

Zmluva o výkone správy č. 94/2018

uzatvorená podľa zákona NR SR č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov
(ďalej len „Zákon“)

medzi

vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v bytovom dome – na ul. Teplická 1, 3, 5 v Bratislave uvedenom na liste vlastníctva č. 3107, okres: Bratislava III, obec: BA-m. č. Nové Mesto, katastrálne územie: Nové Mesto

(ďalej len „vlastníci“)

a

správcom:

ETP Management budov, s.r.o.

so sídlom: Záhradnícka 30, 821 08 Bratislava

zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.: 38781/B

IČO: 35 970 107

DIČ: 2022104414

IČ DPH: SK2022104414

zastúpená: JUDr. PaedDr. Jozefom Malíchom – konateľom spoločnosti

e-mail: etp-mb@etp-mb.sk

(ďalej len „správca“)

Článok I. Preambula

1. Vlastníci sú

- vlastníkmi bytov a nebytových priestorov nachádzajúcich sa v bytovom dome – Teplická 1, 3, 5, súp. č. 1375 na ul. Teplická 1, 3, 5 v Bratislave (ďalej len „Dom“), zapísanom na liste vlastníctva č. 3107, okres: Bratislava III, obec BA-m. č. Nové Mesto, katastrálne územie: Nové Mesto, postavenom na pozemkoch parcelách registra „C“ parc. č. 12174, č. 12175 a č. 12180,
 - spoluvlastníkmi spoločných častí, spoločných zariadení a príslušenstva Domu,
 - spoluvlastníkmi pozemkov parciel registra „C“ - parc. č. 12174 vo výmere 354 m², parc. č. 12175 vo výmere 294 m² a parc. č. 12180 vo výmere 290 m², všetky ako zastavané plochy a nádvoria, uvedených na liste vlastníctva č. 3107, okres: Bratislava III, obec: BA-m. č. Nové Mesto, katastrálne územie: Nové Mesto (ďalej len „Pozemok“).
- Správca je právnickou osobou – obchodnou spoločnosťou, ktorá je oprávnená v rámci svojho predmetu činnosti vykonávať, okrem iného, aj správu a údržbu bytového a nebytového fondu.
 - Za účelom zabezpečenia správy Domu uzavreli vlastníci so správcom túto Zmluvu o výkone správy (ďalej len „zmluva“, resp. „táto zmluva“).

Článok II. Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je správa Domu a úprava tých práv a povinností vlastníkov a správcu, ktoré súvisia s výkonom správy Domu, t.j. so zabezpečovaním prevádzky, údržby a opráv Domu, vrátane správy spoločných častí Domu, spoločných zariadení Domu a príslušenstva Domu a Pozemku (ďalej len „správa Domu“, resp. „správa“).

Článok III. Vymedzenie niektorých pojmov

1. Spoločnými časťami Domu sa rozumejú časti Domu, ktoré sú nevyhnutné na jeho podstatu a bezpečnosť, a to najmä: základy Domu, strechy, chodby, obvodové múry, priečelia, vchody, schodišťa, spoločné terasy, podkrovia, povaly, vodorovné nosné a izolačné konštrukcie a zvislé nosné konštrukcie.
2. Spoločnými zariadeniami Domu sa rozumejú zariadenia, ktoré sú určené na spoločné užívanie a slúžia výlučne tomuto Domu, a to aj v prípade, ak sú umiestnené mimo Domu. Takýmito zariadeniami sú najmä výťahy, pracovne a kotolne vrátane technologického zariadenia, sušiarne, kočíkarné, spoločné televízne antény, bleskozvody, komíny, vodovodné, teplosné, kanalizačné, elektrické, telefónne a plynové pripojky.
3. Príslušenstvom Domu sú najmä oplotenia, prístrešky a oplotené nádvorie, ktoré sa nachádzajú na pozemku patriacom k Domu a ktoré sú určené na spoločné užívanie a slúžia výlučne tomuto Domu a pritom nie sú stavebnou súčasťou Domu.
4. Účtom Domu sa na účely tejto zmluvy rozumie bankový účet zriadený správcou výlučne pre potreby riadneho výkonu správy Domu, vedený v Tatra banka, a.s., Bratislava.
5. Úhradami za plnenia sa na účely tejto zmluvy rozumejú úhrady vlastníkov za plnenia spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru v Dome, okrem úhrad za tie služby a práce, ktoré vlastník uhrádza priamo dodávateľovi.
6. Nedoplatkom voči Účtu Domu sa na účely tejto zmluvy rozumie akýkoľvek peňažný záväzok vlastníka vyplývajúci z tejto zmluvy spočívajúci v povinnosti uhradiť peňažné prostriedky na Účet Domu.

Článok IV. Práva a povinnosti správcu

1. Správca je povinný:
 - a) vykonávať správu Domu v mene vlastníkov a na ich účet,
 - b) vykonávať správu Domu podľa tejto zmluvy, Zákona a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov tak, aby bol zabezpečený nerušený výkon vlastníckych a užívateľských práv k bytom a nebytovým priestorom v Dome, aby bol Dom účelne využitý a aby sa predišlo škodám na Dome,
 - c) zabezpečovať činnosti podľa tejto zmluvy s odbornou starostlivosťou a chrániť pritom záujmy vlastníkov,
 - d) postupovať pri výkone správy Domu v súlade so záujmami vlastníkov a podľa ich pokynov daných správcovi na základe rozhodnutia prijatého vlastníckymi podľa čl. VI. tejto zmluvy, resp. podľa písomných pokynov zástupcov vlastníkov,
 - e) prostriedky získané z úhrad za plnenia od vlastníkov a prostriedky fondu prevádzky, údržby a opráv viesť v banke na Účte Domu oddelene od účtov správcu i od účtov ostatných spravovaných bytových domov,
 - f) používať prostriedky z Účtu Domu len na účely, na ktoré je tento určený, pričom musí osobitne evidovať úhrady za plnenia a príspevok do fondu prevádzky, údržby a opráv,
 - g) zabezpečovať výkon správy Domu len do výšky prostriedkov na Účte Domu; pokiaľ je nutné pre zamedzenie vzniku škôd vynaložiť prostriedky vyššie, je správca povinný o potrebe ďalších finančných prostriedkov bezodkladne informovať vlastníkov alebo zástupcov vlastníkov,
 - h) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone správy Domu,
 - i) preveriť poistenie Domu a v prípade záujmu vlastníkov ho novo poistiť; rozsah poistenia bude správca konzultovať s vlastníckymi, pričom ku každej poistnej zmluve je potrebný predchádzajúci súhlas vlastníkov,
 - j) používať prostriedky z Účtu Domu v nasledovnom poradí:
 - I. úhrady za služby spojené s prevádzkou Domu, vodné, stočné, dodávka tepla pre kúrenie a TUV, elektrická energia do spoločných priestorov, OLO, upratovanie a iné služby,
 - II. odmena za správu,

