

## MANDÁTNÍ SMLOUVU O ZAJIŠŤOVÁNÍ SPRÁVY NEMOVITOSTÍ

uzavřená v souladu se zněním Obchodního zákoníku § 566 až 576  
a Zákona o vlastnictví bytů č.72/1994 Sb.

Vlastník: **Společenství pro dům Českodubská 787 - 788, Praha 9**  
Se sídlem: Praha 9, Českodubská 787, PSČ 19017  
Zastoupené: Milanem Čechlovským, předsedou výboru  
Ing. Halinou Schytilovou, místopředsedou výboru  
IČ: 28939492  
Bankovní spojení: 45-5366920277/0100

jako **mandant**

a

společností: **COMBIS OKNA s.r.o.**  
sídlím: Okna 94 PSČ 471 62  
zastoupenou jednatelem: p. Ing. Karlem Šulcem a p. Zdenou Šulcovou  
IČ: 272 79 006  
DIČ: CZ 272 79 006  
Adresa provozovny a záložní adresa : Českodubská 784, 19017 Praha 9

zapsaná v obchodním rejstříku vedeného Krajským soudem v Ústí nad Labem oddíl C, vložka  
22228

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s. – pobočka Praha 8 Ládví č.ú. 35-5977420247/0100

dále jen **mandatář**

### I. Prohlášení stran

1. Mandant a vlastník v jedné osobě prohlašuje, že je právnickou osobou podle zákona č.72/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů, která je způsobilá vykonávat práva a zavazovat se ve věcech spojených se správou, provozem a opravami společných částí domu ( dále jen „správa“ ). Uzavřením této smlouvy zmocňuje mandant mandatáře k zajištění správy a provozu domu včetně souvisejících pozemků (dále jen „nemovitosti“). Výpis z rejstříku společenství vlastníků mandanta je nedílnou součástí této smlouvy (příloha č. 1).
2. Mandatář a správce v jedné osobě prohlašuje, že je právnickou osobou a je oprávněn k podnikatelské činnosti umožňujícímu jeho osobě výkon ve věcech spojených se správou předmětu této smlouvy (to znamená zajistí výkon správy v požadovaném rozsahu a výkon zajistí po materiální, organizační a technické stránce). Mandatář se zavazuje tyto činnosti vykonávat s potřebnou odbornou péčí a v souladu se zájmy mandanta. Výpis z obchodního rejstříku mandatáře je nedílnou součástí této smlouvy (příloha č.2). Správce prohlašuje, že uzavře pojištění o odpovědnosti za jím způsobenou škodu s účinností nejpozději ke dni

podpisu této smlouvy a dále, že pojištění bude trvat po celou dobu platnosti této smlouvy. Doklad o uzavření pojištění je nedílnou součástí této smlouvy (příloha č.3)

## **II.**

### **Předmět smlouvy**

1. Předmětem smlouvy je závazek správce zajistit s náležitou péčí správu nemovitosti, provoz a opravy společných částí nemovitosti formou zastoupení vlastníka, podle zásad upřesněných ustanoveními této smlouvy a to na náklady vlastníka
2. Předmětná nemovitost je umístěna na adrese: ulice Českodubská 787 a 788, Praha Vinoř, katastrální území Vinoř. V nemovitosti se nachází 55 bytových jednotek, 45 garážových stání a 49 sklepů. Specifikace výměr všech jednotek a společných částí nemovitosti je uvedena v prohlášení vlastníka budovy dle Zák. č. 72/1994 Sb. Prohlášení vlastníka obdržel správce před podpisem této smlouvy.
3. Předmětem činnosti správce nejsou úkony spojené se změnami vlastnických vztahů k jednotkám a společným částem domu.

## **III.**

### **Převzetí domu do správy**

1. Mandatář přejímá od mandanta nebo správce ke dni účinnosti této smlouvy správu nemovitosti v tom stavebním, technickém a dokumentačním stavu, v němž se nemovitost k tomuto dni nachází včetně veškeré technické dokumentace, revizí a ostatních nezbytných dokumentů.
2. Mandatář jedná jménem mandanta v rozsahu této smlouvy a na základě udělené plné moci (příloha č.4).
3. Mandant zastoupený statutárním orgánem (výborem) se zavazuje předat správci potřebná pověření a dohodnutým způsobem spolupůsobit na správě včetně informování vlastníků jednotek (členů SVJ) o plnění a změnách vyplývajících z této smlouvy.

