

DODATEK KE SMLOUVĚ O OBSTARÁVÁNÍ SPRÁVY DOMU

uzavřené níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ust. § 51 zákona č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

I. Smluvní strany

Společenství vlastníků jednotek Jablonecká 420-409,713,714

Sídlo: Praha 9, Střížkov, Jablonecká 417, PSČ 190 00

IČ: 27075141

zapsané v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka 4117

Zastoupené: Jarmilou Veverkovou, předsedkyní výboru
a Ing. Milošem Pražákem, místopředsedou výboru

dále jen „Objednatel“

a

OptimCare s.r.o.

Sídlo: Pod Turnovskou tratí 3, 190 00 Praha 9

pobočka pro Prahu 9: Pod Turnovskou tratí 3, 190 00 Praha 9

IČ: 278 67 935

zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze oddíl C, vložka 122842

Zastoupená: Ivou Jáchymovou, jednatelkou

dále jen „Správce“,

společně též jen „Smluvní strany“

Tímto dodatkem se mění smlouva o obstarávání správy domu, uzavřená v Praze dne 1. 10. 2012, na následující znění.

II. Základní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy odpovídají skutečnosti a na důkaz předkládají výpisy z příslušných evidencí, obsažené v přílohách č. 1 a č. 2, které jsou nedílnými součástmi této smlouvy.
2. Osoby podepisující tuto smlouvu prohlašují, že jsou oprávněny samostatně jednat jménem jednotlivých smluvních stran.
3. Smluvní strany se zavazují, že jakékoli změny údajů v čl. I této smlouvy oznámí neprodleně písemně druhé smluvní straně.

III. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek správce vykonávat pro objednatel správu bytového domu a pozemku v Praze 9, Jablonecká 409 – 420 a 713 a 714, kterou se rozumí poskytování ekonomických

služeb, technického a provozního servisu a administrativní činnost, a to v rozsahu a způsobem uvedeným v tomto článku této smlouvy a v případných písemných dodatcích k této smlouvě.

1) Ekonomické služby

Správce se zavazuje vykonávat pro objednatele tyto ekonomické služby:

- a) Vést podvojný účetnictví podle platných obecně závazných právních předpisů. Účtování bytových a nebytových jednotek bude vedeno odděleně.
- b) Na základě dodaných podkladů provádět pro jednotlivé uživatele bytů roční vyúčtování předepsaných záloh na správu domu a pozemku a na služby související s užíváním bytové jednotky a předat tato vyúčtování objednateli nejpozději do 31. března běžného roku.
- c) Do 31. března běžného roku vypracovat účetní závěrku a další dokumenty podle platných obecně závazných právních předpisů.
- d) Zadávat k autorizaci platby za:
 - plnění související s provozem domu a pozemku
 - odstranění případných havárií
 - úhrady spojené s opravami, modernizací, sanací nebo rekonstrukcí domu
 - veškeré další úhrady výhradně až po předchozím písemném souhlasu objednatele.
- e) Vést knihu dodavatelských faktur a evidenci majetku objednatele.
- f) Provádět přípravu a vypracování daňových přiznání za pronájem společných prostor v objektu objednatele.
- g) Kontrolovat včasnou úhradu pravidelných plateb prováděných uživateli bytů a nebytových prostor (SIPO, inkaso, atd.) a k 15. dni každého měsíce informovat písemně objednatele o dlužnících a připravit upomínky k autorizaci.
- h) K 15. dni každého měsíce zasílat písemné vyhodnocení hospodaření k poslednímu dni předchozího měsíce spolu se stavem bankovních kont.
- i) Připravovat podklady pro autorizaci k proplacení faktur

2) Technický a provozní servis

Správce se zavazuje vykonávat pro objednatele tento technický a provozní servis:

- a) V souladu s příslušnými platnými předpisy zajišťovat revize a kontroly protipožárního zabezpečení domu a revize a kontroly provozu vyhrazených technických zařízení. V případě zjištění závad neprodleně informovat objednatele a zajistit v daných termínech odstranění těchto závad. K 31. 1. příslušného roku předložit přehled plánovaných revizí na příslušný rok.
- b) Při odstraňování závad zjištěných v bodě a) tohoto článku postupovat v součinnosti s výborem SVJ.
- c) Spolupracovat s objednatelem při projednávání a uzavírání smluv na dodávky medií a služeb.
- d) Kontrolovat kvalitu plnění ze strany dodavatelů stavebních a technických prací při provádění drobných oprav domu.
- e) Pravidelně kontrolovat provozuschopnost rozvodů plynu, vody, elektrické energie a kanalizace. Nejméně jednou za dva týdny zkontrolovat stav vchodových dveří (především funkci zavíračů a zámeků) a stav osvětlení vstupních prostor. K těmto pravidelným kontrolám bude vedena evidence.
- f) Provádět běžné opravy a údržbu společných prostor podle pokynů objednatele. V případě potřeby větších oprav a údržby navrhnout objednateli jejich provedení externími firmami.
- g) Nejpozději do 30. října každého roku předložit objednateli přehled plánovaných oprav na následující rok, u kterých lze předpokládat, že jednotlivě přesáhnou částku 100 000 Kč. V případě nutnosti nenadálé opravy, je správce povinen toto neprodleně oznámit objednateli a do 14 dnů předložit návrh na způsob provedení opravy spolu s rozpočtem předpokládaných nákladů.

