

**Mandátna zmluva č. 2/2017**

**uzatvorená v zmysle ustanovení § 566 a nasl. Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a Zákona o vlastníctve bytov a nebytových priestorov č. 182/ 1993 Z. z. v znení neskorších predpisov medzi**

**Čl. I**

**Zmluvné strany**

**1. Mandant : Obec Kočovce**

so sídlom: Kočovce č.280, 916 31  
zastúpená: RNDr.Jozef Ševcech, **starosta obce**  
IČO : 00 311 685  
DIČ : 2021079665  
Bankové spojenie : Prima Bnka  
č.BÚ. : SK17 5600 0000 0058 0662 9011  
tel.č.: 0907 783 651 – starosta  
032/746 12 23 - učitáreň  
mail: jozef.sevcech@kocovce.sk  
(ďalej len mandant)

a

**2. Mandatár : ERES property s.r.o.**

so sídlom: Bratislavská 16, 911 05 Trenčín  
zastúpený: RSDr. Ján Pavlis – konateľ  
IČO : 47 977 591  
DIČ : 2024161722  
Bankové spojenie: Sberbank, a.s., pobočka Trenčín  
č.ú.: SK97 31000000 0042 5013 8502  
(ďalej len mandatár)

**Čl. II.**

**Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je zabezpečovanie služieb spojených s prevádzkou domu, užívaním bytov, nebytových priestorov a spoločných priestorov v obytnom dome súpisné číslo **20**, stojaceho na C-KN parc.č.101/13 v k.ú.Kočovce – 19b.j. ako nájomné byty obce Kočovce (ďalej len Dom).
2. Obstarávané služby sú uvedené v čl. IV. predmetnej zmluvy. Vlastníkom a správcom obytného domu č.20 je mandant.

**Čl. III.**

**Poverenie vlastníkov**

1. Mandant , ako správca a vlastník bytových, nebytových a spoločných priestorov, spoločných častí a spoločných zariadení Domu, poveruje mandatára sprostredkovaním a zabezpečením prevádzky spoločných častí a spoločných zariadení Domu a zabezpečením služieb spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov za podmienok dojednaných touto zmluvou.

## Čl. IV.

### Závazky zmluvných strán

Práva a povinnosti mandatára :

a) v *technickej oblasti*:

1. Mandatár sa zaväzuje vykonávať služby pre mandanta tak, aby bol zabezpečený nerušený výkon vlastníckych a užívacích práv k bytom, nebytovým priestorom k spoločným častiam a spoločným zariadeniam v Dome.
2. Zabezpečovať plynulú a bezpečnú prevádzku v Dome v súlade s platnými právnymi predpismi, a pritom informovať mandanta ohľadom ekonomickosti prevádzky a služieb. Mandant predkladá mandatárovi objednávky na zabezpečenie odborných prehliadok - revízií vyhradených technických zariadení, ako sú plynoinštalácia, elektroinštalácia, výťahy, požiarna ochrana a ďalšie, podľa spracovaného harmonogramu prehliadok,
3. Zabezpečovať služby spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v rozsahu :
  - a) vedenie údajov o nájomníkoch bytov ( počet osôb, výmery obývaných plôch...), vykonávanie zmien so súhlasom mandanta pri zmene počtu osôb, plôch, alebo iných dôvodov, ktoré majú vplyv na zmenu údajov v predpise úhrad za služby,
  - b) spracovanie predpisu úhrad za služby spojené s užívaním bytu v zmysle nájomnej zmluvy na jednotlivé byty ( dodávka tepla, TÚV, vodné - stočné, osvetlenie spoločných priestorov, dažďovú vodu, STA, upratovanie, poisťné...) so súhlasom mandanta,
  - c) spracovanie predpisu úhrad nájomného v zmysle nájomnej zmluvy do fondu nájomného,
  - d) vedenie a kontrola úhrad zálohových platieb za služby, nájomného, vyúčtovania služieb od vlastníka bytov na účet vlastníka domu,
  - e) v prípade neuhrádzania zálohových platieb za služby zo strany nájomcov informovať mandanta a spracovať upomienky a účtovné podklady k súdnemu vymáhaniu pohľadávok,
  - f) pri ročnom spracovaní nákladov za služby spojené s užívaním bytu, odsúhlasíť s mandantom ročné náklady za jednotlivé služby,
  - g) vykonávať ročné vyúčtovanie odsúhlasených nákladov za služby spojené s užívaním bytov, nájomného podľa jednotlivých bytov v zmysle nájomnej zmluvy a platných zákonov a to najneskôr do 31.5. nasledujúceho kalendárneho roka za rok uplynulý.
4. Predkladať mandantovi objednávky na deratizáciu, dezinfekciu a dezinfekciu, kde mandant rozhodne kto uvedenú činnosť vykoná.
5. Predložiť mandantovi zoznam pracovníkov, ktorí zabezpečujú 24. hodinovú havarijnú službu na spoločné zariadenia a spoločné časti domu.
6. Predkladať mandantovi skontrolované zmluvy na dodávku energií a služieb súvisiacich s prevádzkou domu.

