



Mandátna zmluva

Uzavretá podľa § 566 a násl. Obchodného zákonníka

medzi

- 1.) Mandatárom : EKA s.r.o.
so sídlom: Trenčianska cesta 603, 957 01 Bánovce nad Bebravou
zastúpeným: Ing. Elena Igazová, konateľka
bankové spojenie: 0260051816/0900
IČO: 36300446
DIČ: 2020140914
IČ DPH: SK 2020140914
- 2.) Mandantom: Obec Krásna Ves
so sídlom: 956 53 Krásna Ves 142
zastúpeným: Ing. Milan Došek, starosta obce
bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
účet č. 0612262001/5600
IČO: 00310581
DIČ: 2021053419

I.

Predmet zmluvy

1. Mandatár sa zaväzuje, že v mene mandanta a na jeho účet uskutoční všetky úkony a zariadi všetky potrebné záležitosti v súvislosti so správou, prevádzkou, údržbou a opravami 9 bytov v „Bytovom dome 9 b.j. Krásna Ves“ evidovaného na Katastrálnom úrade Trenčín, Správa katastra Bánovce nad Bebravou, na liste vlastníctva č. 415, pre katastrálne územie Krásna Ves, súpisné číslo 316, stojaci na parcele č. 227/12.
2. Podrobný rozsah úkonov a povinností mandatára je uvedený v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
3. S týmto cieľom mandant v súlade s § 568 ods. 3 Obchodného zákonníka udeľuje mandatárovi plnú moc na uskutočňovanie všetkých právnych úkonov, ktoré bude mandatár v mene a na účet mandanta vykonávať na základe tejto zmluvy.

II.

Lehota plnenia

1. Mandatár bude činnosť podľa čl. I. ods. 1 vykonávať od podpisu tejto zmluvy, t. j. od 21.9.2012.

III.

Odmena

1. Mandatárovi za jeho činnosť prislúcha mesačná odmena vo výške: 7,- €, slovom: sedem eur za každý spravovaný byt a mesiac.
2. Odmena bude splatená mandatárovi vždy v prvý deň daného mesiaca v eurách na účet mandatára v peňažnom ústave SLSP pobočka Bánovce nad Bebravou č. ú. 0260051816/0900



IV.

Povinnosti zmluvných strán

1. Mandatár je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariaďovaní záležitosti a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.
2. Mandatár je povinný konať v mene mandanta osobne a je oprávnený na svoju činnosť používať aj iné osoby.
3. Mandatár je povinný pri zariaďovaní záležitostí postupovať s odbornou starostlivosťou podľa pokynov mandanta a chrániť záujmy mandanta.
4. Mandatár je povinný zástupcovi mandanta na požiadanie umožniť nahliadnuť do dokladov týkajúcich sa plnenie predmetu zmluvy, čerpaní fondov, opráv a údržby, prípadne vyhotoviť výpisy a kópie.
5. Mandatár upozorní nájomníkov, aby v bytoch alebo nebytových priestoroch nevykonávali práce, ktoré by mohli mať vplyv na podstatu a funkčnosť domu, jeho spoločných častí, zariadení a príslušenstva, aby sa nerealizovali ani iné úkony, ktoré by boli v rozpore s príslušnými právnymi predpismi, alebo s obsahom a účelom tejto zmluvy.
6. Mandant je povinný odovzdať mandatárovi k nahliadnutiu všetky doklady potrebné na výkon jeho činnosti, a to kedykoľvek, prípadne poskytnúť mesačnú uzávierku a ďalšie účtovné prehľady.
7. Mandant pre účely aktualizácie údajov nevyhnutných pre výpočet cien služieb bude písomným spôsobom mandatárovi nahlasovať zmeny nájomníkov bytov, zmeny počtu osôb v byte v lehote 15 dní odo dňa, keď sa o tejto skutočnosti dozvedel.
8. Mandant je povinný poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť tak, aby mandatár mohol zariadenie záležitosti uskutočniť včas.

V.

Doba platnosti zmluvy, výpoveď zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Zmluvné strany môžu zmluvu ukončiť na základe písomnej výpovede, alebo písomnou dohodou.
3. Výpovedná lehota 6 mesiacov začína plynúť 1. dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane, a to čiastočne alebo v celom rozsahu.
4. Vypovedaním zmluvy nie je do dňa jej skončenia dotknutá ani pomerová časť odmeny, ani úhrady nákladov vynaložených mandatárom do tohto momentu.
5. V prípade skončenia zmluvného vzťahu mandatár odovzdá mandantovi účtovnú závierku a písomnosti súvisiace s plnením zmluvy.

VI.

