluvné strany dohodli na nasledovnom postupe:
 - 4.1. Mandatár odovzdá mandantovi na kontrolu a odsúhlasenie kompletné vyúčtovanie najneskôr do 15.5. kalendárneho roku.

- 4.2. Mandant vznesie pripomienky na zapracovanie alebo odsúhlasí predložené vyúčtovanie do 7 dní od jeho odovzdania podľa bodu 4.1.
- 4.3. Mandatár odovzdá odsúhlasené vyúčtovanie so zapracovanými prípadnými zmenami mandantovi najneskôr do 28.5. kalendárneho roku.
5. Vyúčtovaním zistené preplatky za poskytnuté plnenia spojené s užívaním bytu budú podľa pokynov mandanta vrátené na účet vlastníka, číslo ktorého oznámi mandatárovi.
 6. Vyúčtovaním zistené nedoplatky uhradí vlastník do 30 dní od doručenia vyúčtovania.
 7. Mandatár je povinný do 15.5. nasledujúceho roku predložiť mandantovi sumárne výsledky nákladov objektu za predošlý rok a vyčíslenie zostatku vo fonde prevádzky, údržby a opráv.
 8. Neuhradené nedoplatky, ako aj dlžné sumy na zálohových platbách bude mandatár po uplynutí 30 dní po lehote splatnosti urgovať písomne.
 9. Ak dlžník neuhradí nedoplatky alebo dlžné sumy na zálohových platbách ani do 15 dní po doručení písomnej výzvy podľa predchádzajúceho bodu, pripraví mandatár všetky potrebné podklady na súdne vymáhanie pohľadávky mandanta, prípadne na iné právne kroky smerujúce k vymáhaniu (záložné právo, dobrovoľná dražba). Na poskytovanie právnych služieb za účelom súdneho vymáhania nedoplatkov zabezpečí mandatár uzatvorenie zmluvy medzi mandantom a osobou oprávnenou na poskytovanie právnych služieb. Výber právneho zástupcu schváli mandant.
 10. Mandatár bude v mene mandanta vydávať vlastníkom bytov na základe ich žiadosti potvrdenie o tom, že nemajú nedoplatky, a to najneskôr do 3 pracovných dní od doručenia žiadosti vlastníka. Pred vydaním potvrdenia je mandatár povinný dôsledne preveriť, že vlastník nemá žiadne nedoplatky v súvislosti s vlastníctvom bytu. Obdobne bude vydávať aj potvrdenia o veku domu.

Článok VII.

Odmena mandatára a platobné podmienky

1. Odmena za výkon činnosti mandatára je určená dohodou zmluvných strán vo výške 5,75 € mesačne (slovom päť eur a sedemdesiatpäť centov) + DPH/byt, ktorá mu patrí za každý mesiac vykonávania činnosti podľa tejto zmluvy.
2. Odmena mandatára podľa predchádzajúceho odseku je splatná vždy do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca na základe faktúry, ktorú vystaví mandatár mesačne na odmenu, na ktorú mu vznikol za príslušný kalendárny mesiac nárok a doručí ju mandantovi vždy najneskôr 10 dní pred dňom jej splatnosti.

Článok VIII.

Osobitné ustanovenia

1. Mandant pre výkon tejto zmluvy zabezpečí na začiatku platnosti tejto zmluvy potrebnú technickú dokumentáciu, zoznam bytov s menami vlastníkov, počty osôb v týchto bytoch, celkové plochy bytov resp. veľkosť spoluvlastníckeho podielu a tiež údaje z posledného odpočtu vodomero v bytoch.
2. Pre účel poistenia objektu na škody z prírodných živlov a iných škôd, vrátane zodpovednosti voči tretím osobám, uzatvorí mandant samostatnú zmluvu s poisťovňou.
3. Vzájomné vzťahy mandanta, mandatára a vlastníkov bytov, ktoré nie sú výslovne dohodnuté v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov.

sov, najmä zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.


Článok IX. Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva sa uzatvára s účinnosťou od 01.10.2016 na dobu neurčitú.
2. Ktorákoľvek zmluvná strana môže túto zmluvu písomne vypovedať aj bez uvedenia dôvodu, a to s výpovednou lehotou 2 mesiace, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.
3. V prípade výpovede tejto zmluvy podľa odseku 2 je mandatár povinný postupovať v súlade s § 574 a 575 Obchodného zákonníka.
4. Mandatár je povinný 5 dní pred ukončením platnosti mandátnej zmluvy, najneskôr v deň ukončenia činnosti, odovzdať mandantovi technickú dokumentáciu, ktorú prevzal pri začatí činnosti od mandanta, ako aj akúkoľvek inú dokumentáciu, ktorú v mene mandanta prevzal alebo vytvoril počas trvania tejto zmluvy v tlačenej alebo elektronickej forme.
5. Túto zmluvu je možné meniť alebo doplniť len písomnou dohodou mandanta a mandatára.
6. Táto zmluva nadobudne platnosť dňom jej podpísania mandantom a mandatárom a účinnosť dňom 01.10.2016.
7. Každý z účastníkov tejto zmluvy dostane jedno jej vyhotovenie.

V Bratislave, dňa 30.9.2016

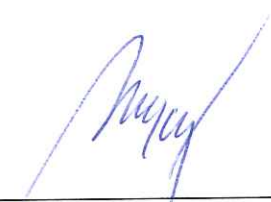
Mandant:

KARLOVKA
SVB a NP
Fadriszova 7, 841 05 Bratislava
IČO: 30796431, DIČ: 2021902696



KARLOVKA
Ivan Rusnák
predseda spoločenstva

Mandatár:



K.R.S., s.r.o.
Matej Holly
konateľ