

Ponuka spoločnosti Blaho-byt s.r.o.

Na správu bytového domu v Bratislave v zmysle Zákona č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

Predmetom plnenia výkonu správy bytového objektu je :

- **administratívna a ekonomická správa**
- **technická správa**

Administratívna a ekonomická správa

Správca zabezpečí podľa dohody poskytovania plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov:

- dodávku studenej vody z verejného vodovodu
- dodávku tepelnej energie na vykurovanie a ohrev teplej úžitkovej vody
- odvádzanie odpadových vôd, dažďových a zrážkových vôd verejnou kanalizáciou
- osvetlenie spoločných častí a spoločných zariadení objektu
- odvoz komunálneho odpadu
- upratovanie spoločných priestorov
- upratovanie chodníkov
- údržbu zelene
- umývanie okien – exteriér
- zimná údržba
- poistenie objektu
- správu meradiel spotreby studenej vody, tepla, chladu v bytoch, v spoločných a nebytových priestoroch

Správca zabezpečí v rámci ekonomickej správy:

- zriadenie a vedenie bankového účtu vlastníkov
- vedenie samostatného účtu fondu prevádzky, údržby a opráv
- vedenie účtovnej evidencie, oddelené vedenie evidencie príjmov a výdavkov za údržbu a opravy spoločných častí a zariadení objektu z fondu prevádzky, údržby a opráv, platených služieb a platených poplatkov a odmien za správu objektov
- vykonávanie účtovných operácií a úhrad súvisiacich s prevádzkou objektu
- evidenciu nedoplatkov na preddavkoch a na vyúčtovaniach, zasielanie upomienok neplatičom, prípravu podkladov pre vymáhanie pohľadávok, vymáhanie nedoplatkov právnymi prostriedkami
- vypracovávať mesačné zálohové predpisy pre jednotlivých vlastníkov bytov a nebytových priestorov
- vyúčtovať náklady poskytnuté plnenia pre jednotlivé byty a nebytové priestory najneskôr do 31.mája nasledujúceho roka za predchádzajúci rok
- vypracovať správu o finančnom hospodárení za predchádzajúci rok a predložiť ju na schválenie zástupcom vlastníkov.

Technická správa

Správca zabezpečí, aby pre výkon v oblasti Technickej správy objektu bol technický pracovník (správca objektu- technik) prítomný na objekte minimálne raz za mesiac a skontroloval stav objektu, ak sa nedohodnú inak.

Odstránenie poruchy

V prípade vzniku poruchy medzi 7.00 a 19.00 hod. maximálna doba reagovania je 60min., v iných časoch a počas víkendov platí doba reagovania 90 min.

V núdzových prípadoch , ako núdzové volania z výťahu, úniky z vodovodných potrubí iné zásahy pohotovostnej služby , je zaručená doba reagovania max.30min.

Technická správa zahŕňa:

- kontrolovanie všetkých technológií za účelom zabezpečenia bezporuchovej prevádzky
- prijímanie osobných alebo automatických volaní
- zariadovanie a vykonávanie zásahu pohotovostných služieb

- odstránenie porúch v súlade s požiadavkami na bezporuchovú prevádzku
- vypracovanie protokolu odstránenie poruchy, podpísaného pracovníkom, ktorý odstránenie poruchy vykonal
- vyhľadávanie chýb, zistení pôvodu, zistení výšky škody a dokumentácia škody

Prevádzkovanie

Výkony tejto činnosti zahŕňajú :

- prevzatie, uvedenie do prevádzky
- kontrola stavu všetkých prevádzkových celkov kontrolnými pochôdzkami
- pravidelná dokumentácia výsledkov kontrolných pochôdzok

Servis , revízie a zákonné prehliadky

Správca bude zabezpečovať vykonávanie v pravidelných časových intervaloch :

- vypracovanie servisného plánu
- pravidelné vykonávanie opatrení ohľadom ošetrovania a čistenia
- pravidelné kontroly funkčnosti
- výmeny opotrebovaných dielov za účelom plánovaného stavu a zabráneniu výpadkom zariadenia
- kontrolu a zabezpečenie odstraňovania drobných porúch
- dokumentáciu výsledkov vykonanej údržby
- okamžité odstránenie zistených porúch, ak je to nutné pre bezpečnú prevádzku
- písomné na hlasovanie porúch zistených pri servisných prácach
- zabezpečenie výmeny svietidiel(žiariviek) v prípade potreby

Po záručné opravy :

Realizácia po záručných opráv :

- odovzdávanie hlásení o poruchách
- evidencia porúch
- plánovanie nákladov na opravu technických zariadení
- vypracovanie ponúk
- odovzdanie ponúk na odsúhlasení zástupcovi vlastníkov (vlastníkom)
- kontrola vykonania prác

