

Mandátní smlouva

o obstarávání správy domu a výkonu některých práv a povinností plynoucích ze vztahu ke společným částem domu a jednotkám ve vlastnictví

(dále jen smlouva)

uzavřená podle § 566 a násl. obchodního zákoníku a zákona č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (dále jen „zákon o vlastnictví bytů“) ve znění platných změn

Smluvní strany

1. **Společenství vlastníků Nová kolonie 2604/8** se sídlem Nová kolonie 2604/8, 15500 Praha 5 - Stodůlky, zapsané v rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka (v době podpisu smlouvy není známo)
IČO: 75152479
zastoupené výborem společenství
předseda výboru Ing. Jarmila Brablcová, Nová kolonie 2604/8, 15500 Praha 5 – Stodůlky, r.č. 756230/0295
místopředseda výboru Ivana Andrisova, Nová kolonie 2604/8, 15500 Praha 5 – Stodůlky, r.č. 825414/7352
člen výboru Ing. Jiří Hyka, Nová kolonie 1450/2, 15500 Praha 5 – Stodůlky, r.č. 740201/1188
jako mandant na straně jedné (dále jen „Společenství“):

a

2. **TRIGEMA REAL, s.r.o.** se sídlem K Hájům 1233/2, Praha 5 – Stodůlky 155 00
zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 58481,
IČO: 25654926
DIČ: CZ25654926
Zastoupená: Pavlem Hoškem na základě plné moci
jako mandatář na straně druhé (dále jen „Správce“)

Osoby oprávněné

Společenství prohlašuje, že oprávněnými osobami k úkonům a jednáním se správcem v rámci této smlouvy jsou předseda, popř. místopředseda výboru společenství. Ke dni podpisu smlouvy jsou to:

předseda výboru:	Ing. Jarmila Brablcová	tel. 774 311 227	mail: jarmila@brablc.com
místopředseda:	Ivana Andrisova	tel. 777 667 306	mail: ivana@andris.cz

Správce prohlašuje, že oprávněnými osobami k úkonům a jednáním se společenstvím v rámci této smlouvy jsou v rozsahu svých kompetencí níže uvedené osoby. Ke dni podpisu smlouvy jsou to:

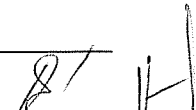
vedoucí správy nemovitostí:	Pavel Hošek	tel. 737 283 269	mail: hosek@trigema.cz
vedoucí technik správy nemovitostí:	Jiří Dvořák	tel. 737 283 252	mail: dvorak@trigema.cz
technik správy nemovitostí	Zdeněk Jansa	tel. 736 514 669	mail: jansa@trigema.cz
ekonom správy nemovitostí:	Nikola Týčová	tel. 233 355 239	mail: tycova@trigema.cz

Jestliže dojde ke změně výše uvedených oprávněných osob ve funkcích nebo v jejich kontaktech, je povinností společenství i správce druhou stranu okamžitě informovat, jinak se má zato, že oprávněnými osobami jsou osoby shora uvedené. Při změně těchto osob není nutné provádět dodatek smlouvy dle čl.XIV.

Čl. I.

Předmět smlouvy

- (1) Předmětem této smlouvy je úplatné obstarávání správy:
- bytového domu Nová kolonie 2604/8, 15500 Praha 5 - Stodůlky (dále jen „Dům“) nacházejícího se na pozemku č. 2121/2, a k.ú. Stodůlky 755541, obec Praha;
 - přílehlého pozemku č. 2121/1, k.ú. Stodůlky 755541, obec Praha;
- (2) Obstaravatelská činnost správce podle odstavce (1) spočívá v právních úkonech činěných jménem Společenství vlastníků jednotek a na jejich účet na základě plné moci a v uskutečňování praktických činností dále uvedených, k nimž plné moci není třeba, v rozsahu a za podmínek touto smlouvou dohodnutých.
- (3) Obstarávání správy domu se sestává ze samostatných činností a smluvní strany se dohodly na jejím provádění v tomto rozsahu:
- technická správa objektu **ano**
 - ekonomická správa objektu **ano**
 - vedení účetnictví základní **ne**
 - vedení účetnictví rozšířené **ano**
 - vedení pokladní hotovosti **ano**



Čl. II. Prohlášení o vlastnictví

Společenství prohlašuje, že je tvořeno vlastníky bytových a nebytových jednotek a spoluvlastníky společných částí domů a pozemků specifikovaných v čl. I. této smlouvy.

Čl. III. Výklad některých pojmů

Pro účely této smlouvy se rozumí:

- **Jednotkou** byt nebo nebytový prostor jako stavebně vymezená část domu (shodná s jednotkou vymezenou prohlášením vlastníka) nebo specifikovaný podíl na stavebně vymezené části domu, jedná se např. o garážová stání v garážové hale (několik jednotek odpovídá jedné jednotce prohlášením vlastníka).
- **Společnými částmi domu** částí domu určené pro společné užívání v souladu se zákonem č. 72/1994 Sb., v platném znění, a v souladu s Prohlášením vlastníka budovy.
- **Běžnou opravou** nebo **běžnou údržbou** oprava nebo údržba společných částí domu o předpokládaných nákladech do výše 20.000,- Kč na jednotlivou opravu nebo údržbu.
- **Velkou opravou** nebo **velkou údržbou** rozsáhlá nebo celková oprava nebo údržba, rekonstrukce, modernizace nebo výměna společných částí domu převyšující rozsah běžné opravy nebo údržby.

