

Mandátna zmluva – bytový a nebytový fond

(ďalej ako „Zmluva“), uzatvorená podľa § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“)

Mandant:

Názov: **Mesto Revúca**
Zastúpené: Ing. Július Buchta, MBA, primátor mesta
Sídlo: Námestie slobody 13/17, 050 80 Revúca
IČO: 00328693
Bankové spojenie:
IBAN:

a

Mandatár:

Obchodné meno: **Bytové hospodárstvo, s.r.o.**
Zastúpené: MVDr. Radoslav Serbák, konateľ spoločnosti
Sídlo: Terézie Vansovej 1231/23, Revúca 050 01
IČO: 31674020
Bankové spojenie:
IBAN:

(spolu aj ako „zmluvné strany“)

Článok I.

Úvodné ustanovenie

1. Mandant je ako vlastníkom subjektom práv a povinností spojených so správou, údržbou bytov a nebytových priestorov na území mesta Revúca.
2. Mandatár je spoločnosť s ručením obmedzeným, ktorej zakladateľom a jediným spoločníkom je mandant. Predmetom činnosti mandatára je o.i. správa a údržba bytového a nebytového fondu a obstarávanie služieb spojených s touto činnosťou.
3. Zmluvné strany uzatvorili v minulosti mandátnu zmluvu a štyri dodatky k nej o správe komplexného majetku mandanta. Z dôvodu sprehl'adnenia, aktualizácie a selekcie podľa jednotlivých činností mandatára sa zmluvné strany dohodli o úprave práv a povinností spojených so správou, údržbou a predajom bytov a so správou a údržbou nebytových priestorov na území (katastrálnom) mesta Revúca.

Článok II.

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok mandatára, že bude pre mandanta na jeho účet zariad'ovať za odplatu obchodné záležitosti v mene mandanta, týkajúce sa správy, údržby a predaja bytov a správy a údržby nebytových priestorov na území (katastrálnom) mesta Revúca v rozsahu podľa tejto zmluvy a pokynov mandanta a záväzok mandanta platiť za to mandatárovi odmenu vo výške dojednanej v tejto Zmluve.

2. Mandatár vyhlasuje, že má v predmete podnikania správu a údržbu bytových domov a nebytových priestorov a je zapísaný v zozname správcov, vedeného Ministerstvom dopravy SR.
3. Mandatár sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone činnosti podľa Zmluvy. Táto povinnosť trvá aj po skončení tohto zmluvného vzťahu

Článok III.

Práva a povinnosti mandatára

1. Mandatár je povinný:
 - a) starať sa o zverený majetok so starostlivosťou riadneho hospodára, dbať na maximálnu hospodárnosť pri dojednávani podmienok poskytovania služieb pre mandanta,
 - b) postupovať pri zariadení záležitosti s náležitou odbornou starostlivosťou, tak aby mandantovi nevznikla škoda alebo iná ujma na jeho právach, dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, technické normy, prevádzkové, bezpečnostné predpisy, predpisy na ochranu zdravia a životného prostredia a ustanovenia Zmluvy,
 - c) svoju činnosť uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná alebo musí poznať. Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariadení záležitosti a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta; od pokynov mandanta sa môže mandatár odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta. Ani v týchto prípadoch sa však mandatár nesmie odchýliť od pokynov mandanta, ak to mandant výslovne zakázal,
 - d) oznamovať mandantovi všetky informácie, ktoré sa stali známymi pri plnení predmetu Zmluvy a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov obdržaných od mandanta,
 - e) zariaďovať záležitosti osobne, ak sa zmluvné strany v jednotlivom prípade nedohodnú inak. Mandatár je oprávnený poveriť na svoju činnosť svojich zamestnancov a tretie osoby v mene a na účet mandanta a je povinný dbať na ochranu práv mandanta,
 - f) ak mandatár nemôže vykonávať z objektívnych príčin činnosť podľa tejto zmluvy počas dlhšieho obdobia, musí o tom bez zbytočného odkladu informovať mandanta a je povinný upozorniť mandanta na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo bezprostredne hroziacej škode nevykonávaním činností súvisiacich so zariadením záležitosti.
 - g) 1x ročne predkladá mandantovi správu o činnosti spoločnosti za predchádzajúci rok v termíne najneskôr do 31.5. kalendárneho roka,
 - h) mandatár predkladá mandantovi predpis zálohových platieb na neobsadené nebytové priestory.
2. Oblasť nájomných vzťahov a úhrad nájomného:
 - vedenie korešpondencie, administratívnej a technickej dokumentácie, zverejňovanie zmlúv podľa platnej legislatívy a archivácie
 - uzatváranie zmlúv o nájme bytov s nájomcami, ktorým boli pridelené byty mandantom v súlade s platnými právnymi normami; nájomné zmluvy vždy podpisuje mandatár – konateľ spoločnosti,

