



Contesta s.r.o.  
Vyšehradská 4  
851 06

# MANDÁTNA ZMLUVA

305/02/2013

Výtlačok číslo :

1

uzavretá podľa príslušných ustanovení § 566 a nasledujúcich zákona číslo 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „ObchZ“) medzi týmito zmluvnými stranami :

**Mandatár :** **Contesta s.r.o.**  
Sídlo : Vyšehradská 4  
Mesto : Bratislava  
PSČ : 851 06  
IČO : 46 106 511  
DIČ : 2023235555  
IČ DPH : SK2023235555  
Číslo účtu : 2927854318/1100  
Bankové spojenie : Tatra banka Bratislava  
V mene ktorého koná : Bc. Jozef Štora, konateľ spoločnosti  
(ďalej len „mandatár“)

a

**SVB :** **SVB Ďatelinka**  
Ulica : Ďatelinová  
Mesto : Bratislava  
Orientačné čísla : 2-10  
Súpisné čísla : 5530  
IČO : 42130808  
DIČ : 2022724429  
Číslo účtu plnení : SK610200000002425910455  
Číslo účtu prevádzky : -  
V mene ktorého koná : Ing. Beáta Kolářová, predseda SVB  
Ing. Milan Antalík, predseda rady SVB  
(ďalej len „mandant“)

## ČLÁNOK I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

- SVB deklaruje priloženou kópiou LV, že jeho členovia sú vlastníkami:
  - bytov a nebytových priestorov nachádzajúcich sa v dome v Bratislave na ulici Ďatelinová 2-10
  - spoluvlastníckych podielov na pozemku parcelné číslo 15537/25, 15537/44, 15537/48, 15537/49
  - spoluvlastníckych podielov na spoločných častiach, spoločných zariadeniach a príslušenstve domu
- Mandatár je zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava 1, v odd. Sro, vo vložke číslo 72013/B, predmetom činnosti ktorého sú o. i. "správa a údržba bytového fondu".

## ČLÁNOK II. PREDMET ZMLUVY

- Predmetom zmluvy je úprava vzájomných vzťahov mandanta a mandatára vo veciach týkajúcich sa spoločenstva vlastníkov bytov (ďalej len „SVB“) uvedeného v článku I. bode 1. tejto zmluvy, najmä, nie však výlučne, zabezpečovanie plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov a ďalších služieb dohodnutých v tejto zmluve.



## ČLÁNOK III.

### ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI MANDATÁRA

1. Mandatár je povinný prevziať dom od predsedu SVB a predchádzajúceho mandatára fyzickým prevzatím, o ktorom spíše protokol podpísaný predsedom SVB a mandatárom. Tento protokol následne mandatár doplní o všetky skutočnosti svedčiace o rozsahu prebratých dokumentov a obsahujúce príkazy určujúce rozsah budúcich dodávok tovarov a služieb a na znak jeho správnosti a ukončenia preberania ho dá k podpisu dozornej rade mandanta. Podpisom preberacieho protokolu mandatár vyhlasuje splnenie všetkých úvodných predpokladov požadovaných zo strany mandanta pre výkon predmetu tejto zmluvy
2. Mandatár je povinný najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka predložiť vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok, najmä o finančnom hospodárení, o stave spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, ako aj o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia s prevádzkou domu. Mandatár je povinný k tomuto účelu prednostne využiť možnosti správcovského systému DOMUS bez dodatočnej úpravy predloženej správy.
3. Ak Mandatár skončí svoju činnosť, je povinný do 30 dní pred jej skončením, najneskôr v deň skončenia činnosti predložiť SVB správu o svojej činnosti a odovzdať predsedovi SVB písomné materiály, ktoré súvisia s prevádzkou domu. Zároveň je mandatár povinný vzdať sa práv disponenta k účtom mandanta.
4. Mandatár sa zaväzuje najmä:
  - a) vykonávať prevádzku spoločných častí, spoločných zariadení domu, jeho príslušenstva a pozemku podľa potreby, alebo na základe požiadaviek mandanta, a to najmä:
    - a.a. zabezpečovať predovšetkým poskytovanie týchto plnení spojených s užívaním bytov, nebytových priestorov a podzemných aj nadzemných garáží:
    - a.b. dodávku tepla a teplej úžitkovej vody a rozvod tepla a TUV v bytovom dome,
    - a.c. zabezpečenie havarijnej služby pre prípad poruchy vykurovacích telies, rozvodov a meracích zariadení,
    - a.d. dodávku vody z verejných vodovodov a vodární a odvádzanie odpadových vôd a zrážkových vôd,
    - a.e. prevádzku a údržbu výťahu,
    - a.f. osvetlenie spoločných častí a spoločných zariadení,
    - a.g. odvoz smetí,
    - a.h. zabezpečenie zimnej a letnej údržby priľahlých chodníkov,
    - a.i. zabezpečovať a kontrolovať dodávku tepla a teplej vody v súlade s príslušnými predpismi,
    - a.j. zabezpečovať a kontrolovať bezpečnosť podzemných garáží, najmä merače exhalátov
    - a.k. zabezpečovať a kontrolovať bezpečnosť prevádzky objektu, najmä protipožiarna ochrana, skúšky elektrorozvodov či bleskozvodov, deratizáciu
    - a.l. zabezpečovať evidenciu predpísaných a prijatých platieb od vlastníkov, vymáhanie nedoplatkov podľa pokynov mandanta
    - a.m. zabezpečovať poistenie objektu
  - b) vykonávať mandát v mene mandanta a na jeho účet tak, aby bol mandantovi zabezpečený nerušený výkon vlastníckych a užívateľských práv k bytom a nebytovým priestorom v dome v súlade s platnými predpismi,
  - c) poskytovať členom SVB na požiadanie všetky informácie a podklady týkajúce sa prevádzky domu,
  - d) postupovať pri výkone mandátu podľa pokynov mandanta a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v SR,
  - e) zabezpečovať činnosti podľa predmetu zmluvy s maximálnou odbornou starostlivosťou a chrániť známe záujmy mandanta,
  - f) uzatvárať v mene mandanta zmluvy s tretími zmluvnými stranami na zabezpečenie prevádzky, opráv a údržby domu, a to výlučne podľa pravidiel stanovených zákonom a ustanoveniami tejto zmluvy,
  - g) viesť fond plnení a fond prevádzky, opráv a údržby domu na samostatných účtoch (ďalej len „účet domu“) spôsobom zodpovedajúcim zákonu a dojednaniu s mandantom podľa tejto zmluvy,