## **IV.**

### **Povinnosti mandanta**

1. Mandant je povinen oznámit bez zbytečného odkladu správci domu potřebu oprav v domě, které má podle této smlouvy zajistit mandatář.
2. Mandant bude s dostatečným předstihem informovat mandatáře o plánovaných stavebních pracích, které si vlastník objedná samostatně a současně předá mandatáři podklady k aktualizaci technické dokumentace a k zapracování do účetnictví společenství.
3. Mandant zajistí mandatáři dispoziční právo ke svému bankovnímu účtu s elektronickým bankovníctvím. Na tento účet budou poukazovány zálohové platby jednotlivých vlastníků podle předpisu plateb - evidenčních listů.
4. Mandant je povinen oznámit mandatáři v předstihu min. 30 dnů každou skutečnost rozhodnou pro změnu sjednaných záloh nebo rozúčtování nákladů na služby spojené s užíváním jednotek.
5. Mandant se zavazuje předávat mandatáři průběžně veškeré účetní doklady /pokladní, režijní náklady společenství, bankovní výpisy, podklady pro vyplacení odměn, atd., které jsou součástí vedení účetnictví společenství.
6. Mandant bude mandatáři předávat podklady týkající se změn a vlastnických vztahů k jednotkám a společným částem domu, pokud mu budou známy.
7. Mandant je povinen zajišťovat na svém bankovním účtu dostatečné množství finančních prostředků nutných k pokrytí předpokládaných nákladů spojených s výkonem předmětu této

smlouvy.

8. Mandant uzavře svým jménem smlouvu na pojištění nemovitosti.

## V.

### Práva a povinnosti mandatáře

Mandatář je oprávněn a povinen jménem vlastníka domu vykonávat tyto činnosti:

1. zajistit běžné opravy společných částí nemovitosti včetně havárií,
2. udržovat řádný technický stav společných částí objektu,
3. udržovat provoz domu a s tím předepsané kontroly, revize, zkoušky technických zařízení a odstraňovat zjištěné závady,
4. zajišťovat předepsané kontroly, zkoušky, revize technických zařízení a odstranění závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi, výkon práv a povinností vyplývajících z předpisů BOZP a PO, vše ve vztahu ke společným částem domu,
5. smluvně zajistit dodávky medií (vody, TUV, tepla, elektrické energie, kanalizace),
6. zajistit služby spojené s užíváním jednotek (úklid společných prostor, odvoz a likvidace běžného směsného odpadu, úklid chodníků, zimní úklid chodníků dle vyhl.hl.m. Prahy, servis výtahu, údržbu zeleně),
7. zajistit účetní úkony související s pojištěním nemovitosti, včetně úhrady pojistného a vyřizování pojistných událostí, a to ve spolupráci s výborem SVJ (poškozený hlásí pojistnou událost Policii ČR, příslušné pojišťovně a mandatáři, ostatní zajišťuje mandatář),
8. provádět úhrady dodavatelských faktur za dodávky medií a služeb,
9. zajišťovat vedení a archivaci technické dokumentace k nemovitosti, která byla mandatáři předána a jejíž zpracování zajišťuje (seznam dokumentace je uveden v příloze č.5 této smlouvy popř. bude doplněn po předání od správce),
10. předložit mandantovi dokumentaci do 14 dnů od jejího vyžádání,
11. vést evidenci vlastníků jednotek, počtu nahlášených osob včetně aktualizace dle dostupných údajů (dostupným údajem se rozumí - předávací protokol jednotky, kde bude uvedeno jméno a podpis původního a nového vlastníka, datum předání jednotky, stavy a evidenční čísla měřidel studené vody, TUV a tepla.),
12. vypracovávat evidenční listy jednotek s uvedením předpisu zálohových finančních plateb za služby spojené s užíváním jednotek, do fondu oprav a údržby, popřípadě jiných fondů, včetně jejich změn,
13. evidovat došlé platby dle předpisů za jednotky na bankovní účet mandanta (popř. dalších fondů),
14. vést přehled dlužníků a zasílat upomínky za neprovedené platby dle evidenčních listů, a to u dluhů 1 měsíce formou zaslání mailu na vlastníkem uvedenou adresu, popř. vhození upomínky do poštovní schránky na adrese jednotky vlastníka a u dluhů nad 5.000,- Kč s délkou dlužného období delším než 2 měsíce formou doporučené pošty na adresu jednotky vlastníka, nebo vlastníkem nahlášenou adresou.
15. připravovat účetní podklady pro soudní vymáhání nedoplatků,
16. předávat čtvrtletně mandantovi přehled nedoplatků, obsahující výši dluhu a datum odeslání upomínky, nebo kopie upomínek,
17. provádět roční vyúčtování zálohových plateb za služby jednotlivým vlastníkům, včetně vypořádání přeplatků, rozúčtování úhrad za média bude prováděno podle odpočtů zjištěných na měřicích spotřeby (el.energie, vodné a stočné), pro teplo a TUV podle ustanovení vyhl.č.372 MMR v platném znění; pravidla pro rozúčtování úhrad za služby a vyúčtování záloh budou určena výborem SVJ,