- uzatváranie zmlúv o nájme nebytových priestorov s nájomcami v sadzbách podľa interných predpisov mesta a na základe predchádzajúceho súhlasu mandanta; nájomné zmluvy vždy podpisuje mandatár – konateľ spoločnosti,
- zabezpečovanie výpočtu predpisu nájomného a stanovenie výšky mesačných zálohových platieb za služby spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov,
- dojednanie dohody o výške úhrad za poskytované služby s nájomníkmi bytov a nebytových priestorov, ak tieto nie sú stanovené cenovým predpisom; tieto skutočnosti poskytuje mandatár na vedomie mandantovi,
- zabezpečovanie výberu nájomného za užívanie bytov postavených z prostriedkov ŠFRB a ich zaslanie na účet mandanta 1x mesačne,
- protokolárne odovzdávanie bytov a nebytových priestorov do nájmu novým nájomcom určených mandantom,
- preberanie bytov a nebytových priestorov v prípade ich uvoľnenia od nájomcov po skončení nájmu s vystavením a potvrdením preberacích a odovzdávajúcich protokolov,
- uskutočňovanie výmen bytov a nebytových priestorov schválených mandantom,
- vykonávanie rozúčtovania platieb nájomného a skutočných nákladov za služby spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov a doručenie nájomníkom do 31.5. kalendárneho roka,
- zabezpečovanie vymáhania pohľadávok, dlžných úhrad a nedoplatkov za prenájom bytov a nebytových priestorov na účet mandatára, a to:
 - a) spisovaním dohôd o splácaní dlhu,
 - b) podávaním návrhov na vydanie platobného rozkazu,
 - c) podávaním návrhov na vypratanie nehnuteľnosti,
 - d) podávaním návrhov na vyst'ahovanie,
 - e) podávaním návrhov na začatie exekúcie,
 - f) zabezpečovanie vypovedania nájmu z bytu resp. nebytového priestoru v súlade s platnou legislatívou po dohode s mandantom, prioritne neplatičom,
- pripravuje dohody o skončení nájmu, ktoré podpisuje mandatár – konateľ spoločnosti,
- spravuje spoločné priestory v bytovom fonde,
- vedenie pasportizácie bytových domov, bytov a nebytových priestorov,
- dáva písomný súhlas podľa pokynov mandanta k stavebným prácam (rekonštrukcie a modernizácie) vedúcim k vylepšeniu bytového fondu, ktoré budú nájomcovia vykonávať na vlastné náklady bez nároku na náhradu vložených finančných prostriedkov,
- koná vo všetkých konaniach a zmluvných záväzkoch, do ktorých by vstupoval mandant (napr. stavebné, vodohospodárske a.i.).

3. Oblasť poskytovania služieb:

- uzatváranie zmlúv s dodávateľmi tepla, TV, pitnej studenej vody a dodávateľmi energií
- zabezpečovanie:
 - a) odvádzania odpadových a zrážkových vôd,
 - b) dodávky elektrickej energie do spoločných častí a spoločných zariadení obytného domu a jeho príslušenstva,
 - c) deratizácie, dezinfekcie a dezinfekcie podľa potrieb,
 - d) odborných prehliadok a skúšok elektrických zariadení,
 - e) odborných prehliadok a skúšok bleskozvodov,
 - f) odborných prehliadok a skúšok plynových zariadení,
 - g) revízií správ komínov,

- h) požiarnej dokumentácie a revízií,
- i) revíznych kníh a správy výťahov, pasporty výťahov, ak sú,
- vypočítava a uplatňuje zmeny výšky mesačných preddavkov a úhrad za plnenia, ak je na to dôvod vyplývajúci zo zmeny právnych predpisov, rozhodnutia cenových orgánov, zmeny rozsahu poskytovaných služieb alebo ich kvality alebo ak o tom rozhodne mandant; uvedené dáva mandatár na vedomie mandantovi.