Čl. IV. Povinnosti správce v oblasti technické správy objektu

- (1) Další ustanovení tohoto článku jsou platná pouze v případě, že v čl. I., odst. 3 je dohodnuto provádění technické správy objektu.
- (2) Správce je povinen zajistit provoz předmětného domu a pozemku včetně provozu technických zařízení v domě a společných částí technických sítí - tj. rozvodů elektrické energie, plynu, vody, tepla a odvodu kanalizačních splašků, a to tak, aby společné části domu byly provozuschopné a sloužily k jejich řádnému užívání a k řádnému užívání bytů a nebytových prostorů v domě. Jedná se tyto služby.
 - a) provádění pravidelných kontrol domu
 - b) prodej klíčů a vstupních elektronických čipů
 - c) zajišťování pravidelného úklidu společných prostor domu, pozemku a přílehlého chodníku,
 - d) zajišťování údržby trávníku a ostatní zeleně na předmětných pozemcích,
 - e) v zimním období zajišťování odklízení sněhu z přílehlého chodníku a z přístupových cest k domu včetně provádění posypu při náledí, a to tak, aby byla zajištěna jejich schůdnost způsobem stanoveným platnými právními předpisy,
 - f) zajišťování pravidelného odvozu pevného domovního odpadu, pokud tato služba není zajištěna obcí,
 - g) zajišťování protipožárního zabezpečení domu a pravidelných revizí požárních hydrantů a hasicích přístrojů,
 - h) zajišťování pravidelných revizí a oprav rozvodů elektrické energie, svislých a vodorovných rozvodů vody, rozvodů plynu a plynových zařízení, odvodů odpadních vod, rozvodů tepla a teplé užitkové vody včetně instalovaných měřičů, výtahů, společné televizní a rozhlasové antény, rozvodu televizního a rozhlasového signálu, hromosvodů ve společných prostorách dle příslušných norem a právních předpisů, a to v termínech stanovených příslušnými normami a právními předpisy,
 - i) zajišťování dodávek elektrické energie, vody a plynu do společných prostor domu a odvádění odpadních vod,
 - j) zajišťování dodávek tepla a teplé užitkové vody z kotelen objektů
- (3) Povinnosti správce v oblasti oprav společných částí domu je:
 - a) zajišťování odstranění havárií ve společných prostorách domu, na společných technologiích a technických rozvodech. Nejnutnější zásah pro odstranění havárie bude zajištěn prostřednictvím smluvní dodavatelské firmy. Kontakty na firmu zajišťující havarijní služby budou vyvěšeny ve společných prostorách domu a společenství se bude v případě havárie obracet přímo na tuto firmu. Havarijní opravy v bytech, které se netýkají společných technických rozvodů budou hrazeny přímo na místě majitelem nebo nájemcem bytu,
 - b) zajišťování běžných oprav a běžné údržby společných částí domu na základě zjištěných závad z pravidelných prohlídek, nebo na základě objednávky osoby zmocněné společenstvím vlastníků jednotek (člen výboru, pověřený vlastníkem), popřípadě v jiném termínu dle dohody správce s osobou zmocněnou společenstvím,
 - c) zajišťování velkých oprav a rekonstrukcí jen na základě rozhodnutí společenství vlastníků jednotek, které obsahuje způsob zajištění dodavatele projekčních a stavebních prací, způsob financování, zastoupení ve věcech stavebního řízení a kontrolní činnosti,
 - d) zajišťování předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení a odstranění závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi v termínech uvedených v revizní zprávě.

Čl. V. Povinnosti správce v oblasti ekonomické správy objektu

- (1) Další ustanovení tohoto článku jsou platná pouze v případě, že v čl. I., odst. 3 je dohodnuto provádění ekonomické správy domu.
- (2) Správce je povinen

- a) na základě podkladů dodaných společenstvím udržovat aktuální evidenci jednotek, vlastníků jednotek a vlastnických podílů
- b) předepisovat vlastníkům nemovitostí:
 - zálohy na výdaje spojené se správou domu
 - dlouhodobé zálohy na opravy, rekonstrukce a modernizace domu v souladu s příslušnými právními předpisy
 - zálohy na úhradu za poskytované služby spojené s užíváním bytových i nebytových jednotek a společných prostor domu
- c) provádět evidenci úhrad záloh dle bodu b)
- d) v případech, kdy neplacení předepsaných záloh dle písm. b) vlastníky bude závažným způsobem porušovat platební morálku (nejméně 3 zálohy nejsou zaplacené v předepsaném termínu), upozornit společenství a navrhnout řešení směřující k jejich vymáhání.
- e) 1x ročně, do 90 dnů po obdržení všech potřebných dokladů a dalších podkladů, provést vyúčtování záloh dle odst. (2), písm. b),
- f) zajistit odečet měřidel vody a tepla a jejich rozúčtování

Čl. VI.