Iné dojednania

1. Mandant uhradí mandatárovi všetky účelne vynaložené náklady, ktoré súvisia priamo so zariaďovaním obchodnej činnosti. Na náklady, ktoré súvisia so zariaďovaním záležitosti len nepriamo, potrebuje predchádzajúci súhlas mandanta.



VII.
Závěrečné ustanovenie

1. Zmluva je vyhotovená v 2. exemplároch, z ktorých každá strana dostane po 1 vyhotovení.
2. Pokiaľ nie je v tejto zmluve dohodnuté inak, riadia sa práva a povinnosti zmluvných strán Obchodným zákonníkom, predovšetkým ustanoveniami o Mandátnej zmluve.
3. Všetky prípadné zmeny zmluvy sa uskutočnia len v písomnej forme po vzájomnej dohode zmluvných strán.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzatvárajú slobodne a vážne, zmluvu prečítali a súhlasia s jej znením v plnom rozsahu.

V Bánovciach nad Bebravou, dňa

V Krásnej Vsi, dňa

.....
za mandátára
Ing. Elena Igazová – konateľka

.....
za mandanta
Ing. Milan Došek – starosta obce

**Príloha č. 1****Podrobný rozsah úkonov a povinností mandátára****Na úseku ekonomických činností a služieb**

1. Vedenie bežných účtov /ďalej len účet/ zriadených pre plnenie tejto zmluvy.
2. Úkony súvisiace s vedením prostriedkov na účte v súlade s touto zmluvou.
3. Úhrady všetkých plnení z účtu, vyplývajúcich z tejto zmluvy. Účet je výlučne majetkom mandanta.
4. Vedenie fondu prevádzky, údržby a opráv a majetku spoločenstva – analytickou evidenciou. Príprava rozpočtu fondu prevádzky, údržby a opráv – podľa požiadaviek mandanta.
5. Evidencia a kontrola faktúr a vystavenie prevodných príkazov k úhrade za činnosti uvedené v tejto zmluve ako aj faktúr od iných subjektov adresovaných mandantovi /vecná správnosť, náležitosti podľa zákona, zmluvná cena./
6. Zabezpečenie vyúčtovania nákladov na studenú úžitkovú vodu a služieb.
7. Príprava podkladov pre výplatu preplatkov, podľa žiadosti mandanta, formou prevodných príkazov, alebo výplatu v hotovosti.
8. Vyhodenia evidenčných listov pre výpočet úhrady za užívanie bytu a nebytového priestoru, podľa potreby a požiadaviek mandanta.
9. Evidencia úhrad zálohových platieb za poskytnuté služby.
10. Evidencia pohľadávok voči nájomníkom, príprava upomienok a podkladov pre súdne vymáhanie.
11. Vyhodenie vyhlásenia, že nájomník nemá žiadne nedoplatky na úhradách za plnenia spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru a na tvorbe fondu prevádzky, údržby a opráv ak o to nájomník požiada.

Na úseku preventívnej a revíznej činnosti

1. Zostavovanie harmonogramu revízií bleskozvodov, komínov, elektrických a plynových zariadení v termínoch stanovených príslušnými právnymi predpismi a zabezpečenie ich realizácie podľa požiadaviek mandanta.
2. Zabezpečenie predpísaných kontrol hasiacich prístrojov a zariadení vrátane ich revízií.
3. Sledovanie harmonogramu výmeny meradiel na studenú vodu v bytoch a nebytových priestoroch v dome.

Na úseku opráv a údržby spoločných častí, spoločných zariadení a príslušenstva domu

1. Spracovanie návrhov ročných finančných a vecných plánov opráv a údržby spoločných častí, spoločných zariadení a príslušenstva domu na základe poznania technického stavu domu a požiadaviek mandanta.
2. Zabezpečovanie opráv a údržby spoločných častí, spoločných zariadení a príslušenstva domu nezahrnutých do plánov v súlade s osobitnými predpismi, výlučne podľa pokynov mandanta.

**Na úseku sprostredkovania a zabezpečenia služieb spojených s bývaním**

1. Poskytnutie súčinnosti pri zabezpečení dodávky plynu a elektrickej energie.
2. Poskytnutie súčinnosti pri zabezpečení dodávky vody z verejných vodovodov a čistení odpadových vôd v domovej čističke odpadových vôd pre objekt bytového domu.
3. Poskytnutie súčinnosti pri zabezpečení osvetlenia spoločných priestorov a spoločných zariadení domu.
4. Poskytnutie súčinnosti pri zabezpečení deratizácie, dezinfekcie a dezinsekcie.

Na úseku právnej pomoci

1. Uskutočnenie rokovaní s cieľom predchádzania súdnym sporom.
2. Na požiadanie poskytne súčinnosť pri vymáhaní pohľadávky. V prípade záujmu zo strany mandanta spracuje mandatár návrh na vydanie platobného rozkazu za odplatu.