

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O OBSTARÁVÁNÍ SPRÁVY DOMU A VÝKONU DALŠÍCH POVINNOSTÍ

uzavřená podle § 2430 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění mezi níže uvedenými smluvními stranami

Společenství vlastníků jednotek Křejského č.p. 1531

Zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze sp. zn. S 14502

Se sídlem: Křejského 1531/6, Chodov, 149 00 Praha 4

IC: 01519433

zastoupené předsedkyní Alenou Vokřálovou

(dále jako „příkazce“)

a

Undecima facility s.r.o.

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze sp. Zn. C 411249

Zastoupená Mgr. Jakubem Lapáčkem, jednatelem

Se sídlem: Bronzová 2011/3, Praha 5, 155 00

IC: 221 24 683

(dále jako „Příkazník“)

Čl. I.

Předmět smlouvy

1. Na základě této smlouvy se Příkazník zavazuje, že bude obstarávat záležitosti příkazce uvedené dále v této smlouvě a příkazce se zavazuje Příkazníku, že mu za obstarávání záležitostí dle této smlouvy zaplatí odměnu v této smlouvě dohodnutou.
2. Předmětem smlouvy je obstarávání záležitostí příkazce, a to správy domu a pozemku, zejména správy společných částí bytového domu, zajištění provozu, údržby a oprav společných částí domu a služeb spojených s užíváním bytových jednotek (dále také jako „příkaz“).
3. Domem dle předchozího odstavce je míněn bytový dům na adrese Chodov, č. p. 1531, na pozemku p. č. 2882 vše zapsáno na LV č. 14340 k.ú. Chodov, obec Praha, společnými částmi budovy se rozumí ty části, které jsou vymezené v prohlášení vlastníka budovy na shora uvedené adrese (dále jen „dům“). Obytný dům sestává z ... vymezených bytových jednotek a ... nebytových prostor, vlastníci jednotek mají spoluvlastnický podíl na společných částech domu.

Čl. II.

Prohlášení stran

1. Příkazník prohlašuje, že je právnickou osobou, která je způsobilá k výkonu příkazu a činností dle této smlouvy.
2. Statutární orgán příkazce prohlašuje, že je oprávněn v souladu se stanovami společenství tuto smlouvu s Příkazníkem uzavřít.

Čl. III.

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat při plnění příkazu s náležitou péčí, podle pokynů příkazce a v souladu se zájmy příkazce, které jsou příkazníku známy.

2. V případě pochybnosti o obsahu pokynu je příkazník povinen vyžádat si stanovisko příkazce. Od jeho pokynu se může odchýlit, jen pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet, nebo neobdrží jeho souhlas, ačkoliv si jej vyžádal. Jinak odpovídá za prokazatelně vzniklou škodu.
3. Obdrží-li Příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá. Za škodu způsobenou v důsledku nesprávného pokynu, na kterém příkazce přes upozornění Příkazníka trval, nese odpovědnost příkazce nikoliv příkazník.
4. Nevyplývá-li z pokynů příkazce týkajících se obstarávání konkrétních záležitostí podle čl. 1 této smlouvy něco jiného, je příkazník oprávněn k plnění této smlouvy použít třetí osobu, jako svého zástupce. Pokud tak učiní, odpovídá jako by záležitost obstarával sám.
5. **V oblasti evidence plateb příkazník zajistí**
 - a) správu průběžné evidence měsíčních plateb na provoz, služby a opravy,
 - b) předpis záloh a příspěvku na správu domu a pozemku,
 - c) zajištění plateb u ČP – SIPO, nahlášení ČP změny předpisu v zašifrované podobě,
 - d) kontrola měsíčních úhrad za BJ, případně NP,
 - e) jednou měsíčně předání aktualizovaného seznamu dlužníků výboru SVJ, zpracování a doručení upomínek dlužníkům,
 - f) vedení evidence vlastníků a spolubydlících,
 - g) zpracování změn vlastnictví BJ,
 - h) tvorbu podkladů pro soud,
 - i) kontakt s vlastníky či uživateli bytů, nebytových prostorů,
 - j) zpracování vyúčtování služeb, event. příspěvku na správu domu a pozemku,
 - k) zajištění vyplacení přeplatků z vyúčtování služeb převodem nebo složenkou B,
 - l) průběžnou aktualizaci evidenčních listů.
6. **V oblasti technické správy příkazník zajistí**
 - a) technickou správu a údržbu vč. řešení havárií,
 - b) evidenci odběru energií,
 - c) správu technických zařízení (rozvody vody, kanalizace splaškové a dešťové vč. retencí, elektro (silnoproud i slaboproud), vytápění, STA, telekomunikační sítě, osvětlení spol. prostor, výtahů, MaR, hromosvody),
 - d) návrh plánu na zajištění oprav, modernizací a rekonstrukcí,
 - e) zajištění spolupráce s revizními techniky,
 - f) zajištění doprovodu pracovníků odečtových firem,
 - g) telefonická komunikace s jednotlivými vlastníky v případě havárie,
 - h) evidování, prvotní posuzování a vyřizování reklamací,
 - i) aktualizace pasportizace spravovaných domů, bytů a nebytových prostor, garáží,
 - j) vedení korespondence, administrativní a technické dokumentace, včetně archivace,
 - k) zajištění velkých oprav a rekonstrukcí (pouze na základě písemného rozhodnutí příkazce),
 - l) zajištění předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení a po dohodě s příkazcem odstranění závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi,