Povinnosti správce v oblasti vedení účetnictví společenství - základní

- (1) Další ustanovení tohoto článku jsou platná pouze v případě, že v čl. I., odst. 3 je dohodnuto vedení účetnictví – základní nebo rozšířené.
- (2) Správce je povinen
 - a) vést podvojně účetnictví společenství podle zákona o účetnictví č.563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
 - b) zpracovat roční účetní závěrku a předložit ji společenství ke schválení (termín do 31.3. následujícího roku),
 - c) zpracovat podklady pro daňové přiznání k dani z příjmu právnických osob a předložit je výboru společenství nejméně 14 dní před lhůtou podání tak, aby společenství mohlo zpracovat a podat daňové přiznání v zákonném termínu.

Čl. VII.

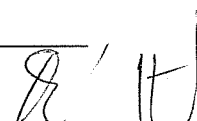
Povinnosti správce v oblasti vedení účetnictví společenství - rozšířené

- (1) Další ustanovení tohoto článku jsou platná pouze v případě, že v čl. I., odst. 3 je dohodnuto vedení účetnictví - rozšířené.
- (2) Správce je povinen vykonávat všechny činnosti dle čl. VI, odst. 2, písm. a) až c). Dále je správce povinen vykonávat dále uvedené činnosti, je-li pro ně náplň:
 - a) vést personální a mzdovou agendu
 - vést evidenci a zpracovat mzdy v rámci pracovních smluv,
 - vést evidenci a zpracovat mzdy v rámci dohod o provedení práce,
 - vést evidenci a zpracovat mzdy v rámci dohod o pracovních činnostech,
 - vést evidenci a zpracovat odměny členům orgánů společenství,
 - zpracovat výstupy pro příslušnou Správu sociálního zabezpečení,
 - zpracovat výstupy pro příslušné zdravotní pojišťovny,
 - zpracovat výstupy pro finanční úřad,
 - zpracovat výstupy pro pojištění zodpovědnosti zaměstnavatele,
 - požádá-li o to společenství, zastupovat společenství na základě plné moci při jednáních s finančním úřadem, zdravotními pojišťovnami a se Správou sociálního zabezpečení
 - b) vést fakturační agendu
 - přijímat faktury od dodavatelů,
 - sledovat splatnost faktur a zajistit jejich včasnou úhradu,
 - c) vést bankovní agendu
 - vystavovat příkazy k úhradě závazků spojených se mzdovou agendou,
 - vystavovat příkazy k úhradě závazků spojených s fakturační agendou,
 - předávat bance společenství prostřednictvím internetového bankovníctví částečně autorizované příkazy k úhradě a současně informovat výbor společenství, že příkaz k úhradě je připraven k autorizaci

Čl. VIII.

Povinnosti správce v oblasti vedení pokladní hotovosti

- (1) Další ustanovení tohoto článku jsou platná pouze v případě, že v čl. I., odst. 3 je dohodnuto vedení pokladní hotovosti.
- (2) Správce je povinen:
 - a) převzít pokladní hotovost od společenství na základě předávacího protokolu,
 - b) provádět úhrady hotovostních plateb společenství,
 - c) přijímat hotovostní úhrady společenství,
 - d) vést knihu pokladní hotovosti.



Čl. IX. Další povinnosti správce

- (1) Správce je povinen v rámci své činnosti vést a archivovat příslušnou technickou a provozní dokumentaci k domu (projektová dokumentace, revizní zprávy, pasporty domu, bytů, nebytových prostor apod.) v souladu se zákonem o archivnictví.
- (2) Správce je povinen předkládat výboru společenství na vyžádání všechny doklady vztahující se k činnosti správce podle této smlouvy, a to zejména uzavřené smlouvy, přehled stavu pohledávek a závazků, přehled přijatých a vydaných faktur, stav na pokladně apod.
- (3) Správce je povinen předložit společenství zprávu o své činnosti, o stavu společných částí domu, jakož i jiných významných skutečnostech, které se týkají společných částí domu nejméně 1x za rok nebo na vyžádání a současně navrhopvat opatření odborné povahy.
- (4) Správce je povinen umožnit společenství nahlédnutí do svých evidencí vázajících se ke spravované nemovitosti.
- (5) Správce je povinen umožnit výboru společenství pořízení kopií veškeré řádně archivované dokumentace společenství ve fyzické či elektronické podobě. Odměna za pořízení kopií je stanovena dle platného ceníku, který je součástí této smlouvy.
- (6) Končí-li správce svou činnost, je povinen předložit výboru Společenství zprávu o své činnosti a účetně i finančně se s ním vypořádat. Dále je povinen předat osobě pověřené společenstvím vlastníků veškerou dokumentaci domu, doklady, účetní doklady, účetní závěrky, smlouvy s dodavateli a jinou dokumentaci kterou má k dispozici a prostředky, které mu byly svěřeny.
- (7) Při správě domu je správce povinen dbát písemných pokynů výboru společenství. Odchýlit se od nich může jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu společenství a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas.
- (8) Správce je povinen zodpovědět dotaz společenství do 15 kalendářních dnů. V případě, že není možné dotaz v této lhůtě kvalifikovaně zodpovědět, je správce povinen ve stejné lhůtě oznámit, kdy bude dotaz zodpovězen.
- (9) Správce je povinen sjednat na dobu trvání této smlouvy pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout společenství vlastníků jednotek nebo jednotlivým spoluvlastníkům v souvislosti s výkonem činnosti správce dle této smlouvy, a to na částku nejméně 20.000.000,- Kč.

Čl. X. Oprávnění správce

- (1) Správce je oprávněn k:
 - a) zajišťování a provádění činností, jejichž zajišťování a provádění má za povinnost dle předchozích článků této smlouvy. V rámci těchto povinností je oprávněn k veškerým jednáním a k uzavírání příslušných smluv z těchto činností vyplývajících včetně výkonu práv a povinností. Plná moc opravňující správce je obsažena v příloze č. 1 k této smlouvě, správce je však povinen předkládat jím uzavírané smlouvy jménem společenství, jejich změny a rušení předem ke schválení výboru společenství;
 - b) zajišťování výkonu práv a povinností vyplývajících z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke společným částem domu,
 - c) zajišťování úkonů ve stavebním, vodohospodářském a jiném řízení a ve všech dalších případech, ke kterým není třeba zvláštní plné moci,
 - d) zajišťování výběrových řízení pokud o to společenství požádá,
 - e) zajišťování poskytování služeb spojených s užíváním jednotek,
 - f) zajišťování oprav a údržby v jednotkách vlastníků na jejich náklad
 - g) úhradě výdajů společenství z účtu společenství, pokud k tomu obdrží plnou moc,
 - h) inkasování odměny za správu dle čl. XII této smlouvy
 - i) požadování doplnění peněžních prostředků na účet společenství v prokazatelně nutných případech
 - j) soudnímu vymáhání dlužných plateb od dlužníků na náklady společenství
 - k) zastupování třetí osobou v soudních, správních a obdobných řízeních na náklady společenství
- (2) Kromě výše uvedených oprávnění je správce oprávněn k zajišťování dalších činností, ke kterým obdrží zvláštní plnou moc.
- (3) Pokud z této smlouvy nevyplývá něco jiného, může správce ke splnění závazků vyplývajících z této smlouvy použít jiné osoby. Učiní-li tak, odpovídá jako by záležitost obstaral sám.
- (4) Správce není oprávněn jednat v rozporu se stanovami společenství.

Čl. XI. Povinnosti společenství

Společenství je povinno:

- (1) jednat, rozhodovat a konat ve věcech
 - a) v nichž není povinen jednat, rozhodovat a konat správce
 - b) v nichž jeho rozhodnutí je podmínkou k jednání správce
 - c) ve kterých ho správce o jednání, rozhodnutí a konání požádá
- (2) písemně předat do 15 dnů od doručení návrhů či požadavků správce závěry jednání a rozhodnutí
- (3) kontrolovat výkon, jednání a činnost správce
- (4) bez zbytečného odkladu písemně oznámit správci potřebu oprav v domě, které má podle této smlouvy zajistit správce, a umožnit jejich provedení, jinak odpovídá za škodu, která nesplněním této povinnosti vznikla
- (5) v případě havárie kontaktovat smluvní dodavatelskou firmu a neprodleně informovat správce
- (6) zajistit přístup do všech jednotek, pokud je to nezbytné k zajištění provozu, oprav, údržby nebo úpravy ostatních jednotek, popř. domu jako celku,

- (7) zajistit přístup do jednotek za účelem provedení odečtu měřidel umístěných v jednotce v předem stanoveném termínu. Nesplní-li tuto povinnost, zajistí odečet v příslušné jednotce a nejpozději do 14 dnů po stanoveném termínu oznámí údaje správci
 - (8) předat správci kopie
 - a) notářského zápisu osvědčující ustanovující schůzi společenství,
 - b) výpisu z obchodního rejstříku společenství,
 - c) stanov společenství,
 - d) zápisů ze schůzí společenství vlastníků,
 - e) evidence jednotek, vlastníků a vlastnických podílů
 - f) dalších dokladů nutných pro výkon správy
 - g) dokladů o změnách, doplňcích a dodatcích dokladů a evidencí uvedených v odstavcích a) až f)
 - (9) poskytnout správci součinnost potřebnou pro výkon správy
 - (10) řádně a včas předávat správci potřebné provozní a účetní doklady
 - (11) doplnit peněžní prostředky na účet společenství v potřebné výši, požádá-li o to správce
 - (12) do 3 měsíců od uzavření této mandátní smlouvy na sebe uzavřít veškeré smluvní vztahy.
 - (13) zodpovědět dotaz správce do 15 kalendářních dnů. V případě, že není možné dotaz v této lhůtě kvalifikovaně zodpovědět, je společenství povinno ve stejné lhůtě oznámit, kdy bude dotaz zodpovězen.
- Nejedná-li společenství v souladu s výše uvedenými povinnostmi, bere tímto na vědomí, že nese plnou zodpovědnost z případných důsledků vzniklých jejich porušením.