- h) viesť evidenciu o používaní prostriedkov z účtov SVB
  - i) zriadiť členom SVB, ktorí o to požiadajú prostredníctvom SVB, pasívne prístupy k účtom domu tak, aby mali dostupné informácie o pohyboch na účte domu,
  - j) umožniť členom SVB registráciu na [www.poschodoch.sk](http://www.poschodoch.sk) za účelom on-line získavania ekonomických informácií,
  - k) na pripomínanie udalostí využívať voči členom SVB, ktorí poskytli svoje mobilné číslo, SMS notifikáciu
  - l) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone mandátu pred tretími (nepovolanými) osobami,
  - m) vykonávať práva k majetku mandanta len v jeho záujme,
  - n) pripravovať mandantovi písomnosti, pozvánky na zhromaždenia, písomné hlasovania a iné na základe požiadaviek mandanta prednesených predsedom SVB alebo predsedom predstavenstva SVB,
  - o) zabezpečovať a kontrolovať bezpečnosť podzemných garáží, najmä merače exhalátov
5. Mandatár má právo odmietnuť rozhodnutie mandanta, ktoré je v rozpore s právnymi predpismi platnými v SR. Za toto odmietnutie nesmie byť zo strany mandanta nijako postihnutý. Ak členovia SVB naďalej trvajú na jeho uplatnení, mandatár za následky takéhoto uplatnenia nenesie žiadnu zodpovednosť.
6. Mandatár má právo zúčastňovať sa na všetkých zhromaždeniach mandanta a mandant sa zaväzuje ho o takomto stretnutí včas informovať.
7. Mandatár má právo na odmenu za výkon mandátu v zmysle čl. XI. tejto zmluvy.
8. Mandatár sa oboznámil so Zmluvou o spoločenstve, ďalej vyhlasuje že jej porozumel v plnej miere a zaväzuje sa ju rešpektovať pri výkone svojich činností v zmysle tejto zmluvy.
9. V prípade, že si mandatár neplní riadne svoje povinnosti, je povinný znížiť svoju odmenu za výkon mandátu v mesiaci, v ktorom si neplnil alebo nedostatočne plnil povinnosti, a to na písomnú výzvu mandanta, nasledovne :
- a) za neodpovedanie v 30 dňovej lehote na riadne doručенú požiadavku mandanta vo výške 10 %
  - b) za neospravedlnené nevykonanie pravidelnej obhliadky domu 5 %

#### ČLÁNOK IV.

##### ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI MANDANTA

1. Mandant sa zaväzuje realizovať výkon svojich práv a povinností v súlade so zákonom a ustanoveniami tejto zmluvy.
2. Mandant sa predovšetkým zaväzuje odovzdať mandatárovi všetky potrebné doklady a informácie, ktoré sú potrebné k vybaveniu záležitostí dohodnutých v tejto zmluve a v tomto smere sa mandant zaväzuje s mandatárom úzko spolupracovať. Mandant, alebo členovia SVB, sú povinní do 7 dní od uskutočnenia zmeny. týkajúcej sa predmetu tejto zmluvy, túto písomne oznámiť mandatárovi, pokiaľ tak neučinia, má sa do jej oznámenia za to, že zmena nenastala. Ide najmä o tieto skutočnosti:
  - a) podpísanie zmluvy o prevode vlastníckeho práva k bytu alebo nebytového priestoru,
  - b) rozhodnutie o zmene vykurovania bytu, nebytového priestoru, ak pôvodné vykurovanie bolo ústredné alebo centrálné,
  - c) zmenu spôsobu využívania priestoru s dátumom zmeny,
  - d) zmenu počtu osôb užívajúcich byt, nebytový priestor s uvedením dátumu zmeny,
  - e) zmenu plošnej výmery bytu alebo nebytového priestoru s dátumom platnosti novej výmery.