- m) vedení a archivace technické dokumentace (projektová dokumentace, revizní zprávy, pasport, apod.),
- n) vystavování objednávek (pouze na základě písemného rozhodnutí příkazce),
- o) kontrola a přebírání prací,
- p) vystavování a uzavírání smluv (pouze na základě písemného rozhodnutí příkazce).

7. V oblasti ekonomické správy příkazník zajistí

- a) vedení podvojného účetnictví dle Zákona o účetnictví,
- b) vedení přehledné evidence dokladů o příjmech a výdajích spojených se správou nemovitosti (bankovní výpisy, pokladní doklady, přijaté i vydané faktury),
- c) zpracování roční účetní závěrky a konzultace při jejím osobním předání,
- d) zpracování daňového přiznání (daň z příjmu právnických osob) včetně příloh,
- e) vyúčtování daně srážkové a zálohové,
- f) inventarizace pohledávek a závazků dle Zákona o účetnictví, § 29 a 30,
- g) roční vyúčtování záloh za služby, opravy a údržby,
- h) *doplňkovou službou je styk s bankou (se souhlasem výboru společenství),*
- i) *doplňkovou službou je vedení mzdového účetnictví společenství vlastníků, příprava podkladů zdravotního a sociálního pojištění*
- j) *doplňkovou službou je vystavení platebních příkazů k úhradě.*

8. V oblasti organizačně právní příkazník zajistí

- a) komplexní zajištění převodu vlastnického práva k bytům a nebytovým prostorům (zpracování nabídek, zpracování smluv o převodu vlastnického práva, zpracování a podání návrhu na povolení vkladu vlastnického práva do katastru nemovitostí),
- b) zajištění zpracování stanov, resp. změna stanov společenství vlastníků (SV),
- c) příprava, organizace a účast na zasedání shromáždění společenství vlastníků (SV),
- d) účast na schůzi výboru společenství vlastníků (SV) nebo schůzi kontrolní komise,
- e) poradenská a konzultační podpora právních a organizačních kroků společenství vlastníků (SV),
- f) zajištění tzv. rejstříkové agendy, zajištění zápisu změn do veřejného rejstříku (obchodní rejstřík, rejstřík společenství vlastníků jednotek), zejména při změnách ve složení orgánů společenství vlastníků (SV) - změna ve složení výboru SV, změna v osobě předsedy SV, změna ve složení kontrolní komise, změna v osobě kontrolora, při změnách stanov a zakladatelských dokumentů vlastníka, založení dokumentů do sbírky listin rejstříkového soudu,
- g) výkon činnosti profesionálního předsedy společenství vlastníků (SV) nebo profesionálního člena výboru společenství vlastníků (SV),
- h) zajištění zpracování návrhu smlouvy o převodu vlastnického práva k nemovité věci při výkonu správcovské a realitní činnosti,
- i) zajištění zpracování návrhu na povolení vkladu věcného práva do katastru nemovitostí,
- j) zajištění zpracování návrhu smlouvy o převodu družstevního podílu,
- k) zajištění zpracování návrhu nájemních, podnájemních, pachtovních a podpachtovních smluv, resp. revize těchto stávajících smluv při výkonu správcovské a realitní činnosti,
- l) zajištění zpracování domovního řádu,

