

## Mandátní smlouva o zajištění správy domu

uzavřená podle § 566 až 576 obchodního zákoníku a zákona č. 72/1994 Sb., kterými se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům.

### Smluvní strany:

#### Společenství vlastníků jednotek domu Pivovarnická 1808, Praha 8

Pivovarnická 1808, 18000 Praha 8

zastoupené předsedkyní výboru Ing. Michalou Krutilovou, a členy výboru

Ing. Petrem Jandíkem, Věrou Svobodovou.

Společenství je zapsáno u Městského soudu v Praze v obchodním rejstříku dne 10. 6. 2009

IČ: 28893310

e-mail: pivovarnicka6@kanafas.cz

(mandant – dále jen společenství)

a

#### KPS EXPORT - IMPORT s.r.o.

Kafkova 17, 160 00 Praha 6

zastoupená jednatelem Ing. Robertem Starostou

Zapsáno u Obchodního soudu pro Prahu 1 odd. C č. v. 5147

IČ: 43874851

DIČ: CZ43874851

Číslo účtu: 2800044836/2010

e-mail: pivovarnicka6@kps.cz

(mandatář – dále jen správce)

**uzavírají tuto mandátní smlouvu o zajištění správy domu:**

### Čl. I.

#### Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je úplatné zajištění správy domu, provozu a oprav společných částí a zařízení domu, který je sídlem společenství, a to jeho jménem a na jeho účet, za podmínek a v rozsahu vymezeném touto smlouvou.

### Čl. II.

#### Vymezení pojmů použitých ve smlouvě

Pro účely této smlouvy se rozumí:

- **Společnými částmi domu** - části domu určené pro společné užívání, vymezené v Prohlášení vlastníka domu.
- **Jednotkou** - byt nebo jiný prostor jako část domu vymezená v Prohlášení vlastníka domu.
- **Výborem** společenství vlastníků (dále jen výbor) - statutární a výkonný orgán společenství vlastníků zvolený na shromáždění společenství vlastníků jednotek, který jedná ve věcech správy domu se správcem. Souhlas nebo rozhodnutí výboru musí být provedeno alespoň dvěma členy výboru.
- **Zajišťování** je činnost správce, kterou vykonává v součinnosti s výborem jménem společenství a na jeho účet a zahrnuje:
  - a) uzavírání přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami,
  - b) poskytování\* přiměřené součinnosti těmto osobám s ohledem na náplň jejich smlouvy,
  - c) v případě vadného či neúplného plnění přijímání\* odpovídajících opatření k nápravě. Správce nenese přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění těchto třetích osob, na které nebyl výborem pověřen dohlížet.

- \* = služba není v ceně paušálu, je účtována 230 Kč/hod. nebo, po dohodě s výborem, dle dodavatelských faktur.

### Čl. III. Povinnosti správce

**Správce se zavazuje, že pro společenství bude vykonávat nebo zajišťovat uvedené činnosti**

#### **1. V oblasti předpisu a evidence plateb majitelů jednotek:**

- vést evidenci vlastníků jednotek,
- předepisovat a kontrolovat veškeré platby (na úhrady za plnění spojené s užíváním jednotky, na úhradu nákladů spojených se správou domu, příspěvku do fondu oprav), rozúčtování jednotlivých služeb bude prováděno na jednotky dle zápisu ze schůze společenství ze dne 31. 1. 2012, odhlasovaného společenstvím,
- vymáhat dlužné platby včetně příslušenství i náhrady za škody vzniklé na spravovaném majetku, vést přehled neplatičů, upomínat neplatiče (přednostně telefonicky či osobně, pak písemně),
- podávat výboru čtvrtletně, vždy do konce následujícího měsíce, přehled neplatičů,
- provádět a předat výboru vyúčtování služeb spojených s užíváním jednotek a to nejpozději do 31. 3. následujícího kalendářního roku, a po dohodě s výborem vypořádat přeplatky a nedoplatky,
- po dohodě s výborem upravovat zálohy za služby spojené s užíváním jednotek v závislosti na výsledcích vyúčtování,
- rozesílat majitelům jednotek výsledky vyúčtování služeb nejpozději do 30. 4. následujícího kalendářního roku.