7. Porovnávať faktúry so skutočnou spotrebou dodávaných energií na jednotlivých odberných miestach a v prípade nesúhlasných stavov, reklamovať faktúry u dodávateľov energií.
8. Predkladať mandantovi prevodné príkazy na úhradu odsúhlasených faktúr za poskytované služby spojené s užívaním bytov a prevádzkou domu, ktoré sú hradené z účtu mandanta.  
*b) v ekonomickej oblasti :*
9. Spracovávať účtovné doklady mandanta v jednoduchom účtovníctve. V prípade, ak mandant začne spĺňať podmienky pre podvojnú účtovníctvo, oboznámi o tom mandatár mandanta a mandatár bude viesť pre mandanta podvojnú účtovníctvo.
10. Mandant predkladá mandatárovi len originálne účtovné doklady. Mandatár nesmie viesť v účtovníctve kópie účtovných dokladov ( výpisy z účtu, faktúry, doklady o kúpe tovaru ...). Mandant sa zaväzuje odovzdávať mandatárovi účtovné doklady do 5 dní od ich peňažnej realizácie a výpis z bankového účtu odovzdať vždy do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca za mesiac uplynulý.
11. Mandatár eviduje účtovné doklady v poradí a s dátumom v akom mu boli dodané.
12. Mandatár spracováva štvrťročné hlásenia - prehľady o zrazených preddavkoch dane za mandanta na daňový úrad.
13. Mandatár spracováva pre mandanta účtovné doklady: peňažný denník, zoznam prijatých faktúr, zoznam odoslaných faktúr, pokladničnú knihu.
14. Mandatár spracováva účtovné doklady k daňovému priznaniu mandanta do 20.03. nasledujúceho kalendárneho roka za uplynulý rok. Mandatár nevykonáva pre mandanta daňové priznanie. Daňové priznanie si zabezpečuje mandant samostatne, ak sa s mandatárom nedohodne inak.
15. Mandatár po spracovaní daňového priznania a vyúčtovania služieb spojených s užívaním bytu do 15 dní od vyúčtovania služieb, odovzdá písomne mandantovi originály všetkých účtovných dokladov, ktoré mandant archivuje v zmysle platných zákonov.
16. Mandatár na požiadanie mandanta v priebehu roka odovzdá na podpis účtovné doklady na kontrolu, o ktoré mandant požiada a po kontrole ich znova vráti mandatárovi. Účtovné doklady sú k nahliadnutiu aj vlastníkom bytov v Dome. Ak stav pokladne prevyšuje na konci mesiaca 330 eur, upozorňuje mandatár mandanta na stav pokladne.
17. Mandatár na požiadanie mandanta sankcionuje nájomcov bytov v prípade neuhrádzania zálohových platieb a vyúčtovania v zmysle nájomnej zmluvy.
18. Mandatár nezodpovedá za škody a účtovnú evidenciu, ak mandant svojvoľne vyplatí odmeny, uhradí odvody daní, vyplatí mandatárom neskontrolované účtovné doklady, alebo poruší platné predpisy.
19. Mandatár zodpovedá za škody spôsobené mandantovi ak poruší platné zákony a predpisy.
20. Mandatár nemá právo objednávať v mene mandanta opravy a údržbu spoločných častí a spoločných zariadení domu, ktoré sú hradené z účtu fondu opráv a údržby mandanta, uvedená činnosť je výlučne v právomoci mandanta a ním poverených osôb, ak sa mandant a mandatár nedohodnú inak.
21. Mandatár nemá právo podpisovať v mene mandanta zmluvy s dodávateľmi služieb, opráv a energií, vrátane listovej dokumentácie, uvedená činnosť je výlučne v právomoci mandanta a ním poverených osôb.



