

## PONUKA NA SPRÁVU OBJEKTU



**Uchádzač :**                   **Contesta s.r.o.**  
Vyšehradská 4, 851 06 Bratislava  
IČO 46 106 511

**Určené pre :**                   **Norbert Czompal**  
**Adresa objektu :**           **Okružná 1-3-5 Stupava**

**Spracoval :**                   Peter Mozola





## KTO SME

Cieľom našej spoločnosti je prinášať správu spoľahlivú, odborne erudovanú, najmä však prehľadnú a zrozumiteľnú bežným vlastníkom. Už z jej názvu vyplýva hlavný cieľ spoločnosti. V latinčine slovo **Contesta** znamená **osvedčená**. Stavíme teda správu objektov na osvedčených postupoch a hodnotách a plnení nie len zákonných povinností. K nim potom ponúkame ako pridanú hodnotu všetko to, čo dom potrebuje pre svoj rozvoj. Či už je to ekonomizácia jeho prevádzky alebo celková obnova. Dôraz ale dávame na plnenie základných povinností správcu. Bez nich aj najvzletnejšie sľuby neprinesú to, čo vlastník bytu od správcu očakáva. Platiť koľko je naozaj nutné, dovoliť sa keď je to potrebné, dostať to, na čo máte nárok, ovplyvňovať a kontrolovať dianie na dome tak, aby Vám ostal čas na svoju rodinu a záujmy.

Ak vlastníci majú záujem o napredovanie objektu, sme pripravení im byť vo všetkom maximálne nápomocní. Od vypracovania zámeru až po realizáciu financovania. Nie však ako náhradu za mesačné prehľady o stave objektu, ani nie za zvláštne príplatky k odmene za správu, ale ako pridanú hodnotu k svojim povinnostiam, protihodnotou ktorej bude spokojný vlastník.

Zámerom a teda základnou filozofiou našej spoločnosti, je

poskytovať služby, ktoré sú založené na profesionalite, serióznosti, odbornosti a ochote. Odbornosťou, dôverou a serióznym prístupom pri obojstrannej otvorenosti a úprimnosti riešime spoločne potreby a problémy zákazníkov, pričom rešpektujeme aj rozdielne pohľady na vec. Počas dlhoročnej práce v tejto oblasti sme nadobudli veľa skúseností v oblasti výkonu správy budov, údržby a opráv a tiež uplatňovania platnej legislatívy v správe a obnove bytového fondu. Týmto praktickými skúsenosťami sme nápomocní pri riešení každodenných úloh a problémov.

Do správy bytových domov vnášame nie len moderné prvky, ale aj osvedčené, rokmi overené postupy a rozsah služieb. Príkladom je Domovník, ktorého úloha vyplýva priamo z jeho názvu a nie je potrebné ju vysvetľovať. O tejto službe sa dočítate v ponuke viac.

Sme pripravení a odhodlaní pozdvihnúť úroveň a kvalitu služieb v oblasti správy a preto pevne veríme, že Vaše rozhodnutie zveriť správu Vášho objektu našej spoločnosti urobíte a bude to správne rozhodnutie, ktoré neskôr nebudete ľutovať.

## NAJDÔLEŽITEJŠIE FAKTY

- Rok založenia 2011
- Bez zahraničného kapitálu
- Počet objektov v správe vyše 150
- Počet priestorov v správe vyše 8500
- Hodnota spravovaného majetku vyše 410 mil. €
- Počet domových kotolní v správe 38
- Podiel domov do 15 r. 65%
- Základné imanie spol. 25 tis. €
- Počet kmeňových zamestnancov 22
- Počet nekmeňových zamestnancov 32

## NAŠE MOTTÁ

### CLARA PACTA, BONI AMICI

Jasné zmluvy, dobrí priatelia.

### PACTA SUNT SERVANDA

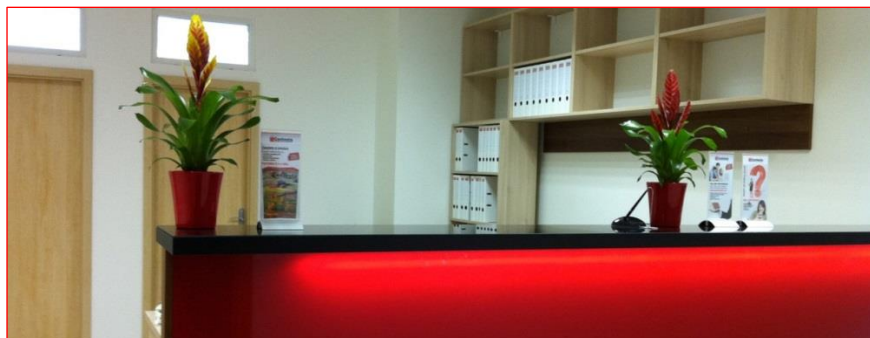
Zmluvy sa majú dodržiavať.



Váš objekt bude v tých najlepších rukách.

## AKO JE U NÁS

- Prijemné prostredie
- Privítanie s úsmevom
- Pri čakaní posedenie
- Malá sladkosť pre čakajúcich
- Možnosť občerstvenia



Prepracovaná webová stránka s návodmi a množstvom informácií.



Zmluva v profesionálnej brožúrke s kompletným zoznamom kontaktov.



## FAKTY MOTIVAČNÉ

Naša spoločnosť vykonáva správu širokého spektra objektov. Od historických budov až po novostavby. Máme prax v účinnej komunikácii s developerom v oblasti riešenia reklamačných závad, ako aj bežných problémov vzniknutých prevádzkou nehnuteľnosti. Riešenia pre staršie objekty vyplývajú zo širokých skúseností s obnovou domov, ŠFRB, ako aj celkovým zveľaďovaním objektov v našom portfóliu. Je len samozrejmé, že sa snažíme služby poskytovať tak, aby klientov zaťažovali len v minimálnej miere. Aj z tohto dôvodu preferujeme nasledovné komunikačné možnosti :

- 24 hodinová dostupnosť správcu na mobilnom telefóne,
- 24 hodinová služba pre havárie a poruchy,
- emailová komunikácia s garanciou odpovede,
- zdarma informačný systém s kontrolovaným prístupom prostredníctvom prehliadača na [www.poschodoch.sk](http://www.poschodoch.sk),
- SMS notifikácia pre vybrané situácie, napríklad poruchy, odstávky a iné situácie vyžadujúce promptnú informovanosť,

Ako správca objektov taktiež zabezpečujeme komplet **prevádzku objektových kotolní** na vykurovanie jednotlivých domov a to na princípe zmluvného rozúčtovania vstupných komodít, čiže len skutočných nákladov a bez zisku. Vlastníci tým získavajú absolútnu kontrolu aj nad

teplom, ktoré je najvyššou položkou v mesačných zálohách a tým výrazne šetríme Vaše mesačné a ročné náklady.

Pri novostavbách evidujeme a riešime reklamácie spoločných častí a zariadení, drobné nedostatky odstraňujeme na naše náklady. Domovníci častejšie navštevujú objekt a vykonávajú preventívne prehliadky a tým zamedzujú v najvyššej možnej miere vzniku prevádzkových havárií a porúch, ktoré novostavby sprevádzajú.

Faktov prečo práve naša spoločnosť je veľa. Istotu voľby však získate len tak, že nás vyskúšate.