18. provádět kontrolu a úhradu dodavatelských faktur (věcná správnost, náležitosti dle zákona o účetnictví, sjednaná cena),
19. pro účel ročního vyúčtování oddělit finanční nákladové položky na bytové jednotky, parkovací stání a sklepy,
20. stanovit ve spolupráci s výborem SVJ výši záloh na provozní náklady nemovitosti,
21. při výkonu správy chránit zájmy mandanta a respektovat zásady hospodárnosti,
22. jménem vlastníka uzavírat a podepisovat dodavatelské smlouvy a to na základě plné moci (viz. příloha č.4); kopie těchto smluv je správce povinen předat výboru SVJ bezprostředně po jejich uzavření,
23. správce je oprávněn disponovat s finančními prostředky na účtu vlastníka při zajišťování běžných oprav a údržby jednorázově do výše 10.000,- Kč (slovy desetitisíckorun), v měsíčním součtu nesmí tato finanční částka přesáhnout 20.000,- Kč (slovy dvacetisíckorun), opravy přesahující tuto výši je správce oprávněn provést pouze na základě písemného souhlasu vlastníka a nebo pokud jde o prokazatelně bezprostřední odvrácení dalších možných neúměrných škod,
24. zajišťovat dodávky médií a služeb souvisejících s provozem domu a jednotek, přitom se řídit obecně závaznými a technickými předpisy,
25. neprodleně upozornit výbor společenství na případný nedostatek finančních prostředků k úhradě dodavatelských faktur a na riziko následných postihů (penále),
26. písemně oznámit vlastníkovi v dostatečném předstihu předpokládané náklady, případně jejich zásadní změny, které bude třeba vynaložit v následujících obdobích.

## **VI. Správa**

1. Běžné opravy a údržbu zajistí mandatář na základě průběžných kontrol nebo dle požadavku výboru SVJ.
2. Nejnutnější zásah pro odstranění havárie zajistí správce na základě požadavku kteréhokoliv z vlastníků, resp. podnájemníků.
3. Mandatář zavede a zajistí provoz „hot-line“, telefonního čísla dostupného 24 hodin / 7 dní v týdnu, na které bude možno hlásit závady na společných prostorách domu, které je nutno urgentně řešit (poškození či poruchy garážových vrat, vstupních dveří, oken, apod.)
4. Odstranění revizních závad zajistí správce v termínech uvedených v revizních zprávách.

## **VII. Účetnictví a roční vyúčtování**

1. Vlastník pověřuje správce vedením účetnictví vlastníka v plném rozsahu zákona č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
2. Účetnictví bude správce vykonávat v souladu se zájmy vlastníka domu tak, aby měl k dispozici aktuální informace o finančních výsledcích hospodaření. Správce je povinen umožnit vlastníku nahlížet do účetních dokladů, knih a spisů týkajících se předmětu smlouvy a na vyžádání je předložit výboru SVJ.
3. Roční vyúčtování bude provedeno a předáno vlastníkům bytových jednotek do měsíce po obdržení poslední faktury, nejpozději do 30.6. následujícího roku po roce, kterého se vyúčtování týká.

## VIII.

### Cenové ujednání za správu domu

1. Za plnění dle Článku V této smlouvy náleží mandatáři měsíční odměna ve finanční výši **9125 Kč bez DPH** stanovená jako násobek počtu bytů a platby za služby ve výši 125,-kč bez DPH za bytovou i nebytovou jednotku včetně sklepní kóje a 50,-kč bez DPH za garážové stání  
  
Odměnu bude mandatář fakturovat ke konci kalendářního měsíce. Splatnost faktury je 14 dní. Sjednaná odměna zahrnuje přiměřený zisk a náhradu běžných provozních výdajů správce.
2. Výše odměny na další roky bude každoročně nově projednána a její výše stanovena po dohodě s mandatářem
3. Za práce, které mandatář vykoná na základě změny legislativy, či nad rámec této smlouvy ( např. odečty domácích vodoměrů – 1 vodoměr 10,- Kč bez DPH), obdrží od mandanta mimořádnou odměnu po dohodě obou stran.