Čl. XII. Odměna správce

- (1) Za obstarávání správy domu uhradí společenství správci odměnu dle ceníku, který je nedílnou součástí této smlouvy. Odměna se hradí měsíčně na účet správce a je splatná do 12. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je odměna hrazena.
- (2) Celková měsíční odměna sjednaná ke dni podpisu této smlouvy činí:
23 x 194,75,- Kč za 23 bytových jednotek, 23 x 56,38 Kč za 23 nebytových nekomerčních jednotek a 1.900,- Kč paušální platba za dům, tj. celkem **7.676,- Kč**.
K celkové měsíční odměně bude připočtena daň z přidané hodnoty v sazbě dle zákona č.588/1992 Sb., o dani z přidané hodnoty v platném znění.
- (3) Odměna správce podle odstavců (1) a (2) nezahrnuje cenu nadstandardních služeb uvedených v ceníku. Tyto služby budou poskytovány na základě objednávky osoby zmocněné společenstvím vlastníků jednotek.
- (4) Smluvní strany se dohodly, že správce domu je oprávněn ceník v každém kalendářním roce valorizovat v závislosti na míře inflace v předchozím kalendářním roce vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášeným Českým statistickým úřadem a dalších ekonomických aspektů. O vyhlášení nového ceníku je správce povinen společenství informovat.

Čl. XIII. Porušení smluvních povinností, odpovědnost a pojištění

- (1) Poruší-li správce domu svou smluvní povinnost tím, že neposkytuje smluvené služby včas a řádně, použijí se příslušná ustanovení občanského zákoníku, v platném znění, o slevě z úhrady za plnění poskytovaná s užíváním bytu včetně ustanovení o lhůtách pro uplatnění práva na slevu a pro jejich promlčení.
- (2) Při nedodržení dob splatnosti dohodnutých v této smlouvě je smluvní strana, která je v prodlení, povinna platit úroky z prodlení podle občanského zákoníku, v platném znění, a nařízení vlády č. 142/1994 Sb., kterým se provádí občanský zákoník. Toto ujednání neplatí v případě, že správce bude v prodlení z důvodu nedostatku financí na běžném účtu způsobeném opožděnou úhradou záloh na náklady spojených se správou domu jednotlivými vlastníky. Při nedodržování dob splatností je věřitel oprávněn dlužníka písemně vyzvat k plnění. Pokud dlužník do 14 dnů od doručení výzvy nesplní své závazky, je věřitel oprávněn k okamžitému jednostrannému odstoupení od smlouvy.
- (3) Vznikne-li v důsledku porušení smluvní povinnosti druhé straně škoda, použijí se obecná ustanovení o odpovědnosti za škodu. V takovém případě nevzniká poškozené straně nárok na vyplacení smluvní pokuty.
- (4) Za škody vzniklé případným havarijním stavem domu, který nebylo možno předpokládat ani mu nebylo možno zamezit, správce domu neodpovídá. Rovněž správce domu neodpovídá za škody, vzniklé živelnými pohromami.

Čl. XIV Platnost smlouvy

- (1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- (2) Tuto smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran nebo výpovědí. Ustanovení občanského zákoníku o odstoupení od smlouvy zůstávají nedotčena. Výpovědní doba je dva měsíce a počíná běžet prvním kalendářním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.
- (3) Tuto smlouvu lze měnit jen písemnými dodatky odsouhlasenými oprávněnými zástupci smluvních stran.
- (4) Tato smlouva nabývá platnosti dnem, kdy ji podepíše správce domu a předseda výboru a jeden člen výboru (případně pověřený vlastníky). Nabude-li smlouva takto platností, jsou jejími ustanoveními vázáni všichni členové společenství, tj. všichni vlastníci jednotek v domě.

(5) Tato smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu smluvními stranami a účinná od 1.12.2008.

Čl. XV
Závěrečná ujednání

- (1) Smluvní strany se dohodly na doručování písemností takto: Písemná zásilka se považuje za doručenu, byla-li odeslána na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy průkazným způsobem (např. „doporučeně“ nebo na tzv. „dodejku“), a to i v případě, že druhá strana zásilku nepřevzala od přepravce.
- (2) Práva a povinnosti v této smlouvě výslovně neuvedené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a zákona o vlastnictví bytů, ve znění platných změn.
- (3) Tato smlouva obsahuje 6 stran a 1 přílohu a je vyhotovena ve třech vyhotoveních. Správce domu obdrží jedno vyhotovení smlouvy se všemi přílohami. Výbor společenství vlastníků jednotek obdrží dvě vyhotovení smlouvy, z nichž jedno bude trvale k dispozici k nahlédnutí pro všechny členy společenství.

přílohy:

příloha č.1 Plná moc k zastupování společenství.

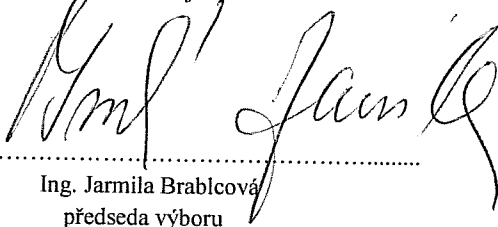
příloha č.2 Čestné prohlášení o pojištění Správce


V Praze dne 2.12.2008


V Praze dne 2.12.2008

Za společenství vlastníků jednotek:

Za správce:


.....
Ing. Jarmila Brablková
předseda výboru


.....
Pavel Hošek
zmocněnec


.....
Ivana Andrisova
místopředseda výboru

TRIGEMA REAL, s.r.o.
K Hájům 1233/2, 155 00 Praha 5
OR MS v Praze
oddíl C, vložka 58481
(4)

P l n á m o c

Společenství vlastníků Nová kolonie 2604/8 se sídlem Nová kolonie 2604/8, 15500 Praha 5 - Stodůlky, zapsané v rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka (v době podpisu smlouvy není známo)

IČO: 75152479

zastoupené výborem společenství

předseda výboru Ing. Jarmila Brablčová, Nová kolonie 2604/8, 15500 Praha 5 – Stodůlky, r.č. 756230/0295

místopředseda výboru Ivana Andrisová, Nová kolonie 2604/8, 15500 Praha 5 – Stodůlky, r.č. 825414/7352

člen výboru Ing. Jiří Hyka, Nová kolonie 1450/2, 15500 Praha 5 – Stodůlky, r.č. 740201/1188

jako mandant na straně jedné (dále jen „Společenství“):

zplnomocňuje společnost

TRIGEMA REAL, s.r.o. se sídlem K Hájm 1233/2, Praha 5 – Stodůlky 155 00

zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 58481,

IČO: 25654926

DIČ: CZ25654926

Zastoupená: Pavlem Hoškem na základě plné moci

jako mandatář na straně druhé (dále jen „Správce“)

k

- zastupování, jednání, uzavírání, změnám a rušení smluv souvisejících se správou nemovitosti. Jedná se zejména o smlouvy na dodávky energií a médií (např. vody, plynu, elektřiny), dodávky služeb (např. opravy, údržba, úklid, odvoz odpadu, pojištění, revize, PO a BOZP, kotelny, výtahy), zajištění plateb (např. SIPO, poštovní poukázky) zřízení telefonních stanic (výtah a kotelna);

- zastupování a jednání před finančním úřadem, správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami a dalšími institucemi.

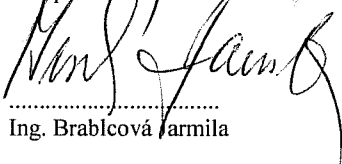
Jedná se zejména o podávání příznání k daním, přehledů pro SSZ a ZP a další úkony související s daněmi a mzdovou agendou; včetně výkonu práv a povinností z nich vyplývajících, jestliže jsou tato práva a povinnosti v souvislosti se správou bytového domu

Nová kolonie 2604/8, Praha 5 – Stodůlky, 155 00

Tato plná moc platí pro výkon výše uvedených činností a platí až do odvolání. Nejpozději zaniká dnem zániku Smlouvy o obstarání správy domu a výkonu některých práv a povinností plynoucích ze vztahu ke společným částem domu a jednotkám ve vlastnictví.

V Praze dne 2.12.2008

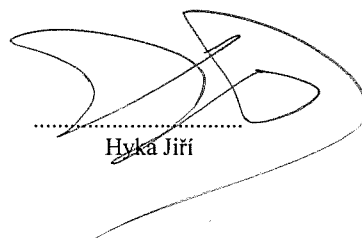
Za Společenství:



.....
Ing. Brablčová Jarmila

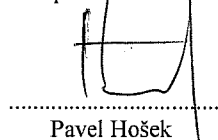


.....
Andrisová Ivana



.....
Hyka Jiří

Za Správce:



.....
Pavel Hošek

TRIGEMA REAL, s.r.o.

K Hájm 1233/2, 155 00 Praha 5

OR MS v Praze

oddíl C, vložka 58481

(4)

Čestné prohlášení

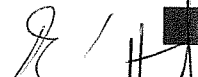
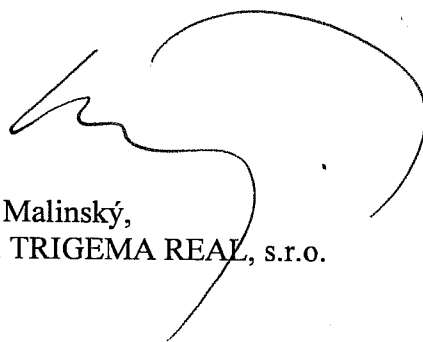
Já, níže podepsaný, **Ing. Martin Malinský**, nar. 12.11.1977,
jako jednatel společnosti TRIGEMA REAL, s.r.o., se sídlem Praha 5, K Hájům
1233/2, IČ: 256 54 926, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze
v oddíle C, vložka 58481, tímto

prohlašuji,

že shora uvedená společnost má u společnosti Kooperativa, pojišťovna, a.s. na dobu neurčitou
platně uzavřenou pojistnou smlouvu č. 5109166258 na pojištění její odpovědnosti za škody,
které by mohly vzniknout v souvislosti s výkonem její činnosti správce, a to na částku
nejméně 20.000.000,--Kč.