## REFERENCIE VÝBER Z PORTFÓLIA

Prípadné obhliadky je potrebné s nami dohodnúť, iste chápete že nie je vhodné bez súhlasu sprístupniť objekt cudzím ľuďom. Kontakt na zástupcu poskytneme po udelení jeho súhlasu a len na Vašu konkrétnu požiadavku.

### Vybrané referencie z oblasti novostavieb :

|                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| Martina Granca 2-19  | VAVRICA ARCHITEKTI  |
| Ota Holúška 1        | OPERA Group         |
| Račianske mýto 1     | ZIPP                |
| Ďatelinová 8-10-12   | ZIPP                |
| OLIVE Stromová 54    | REIFFEISEN GROUP    |
| Hodská 89-91 Galanta | Galanta WEST s.r.o. |

### Vybrané referencie z oblasti starších a historických objektov :

Azovská 2-10  
Šancová 54  
Cabanova 36-42  
Šafárikovo nám. 2  
Trnavská 25-27  
Blumentálska 10-12

### Vybrané referencie z oblasti domových kotolní :

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| 36 priestorov  | Martina Granca 2  |
| 31 priestorov  | Martina Granca 4  |
| 31 priestorov  | Martina Granca 8  |
| 31 priestorov  | Martina Granca 10 |
| 98 priestorov  | Osuského 42       |
| 180 priestorov | OLIVE Stromová 54 |
| 36 priestorov  | Trnavská 25-27    |

## NAŠE OBJEKTY



## CERTIFIKÁT 31

### SME V ZOZNAM SPRÁVCOV

Naša spoločnosť získala ako tretia v poradí v rámci Bratislavy certifikát s poradovým číslom 31 a s ním spojený zápis do zoznamu správcov. Tým sme splnili podmienky zákona 246/2015 Z.z. o správcov bytových domov.



## POSCHODOCH.SK



## WEB O EKONOMIKE OBJEKTU A PRIESTORU

Umožňuje na základe prístupového mena a hesla každému vlastníkovi bezplatne mať aktuálne informácie v nasledovnom rozsahu :

- o jeho vlastnom konte
  - zálohový predpis a jeho posledná zmena,
  - odpočty meračov, pri rádiových odpočtoch na dennej báze,
  - porovnanie spotreby za predchádzajúce roky, alebo k priemernej spotrebe domu, všetko vrátane grafov,
  - upomienky,
  - vyúčtovanie za posledných päť rokov,
  - nahlásky zmeny osobomesiacov a iné,
- o ekonomike celého domu
  - náklady na energiu,
  - zoznam faktúr vrátane položiek,
  - pohyby na účtoch domu vrátane popisu,
  - zoznam neplatičov nad 500,- €,
  - hlasovacie háčky,

skrátka naozaj komplexné informácie tak, aby vlastníci v čo možno najmenšej miere boli nútení kontaktovať správcu. Nie však preto, že sa tomu vyhýbame, Vaš čas je ale drahocenný a veríme, že ho radi strávite inak ako návštevou správcu.



Systém sa aktivuje cez internet po obdržaní aktivačného kódu, tento dostanú vlastníci s prvým zálohovým predpisom. K aktivácii je potrebné zadať svoju mailovú adresu a mobilné telefónne číslo.

V prípade potreby vieme zdarma pri aktivácii pomôcť každému individuálne. Na našej stránke tiež nájdete inštruktážne videá.

## KONTAKTY

### Contesta s.r.o.

Vyšehradská 4  
851 04 Bratislava  
IČO : 46 106 511  
DIČ : 2023235555  
OS BA I. oddiel Sro  
vložka 72013/B

### Klientské oddelenie

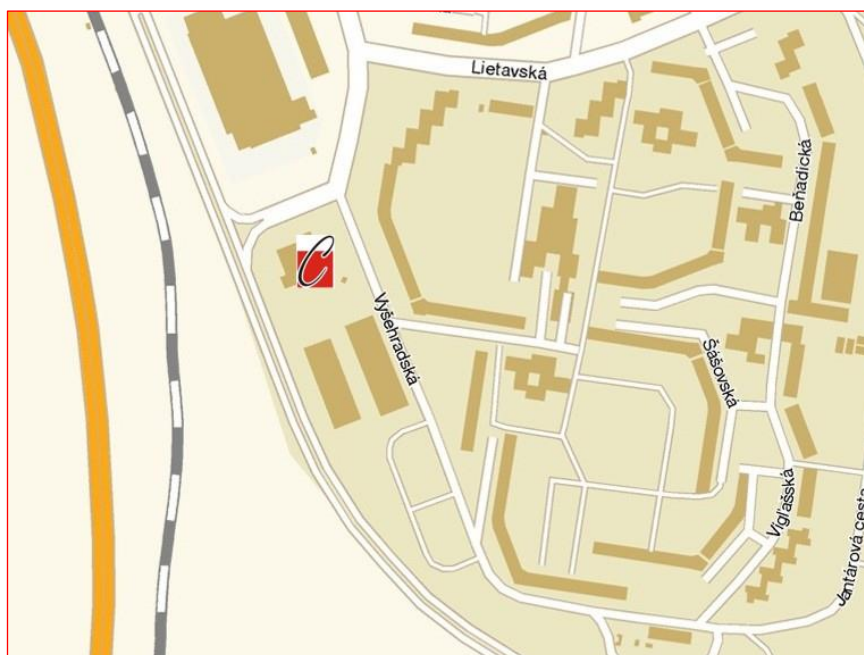
0948 724 560  
0948 724 561

### Dostupnosť

MHD 53, 93,98 a 99

### Parkovanie

vo dvore objektu  
neobmedzené



## PODMIENKY

Vážení vlastníci,

predkladáme Vám základnú ponuku na správu objektov. Ponuka obsahuje potrebné údaje o našej spoločnosti a návrh výšky odmeny za správu ohľadom na ve.

Sme spoločnosť využívajúca v čo najvyššej miere technológie a najmä novátorské postupy. Ťažko je nás porovnávať so spoločnosťami, ktoré všetko nové považujú za nadštandard a my za možnosť poskytovať prvotriedne služby bez navyšovania odmeny za správu. Zároveň však nezabúdame na klientov bez prístupu k internetu.

## Podpora bývania

Svoju pozíciu pri správe považujeme za mimoriadne dôležitú a berieme zodpovednosť nie len za svoje obchodné meno, ale aj za zodpovedajúce bývanie primerané investícii vlastníkov do kúpy bytov.

Za účinné nástroje považujeme :

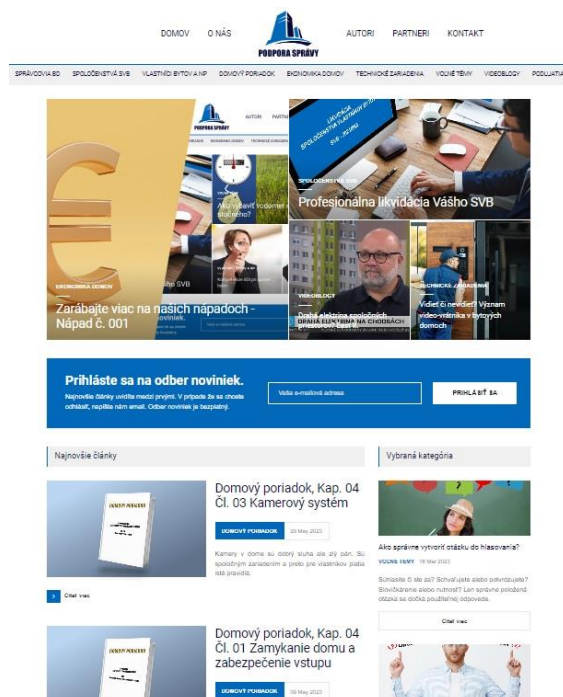
- nastavenie primeraných platieb a rozsahu služieb,
- poskytovanie nadštandardných služieb v štandardnej cene správy
- koordináciu a informovanosť o riešení reklamácií a požiadaviek,
- starostlivosť o príslušenstvo objektu a priľahlý pozemok tak, aby nedochádzalo k degradácii,
- **aktívny proklientský prístup s využitím elektronických informačných systémov,**
- zjednodušenie prihlasovania nového vlastníka **bez potreby návštevy našej kancelárie, servis priamo do bytu** alebo inej adresy podľa požiadaviek vlastníka.

## Nadštandardné služby u nás štandardom

Správčovské spoločnosti sa často predhávajú v odmene za správu, ktorú v domnienke, že tým uspokoja klienta, znižujú na minimálnu hranicu. Dôsledkom však je obmedzenie kvality služieb a skôr či neskôr požiadavka na zvýšenie odmeny za správu. Naša spoločnosť má svoju odmenu štandardne určenú. Našou metódou oslovenia klientov je pridaná hodnota k štandardným službám správy bez nutnosti za tie to služby si priplácať.

### Príklady :

- poskytnutie bezplatného prístupu na **ekonomický portál domu**, (www.poschodoch.sk)
- služby **doručenia dokumentov, prevádzka bez nutnosti návštevy našej kancelárie**,
- sme členom združenia **PODPORA SPRÁVY**, snažíme sa byť lepšími a neustále sa vzdelávame
- aktívne prispievame k návrhom na zmeny zákonov v oblasti správy a prispievame k odborným publikáciám v združení, viac si môžete pozrieť aj na [www.podporaspravy.sk](http://www.podporaspravy.sk)
- ak **potrebujete pripraviť obnovu**, v odmene za správu **máte zahrnutý kompletný servis** pre prípravu podkladov, hlasovaní, podania na dotknuté orgány ako aj podanie žiadosti na ŠFRB alebo úver z komerčnej banky..



Každoročne zoberieme do správy cca 15 domov. Dôvodom úspechu je **spokojnosť s našou aktivitou, vyváženým sledovaním záujmov vlastníkov**, a inými prednosťami. Modernú správu vnímame ako schopnosť správcu poskytovať čo najväčší rozsah služieb vlastnými prostriedkami. Outsourcing je spravidla drahý a neefektívny. Preto množstvo služieb zabezpečujeme priamo my, napríklad upratovanie, zimnú a letnú údržbu, sady a záhradkárské práce, drobnú údržbu, strojové udržiavanie plôch pre komunikácie, parkovanie a spoločných priestorov, obsluhu a servis domových kotolní. **Aktívne spravujeme aj staršie objekty, dokonca historické budovy. Máme skúsenosti s ich obnovou, dotáciami z Ministerstva kultúry, alebo Štátneho fondu rozvoja bývania.**

**S ohľadom na počet priestorov Vašej nehnuteľnosti sme zvážili odmenu za správu a ponúkame celý rozsah správy bytového domu**

**Za 9,- € za byt a nebytový priestor a mesiac vrátane DPH.**

Jediným nadštandardom je prípadný úväzok domovníka, čo pri Vašom type objektu nepovažujeme, aspoň zatiaľ, za potrebné ani účelné. Veríme, že je pre Vás rozhodujúca kvalita a naša ponuka Vás zaujala. Veľmi by sme ocenili, ak by sme dostali príležitosť na prezentáciu, ktorá Vás k ničomu nezaväzuje.

**Peter Mozola**  
konateľ spoločnosti



Contesta s.r.o.  
Vyšehradská 4  
851 06

# ZMLUVA O VÝKONE SPRÁVY

000/01/2024

Výtlačok číslo :

1

uzavretá podľa príslušných ustanovení zákona NRSR číslo 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „zákon o bytoch“) medzi týmito zmluvnými stranami :

|                       |                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Správca :</b>      | <b>Contesta s.r.o.</b>                               |
| Sídlo :               | Vyšehradská 4                                        |
| Mesto :               | Bratislava                                           |
| PSČ :                 | 851 06                                               |
| IČO :                 | 46 106 511                                           |
| DIČ :                 | SK 2023235555                                        |
| Číslo účtu :          | 2927854318/1100 (nie je číslo účtu predmetného domu) |
| Bankové spojenie :    | Tatra banka Bratislava                               |
| V mene ktorého koná : | JUDr. Jozef Štora, konateľ spoločnosti               |
| (ďalej len „správca“) |                                                      |

a

## Vlastníci bytov a nebytových priestorov v bytovom dome :

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| Ulica :           | <b>Okružná 1-3-5</b> |
| Mesto :           | Stupava              |
| Súpisné čísla :   | xxxx                 |
| Parcelné čísla :  | xxxx                 |
| (ďalej len „dom“) |                      |

(ďalej len „vlastníci“)

## ČLÁNOK I.

### ÚVODNÉ USTANOVENIA

- Vlastníci deklarujú priloženou kópiou LV, že sú vlastníkami:
  - bytov a nebytových priestorov nachádzajúcich sa v dome v Stupave na ulici Okružná 1-3-5,
  - spoluvlastníckych podielov na pozemku parcelné číslo xxxx
  - spoluvlastníckych podielov na spoločných častiach, spoločných zariadeniach a príslušenstve domu
- Správca 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 vlastníkov a správcu vo veciach týkajúcich sa správy domu 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 na základe zákona o bytoch a dojednaní zmluvných strán.

## ČLÁNOK III.

### ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI SPRÁVCU

- Správca je povinný prevziať dom od predchádzajúceho správcu fyzickým prevzatím, o ktorom spíše protokol o prevzatí, obsahujúci zoznam prevzatej dokumentácie, stav objektových meračov a dodávky tovarov a služieb pre dom.