- m) příprava potvrzení o (bez)dlužnosti člena společenství vlastníků (SV),
- n) příprava uznání dluhu, splátkových dohod a splátkových kalendářů,
- o) mimosoudní a soudní vymáhání pohledávek vzniklých při výkonu správcovské činnosti,
- p) příprava podkladů pro podání soudní žaloby (návrhu, platebního rozkazu),
- q) příprava a organizace poptávkových řízení,
- r) zastupování klientů při jednání s dodavateli,
- s) kontrola dodavatelských smluv.

Čl. IV.

Práva a povinnosti Příkazce

1. Příkazce je oprávněn kontrolovat plnění předmětu této smlouvy a v případě zjištění, že Příkazník plní předmět smlouvy v rozporu s platnými právními předpisy nebo v rozporu s ujednáním této smlouvy, je Příkazce oprávněn domáhat se nápravy ve stanovené přiměřené lhůtě.
2. Příkazce se zavazuje vytvořit podmínky pro plnění této smlouvy Příkazníkem, v tomto smyslu je Příkazce povinen zejména:
 - a) předat nebo zpřístupnit Příkazníkovi bez zbytečného odkladu veškeré doklady a písemnosti, které jsou nezbytné pro řádné plnění této smlouvy,
 - b) poskytovat Příkazníkovi veškerou možnou součinnost, zejména pak poskytovat úplné, přehledné, pravdivé a včasné informace týkající se správy nemovitosti,
 - c) vyhotovit pro Příkazníka písemnou plnou moc k zastupování Příkazce podle této smlouvy, pokud tato nezbytnost vyplýne při plnění úkolů dle této smlouvy Příkazníkem a vyhotovení samostatné plné moci bude nezbytné,
 - d) v případě, že se tak již nestalo, zřídit bankovní účet pro správu domu a zajistit pro Příkazníka právo elektronického přístupu k tomuto účtu,
 - e) uzavřít vlastním jménem pojištění nemovitosti včetně pojištění své odpovědnosti členů statutárního orgánu za škody vzniklé při výkonu správy nemovitosti,
 - f) ke dni zahájení plnění předmětu smlouvy, pokud se tak již nestalo, protokolárně předat Příkazníkovi seznam všech technických zařízení a systémů v nemovitosti, jež má Příkazník na základě této smlouvy provozovat a/nebo udržovat v řádném technickém stavu, včetně příslušné technické a provozní dokumentace, instalačních médií, licenčních čísel, přihlašovacích údajů a přístupových hesel k používanému programovému vybavení a včetně dokladů o záruce, je-li zařízení v záruční době, popř. Příkazníka písemně upozornit na neúplnou či chybějící dokumentaci
 - g) ke dni zahájení plnění předmětu smlouvy, pokud se tak již nestalo, předat Příkazníkovi platné revizní zprávy, včetně revizních zpráv výchozích, pro všechna zařízení v nemovitosti podléhající revizi, za něž Příkazník na základě této smlouvy odpovídá;
 - h) ke dni zahájení plnění předmětu smlouvy, pokud se tak již nestalo, předat Příkazníkovi všechny platné smlouvy, se kterými musí být Příkazník s ohledem na řádné plnění předmětu této smlouvy seznámen;
 - i) ke dni zahájení plnění předmětu smlouvy, pokud se tak již nestalo, předat Příkazníkovi stanovy Příkazce v platném znění a následně o všech změnách stanov či právního režimu Příkazce neprodleně písemně informovat;

- j) v případě, že se tak již nestalo, přijmout pravidla rozúčtování nákladů na služby poskytovaná vlastníkům při užívání bytových a nebytových jednotek v nemovitosti, pravidla pro vyúčtování záloh na služby poskytovaná vlastníkům při užívání bytových a nebytových jednotek v nemovitosti a pravidla pro vyúčtování příspěvku na správu nemovitosti a tyto předat Příkazníkovi, a to nejpozději do tří měsíců ode dne zahájení plnění předmětu smlouvy. Dojde-li ke změně těchto pravidel v průběhu trvání této smlouvy, informovat Příkazce o jejich změně vždy nejméně jeden měsíc před zahájením zúčtovacího období, od jehož počátku dochází ke změně. Příkazník na požádání Příkazce poskytne vzorový návrh pravidel.
3. Příkazce je dále povinen poskytovat Příkazníkovi potřebnou součinnost k plnění předmětu smlouvy, zejména
- a) pravidelně předávat podklady pro zpracování účetnictví,
 - b) přebírat poštu i elektronickou poštu, vyzvedávat zprávy z datové schránky, pokud ji Příkazce zřídil, a komunikovat na adresách a telefonních číslech sdělených Příkazníkovi a přiměřeným způsobem a v přiměřených lhůtách reagovat na podněty Příkazníka,
 - c) v přiměřené době rozhodovat o neodkladných záležitostech a vydávat příslušné instrukce Příkazníkovi (např. způsob řešení havarijních situací, způsob odstranění závažných závad zjištěných při revizích, způsob doplnění finančních prostředků pro řádné zajištění správy, údržby a provozu domu, způsob dalšího vymáhání dluhů, zejména s blížící se lhůtou promlčení aj.), pokud k těmto informacím nemá Příkazník umožněn přístup na základě uděleného zmocnění,
 - d) zajišťovat přiměřené množství finančních prostředků pro řádnou správu a údržbu nemovitosti,
 - e) zajistit pro Příkazníka možnost vstupu do všech společných prostor domu v rozsahu nezbytném v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy Příkazníkem,
 - f) zajistit možnost vstupu do všech společných prostor domu pro zásahy havarijní služby v době mimo obvyklou pracovní dobu Příkazníka, popř. nést náklady na zpřístupnění společných prostor v případě nutnosti;
 - g) přebírat od Příkazníka a ukládat účetní dokumentaci Příkazce starší 2 let;
 - h) na výzvu Příkazníka, pokud to vyžaduje plnění jeho povinností vyplývajících z této smlouvy, zapůjčit Příkazníkovi dostupnou technickou i účetní dokumentaci a poté zapůjčenou či nově pořízenou dokumentaci převzít zpět k uložení.
4. Součástí plnění této smlouvy je mimo jiné obstarání platebního styku Příkazce Příkazníkem. Příkazce za tímto účelem zřídil bankovní účet pro nemovitost a zajistí pro Příkazníka právo elektronického přístupu k tomuto účtu. Na výše uvedený účet budou vybírány příspěvky na správu domu včetně příspěvku dlouhodobé zálohy a zálohové platby za služby. Z tohoto účtu budou Příkazníkem / Příkazcem hrazeny došlé faktury za služby a faktury za běžnou údržbu.
5. Statutární zástupce Příkazce, případně jiný, statutárním zástupcem pověřený člen společenství, je povinen písemně nebo e-mailem oznámit bez zbytečného odkladu Příkazníkovi potřebu oprav v/na nemovitosti, které má podle této smlouvy zajistit Příkazník, a umožnit jejich provedení, jinak odpovídá za škodu, která neplněním této povinnosti vznikla.

Čl. V.

Odměna příkazníku

1. Příkazníku přísluší za činnosti prováděné podle této smlouvy měsíční odměna ve výši 250,- Kč za každou bytovou či nebytovou jednotku ve spravovaném domě. Úhrada odměny bude příkazníkem nárokována na základě jím měsíčně vystavených faktur. Daňový doklad je Příkazník oprávněn vystavit nejdříve patnáctý den měsíce následujícího po měsíci v němž vznikl nárok na plnění. Příkazce se zavazuje uhradit odměnu bezhotovostní platbou na číslo účtu příkazníka uvedené v záhlaví této smlouvy.
2. Součástí odměny nejsou účelné a prokazatelně vynaložené neběžné výdaje nespecifikované v této smlouvě, avšak nezbytně nutné k zabezpečení předmětu činnosti podle této smlouvy a vynaložené se souhlasem příkazce. Tyto náklady musí příkazník uplatnit u příkazce a ten je musí před proplacením odsouhlasit.

Čl. VI.

