

Smlouva o obstarání správy společných částí domu a výkonu dalších povinností
uzavřená podle zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

**Článek I.
Smluvní strany**

Společenství Golfová 884 - 887

zapsané v rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle S, vložka 7677

se sídlem: Praha 10 - Hostivař, Golfová 884/1, PSČ 102 00

IČ: 27885038

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.

číslo účtu: 214706340/0300

jednající: Mgr. Roman Tuček, předseda výboru
Jiří Vaníček, místopředseda výboru

(dále jen „objednatel“)

a

Bytové družstvo Pragostav

zapsané v rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle Dr XCVIII, vložka 415

se sídlem: Praha 10 – Hostivař, Strašnická 1397/20, PSČ 102 00

IČ: 00034843

DIČ: CZ00034843

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.

číslo účtu: 747147/0300

jednající: Marek Adamec, předseda představenstva
Ing. Alena Benešová, místopředseda představenstva

e-mail: pragostav@pragostav.cz

(dále jen „obstaratel“)

**Článek II.
Úvodní ustanovení**

- (1) Objednatel je právnickou osobou zapsanou v rejstříku společenství vlastníků jednotek, která vznikla podle příslušných ustanovení zákona č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé spoluvlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů, a není plátcem DPH.
- (2) Obstaratel je právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku, která vznikla podle příslušných ustanovení zákonů a je plátcem DPH.
- (3) Pro účely této smlouvy jsou společné části domu vymezeny v prohlášení vlastníka budovy zapsaném u Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu dne 8.1.2001 (s právními účinky vkladu ke dni 28.4.2000), učiněném v souladu s ustanoveními zákona o vlastnictví bytů.

**Článek III.
Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je úplatné obstarávání správy domu č.p. 884, 885, 886, 887 v Praze 10, ulice Golfová, zapsaného v katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu pro hlavní město

Prahu, katastrální území Hostivař, na listu vlastnictví 1900, spočívající ve vedení účetnictví včetně stanovení a vyúčtování záloh za plnění spojená s užíváním jednotek – bytů (dále rovněž jen „jednotky“) a nebytových prostor, vedení mzdové agendy objednatele, zajištění dodávek služeb spojených s bydlením, pojištění a revizí společných částí domu, údržby a oprav společných částí domu a poskytování právních služeb týkajících se předmětu této smlouvy, a to v rozsahu blíže určeném v článku V. této smlouvy.

Článek IV. Zmocnění obstaratele

Objednatel podpisem této smlouvy zmocňuje obstaratele k jednání jménem a na účet objednatele při zajišťování všech záležitostí, které jsou předmětem této smlouvy nebo k jeho naplnění bezprostředně směřují.

Článek V. Povinnosti obstaratele

(1) Při naplňování předmětu této smlouvy je obstaratel povinen:

A. V oblasti ekonomické:

- a) vést účetnictví objednatele podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, včetně roční účetní závěrky (výkaz zisků a ztrát, rozvaha, příloha),
- b) účtovat na základě předaných originálů účetních dokladů,
- c) archivovat veškeré originály předaných účetních dokladů podle zákona o účetnictví,
- d) předat čtvrtletně komplexní předvahu a knihu analytické evidence,
- e) provést roční inventarizaci účtů majetku a závazků,
- f) po dohodě s objednatelem vypracovat a rozeslat jako obyčejnou poštovní zásilku všem vlastníkům jednotek, vždy do 15.6. kalendářního roku, předpis pravidelných měsíčních plateb na následujících dvanáct měsíců,
- g) vyúčtovat v souladu se zákonem pravidelné měsíční platby za zúčtovací období, jímž je kalendářní rok, a to v členění podle jednotlivých jednotek, a předložit vyúčtování objednateli k odsouhlasení; na základě objednatelem odsouhlaseného vyúčtování případné nedoplatky nebo přeplatky z vyúčtování započítat na závazky či pohledávky vlastníků jednotek vůči objednateli,
- h) do konce měsíce následujícího po odsouhlasení vyúčtování objednatelem zaslat v souladu se zákonem vyúčtování pravidelných měsíčních plateb za zúčtovací období jako obyčejnou poštovní zásilku každému vlastníkovu jednotky; vlastníkům jednotek, kteří mají nedoplatek, současně zaslat složenku na úhradu tohoto nedoplatku,
- i) vyplatit každému vlastníkovu jednotky případné přeplatky v nejbližším možném termínu,
- j) 3x ročně provést kontrolu závazků a pohledávek jednotlivých vlastníků jednotek a přehled předat objednateli; dlužníkům zaslat upomínku na náklady obstaratele a objednateli předat kopie těchto upomínek; na základě písemné žádosti předat objednateli podklady pro soudní jednání,
- k) předkládat jednou ročně výroční zprávu týkající se objednatele.

B. V oblasti pracovněprávní:

- a) vést mzdovou agendu objednatele v souladu s platnými právními předpisy (úhrada mezd, mzdové listy apod.),
- b) plnit veškeré povinnosti ve vztahu k příslušnému finančnímu úřadu, Pražské správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám,
- c) archivovat originály mzdových a personálních dokladů.

C. V oblasti evidence členů:

vést členskou evidenci objednatele, a to v rozsahu a za účelem potřebným pro plnění této smlouvy; obstaratel je povinen zpracovávat osobní údaje vlastníků jednotek v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a zajistit odpovídající technické a organizační zabezpečení ochrany těchto osobních údajů.

D. V oblasti provozní:

- a) kontrolovat plnění smluv na:
 - aa) dodávku tepla a teplé užitkové vody,
 - ab) dodávku pitné vody a odvod odpadních vod,
 - ac) dodávku elektrické energie pro společné prostory,
 - ad) pojištění společných částí domu v rámci uzavřené pojistné smlouvy obstaratele,
 - ae) odvoz tuhého domovního odpadu,
 - af) servis výtahů,
- b) zajišťovat likvidaci pojistných událostí společných částí domu,
- c) sledovat a oznamovat objednateli termíny povinných revizí společných technických zařízení domu dané technickými a právními předpisy a na základě písemné žádosti zajistit revize:
 - ca) hromosvodů,
 - cb) rozvodů plynu,
 - cc) rozvodů elektroinstalace,
 - cd) odborné zkoušky a inspekční prohlídky výtahů,
 - ce) pravidelné preventivní požární prohlídky,
- d) zajistit na základě písemné žádosti odstranění závad zjištěných při povinných revizích uvedených v předcházejícím písmeni,
- e) podle písemných požadavků objednatele zabezpečit provedení oprav a údržby společných částí domu:
 - ea) zajistit výběrové řízení,
 - eb) vypracovat návrh smlouvy o dílo,
 - ec) zajistit poskytovatele stavebního dozoru,
 - ed) kontrolovat plnění provedených prací podle smluv o dílo uzavřených v návaznosti na postup podle tohoto písmene,
 - ee) vést reklamační řízení vyplývající ze smluv o dílo uzavřených v návaznosti na postup podle tohoto písmene,
- f) na základě písemné žádosti objednatele provést technickou prohlídku domu, ze které bude pořízen protokol,
- g) sledovat termíny výměny měřidel TUV, SV, RTN,
- h) zajistit ověření bytových měřidel a organizování odečtů pro potřeby vyúčtování ve stanovených lhůtách, včetně uzavření smluv o provedení odečtu v požadovaném termínu,
- i) zajistit smluvně úklid v domě a okolí.

E. V oblasti právní:

po dohodě poskytovat právní služby týkající se předmětu této smlouvy (obstaratel nezastupuje objednatele u soudu, v rozhodčích řízeních, správních řízeních, ani ve vztahu k exekučním orgánům nebo notářům).

- (2) Obstaratel je povinen postupovat v rámci této smlouvy v souladu se zájmy objednatele, a to zejména:
 - a) postupovat s náležitou odbornou péčí,
 - b) vykonávat činnost dle ustanovení této smlouvy v souladu s pokyny objednatele, ať již výslovnými nebo těmi, které zná či musí znát, a to v souladu s účelem, kterého má být zařízením záležitosti dosaženo, a který je obstarateli znám,
 - c) oznámit objednateli ve lhůtě 30 dnů všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele; nedojde-li ke změně pokynů objednatele, postupuje obstaratel podle původních pokynů objednatele tak, aby bylo možno zařídit záležitost a dosáhnout účelu této smlouvy.
- (3) Zjistí-li obstaratel, že pokyny objednatele jsou nevhodné či neúčelné při zařizování záležitosti, je povinen na toto objednatele upozornit. Bude-li v tomto případě objednatel na zařízení záležitosti dle svých pokynů trvat, má obstaratel právo požadovat na objednateli, aby své setrvání na původních pokynech potvrdil obstarateli písemně.
- (4) Obstaratel odpovídá za škodu, která byla způsobena porušením jeho povinností při plnění této smlouvy.

Článek VI.**Práva obstaratele**

- (1) Obstaratel má právo samostatně vyzvat vlastníky, resp. uživatele jednotek v domě ke zpřístupnění prostor za účelem zjištění technického stavu společných částí domu či k odstranění zjištěných závad. O postupu podle předchozí věty musí obstaratel vždy objednatele vyrozumět.
- (2) Obstaratel má právo na odměnu za plnění předmětu této smlouvy v souladu s článkem X.
- (3) Obstaratel je oprávněn použít k zařízení záležitosti i jiných osob, je však povinen toto vždy v každém jednotlivém případě sdělit objednateli.
- (4) Obstaratel je oprávněn měnit „Směrnici pro účtování společenství“. O provedené změně však musí být objednatel obstaratelem před její účinností vyrozuměn.
- (5) Obstaratel je oprávněn umístit na dům informační cedulky nebo nálepky s označením správce objektu, a to na místa sjednaná s objednatелеm. Velikost nálepky nepřekročí formát A5.

Článek VII.**Povinnosti objednatele**

- (1) Objednatel je povinen poskytovat obstarateli součinnost, která je nutná k řádnému plnění předmětu této smlouvy.
- (2) Objednatel je povinen informovat obstaratele zejména o:
 - a) změně vlastníka jednotky,
 - b) změně spoluvlastnického podílu na společných částech domu,
 - c) změně počtu osob v jednotce,

- d) změně rozúčtování cen služeb, není-li rozúčtování cen služeb stanoveno zvláštním právním předpisem nebo rozhodnutím cenového orgánu.
- (3) Bude-li to k plnění této smlouvy nezbytné, udělí objednatel obstarateli zvláštní plnou moc.
- (4) Objednatel je povinen obstarateli předávat průběžně, nejpozději však do 10. dne v měsíci, originály účetních dokladů předchozího kalendářního měsíce k zaúčtování.
- (5) Objednatel je povinen řídit se „Směrnicí pro účtování společenství“. Aktuální „Směrnice pro účtování společenství“ bude objednateli předána nejpozději při podpisu této smlouvy.
- (6) Objednatel je povinen při každé změně statutárního orgánu nebo identifikačních údajů objednatele předat obstarateli výpis z rejstříku společenství vlastníků jednotek, a to do 14 dnů po nabytí právní moci příslušného usnesení rejstříkového soudu.
- (7) Objednatel je povinen předat obstarateli kopii smlouvy s bankou, u které otevře svůj bankovní účet. Objednatel uzavře se svou bankou dohodu o elektronické výměně dat.

Článek VIII. Práva objednatele

- (1) Objednatel má právo požadovat na obstarateli veškeré informace, které potřebuje pro své rozhodování.
- (2) Objednatel má právo nahlížet do veškeré písemné dokumentace vedené obstaratelem, která se vztahuje k předmětu této smlouvy, a požadovat jedno vyhotovení opisu této dokumentace.

Článek IX. Finanční vztahy smluvních stran

- (1) Pravidelné měsíční platby od vlastníků jednotek budou zasílány na účet objednatele.
- (2) **Obstaratel má přístup na účet objednatele** k provádění plateb došlých faktur za plnění podle smluv uvedených v článku V. odst. 1 bod D písm. a) této smlouvy a k provádění plateb v rozsahu plnění povinností plynoucích z článku V. odst. 1 bod A písm. i) a článku V. odst. 1 bod B písm. a) a b) této smlouvy.
- (3) Po dobu trvání této smlouvy objednatel výslovně souhlasí s prováděním plateb podle odstavce 2 obstaratelem.
- (4) Ostatní platby provádí obstaratel pouze po písemném odsouhlasení objednatelem.
- (5) Originály faktur, které objednatel proplatil sám ze svého účtu, předává obstarateli k zaúčtování.
- (6) Fakturu na měsíční odměnu za plnění předmětu této smlouvy obstaratel vystaví objednateli vždy k poslednímu dni měsíce se splatností 14 dnů.

Článek X. Odměna obstaratele

Za obstarávání správy podle této smlouvy náleží obstarateli měsíční odměna ve výši [] Kč + DPH v zákonem stanovené výši za správu 1 bytu (celkem 72 bytů). Celková měsíční odměna obstaratele podle tohoto článku tak činí částku [] + DPH v zákonem stanovené výši, která bude vždy hrazena na základě faktury vystavené obstaratelem.

Článek XI.

Označování bytů a nebytových prostor

Byty a nebytové prostory budou obstaratelem označeny devítimístným číslem následovně. Na prvních třech místech bude číslo 677, na čtvrtém místě jedno číslo na pořadové označení vchodu, na pátém až sedmém místě tři čísla na označení bytu nebo nebytového prostoru a na osmém a devátém místě dvě čísla pro vzestupné číslování změn vlastníků dané jednotky. Toto devítimístné číslo bude uvedeno v předpisu pravidelných měsíčních plateb a bude vlastníkem jednotky povinně používáno jako variabilní symbol při platbě pravidelných měsíčních plateb. Takto sestavené číslo bez osmého a devátého místa je sedmimístným kódem jednotky.

Článek XII.

Trvání a ukončení smluvního vztahu

- (1) Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou od **1.2.2013**.
- (2) Platnost této smlouvy může být ukončena pouze písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí kterékoliv ze smluvních stran. Výpověď může být platnost smlouvy ukončena pouze k 30. červnu nebo 31. prosinci, přičemž výpověď musí být druhé straně doručena nejpozději tři měsíce před tímto datem.
- (3) Výpověď musí mít písemnou formu. V průběhu výpovědní doby jsou obě smluvní strany povinny plnit všechny povinnosti z této smlouvy vyplývající.
- (4) V případě ukončení smluvního vztahu během kalendářního roku je obstaratel povinen nejpozději poslední den měsíce následujícího po ukončení smluvního vztahu předložit objednateli zprávu o své činnosti a předat mu veškeré originály písemných materiálů, které měl pro výkon správy k dispozici, včetně příslušných podkladů pro provedení úkonů podle následující věty novým správcem. Zpráva nebude obsahovat vyúčtování služeb, daňové přiznání k dani z příjmu z pracovních smluv, dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce.
- (5) V případě ukončení smluvního vztahu ke konci kalendářního roku je obstaratel povinen předložit objednateli zprávu o své činnosti a předat veškeré originály písemných materiálů z oblasti provozní a evidence členů, které měl v souvislosti s touto oblastí činností k dispozici, nejpozději do konce prvního měsíce následujícího roku. Zprávu o své činnosti z oblasti ekonomické a pracovně právní, včetně veškerých originálů písemných materiálů, které měl v souvislosti s touto oblastí činností k dispozici, předá objednateli v termínu daném závaznými předpisy.
- (6) V případě ukončení smluvního vztahu ke konci kalendářního roku provede obstaratel roční účetní závěrku a vyúčtování služeb za daný rok.

Článek XIII.

Společná a závěrečná ustanovení

- (1) Veškeré písemnosti zpracované obstaratelem pro objednatele nebo vlastníky jednotek se zpracovávají v jednom vyhotovení. Písemnosti uvedené v seznamu, který je přílohou této smlouvy, budou obstaratelem objednateli předávány, resp. zpřístupňovány v elektronické podobě, a to prostřednictvím portálu „muj.pragostav.cz“. Smluvní strany se dohodly, že uvedený seznam písemností může být rozšiřován na základě jejich dohody bez nutnosti uzavření písemného číslovaného dodatku ke smlouvě. Písemnosti pro vlastníky jednotek

se zasílají na adresu jejich jednotky, nebude-li s nimi dohodnuta jiná adresa pro doručování.

- (2) Dojde-li v rámci uzavřené pojistné smlouvy obstaratele k pojistnému plnění na základě pojistné události na společných částech domu podle této smlouvy, bude pojistné plnění zasláno pojišťovnou na účet objednatele.
- (3) Veškeré požadavky na obstaratele budou předávány písemně formou objednávky. Jazykem pro komunikaci s obstaratelem je čeština.
- (4) Není-li výslovně sjednáno jinak, lze tuto smlouvu měnit pouze písemnými číslovanými dodatky.
- (5) Tato smlouva s účinností od 1.2.2013 v plném rozsahu nahrazuje smlouvu o obstarání správy společných částí domu a výkonu dalších povinností ze dne 22.5.2007.
- (6) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž jeden obdrží objednatel a jeden obstaratel.

V Praze dne 28. 1. 2013

za objednatele:

za obstaratele

pi

Přílohy:

1 Seznam písemností v elektronické podobě

Seznam písemností v elektronické podobě

Název souboru	Periodicita	Odbor
SVJ KAE – Naklady a zalohy	Čtvrtletně	OE
SVJ KAE – Fond oprav	Čtvrtletně	OE
SVJ KAE – Naklady a zalohy	Měsíčně	OE
SVJ Komplexní předvaha	Čtvrtletně	OE
SVJ Vypis z účtu RRRR-MM	Měsíčně	OE
SVJ Faktura - odpad RRRR-MM	Pololetně	OE
SVJ Faktura - vytahy RRRR-MM	Čtvrtletně	OE
SVJ Faktura - BDPragostav RRRR-MM	Měsíčně	OE
SVJ Faktura - elektro RRRR-MM	Ročně	OE
SVJ Faktura - PT RRRR-MM	Měsíčně	OE
SVJ Faktura - PVK RRRR-MM	Čtvrtletně	OE
SVJ Vyúčtování objektu	Ročně	OS
SVJ Předpisy objektu	Ročně	OS
SVJ Salda vlastníci	Čtvrtletně	OS
SVJ Odečtové karty	Ročně	OS
SVJ Spotřeby	X	OS
SVJ Revize - elektro	Po 5 letech	OP
SVJ Revize - hromosvod standard	Po 5 letech	OP
SVJ Revize - hromosvod aktivní	Po 3 letech	OP
SVJ Revize - plyn	Po 3 letech	OP
SVJ Vytahy - odborné zkoušky	Po 3 letech	OP
SVJ Vytahy - inspekční prohlídky	Po 6 letech	OP