4. Oblasť ekonomickej agendy:

- vedenie úhrad nájomného a zálohových platieb za poskytované služby v analytickom členení za každý bytový dom samostatne, okrem nebytových priestorov
- vedenie evidencie výdavkov fondu prevádzky, údržby a opráv bytového fondu,
- výpočet a vystavenie predpisov mesačných úhrad za užívanie bytov a nebytových priestorov v súlade s platnou legislatívou, touto Zmluvou a internými predpismi mesta,
- rozúčtovanie ročných nákladov na byty a nebytové priestory a vyúčtovanie zálohových úhrad za užívanie bytu a nebytového priestoru spôsobom a v termínoch podľa tejto Zmluvy,
- vedenie účtovníctva a spracovanie vyúčtovania služieb spojených s prevádzkou bytového fondu podľa jednotlivých bytových domov,
- kontrola cenovej a vecnej správnosti fakturácie dodávok a prác,
- vyúčtovanie príjmov a výdavkov bytových domov,
- vykonávanie ročného vyúčtovania zálohových platieb za poskytované služby,
- uskutočňovanie platieb za poskytované energie a služby,
- zabezpečiť odvodové a iné povinnosti voči štátnym orgánom (daňové povinnosti, štatistiky a iné),
- vyúčtovanie poplatku za omeškanie za neuhradené záväzky po lehote splatnosti vo výške 0,05 ‰ z dlžnej sumy za každý aj začatý deň omeškania dlžníka,
- predkladanie pravidelných štvrťročných prehľadov o čerpaní fondu prevádzky, údržby a opráv a o úhrade služieb,
- predkladanie pravidelných štvrťročných prehľadov o pohľadávkach voči nájomníkom.

5. Technická oblasť:

- vykonanie prehliadok a skúšok vyhradených technických zariadení podľa osobitných predpisov v termínoch stanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi a normami a v súlade s vypracovaným harmonogramom
- zabezpečenie odstránenia závad zistených pre odborných prehliadkach a odborných skúškach vyhradených technických zariadení bytového fondu podľa zákona č. 182/1993 Z.z. v platnom znení
- zabezpečenie požiarnej ochrany a BOZP v zmysle platnej legislatívy,
- každoročné spracovanie harmonogramu potrebných opráv a údržby domu,
- starostlivosť o meraciu a regulačnú techniku v zmysle príslušných STN,
- opravy a údržba výťahov, ak sú.

6. Právna oblasť:

- príprava a uzatváranie zmlúv o nájme v mene mandanta v súlade s platnou legislatívou a internými predpismi mesta

- príprava výpovedí, dohôd o ukončení nájmu
- zasielanie písomných upomienok na úhradu dlžných súm nájomníkom
- zastupovanie mandanta v záležitostiach týkajúcich sa predmetu tejto Zmluvy
- bezodkladné spracovanie podkladov pre súdne spory týkajúce sa nedoplatkov a obytného domu a zastupovanie mandanta v súdnych sporoch pri vymáhaní nedoplatkov na nájomnom a pri deložovaní,
- vymáhať mimosúdne a súdne na nájomcoch alebo užívateľoch bytov, na dedičoch, právnych nástupcoch, poprípade iných osobách odstránenie všetkých škôd na majetku mandanta, za ktoré zodpovedajú a vymáhať od nich príslušnú náhradu v prípade, že ju dobrovoľne neodstránia
- vykonáva a zabezpečuje priame úkony vzťahujúce sa na prevod vlastníctva bytov v zmysle zákona č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov
- vypracúva zmluvy o prevode vlastníctva bytov a nebytových priestorov; tieto podpisuje primátor mesta, zabezpečuje ich zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv
- vedie evidenciu platieb kúpnej ceny, splátkových kalendárov, nedoplatkov na cene a o stave informuje mandanta.

7. Fond prevádzky, údržby a opráv:

- vytvára fond opráv pre každý bytový dom vrátane nebytového priestoru samostatne. Fond opráv slúži na úhradu nákladov na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva, ako aj na úhradu výdavkov na obnovu, modernizáciu a rekonštrukcie domu,
- spracováva návrhy ročných finančných a vecných plánov údržby a opráv bytového fondu na základe potrieb mandanta so zohľadnením požiadaviek nájomcov a technického stavu bytových domov a nebytových priestorov, čerpanie prostriedkov fondu opráv je možné len do výšky preddavkov uhradených nájomníkmi domu,
- mandatár je oprávnený použiť prostriedky z FO na úhradu nákladov spojených s pravidelnými prehliadkami a skúškami výhradných technických zariadení s výmenou meradiel po ciachovanej dobe, ktoré sú súčasťou bytového domu; tento výdaj je limitovaný čiastkou 100 € pre jednu bytovú jednotku, bez predchádzajúceho súhlasu mandanta a má byť zahrnutý v návrhu ročného plánu opráv,
- predkladá mandantovi návrh plánu opráv a údržby s predpokladaným finančným rozpočtom na nasledujúci rok najneskôr do 31.10. bežného roka,
- v prípade potreby rekonštrukcie a väčších investičných nákladov na práce v bytoch, bytových domoch a v nebytových priestoroch budú tieto vykonané na základe rozhodnutia mandanta a uhradené z prostriedkov mandanta a združených prostriedkov vo fonde opráv,
- vedie samostatnú evidenciu o tvorbe a čerpaní fondu opráv. Prostriedky FO nepoužitie v príslušnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho roka; mandatár ich môže v zmysle platnej legislatívy prechodne použiť na úhradu za plnenia v období dočasného nedostatku finančných prostriedkov tak, aby nebol ohrozený bytový a nebytový fond mandanta. Po preklopení finančne nepriaznivého obdobia je mandatár povinný bezodkladne vrátiť finančné prostriedky do FO,
- na požiadanie mandanta je mandatár povinný v stanovenom termíne predložiť mandantovi k nahliadnutiu doklady týkajúce sa správy bytového fondu a nebytových priestorov, čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv, a to: došlé objednávky, dodacie listy, faktúry a iné doklady za vykonané údržby a opravy v bytovom fonde,

- mandatár nezodpovedá za škody spôsobené nerealizovaním plánu údržby a opráv domu pre jeho neschválenie alebo pre nedostatok prostriedkov vo FO domu.

Článok IV.

Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant je povinný mandatárovi odovzdať včas veci a informácie, ktoré sú potrebné na zariadenie záležitostí podľa tejto zmluvy, ak z ich povahy nevyplýva, že si ich má mandatár obstarat' sám.
2. Mandant je povinný platiť mandatárovi za výkon činnosti podľa tejto zmluvy odplatu a náklady, ktoré mandatárovi vzniknú v súvislosti s výkonom činnosti podľa tejto zmluvy
3. Mandant je povinný vystaviť mandatárovi plnomocenstvo, ak si zariadenie záležitosti podľa tejto zmluvy vyžaduje uskutočnenie právnych úkonov v mene mandanta.
4. Mandant nebude platiť nájom za užívanie priestorov v nehnuteľnostiach, ktoré vlastní.
5. Mandant má právo oboznamovať sa počas výkonu činnosti mandatára s agendou týkajúcou sa zabezpečovania zmluvne dojednaných činností, kedykoľvek o toto mandant požiada.

Článok V.

Odplata

1. Mandant súhlasí, aby všetky finančné prostriedky získané z platieb nájomného mesačne boli ponechané v prospech mandatára ako forma odplaty za zariadenie záležitostí mandanta podľa predmetu tejto zmluvy, okrem nájomného za byty na Ulici Strmej č. 60 a 61 v Revúcej.
2. Nájomné za byty na Ulici Strmej podľa predchádzajúceho bodu je mandatár povinný odvádzať mesačne na účet mandanta vo výške splátky úveru pre ŠFRB Bratislava na základe faktúr a v lehotách v nich uvedených.
3. Poplatok za výkon správy je odmenou mandatára. Poplatok vo výške 10,15 € s DPH hradí nájomca za každý byt vo vlastníctve mandanta. To isté sa vzťahuje aj na nájom bytov na ul. Strmej.
4. Mandant uhradí preukázané náklady za poskytnuté služby v neobsadených bytoch a nebytových priestoroch.

Článok VI.

Zodpovednosť za škodu

1. Mandatár zodpovedá za škodu na veciach prevzatých od mandanta na zariadenie záležitosti a na veciach prevzatých pri jej zariaďovaní od tretích osôb, ibaže túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti.
2. Ak mandatár poruší inú svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto zmluvy, je povinný nahradiť škodu tým vzniknutú mandantovi, ibaže preukáže, že porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi protiprávnosť. Za okolnosti vylučujúce zodpovednosť sa považuje prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle povinnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by povinná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej, že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala.
3. Mandatár nezodpovedá za porušenie záväzku osoby, s ktorou uzavrel zmluvu pri zariaďovaní záležitosti, ibaže sa v zmluve zaručil za splnenie záväzkov prevzatých inými osobami v súvislosti so zariaďovaním záležitosti.
4. Mandant prehlasuje, že nehnuteľnosti – bytový a nebytový fond, ktoré tvoria predmet tejto mandátnej zmluvy, je poistený na náklady mesta Revúca s výnimkou bytových domov na Ulici Strmej č. 60 a 61, kde sa poisťné uhrádza z fondu opráv.