Zpracování osobních údajů uživatelů jednotek

1. Příkazce pověřuje příkazníka, aby jako zpracovatel zpracovával evidenci osobních údajů uživatelů bytů, jichž se tato smlouva týká – viz čl. I Předmět smlouvy. Jedná se o evidenci údajů, které jsou nezbytné pro plnohodnotné poskytování služeb v rozsahu přesné a jednoznačné identifikace uživatelů jednotek, informací o poskytnutých službách a platbách za ně.
2. Příkazce se zavazuje bez odkladu informovat Příkazníka o změnách údajů, které jsou podstatné pro výkon správy dle této smlouvy.
3. Příkazník prohlašuje, že bude při obstarávání správy nemovitostí zpracovávat shromážděné údaje pouze v nezbytném rozsahu vyplývajícím z této smlouvy za podmínek stanovených zákonem, a že, přijal taková opatření, aby nemohlo dojít k přístupu cizích osob k osobním údajům, jejich změně, zničení, ztrátě neoprávněným přenosům, ani jinému zneužití. Pro zpracování osobních údajů a jejich ochranu je příkazník dostatečně materiálně a technicky vybaven, zaměstnanci příkazníka byli poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost dle ustanovení zákona.

Čl. VII.

Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá s účinností od 1.1.2025 na dobu neurčitou.
2. Tato smlouva zaniká:
 - a) písemnou dohodou obou smluvních stran;
 - b) výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé smluvní 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.
3. Za hrubé porušení této smlouvy na straně Příkazníka bude považováno zejména:
 - a) neoprávněné nakládání se svěřenými nemovitostmi,
 - b) neoprávněné nakládání s finančními prostředky Příkazce,
 - c) vážné porušení povinností Příkazníka vyplývajících z této smlouvy, za které smluvní strany považují zejména prodlení s plněním pokynu Příkazce delší než 30 dnů nebo 10 dnů v případech, které nesnesou odkladu, prodlení s plněním povinnosti vyplývajících z obecně závazného právního předpisu nebo smluvního ujednání

- přenesené na Příkazníka delší než 30 dnů, a dále porušení povinností přenesené na Příkazníka, následkem které vznikla Příkazci škoda vyšší než 50 tis. Kč.
4. Za hrubé porušení smlouvy na straně Příkazce bude považováno zejména:
 - a) neplacení odměny či jakékoliv její části dle čl. VII. této smlouvy Příkazníkovi, pokud závazky Příkazce budou více než 15 dnů po lhůtě splatnosti,
 - b) neposkytnutí součinnosti Příkazcem pro činnosti, které je Příkazník podle této smlouvy povinen vykonávat, které povede k nemožnosti nebo zhoršené možnosti vykonávat správu. Za neposkytnutí součinnosti považují smluvní strany nesplnění kterékoli z povinností Příkazce uvedených v bodu 4.2 písm. a) až i) do 1 měsíce od účinnosti této smlouvy; nesplnění povinností Příkazce uvedených v bodu 4.2 písm. j) této smlouvy, nesplnění kterékoli z povinností Příkazce uvedených v bodu 4.3 a 4.4 této smlouvy po dobu delší 15 dnů, přestože byl již ze strany Příkazníka na jejich neplnění upozorněn.
 5. V případě ukončení této smlouvy z jakéhokoli důvodu je Příkazník povinen upozornit Příkazce na všechna opatření, která je třeba učinit v zájmu předcházení škod. V případě ukončení této smlouvy odstoupením je Příkazník povinen zařídit pro Příkazce ještě všechny záležitosti, které nesnesou odkladu, pokud jej Vlastník této povinnosti výslovně nezproští.
 6. Po skončení platnosti této smlouvy je Příkazník povinen bez zbytečného odkladu provést řádnou inventarizaci veškerých účtů (ke dni ukončení platnosti této smlouvy) a připravit konečnou zprávu o stavu hospodaření a výkonu své činnosti Příkazníka dle této smlouvy, v níž popíše veškeré podstatné události a uvede všechny podstatné informace vztahující se k Nemovitosti, jichž si je ke dni ukončení platnosti této smlouvy vědom, a protokolárně předat všechny tyto dokumenty Příkazci (či jím určené osobě).

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
2. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Smluvní strany po přečtení této smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato byla sepsána na základě pravdivých údajů jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Praze dne

.....
Mgr. Jakub Lapáček
Jednatel
Undecima facility s.r.o.

.....
Alena Vokřálová
předsedkyně výboru
Společenství vlastníků jednotek
Křejpského č.p. 1531