

VZOR

SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.,
ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany:

1. Příkazce: Společenství vlastníků jednotek
zastoupeno

IČ, bankovní spojení:
(dále jen Společenství)

a

2. Příkazník: DOMOV - správa objektů s.r.o., se sídlem Česká Lípa, Bendlova 2237,
zastoupené jednatelem ing. Františkem Kailem

IČ 25445413, bankovní spojení: 277634640247/0100

uzavírají tuto

příkazní smlouvu

I. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je úplatné obstarávání vzdálené správy domu uskutečňováním úkonů jménem příkazce, dle pokynů příkazce v rozsahu stanoveném touto smlouvou.

II. Rozsah činnosti příkazníka

Činnost, ke které se příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat dle oprávněných pokynů a písemných podkladů příkazce a obstarávat v těchto oblastech a rozsahu:

1) Oblast ekonomická a organizační

- a) vést evidenci vlastníků jednotek a počtu osob v těchto jednotkách bydlících,
- b) měsíčně předepisovat a kontrolovat platby, vést evidenci předpisů plateb vlastníků,
- c) měsíčně aktualizovat předpisy plateb o příkazcem hlášené změny, zejména změny počtu osob či změny vlastníka,
- d) stanovovat a předepisovat jednotlivé položky měsíční úhrady, tedy předpis, v souladu s obecně závaznými předpisy zejména dle rozhodnutí cenových orgánů, a podle pokynů příkazce. Měsíční předpis zejména tvoří tyto složky:
 - zálohy na dodávku energií a médií (např. teplo, vodné/stočné, TUV, elektřina do společných prostor),
 - zálohy na ostatní služby (např. STA, úklid společných prostor, čištění komínů),
 - zálohy na opravy (tzv. fond oprav),
 - poplatky za svoz odpadků
 - poplatky za správu,
 - poplatky na pojištění nemovitosti,
- e) elektronickou cestou předat příkazci stav nedoplateků 1x měsíčně, na písemný pokyn příkazce pro dlužníky do datového souboru vytvořit upomínky, soubor elektronickou cestou odeslat příkazci
- f) vést podvojný účetnictví příkazce

2) Oblast provozní a správní

- a) evidovat provozní revize zařízení dle příslušných ČSN, zejména elektro, hromosvody, požární,
- b) navrhnout realizaci odstranění případných závad ve stanovených termínech,
- c) zpracovávat údaje z odečtových listů bytových vodoměrů SV, a to jedenkrát ročně za účelem vyúčtování služby,

VZOR

3) Oblast roční vyúčtování

a) příkazník je povinen na základě příkazcem dodaných a odsouhlasených podkladů provádět roční vyúčtování služeb na vlastníky jednotek domu a předat příkazci vyúčtování nákladů uplynulého zúčtovacího období (tj. kalendářní rok od 1.1. do 31.12.) vlastníků jednotek do čtyř měsíců od skončení zúčtovacího období, v závislosti na dodání konečných faktur, podkladů a rozúčtování, za předpokladu trvání platnosti a účinnosti této příkazní smlouvy,

b) náklady na služby spojené s užíváním jednotek budou rozúčtovány mezi vlastníky jednotek podle příslušných předpisů a pokynů příkazce.

III. Práva a povinnosti příkazce

- 1) Příkazce je povinen současně s podpisem této smlouvy poskytnout příkazníkovi veškeré dostupné podklady, pokyny a informace potřebné k plnění této smlouvy, průběžně je příkazníkovi bez zbytečného odkladu zasílat
- 2) Příkazce má právo, aby jej příkazník průběžně nejméně jedenkrát čtvrtletně informoval o stavu vyřizování záležitostí dle této smlouvy a to elektronickou cestou - písemně podáním stručné zprávy.
- 3) Příkazce je povinen informovat neprodleně příkazníka o došlých platbách, které jsou předmětem závazku příkazníka.
- 4) Příkazce se zavazuje umožnit příkazníkovi přístup do nemovitosti, předávat příkazníkovi včas veškeré informace, věci a podklady tak, aby příkazník mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy.
- 5) Příkazce je povinen platit příkazníkovi odměnu sjednanou v článku VII.

IV. Financování

- 1) Příkazce je jediným vlastníkem účtu, ke kterému se vztahují činnosti upravené touto smlouvou.
- 2) Nakládat s finančními prostředky na účtu je oprávněn výhradně příkazce.
- 3) Příkazce se zavazuje hradit pohledávky dodavatelů v termínech, které sám s nimi sjednal přímo ze svého účtu. Dojde-li k prodlení s placením z důvodu nedostatku finančních prostředků příkazce, jdou veškeré případné sankce včetně smluvních pokut k tíži příkazce.
- 4) Příkazce se zavazuje pravidelně, co nejdříve po jejich obdržení, předávat příkazníkovi výpisy o stavu tohoto účtu - postačí fotokopie.
- 5) Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi pravidelně bez prodlevy další daňové a účetní doklady, jakož i další důležité podklady a listiny spojené a související se správou, provozem, údržbou a opravami domu.

V. Vymezení odpovědnosti

- 1) Příkazník odpovídá příkazci za škody způsobené prokazatelným neplněním či vadným plněním povinností a pokynů příkazce, které pro něj vyplývají z této smlouvy. Neumožnění přístupu, opožděné, neúplné, vadné předání informací, věci či podkladů nebo jejich nepředání příkazcem příkazníkovi může způsobit nezaviněné neplnění povinností příkazníkem a příkazník se tímto zproští odpovědnosti za případné způsobené škody, neboť tyto škody vzniknou vadným plněním ze strany příkazce.
- 2) Příkazník neručí za škody vzniklé stářím nemovitosti a součástí, nebo jejím havarijním stavem nebo havarijním stavem jejích součástí, zařízení či vybavení.
- 3) Příkazník rovněž neručí za škody způsobené úmyslně či neúmyslně třetími osobami, případně za škody vzniklé nedostatkem finančních prostředků příkazce.
- 4) Příkazník pracuje v průběhu zúčtovacího období s dokumenty a podklady předanými a odsouhlasenými příkazcem. Po skončení zúčtovacího období předá dokumentaci příkazci k archivaci.

VI. Rozsah oprávnění

- 1) Uzavřením této smlouvy příkazce zmocňuje příkazníka k činnostem vymezeným touto smlouvou. V případě potřeby vybaví příkazce příkazníka písemnou plnou mocí.
- 2) Činnost, k níž se příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat dle oprávněných pokynů příkazce.
- 3) Odchýlit se od pokynů příkazce může příkazník jen tehdy, je-li to v zájmu příkazce, jedná-li se zejména o ohrožení majetku nebo života, a nemůže-li včas dosáhnout jeho souhlasu. Příkazce o svém rozhodnutí informuje neprodleně, v případě nutnosti písemnou formou do 14 dnů.

VZOR

- 4) Příkazník je povinen v případě pochybností o obsahu pokynů příkazce, vyžádat si rozhodné stanovisko zmocněné osoby příkazce.

VII. Cenová ujednání o odměně příkazníka

- 1) Za činnost příkazníka v rozsahu dle této smlouvy je účtována příkazní odměna, to jest za poskytnutí vzdálené správy nemovitosti členů Společenství. Jednotlivé požadavky uživatelů bytů si zajišťuje a řídí Společenství samostatně.
- 2) Úplata jako odměna příkazníka za práce pro příkazce – Společenství, je stanovena jako celek. Od účinnosti této smlouvy je rozpočtena příkazní odměna na jednotlivé bytové jednotky měsíčně v dohodnuté výši, -Kč, takže úplata ke dni účinnosti této smlouvy činí měsíčně celkem, - Kč, - .
- 3) Smlouvenou úplatu bude poukazovat příkazce příkazníkovi měsíčně, nejpozději do sedmého dne následujícího měsíce, nebude-li dohodnuto či příkazníkem účtováno jinak.
- 4) Smlouvená úplata bude upravována podle výše státem uznané inflace za uplynulý kalendářní rok. Příkazník vyhotoví o inflačním navýšení odměny písemné oznámení. Odměna příkazníkovi se zvyšuje počínaje následujícím měsícem po doručení písemného oznámení příkazci.

VIII. Čas plnění

- 1) Tato příkazní smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu oběma smluvními stranami, nabývá účinnosti dne 1.1.....
- 2) Tuto smlouvu lze ukončit výpovědí, přičemž každá ze smluvních stran má právo tuto smlouvu vypovědět, a to i bez udání důvodu.
- 3) Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. Výpověď musí být realizována písemně. Výpověď doručenu příkazcem před 30.9. kalendářního roku výpovědní lhůta vyprší před 31.12. kalendářního roku, čímž se zbavuje příkazník povinnosti provést roční vyúčtování služeb.

IX. Zmocnění

- 1) Výkonným a statutárním orgánem společenství - příkazce – je výbor, za který jedná navenek jeho předseda zvolený z řad členů výboru. Jde-li o písemný právní úkon, musí být podepsán předsedou výboru a dalším členem výboru. Podepisování za společenství se děje tak, že k napsanému nebo vytištěnému názvu společenství připojí svůj podpis předseda výboru s dalším členem výboru.
- 2) Za příkazníka jsou oprávněni jednat ve všech záležitostech jeho jednatelé - viz. Výpis z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Ústí nad Labem oddíl C, vložka 18604.

X. Závěrečná ujednání

- 1) Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými obecně platnými právními předpisy.
- 2) Případné změny a doplňky této smlouvy v době její účinnosti lze provádět pouze po dohodě smluvních stran, výlučně písemným dodatkem oboustranně podepsaným, není-li touto smlouvou stanoveno jinak.
- 3) Tato příkazní smlouva se sepisuje ve dvou vyhotoveních, z nichž každé má hodnotu originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- 4) V případě, že změnou právních předpisů se stane některé ustanovení neplatné, pak toto ustanovení se stane neúčinné, avšak ostatní ustanovení této smlouvy zůstanou v platnosti. Neplatné ustanovení pak smluvní strany nahradí jiným nejvíce odpovídajícím neúčinnému ustanovení.
- 5) Smluvní strany po přečtení této příkazní smlouvy prohlašují, že tato smlouva byla sepsána dle jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují svoje vlastnoruční podpisy.

V České Lípě dne

.....
Příkazce

.....
Příkazník