Práva a povinnosti mandanta :

22. Mesačné zálohové platby za služby spojené s užívaním bytov a zabezpečením prevádzky spoločných častí a spoločných zariadení domu stanovuje mandant a spracováva mandatár v predpise mesačných úhrad. Mesačný predpis úhrad sa tvorí na základe spotrebovaných energií za predchádzajúce účtovné obdobie a podľa nájomnej zmluvy, vypracovanom pre každý byt individuálne.

23. Uhrádzať mandatárovi predložené faktúry za služby za byt v dohodnutej výške.

24. Prostredníctvom nájomníka bytu odstrániť závady a poškodenia, ktoré na iných bytoch, alebo spoločných častiach a spoločných zariadeniach, nebytových priestoroch v dome, alebo príslušenstve spôsobil sám, prípadne osoby ktoré jeho byt, alebo nebytový priestor užívajú.

25. Nájomníci bytov si opravy v bytoch zabezpečujú samostatne, ak sa s mandatárom nedohodnú inak.

26. Vlastník bytu je povinný pri prevode nájmu bytu bezodkladne nahlásiť mandatárovi údaje o novom nájomcovi bytu a počte osôb.

27. Umožniť mandatárovi alebo ním poverenej osobe, oprávnenej vykonávať údržbu, na nevyhnutú dobu a v nevyhnutnej miere umožniť vstup do Domu a bytu za účelom opravy spoločných častí a spoločných zariadení Domu prístupných z jeho bytu.

28. Mandant má právo :

a) kontrolovať a podpisovať prevodné príkazy s odkontrolovanými faktúrami dodávateľov energií, služieb a opráv týkajúcich sa správy a prevádzky Domu pred ich úhradou,

b) odsúhlasovať výšku predpisu mesačných zálohových platieb nájomníkov bytov, ktoré predkladá mandatár mandantovi pri zmene cien energií, alebo na základe rozhodnutia cenových orgánov,

c) navrhovať a realizovať opatrenia a zmeny súvisiace so službami a prevádzkou spoločných častí a spoločných zariadení Domu,

d) v zmysle platných zákonov určuje spôsob rozúčtovania ročných nákladov spojených s užívaním bytov, nebytových priestorov a zariadení v Dome podľa zásad pre výpočet nákladov podľa plochy bytov, nebytových priestorov, počtu bývajúcich osôb, nameraných hodnôt na bytových meračoch, alebo prepočtom nefunkčných meradiel na osobomesiace, ak sa nerozhodne inak,

e) uplatňovať v zmysle tejto zmluvy sankcie voči nájomníkom bytov, ktorí si neplnia záväzky voči nemu v platbách podľa predpisu úhrad,

f) v prípade, ak niektorí nájomcovia neuhrádzajú pravidelné mesačné úhrady, je mandant oprávnený dlžnú sumu do fondu opráv, prevádzky, poistenia a správy vyrovnáť z jeho predchádzajúcich platieb za služby.

## Čl. V.

### Osobitné ustanovenia

I. Mandatár bude pri plnení predmetu zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou. V prípade, ak sa vyskytnú okolnosti, ktoré by mohli zásadným spôsobom ovplyvniť jeho činnosť, je mandatár povinný vyžiadať si od mandanta pokyny, ako má postupovať. Mandatár má právo splniť záväzky, vyplývajúce preňho z tejto zmluvy aj prostredníctvom tretích osôb. Je povinný vopred oznámiť mandantovi prostredníctvom ktorej tretej osoby bude plniť záväzok podľa tejto zmluvy a túto označiť v súlade so