#### **2. V oblasti účetní:**

- vést účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví, zákonem o daních z příjmů a dalšími souvisejícími předpisy a podle doplňujících metodických pokynů výboru tak, aby účetní uzávěrka podávala reálný obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky,
- vést evidenci práce dle dohod o provedení práce a evidenci srážkových daní, hradit je, vypracovat a předkládat výboru vyúčtování daně vybírané srážkou nejpozději do 15. 3. následujícího kalendářního roku,
- vypracovat a předkládat výboru účetní uzávěrku a přiznání k dani z příjmů nejpozději do 15. 3. následujícího kalendářního roku,
- archivovat, chránit před poškozením, zničením, ztrátou a zneužitím veškerou dostupnou dokumentaci a doklady domu, doklady a evidenci starší 5 let předávat výboru,
- umožňovat výboru, se souhlasem výboru i ostatním majitelům jednotek, nahlížet do účetních a jiných dokladů a kontrolovat jejich originály,
- společně s vyúčtováním služeb provést a předat výboru a pak jednotlivým vlastníkům jednotek zprávu o hospodaření společenství,
- v případě ukončení správy provést účetní závěrku, vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu a vyúčtování zálohových plateb za služby spojené s užíváním jednotek pouze na tu část roku, po kterou správce vykonával správu domu dle této smlouvy. Vyúčtování předchozích období, popř. též rekonstrukce účetní dokumentace, budou správcem, v případě potřeby, provedeny\* na základě samostatné objednávky výborem,
- sledovat stav finančních prostředků společenství, informovat včas výbor o nebezpečí nedostatku finančních prostředků, případně o potřebě doplnění finančních prostředků na správu, provoz a opravy domu,
- nezajistí-li výbor po včasném upozornění správcem dostatek finančních prostředků, ponese důsledky z této situace plynoucí v plné výši společenství,
- zadávat v internetovém bankovníctví příkazy k platbě za služby spojené s užíváním jednotek (vodné a stočné, odvoz odpadu, odběr elektřiny ve společných prostorách, výtah, úklid, pojištění, revize dle zákonných předpisů) a náklady spojené se správou,
- zadávat v internetovém bankovníctví příkazy k platbě za provedené opravy a údržbu a výdajové doklady předem odsouhlasené 2 členy výboru.

### 3. V oblasti technické:

- a) průběžně kontrolovat a vyhodnocovat stavebně technický stav domu a informovat o něm výbor,
- b) předkládat výboru návrhy na zlepšení správy, technického a stavebního stavu a snížení nákladů na provoz domu a další záměry hospodaření,
- c) vést evidenci závad, zpracovávat, předkládat, projednávat a aktualizovat návrh plánu oprav na následující období zpracovaný na základě technického posouzení domu a stavu finančních prostředků společenství,
- d) podle schváleného plánu větších oprav, rekonstrukcí a modernizací a po dohodě s výborem zajistit nebo provádět\*: přípravu podkladů, vypisování výběrových řízení, analýzu nabídek a účastnit se výběru dodavatele, zajišťování příslušných povolení, odbornou kontrolu prováděných prací a správnosti účtovaných cen,
- e) provádět\* nebo zajišťovat menší opravy (opravy do 20.000 Kč), v termínech odpovídajících závažnosti,
- f) zajišťovat prostřednictvím odborných firem a dle zákonných termínů provedení revizí elektrorozvodů, hromosvodu, plynu, výtahu, komínových těles, protipožárního zabezpečení společných částí domu a předkládat výboru příslušné revizní zprávy,
- g) zajišťovat nepřetržitou havarijní službu a zajišťovat operativní odstraňování následků havárií technických zařízení či inženýrských sítí,
- h) v případě havárie neprodleně informovat výbor o vzniklém havarijním stavu a o provedených opatřeních. Za havárie se považují takové situace, kdy je v ohrožení život, zdraví nebo majetek. Havarijní stavy mohou nastat na elektrickém zařízení, plynovém rozvodu, vodovodním rozvodu, odpadním potrubí, výtahovém zařízení, na kouřových cestách apod. společných částí domu. Správce je povinen zajistit provedení opatření zabráňující dalšímu vzniku škod v čase odpovídající závažnosti havárie,
- i) zajišťovat smluvně pro řádné užívání jednotek: dodávku studené vody (vodné) a odvod odpadních vod (stočné), dodávku elektrické energie do společných částí domu, odvoz tuhých komunálních odpadů, servis výtahu a další,
- j) provádět pravidelný úklid společných prostor domu, rozpis úklidu je přílohou této smlouvy,
- k) kontrolovat jednou týdně a provádět drobné opravy a údržbu spravovaného domu - výměnu žárovek, zámků, promazání zámků a dveří, seřízení zavíračů dveří, odstraňování plevele, větrání sklepních prostor - otevření větracích otvorů na léto a uzavření na zimu,
- l) dle potřeby zajišťovat desinfekci, dezinfekci a deratizaci společných prostor domu,
- m) předem informovat výbor a uživatele jednotek o více jak jednohodinových výlukách dodávek vody, elektřiny, plynu způsobených činnostmi správce (kromě havárií),
- n) kontrolovat plnění sjednaných podmínek služeb dodavateli a ověřovat množství a účtované ceny,
- o) být v součinnosti s výborem při případných reklamacích vad oprav, rekonstrukcí a modernizací společných částí domu v rámci reklamačního řízení,
- p) o úkonech vyplývajících z bodů 3. d), f), e), l) předem informovat výbor a dle potřeby uživatele jednotek,
- q) pro výše uvedené úkony, jejichž náklady přesahují 2.000 Kč, kromě bodu 3. i), je předem nutný souhlas 2 členů výboru.