- preberanie vykonaných prác
- kontrola faktúr
- vypracovanie a predkladanie správ o vykonaných opravách v rámci ročného vyúčtovania nákladov, alebo na schôdzi vlastníkov

Správca zabezpečí činnosti súvisiace s odstraňovaním reklamačných porúch na spoločných priestoroch a spoločných zariadení domu:

- prijímanie a zhromažďovanie reklamácií od vlastníkov
- evidenciu všetkých reklamačných porúch a poskytovanie informácií o stave ich vybavovania Zadávatel'ovi
- kontrola dohodnutých termínov na odstraňovanie reklamácií
- spisovanie reklamačných protokolov
- uplatňovanie reklamácií v mene vlastníkov u dodávateľa diela, účasť na obhliadkach
- preberanie opráv reklamovaných porúch v spoločných častiach objektov

PO a BOZP

Správca zabezpečí činnosti podľa zákona o požiarnej ochrane a zákonných povinností v oblasti BOZP :

- odborné prípravy preventívnych požiarnych hliadok
- vykonávanie preventívnych požiarnych prehliadok podľa zákona
- technicko-organizačné a kontrolné činnosti na požiarnych zariadeniach
- sledovanie termínov a kontrol pravidelných revízií
- vedenie prevádzkových kníh vyhradených pre požiaro-bezpečnostné zariadenia

Bežné technické služby

Správca zabezpečí okrem iného :

- kontroly funkčnosti dverí, okien a ostatných výplňových prvkov na spoločných častiach domu
- uzavretie a zaistenie nebezpečných miest v objektoch
- zaistenie čistoty a poriadku v objektoch
- vyvesovanie informačných vyjadrení

- odstránenie upchaných miest sanitárnych zariadení a odpadových rozvodov
- oprava nezatvárajúcich dverí a okien

Plánovanie nákladov a kontrola

Výkony zahŕňajú:

- vypracovanie plánu hospodárenia objektov
- rozpočet údržby
- podklady k plánu opráv
- plán investícií
- evidenciu skutočných prevádzkových nákladov
- porovnanie plánovaných a skutočných nákladov

Predkladanie mesačných a ročných správ

Mesačná správa :

- hodnotenie prevádzky a údržby
- prehľad nákladov na opravy
- prehľad hlásených udalostí v mesiaci
- prehľad spotrieb energií

Ročná správa :

- zhodnotenie predchádzajúceho obdobia
- aktualizovaný pasport objektov
- plán nasledujúceho obdobia

Preberanie objektov do správy

Správca predloží zástupcom vlastníkov presný postup pri preberaní objektu do správy od predchádzajúceho správcu (predloží návrh dohody o prevzatí s predchádzajúcim správcom.)

Činnosti pri prevzatí správy:

- predstavenie správcu objektov a technika
- detailné zoznámenie so stavebnými a technickými konštrukciami a zariadeniami

- umiestnenie technologických zariadení
- kontrola technologických zariadení
- spísanie pripomienok – porúch a nedokončených prác
- kontrola odstraňovania porúch a nedokončených prác
- zaškolenie správcu objektu, v spolupráci s jednotlivými dodávateľmi technológií
- kontrola PD skutočného vyhotovenia
- vypracovanie protokolu prevzatia na jednotlivé zariadenia a časti zariadení, v ktorých musí byť záznam:
 - názov a umiestnenie zariadenia
 - vyhodnotenie stavu zariadenia
 - označenie zariadenia
 - protokolárne prevzatie objektov od predchádzajúceho správcu
 - uzavrieť Dohodu o odovzdaní a prevzatí objektu.

Harmonogram revízie technických zariadení

Technicke zariadenia	Zakon / Vyhlaska	Frekvencia
Deratizácia - jarná, jesenná	VZN Mestská časť KV	2 x ročne
Údržba a servis výťahov	vyhl. 508/2010 Z.z.	4x ročne
	vyhl. 508/2010 Z.z.	1x raz za 3 roky
	vyhl. 508/2010 Z.z.	1x raz za 6 rokov
Revízia vzduchotechniky	od dodávateľa	1x ročne
Revízia elektrických rozvodov + rozvodňa	STN/EN 2000-6-61	1x raz za 5 rokov
Bleskozvody	STN 62305	1x každé 4 roky, 1x každé 3 roky – aktív.
Tlaková stanica	od dodávateľa	12x ročne
Diesel agregát	od dodávateľa	1x ročne revízia
Protipožiarna kontrola elektrických zariadení a bleskozvodov	Vyhl. 605/2007 Z.z.	1x ročne
Kontrola hasiacich prístrojov	719/2002 Z.z.	1x ročne
Tlakové skúšky hasiacich prístrojov		1x raz za 5 rokov
Kalibrácia meračov tepla v bytovej výmenikovej stanici	vyhl. 142/2002 Z.z.	1x raz za 4 roky
Havarijná služba		mes. paušál
Servis bytové výmenníkové stanice	od dodávateľa	1x ročne
Kalibrácia meračov vody v bytoch	vyhl. 657/2004 Z.z.	SV 1x raz za 6 rokov
		TUV 1xraz za 4 roky
Preventívna protipožiarna prehliadka a BOZP	vyhl. 314/2001 Z.z.	1x ročne
	vyhl. 121/2002 Z.z.	
	vyhl. 124/2006 Z.z.	

Optimalizácia ročných nákladov za služby na základe dodaných zmlúv a nákladov z ročného vyúčtovania za rok

Služba	Aktuálny náklad € ročne	Možný náklad € ročne
Spolu ročný náklad		

Návrh optimalizácie nákladov je možné uskutočniť po dodaní dodavateľských zmlúv na dodávané služby.

Riešenie nedoplatkov v spolupráci s AK LEGAL CARTEL

Na základe nadštandardných zmluvných vzťahov spolupracujeme, 6 rokov, pri vymáhaní nedoplatkov so spoločnosťou LEGAL CARTEL s ktorou spolupracuje, nami zriadené, osobitné oddelenie vymáhania pohľadávok. Na základe uzatvorenej rámcovej zmluvy nám LEGAL CARTEL poskytuje právnicka špecialistu na oblasť správy bytového fondu, ktorý precízne ovláda všetky právne normy z oblasti správy a vymáhania pohľadávok a zároveň je zodpovedný za riadne prevzatie právnej agendy od bývalého správcu.. Pričom poskytuje nám a našim klientom presné informácie o stave riešenia pohľadávok v každom časovom úseku riešenia. Spoločnosť LC využíva všetky možnosti zrýchleného konania, na základe nami predložených presne vypracovaných podkladov o dlhoch. Úspešnosť našej spolupráce je 100%-ná, všetky nedoplatky sme, doteraz, vymohli v reálnom čase a v plnej výške, vrátane príslušenstva, podľa platnej Zmluvy o výkone správy.

O advokátskej kancelárii LEGAL CARTEL

Advokátska kancelária LEGAL CARTEL je mladou a dynamickou advokátskou kanceláriou, ktorá pôsobí na trhu od roku 2006 a od svojho vzniku poskytuje svoje služby zahraničným aj domácim klientom.

Advokátska kancelária LEGAL CARTEL ponúka jasné riešenia otázok z oblasti práva, vysoko odborné znalosti slovenského právneho poriadku a bohaté skúsenosti slovenského trhu a je pripravená efektívne riešiť problémy klientov a byť nápomocná pri presadzovaní ich obchodných zámerov.

Právnicki advokátskej kancelárie LEGAL CARTEL poskytujú právne služby vo všetkých oblastiach slovenského a európskeho práva v slovenskom, anglickom, nemeckom, ruskom a poľskom jazyku.

Náš prístup

Pre advokátsku kanceláriu LEGAL CARTEL je charakteristická snaha poskytovať právne poradenstvo vo vysokej profesionálnej kvalite s cieľom dosahovať klientom žiadané výsledky. Prvoradým cieľom našej práce je spokojnosť klienta, ktorého potrebám a záujmom chceme porozumieť a poskytnúť mu komfort spočívajúci vo

vysokiej kvalite a efektívite právnych služieb.

Našu prácu charakterizujú nasledovné princípy:

Profesionalita

Pre advokátsku kanceláriu LEGAL CARTEL je dôležité zamestnávať vysoko odborne vzdelaných právnikov so skúsenosťami. Zároveň sme si vedomí toho, že nové právne trendy postupujú rýchlo a z tohto dôvodu dávame príležitosť i čerstvým absolventom, ktorí u nás získavajú nielen cenné skúsenosti, ale sú pre kanceláriu prínosom. Naši právnici sú spôsobilí dorozumieť sa v niekoľkých jazykoch, predovšetkým v anglickom, ale i nemeckom, ruskom, poľskom alebo českom jazyku.

Tímová práca

Advokátska kancelária LEGAL CARTEL poskytuje svojim klientom dôkladnú právnu starostlivosť. Spôsob práce v advokátskej kancelárii je postavený na tímovej spolupráci, nakoľko vychádzame z presvedčenia, že k najvhodnejšiemu právnenému riešeniu je možné dospieť posúdením prípadu z niekoľkých uhlov pohľadu a porovnaním viacerých právnych názorov. Práca v tíme umožňuje právnikom v tíme bez potreby nového naštudovania prípadu kontinuálne pokračovanie v právnej veci.

Kreativita

Na kreatívny prístup ku každej právnej veci je v advokátskej kancelárii LEGAL CARTEL kladený veľký dôraz. Kreativita v práve je v spojení s odbornosťou zárukou toho, že i náročné a zložité záležitosti budú riešené v prospech klienta čo najjednoduchšie a najefektívnejšie.

Efektívita

Pri poskytovaní právnych služieb zohľadňujeme špecifické nároky a potreby klientov, čoho výsledkom sú vždy najefektívnejšie riešenia zodpovedajúce konkrétnym požiadavkám klienta. Individuálny prístup ku každému klientovi advokátskej kancelárie LEGAL CARTEL nám umožňuje porozumieť špecifikám požiadaviek klientov a tým byť súčasťou klientovho úspechu.

Komunikácia

Advokátska kancelária LEGAL CARTEL uprednostňuje prácu v prospech klienta tak, aby mu bola poskytovaná dlhodobá komplexná právna starostlivosť. Pracujeme tak, aby medzi očakávaniami a potrebami klientov existoval súlad a preto s klientom nepretržite komunikujeme za účelom vytyčovania cieľov vzájomnej spolupráce, nakoľko náš úspech je vybudovaný na úspechu a spokojnosti klienta.

Dôvernosť

Podľa zákona o advokácii je advokát povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom advokácie a pozbaviť ho povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže klient a po smrti či zániku klienta iba jeho právny nástupca, pričom súhlas musí mať písomnú formu. Diskrétnosť advokátskej kancelárie LEGAL CARTEL je zaručená bez ohľadu na existenciu takejto zákonnej povinnosti. Vysoká úroveň lojality voči klientom a prísne dodržiavanie opatrení zabraňujúcich úniku informácií je pre našich právnikov samozrejmou.

Etické normy

Advokátska kancelária LEGAL CARTEL si zakladá na dodržiavaní profesionálnej etiky a stavovskej cti. Vysoký dôraz kladieme na ochranu záujmov klienta,

zachovanie dôvernosti získaných informácií a rešpektovanie advokátskeho tajomstva, ako i predchádzaniu akéhokoľvek konfliktu záujmov, ktorý by mohol vyvstať. Popri prirodzených etických požiadavkách vo vzťahu ku klientovi dbáme na zachovávanie vysokej úrovne etických štandardov i vo vzťahu k podnikateľskému prostrediu.

Spolupráca

V záujme zabezpečiť pre klienta komfort pri riešení jeho požiadaviek v zmysle zásady „všetko na jednom mieste“ spolupracujeme pri poskytovaní právnych služieb s obchodnou spoločnosťou LEGAL HOUSE, s.r.o. – spoločnosťou vykonávajúcou organizovanie dobrovoľných dražieb v zmysle zákona č. 527/2002 Z.z. o dobrovoľných dražbách a o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov, s obchodnou spoločnosťou ARBITRÁŽNY SÚD, s.r.o. pri ktorej je zriadený stály rozhodcovský súd ARBITRÁŽNY SÚD v zmysle zákona č. 244/2002 Z.z. o rozhodcovskom konaní ako aj so skúsenými exekútorskými úradmi. Celá kooperácia sleduje jediný cieľ a to spokojnosť klienta.

Spokojný klient

Voľba advokátskej kancelárie je nepochybne jedným z rozhodujúcich podnikateľských rozhodnutí. Uvedomujeme si, že klient má právo na odborne zdatného právneho zástupcu, ktorý pracuje efektívne a rýchlo a ktorý zhodnotí jeho podnikanie s citlivým prístupom k vynaloženým nákladom na právne služby. Cieľom advokátskej kancelárie LEGAL CARTEL je poskytovať právne služby na takej úrovni, aby sa splnili a prekonalí očakávania klienta, aby bol spokojný predovšetkým klient.

Právnici

Ľudia pracujúci v advokátskej kancelárii LEGAL CARTEL sú jej najväčším bohatstvom.

Kľúčovou kompetenciou našich zamestnancov je vysoká odbornosť, ktorá spolu s ochotou sa ďalej vzdelávať, komunikatívnosťou, flexibilitou, precíznosťou a zameraním pre „umenie dobra a spravodlivosti“ poskytuje našim klientom komfort riešenia ich záležitostí pri zachovávaní etických princípov advokátskeho povolania.

Spolupracovníci

V záujme zabezpečiť pre klienta komfort pri riešení jeho požiadaviek v zmysle zásady „všetko na jednom mieste“ spolupracujeme pri poskytovaní právnych služieb so skúsenými odborníkmi v súvisiacich odboroch: notármi, daňovými poradcami, znalcami, audítormi, účtovníkmi, prekladateľmi a tlmočníkmi. Celá kooperácia sleduje jediný cieľ a to spokojnosť klienta.

Peter Mozola - konateľ