- zápisom jej údajov v príslušnom registri. Mandant bude mandatárovi včas poskytovať všetky informácie, potrebné pre jeho činnosť a uhradí mu všetky dohodnuté a účelne vynaložené náklady, ktoré mu vznikli pri jeho plnení, teda dohodnutý poplatok za služby vo výške **4,20 eur s DPH /byt/ 1 mesiac** a poprípade ďalšie dohodnuté náklady.
2. Predpísané zálohové platby za poskytovanie služieb sú určené v mesačnom predpise úhrad zálohových platieb poskytovaných služieb, ktorý tvorí nedeliteľnú súčasť tejto zmluvy a sú pre každého nájomníka bytu a nebytového priestoru individuálne určené.
  3. Mandant je oprávnený meniť výšku mesačných platieb za poskytované služby na základe upozornenia mandatára na nedostatok finančných prostriedkov a ak je na to dôvod vyplývajúci zo zmeny právnych predpisov, rozhodnutí cenových orgánov, zo zmeny rozsahu poskytovaných služieb, alebo ak sa na tom dohodne zhromaždenie.
  4. Predmetom tejto zmluvy nie je čistenie a údržba chodníkov a prístupových ciest do Domu (zametanie, odpratávanie snehu, ľadu a posýpanie chodníkov v zime). Túto činnosť si zabezpečuje mandant.
  5. Mandant a mandatár sa vo veciach organizačných riadia Zákonom č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.
  6. Táto zmluva je platná a záväzná aj pre právnych nástupcov účastníkov tejto zmluvy, týchto zaväzuje v rovnakom rozsahu ako účastníkov zmluvy.
  7. Mandatár po vzájomnej dohode s mandantom má právo zvýšiť poplatok za výkon svojich služieb o percento inflácie, vyhlásenej Štatistickým úradom SR za predchádzajúci kalendárny rok.
  8. Mandatár sa zaväzuje, že osobné údaje mandanta a jeho klientov použije len na účely súvisiace so zabezpečením činností podľa tejto zmluvy a neposkytne tieto údaje tretím osobám, okrem osôb na to oprávnených v zmysle zákona č.122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a podľa nariadenie európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), ktorá vstúpi do platnosti 25.05.2018.

## Čl. VI.

### Záverečné ustanovenia

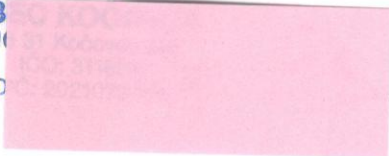
1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Zmluvu je možné vypovedať písomne, aj bez uvedenia dôvodu s trojmesačnou výpovednou lehotou. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom nasledujúceho kalendárneho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola výpoveď druhej strane doručená.
2. Pri riešení ďalších otázok, neupravených touto zmluvou, sa zmluvné strany budú riadiť ustanoveniami zák. č. 513/1991 Zb. - Obchodného zákonníka v platnom znení a prípadné spory pri plnení zmluvy sa budú riešiť vzájomným rokovaním.
3. Všetky zmeny a doplnky k tejto zmluve musia mať písomnú formu a ich platnosť je podmienená súhlasom a podpisom oboch zmluvných strán.
4. Mandatár je povinný do 10 dní po ukončení zmluvného vzťahu založeného touto zmluvou odovzdať mandantovi dokumenty, týkajúce sa prevádzky a správy Domu a účtovné doklady.

5. Zmluva je platná dňom podpísania oboma zmluvnými stranami, účinnosť nadobudne postupom podľa §47a ods.1 Občianskeho zákonníka v platnom znení, dňom nasledujúcim po jej zverejnení na webovom sídle mandanta.
6. Podaním výpovede nie je dotknutý nárok mandatára na adekvátnu časť odmeny, ktorá do dňa skončenia zmluvy mandatárovi vznikla.
7. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane po jednom rovnopise.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu pred jej podpisom prečítali a vyhlasujú, že jej obsahu porozumeli a je skutočným, vážnym, slobodným a určitým prejavom ich vôle.

V Trenčíne, dňa 2.1.2018

Za mandanta:

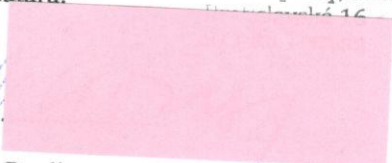
OB  
910  
D



starosta obce

Za mandatára:

erty, s.r.o.  
16



Dr. Ján Pavlis

konateľ spoločnosti