2. Správca je povinný najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka predložiť vlastníkom vyúčtovanie nákladov plnení na jednotlivé priestory a správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok, ktorá obsahuje najmenej :
  - a) údaje o finančnom hospodárení,
  - b) údaje o stave spoločných častí domu a spoločných zariadení domu,
  - c) údaje o stave plnenia legislatívnych povinností,
  - d) údaje o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia so správou domu.
3. Správca je povinný predložiť vlastníkom do 30.11. bežného roku plán opráv na nasledujúci rok, ktorý bude obsahovať spravidla :
  - a) údaje o povinných revíziách,
  - b) údaje o povinnom ciachovaní určených meradiel,
  - c) údaje a povinných preventívnych protipožiarňach prehliadkach,
  - d) údaje o navrhovaných opravách, rekonštrukciách, obnove a modernizácii,
  - e) údaje o cenách, ak sú správcovi známe z rozhodnutí vlastníkov o výbere dodávateľa,
  - f) konkrétnych dodávateľov, ak sú správcovi známi z rozhodnutí vlastníkov o výbere dodávateľa.
4. Ak správca skončí svoju činnosť, je povinný do 30 dní pred jej skončením, najneskôr v deň skončenia činnosti predložiť vlastníkom správu o svojej činnosti a odovzdať vlastníkom písomné materiály, ktoré súvisia so správou domu. Zároveň je správca povinný previesť aj finančné prostriedky vedené na účtoch domu na nové účty, ak boli správcovi písomne oznámené ich čísla, alebo ak sú vlastníci bytov aj vlastními bankového účtu vzdať sa práv disponenta k týmto účtom.
5. Správca vyššie uvedené povinnosti splní nasledovne :
  - a) vyúčtovanie správca doručuje doporučenou zásielkou prostredníctvom Slovenskej pošty a to aj Hybridnej pošty na náklady vlastníkov do schránky v dome, alebo na korešpondenčnú adresu, ak mu bola vlastníkom písomne nahlásená,
  - b) správu o činnosti správca doručuje spolu s vyúčtovaním doporučenou zásielkou prostredníctvom Slovenskej pošty a to aj Hybridnej pošty na náklady vlastníkov do schránky v dome, alebo na korešpondenčnú adresu, ak mu bola vlastníkom písomne nahlásená,
  - c) vyúčtovanie a správu o činnosti správca môže doručiť prostredníctvom zástupcu vlastníkov v tlačenej forme oproti podpisu,
  - d) plán opráv správca vyvesí na oznamovaciu tabuľu vo vchode domu a dá k dispozícii zástupcovi vlastníkov v elektronickej forme, vyvesenie na oznamovaciu tabuľu, alebo na vchodových dverách či výťahu sa považuje pri oznamovaní za spôsob obvyklý,
  - e) pozvánky na schôdze a oznámenia o písomných hlasovaniach správca doručuje vyvesením v spoločných priestoroch bytového domu.
6. Správca sa zaväzuje najmä:
  - a) vykonávať správu spoločných častí, spoločných zariadení domu, jeho príslušenstva a pozemku podľa potreby, alebo na základe rozhodnutia vlastníkov,
  - b) vykonávať správu v mene vlastníkov a na ich účet tak, aby bol vlastníkom zabezpečený nerušený výkon vlastníckych a užívacích práv k bytom a nebytovým priestorom v dome v súlade s platnými predpismi,
  - c) poskytovať vlastníkom na požiadanie všetky informácie a podklady týkajúce sa výkonu správy domu,
  - d) postupovať pri výkone správy domu podľa pokynov vlastníkov 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 vlastníkov,
  - f) uzatvárať v mene vlastníkov 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, údržby a opráv domu na samostatných fyzických, alebo analytických účtoch (ďalej len „účet domu“), spôsobom zodpovedajúcim zákonu a dojednaniu s vlastními podľa tejto zmluvy,
  - h) používať prostriedky z účtu domu len na účely, na ktoré sú tieto určené,
  - i) používať prostriedky z účtu domu v súlade s článkom VIII. tejto zmluvy,



- j) zriadiť zástupcom vlastníkov, ktorí o to požiadajú, pasívne prístupy k účtom domu tak, aby mali dostupné informácie o pohyboch na účte domu,
  - k) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone správy domu pred tretími (nepovolanými) osobami,
  - l) vykonávať práva k majetku vlastníkov len v ich záujme,
6. Správca má právo odmietnuť rozhodnutie vlastníkov, ktoré je v rozpore s právnymi predpismi platnými v SR. Za toto odmietnutie nesmie byť zo strany vlastníkov nijako postihnutý. Ak vlastníci naďalej trvajú na jeho uplatnení, správca za následky takéhoto uplatnenia nenesie žiadnu zodpovednosť.
7. Správca má právo zúčastňovať sa na všetkých schôdzach vlastníkov a vlastníci sa zaväzujú ho o takomto stretnutí včas informovať.
8. Správca má právo na odmenu za výkon správy domu v zmysle čl. XI. tejto zmluvy.
9. Správca má právo označiť na vlastné náklady ním vykonávanú správu na viditeľnom mieste domu a to umiestnením plastovej tabuľky vo veľkosti 21 x 30 cm na fasáde domu pre každý jeden vchod, alebo iným vhodným spôsobom po vzájomnej dohode so zástupcami vlastníkov.

## ČLÁNOK IV.

### ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI VLASTNÍKOV

1. Vlastníci sa zaväzujú realizovať výkon svojich práv a povinností v súlade so zákonom a ustanoveniami tejto zmluvy.
2. Vlastníci sa predovšetkým zaväzujú odovzdať správcovi všetky potrebné doklady a informácie, ktoré sú potrebné k vybaveniu záležitostí dohodnutých v tejto zmluve a v tomto smere sa vlastníci zaväzujú so správcom úzko spolupracovať. Vlastníci sú povinní do 7 dní od uskutočnenia zmeny túto písomne oznámiť správcovi, najmä tieto skutočnosti:
- a) podpísanie zmluvy o prevode vlastníckeho práva k bytu alebo nebytového priestoru, prípadne prechod vlastníckeho práva napr. dedením,
  - 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, ak zmena je dlhšia ako dva po sebe idúce mesiace,
  - e) zmenu plošnej výmery bytu alebo nebytového priestoru s dátumom platnosti novej výmery.
3. Vlastníci 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 z tejto zmluvy, o čom budú informovať správcu. Správca zmenu vykoná od prvého dňa mesiaca, v ktorom nastala. Ak sa strany písomne dohodli inak a túto dohodu správcovi písomne oznámili, bude zmena vykonaná podľa ich dohody, najneskôr však k prvému dňu nasledujúceho mesiaca po povolení vkladu do katastra, ak správca o tejto skutočnosti bol informovaný bývalým alebo novým vlastníkom.
4. Pri prevode bytu alebo nebytového priestoru nový vlastník zodpovedá za odpočty meračov, ich správnosť a písomné nahlásenie ich stavov správcovi ku dňu prevodu, pokiaľ preberanie bytu správcovi nenahlásil najmenej tri pracovné dni vopred, alebo mu neumožnil účasť pri preberaní a odovzdávaní priestoru. Predávajúci vlastník bytu resp. nebytového priestoru s výnimkou prvého predaja developerom), je povinný uhradiť navyše jednu platbu vo výške mesačného zálohového predpisu pred tým, ako mu správca vystaví potvrdenie pre kataster o tom, že má všetky záväzky vyrovnané. Všetky platby, vrátane tejto, budú predávajúcemu vlastníkovi 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 vlastníci poukazovať zálohové platby v súlade s čl. VII. tejto zmluvy.
6. Vlastníci sa zaväzujú platiť správcovi odmenu konkrétne uvedenú v čl. XI. tejto zmluvy za zabezpečenie činností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
7. Vlastníci sú povinní do 31.12. kalendárneho roka strpieť odpočty meračov, alebo na základe písomnej výzvy správcu písomne oznámiť počet osobo-mesiakov a odpočet stavu na meračoch vody a kúrenia za predchádzajúci rok. Vlastníci sa môžu so správcom dohodnúť aj na neskoršom termíne odpočtu, najneskôr však do 10.1. nasledujúceho roka. Pokiaľ tak neučinia, správca vychádza z posledného známeho stavu resp. pri meraných dodávkach z kvalifikovaného odhadu v zmysle zákona 240/2016 Z.z..
8. Vlastník je povinný na svoje náklady byt, prípadne nebytový priestor, v dome udržiavať v stave spôsobilom na riadne užívanie, najmä včas zabezpečovať údržbu a opravy. Je povinný konať tak, aby pri užívaní, udržiavaní, zmenách, pri prenajatí priestoru v dome, prípadne jeho časti a pri inom nakladaní s priestorom v dome, nerušil a neohrozoval ostatných vlastníkov vo výkone ich vlastníckych, spoluvlastníckych a užívacích práv.
9. Vlastník je povinný odstrániť bez meškania a na svoje náklady závady a poškodenia, ktoré na iných bytoch alebo nebytových priestoroch v dome alebo spoločných častiach domu alebo spoločných zariadeniach domu alebo príslušenstve, spôsobil sám alebo osoby, ktoré jeho byt alebo nebytový priestor užívajú.
10. Vlastník je povinný umožniť na požiadanie a na nevyhnutný čas, v nevyhnutnej miere, vstup do bytu alebo nebytového priestoru správcovi a osobe oprávnenej vykonávať opravu, údržbu, obnovu a modernizáciu, za účelom vykonania obhliadky alebo úkonov, najmä ak ide o úkon na spoločných častiach, zariadení prístupných z jeho priestoru. Ak vlastník priestoru neumožní na požiadanie vstup do bytu, zodpovedá za škody vzniknuté takýmto konaním. O potrebe vstupu je správca povinný vlastníka informovať primerane vopred, ibaže sa jedná o opravu alebo odstránenie havarijného stavu alebo vec neznesie odklad.
11. Vlastník nemôže vykonávať úpravy priestoru, ktorými by ohrozoval alebo rušil ostatných v neprimeranom rozsahu, alebo menil vzhľad domu, alebo inak zasahoval do práv a povinností, regulovaných právnymi a technickými predpismi, bez súhlasu vlastníkov realizovaného podľa § 14 a nasl. zákona o bytoch.
12. Vlastník bytu je povinný úpravy v byte, ktoré môžu mať vplyv na statiku domu vopred prerokovať so správcom domu a postupovať v zmysle predpisov platných v SR. Vlastník berie na vedomie, že v takom prípade je správca povinný upozorniť na možnosť neoprávneného zásahu príslušný stavebný úrad.
13. Vlastníci majú právo oboznamovať sa počas výkonu správy s agendou týkajúcou sa správy domu.
14. Vlastníci majú právo kontrolovať opodstatnenosť vynaložených nákladov na prevádzku, údržbu a opravy domu. Toto právo realizujú vlastníci prostredníctvom zástupcov vlastníkov alebo na schôdzi vlastníkov. O právach a povinnostiach rozhodujú v plnej miere vlastníci domu. Správca vykoná ich vôľu na základe písomného dokladu (vyhlásenia výsledkov hlasovania, alebo zápisnice zo schôdze vlastníkov alebo písomného hlasovania).
15. Vlastníci majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na správe domu, rozhodovať ako spoluvlastníci o spoločných častiach domu a spoločných zariadeniach domu, príslušenstve a pozemku, najmä o spôsobe ich prevádzky, údržby a opráv. Pri hlasovaní sa rozhoduje v súlade s § 14 a nasl. zákona o bytoch.
16. Vlastníci majú pri hlasovaní jeden hlas pripadajúci na ich byt alebo nebytový priestor, uplatňovaný ako celok. Pri podielovom spoluvlastníctve je hlas platný len vtedy, ak hlas odovzdali všetci podieloví spoluvlastníci a hlasovali zhodne. Pri bezpodielovom spoluvlastníctve je hlas platný len vtedy, ak hlasoval len jeden z manželov, alebo ak hlasovali obaja zhodne.



17. Vlastníci sa zaväzujú dať k dispozícii správcovi ich osobné údaje v rozsahu potrebnom na riadny výkon správy, a to meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresu trvalého alebo prechodného pobytu, číslo bytu, telefónne číslo, elektronickú adresu, číslo účtu a kód banky. Správca sa zaväzuje disponovať týmito osobnými údajmi len pre účely výkonu správy tak, aby neboli zneužitá tretími osobami.
18. Vlastníci majú právo na požiadanie získať prístupové meno a heslo do portálu [www.poschodoch.sk](http://www.poschodoch.sk), ako aj právo bezplatnej registrácie fóra bytového domu.

## ČLÁNOK V.

### ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

1. Správca zodpovedá v zmysle príslušných ustanovení zákona o bytoch a Občianskeho zákonníka za škodu na dome, okrem tých prípadov, ak by túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti alebo ak by vlastníci napriek písomnému upozorneniu správcu nevyčlenili dostatočné finančné prostriedky na zabránenie vzniku škody, alebo ak by vlastníci aj napriek písomnému upozorneniu správcu trvali na príkaze majúcom za následok vznik škody.
2. Správca, ako aj tretie osoby, zodpovedajú za škodu spôsobenú nesprávnym, neodborným, alebo neúplným plnením úloh vyplývajúcich z tejto zmluvy s výnimkou podľa odseku 1. tohto článku.

## ČLÁNOK VI.

### ROZSAH SPRÁVY

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) zriadiť účet domu, na ktorý budú plynúť mesačné zálohové platby,
    - ☐ jeden účet v banke, na ktorý budú plynúť všetky platby, alebo
    - ☐ dva samostatné účty v banke, pričom na účet plnení budú plynúť všetky platby združené a správca preúčtuje tvorbu fondu prevádzky, údržby a opráv mesačne vo výške predpísanej tvorby,
    - ☐ dva samostatné účty v banke, pričom na každý z nich budú plynúť účelové prostriedky (zvlášť plnení a zvlášť prevádzky, údržby a opráv) oddelene,
  - b) viesť evidenciu príjmov a výdavkov domu vrátane spracovania vyúčtovania služieb spojených s prevádzkou objektu,
  - c) pripravovať pre vlastníkov mesačné prehľady o ekonomických ukazovateľoch a bilanciách domu, v elektronickej forme cez portál [www.poschodoch.sk](http://www.poschodoch.sk),
  - d) vykonávať všetky úhrady, súvisiace s prevádzkou domu, a iných poplatkov tretím stranám,
  - e) určovať výšku záloh za plnenia spojené s užívaním domu,
  - f) inkasovať príspevky na účet domu,
  - g) určovať doby splatnosti úhrad a ich vymáhať ich neplnenie,
  - h) vyúčtovať príjmy a výdavky domu.
3. V technickej oblasti :
- a) vykonávať podľa potreby služby domovníka v rozsahu podľa čl. IX tejto zmluvy,
  - 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,
- i) zabezpečovať riadny chod vlastnej domovej kotolne, ak je ňou dom vybavený.
4. V oblasti prevádzky nehnuteľnosti :
- a) zabezpečovať všetky služby, spojené s užívaním a prevádzkou domu spočívajúce najmä v dodávke médií a energií, vrátane uzatvorenia zmlúv na tieto dodávky a služby,
- b) zabezpečovať dezinfekciu, dezinsekciu, deratizáciu,
- c) zabezpečovať dokumenty a činnosti BOZP a PO,
- d) zabezpečovať upratovanie domu vrátane zimnej údržby,
- e) zabezpečovať nepretržitý výkon havarijnej služby pri poruche rozvodov elektrickej energie, plynu, kúrenia, vody, a kanalizácie.
5. V právnej oblasti:
- a) sledovať a zabezpečovať dodržiavanie uzatvorených dodávateľských zmlúv a nájomných zmlúv na spoločné časti, zariadenia a príslušenstvo domu,
- b) pripravovať podklady pre úpravu existujúcich, alebo pre vypracovanie nových zmlúv,
- c) pripravovať podklady pre podanie návrhov na súd vo veciach týkajúcich sa správy domu,
- d) zastupovať vlastníkov pred orgánmi štátnej správy, alebo územnej samosprávy, vo veciach týkajúcich sa správy domu.