V Praze dne 2.12.2008

Ing. Martin Malinský,
jednatel společnosti TRIGEMA REAL, s.r.o.



TRIGEMA REAL, s.r.o. (IČ: 25654926)

K Hájiům 1233/2, Praha 5 - Stodůlky, 155 00

zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 58481

www.trigema.cz, e-mail: sprava@trigema.cz

Správa - paušální poplatky		Ceny bez DPH
Standardní služby		
komplexní servis - bytová a komerční nebytová jednotka technická a ekonomická správa objektu, vedení účetnictví		207,02 Kč / jednotku
komplexní servis - nekomerční nebytová jednotka (sklep, garáž atd.) technická a ekonomická správa objektu, vedení účetnictví		59,93 Kč / jednotku
Technická správa		Ceny bez DPH
Standardní služby		
provádění pravidelných kontrol objektu technikem správy nemovitosti		v ceně paušálních poplatků
prodej klíčů a vstupních elektronických čipů		v ceně paušálních poplatků
zajištění pravidelného úklidu		v ceně paušálních poplatků
zajištění odklízení sněhu		v ceně paušálních poplatků
zajištění pravidelného odvozu domovního pevného odpadu		v ceně paušálních poplatků
zajišťování protipožárního zabezpečení domu		v ceně paušálních poplatků
zajišťování pravidelných revizí a oprav		v ceně paušálních poplatků
zajišťování dodávek energií a médií		v ceně paušálních poplatků
zajišťování odstranění haváří		v ceně paušálních poplatků
zajišťování běžných oprav a běžné údržby		v ceně paušálních poplatků
výběrová řízení nad 20000 základní poptávka 3 firem		v ceně paušálních poplatků
Nadstandardní služby		
provádění týdenních kontrol objektu - volitelná služba + drobné údržbařské práce (výměna žárovek, seřízení dveří a oken)		25 Kč / podlaží / vchod u vzdálených objektů doprava
vodoměr - odečet		10,80 Kč / 1 vodoměr
vodoměr - rozúčtování		22,40 Kč / 1 vodoměr
vodoměr - odečet s rozúčtováním		26,40 Kč / 1 vodoměr
indikátor tepla elektronický - odečet		12,60 Kč / 1 indikátor
indikátor tepla elektronický - rozúčtování		40,70 Kč / 1 indikátor
indikátor tepla elektronický - odečet s rozúčtováním		45,50 Kč / 1 indikátor
indikátor tepla odparný - odečet+výměna trubičky		20,30 Kč / 1 indikátor
indikátor tepla odparný - rozúčtování		40,80 Kč / 1 indikátor
indikátor tepla odparný - odečet+ výměna trubičky s rozúčtováním		53,50 Kč / 1 indikátor
bytový měřič tepla - odečet		16,80 Kč / 1 měřič
bytový měřič tepla - rozúčtování		45,50 Kč / 1 měřič
bytový měřič tepla - odečet s rozúčtováním		52,50 Kč / 1 měřič
převody smluv o dodávce energií u dodavatelů		1000 / smlouvu
Inženýrská činnost při velkých opravách a rekonstrukcích		8% z ceny díla
zajištění úředních hodin technika pro styk s vlastníky na objektu		550 Kč / započatou hodinu
Administrativní práce technika správy		550 Kč / započatou hodinu
údržbařské práce (počítá se vždy první hodina celá, poté po půlhodinách)		450 Kč / hodinu
Výjezd údržbaře - dopravné		paušálně 250Kč
výběrová řízení nad 20000 analýza		3-10% z nabídkové ceny vybrané firmy
vyhotovení zprávy o činnosti		3 000 Kč
určení započítatelných ploch pro otop, stanovení tepelných parametrů		(3000/dům)+(100/byt)+(10/místnost) Kč
přítomnost na jednáních výboru a KK		450 Kč / hodinu / osobu
ostatní práce jinde neuvedené		450 Kč / hodinu / osobu
Nadstandardní služby - úklid		
Úklid letní (duben - říjen) - ceny za 1 měsíc		
Vytření chodeb, schodišť a výtahové kabiny - 1x týdně		2 764 Kč
Umytí skel vstupních dveří (příp. disponovaných skleněných výplní) - 1x týdně		250 Kč
Zametení venkovních prostor kolem objektu (chodníky, popelnice) - 1x týdně		167 Kč
Úklid chodbiček u sklepů (zametení a odstranění hrubých nečistot) - 2x měsíčně		74 Kč
Úklid garáží (zametení a odstranění hrubých nečistot) - 2x měsíčně		185 Kč
Umytí a utření prachu z vodorovných ploch ve spol. prostorách - 1x měsíčně		74 Kč
Celkem/letní měsíc:		3 514 Kč
Úklid zimní (listopad - březen) - ceny za 1 měsíc		
Vytření chodeb, schodišť a výtahové kabiny - 2x týdně		5 546 Kč
Umytí skel vstupních dveří (příp. disponovaných skleněných výplní) - 1x týdně		250 Kč
Zametení venkovních prostor kolem objektu (chodníky, popelnice) - 1x týdně		167 Kč
Úklid chodbiček u sklepů (zametení a odstranění hrubých nečistot) - 2x měsíčně		74 Kč