- III. riešenie havarijných stavov,
- IV. opravy a údržba, revízie a odborné správy,
- V. iné,

- k) kvartálne e-mailom informovať zástupcov vlastníkov o pohybe na Účte Domu,
 - l) spracovať odhad nákladov spojených so správou Domu a primerane stanoviť vlastníkom výšku mesačného preddavku na úhrady za plnenia a zároveň výšku mesačných zálohových platieb pripadajúcich na každý byt a nebytový priestor v Dome,
 - m) meniť výšku zálohových platieb, ak je na to dôvod vyplývajúci z tejto zmluvy, zo zmeny právnych predpisov, z rozhodnutí cenových orgánov, alebo zo zmeny rozsahu poskytovaných služieb,
 - n) požadovať od vlastníkov úhradu jednorazového príspevku na Účet Domu, pokiaľ prostriedky na Účte Domu nepostačujú na priebežné alebo konečné krytie nákladov na správu Domu; v prípade, že v dostatočnom predstihu správca oboznámil vlastníkov s touto skutočnosťou a vlastníci alebo niektorý z nich takejto požiadavke nevyhovujú, správca nezodpovedá za škodu tým spôsobenú,
 - o) najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka predložiť vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcej sa Domu, najmä o finančnom hospodárení Domu, o stave spoločných častí Domu a spoločných zariadení Domu, ako aj o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia so správou Domu,
 - p) za každý kalendárny rok (alebo jeho časť, ak sa správa vykonávala iba časť kalendárneho roka) vykonať najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka ročné vyúčtovanie používa fondy prevádzky, údržby a opráv, ako aj úhrad za plnenia rozúčtované na jednotlivé byty a nebytové priestory v Dome (ďalej len „Vyúčtovanie“); vo Vyúčtovaní správca porovnaním výšky predpísaných zálohových platieb, skutočne uhradených súm a skutočných nákladov na správu Domu zistí výšku preplatku alebo nedoplatku pripadajúceho na jednotlivé byty alebo nebytové priestory v Dome za predchádzajúci kalendárny rok, pričom Vyúčtovaniu predchádza odpočet vodomerov a meračov tepla, ktoré raz ročne zabezpečí správca a vlastníci bytov a nebytových priestorov sú povinní poskytnúť potrebnú súčinnosť,
 - q) sledovať úhrady mesačných zálohových platieb a úhrady nedoplatkov vyplývajúcich z Vyúčtovania, príp. iných nedoplatkov a vymáhať od vlastníkov vzniknuté nedoplatky v zmysle čl. XII. tejto zmluvy,
 - r) poukázať preplatky z Vyúčtovania príslušným vlastníkom do 30 dní odo dňa doručenia Vyúčtovania, pokiaľ nebudú k Vyúčtovaniu zo strany vlastníkov doručené reklamácie a pokiaľ sú na Účte Domu prostriedky na výplatu preplatkov; v prípade doručenia reklamácií platí 30 dňová lehota splatnosti preplatkov od termínu vyriešenia reklamácie,
 - s) za úhradu vecných nákladov poskytovať vlastníkom na požiadanie informácie a podklady týkajúce sa výkonu správy Domu,
 - t) umožniť vlastníkom na požiadanie nahliadnuť v sídle správcu a spravidla v čase stránkových hodín do všetkých dokladov týkajúcich sa správy Domu vrátane dokladov týkajúcich sa čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv,
 - u) zvoliť schôdzu vlastníkov v Dome podľa potreby, najmenej raz za rok, alebo keď o to požiadajú najmenej štvrtina vlastníkov v Dome,
 - v) mať uzavreté poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone správy,
 - w) vypracovať a vyvesiť na obvyklom mieste v Dome domový poriadok, ktorý odsúhlasia zástupcovia vlastníkov.
2. Správca má právo na odmenu za výkon správy podľa čl. X. tejto zmluvy.
 3. Správca má právo označiť správu na viditeľnom mieste Domu a umiestniť na obvyklom mieste v Dome telefonický kontakt na zodpovednú osobu v prípade vzniku havárie (24 hodín denne a 7 dní v týždni).
 4. Majetok vlastníkov nie je súčasťou majetku správcu. Správca nesmie využiť majetok vlastníkov vo vlastný prospech alebo v prospech tretích osôb.

Článok V. Práva a povinnosti vlastníkov

1. Vlastníci majú právo:

- a) nahliadať do dokladov týkajúcich sa správy Domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv,
- b) oboznamovať sa počas výkonu správy s agendou týkajúcou sa správy Domu,
- c) kontrolovať opodstatnenosť vynaložených nákladov na prevádzku, údržbu a opravy Domu; toto právo realizujú vlastníci najmä prostredníctvom zástupcu vlastníkov alebo na schôdzi vlastníkov,
- d) reklamovať doručené Vyúčtovanie, a to v lehote 30 dní odo dňa jeho doručenia; reklamácia musí byť písomná, odôvodnená a doručená správcovi,
- e) rozhodovať vo veciach správy Domu podľa čl. VI. tejto zmluvy,
- f) udeľovať správcovi v súlade s touto zmluvou pokyny týkajúce sa správy Domu.