### 4. V oblasti další administrativy a jiné:

- a) vést technickou evidenci domu, jednotek, pozemků,
- b) evidovat závady a jiné události nahlášené výborem, majiteli či uživateli jednotek, v případě potřeby provést prohlídku, řešit nebo navrhnout řešení,
- c) informovat o své kontaktní adrese, telefonu a úředních hodinách vývěskou v domě,
- d) vyřizovat agendu za výbor (na základě plné moci či poštovního průkazu příjemce) při jednání s poštou a finančním úřadem,
- e) dojde-li cizím přičiněním k průtahu či zabrání dokončení některé výše uvedené činnosti v odpovídajícím termínu je správce povinen o této skutečnosti informovat výbor,
- f) na požádání se účastnit schůzí výboru a shromáždění společenství.



## **Čl. IV. Odpovědnost správce**

### **Správce:**

- a) odpovídá společenství a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal, tzn. že uzavře pojištění odpovědnosti za případné vzniklé škody a to nejpozději do 14 dnů od data podpisu této smlouvy,
- b) odpovídá za řádnou úhradu všech oprávněných nákladů fakturovaných k tíži společenství a spojených s předmětem této smlouvy ve stanovených lhůtách splatnosti,
- c) odpovídá společenství za správnost a úplnost účetní evidence spojené se správou domu a za správnost a úplnost vykázaného výsledku hospodaření,
- d) může pověřit třetí osoby k obstarání správy domu s tím, že za jejich činnost odpovídá tak, jako by předmět smlouvy plnil sám,
- e) neodpovídá za škody, které vzniknou z důvodu, že výbor správci nesdělil příslušné podstatné skutečnosti nebo nepředal podklady, nebo tyto skutečnosti sdělil správci opožděně nebo opožděně předal příslušné doklady, nebo za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti výboru, nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na účtu společenství, na jehož vznik správce výbor v dostatečném předstihu upozorňoval,
- f) neodpovídá za škody způsobené třetími stranami a haváriemi,
- g) neodpovídá za škody či za příčiny škod vzniklé před datem účinnosti této smlouvy.

## **Čl. V. Povinnosti výboru, společenství a vlastníků jednotek**

### **Výbor se zavazuje či je povinen:**

- a) soustavně poskytovat správci součinnost při výkonu správy domu, rozhodovat o návrzích správce v termínech předem domluvených či přiměřených důležitosti návrhů,
- b) být v součinnosti se správcem tak, aby tento mohl průběžně vést účetnictví, evidenci plateb a vyúčtování dle této smlouvy. K tomu je zejména povinen předávat správci alespoň čtyřikrát za rok, vždy po skončení čtvrtletí nejpozději do 15. dne následujícího měsíce, veškeré doklady, podklady a nezbytné informace. Předávat správci výkazy práce (konané dle dohod o provedení práce) vždy po skončení měsíce, ve kterém byla práce vykonána, nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. V případě nedodržení těchto termínů se přiměřeně prodlužují termíny dle bodů Čl. III.1.d), Čl. III.1.e), Čl. III.1.g), Čl. III.2.b), Čl. III.2.c). Za případné postihy zodpovídá společenství,
- c) umožnit správci přístup k internetovému bankovníctví společenství,
- d) vyjádřit se k neproplaceným výdajům a případně je odsouhlasit do 5 pracovních dnů od jejich obdržení,
- e) autorizovat neprodleně v internetovém bankovníctví příkaz k úhradě odsouhlaseného výdaje,
- f) informovat správce o uzavření smluv a dohod nebo o činnostech, které má v povinnostech správce či jsou potřeba pro činnost správce, předat mu tyto smlouvy či jej informovat o dohodách a činnostech před jejich účinností nebo v odpovídajícím termínu. Za tyto služby a činnosti správce nenese odpovědnost,
- g) předávat správci změny stanov společenství, zápisy ze schůzí společenství, informovat správce o změnách skutečností majících vliv na výpočet a vybírání plateb od majitelů jednotek, příspěvků do fondu oprav a záloh na plnění spojená s užíváním bytu
- h) předávat správci veškeré informace týkající se spravovaného domu, o kterých správce nemusel vědět,
- i) platit veškeré dohodnuté platby specifikované v této smlouvě,
- j) schvalovat a proplatit správci výdaje vyplývající z plnění této smlouvy, platby budou provedeny vždy bezhotovostně na účet správce,
- k) zajišťovat přiměřené množství finančních prostředků pro řádnou správu a údržbu domu, na výzvu správce doplnit finanční prostředky na účet domu,
- l) umožnit správci a havarijní službě přístup do všech společných částí domu, popř. v případě havárie nést náklady spojené s jejich zpřístupněním,

- m) v případě potřeby vystavit správci plnou moc na konkrétní případ týkající se činnosti správce podle této smlouvy.

## Čl. VI.

### Předání a převzetí správy

#### Součástí předání budou:

- a) stanovy společenství se všemi odhlasovanými změnami,
- b) domovní řád,
- c) prohlášení vlastníka,
- d) zápisy z posledních 3 shromáždění vlastníků,
- e) evidence vlastníků a uživatelů s komentáři,
- f) evidence jednotek a společných prostor,
- g) projektová a technická dokumentace,
- h) popis domu (umístění ventilů, přípojek na vodu a elektřinu, elektrických jističů a rozvaděčů, zvonkové ústředny a rozvodů, datových sítí, anténního zesilovače a rozvodů, výtahové strojovny, svodů odpadu a dalšího vybavení domu, přístupu na střechu a dalších společných prostor),
- i) stavy měřidel,
- j) předávací protokoly, záruční listy, revizní zprávy, atesty,
- k) smlouvy,
- l) evidence závad, nedodělků, plán budoucích oprav, rekonstrukcí a modernizací, seznam dalších úkolů týkajících se domu,
- m) veškerá účetní dokumentace, závěrky, daňová přiznání, vyúčtování daně vybírané srážkou, vyúčtování po jednotkách, zprávy o hospodaření, přehledy zůstatků, evidenci neplatičů s historií pohledávek a zápisy o vymáhání pohledávek, a to vše nejméně za 5 předchozích let,
- n) klíče od všech společných prostor.

Nebudou-li s domem předány úplně výše uvedené položky, zavazuje se je správce dopracovat\* po dohodě s výborem do 6 měsíců ode dne objednání.

Při převzetí bude provedena vstupní prohlídka společných prostor a zdokumentován stav.

O předání a převzetí bude sepsán protokol podepsaný smluvními stranami.

Výbor svěřuje a správce přejímá od výboru ke dni účinnosti této smlouvy dům společenství ke správě v tom stavebním a technickém stavu a v těch právních vztazích, v nichž se tento dům ke dni předání nachází.

## Čl. VII.

### Odměna správce


Správci přísluší za služby poskytované na základě této smlouvy kromě úklidu odměna, která se stanoví ve výši 120 Kč za jednotku za měsíc, dům má 42 jednotek, tedy 5040 Kč za měsíc. Za úklid přísluší správci 3500 Kč za měsíc. Celkem 8540 Kč za kalendářní měsíc.