## ČLÁNOK VII.

### ZÁLOHOVÝ PREDPIS A VYÚČTOVANIE

1. Správca je povinný spracovať predpokladané náklady za plnenia a primerane stanoviť vlastníkom zálohové platby z predpokladanej 1/12 nákladov alebo nákladov predchádzajúceho kalendárneho roka. Správca 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 sa na tom dohodnú vlastníci. Správca je povinný včas a v plnej miere informovať zástupcu vlastníkov o zmenách v cenovej politike konkrétneho dodávateľa služby.
2. Správca je povinný viesť evidenciu príjmov a výdavkov domu vrátane spracovania vyúčtovania služieb spojených s plneniami, pričom vyúčtovanie jednotlivých plnení je správca povinný vykonať, ak sa nedohodne inak, nasledovne:

|    | BYTY A NEBYTOVÉ PRIESTORY        |                                                                                             |
|----|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Tovar alebo služba               | Spôsob rozpočtu                                                                             |
| 1  | Teplo na ÚK                      | <input checked="" type="checkbox"/> MER 40 % + <input checked="" type="checkbox"/> PLO 60 % |
| 2  | Teplo na TÚV                     | <input checked="" type="checkbox"/> MER 80 % + <input checked="" type="checkbox"/> PRI 20 % |
| 3  | Studená voda                     | <input checked="" type="checkbox"/> MER <input type="checkbox"/> OSO                        |
| 4  | Odvoz a likvidácia odpadu        | <input checked="" type="checkbox"/> OSO <input type="checkbox"/> PRI                        |
| 5  | Servis a údržba výťahov          | <input checked="" type="checkbox"/> OSO <input type="checkbox"/> PLO                        |
| 6  | Upratovanie                      | <input checked="" type="checkbox"/> OSO <input type="checkbox"/> PLO                        |
| 7  | Zimná údržba                     | <input type="checkbox"/> OSO <input checked="" type="checkbox"/> PLO                        |
| 8  | Osvetlenie spoločných priestorov | <input checked="" type="checkbox"/> OSO <input type="checkbox"/> PLO                        |
| 9  | Zrážková voda                    | PLO                                                                                         |
| 10 | Deratizácia                      | PLO                                                                                         |
| 11 | Havarijná služba                 | PRI                                                                                         |



|    |                                                    |     |
|----|----------------------------------------------------|-----|
| 12 | Poistenie                                          | PRI |
| 13 | Bankové poplatky a úroky                           | PRI |
| 14 | Rozúčtovanie tepla                                 | PRI |
| 15 | Odmena za správu                                   | PRI |
| 16 | Fond opráv                                         | PLO |
| 17 | Fond opráv balkónov, lodžií a terás ( 25% plochy ) | PLO |

MER merače  
PLO plocha priestoru  
PRI priestor  
OSO osoby

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

- Spôsob rozúčtovania nákladov môže byť zmenený iba na základe písomného rozhodnutia nadpolovičnej väčšiny všetkých vlastníkov a musí byť v súlade s platnými predpismi.
- Pri zmene počtu osôb počas roka sa vyšší z nahlásených počtov osôb pre účely zálohového predpisu, nie vyúčtovania, berie na celé zúčtovacie obdobie až do právoplatného overenia zmeny. Zmena počtu osôb za účelom zníženia zálohového predpisu (nie vyúčtovania), je prípustná len k 1.1. nasledujúceho roka. Za právoplatné overenie zmeny sa považuje písomné vyhlásenie vlastníka, pri námietkach k nahláseným údajom zo strany správcu alebo iného vlastníka je k vyhláseniu vlastníka potrebný písomný súhlas zástupcu vlastníkov. Vyúčtovanie osobo-mesiacev bude vykonané na základe skutočného počtu osôb za jednotlivé mesiace, minimálne však za jednu osobu.
- Na zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, príslušenstva, prípadne pozemku sú povinní vlastníci poukazovať na účet domu príspevok do fondu prevádzky, údržby a opráv podľa veľkosti spoluvlastníckeho podielu, resp. na m<sup>2</sup> celkovej plochy priestoru mesačne ako aj za 25% z podlahovej plochy balkóna, terasy a lodžie, prislúchajúcich k priestoru, a to k 15. v danom mesiaci s ohľadom na mieru využívania podľa platného rozhodnutia vlastníkov.
- Na zabezpečenie plnení sú vlastníci povinní platiť na účet domu príspevok do fondu plnení mesačne zálohové platby tak, ako sú stanovené správcom, a to k 15. v danom mesiaci.
- Vlastníci sa zaväzujú platiť správcovi odmenu za správu, konkrétne uvedenú v čl. XI. tejto zmluvy, za zabezpečenie činností vyplývajúcich z tejto zmluvy. V prípade prenájmu spoločných častí a zariadení tiež za správu týchto priestorov, ak v nájomnej, prípadne inej zmluve, nie je dohodnutá odmena na účet nájomcu alebo užívateľa priestoru. Odmena za správu je súčasťou zálohovej platby podľa odseku 6 tohto článku.

## ČLÁNOK VIII.

### PRAVIDLÁ DISPONOVANIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

- Správca má povinnosť poukázať preplatky z vyúčtovania služieb vlastníkom do 30 dní odo dňa doručenia vyúčtovania, pokiaľ nebudú k vyúčtovaniu zo strany vlastníkov doručené reklamácie a na účte domu bude dostatok finančných prostriedkov. V prípade doručenia reklamácií platí 30 dňová lehota od termínu vyriešenia reklamácie. Vlastníci sú povinní v uvedených lehotách poukázať na určený účet bytového domu prípadný nedoplatok. Reklamácia ročného vyúčtovania nemá odkladný účinok na povinnosť uhradenia nedoplatku.
- Preplatok, ak nie je vrátený vlastníkovi, správca prednostne započítava s neuhradenými platbami vlastníka. O takýto zápočet je vlastník priestoru z vlastnej vôle oprávnený písomne požiadať správcu a správca je povinný takejto žiadosti vyhovieť.



3. Platby z fondu prevádzky, údržby a opráv nad 300,- € môžu byť realizované len po predchádzajúcom súhlase vlastníkov udelenom hlasovaním vlastníkov alebo udelenom zástupcom, ak je na udelenie oprávnený v súlade s čl. XIII tejto zmluvy.
4. O udelení súhlasu na platbu z fondu prevádzky, údržby a opráv musí existovať písomný záznam z hlasovania, alebo iný písomný dokument o udelení súhlasu zástupcom vlastníkov. Zmluvné strany sa dohodli, že pre účel súhlasu zástupcu je postačujúci podpis zástupcu na faktúre, písomný súhlas, súhlas v elektronickom komunikačnom systéme, alebo vytlačený e-mail, odoslaný k tomuto účelu zástupcom správcovi. Správca je povinný faktúru na schválenie predložiť zástupcom do 5 dní od jej obdržania, zástupcovia sú povinní ju schváliť, alebo jej úhradu zamietnuť spolu s uvedením dôvodu, do 5 dní od jej obdržania. Ak zástupcovia faktúru neschvália, správca nenesie zodpovednosť za prípadnú penalizáciu alebo zmluvnú pokutu od dodávateľa predmetnej faktúry.
5. Platby z fondu plnení realizuje správca na základe zmlúv a k nim prislúchajúcich faktúr, súhlas vlastníkov sa nevyžaduje.

## ČLÁNOK IX.

### PREVÁDZKA, OPRAVY A ÚDRŽBA DOMU

1. Prevádzku, údržbu a opravy domu zabezpečuje správca prostriedkami z fondu prevádzky, údržby a opráv.
2. Čerpanie prostriedkov z fondu prevádzky, údržby a opráv je viazané výhradne na zákonom o bytoch určený účel a taktiež pre prípady :
  - a) pohotovostného havarijného zásahu,
  - b) keď vlastníci nebudú na účet domu riadne a včas poukazovať zálohové platby,
  - c) účelového investičného úveru na rekonštrukciu, opravu, modernizáciu resp. obnovu domu, poskytnutého bankou alebo Štátnym fondom rozvoja bývania v zmysle úverovej zmluvy v znení jej prípadných budúcich dodatkov,
  - d) iných prípadov v súlade s rozhodnutím nadpolovičnej väčšiny všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov, pokiaľ spĺňajú účel fondu prevádzky, údržby a opráv .
3. Na prevádzku, údržbu a opravy domu v sume do 300,- Eur koná správca samostatne, správcovi dáva súhlas zástupca vlastníkov bytov a nebytových priestorov od 300,- Eur do sumy a podľa pravidiel, uvedených v článku XIII. tejto zmluvy.
4. Na prevádzku, údržbu a opravy domu nad sumu, podľa článku XIII. odsek 1 písm. a) tejto zmluvy, dávajú správcovi súhlas vlastníci hlasovaním v súlade s § 14 a nasl. zákona o bytoch, za súhlas sa považuje schválenie dodávateľa, rozsahu a ceny dodávky.
5. Dodávateľa prác vyberá správca, vlastníci si bez ohľadu na výber správcu môžu písomne určiť, kto a za akých podmienok bude dodávateľom.
6. Správca vykonáva výber dodávateľa prostredníctvom výberového konania, pokiaľ to je účelné 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.
7. Správca má právo realizovať bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov také objednávky tovaru a služieb a to vrátane plnení za ne, ktoré zabránia ďalšiemu poškodzovaniu majetku vlastníkov, vyplývajú zo zákonných



povinností správcu alebo slúžia na odvrátenie hrozacej ujmy na majetku, živote, alebo zdraví vlastníkov prípadne domu. Ide najmä o :

- výmena a ciachovanie meračov vody a tepla,
- odborné prehliadky a skúšky vyhradených technických zariadení,
- odstránenie závad z odborných prehliadok a skúšok vyhradených technických zariadení,
- preventívne kontroly PO a BOZP,
- zásahy na odvrátenie havárie v oblastiach voda, plyn, kúrenie, kanalizácia, elektrické zariadenia, jej odstránenie alebo odstránenia jej príčin a následkov,
- odstránenie chyby alebo poruchy technických zariadení, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie, alebo majetok.

- Pre účely vymáhania nedoplatkov na platby súdnych trov a odmien advokátom vo výške podľa vyhlášky 655/2004 Z.z. o odmenách a náhradách advokátov za poskytovanie právnych služieb, správca nepotrebuje súhlas vlastníkov a nie je povinný ani o takýto súhlas žiadať.

## ČLÁNOK X.

### VYMÁHANIE POHLÁDÁVOK

- Správca je povinný v prípade finančných záväzkov vlastníkov voči účtu domu, ktorí sú v omeškaní s úhradou po lehote splatnosti 2 mesiace, vymáhať pohľadávky súdnou cestou alebo uplatnením záložného práva zo zákona (§ 15 zákona no bytoch). V prípade omeškania vlastníka s peňažným plnením voči účtom domu podľa § 517 Občianskeho zákonníka (ďalej len „OZ“) je dlžník povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 5 % p.a. z dlžnej sumy za každý deň omeškania s peňažným plnením. Správca má právo dlžníka upomínať písomne na adresu posledného známeho trvalého pobytu dlžníka, na adresu domu, alebo zaslaním emailu alebo SMS, ak vlastník správcovi sprístupnil tieto údaje.
- Náklady spojené s vymáhaním pohľadávok a právnym zastupovaním vlastníkov pri vymáhaní pohľadávok ako aj upomínaním správcu, je správca oprávnený uhrádzať z účtu domu z fondu prevádzky, opráv a údržby a to aj bez súhlasu vlastníkov. Následne týmito nákladmi zaťaží konto dlžníka.
- Úhrada pohľadávky a príslušenstva bude poukázaná na účet domu do fondu prevádzky, údržby a opráv, okrem nákladov správcu súvisiacich s vymáhaním pohľadávky, nevyplatené odmeny a nákladov za poskytovanie právnej pomoci, prípadne aj trov konania v prípade, že ich zálohovo uhradil správca, alebo právny zástupca z vlastných prostriedkov.
- Vymáhaním pohľadávky sa pre účely tejto zmluvy a jej zmluvných strán rozumie aj zabezpečenie exekučného titulu, iniciovanie exekučného konania, prostredníctvom ktorého je správca oprávnený a povinný zabezpečiť nútený výkon rozhodnutia ako aj odovzdanie podkladov dražobnej spoločnosti za účelom vykonania odsúhlasenej dobrovoľnej dražby.

## ČLÁNOK XI.

### ODMENA ZA VÝKON SPRÁVY

- Zmluvné strany sa dohodli, že správca má nárok na mesačnú odmenu za výkon správy v zmysle tejto zmluvy vo výške 9,- Eur s DPH za každý byt a nebytový priestor ( s výnimkou pivníc, pridelených k bytu). V prípade prenájmu spoločných častí a zariadení má správca nárok tiež na odmenu za správu týchto priestorov. Cena je uvedená s DPH v zmysle platného zákona o DPH.
- Výšku odmeny Správcu môže Správca každoročne zvyšovať o medziročný nárast inflácie za uplynulý kalendárny rok po jeho zverejnení Štatistickým úradom Slovenskej republiky na obdobie celého nasledujúceho kalendárneho roka, o čom je Správca povinný informovať Vlastníkov.



3. V odmene za výkon správy uvedenej v predchádzajúcom bode sú zahrnuté náklady správcu súvisiace so správou domu na základe tejto zmluvy mimo činností uvedených v sadzobníku služieb.
4. Odmenu si správca vyfakturuje mesačne do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca a prevedie z účtu domu na svoj účet.
5. Pokiaľ bude akékoľvek plnenie na ťarchu prevádzky, údržby a opráv domu zabezpečené dodávateľsky, správca nebude účtovať k dodávateľskej faktúre žiadne prírážky.