3. Členovia SVB sa zaväzujú, že v prípade prevodu vlastníctva bytu na iného v zmluve o prevode zabezpečia, že s prevodom bytu na nadobúdateľa prechádzajú aj práva a povinnosti zo zmluvy o spoločenstve, o čom budú informovať mandatára. Ak sa prihlási nový vlastník po viac ako 7 dní od zmeny (povolení vkladu alebo podpisu zmluvy o prevode obsahujúcej prevzatie povinností voči SVB novým vlastníkom), zmena sa vykoná od prvého dňa nasledujúceho mesiaca. Inak sa zmena vykoná od prvého dňa mesiaca, v ktorom nastala. Ak sa strany písomne dohodli inak a túto dohodu mandatárovi písomne oznámili, bude zmena vykonaná podľa ich dohody, najneskôr však k prvému dňu nasledujúceho mesiaca po povolení vkladu do katastra, ak mandatár o tejto skutočnosti bol informovaný bývalým alebo novým vlastníkom.
4. Pri prevode bytu (nebytového priestoru) nový vlastník zodpovedá za odpočty meračov, ich správnosť a písomné nahlásenie ich stavov mandatárovi ku dňu prevodu. Predávajúci vlastník bytu resp. nebytového priestoru je povinný uhradiť navyše jednu platbu vo výške mesačného zálohového predpisu pred tým, ako mu mandatár vystaví potvrdenie pre kataster o tom, že má všetky záväzky vyrovnané. Všetky platby, vrátane tejto, budú predávajúcemu členovi SVB zahrnuté do vyúčtovania nákladov za príslušný rok.
5. Na zabezpečenie úhrad za plnenia a prevádzky, údržby a opráv spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, príslušenstva, prípadne pozemku sú povinní členovia SVB poukazovať zálohové platby v súlade s čl. VII. tejto zmluvy.
6. Mandant sa zaväzuje platiť mandatárovi odmenu konkrétne uvedenú v čl. XI. tejto zmluvy za zabezpečenie činností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
7. Mandant je povinný v prípade, že na účte domu nie je dostatočné množstvo finančných prostriedkov na úhradu tovarov alebo služieb, znášať sankcie uvalené predmetným dodávateľom tovaru alebo služby, pričom mandatár zabezpečí zúčtovanie sankcií voči neplatičom v dome. Primerane sa toto pravidlo použije aj na tých členov SVB, ktorí porušením svojich zmluvných alebo zákonných povinností spôsobia výdavky z účtu domu, ktoré by inak nemuseli byť vynaložené, nebyť protiprávneho konania týchto členov SVB.
8. Mandatár má právo realizovať bez predchádzajúceho súhlasu mandanta také objednávky materiálov a služieb (plnení), ktoré zabránia ďalšiemu poškodzovaniu majetku mandanta, vyplývajú zo zákonných povinností mandanta alebo slúžia na odvrátenie hroziacej ujmy na majetku, živote alebo zdraví mandanta prípadne jednotlivých vlastníkov prípadne domu. Ide najmä o :
  - a. Výmena a ciachovanie meračov vody a tepla
  - b. Odborné prehliadky a skúšky vyhradených technických zariadení
  - c. Odstránenie závad z odborných prehliadok a skúšok vyhradených technických zariadení
  - d. Preventívne kontroly PO a BOZP
  - e. Zásahy na odvrátenie havárie v oblastiach voda, plyn, kúrenie, kanalizácia, elektrické zariadenia, jej odstránenie alebo odstránenia jej príčin a následkovMandant je povinný informovať Predsedu spoločenstva a Radu a spôsobe výberu, podmienkach a termíne realizácie vybraného dodávateľa danej služby a je povinný súvisiace podklady zverejniť na internete prostredníctvom <http://forum.contesta.sk> resp. [www.datelinka.sk](http://www.datelinka.sk).
9. Členovia SVB sú povinní do 31.12. kalendárneho roka na základe písomnej výzvy mandatára písomne oznámiť počet osobo-mesiacov a umožniť odpočet stavu na meračoch studenej vody resp. TÚV za predchádzajúci rok. Pokiaľ tak neučinia, mandatár vychádza z posledného známeho stavu resp. pri meraných dodávkach z kvalifikovaného odhadu v zmysle vyhlášky URSO 630/2005.
10. Členovia SVB sú povinní umožniť na požiadanie na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do bytu alebo nebytového priestoru mandatárovi a osobe oprávnenej vykonávať opravu a údržbu za účelom vykonania obhliadky alebo opráv, ak opravu nezabezpečí člen SVB sám alebo ak ide o opravu spoločných častí domu alebo zariadení prístupných z jeho bytu, ak vlastník bytu alebo nebytového priestoru neumožní na požiadanie vstup



do bytu, zodpovedá za škody vzniknuté takýmto konaním. O potrebe vstupu je mandatár povinný vlastníka informovať minimálne 72 hodín vopred, okrem prípadu ak sa jedná o opravu alebo odstránenie havarijného stavu alebo vec neznesie odklad.