Článok VII.

Trvanie a zánik zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na neurčitý čas. Platnosť nadobúda dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR.
2. Táto zmluva môže byť zrušená písomnou dohodou zmluvných strán. Ak v dohode nie je uvedený neskorší deň, zmluva zanikne dňom jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR.
3. Mandant môže zmluvu kedykoľvek čiastočne alebo v celom rozsahu vypovedať aj bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je tri mesiace a začína plynúť v prvý deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede mandatárovi.
4. Od účinnosti výpovede je mandatár povinný nepokračovať v činnosti, na ktorú sa výpoveď vzťahuje. Je však povinný mandanta upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej mandantovi nedokončením činnosti súvisiacej so zariadením záležitosti.
5. Za činnosť riadne ukončenú do účinnosti výpovede má mandatár nárok na úhradu nákladov vynaložených podľa § 572 Obchodného zákonníka a na primeranú časť odplaty.
6. Mandatár môže zmluvu vypovedať kedykoľvek, a to aj bez udania dôvodu, pričom výpovedná lehota je tri mesiace a začína plynúť v prvý deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede mandantovi. Ku dňu účinnosti výpovede zaniká záväzok mandatára uskutočňovať činnosť, na ktorú sa zaviazal. Ak by týmto prerušením činnosti vznikla mandantovi škoda, je mandatár povinný ho upozorniť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie. Ak mandant tieto opatrenia nemôže urobiť ani pomocou iných osôb a požiada mandatára, aby ich urobil sám, je mandatár na to povinný.

Článok VIII.

Záverečné ustanovenia

1. Veci neupravené touto zmluvou sa spravujú ustanoveniami Obchodného zákonníka ako aj inými dotknutými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými a účinnými v Slovenskej republike.
2. V prípade, že je alebo ak sa stane niektoré ustanovenie tejto zmluvy neplatné, zostávajú ostatné ustanovenia zmluvy platné a účinné. Miesto neplatného ustanovenia sa použijú ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúce otázku vzájomného vzťahu zmluvných strán resp. ustanovenia, na ktorých obsahu sa zmluvné strany dohodli. Meniť a dopĺňať ustanovenia Zmluvy je možné len písomnou formou a so súhlasom oboch zmluvných strán.
3. Zmluvné strany prehlasujú, ich prejavy vôle byť viazaní touto zmluvou sú slobodné, jasné, určité a zrozumiteľné. Zmluvná vôľa oboch zmluvných strán nie je ničím obmedzená a zmluvu nepodpisujú v tiesni, v omyle ani za nápadne nevýhodných podmienok.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že sú plne spôsobilé a oprávnené k uzavretiu tejto zmluvy. Pred podpisom tejto zmluvy si ju prečítali, obsahu porozumeli a plne s ním súhlasia. Na znak svojej vôle byť viazaní touto zmluvou ju vlastnoručne podpisujú.
5. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch s platnosťou originálu, pričom každá zmluvná strana obdrží po dva rovnopisy.
6. Oblasť pohrebných služieb v Revúcej a m.č. Revúčka - rozsah a druh služieb, prerozdelenie finančných prostriedkov a ostatné záležitosti budú predmetom osobitnej zmluvy.

7. Zmluvné strany sa dohodli, že dňom účinnosti tejto zmluvy stráca účinnosť Mandátna zmluva, podpísaná zástupcami zmluvných strán dňa 31.12.2012 vrátane jej Dodatku č. 1 zo dňa 30.12.2016, Dodatku č. 2 zo dňa 6.11.2019, Dodatku č.3 zo dňa 23.12.2021 a Dodatku č. 4, reg.č.122/2022 zo dňa 23.5.2022 okrem ustanovení týkajúcich sa pohrebných služieb v mesta Revúca a m.č. Revúčka, a to až do dňa účinnosti osobitnej zmluvy podľa bodu 6. tohto článku.

V Revúcej dňa

V Revúcej dňa

Mandant:

Mandatár:

Ing. Július Buchta, MBA
primátor mesta

MVDr. Radoslav Serbák
konateľ spoločnosti