Výše uvedené sazby odměn se rozumí jako ceny koncové, správce není plátcem DPH a v případě, že by se plátcem stal, tak by uvedené ceny byly včetně DPH (výše DPH by konečnou cenu neovlivňovala).

Výše odměny je každoročně upravována o inflaci vyhlášenou ČSÚ jako roční míra inflace vyjádřena přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen (CPI- Consumer Price Index) za 12 měsíců běžného roku proti průměru předchozího roku v České republice. Toto navýšení bude uplatněno, až bude celkové zvýšení inflace nejméně 5 %. O změně výše odměny bude správce v předstihu informovat výbor a provede zápis.

Odměna je hrazena na základě této smlouvy, je splatná vždy do 10. dne následujícího měsíce bezhotovostně na bankovní účet správce.

Ve výše uvedené odměně správce za plnění předmětu této smlouvy nejsou zahrnuty náklady na: materiál na provoz a opravy, jednání s úřady, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů společenství (kolkové známky, poplatky úřadům apod.), poštovné, soudní poplatky, odměny advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců, posudky a vypracování smluv a stanov, vypracování přehledů a hlášení nad rámec této smlouvy, překlady, přepravu do jiných míst (vzdálené více než 20 km od domu



společností), odměnu za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru apod. Tyto náklady budou proplaceny správci v prokázané výši za předpokladu jejich účelného vynaložení. Pokud by celkové náklady na výše uvedené položky měly překročit 1.000 Kč za kalendářní měsíc, pak je musí předem odsouhlasit výbor.

## Čl. VIII.

### Doba trvání smlouvy, ukončení smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

#### Smlouva končí:

- a) písemnou dohodou,
- b) výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé straně,
- c) odstoupením od smlouvy v případě hrubého porušení smlouvy druhou smluvní stranou. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně.

#### Za hrubé porušení smlouvy na straně správce bude považováno zejména:

- a) neoprávněné nakládání se svěřeným domem,
- b) neoprávněné nakládání s finančními prostředky společnosti,
- c) neplnění povinností, vyplývajících z této smlouvy.

#### Za hrubé porušení smlouvy na straně společnosti bude považováno:

bezdůvodné nevyplacení odměny správci, pokud závazky společnosti po lhůtě splatnosti dosáhnou výše odpovídající odměně správce za dobu tří měsíců.

Ke dni skončení výpovědi zaniká smluvní závazek správce. Pokud by však přerušením činnosti správce hrozil vznik škody, je správce povinen upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.

#### Při ukončení smluvního závazku je správce povinen předat výboru zejména:

- a) veškeré předané doklady a doklady pořízené správcem za dobu trvání této smlouvy,
- b) závěrečné vyúčtování služeb poskytnutých vlastníkům a nájemcům ke dni ukončení smluvního vztahu; závěrečnou účetní závěrku ke dni ukončení smluvního vztahu,
- c) účetní výkazy budou předány výboru společnosti nejpozději do 60 dnů po ukončení spolupráce (s přihlédnutím k potřebám zaúčtování došlých faktur, výpisů apod.), a to včetně odsouhlasených pohledávek a závazků. Neuhrazené faktury budou předány před lhůtou splatnosti výboru.

## Čl. IX.

### Závěrečná ustanovení

Komunikace mezi správcem a výborem a schvalování výborem bude probíhat telefonicky a e-maily (uvedenými ve smlouvě).

Výbor prohlašuje, že má právo podepsat smlouvu s novým správcem.

Vztahy mezi smluvními stranami, neupravené touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a zákona o vlastnictví bytů.

Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou přednostně řešit mimosoudní dohodou.

Nedílnou součástí smlouvy je:

- ~~✗~~ a) protokol o převzetí domu do správy s přílohami, *\* bude dodán v listopadu 2014*
- b) rozpis úklidů.

Tuto smlouvu a její přílohy je možné měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma účastníky smlouvy.

Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží každá strana po jednom vyhotovení.

Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou.

Zástupci smluvních stran prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetli, že byla uzavřena po vzájemném projednání a z jejich výslovné, vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nevýhodných podmínek.

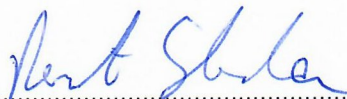
V Praze dne 30. 12. 2013



.....  
za společenství



.....  
za společenství



.....  
za společenství

.....  
za správce