11. Členovia SVB majú právo oboznamovať sa osobne počas výkonu mandátu s agendou týkajúcou sa správy domu.
12. Členovia SVB majú právo kontrolovať opodstatnenosť vynaložených nákladov na prevádzku, údržbu a opravy domu. Toto právo realizujú členovia SVB prostredníctvom predsedu SVB, členov dozornej rady SVB alebo na zhromaždení SVB. O právach domu rozhodujú v plnej miere členovia SVB. Mandatár vykoná ich vôľu na základe písomného dokladu t.j. zápisnice zo zhromaždenia SVB spolu s prezenčnou listinou z predmetného zhromaždenia. Z predmetnej prezenčnej listiny musí byť nepochybne zrejmé, za akým účelom bola vyhotovená.
13. Členovia SVB majú právo požadovať od mandatára informácie o použití prostriedkov z účtu domu a sú povinní na základe návrhu mandatára rozhodnúť o použití prípadného zostatku vo fonde opráv a údržby po jeho koncoročnom vyúčtovaní. Pokiaľ tak neurobia, zostávajú prostriedky vo fonde opráv a údržby na použitie v nasledujúcom kalendárnom roku.
14. Členovia SVB sa zaväzujú dať k dispozícii mandatárovi ich osobné údaje v rozsahu potrebnom na riadny výkon mandátu, mandatár sa zaväzuje vlastníkom disponovať týmito osobnými údajmi tak, aby neboli zneužitými tretími osobami. Za takéto údaje sa považujú najmä :
  - a) meno a priezvisko
  - b) adresa a korešpondenčná adresa
  - c) telefónne číslo
  - d) e-mailová adresa
  - e) rodné číslo

## ČLÁNOK V.

### ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

1. Mandatár zodpovedá v zmysle príslušných ustanovení § 570 Obchodného zákonníka za škodu na dome, okrem tých prípadov, ak by túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti vyplývajúcej z tejto zmluvy alebo ak by mandant napriek písomnému upozorneniu mandatára nevyčlenil dostatočné finančné prostriedky na zabránenie vzniku škody, alebo ak by mandant aj napriek písomnému upozorneniu mandatára trval na príkaze majúcom za následok vznik škody.
2. Mandatár, ako aj tretie osoby vykonávajúce povinnosti mandatára, zodpovedajú za škodu spôsobenú nesprávnym, neodborným, alebo neúplným plnením úloh vyplývajúcich z tejto zmluvy s výnimkou podľa odseku 1. tohto článku.
3. Mandatár sa zaväzuje počas trvania mandátu mať uzatvorené poistenie zodpovednosti za škodu vo výške prípadného plnenia minimálne 150.000,- €.

## ČLÁNOK VI.

### ROZSAH MANDÁTU

1. Za účelom splnenia povinnosti uvedenej v čl. III. tejto zmluvy sa zmluvné strany v zmysle príslušných ustanovení zákona dohodli na nasledovnom rozsahu zabezpečovania predovšetkým konkrétnych činností uvedených v nasledujúcich odsekoch 2,3,4 a 5.



2. V oblasti ekonomiky a hospodárenia :
  - a) prevziať práva disponenta na účty domu, na ktoré budú plynúť mesačné zálohové platby, v rozsahu potrebnom výlučne len na vzdialenú autorizáciu platieb na všetky účty mandanta,
  - b) viesť evidenciu príjmov a výdavkov domu vrátane spracovania vyúčtovania služieb spojených s prevádzkou objektu,
  - c) pripravovať pre mandanta mesačné prehľady o ekonomických ukazovateľoch a bilanciách domu, prednostne v elektronickej forme cez portál [www.poschodoch.sk](http://www.poschodoch.sk),
  - d) určovať na základe pokynov mandanta výšku záloh za plnenia spojené s užívaním domu,
  - e) inkasovať príspevky na účty domu,
  - f) vyúčtovať príjmy a výdavky domu,
  - g) zabezpečovať poistenie objektu mandanta.
  
3. V technickej oblasti :
  - a) vykonávať pravidelné obhliadky domu minimálne 1x za 2 týždne,
  - b) zabezpečovať technickú evidenciu o dome a zaznamenávať všetky zmeny,
  - c) spracovávať zoznam potrebných opráv a údržby,
  - d) zabezpečovať bežnú údržbu a opravy menšieho rozsahu a dozoru nad nimi,
  - e) zabezpečovať opravy a vykonanie opatrení v nevyhnutnom rozsahu,
  - f) spracovávať harmonogram revízií a odborných prehliadok vyhradených technických zariadení, zabezpečovať jeho realizáciu,
  - g) zabezpečovať výkon opatrení uložených revíziami alebo kontrolami,
  - h) zabezpečovať odbornú účasť na kontrolách štátneho odborného dozoru,
  
4. V oblasti prevádzky nehnuteľnosti :
  - a) zabezpečovať všetky služby spojené s užívaním a prevádzkou domu spočívajúce najmä v dodávke vody, tepla, el. energie, uzatvorenia zmlúv na tieto služby, výkon činností vyplývajúcich z plnenia týchto zmlúv pre mandatára,
  - b) zabezpečovať SMS notifikáciu na vybrané okruhy informácií,
  - c) zabezpečovať vykurovanie domu a prípravy teplej úžitkovej vody,
  - d) zabezpečovať dezinfekciu, dezinfekciu, deratizáciu,
  - e) zabezpečovať dokumenty a činnosti BOZP a PO,
  - f) zabezpečovať 24 hod. výkon havarijnej služby pri poruche rozvodov elektrickej energie, plynu, kúrenia, vody, a kanalizácie na základe zmluvy o dielo.
  
5. V právnej oblasti:
  - a) vypracovávať, sledovať a zabezpečovať dodržiavanie uzatvorených nájomných zmlúv na spoločné priestory domu a kúpno-predajných zmlúv na spoločné časti a zariadenia domu,
  - b) pripravovať podklady pre úpravu existujúcich, alebo pre vypracovanie nových nájomných zmlúv,
  - c) uzatvárať nájomné zmluvy na prenájom spoločných priestorov v dome, avšak len na základe pokynov a predchádzajúceho súhlasu mandanta,
  - d) pripravovať podklady pre podanie návrhov na súd vo veciach týkajúcich sa správy domu,
  - e) zastupovať mandanta pred orgánmi štátnej správy, alebo obce vo veciach týkajúcich sa správy domu.

## ČLÁNOK VII.

### ZÁLOHOVÝ PREDPIS A VYÚČTOVANIE

1. Mandatár je povinný spracovať predpokladané náklady za služby spojené s prevádzkou domu a primerane stanoviť členom SVB a nájomníkom prenajatých spoločných priestorov zálohové platby z 1/12 nákladov predchádzajúceho kalendárneho roka. Mandatár je oprávnený meniť výšku zálohových platieb, ak je na to dôvod vyplývajúci zo zmeny právnych predpisov, rozhodnutia cenových orgánov, zo zmeny rozsahu



poskytovaných služieb, alebo v prípade, ak skutočne vynakladané celkové náklady sa zvýšia oproti dohodnutým o + 5%, alebo ak mu takúto požiadavku písomne zadá mandant. Mandatár je povinný včas a v plnej miere informovať zástupcov mandanta o zmenách v cenovej politike konkrétneho dodávateľa služby.

2. Mandatár je povinný viesť evidenciu príjmov a výdavkov domu vrátane spracovania vyúčtovania služieb spojených s prevádzkou objektu, pričom vyúčtovanie jednotlivých služieb je mandatár povinný vykonať, ak sa nedohodne inak, nasledovne:

<b>BYTY</b>		
	<b>Tovar alebo služba</b>	<b>Spôsob rozpočtu</b>
1	Teplo na ÚK	PLOK
2	Teplo na ohrev TÚV	MER + PRI
3	Voda na TÚV	MER
4	Studená voda	MER
5	Odvoz a likvidácia odpadu	OSO
6	Osvetlenie spoločných priestorov	OSO
7	Upratovanie	OSO
8	Zimná údržba	OSO
9	Oprava a údržba výtahov vrátane elektrickej energie	OSO
10	Zrážková voda	PLO
11	Deratizácia	PRI
12	Havarijná služba	PRI
13	Poistenie	PLO
14	Bankové poplatky a úroky	PRI
15	Rozúčtovanie tepla	PRI
16	Odmena za správu	PRI
17	Fond opráv	PLO
18	Fond opráv balkónov	PLO

<b>GARÁŽE A GARÁŽOVÉ STÁTIA</b>		
	<b>Tovar alebo služba</b>	<b>Spôsob rozpočtu</b>
63	Deratizácia okrem vonkajších garáží	PRI
64	Havarijná služba	PRI
65	Poistenie	PLO
66	Bankové poplatky a úroky	PRI
67	Odmena zástupcom	PRI
68	Spotreba elektrickej energie garáží	PRI
69	Odmena za správu	PRI
70	Fond opráv	PRI

MER merače  
PLO plocha priestoru  
PLOK plocha priestoru vykurovaná  
PRI priestor  
OSO osoby



Pri spojení viacerých foriem sú vyznačené ako kombinácia spojená znamienkom +.

3. Spôsob rozúčtovania nákladov môže byť zmenený iba na základe písomného rozhodnutia mandanta a musí byť v súlade s platnými predpismi a zmluvou o spoločenstve. Zmeny je povinný oznámiť mandant mandatárovi písomne a uzavrieť v tomto rozsahu s mandatárom dodatok k tejto zmluve. Prvý zálohový predpis mandatár po prevzatí mandátu ponechá čo do obsahu, výšky, variabilného symbolu a čísla účtu v pôvodnom rozsahu okrem odmeny za výkon mandátu. Prvá úprava predpisu bude vykonaná po prvom riadnom vyúčtovaní, alebo na základe písomného pokynu mandanta.
4. Pri zmene počtu osôb počas roka sa vyšší z nahlásených počtov osôb berie na celé zúčtovacie obdobie až do právoplatného overenia zmeny. Zmena počtu osôb za účelom zníženia predpisu je prípustná len ku 1.1. nasledujúceho roka. Za právoplatné overenie zmeny sa považuje písomné vyhlásenie člena SVB, pri námietkach k nahláseným údajom zo strany mandatára alebo iného člena SVB písomný súhlas predsedu SVB.
5. Na zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, príslušenstva, prípadne pozemku sú povinní členovia SVB poukazovať na účet domu príspevkov do fondu prevádzky, údržby a opráv na m<sup>2</sup> celkovej plochy bytu alebo garáže mesačne ako aj za 25% z podlahovej plochy balkóna prislúchajúceho k priestoru a to k 25. v danom mesiaci nasledovne :
  - a) fond prevádzky, opráv a údržby bytov vo výške 0,85 € mesačne za m<sup>2</sup> podlahovej plochy,
  - b) fond prevádzky, opráv a údržby garáží vo výške 0,85 € mesačne za m<sup>2</sup> podlahovej plochy.
6. Na zabezpečenie plnení sú členovia SVB povinní platiť na účet domu príspevkov do fondu plnení mesačne zálohové platby tak, ako sú stanovené správcom a to k 25. dňu mesiac vopred.
7. Mandant sa zaväzuje platiť mandatárovi odmenu konkrétne uvedenú v čl. XI. tejto zmluvy za zabezpečenie činností vyplývajúcich z tejto zmluvy. V prípade prenájmu spoločných častí a zariadení tiež za výkon mandátu týchto priestorov, ak v nájomnej prípadne inej zmluve nie je dohodnuté inak. Táto odmena je súčasťou platby podľa odseku 6 tohto článku.

## ČLÁNOK VIII.

### PRAVIDLÁ DISPONOVANIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

1. Mandatár má povinnosť pripraviť prevod preplatkov z vyúčtovania plnení členom SVB do 30 dní odo dňa doručenia vyúčtovania, pokiaľ nebudú k vyúčtovaniu zo strany mandanta doručené reklamácie a na účte domu bude dostatok finančných prostriedkov. V prípade doručenia reklamácií platí 30 dňová lehota od termínu vyriešenia reklamácie. Členovia SVB sú povinní v uvedených lehotách poukázať na osobitný účet bytového domu prípadný nedoplatok. Spôsob vyplatenia preplatkov a inkasovania nedoplatkov môže byť tiež upravený písomným poučením na tlačive ročného vyúčtovania.
2. Preplatok, ak nie je vrátený členovi SVB, mandatár prednostne započítava s neuhradenými platbami člena SVB.
3. Platby z fondu prevádzky, údržby a opráv môžu byť realizované len po predchádzajúcom súhlase mandanta v súlade s čl. XIII tejto zmluvy výhradne prostredníctvom vzdalenej autorizácie platieb.
4. O udelení súhlasu musí existovať písomný záznam vo forme zápisnice zo schôdze alebo iný písomný dokument o udelení súhlasu mandanta. Zmluvné strany sa dohodli, že pre tento účel je vhodný a postačujúci podpis mandanta na faktúre, písomný súhlas ad hoc, alebo aj vytlačený mail odoslaný k tomuto účelu mandantom mandatárovi. Mandatár je povinný faktúru na schválenie predložiť mandantovi do 5 dní od jej obdržania, mandant je povinný ju schváliť, alebo jej úhradu zamietnuť spolu s uvedením dôvodu, do 5 dní od jej obdržania.





Mandatár nie je oprávnený neschválenú faktúru uhradiť. Ak mandant faktúru neschváli, mandatár nenesie zodpovednosť za prípadnú penalizáciu alebo zmluvnú pokutu od dodávateľa predmetnej faktúry.

## ČLÁNOK IX. OPRAVY A ÚDRŽBA DOMU

1. Opravy, údržbu a servis domu zabezpečuje mandatár.
2. Na opravy a údržbu domu potrebuje mandatár súhlas podľa článku XIII. odsek 1a) tejto zmluvy.
3. Mandatár vykonáva výber dodávateľa prostredníctvom výberového konania najmä v zmysle nasledujúcich kritérií :
  - a) predloženie referencií dodávateľa,
  - b) predloženie záväzného rozpočtu ceny práce a jej kvalita,
  - c) predloženie záručných podmienok a podmienok pozáručného servisu,
  - d) predloženie platobných podmienok.

Objednávky za mandanta môže mandatár realizovať len po písomnom súhlase mandanta s výberom dodávateľa. Mandant je povinný informovať Predsedu spoločenstva a Radu a spôsobe výberu, podmienkach a termíne realizácie vybratého dodávateľa danej služby a je povinný súvisiace podklady zverejniť na internete prostredníctvom <http://forum.contesta.sk>.

4. Preventívne protipožiarne prehliadky a servis protipožiarnych prostriedkov, servis výťahov a odborné prehliadky a skúšky výťahov a poštovné sa budú hradiť z fondu prevádzky, údržby a opráv.
5. Odmena predsedu SVB a členov predstavenstva alebo rady SVB sa bude uhrádzať z fondu prevádzky, údržby a opráv.
6. Z fondu prevádzky, údržby a opráv sa financujú výdavky spojené s nákladmi na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príľahlého pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu domu. Z fondu prevádzky, údržby a opráv sa financujú aj opravy balkónov a lodží. Prostriedky fondu prevádzky, údržby a opráv možno prechodne použiť na úhradu za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v dome v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklenutí nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do fondu prevádzky, údržby a opráv.

## ČLÁNOK X. VYMÁHANIE POHĽADÁVOK

1. Mandatár je povinný v prípade finančných záväzkov členov SVB voči účtu domu, ktorí sú v omeškani s úhradou po lehote splatnosti 2 mesiace, vymáhať pohľadávky súdnou cestou alebo uplatnením záložného práva zo zákona (§ 15 zákona no bytoch). V prípade omeškania člena SVB s peňažným plnením voči účtom domu podľa § 517 Občianskeho zákonníka (ďalej len „OZ“) je dlžník povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 8 % nad úrokovú sadzbu ECB z dlžnej sumy za každý deň omeškania s peňažným plnením. Mandatár má právo dlžníka upomínať písomne na adresu posledného známeho trvalého pobytu dlžníka alebo zaslaním SMS, ak vlastník správcovi sprístupnil svoje mobilné číslo.
2. Náklady spojené s vymáhaním pohľadávok a právnym zastupovaním mandanta pri vymáhaní pohľadávok ako aj upomínaním mandatárom, je mandant povinný uhrádzať z účtu domu z fondu prevádzky, opráv a údržby.



3. Mandant splnomocňuje mandátára uzatvoriť v každom jednotlivom prípade zmluvu o poskytovaní právnych služieb a podpísať procesné plno mocenstvo ním vybraným advokátom.
4. Úhrada pohľadávky a príslušenstva bude poukázaná na účet domu do fondu prevádzky, údržby a opráv, okrem nákladov mandátára súvisiacich s vymáhaním pohľadávky, nevyplatenej odmeny a nákladov za poskytovanie právnej pomoci, prípadne aj trov konania v prípade, že ich zálohovo uhradil mandatár, alebo právny zástupca z vlastných prostriedkov.
5. Vymáhaním pohľadávky sa pre účely tejto zmluvy a jej zmluvných strán rozumie aj zabezpečenie exekučného titulu, iniciovanie exekučného konania, prostredníctvom ktorého je mandatár oprávnený a povinný zabezpečiť nútený výkon rozhodnutia ako aj odovzdanie podkladov dražobnej spoločnosti za účelom vykonania odsúhlasenej dobrovoľnej dražby.

## ČLÁNOK XI. ODMENA ZA VÝKON MANDÁTU

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Mandatár má nárok na mesačnú odmenu za výkon mandátu v zmysle tejto zmluvy vo výške 6,00 Eur za každý byt a 1,20 Eur za každú garáž a garážové státie. Mandatár v čase podpísania zmluvy je platcom DPH, ktorá je zahrnutá v uvedenej odmene. V prípade prenájmu spoločných častí a zariadení má mandatár nárok tiež na odmenu za výkon mandátu týchto priestorov, pričom túto zúčtuje na ťarchu mandanta, ak v nájomnej prípadne inej zmluve nie je dohodnuté inak.
2. V odmene za výkon mandátu uvedenej v predchádzajúcom bode sú zahrnuté náklady mandátára súvisiace s výkonom mandátu na základe tejto zmluvy mimo činností uvedených v sadzobníku služieb.
3. Odmenu si mandatár vyfakturuje mesačne do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca a mandant ju prevedie formou trvalého príkazu na účet mandátára.
4. Pokiaľ bude akékoľvek plnenie na ťarchu prevádzky, údržby a opráv domu zabezpečené dodávateľsky, mandatár nebude účtovať k dodávateľskej faktúre žiadne prirážky.
5. Pokiaľ službu napr. opravy, údržbu, rozúčtovanie, odpočty a upratovanie a iné administratívno-právne úkony bude vykonávať mandatár, bude účtovať sadzbu podľa platného sadzobníka služieb. Aktuálny sadzobník v čase podpisu zmluvy tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy. Aktuálny sadzobník služieb mandatár zverejní na svojej webovej stránke a bude dostupný u mandátára aj v tlačenej forme. Mandatár si vyhradzuje právo na jeho úpravu v súlade s oprávnenými nákladmi na úkony v ňom obsiahnuté.

## ČLÁNOK XII. PLNÁ MOC

1. Mandant podľa ustanovení § 22 a nasl. OZ, osobitne podľa § 31 a nasl. OZ splnomocňuje mandátára na všetky právne úkony, ktoré v jeho mene vykoná v súvislosti so zabezpečením povinností vyplývajúcich z výkonu správy v zmysle tejto zmluvy. Zo zastúpenia vznikajú v zmysle § 22 ods. 1, vety prvej OZ práva a povinnosti priamo vlastníkom ako splnomocniteľom (zastúpeným).
2. Členovia SVB ako splnomocniteľ podľa § 31 a nasl. OZ splnomocňujú predsedu SVB a radu SVB (splnomocnencov), za účelom udeľovania súhlasu na niektoré úkony mandátára voči tretím osobám v rozsahu



podľa čl. XI. odsek 1. a výkon svojich kontrolných práv mimo zhromaždenia mandanta. Činnosť predsedu SVB a rady SVB ako splnomocnencov sa spravuje pravidlami podľa čl. XII. tejto zmluvy.

## ČLÁNOK XIII. ZÁSTUPCOVIA MANDANTA

1. Predseda SVB a členovia rady SVB ako aj splnomocnenci, majú právo udeľovať súhlasy alebo nesúhlasy na nasledovné úkony mandatára . Právomoc udeľovať tieto súhlasy vyplýva z právomocí dohodnutých zmluvou o spoločenstve mandanta. Zmeny je povinný oznámiť mandant mandatárovi písomne a uzavrieť v tomto rozsahu s mandatárom dodatok k tejto zmluve.

Predseda SVB :

- a) objednávanie a realizácia vrátane výberu dodávateľa dodávok tovarov a služieb do 1.000,- Eur predseda SVB,

Predstavenstvo SVB :

- a) objednávanie a realizácia vrátane výberu dodávateľa dodávok tovarov a služieb do 2.000,- Eur, maximálne do 6.000,- Eur úhrnom za štvrtrok predstavenstvo SVB,
- b) odsúhlasovanie sadzovníka služieb mandatára predstavenstvo SVB,

Rada SVB :

- a) odsúhlasovanie zmien zálohových predpisov rada SVB,
- b) odsúhlasovanie správnosti vyúčtovania rada SVB,

## ČLÁNOK XIV. PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto zmluva sa uzatvára písomne na dobu neurčitú s výpovednou lehotou 3 mesiace pre obidve zmluvné strany bez udania dôvodu. Výpovedná lehota začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po dni doručenia výpovede.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť k 1.2.2014.
3. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami, po odsúhlasení obidvomi zmluvnými stranami.
4. Vzťahy neupravené priamo touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. Ak niektoré ustanovenia tejto zmluvy nie sú celkom alebo sčasti účinné alebo neskôr stratia účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neúčinných ustanovení a na vyplnenie medzier sa použije úprava, ktorá pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto zmluvy, pokiaľ pri uzatváraní zmluvy zmluvné strany brali túto otázku do úvahy.
5. Zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch, pričom mandant obdrží dve a mandatár si ponechá dve vyhotovenia. Vlastníci dostanú viazanú kópiu spolu s aktuálnym znením zmluvy o spoločenstve a kontaktmi týkajúcimi sa domu.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú prípadné spory týkajúce sa tejto zmluvy prednostne riešiť ich vzájomnou dohodou, mimosúdne, zmierne.
7. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, jej ustanoveniam rozumejú a na znak súhlasu ju podpisujú.



Contesta s.r.o.  
Vyšehradská 4  
851 06

# MANDÁTNA ZMLUVA

305/02/2013

Výtlačok číslo :

1

8. Neoddeliteľnými prílohami tejto zmluvy sú :
1. Kópia výpisu z registra spoločností vlastníkov bytov
  2. Kópia výpisu z obchodného registra mandatára
  3. Sadzobník služieb

V Bratislave dňa 31.1.2014

Mandatár v zastúpení:



Bc. Jozef Štora  
konateľ spoločnosti

Mandant v zastúpení:

Spoločenstvo Ďateľinka



Ing. Beáta Kolářová  
predseda SVB



Ing. Milan Antalík  
predseda rady SVB



Niektoré služby nie sú zahrnuté do odmeny za správu a ich prevádzkovanie resp. poskytovanie je spoplatnené sadzbou uvedenou v tomto sadzobníku.

	Tovar alebo služba	Cena vrátane DPH
<b>ŠTANDARDNÉ SLUŽBY SPRÁVY</b>		
1	Odmena za správu bytu a nebytové priestory	6,00 €
2	Odmena za správu garáže	1,20 €
3	Poplatky za SMS pri notifikácii	0,10 €
4	Poplatok za pridelené heslo na <a href="http://www.poschodoch.sk">www.poschodoch.sk</a>	do 31.12.2014 v cene, potom 0,60 € /heslo/mesiac
5	Účtovníctvo domu (uzávierka, daňové priznanie, rozúčtovanie)	v cene
6	Finančný a časový plán údržby na najbližšie roky	v cene
7	Evidencia vlastníkov vrátane kontaktov	v cene
8	Organizácia, príprava a účasť na schôdzi vlastníkov	v cene
9	Zabezpečovanie stanoviska pre žiadateľa a zverejnenie ohlásených stavebných prác v objekte	v cene
10	Odpočty a spracovanie bytových, garážových a domových meračov a osobomesiacov	1,30 €/merač/rok
11	Osobná kontrola dodania a písomná akceptácia plnenia dodávateľov	v cene
12	Evidencia prístupových oprávnení do objektu podľa pokynov zástupcov	v cene
13	Nahadzovanie došlých faktúr na úhradu do internetbankingu pre kontrolu a vzdialenú autorizáciu platieb	v cene
14	Mesačné prehľady o stave účtov, príjmoch, výdavkoch, neplatičoch, výkonoch v el. podobe prostredníctvom <a href="http://www.poschodoch.sk">www.poschodoch.sk</a>	v cene
15	Stretnutia so zástupcami v objekte	v cene
16	Mzdová agenda dohodárov (účtovníctvo)	8,- € / dohodár / mesiac
17	Moderované webové fórum pre obyvateľov	v cene
18	Príprava a realizácia výberových konaní	v cene
19	Vystavenie potvrdenia o veku domu	v cene
20	Vystavenie potvrdenia o vysporiadaní finančných záväzkov	v cene
21	Príprava a aktualizácia domového poriadku	v cene
22	Dvojtýždenná plná obhliadka objektu	v cene
23	Týždenná plná obhliadka objektu príplatok na mesiac za celý objekt	98,- € / mesiac
24	Prevádzka kotolne	198,- € / mesiac
<b>DOPLNKOVÉ ADMINISTRATÍVNE SLUŽBY SPRÁVY</b>		
51	Kopírovanie do 10 strán A4	v cene
52	Kopírovanie nad 10 strán A4	0,08 € / strana
53	Rozmerné kopírovanie nad A4	dohodou
54	Poštové zásielky	sadzobník SP a.s.
<b>VYMÁHANIE POHĽADÁVOK</b>		
81	Proces pripomienkovania platieb upomienkou	6,00 € na účet dlžníka
82	Proces pripomienkovania platieb SMS	v cene
83	Proces vymáhania platieb súdnou cestou	tarifná odmena advokátovi
84	Proces vymáhania platieb splátkovým kalendárom	v cene



Contesta s.r.o.  
Vyšehradská 4  
851 06

## SADZOBNÍK SLUŽIEB

**305/02/2013**

Výtlačok číslo :

**1**

85	Proces vymáhania platieb dobrovoľnou dražbou	odmena dražobnej spol.
<b>INÉ BONUSY A BENEFITY</b>		
101	Odborné prehliadky plynových a tlakových zariadení	do 31.12.2014 v cene