## ČLÁNOK XII.

### PLNÁ MOC

1. Vlastníci podľa ustanovení § 22 a nasl. OZ, osobitne podľa § 31 a nasl. OZ splnomocňujú správcu na všetky právne úkony, ktoré v ich 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. Vlastníci ako splnomocnitelia (zastúpení) podľa § 31 a nasl. OZ splnomocňujú zástupcov vlastníkov (splnomocnencov), za účelom udeľovania súhlasu na niektoré úkony správcu voči tretím osobám v rozsahu podľa čl. XIII. odsek 1. a výkon svojich kontrolných práv. Činnosť zástupcov vlastníkov sa spravuje pravidlami podľa čl. XIII. tejto zmluvy.
3. Vlastníci splnomocňujú správcu uzatvoriť v každom jednotlivom vymáhaní nedoplatkov voči účtu domu zmluvu o poskytovaní právnych služieb a podpísať procesné plno mocenstvo ním vybraným advokátom.

## ČLÁNOK XIII.

### ZÁSTUPCOVIA VLASTNÍKOV

1. Zástupca vlastníkov, ako splnomocnenec, má právo udeľovať súhlasy alebo nesúhlasy na nasledovné úkony správcu :
  - a) objednávanie a realizácia vrátane výberu dodávateľa dodávok tovarov a služieb nad 300,- Eur do 1.000,- Eur,
  - b) odsúhlasovanie zmien alebo prvého poistenia domu,
  - c) odsúhlasovanie hromadných zmien zálohových predpisov,
  - d) odsúhlasovanie počtu nahlásených osobo-mesiakov.
2. Zástupca vlastníkov sa svojho mandátu môže vzdať ústne na schôdzi vlastníkov, alebo písomne k rukám vlastníkov. Každá voľba a odvolanie nového zástupcu vlastníkov musí byť odsúhlasená písomným hlasovaním alebo hlasovaním na schôdzi nadpolovičnou väčšinou všetkých vlastníkov a uvedené v zápisnici, inak je neplatné.

## 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.x.2024.



Contesta s.r.o.  
Vyšehradská 4  
851 06

## ZMLUVA O VÝKONE SPRÁVY

000/01/2024

Výtlačok číslo :

1

3. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami, po odsúhlasení obidvomi zmluvnými stranami, pričom súhlas na zmenu zmluvy zo strany vlastníkov musí prejaviť nadpolovičná väčšina všetkých vlastníkov.
4. Vzťahy neupravené priamo touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona o bytoch a subsidiárne Občianskeho 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.
5. Zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch, pričom zástupca vlastníkov obdrží pre vlastníkov dve a správca si ponechá dve vyhotovenia. Ostatní vlastníci dostanú fotokópiu zmluvy voči podpisu alebo poštovou zásielkou.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, jej ustanoveniam rozumejú a na znak súhlasu ju podpisujú.
7. Neoddeliteľnými prílohami tejto zmluvy sú :
  1. Kópia hromadného listu vlastníctva
  2. Kópia výpisu z obchodného registra správcu
  3. Sadzobník služieb

V Bratislave dňa x.x.2024

Správca v zastúpení:  
Peter Mozola  
konateľ spoločnosti

Poverený vlastník:



Contesta s.r.o.  
Vyšehradská 4  
851 06

# SADZOBNÍK SLUŽIEB

000/01/2024

Výtlačok číslo :

1

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

|                                                | Tovar alebo služba                                                                                                      | Cena vrátane DPH             |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>ŠTANDARDNÉ SLUŽBY SPRÁVY</b>                |                                                                                                                         |                              |
| 1                                              | Účtovníctvo domu (uzávierka, daňové priznanie, rozúčtovanie)                                                            | v cene                       |
| 2                                              | Vyúčtovanie                                                                                                             | mesačná odmena za správu     |
| 3                                              | Finančný a časový plán údržby na najbližšie roky                                                                        | v cene                       |
| 4                                              | Evidencia vlastníkov vrátane kontaktov                                                                                  | v cene                       |
| 5                                              | Organizácia, príprava a účasť na schôdzi vlastníkov                                                                     | v cene                       |
| 6                                              | Zabezpečovanie stanoviska ohlásených stavebných prác v objekte                                                          | v cene                       |
| 7                                              | Fyzické odpočty a spracovanie bytových meračov                                                                          | 2,40 € / merač / rok         |
| 8                                              | Rozúčtovanie tepla s vlastnou kotelňou                                                                                  | 2,40 € / merač / rok         |
| 9                                              | Osobná kontrola dodania a písomná akceptácia plnenia dodávateľov                                                        | v cene                       |
| 10                                             | Nahadzovanie došlých faktúr na úhradu do internetbankingu pre kontrolu                                                  | v cene                       |
| 11                                             | Mesačné prehľady o stave účtov, príjmoch, výdavkoch, neplatičoch, výkonoch a obhliadkach objektu v elektronickej podobe | v cene                       |
| 12                                             | Stretnutia so zástupcami v objekte                                                                                      | v cene                       |
| 13                                             | Mzdová agenda dohodárov objektu (mzdové účtovníctvo)                                                                    | 10,- € /dohodár / mesiac     |
| 14                                             | Moderované webové fórum pre obyvateľov                                                                                  | v cene                       |
| 15                                             | Príprava a realizácia výberových konaní                                                                                 | v cene                       |
| 16                                             | Vystavenie potvrdenia o veku domu do 7 dní                                                                              | v cene                       |
| 17                                             | Vystavenie potvrdenia o veku domu do 3 dní                                                                              | 3,- €                        |
| 18                                             | Vystavenie potvrdenia o vysporiadaní finančných záväzkov do 7 dní                                                       | v cene                       |
| 19                                             | Vystavenie potvrdenia o vysporiadaní finančných záväzkov do 3 dní                                                       | 5,- €                        |
| 20                                             | Vystavenie stanoviska správcu k stavebným úpravám                                                                       | 5,- €                        |
| 21                                             | SMS notifikácie na schôdze, výpadky médií a iné operatívne stavy                                                        | 0,15 € za každú SMS          |
| <b>DOPLNKOVÉ ADMINISTRATÍVNE SLUŽBY SPRÁVY</b> |                                                                                                                         |                              |
| 51                                             | Kopírovanie do 10 strán A4                                                                                              | v cene                       |
| 52                                             | Kopírovanie nad 10 strán A4 (vrátane písomného hlasovania a podkladov)                                                  | 0,15 € / strana              |
| 53                                             | Rozmerné kopírovanie nad A4                                                                                             | dohodou                      |
| 54                                             | Poštové zásielky                                                                                                        | sadzobník SP a.s./ hyb.pošta |
| <b>VYMÁHANIE POHLÁDÁVOK</b>                    |                                                                                                                         |                              |
| 81                                             | Proces pripomienkovania platieb upomienkou                                                                              | 10,- € na účet dlžníka       |
| 82                                             | Proces pripomienkovania platieb SMS                                                                                     | 0,30 € za SMS                |
| 83                                             | Proces vymáhania platieb súdnou cestou                                                                                  | tarifná odmena advokátovi    |
| 84                                             | Proces vymáhania platieb splátkovým kalendárom                                                                          | v cene                       |
| 85                                             | Proces vymáhania platieb dobrovoľnou dražbou                                                                            | odmena dražobnej spol.       |