3) Administrativní činnost

Správce se zavazuje zajišťovat pro objednatele tyto administrativní činnosti:

- a) vést evidenci bytových, nebytových a společných prostor bytového domu objednatele uvedeného v čl. III. této smlouvy a dále vést technickou a provozní dokumentaci uvedeného domu. Správce umožní objednateli kdykoliv na jeho požádání kontrolu vedené dokumentace a poskytne přitom potřebnou součinnost.
- b) Na žádost objednatele spolupracovat při organizování shromáždění vlastníků bytových jednotek.
- c) Uplatňovat u dodavatelů požadavky na odstranění vad plnění zjištěných v záruční době.
- d) Jednou týdně bude pracovník správce po dobu minimálně dvou hodin přítomen v kanceláři objednatele v Praze 9, Jablonecká 417, kde bude přijímat od uživatelů bytových a nebytových prostor stížnosti, požadavky na opravy, návrhy týkající se činnosti objednatele, atd. Pokud nebude moci vyřídit věc sám na místě, předá zápis nejkratší cestou (elektronicky) objednateli. Předběžnou dohodou smluvních stran bylo jako návštěvní den určeno pondělí. Frekvenci této služby v letních měsících dohodnou smluvní strany dodatečně.

IV. Práva a povinnosti smluvních stran

Správce se zavazuje:

1. vykonávat svými zaměstnanci správcovskou činnost s odbornou péčí řádného hospodáře v souladu s platnými právními předpisy a v každém ohledu hájit zájmy objednatele
2. vykonávat správu společných částí domu podle rozhodnutí objednatele a řídit se jeho pokyny a platnými vnitřními předpisy objednatele
3. oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při správě společných částí domu a které mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele
4. zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, s nimiž se seznámil v souvislosti s plněním této smlouvy
5. k odpovědnosti vůči objednateli, jakož i třetím osobám, za případné škody způsobené porušením svých povinností podle této smlouvy
6. Správce není z této smlouvy oprávněn nemovitost uvedenou v čl. III. této smlouvy ani žádnou její část zcizit, dát do zástavy nebo zatížit jakýmkoliv věcným břemenem
7. Správce neodpovídá za škody vzniklé v důsledku havárie, kterou nebylo možné předpokládat ani jí nebylo možné zabránit. Rovněž neodpovídá za škody způsobené živelními pohromami
8. Správce má pojištění své odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu správy a údržbě nemovitosti uvedené v čl. III. na částku 10 milionů Kč a zavazuje se, že bude takto pojištěn po celou dobu platnosti této smlouvy

Objednatel se zavazuje:

1. poskytovat správci potřebnou součinnost při výkonu jeho správcovské činnosti. Zejména umožní jeho zaměstnancům přístup do společných částí domu tak, aby mohli vykonávat drobnou údržbu dle povinností z této smlouvy pro správce vyplývajících. Správce se zavazuje, že klíče od společných prostor, které mu proti podpisu uživatel předá, bude používat výlučně za účelem plnění povinností, které pro něj plynou z této smlouvy.
2. neprodleně informovat správce o všech známých skutečnostech, které mají nebo mohou mít vliv na provádění správcovské činnosti
(Změna vlastnických poměrů objednatele, upozornění správních orgánů, apod.)
3. Objednatel se zavazuje vyplácet správci za řádně vykonanou správcovskou činnost odměnu dohodnutou v této smlouvě.

V. Zastupování smluvních stran

1. Za objednatele je oprávněn jednat předseda a místopředseda, a to osobně nebo prostřednictvím zástupce, zmocněného k takovému jednání písemnou plnou mocí. Změna osoby, oprávněné jednat za Objednatele, je pro Správce závazná, jakmile o ní bude Objednatelem písemně informován.
2. Za Správce je oprávněna jednat jednatelka, a to osobně nebo prostřednictvím zástupce, zmocněného k takovému jednání písemnou plnou mocí. Změna osoby, oprávněné jednat za Správce, je pro Objednavatele závazná, jakmile o ní bude Správcem písemně informován. Při obstarávání faktických úkonů, vyplývajících z plnění povinností Správce dle této smlouvy je zplnomocněn jednat za Správce příslušný zaměstnanec Správce, jehož jméno a kontaktní údaje sdělí Správce písemně bezodkladně Objednateli. V případě změny v osobě příslušného zaměstnance, platí věta třetí obdobně.

VI. Fakturace a cena

1. Správce je povinen předložit objednateli měsíčně daňový doklad – fakturu, jejímž obsahem bude odměna Správce za předcházející měsíc.
2. Bankovní příkaz k úhradě této faktury bude objednatel podán do 14 dnů od jejího doručení. V případě neuhrazení faktury ve lhůtě splatnosti zaplatí objednatel správci penále z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
3. Správce je oprávněn každý rok k datu 1. července zvýšit odměnu o tolik procent, o kolik se zvýšil koeficient vyjadřující míru růstu spotřebitelských cen publikovaný Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok. Správce je oprávněn tak učinit tehdy, pokud od posledního stanovení výše koeficientu vyjadřujícího míru růstu spotřebitelských cen došlo k jeho navýšení minimálně o 0,5 %. Pro stanovení výše odměny je rozhodná její poslední výše.
4. Smluvní odměna za řádné plnění předmětu smlouvy činí 35.840 Kč / měsíc plus DPH.

VII. Ukončení smlouvy

1. Smlouva je uzavřena dnem podpisu na dobu neurčitou, s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpověď běží vždy od prvního dne následujícího měsíce ode dne převzetí výpovědi.
2. V případě opakovaného porušení povinností vyplývajících z této smlouvy či jednorázového zvláště hrubého porušení povinností ze strany správce, je objednatel oprávněn tuto smlouvu vypovědět, a to se 14 denní výpovědní lhůtou, která počne běžet dnem doručení písemné výpovědi druhé straně. Na porušení povinností vyplývajících z této smlouvy musí být správce upozorněn písemně. Za hrubé porušení smlouvy na straně správce bude považováno zejména neoprávněné nakládání se svěřeným majetkem a významné nedodržení termínů při provádění činností spojených s předmětem smlouvy.
3. Ode dne účinnosti výpovědi je správce povinen nepokračovat ve své činnosti a předat objednateli veškerou dokumentaci a spisy týkající se spravovaných domů. Je však povinen včas upozornit objednatele na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící majiteli nedokončením činností, souvisejících se zařizováním záležitostí podle této smlouvy.
4. Po nabytí účinnosti výpovědi je správce povinen provést uzávěrku účetnictví bez zbytečného odkladu.
5. O předání bude vyhotoven zápis. Zápis bude obsahovat seznam předaných předmětů.
6. Objednatel je povinen zaplatit správci i faktury došlé za služby po ukončení správy do 15 dnů ode dne kdy mu bude přefakturace doručena. Poslední faktura za správu podle této smlouvy, bude vystavena až po schválení vyúčtování a po odsouhlasení zápisu o předání.
7. Při ukončení této smlouvy je správce povinen objednateli vrátit listinu o plné moci.


VIII. Závěrečná ustanovení

1. Všechna ustanovení této smlouvy je možno změnit nebo doplnit pouze formou písemného dodatku potvrzeného oběma smluvními stranami.
2. Právní vztahy mezi smluvními stranami založené touto smlouvou se řídí českým právním řádem, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.
3. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy přecházejí též na právní nástupce smluvních stran.
4. Za prokazatelné prodlení správce s plněním jeho povinností podle této smlouvy je správce povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na základě výzvy adresované objednatelem správcí na adresu jeho sídla uvedenou v této smlouvě, a to na účet objednatele specifikovaný ve výzvě k zaplacení smluvní pokuty. Toto ujednání o smluvní pokutě nemá vliv na nárok objednatele domáhat se náhrady škody způsobené tím, že správce porušil svoje povinnosti uvedené v této smlouvě.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích o rovnocenné platnosti; každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.
6. Obě smluvní strany prohlašují, že jsou způsobilé k právním úkonům, že právní úkony spojené s uzavřením této smlouvy učinily svobodně a vážně, že nejednaly v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek, a že s obsahem smlouvy se řádně seznámily, souhlasí s ním a na důkaz toho smlouvu podepisují.
7. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Správce:
OptimCare, s.r.o.

Objednatel:
Společenství vlastníků jednotek
Jablonecká 409-420, 713 a 714

Objednatel:
Společenství vlastníků jednotek
Jablonecká 409-420, 713 a 714

 **OPTIMCARE** s.r.o.
Pod Turnovskou tratí 170/3
198 00 PRAHA 9
IČ: 27867935 DIČ: CZ27867935

.....
Iva Jáchymová
Jednatelka

Společenství vlastníků jednotek
Jablonecká 420 - 409, 713, 714
Jablonecká 417, 190 00 Praha 9 - Střížkov
IČO: 270 75 141

.....
Jarmila Veverková
Předsedkyně výboru

.....
Ing. Miloš Pražák
Místopředseda výboru

V Praze dne 27. 2013

V Praze dne 27. 2013

V Praze dne 27. 2013