2. Vlastníci sú povinní:

- a) uhrádzať na Účet Domu mesačne, a to vždy do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, zálohové platby, ktoré pozostávajú:
 - I. z mesačného predplatku na úhrady za plnenia (jeho výšku určuje správca odhadom na základe predpokladanej spotreby a ceny jednotlivých plnení),
 - II. z príspevku do fondu prevádzky, údržby a opráv (jeho výška, ako aj podmienky zmeny jeho výšky sú uvedené v čl. IX. bode 1 tejto zmluvy, resp. v zápisniciach zo schôdze vlastníkov), a
 - III. z odmeny za správu (jej výška, ako aj podmienky zmeny jej výšky sú uvedené v čl. X. tejto zmluvy),
- b) uhradiť na Účet Domu nedoplatky, ktoré im vyplynuli z Vyúčtovania, a to do 15 dní odo dňa doručenia Vyúčtovania,
- c) pri potrebe väčších opráv a údržby, alebo pri nedostatku prostriedkov vo fonde prevádzky, údržby a opráv dohodnúť sa na výške jednorazovej alebo inej dotácie do tohto fondu, alebo na zvýšení mesačného príspevku do tohto fondu,
- d) uhradiť na Účet Domu náklady súvisiace s rozúčtovaním tepla podľa hodnôt zaznamenaných na meračoch tepla vzťahujúcich sa k jednotlivým bytom a nebytovým priestorom v Dome a s odbornou pomocou odborne spôsobilej osoby z oblasti energetiky v problematike dodávky tepla do Domu,
- e) v prípade, že na Účte Domu nie je dostatočné množstvo finančných prostriedkov na úhradu plnení (služieb) a na prevádzku Domu, znášať penalizačné sankcie uvalené predmetným dodávateľom služby,
- f) odovzdať správcovi všetky potrebné doklady podľa zoznamu správcu, informácie a kľúče, ktoré sú potrebné k vybaveniu záležitostí dohodnutých v tejto zmluve a v tomto smere so správcom úzko spolupracovať a poskytovať mu potrebnú súčinnosť,
- g) písomne oznámiť správcovi do 7 dní od ich vzniku všetky informácie a skutočnosti majúce vplyv na výkon správy, a to najmä:
 - aktuálnu adresu svojho bydliska a aktuálnu adresu, na ktorú majú byť vlastníkom doručované písomnosti od správcu (pokiaľ sa táto adresa nezhoduje s adresou bydliska),
 - zmenu počtu osôb užívajúcich ich byt alebo nebytový priestor s uvedením dátumu zmeny,
 - prevod alebo prechod vlastníctva ich bytu alebo nebytového priestoru v Dome na inú osobu s uvedením dátumu zmeny; povinnosť má pôvodný i nový vlastník, nový vlastník je zároveň povinný túto zmenu preukázať listom vlastníctva na predmetný byt alebo nebytový priestor,
 - zmenu spôsobu využívania priestoru s uvedením dátumu zmeny,
- h) konať tak, aby pri užívaní, udržiavaní, zmenách, pri prenajatí svojho bytu alebo nebytového priestoru v Dome, prípadne jeho časti a pri inom nakladaní s bytom a nebytovým priestorom v Dome nerušili a neohrozovali ostatných vo výkone ich vlastníckych, spoluvlastníckych a spoluúžívacích práv,

- i) odstrániť závady a poškodenia, ktoré na iných bytoch alebo nebytových priestoroch v Dome alebo na spoločných častiach Domu alebo spoločných zariadeniach Domu alebo príslušenstve spôsobili sami alebo osoby, ktoré ich byt alebo nebytový priestor užívajú,
 - j) umožniť na požiadanie na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do ich bytu alebo nebytového priestoru správcovi (resp. osobe ním poverenej) a osobe oprávnenej vykonávať opravu a údržbu za účelom vykonania obhliadky alebo opravy, ak opravu nezabezpečia sami alebo ak ide o opravu spoločných častí Domu alebo spoločných zariadení Domu prístupných z ich bytu, resp. nebytového priestoru alebo montáž a údržbu zariadení na meranie spotreby tepla a vody v byte a nebytovom priestore a odpočet nameraných hodnôt
3. Reklamáciu podanú podľa bodu 1 písm. d) tohto článku tejto zmluvy správca vyrieši najneskôr do 30 dní odo dňa jej doručenia. Podanie reklamácie proti Vyúčtovaniu nemá odkladný účinok vo vzťahu k splatnosti nedoplatkov vyplývajúcich z reklamovaného Vyúčtovania. Ak správca zistí, že reklamácia je oprávnená, nápravu vykoná opravným vyúčtovaním (a to v prípade potreby aj u tých vlastníkov, ktorí reklamáciu nepodali). Ustanovenia tejto zmluvy o Vyúčtovaní sa primerane použijú aj na opravné vyúčtovania; opravné vyúčtovanie však už nemožno reklamovať z rovnakých dôvodov, z akých bola podaná reklamácia proti pôvodnému Vyúčtovaniu.
 4. Ak vlastník nepodá proti Vyúčtovaniu v lehote uvedenej v bode 1 písm. d) tohto článku tejto zmluvy písomnú reklamáciu, platí, že Vyúčtovanie schválil. Ak správca zistí, že Vyúčtovanie je chybné, je oprávnený vykonať nápravu opravným vyúčtovaním, a to aj bez podania reklamácie vlastníkom, príp. aj po uplynutí lehoty uvedenej v bode 1 písm. d) tohto článku tejto zmluvy.
 5. Pri prevode vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru v Dome doterajší vlastník (prevádzajúci) upozorní nového vlastníka (nadobúdateľa) na povinnosť prístupit' k tejto zmluve.
 6. Novému vlastníkovi (nadobúdateľovi) bytu alebo nebytového priestoru v Dome vzniká povinnosť uhrádzať na Účet Domu zálohové platby od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po nadobudnutí vlastníckeho práva k bytu alebo nebytovému priestoru v Dome. Do toho času uhrádza zálohové platby doterajší vlastník.

Článok VI. Rozhodovanie vlastníkov vo veciach správy Domu

1. Vlastníci majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na správe Domu a hlasovaním na schôdzi vlastníkov rozhodovať ako spoluvlastníci o spoločných častiach a spoločných zariadeniach Domu, spoločných nebytových priestoroch a príslušenstve. Oznámenie o schôdzi vlastníkov musí byť v písomnej forme vyvesené na obvyklom mieste v Dome najmenej 7 dní pred dňom konania schôdze. Siedmym dňom po vyvesení sa oznámenie podľa predchádzajúcej vety považuje za doručené všetkým vlastníkom.
2. Pri hlasovaní na schôdzi vlastníkov sa rozhoduje podľa Zákona. Za každý byt a nebytový priestor v Dome má jeho vlastník alebo spoluvlastníci jeden hlas pripadajúci na ich byt alebo nebytový priestor v Dome. Výsledok hlasovania sa oznamuje bezodkladne, a to ústne priamo na schôdzi a následne v písomnej forme vyvesením na obvyklom mieste v Dome. Vyvesením podľa predchádzajúcej vety sa výsledok hlasovania považuje za oznámený všetkým vlastníkom.
3. Prehlasovaný vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Dome má právo obrátiť sa do 30 kalendárnych dní od oznámenia o výsledku hlasovania na súd, aby vo veci rozhodol, inak jeho právo zaniká. Pri rovnosti hlasov, alebo ak sa potrebná väčšina hlasov nedosiahne, rozhoduje na návrh ktoréhokoľvek vlastníka súd.
4. Na každej schôdzi všetci prítomní vlastníci v prezenčnej listine vlastnoručným podpisom potvrdia svoju účasť na schôdzi, ako aj skutočnosť, že schôdza bola zvolaná v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy. Na schôdzi má právo zúčastniť sa aj osoba poverená správcom, táto však, pokiaľ nie je zátočená vlastníkom, nemôže na schôdzi hlasovať. Na úvod schôdze si vlastníci z okruhu prítomných osôb spravidla zvolia predsedajúceho ako osobu, ktorá bude schôdzu viesť (spravidla ním bude zástupca vlastníkov), zapisovateľa a overovateľa. O každej schôdzi vyhotoví zapisovateľ v dvoch rovnopisoch zápisnicu, ktorá obsahuje údaje o mieste a čase konania schôdze, o programe schôdze, o jej priebehu, o uskutočnených hlasovaniach a ich výsledkoch, vrátane obsahu navrhovaných a prijatých rozhodnutí (uznesení) a počtu hlasov v jednotlivých hlasovaniach. Zápisnicu spravidla podpisuje predsedajúci, zapisovateľ a overovateľ. Prezenčná listina podľa prvej vety tohto bodu tohto článku tejto zmluvy sa pripojí k zápisnici. Jeden rovnopis zápisnice včítame prezenčnej listiny zapisovateľ bez zbytočného odkladu doručí správcovi.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že hlasovanie na schôdzi možno nahradiť hlasovaním písomnou formou. Navrhnuť hlasovanie písomnou formou môže správca alebo 1/3 vlastníkov. Pred hlasovaním písomnou formou musia byť vlastníci najmenej sedem dní vopred informovaní o otázkach písomného hlasovania, a to vyvesením písomného oznámenia o čase, mieste a predmete hlasovania na obvyklom mieste v Dome. Po vykonaní hlasovania písomnou formou osoba poverená

správcom alebo zástupcu vlastníkov za účasti ďalších dvoch overovateľov zistí výsledok hlasovania a oznámi ho vyvesením písomného oznámenia na obvyklom mieste v Dome, čím sa výsledok hlasovania považuje za oznámený všetkým vlastníkom. Výsledok hlasovania zástupca vlastníkov bez zbytočného odkladu písomne oznámi aj správcovi. Prehlasovaní vlastníci majú právo obrátiť sa do 30 dní od oznámenia výsledku hlasovania na súd, aby vo veci rozhodol.

Článok VII. Zodpovednosť za škodu

Správca zodpovedá vlastníkom za všetky škody vzniknuté v dôsledku neplnenia alebo nedostatočného plnenia svojich povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo zo Zákona, okrem ak by túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odhodlanej starostlivosti, alebo ak by vlastníci napriek upozorneniu správcu nevyčlenili dostatočné finančné prostriedky na zabránenie vzniku škody, alebo ak by vlastníci aj napriek upozorneniu správcu trvali na príkaze majúcom za následok vznik škody.

Článok VIII. Rozsah správy

Za účelom špecifikácie povinností uvedených v čl. IV. tejto zmluvy sa zmluvné strany dohodli na tomto rozsahu zabezpečovania týchto konkrétnych činností:

- 1) **Pre zabezpečenie plynulého výkonu správy vykoná správca v prvých troch mesiacoch správy:**
 - a) preskúmanie existujúcich zmluvných vzťahov so subjektmi zabezpečujúcimi služby objektu (O.L.O., voda, kanalizácia, dodávka tepla pre kúrenie a TUV, elektrina),
 - b) preskúmanie iných zmlúv a vstupenie do práv a povinností správcu pri týchto zmluvách.
- 2) **V oblasti ekonomiky a hospodárenia:**
 - a) ziadame Účtu Domu, na ktorý budú plýnúť mesačné zálohové platby,
 - b) vedenie evidencie príjmov a výdavkov Domu vrátane spracovania vyúčtovania služieb spojených s prevádzkou objektu, vyúčtovanie jednotlivých služieb je správca povinný vykonať nasledujúcim spôsobom:
 - A – podľa počtu osôb v závislosti na dobe, počas ktorej sa v byte počas roka zdržiavali
 - B – podľa hodnôt nameraných meračmi spotreby
 - C – podľa pomeru podlahovej plochy bytu alebo nebytového priestoru k súčtu podlahových plôch všetkých bytov a nebytových priestorov v Dome
 - D – rovnakým podielom na každý byt alebo nebytový priestor
 - E – nerozúčtuje sa, uhradí sa z fondu prevádzky, údržby a opráv
 - F – podľa platných právnych predpisov
 - dodávka tepla - F
 - dodávka teplej úžitkovej vody - F
 - dodávka studenej vody – B (náhradný spôsob rozúčtovania - A)
 - dodávka elektrickej energie do spoločných častí a zariadení Domu - A
 - odvoz domového odpadu (O.L.O.) – A
 - servis a údržba výťahov – A (týka sa vlastníkov od 2. nadzemného podlažia vrátane 2. nadzemného podlažia)
 - upratovanie spoločných priestorov Domu a zimná údržba - A
 - deratizácia, dezinfekcia, dezinfekcia – E
 - poistenie Domu – E
 - havarijná služba - E
 - zrážková voda – C
 - spracovanie podkladov k UK a TUV - E

Vlastníkom, ktorí v čase stanovenom správcom nesprístupnia osobe poverenej správcom svoj byt alebo nebytový priestor za účelom vykonania odpočtu stavu meračov, správca určí spotrebu vody z indikovaných údajov určených meradiel bytu, resp. nebytového priestoru z predchádzajúcich období plynometrom. V prípade, že v byte, resp. nebytovom priestore merače inštalované nie sú, náklady pri ktorých je uvedený spôsob rozúčtovania „B“ sa rozúčtujú vyššie uvedeným náhradným spôsobom. Rozdiel medzi množstvom nakupenej a odobratej vody sa vyúčtuje medzi spotrebiteľom pomerom voči odobratému množstvu. Čas vykonania odpočtu oznámi správca vlastníkom vyvesením písomného oznámenia na obvyklom mieste v Dome (najmenej 7 dní vopred), čím sa oznámenie považuje za doručené všetkým vlastníkom.

Spôsob rozúčtovania nákladov môže byť zmenený iba na základe rozhodnutia vlastníkov prírodných na schôdzi vlastníkov prijatého podľa čl. VI. tejto zmluvy

- c) spracovanie prípadných dotácií zo štátneho rozpočtu k cene za teplo a tepla pre kúrenie, ich inkasovanie a finančné vysporiadanie so štátnym rozpočtom,
- d) vykonávanie všetkých úhrad súvisiacich s prevádzkou Domu tretím stranám, tieto úhrady správca vykoná, len ak sú na Úcte Domu na tento účel dostatočne finančné prostriedky,
- e) určovanie výšky mesačných preddavkov na úhrady za plnenia (pre jednotlivé byty a nebytové priestory v Dome),
- f) určovanie doby splatnosti úhrad a ich vymahanie,
- g) výkon cenovej, technickej a vecnej kontroly vykonávania a fakturácie prác na Dome,
- h) vyúčtovanie príjmov a výdavkov Domu

3) V technickej oblasti:

- a) vykonávanie pravidelných obhládok Domu,
- b) zabezpečovanie technickej evidencie o Dome a zaznamenávanie všetkých zmien,
- c) spracovanie zoznamu potrebných opráv a údržby,
- d) zabezpečenie bežnej údržby a opráv menšieho rozsahu a dozoru nad nimi do výšky 500,- EUR vrátane na jednu opravu, maximálne však 2.000,- EUR ročne; na opravy a údržbu nad stanovený limit je potrebný predchádzajúci súhlas vlastníkov, resp. zástupcu vlastníkov,
- e) zabezpečenie opráv a vykonanie opatrení v nevyhnutnom rozsahu aj nad stanovený finančný limit za účelom odvrátenia bezprostredne hroziaceho nebezpečenstva alebo vzniku škody, prípadne jej nárastu, o takejto situácii a opatreniach je nutné vlastníkov, resp. zástupcu vlastníkov ihneď informovať,
- f) spracovanie harmonogramu revízií a odborných prehliadok vyhradených technických zariadení, zabezpečenie jeho realizácie,
- g) zabezpečenie výkonu opatrení uložených revíziami alebo kontrolami,
- h) účasť na kontrolách štátneho odborného dozoru.

4) V oblasti prevádzky nehnuteľnosti:

- a) zabezpečenie všetkých služieb spojených s užívaním a prevádzkou Domu spočívajúcich najmä v dodávke vody, el. energie, EPS, VZT, technológií, odvoze a likvidácii odpadu, kominárskych prácach, servise výťahových zariadení; uzatvorenie zmlúv na tieto služby, výkon činností vyplývajúcich z plnenia týchto zmlúv pre správcu,
- b) zabezpečenie dodávky tepla pre kúrenie a TUV,
- c) zabezpečenie dezinfekcie, dezinfekcie, deratizácie,
- d) zabezpečenie dokumentov a činností BOZP a PO,
- e) zabezpečenie upratovania Domu, domovníckych služieb, vrátane zimnej služby,
- f) zabezpečenie 24 hod. výkonu havarijnej služby pri poruche rozvodov elektrickej energie, kúrenia, vody a kanalizácie, VZT, EPS, výťahov za paušálny mesačný pohotovostný poplatok.

5) V právnej oblasti:

- a) príprava podkladov pre podanie návrhov na súd vo veciach týkajúcich sa správy Domu, súdne a mimosúdne vymáhanie pohľadávok súvisiacich so správou a prevádzkou Domu,
- b) zastupovanie vlastníkov pred orgánmi štátnej správy alebo obce vo veciach týkajúcich sa správy Domu,
- c) sledovanie a zabezpečovanie dodržiavania uzatvorených nájomných zmlúv na spoločné priestory Domu,
- d) príprava podkladov pre úpravu existujúcich, alebo pre vypracovanie nových nájomných zmlúv,
- e) uzatváranie nájomných zmlúv na prenajímanie spoločných priestorov v Dome, avšak len na základe pokynov, resp. predchádzajúceho súhlasu vlastníkov.

Článok IX.

Fond prevádzky, údržby a opráv

1. Vlastníci sú povinní ako súčasť zálohových platieb poukazovať mesačne do fondu prevádzky, údržby a opráv, príspevok vo výške 0,90 EUR/m² podlahovej plochy bytu alebo nebytového priestoru v Dome. Ak k bytu alebo nebytovému priestoru príbaha balkón, lodžia alebo terasa, pre účely tvorby fondu prevádzky, údržby a opráv Domu sa zaráta do veľkosti spoluvlastníckeho podielu 25 % z podlahovej plochy balkóna, lodžie alebo terasy. O zmene výšky príspevku rozhodnú vlastníci postupom podľa čl. VI. tejto zmluvy, pričom výšku preddavku do fondu prevádzky, údržby a opráv určia vlastníci tak, aby sa pokryli predpokladané náklady na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí Domu, spoločných zariadení Domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a Pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Domu.
2. Z fondu prevádzky, údržby a opráv sa financujú výdavky spojené s nákladmi na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí Domu, spoločných zariadení Domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a Pozemku, ako aj výdavky na

obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Domu. Prostriedky fondu prevádzky, údržby a opráv možno prechodne použiť na úhradu za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v Dome v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklenutí nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do fondu prevádzky, údržby a opráv. Čerpanie prostriedkov z fondu prevádzky, údržby a opráv je viazané výhradne na tento účel s výnimkou:

- prípadov pohotovostného havarijného zásahu,
- prípadov, keď vlastníci nebudú na Účet Domu riadne a včas poukázovať zálohové platby špecifikované v čl. V. bod 2 písm. a) tejto zmluvy, alebo
- iných prípadov v súlade s rozhodnutím nadpolovičnej väčšiny vlastníkov.

3. Na opravy a údržbu Domu do predpokladaného nákladu 500, EUR (vrátane) dávajú vlastníci správcovi týmto vopred svoj súhlas, maximálne však 2.000,- EUR ročne. Správca na realizáciu povinností, akými sú napr. revízie technických zariadení, odstraňovanie zistených závad, preventívne požiarne prehliadky alebo ciachovanie meradiel a pod. nepotrebuje súhlas vlastníkov aj nad stanovený limit.
4. Opravy a údržbu s predpokladanými ročnými nákladmi v rozsahu od 500, EUR do 5.000,- EUR (vrátane) správca zabezpečí so súhlasom splnomocnených zástupcov vlastníkov, to platí aj v prípade ak suma prekročí 2.000, EUR ročne podľa bodu 3 tohto článku tejto zmluvy.
5. Opravy a údržbu s predpokladanými nákladmi nad 5.000, EUR zabezpečí správca so súhlasom vlastníkov na schôdzi vlastníkov alebo v písomnom hlasovaní a prostredníctvom výberového konania v zmysle nasledujúcich kritérií:
 - cena práce,
 - záručné podmienky a pozáručný servis,
 - platobné podmienky,
 - čas zhotovenia diela, ak ide o riešenie havarijného stavu.
6. Ak vlastníci, resp. zástupcovia vlastníkov nedajú súhlas k realizácii opráv a údržby, na potrebu vykonania ktorých ich správca upozornil, nezodpovedá tento za škody vzniknuté ich nevykonaním.
7. Prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru v Dome nemá doterajší vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Dome právo na vrátenie alikvotnej časti zostatku fondu prevádzky, údržby a opráv.

Článok X. Odmena za správu

1. Zmluvné strany sa dohodli, že správca má nárok na mesačnú odmenu za výkon správy v zmysle tejto zmluvy vo výške 6,50 EUR bez DPH, t.j. 7,80 EUR s DPH za každý byt, resp. nebytový priestor.
2. V odmene za výkon správy uvedenej v predchádzajúcom bode tohto článku tejto zmluvy sú zahrnuté najmä: náklady správcu ako zamestnávateľa na mzdu (vrátane zákonných odvodov) príslušného správcu a ekonóma, spotreba kancelárskeho materiálu, kúpa telekomunikačnej a výpočtovej techniky, telekomunikačné a softvérové služby, prenájom administratívnych priestorov, spotreba energií v administratívnych priestoroch, leasing automobilov, PPHM, primeraný zisk.
3. Správca je platcom DPH, preto bola k mesačnej odmene za výkon správy uvedenej v bode 1 tohto článku tejto zmluvy pripočítaná DPH vo výške 20 %. V prípade zmeny sadzby DPH sa zodpovedajúcim spôsobom (bez potreby dodatku k tejto zmluve) zmení aj celková výška odmeny za správu.
4. Odmenu si správca uhradí mesačne do 5. dňa príslušného mesiaca z Účtu Domu.
5. Vlastníci sa zavazujú, že prístupia k 01.07. bežného roka na zmenu odmeny za správu o percento zodpovedajúce percentuálnej miere inflácie v SR určenej Štatistickým úradom SR za predchádzajúci kalendárny rok.
6. Pokiaľ bude služba zabezpečená dodávateľsky, správca nebude účtovať k dodávateľskej faktúre žiadne prirážky.

Článok XI. Identifikácia platieb prichádzajúcich na Účet Domu

1. Zálohové platby, nedoplatky vyplývajúce z Vyúčtovaní, prípadne aj iné nedoplatky voči Účtu Domu vlastníci uhrádzajú na Účet Domu s uvedením variabilného symbolu, ktorý im správca na tento účel pridelil.

2. V prípade, ak vlastník v čase, keď uskutočňuje úhradu, má voči Úctu Domu viac ako jeden nedoplatok a uhradí na Účet Domu platbu, ktorá nepostačuje na vyrovnanie všetkých jeho nedoplatkov, pričom zároveň výslovne neurčí, ktorý zo svojich nedoplatkov uhrádza, správca je oprávnený určiť, na úhradu ktorého z týchto nedoplatkov sa platba použije.
3. Na účely predchádzajúceho bodu tohto článku tejto zmluvy sa jedným nedoplatkom rozumie:
 - a) každá neuhradená zálohová platba za jeden kalendárny mesiac, alebo jej časť,
 - b) každý neuhradený nedoplatok vyplývajúci z jedného Vyúčtovania, alebo jeho časť,
 - c) každá neuhradená zmluvná pokuta, alebo jej časť, a
 - d) príslušenstvo (alebo časť príslušenstva) ktorejkoľvek pohľadavky, ktorej zodpovedá povinnosť uhradiť niektorý z nedoplatkov uvedených v písm. a) až c) tohto bodu tejto zmluvy.

Článok XII. Vymáhanie nedoplatkov, zmluvná pokuta

1. V prípade, ak vlastník neuhradí v plnej výške zálohovú platbu, nedoplatok vyplývajúci z Vyúčtovania alebo iný nedoplatok, ktorý má voči Úctu Domu najneskôr v deň jeho splatnosti, dostáva sa do omeškania. Ak vlastník nesplní svoje záväzky voči Úctu Domu ani do 30 dní odo dňa ich splatnosti, správca je oprávnený vyvolať ho písomnou upomienkou (ďalej len „Upomienka“), aby svoj nedoplatok uhradil najneskôr do 15 dní od doručenia Upomienky (ďalej len „Dlhota“). Výška poplatku za vyhotovenie Upomienky je v zmysle cenníka správcu (v deň podpisu tejto zmluvy ide o čiastku 3,32 €), ku ktorej bude pripočítané poštovné za doručenie zásielky podľa platných taríf poštového podniku a prípadný manipulačný poplatok.
2. Ak vlastník nedoplatky dobrovoľne neuhradí, správca je oprávnený prijsť k ich vymáhaniu prostredníctvom svojho právneho zástupcu (vrátane vymáhania v súdnom a exekučnom konaní). Na ten účel je správca oprávnený s ním vybraným advokátom uzavrieť zmluvu o poskytovaní právnej pomoci a udeliť mu plnú moc; správca je pri tom oprávnený dohodnúť s advokátom odmenu v zmysle § 9 a nasl. vyhlášky č. 655/2004 Z.z. o odmenách a náhradách advokátov za poskytovanie právnych služieb v znení neskorších predpisov (tarifná odmena); správca je povinný zabezpečiť, aby advokát v súdnom konaní uplatnil voči žalovanému náhradu trov súdneho konania a právneho zastúpenia. Trovy súdnych konaní a exekučných konaní je správca oprávnený uhradiť z prostriedkov fondu prevádzky, údržby a opráv. Vymoženy nedoplatok, vrátane úrokov z omeškania a zmluvnej pokuty uvedenej v čl. XII. bode 5 tejto zmluvy, bude poukázaný na Účet Domu. V prípade, že trovy súdneho alebo exekučného konania vrátane trov právneho zastúpenia boli uhradené z fondu prevádzky, údržby a opráv, vymožená náhrada týchto trov bude vrátená do tohto fondu.
3. V záujme zefektívnenia vymáhania nedoplatkov správca prijsť k ich vymáhaniu cestou právneho zástupcu spravidla až po vykonaní Vyúčtovania.
4. Správca je oprávnený použiť na vymáhanie nedoplatkov vlastníkov aj akýkoľvek iný efektívny a zákonom dovolený spôsob vymáhania pohľadávok pokiaľ to nespôsobí Domu neprimerané zvýšenie nákladov.
5. Pri nesplatení zálohových platieb, ako aj platieb vyplývajúcich z Vyúčtovania v termíne splatnosti si zmluvné strany dojednávajú zmluvnú pokutu podľa § 544 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov vo výške 0,1 % z dlžnej sumy za každý aj započatý deň omeškania. Táto zmluvná pokuta je platná pre vlastníkov, vymáhanie záväzkov ktorých bolo poverené právnomu zástupcovi.

Článok XIII. Doručovanie písomností

1. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti a informácie súvisiace s touto zmluvou a s výkonom správy Domu si budú navzájom doručovať
 - a) osobne, pričom adresát prevzaté doručenej písomnosti na požiadanie odosielateľa potvrdí vlastnoručným podpisom, alebo
 - b) poštou, alebo
 - c) kuriérom, alebo
 - d) e-mailom.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že ak sa nepreukáže skorší dátum doručenia písomnosti alebo informácie, bude sa písomnosť, resp. informácia doručovaná medzi nimi podľa bodu 1 písm. b) a c) tohto článku tejto zmluvy považovať za doručeníu adresárovi siedmym dňom odo dňa, keď bola písomnosť alebo informácia odosielateľom preukázateľne odovzdaná na poštovú prepravu alebo kuriérovi, za predpokladu, že pri odosielaní bola ako adresa doručenia uvedená poštová adresa.

adresáta. V prípade doručovania informácií podľa článku XIII. bodu 1 písm. d) tejto zmluvy sa informácia považuje za doručení (i) v pracovné dni v čase od 8:00 hod. do 16:00 hod.: v okamih odoslania, (ii) v iný čas: v 8:00 hod. v pracovný deň nasledujúci po odoslaní informácie.

3. Ustanovenie predchádzajúceho bodu tohto článku tejto zmluvy sa vzťahuje aj na prípady, ak adresát písomnosť z akéhokoľvek dôvodu v skutočnosti neprevzal, vrátane prípadu, ak sa vlastník na svojej poštovej adrese nezdržiava.
4. Poštovou adresou adresáta podľa bodu 2 tohto článku tejto zmluvy sa rozumie:
 - a) v prípade, ak je adresátom správca, adresa jeho sídla uvedená v záhlaví tejto zmluvy, pokiaľ správca neoznámí písomne vlastníkom inú adresu, na ktorú mu majú byť písomnosti doručované,
 - b) v prípade, že adresátom je vlastník, adresa pre doručovanie písomností určených tomuto vlastníkom je adresa Domu, pokiaľ vlastník písomne neoznámí správcovi inú adresu, na ktorú mu majú byť písomnosti doručované.
5. Ustanovenia predchádzajúcich štyroch bodov tohto článku tejto zmluvy sa nevzťahujú na prípady, keď sa podľa tejto zmluvy informácie vlastníkom oznamujú alebo písomnosti vlastníkom doručujú vyvesením na obvyklom mieste v Dome.

Článok XIV. Zástupcovia vlastníkov

1. Vlastníci si v súlade s ustanoveniami právnych predpisov hlasovaním zvolia zástupcu vlastníkov, resp. zástupcov vlastníkov, aby konali v mene vlastníkov vo veciach vyjadrenia sa alebo udelenia súhlasu vlastníkov v zmysle tejto zmluvy alebo v iných prípadoch ustanovených touto zmluvou. Rozhodnutie zástupcov vlastníkov, schválené zástupcami vlastníkov, ako aj udelenie súhlasu zástupcami vlastníkov sa považuje za platné, ak s ním vysloví súhlas nadpolovičná väčšina zástupcov vlastníkov.
2. Každá zmena splnomocneného zástupcu Domu bude odsúhlasená rozhodnutím vlastníkov na schôdzi vlastníkov, resp. v písomnom hlasovaní bez potreby vyhotovenia dodatku k tejto zmluve.

Článok XV. Trvanie a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Každá zmluvná strana je oprávnená túto zmluvu kedykoľvek vypovedať z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu. Vlastníci môžu vypovedať túto zmluvu len na základe rozhodnutia prijatého na schôdzi vlastníkov nadpolovičnou väčšinou vlastníkov počítanou zo všetkých vlastníkov v Dome. Vypoveď musí byť písomná (podpísaná správcou - ak ide o vypoveď danú správcou alebo poverenou osobou oprávnenou podpísať vypoveď za vlastníkov - ak ide o vypoveď danú vlastníkom) a doručená druhej zmluvnej strane, inak je neplatná. V prípade vypovedania tejto zmluvy ktoroukoľvek zmluvnou stranou táto zmluva zaniká uplynutím výpovednej lehoty, ktorá je trojmesačná; výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede podľa predchádzajúcej vety.
3. Pokiaľ sa správca v prípade zániku tejto zmluvy dohodne písomne s novým správcou Domu alebo s novozaloženým spoločenstvom vlastníkov v Dome inak, právo správcu vymáhať od vlastníkov nedoplatky vzniknuté za obdobie trvania tejto zmluvy (vrátane nedoplatkov z Vyúčtovaní vykonaných po zániku tejto zmluvy avšak vzťahujúcich sa na obdobie trvania tejto zmluvy) nezaniká ani zánikom tejto zmluvy a správca je oprávnený tieto nedoplatky vymáhať vo svojom mene a na účet vlastníkov aj po zániku tejto zmluvy, na čo vlastníci týmto udeľujú správcovi svoj súhlas a plnú moc.

Článok XVI. Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom protokolárneho odovzdania správy správcovi predchádzajúcim správcou, predsedom spoločenstva alebo vlastníkami.
2. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomným dodatkom prijatým oboma zmluvnými stranami, pričom na strane vlastníkov musí dodatok podpísať poverená osoba oprávnená podpísať dodatok za vlastníkov v Dome. Pri zmene vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v Dome sa prijatie dodatku k tejto zmluve nevyžaduje.
3. Vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákona, zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.

4. 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, pokiaľ pri uzatváraní zmluvy zmluvné strany brali túto otázku do úvahy.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú prípadné spory týkajúce sa tejto zmluvy prednostne riešiť dohodou.
6. Táto zmluva je vyhotovená v 3 exemplároch, pričom zástupca vlastníkov obdrží jedno vyhotovenie a správca dve vyhotovenia. Ostatní vlastníci obdržia fotokópiu tejto zmluvy.
7. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej ustanoveniam rozumejú a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Bratislave, dňa 28.3.2019

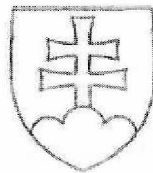
Správca:

V Bratislave, dňa 27.3.2019

Za vlastníkov:

za ETP Management hndov, s.r.o.
JUDr. PaedDr. Jozef Malch, konateľ spoločnosti

Katarína Oravcová
Osoba poverená vlastníckmi



OSVEDČENIE

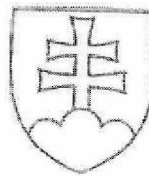
o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: dátum
narodenia bytom Bratislava - ktorého(ej) totožnosť
som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - úradný doklad: Občiansky
preukaz, séria a/alebo číslo: , ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register
osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo

Bratislava dňa 27.3.2019

.....
Sandra Imreová
zaměstnanec poverený notárom
JUDr. Tatianou Schweighoferovou

Upozornenie! Notár legalizáciou
neosvedčuje pravdivosť skutočností
uvádzaných v listine (§58 ods. 4
Notárskeho poriadku)



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: _____, dátum
narodenia _____, bytom **Bratislava** - _____, ktorého(ej)
totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - úradný doklad:
Občiansky preukaz, séria a/alebo číslo: _____, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a).
Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo €

Bratislava dňa 28.3.2019

.....
Gabriela Mistríková
zamestnanec poverený
notárom
JUDr. Tatianou Schweighoferovou

Upozornenie! Notár legalizáciou
neosvedčuje pravdivosť skutočností
uvádzaných v listine (§58 ods. 4
Notárskeho poriadku)



1971

1971

1971

1971

1971