Úklid garáží (zametení a odstranění hrubých nečistot) - 1x týdně	416 Kč
Umytí a utření prachu z vodorovných ploch ve spol. prostorách - 1x měsíčně	74 Kč
Celkem/zimní měsíc:	6 527 Kč
Úklid dle potřeby - ceny za 1 provedení	
Mytí osvětlení, zábradlí, vrat do garáží, atp.	532 Kč
Mytí oken, parapetů, dveří, rámců skleněných výplní	836 Kč
Mytí venkovních oken - výškové práce	2 327 Kč
Mytí skleněné výtahové šachty z vnějšku	1 176 Kč
Strojní mytí podlahy garáží	4 312 Kč
Mytí parkovacích systémů (16 parkovacích stání)	4 032 Kč
Celkem ostatní úklidové práce	13 215 Kč
Zajištění ustanovující schůze SVJ	20.000 Kč
rozúčtování vody a tepla	22 Kč / jednotku
Svolávání shromáždění vlastníků (např. napsání a rozesílání pozvánek, zpracování a posílání podkladů pro jednání shromáždění, zajištění pronájmu místnosti apod.)	dle skutečných nákladů
Zajištění techniky pro hlasování na shromáždění vlastníků	500 Kč
práce jinde neuvedené	550 Kč / započatou hodinu
vyhotovení a zaslání 1.upomínky dlužné úhrady	100 Kč
vyhotovení a zaslání 2.upomínky dlužné úhrady	200 Kč
vytisknutí nebo kopírování dokumentů na žádost - cena za stránku A4	5 Kč
mimořádné vyúčtování služeb	250 Kč / jednotku minimálně 30000 Kč / objekt
vyhotovení opisu vyúčtování	100 Kč
vyhotovení podkladů pro právníka při soudním vymáhání dluhů	1.000 Kč / 1 dlužník
zavedení dat - nastavení číselníků a parametrů (nové + převzaté objekty)	3 000 Kč
přítomnost na jednáních výboru a KK	450 Kč / hodinu / osobu
ostatní práce jinde neuvedené	450 Kč / hodinu / osobu
Vedení účetnictví	Ceny bez DPH
Standardní služby - účetnictví rozšířené	
Vedení účetnictví + níže uvedené služby - paušál za dům	2019,70 Kč / měsíc
zpracování řádné účetní závěrky ke konci zdaňovacího období	v ceně paušálních poplatků
zpracování podkladů pro daňové přiznání k dani z příjmu právnických osob	v ceně paušálních poplatků
vedení fakturační agendy	v ceně paušálních poplatků
vedení bankovní agendy	v ceně paušálních poplatků
podávání příkazů k úhradě - elektronické bankovníctví prostřednictvím SW Pohoda	v ceně paušálních poplatků
Nadstandardní služby	
zavedení účetnictví - zpracování zahajovací rozvahy (pouze převzaté objekty)	5.000 Kč
zpracování mimořádné účetní závěrky	5.600 Kč
zpracování odměn statutárnímu orgánu, odvody zálohové daně finančnímu úřadu	50Kč / 1osoba / měsíc
zpracování přiznání k dani z příjmu právnických osob	2 000 Kč
zpracování mzdy v rámci pracovní smlouvy	300 Kč / 1 osoba / měsíc
zpracování mzdy v rámci dohody o pracovní činnosti	200 Kč / 1 osoba / měsíc
zpracování mzdy v rámci dohody o provedení práce	150 Kč / 1 osoba / měsíc
zpracování odměny členům orgánů společenství	50 Kč / 1 osoba / měsíc
zpracování výstupů pro Správu sociálního zabezpečení v rámci mzdy	zdarma
zpracování výstupů pro zdravotní pojišťovny v rámci mzdy	zdarma
zpracování výstupů pro pojištění zodpovědnosti zaměstnavatele v rámci mzdy	zdarma
zpracování ročního vyúčtování daně zálohové ze závislé činnosti	500 Kč / 1 vyúčtování
zpracování ročního vyúčtování daně srážkové ze závislé činnosti	500 Kč / 1 vyúčtování
zastupování společenství na úřadech v rámci personální a mzdové agendy (odhad počtu hodin bude stanoven předem)	450 Kč / hodinu
podávání příkazů k úhradě - ručně (není zřízena služba elektronického bankovníctví)	500 Kč / měsíc
vedení pokladní hotovosti	300 Kč / měsíc
zpracování daně z nemovitosti pro jednotlivé vlastníky	500 Kč / 1 přiznání
přítomnost na jednáních výboru a KK	450 Kč / hodinu / osobu
ostatní práce jinde neuvedené	450 Kč / hodinu / osobu