## IX.

### Ostatní ujednání

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran s účinností od 1.9.2009
2. Výkon správy a poskytování služeb podle této smlouvy počíná dnem její účinnosti.
3. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smlouva může zaniknout písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí jedné z jejích stran.
4. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
5. Změny nebo dodatky smlouvy lze provést pouze písemně, a to formou dodatků číslovaných vzestupnou řadou a podepsaných oběma smluvními stranami.
6. V ostatním se tato smlouva bude řídit příslušnými ustanoveními obecně platných právních předpisů.
7. Mandatář je povinen při skončení činnosti předat protokolárně veškeré listiny, účetní doklady týkající se správy nemovitosti v souladu s platnými předpisy. Technickou dokumentaci předá v rozsahu, kterou protokolárně převzal při podpisu smlouvy a která vznikla v průběhu platnosti smlouvy a byla mandatáři předána.
8. Použití finančních prostředků mandatářem k jiným účelům, než které jsou ve smlouvě vymezeny je důvodem k uložení smluvní pokuty až do výše 100% neoprávněně použitých prostředků. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu vzniklé škody.
9. V případě, že mandatář průkazně a opakovaně neplní své povinnosti dle této smlouvy, vzniká mandantovi právo na přiměřenou slevu z účtované měsíční odměny.
10. Mandatář odpovídá vlastníkovvi za škody způsobené neplněním povinností dle předmětu

smlouvy, mimo případy, kdy prokazatelně správce informoval vlastníka o daném stavu a požádal ho o rozhodnutí a vlastník svým prodlením způsobil škodu na majetku.

11. Mandatář odpovídá za případné sankce, které uloží příslušné orgány státní správy za porušení povinností při správě domu, pokud jde o povinnost správce sjednané v této smlouvě, mimo případy, kdy mandant daný stav zavinil.
12. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení s porušením povinností stanovených touto smlouvou, pokud bylo způsobeno okolnostmi vylučující odpovědnost ( vyšší moc ).
13. Mandatář je při ukončení smlouvy povinen provést do 30 dnů po obdržení posledního účetního dokladu vyúčtování zálohových plateb ke dni ukončení smlouvy. (Posledním dokladem se mimo jiné rozumí proučtování všech společných nákladů souboru budov Na Dlouhých)  
Případné účetní doklady došlé po tomto termínu budou zaslány k úhradě mandantovi, a to po dobu 6 měsíců.

## X.

### Závěrečná ustanovení

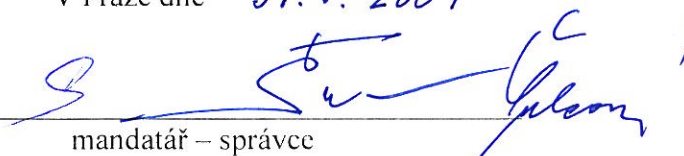
1. Obě smluvní strany prohlašují, že tento právní úkon učinily svobodně, vážně a smlouvu neuzavřely v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho ji podepisují.
2. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.

V Praze dne 27.8.2009

  
mandant -vlastník

Společenství pro dům  
Českedubská č.p. 787 - 788, Praha 9  
19017 Praha 9 - Vinohr  
IČ: 280 39 492

V Praze dne 31. 8. 2009

  
mandatář – správce

**COMBIS OKNA s.r.o.**  
SPRÁVA A ÚDRŽBA NEMOVITOSTÍ  
IČ: 272 79 006  
OKNA 94, 471 62  
Tel.: 603 844 807

## Příloha č. 4

### PLNÁ MOC

**zmocnitel :**

Se sídlem: **Společenství pro dům Českočubská č.p. 787 – 788, Praha 9**  
Zastoupené: Praha 9, Českočubská 787, PSČ 19017  
Milanem Čechlovským, předsedou výboru  
Ing. Halinou Schytilovou, místopředsedou výboru  
IČ: 28939492  
Bankovní spojení: 45-5366920277/0100

**zmocněnec :**

**COMBIS OKNA s.r.o.**  
sídlem: Okna 94, PSČ 471 62  
zastoupenou jednatelem: p. Ing. Karlem Šulcem a p. Zdenou Šulcovou  
IČ: 272 79 006  
DIČ: CZ 272 79 006

zapsaná v obchodním rejstříku vedeného Krajským soudem v Ústí nad Labem oddíl C, vložka 22228

Zmocněnec prohlašuje, že je právnickou osobou oprávněnou k výkonu činností dle požadavků této plné moci.

Zmocnitel uděluje oprávnění formou plné moci zmocněnci k zajištění dodávek služeb a médií potřebných pro provoz bytového domu. Zejména se jedná o převody evidence měřidel a podpisy smluv na odběr a dodávku (el. energie – Pražská energetika, a.s., vodné stočné – PVK a.s., směsný odpad – Pražské služby a.s., poplatek za odpad - hl.m.Praha, dodávka tepla a teplé vody, provoz výtahů, havarijní služby, úklid domu, údržba venkovních ploch, údržba zeleně aj.) a dále také k převzetí všech potřebných dokumentů od stávajícího správce firmy SBD Praha, zejména účetních dokladů, stavební a jiné dokumentace k budově, jakož i k fyzickému převzetí společných prostor budovy dle Prohlášení vlastníka.

Zmocněnec zmocnění přijímá.

V Praze dne: 27.8.2009

Za zmocnítele:


Za zmocněnce:

