

Smlouva o obstarání správy domu

Společenství vlastníků jednotek domu Bechlínská 705, Praha 9 – Letňany

se sídlem: Bechlínská 705, Praha 9 – Letňany, PSČ 190 00

IČ: 27578577

zapsané: v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka 6901

bankovní spojení: Česká spořitelna, č. ú. 1971102389/0800

jednající prostřednictvím: Jana Líkaře, předsedy výboru, a Tomáše Skopala, člena výboru

(dále jen „SVJ“)

a

IKON spol. s r. o.

se sídlem: Nehvizdská 22/8, 198 00 Praha 9

IČ: 45800031

zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 10540

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., Praha 3, č.ú. 6985349 / 0800

jednající prostřednictvím: Ing. Radek Adamec, jednatel nebo Radim Choura, jednatel

(dále jen "Správce")

uzavírají ve smyslu ustanovení § 262 odst. 1 a § 566 an. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ObchZ“) tuto smlouvu o obstarání správy domu (dále jen „Smlouva“):

I. Výklad některých pojmů

Pro účely této Smlouvy se rozumí:

a) *Domem* bytový dům č.p. 705, k.ú. Letňany, obec Praha, zapsaný v katastru nemovitostí na LV 3954, vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrálním pracovištěm Praha s vymezenými jednotkami dle ZoVB (celkem 143 bytových jednotek, 2 nebytové jednotky – garáže);

b) *Jednotkou* byt nebo nebytový prostor jako vymezená část Domu,

c) *Společnými částmi domu* části Domu určené prohlášením vlastníka dle ustanovení § 4 ZoVB pro společné užívání tj.

- základy včetně izolací, obvodové a nosné zdivo, hlavní stěny, průčelí,
- střecha,
- hlavní svislé a vodorovné konstrukce,
- vchody,
- schodiště, okna a dveře přímo přístupné ze společných částí,
- chodby,
- rozvody teplé a studené vody, kanalizace, elektřiny, páteřní rozvody ústředního topení (ÚT), domovní elektroinstalace, rozvody telekomunikací,
- rozvody odsávání a větrání včetně ventilátorů,
- společné technické zařízení, mimo zařízení sloužící k zajištění dodávky tepla a ohřevu teplé vody, umístěné mimo převáděné jednotky,
- úklidová místnost, místnost pro kola a kočárky, sušárna
- výtah včetně stroje a výtahové šachty,
- fasády
- prostory výměňkové stanice
- instalační šachty

d) *Pozemky* – pozemky věcně příslušející k Domu, tj. parc. č. 600/260, parc. č. 600/262, parc. č. 600/263, parc. č. 600/264, parc. č. 600/265, parc. č. 600/266, parc. č. 600/267, parc. č. 600/269, parc. č. 600/270, parc. č. 600/273, parc. č. 600/275, parc. č. 600/276, parc. č. 600/280, parc. č. 600/282, parc. č. 600/284 a parc. č. 600/320, k.ú. Letňany, obec Praha zapsané v katastru nemovitostí na LV 4563 vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, katastrální pracoviště Praha;

e) *Službami* plnění poskytovaná třetími osobami v souvislosti s užíváním Jednotek;

f) *Správou domu* činností zahrnující technickou, administrativní a finanční správu, zajištění poskytování Služeb, zajištění

provozu a oprav Společných částí domu a Pozemků, zajištění z toho vyplývajících povinností SVJ a výkon některých dalších práv a povinností spojených s Domem, Pozemky a/nebo Jednotkami. Výčet činností poskytovaných Správcem v rámci Správy domu a její rozsah je uveden v čl. III. této Smlouvy;

g) *Běžnou opravou* dílčí oprava a údržba Společných částí domu a/nebo Pozemků o předpokládaných nákladech do výše 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) bez DPH za jednotlivou akci;

h) *Velkou opravou* jakákoliv oprava a údržba Společných částí domu a/nebo Pozemků o nákladech přesahujících Běžnou opravu, vč. stavebních úprav, rekonstrukcí a modernizací Domu a/nebo Společných částí domu;

i) *Odměnou* odměna Správce stanovená v čl. X. této Smlouvy;

j) *Smlouvou* tato smlouva o obstarání správy Domu a všechny právní dokumenty, které ji doplňují, aktualizují nebo stvrzují;

k) *Stanovami SVJ* stanovy SVJ schválené shromážděním vlastníků jednotek dne 24. 5. 2006, ve znění případných pozdějších změn (aktuální znění Stanov SVJ ke dni uzavření této Smlouvy tvoří její Přílohu č. 1);

l) *ZoVB* zákon 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 (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů;

m) *ZOOU* zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;

n) *ObchZ* zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

II. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je úplatné obstarávání Správy domu s cílem zajistit dlouhodobě řádný stav a řádný provoz Domu, a to za podmínek a v rozsahu stanovených v této Smlouvě.

III. Povinnosti Správce

1. Správce je povinen zajistit Správu domu v následujícím rozsahu:

Technická správa

a) zařizovat údržbu a provoz Společných částí domu a Pozemků a s tím spojených předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení a odstraňování závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi;

b) zařizovat odstraňování havárií, provádění Běžných oprav a Velkých oprav za podmínek dále stanovených;

c) zařizovat poskytování Služeb spojených s užíváním Jednotek (zejména dodávky vody, TUV, tepla, odvoz odpadu);

d) zařizovat poskytování pravidelných dodávek spojených s provozem Společných částí Domu (zejména úklid Domu, úklid a údržba Pozemků vč. úklidu sněhu v zimním období a péče o zeleň, dodávky elektrické energie, havarijní servisní služba, servis výtahu, servis garážových vrat, servis domovních telefonů, provoz strojovny VZT a další);

e) zařizovat odečty, popř. výměny vodoměrů a/nebo kalorimetrů instalovaných na vstupu do Jednotek a vyúčtování vody a/nebo tepla na základě naměřených hodnot;

f) zařizovat periodické vizuální kontroly Společných částí domu a Pozemků (2 x týdně);

g) provádět periodické hodnocení stavu Domu, formulovat koncepce údržby, oprav, příp. investic, plány oprav včetně odborného odhadu nákladů;

h) provádět posuzování záměrů vlastníků Jednotek týkajících se Jednotek i Společných částí domu s ohledem na zájmy SVJ;

i) zařizovat potřebné technické prohlídky, odborná posouzení a znalecké posudky v souvislosti se správou Domu;

j) zařizovat dle požadavků SVJ nebo vlastníků Jednotek na jejich náklady zhotovení náhradních klíčů ke Společným

částem domu;

Administrativní správa

k) vést a ukládat technickou dokumentaci (zejména projektovou dokumentaci, revizní zprávy, záruční listy na technické zařízení ve Společných částech Domu, návody na použití zařizovacích předmětů v Domě) a další dokumentaci o Domu, jeho správě, provozu a finančním hospodaření (zejména uzavřené smlouvy na zajištění dodávek Služeb a dalších dodávek spojených s provozem Společných částí domu, nájemní smlouvy na Společné části domu, stavy měřidel energií atd.);

l) vést evidenci Jednotek;

m) vést seznam členů SVJ v souladu se Stanovami SVJ, včetně pravidelných aktualizací na základě sdělení SVJ, hlášení vlastníků Jednotek nebo vlastních zjištění Správce v souvislosti s plněním předmětu Správce;

n) komunikovat s vlastníky Jednotek a plnit informační povinnosti vůči SVJ;

o) přijímat hlášení závad ve Společných částech domu a na Pozemcích, uvědomovat o nahlášených závadách SVJ;

p) vést evidenci závad Společných částí domu a Pozemků vč. stavu a termínů jejich vyřízení;

q) vést evidenci o úkonech, které jsou předmětem této Smlouvy;

r) uplatňovat a vést evidenci uplatněných reklamací Společných částí domu a Pozemků v rámci uplatnění odpovědnosti za vady vůči stavebníku a původnímu vlastníku Domu a Jednotek, společností Skanska Program Start, s.r.o., a zastupovat SVJ v reklamačním řízení;

s) oznamovat Policii České republiky a SVJ podezření na spáchání trestných činů, při kterých došlo ke škodě na Společných částech domu, a zastupovat SVJ jako poškozeného;

t) oznamovat pojistné události a zastupovat SVJ v případě pojistných událostí na Domu;

Finanční správa

v) předepisovat zálohy na Služby a další náklady spojené se správou domu dle rozhodnutí SVJ;

w) vést přehlednou evidenci přijatých záloh od vlastníků Jednotek;

x) provádět roční vyúčtování a rozúčtování cen poskytnutých Služeb a dalších nákladů spojených se správou Domu;

y) vymáhat nedoplatky vč. příslušenství (zahrnuje zejména vedení přehledu neplatičů, přípravu a rozeslání upomínek dle pokynů SVJ, přípravu podkladů pro žaloby a součinnost v průběhu soudních řízení);

z) navrhnout rozpočet příjmů a výdajů SVJ spojených se správou Domu na následující kalendářní rok;

aa) každoročně zpracovat návrh nové výše záloh na Služby a další náklady spojené se správou Domu;

bb) kontrolovat dodavatelské faktury a neprodleně předávat faktury k platbě SVJ, resp. zadávat platby na účtu SVJ;

cc) vyplácet odměny členům orgánů SVJ, vést s tím související dokumentaci a plnit povinnosti SVJ ve vztahu k příslušnému finančnímu úřadu nebo jiným orgánům státní správy (vést personální a mzdovou agendu SVJ);

dd) vést účetnictví SVJ;

ee) zpracovávat daňové přiznání a plnit povinnosti SVJ vůči příslušnému finančnímu úřadu;

Ostatní

ff) provádět úkony ve stavebním, vodohospodářském a jiném řízení a ve všech dalších případech, pokud to je ve vztahu k Domu nutné, a to v rámci běžné odměny, vyjma případů uvedených v čl. X., odst. 4., písm. k);

gg) vykonávat práva a povinnosti vyplývající z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke Společným částem Domu;

hh) zajišťovat poskytování dalších činností či služeb spojených s užíváním Jednotek a/nebo správou Domu, vyžádaných SVJ.

2. Činnosti Správy domu uvedené slovem „zařizovat“ budou pro účely této Smlouvy chápány jako povinnost Správce zajistit smluvně provedení takových činností třetími osobami. Správce je povinen poskytovat třetím osobám potřebnou součinnost k plnění předmětu uzavřených smluv a dohlížet v zastoupení SVJ na řádné plnění těchto smluvních vztahů. Je-li tak sjednáno s třetí osobou, je Správce povinen zúčastnit se předávacího řízení a v jeho rámci provést kontrolu poskytnutého plnění a dle okolností potvrdit předávací protokol. Správce v těchto případech nenese přímou odpovědnost za vadné či neúplné plnění třetích osob. V případech vadného či neúplného plnění je Správce povinen v součinnosti se SVJ a v jeho zastoupení včas a řádně uplatňovat nároky plynoucí SVJ vůči třetí osobě z vadného či neúplného plnění.

3. Ostatní činnosti zahrnuté ve Správě domu je Správce povinen vykonávat výlučně vlastními pracovníky.

4. Nejnutnější zásah pro odstranění havárie zajistí Správce na základě osobní kontroly Domu nebo na základě oznámení kteréhokoliv z uživatelů Jednotek ihned po jejich zjištění či oznámení, nejpozději však v termínech uvedených v Příloze č. 2. Zjištěné závady budou hlášeny správci v jeho běžné pracovní době uvedené v odst. 11 tohoto článku smlouvy, mimo tuto dobu přímo havarijní službě zajištěné Správce nebo SVJ. Správce je povinen zveřejnit aktuální kontakty na havarijní službu na vhodném místě v domě.

5. Běžné opravy zajistí Správce na základě osobní kontroly Domu nebo požadavku SVJ či na základě oznámení kteréhokoliv z vlastníků Jednotek bez zbytečného odkladu po zjištění jejich potřeby nebo předání požadavku SVJ, nejpozději v termínech uvedených v Příloze č. 3.

6. Velké opravy zajistí Správce na základě požadavku SVJ, po jeho předchozím písemném odsouhlasení a v termínech dohodnutých se SVJ. O potřebě provedení Velkých oprav je Správce povinen bez zbytečného odkladu po jejím zjištění SVJ informovat a vyžádat souhlas s jejich provedením. Na požádání SVJ je Správce povinen předložit návrh zajištění Velkých oprav, který bude obsahovat popis Velké opravy, způsob provedení, termín realizace a výčet nákladů spojených s její realizací. Součástí návrhu budou písemné nabídky třetích osob na provedení Velkých oprav dle požadavků SVJ.

7. Provedení předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení v Domě je správce povinen zajistit ve lhůtách vyplývajících z příslušných právních předpisů, rozhodnutí správních orgánů, příp. jiných závazných dokumentů. Odstranění revizních závad zajistí Správce, po předchozím písemném souhlasu SVJ, na základě doporučení a v termínech uvedených v revizní zprávě. Ustanovení předchozího odstavce, věta druhá a třetí, se uplatní přiměřeně.

8. Správce se zavazuje:

a) postupovat při Správě Domu s odbornou péčí a hospodárností a dbát dodržování příslušných obecně závazných právních předpisů, technických norem a rozhodnutí vydaných příslušnými orgány státní správy;

b) řídit se při Správě Domu podmínkami této Smlouvy a pokyny SVJ. Od pokynů SVJ se může Správce odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné a v zájmu SVJ a Správce nemůže včas obdržet příslušný souhlas nebo pokud je tak v konkrétním případě výslovně stanoveno. Bude-li Správce považovat některé pokyny za nevhodné, je povinen o tom SVJ okamžitě informovat a zároveň navrhnout vhodné řešení. Pokud SVJ písemně trvá na udělení pokynu, je Správce povinen tento pokyn respektovat výjma pokynů, jejichž realizací by došlo k naplnění skutkové podstaty trestného činu;

c) oznámit SVJ všechny okolnosti, o kterých se při Správě Domu dozví a které by mohly mít vliv na změnu pokynů SVJ;

d) vykonávat činnost dle této Smlouvy v souladu se zájmy SVJ resp. Stanovami SVJ;

e) uchovat v tajnosti veškeré informace, které získá v průběhu činnosti podle této Smlouvy nebo její realizace, jakož i po jejím ukončení, včetně veškerých informací týkající se SVJ, které nejsou veřejně přístupné. Správce se zavazuje ve stejném rozsahu zavázat mlčenlivostí své zaměstnance nebo osoby, které jsou pověřeny dílčími úkoly v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy.

9. V rozsahu Správy Domu dle této Smlouvy je Správce oprávněn k veškerým jednáním jménem SVJ včetně výkonu práv a povinností vyplývajících ze smluv uzavřených s třetími osobami k zajištění poskytování Služeb a dalších dodávek spojených se Správou domu. Správce je oprávněn dle vlastního uvážení, jde-li o Běžnou opravu, nebo v ostatních případech na základě souhlasu SVJ, uzavírat v zastoupení SVJ příslušné smluvní vztahy s jednotlivými třetími osobami. Tato Smlouva však nezakládá právo Správce bez předchozího písemného souhlasu SVJ uzavírat v zastoupení SVJ jakékoliv smlouvy nebo jménem SVJ vystavovat objednávky, jejichž předmět plnění přesahuje částku 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) bez DPH za jednotlivou akci. V takových případech je Správce povinen předkládat návrhy smluv SVJ k jejich uzavření.

10. Bude-li provedení některé činnosti dle této Smlouvy vyžadovat uskutečnění právních úkonů Správce v zastoupení SVJ, vystaví SVJ za tímto účelem Správci potřebnou plnou moc.

11. Správce bude vykonávat činnosti dle této Smlouvy v rozsahu a četnosti dle potřeby s ohledem na řádné plnění cíle této Smlouvy a bude pro SVJ i pro vlastníky Jednotek dosažitelný telefonem nebo elektronickou poštou v pracovních dnech v běžné pracovní době, a to v pondělí od 8 do 16 h, v úterý od 8 do 16 h, ve středu od 8 do 18 h, ve čtvrtek od 8 do 16 h a v pátek od 8 do 14 h.. Mimo tuto dobu bude Správce dosažitelný pro závažné případy na mobilním telefonu.

12. Technické havárie nebo jiné závady na Společných částech domu ohrožující bezpečnost majetku nebo osob zjištěné v

mimopracovní dobu budou SVJ, popř. jednotlivými uživateli Jednotek, hlášeny přímo havarijní, popř. vyprošťovací službě. V případě havárie nebo závady, kterou nelze řešit prostřednictvím havarijní popř. vyprošťovací služby, budou tyto hlášeny i mimo běžnou pracovní dobu pověřenému pracovníkovi Správce. Správce se v takovém případě zavazuje zajistit odstranění závad bez zbytečného odkladu nejbližší následující pracovní den. V případě nástupu pověřeného pracovníka Správce nebo jeho zástupce na dovolenou je Správce povinen SVJ nahlásit kontakt na zastupující osobu.

IV.

Informační povinnosti Správce

1. Správce se zavazuje průběžně informovat SVJ o stavu vyřizování předmětu této Smlouvy a průběhu Správy Domu a to přednostně elektronickou formou (e-mail), případně telefonicky nebo písemně.
2. Správce se zavazuje na vyžádání SVJ poskytnout kopie jakýchkoliv dokumentů, účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se ke Správě Domu. Na požádání SVJ je povinen umožnit nahlédnutí do účetních dokladů a knih.
3. Správce se zavazuje zajistit účast svého zástupce na schůzích výboru SVJ a shromáždění SVJ, při kterých Správce bude informovat SVJ o výkonu Správy Domu.
4. Správce se zavazuje informovat vlastníky Jednotek o významných skutečnostech souvisejících se Správou domu, a to prostřednictvím domovní vývěsky umístěné v přízemí jednotlivých vchodů Domu a dále prostřednictvím elektronické pošty na adresu SVJ (bechlinska@gmail.com). Pro účely zveřejňování informací pro vlastníky Jednotek Správce souhlasí a zavazuje se poskytovat SVJ dle jeho vyžádání dokumentaci související se Správou domu v elektronické podobě, a to ve formátu pdf, nebude-li dohodnuto jinak.
5. Správce je povinen v pravidelných měsíčních intervalech, vždy do 10. (slovy: desátého) dne v měsíci, příp. na požádání SVJ, předkládat SVJ aktuální přehledy závad, provedených úkonů dle této Smlouvy a reklamaci vedené Správce v souladu s čl. III. odst. 1 písm. p), q) a r) této Smlouvy.
6. Správce je povinen v pravidelných čtvrtletních intervalech, vždy do 10. (slovy: desátého) dne měsíce následujícího po skončení kalendářního čtvrtletí, příp. na požádání SVJ, předkládat SVJ aktuální seznam členů SVJ vedený v souladu s čl. III. odst. 1 písm. m), případně oznámit, že od posledního předložení nedošlo v seznamu členů k žádným změnám.
7. Správce je povinen v pravidelných měsíčních intervalech, vždy do 10. (slovy: desátého) dne v měsíci, příp. na požádání SVJ, předkládat SVJ aktuální přehled nedoplatků dle čl. III. odst. 1 písm. y) této Smlouvy.
8. Správce je povinen na požádání SVJ, nejčastěji však 4x za kalendářní rok předkládat účetní závěrku Správy domu. První účetní závěrka a další výstupy z účetnictví budou Správce zpracovány a předány SVJ nejdříve za 3 měsíce po zahájení plnění této Smlouvy.
9. Správce je povinen předkládat SVJ kopie revizních zpráv dle čl. III. odst. 1 písm. a) a kopie uzavřených smluv s třetími osobami ve lhůtě 15 (slovy: patnácti) kalendářních dnů od jejich provedení resp. uzavření.
10. Správce je povinen nejméně jednou ročně, a to do 15.3. předložit SVJ písemnou zprávu o údržbě a opravách Domu, hospodaření Domu (včetně účetní závěrky a přehledu neuhrazených závazků a pohledávek) i o jiných významných skutečnostech, které se týkají Společných částí domu, Správy domu či činnosti Správce za uplynulý kalendářní rok a dále návrh oprav nad rámec běžné údržby a návrh hospodaření na aktuální kalendářní rok, příp. informaci o Velkých opravách potřebných v delším časovém horizontu, pokud jsou mu takové skutečnosti známy.

V.

Povinnosti SVJ

1. SVJ bude vykonávat veškerá práva a povinnosti, které nejsou touto Smlouvou přeneseny na Správce, tj. zejména rozhodovací pravomoci.
2. SVJ je oprávněno provádět inspekční kontroly plnění předmětu této Smlouvy, k čemuž je Správce povinen poskytnout nezbytnou součinnost.
3. SVJ je povinno zajistit možnost vstupu Správce do všech Společných prostor domu. Dále je SVJ povinno zajistit možnost vstupu do Domu pro zásahy havarijní služby v době mimo sjednanou pracovní dobu Správce.
4. SVJ je povinno oznámit bez zbytečného odkladu Správci potřebu oprav v Domě. Pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz a opravy ostatních Jednotek, popřípadě Domu jako celku, je každý vlastník Jednotky povinen na předchozí vyzvání umožnit přístup do Jednotky.
5. SVJ je povinno oznámit Správci každou skutečnost rozhodnou pro výkon Správy domu, o které se dozví na základě

ohlášení vlastníků Jednotek nebo z vlastní činnosti.

6. Práva a povinnosti vlastníků Jednotek vůči sobě navzájem upravují ustanovení § 13 an. ZoVB a Stanovy SVJ.

VI. Platební styk

1. Součástí Správy domu je dle čl. III. odst. 1 písm. bb) zařizování platebního styku SVJ Správcem. Finanční prostředky SVJ jsou soustředěny na bankovním účtu SVJ uvedeném v záhlaví této Smlouvy. Na tento účet jsou vlastníky Jednotek poukazovány zálohy na Služby a další náklady spojené se Správou domu. Na tomto účtu budou Správcem připravovány příkazy k úhradě za došlé faktury za Služby a náklady spojené se Správou domu.

2. SVJ se zavazuje zajistit pro Správce právo elektronického přístupu k běžnému účtu SVJ bez možnosti provádět platby. Transakce musí být autorizovány zástupcem SVJ disponujícím neomezeným právem provádět platby z běžného účtu SVJ. Správce je povinen o připravených příkazech k úhradě neprodleně informovat SVJ.

3. Právo zadávat platební příkazy v bance na základě standardních podpisových vzorů a vybírat hotovost z účtu (výběrem na pokladně, vystavením šeku, platební kartou) zůstává výhradně na straně SVJ. O takto provedených transakcích a v hotovosti uhrazených nákladech bude SVJ bez zbytečného odkladu Správce informovat a předá příslušné doklady do jeho evidence.

4. Správce je povinen neprodleně informovat SVJ, jestliže je s ohledem na aktuální stav zůstatků prostředků na účtu SVJ (bez započtení prostředků dlouhodobého fondu oprav) a na reálně očekávané příjmy a výdaje zřejmé, že hrozí nedostatek finančních prostředků k úhradě závazků SVJ.

5. Výpisy z běžného i spořicího účtu SVJ v tištěné podobě budou bankou zasilány k rukám Správce, který se zavazuje zajistit jejich uložení v rámci ostatní účetní dokumentace Domu.

6. V případě, že SVJ vzniknou příjmy podléhající dani z příjmu, je Správce povinen vypracovat příslušné daňové přiznání a předat jej k odevzdání a úhradě daně SVJ, a to v termínu nejpozději do 20.3. násl. kalend. roku za rok předcházející.

VII. Úhrada nákladů, zálohy, vyúčtování

1. Vlastníci Jednotek jsou povinni hradit ceny za Služby a přispívat na další náklady spojené se Správou domu. K tomuto účelu skládají na běžný účet SVJ pravidelně měsíční zálohy dle předem stanového rozpisu. Splatnost záloh je určena Stanovami SVJ.

2. Měsíční zálohy na Služby a na další náklady spojené se Správou Domu mohou být změněny jen v souladu se Stanovami SVJ a na základě rozhodnutí příslušného orgánu SVJ.

3. Správce Domu zařídí odečty měřičů vody a tepla a rozúčtování vody a tepla u odborného dodavatele a vyúčtuje vlastníkům Jednotek cenu za všechny Služby a další náklady spojené se Správou domu jedenkrát ročně, vždy ke konci kalendářního roku, a to do 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů po obdržení konečných daňových dokladů (faktur) od příslušných dodavatelů, nejdéle však do 31.5. roku následujícího po roce, za který se vyúčtování provádí.

4. Ceny za Služby budou rozúčtovány mezi vlastníky Jednotek podle klíče určeného prohlášením vlastníka, Stanovami SVJ resp. rozhodnutím shromáždění SVJ.

5. Náklady na Správu Domu budou rozúčtovány mezi vlastníky Jednotek v poměru podle velikosti spoluvlastnických podílů na Společných částech domu, nedohodnou-li se vlastníci jinak.

6. Výsledný nedoplatek nebo přeplatek z vyúčtování je splatný ve lhůtě určené Stanovami SVJ.

7. Součástí Správy Domu je dle čl. III. odst. 1 písm. z) a aa) navrhování rozpočtu SVJ na další kalendářní rok a návrh nové výše záloh na Služby a další náklady spojené se Správou Domu. Správce je povinen tyto návrhy předložit SVJ vždy nejpozději do 31.3. běžného kalendářního roku. Rozpočet bude Správcem sestaven s ohledem na celkové náklady spojené se Správou Domu a vzniklé v roce předchozím, resp. předpokládané celkové náklady v roce aktuálním. Při sestavování rozpočtu Správce přihlédne k předpokládanému zvýšení ceny regulovaných Služeb pro další období a očekávaným dalším výdajům na Správu domu. Součástí návrhu rozpočtu bude roční plán oprav vč. předběžné kalkulace na jednotlivé Běžné opravy a Velké opravy. Základním kritériem při sestavování rozpočtu je zabezpečení vyrovnaného hospodaření Domu v běžném roce a dostatečné platební schopnosti SVJ v průběhu roku. V rámci rozpočtu navrhne Správce též novou výši ročního souhrnu záloh všech Jednotek odpovídající celkovým navrhovaným výdajům rozpočtu, které by pokryly plánované výdaje SVJ. Po schválení rozpočtu a výše záloh příslušným orgánem SVJ, je Správce povinen informovat vlastníky Jednotek o aktuální výši záloh na další období, a to nejpozději do 20 (slovy: dvaceti) pracovních dnů od jejich schválení.

VIII. Zpracování osobních údajů

1. V rámci provádění Správy domu dochází ve smyslu ZOOU ke shromažďování a zpracování osobních údajů o členech SVJ.
2. SVJ jako správce osobních údajů a Správce jako zpracovatel osobních údajů se ve smyslu ustanovení § 6 ZOOU dohodli na zpracování těchto osobních údajů v rámci Správy domu Správcem, a to za účelem řádného plnění povinností SVJ plynoucích mu z příslušných ustanovení ZoVB, Stanov SVJ, popř. dalších obecně závazných právních předpisů nebo rozhodnutí správních orgánů, a dále za účelem ochrany práv a právem chráněných zájmů SVJ.
3. Správce je oprávněn osobní údaje zpracovávat výlučně za účelem uvedeným v předchozím ustanovení a po dobu trvání této Smlouvy. Správce zajistí, aby dokumentace vedená v souvislosti se zpracováním osobních údajů, obsahovala písemný souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů, je-li tento souhlas ve smyslu ZOOU nezbytný.
4. Správce se zavazuje při shromažďování a zpracování osobních údajů dbát na dodržování povinností stanovených ZOOU. Správce výslovně prohlašuje a zaručuje, že osobní údaje budou zpracovávány v souladu s příslušnými ustanoveními tohoto zákona a že zajistí jejich technické a organizační zabezpečení tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k nim, k jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přenosům, jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití. Tato povinnost trvá i po ukončení zpracování.
5. Správce [se zavazuje ve smyslu ustanovení § 13 odst. 1 ZOOU zpracovat a zdokumentovat /prohlašuje, že ve smyslu ustanovení § 13 odst. 1 ZOOU zpracoval a zdokumentoval] přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů. Na požádání SVJ je Správce povinen předložit SVJ příslušnou dokumentaci a doklady o provedení technicko-organizačních opatření.
6. Nezajistí-li Správce zpracování a ochranu osobních údajů zpracovávaných v souvislosti se Správou domu byly prováděny v souladu s touto Smlouvou a ZOOU, je povinen zaplatit SVJ smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých).

IX. Odpovědnost Správce

1. Správce prohlašuje, že disponuje podnikatelskými oprávněními nutnými k řádnému plnění svých závazků dle této Smlouvy.
2. Správce je plně odpovědný za škody způsobené jím a/nebo jeho zaměstnanci.
3. Správce plně odpovídá za škodu na dokumentech či jiných věcech souvisejících se Správou Domu, které převzal od SVJ a/nebo třetích osob a/nebo, které pro SVJ pořídil. O předání dokumentů a dalších věcí Správci ze strany SVJ či třetích osob při zahájení Správy domu bude pořízen písemný předávací protokol.
4. Za účelem plnění povinností Správce dle této Smlouvy budou správci předány též klíče od Domu, Společných částí domu a chodeb ke sklepním kójím a ovládání garážových vrat. Správce odpovídá SVJ za to, že předané klíče a ovládání budou užívány pouze v souladu s účelem této Smlouvy. O případné ztrátě a/nebo zneužití některého, nebo všech klíčů nebo ovládání je povinen bezodkladně informovat SVJ. V případě porušení těchto povinností je Správce povinen na své náklady bez zbytečného odkladu zajistit odstranění vzniklého nebezpečí a vzniklých škod, např. výměnou příslušné zámkové vložky vč. vyhotovení potřebných klíčů pro všechny uživatele Domu.
5. Podklady pro zahájení a postup soudních řízení při vymáhání nároků SVJ vůči vlastníkům Jednotek nebo třetím osobám, jakož i potřebné důkazy, zajišťuje Správce, a to za období od vzniku jeho Správy Domu a je za ně plně odpovědný. V případě nezajištění sjednaného postupu ze strany Správce či zajištění nedostatečných podkladů pro vymáhání (za nároky vzniklé v období účinnosti této Smlouvy), se Správce zavazuje uhradit SVJ veškeré náklady spojené s vymáháním nároku SVJ.
6. Nezajistí-li Správce opravu nebo údržbu Společných částí domu v časovém limitu sjednaném v této Smlouvě či neprovede-li jiné sjednané činnosti v termínu určeném touto Smlouvou, je povinen uhradit SVJ, popř. jiným poškozeným případnou škodu.
7. V případě, že plnění poskytované Správcem dle této Smlouvy má vady, je Správce povinen tyto vady odstranit na svůj náklad ve lhůtě 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od oznámení. Pokud tak neučiní, je SVJ oprávněno uplatnit sankci dle předchozího odstavce a případně nechat odstranit příslušnou vadu na náklady Správce. Právo odstoupit od této Smlouvy není tímto dotčeno. Provedené činnosti, které jsou předmětem této Smlouvy, budou mít vady, jestliže jejich provedení nebude odpovídat smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality obvyklým pro předmět činnosti dle této Smlouvy.
8. Při zjištění, že provedené činnosti vykazují vady, které nelze odstranit novým plněním nebo, které nelze novým plněním zhojit v reklamační lhůtě, má SVJ vůči Správci právo na uplatnění přiměřené slevy z odměny. Sleva bude poskytnuta za

ten měsíc, ve kterém došlo k vadnému plnění, na základě písemné výzvy SVJ a její výše bude určena následovně:

- a) v případě vad v Technické správě bude poskytnuta sleva ve výši 20% z odměny
- b) v případě vad v Administrativní správě bude poskytnuta sleva ve výši 30% z odměny
- c) v případě vad ve Finanční správě bude poskytnuta sleva ve výši 30% z odměny
- d) v případě vad v Ostatní správě bude poskytnuta sleva ve výši 20% z odměny

9. Správce se zavazuje pojistit se po celou dobu trvání této Smlouvy tak, aby pojistná smlouva kryla veškerou odpovědnost Správce za škodu způsobenou v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy SVJ, vlastníkům Jednotek a/nebo třetím osobám, a to do min. výše pojistné částky 40.000.000,- Kč (slovy: Čtyřicet milionů korun českých), vyjma odpovědnosti za škody z vedení účetnictví, kterou má Správce krytou samostatným profesním pojištěním, a to do min. výše pojistné částky 5.000.000,- Kč (slovy: Pět milionů korun českých), Správce se zavazuje poskytnout SVJ veškerá případná plnění obdržaná od pojišťovny z pojistné smlouvy na náhradu způsobené škody. Na požádání SVJ je Správce povinen předložit SVJ pojistnou smlouvu a doklad o úhradě příslušného pojistného.

10. Při neopodstatněném nedodržení dob splatnosti dohodnutých v této Smlouvě je smluvní strana, která je v prodlení, povinna platit úroky z prodlení v zákonné výši.

11. Vznikne-li v důsledku porušení smluvní povinnosti druhé straně škoda, použijí se obecná ustanovení o odpovědnosti za škodu.

12. Poskytnutím slevy není dotčeno právo na náhradu škody a naopak.

X. Odměna Správce

1. Za obstarávání Správy domu dle čl. III., odst. 1., vyjma písm. cc), dd) a ee) a vyjma zastupování SVJ v reklamačním řízení vůči společnosti Skanska Program Start, s.r.o. (písm. r)) náleží Správci odměna ve výši 19.445,- Kč/měs. (slovy: Devatenácttisícčtyřistačtyřicetpět korun českých měsíčně).

Za vedení účetnictví SVJ dle čl. III., odst. 1., písm. dd), vyjma personální a mzdové agendy (písm. cc)) a přiznání k dani z příjmu (písm. ee)), náleží Správci odměna ve výši 6.482,- Kč/měs. (slovy: Šesttisícčtyřistaosmdesátdvě koruny české měsíčně).

Za vypracování přiznání k dani z příjmu dle čl. III., odst. 1., písm. ff), bude-li SVJ jejím plátcem, náleží Správci odměna 5.000,- Kč (za rok).

Za vedení personální a mzdové agendy členů orgánů SVJ v souvislosti s jejich odměnami za tuto funkci dle čl. III., odst. 1., písm. cc) náleží Správci odměna, jež bude stanovena dle počtu osob a počtu výplatních termínů na základě dodatku č. 1 této smlouvy o vedení personální a mzdové agendy.

Za případné další bližší nespecifikované činnosti nad rámec čl. III. této smlouvy (např. zastupování SVJ v reklamačním řízení vůči společnosti Skanska Program Start, s.r.o.), budou-li sjednány, náleží Správci odměna dle následujících hodinových sazeb:

- | | |
|--|--|
| • činnost technika | 340,- Kč/h |
| • činnost účetního | 340,- Kč/h |
| • činnost vedoucího provozovny | 430,- Kč/h |
| • činnost autorizovaného stavebního technika | dle výkonového a honorářového řádu ČKAIT |

2. Odměna nezahrnuje DPH, která bude připočítána ve výši dle platných právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

3. Odměna zahrnuje veškeré přímé i nepřímé výdaje Správce spojené s výkonem Správy Domu, a to zejména:

- a) režijní náklady na telefony, dopravu, spotřební materiál, a vlastní poštovné Správce
- b) náklady na právní a jiné poradenské služby pro vlastní činnost Správce;
- c) reprodukci a přípravu dokumentace připravované Správcem dle této Smlouvy a/nebo v souvislosti se Správou Domu.

4. Odměna nezahrnuje:

- a) odměnu třetích osob za dodávky Služeb a činností, které není Správce povinen provádět vlastními pracovníky;
- b) správní a soudní poplatky;
- c) odměny za právní zastoupení a odměny auditorů a daňových poradců, budou-li požadovány SVJ;
- d) náklady na domovnícké a údržbářské práce;
- e) náklady na odečty vodoměrů a/nebo poměrových měřičů tepla a vyúčtování vody a/nebo tepla prováděného na základě naměřených hodnot;

- f) náklady na poštovné za poštovní zásilky posílané jménem SVJ;
náklady na rekonstrukci či doplnění jakékoli dokumentace chybějící SVJ při předání správy Správci;
- g) náklady na přepracování datových výstupů do jiné než standardní podoby dle této smlouvy;
- h) odměnu za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru;
- i) odměnu za svolávání a vedení více než jednoho shromáždění vlastníků v průběhu jednoho kalendářního roku;
- j) odměnu za organizační a technické zajištění hlasování na shromáždění vlastníků;
- k) náklady na zařizování rozsáhlejších oprav a rekonstrukcí, kterými se
 - a) mění stávající dispoziční uspořádání prostor budovy,
 - b) mění způsob využívání prostor budovy,
 - c) mění způsob napájení budovy teplem, energií či dalšími médii,
 - d) zasahuje do statiky budovy,
 - e) podstatně zasahuje do vnějšího pláště budovy (výměna oken, oprava či zateplení fasády, oprava balkonů, lodžii nebo teras, celková oprava střechy),

či jiným podstatným způsobem přesahujících rámec údržby a oprav stávající budovy či jejích technologických zařízení, které vyžadují spolupráci Správce při vyhotovení projektové dokumentace, provádění úkonů ve stavebním řízení nebo odbornou kontrolu prováděných prací a správnosti účtovaných cen. Odměna Správce bude v takových případech sjednána individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu za plnění této smlouvy. Výchozím podkladem pro kalkulaci odměny Správce bude honorářový řád ČKAIT.

5. Odměna je splatná měsíčně po skončení kalendářního měsíce, za který přísluší, a to na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Správce. Nebude-li daňový doklad obsahovat veškeré údaje vyžadované platnými právními předpisy, je SVJ oprávněno vrátit jej ve lhůtě 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od jeho obdržení Správci s uvedením chybějících náležitostí. V takovém případě se přerušuje doba splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury.

6. SVJ se zavazuje uhradit odměnu bankovním převodem na účet Správce, a to ve lhůtě 14 (slovy: čtrnáct.) pracovních dní ode dne doručení daňového dokladu.

7. Výše odměny i jednotkové ceny budou upravovány každoročně vždy k 1. lednu podle míry inflace za předchozí kalendářní rok vyhlášené Českým statistickým úřadem, a to počínaje 1.1.2010.

XI. Platnost a účinnost Smlouvy

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne 1.7.2009 (den převzetí Správy domu Správce). Převzetí Správy domu Správce bude Smluvními stranami potvrzeno na písemném předávacím protokolu.

2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

3. Tuto Smlouvu lze zrušit

- a) dohodou smluvních stran;
- b) písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 2 (slovy: dva) měsíce a začíná běžet prvním kalendářním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi;
- c) písemným odstoupením SVJ od Smlouvy v případě podstatného porušení této Smlouvy Správce, které bude účinné v den následujícího po jeho doručení Správci.

4. Za podstatné porušení této Smlouvy se považuje zejména, pokud:

- a) ke Správě domu nedochází řádně a včas;
- b) Správce neoprávněně nakládá s finančními prostředky SVJ;
- c) Správce nesplní svou povinnost dle čl. III. odst. 1 písm. x), dd) a ee);
- d) Správce neposkytne slevu dle této Smlouvy;
- e) prohlášení Správce učiněná v čl. IX. Smlouvy neodpovídají skutečnému stavu;

- f) Správce řádně neplní povinnosti plynoucí z požadavků na ochranu osobních údajů dle čl. VIII. této Smlouvy a ZOOU;
- g) Správce neuzavře pojistnou smlouvu dle čl. IX. odst. 9 Smlouvy nebo ji na požádání nepředloží SVJ;
- h) Správce soustavně či opakovaně porušuje jiné povinnosti dle této Smlouvy.

5. V případě, že dojde k ukončení této Smlouvy, je Správce povinen předložit ve lhůtě do konce měsíce následujícího po ukončení Smlouvy písemnou zprávu podle čl. IV. odst. 11 Smlouvy. V téže lhůtě je Správce povinen předat SVJ veškerou dokumentaci Domu vedenou dle této Smlouvy a další věci náležející SVJ nebo bezprostředně související se Správou domu, provést závěrečné vyúčtování a k žádosti a na náklady SVJ zařídít provedení nezávislého účetního auditu.

6. V případě, že dojde k ukončení této Smlouvy, zavazuje se Správce upozornit SVJ na nutnost přijmout opatření směřující k zabránění vzniku škody bezprostředně hrozící v souvislosti s ukončením Smlouvy. K žádosti SVJ je Správce povinen příslušná opatření učinit, a to navzdory případnému ukončení Smlouvy.

XII. Oznámení

1. Ve všech záležitostech týkajících se této Smlouvy jednají za SVJ členové výboru jako statutárního orgánu SVJ.
2. Jakékoli oznámení, které bude učiněno v souvislosti s touto Smlouvou, se bude pokládat za řádně doručené adresátovi 10 (slovy: deset) pracovních dní po jeho odeslání, není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, a to za podmínky, že bylo prokazatelně odesláno na následující adresy:

SVJ:
Společenství vlastníků jednotek domu Bechlínská 705, Praha 9 – Letňany
Bechlínská 705/2, Praha 9, PSČ: 190 00
k rukám: výbor společenství dle zápisu v rejstříku společenství vlastníků jednotek
email: bechlinska@gmail.com

Správce:
IKON spol. s r. o., provozovna Praha 8
Kandertova 1131/1a, 180 00 Praha 8
k rukám: Tomáš Kratochvíl
tel.: 286 580 295
fax.: 286 580 296
mobil: 777 757 184
email: praha8@ikon.cz

3. Smluvní strany jsou oprávněny změnit kontaktní osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou Smluvní stranu písemně upozornit.
4. Správce se zavazuje vyhradit pro kontakt s vlastníky Jednotek úřední hodiny v provozovně Správce na adrese Kandertova 1131/1a, 180 00 Praha 8 a to v rozsahu nejméně 4 hodiny týdně.

XIII. Závěrečná ujednání

1. Práva a povinnosti v této Smlouvě výslovně neuvedené se řídí příslušnými ustanoveními ZoVB, ObchZ a Stanovami SVJ.
2. Všechny právní úkony směřující ke změně nebo zrušení Smlouvy vyžadují pro svoji platnost písemnou formu. Veškeré dodatky budou číslovány.
3. Pokud budou přílohy v jakémkoli rozporu se Smlouvou, rozhodující bude Smlouva.
4. Smlouva představuje jedinou a úplnou dohodu smluvních stran týkající se předmětu Smlouvy, přičemž jako taková v celém rozsahu nahrazuje všechny případné předcházející ústní i písemné dohody smluvních stran ohledně otázek dotýkajících se předmětu Smlouvy.
5. Pokud by některá ustanovení Smlouvy měla být neplatná už v době jejího uzavření, nebo jestliže se stanou neplatnými později po uzavření Smlouvy, není tím dotčena platnost ostatních ustanovení Smlouvy. Místo neplatných ustanovení

Smlouvy se použijí ustanovení ZoVB, ObchZ a ostatních platných právních předpisů České republiky, která jsou svým obsahem a účelem nejbližše obsahu a účelu Smlouvy.

6. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) rovnocenných vyhotoveních, všech s plnou platností originálu. Každá Smluvní strana obdrží 2 (slovy: dvě) vyhotovení této Smlouvy.

7. Smluvní strany si Smlouvu přečetly, všechna její ustanovení jsou jim jasná a srozumitelná, přičemž dostatečným způsobem vyjadřují vážnou a svobodnou vůli Smluvních stran zbavenou jakýchkoli omylů, na důkaz čehož připojují Smluvní strany své podpisy.

(Faint, illegible text, likely a signature or stamp area)

Přílohy:

1. Stanovy SVJ (volná příloha)
2. Odstraňování havárií
3. Provádění oprav

Příloha číslo 2.

Odstraňování havárií

Havárie jsou stavy, které ohrožují život, zdraví nebo majetek. Havarijním stavem je též požár, nebo jiné živelné pohromy a taková poškození bezpečnostních zařízení Domu, včetně zámků, dveří a oken společných částí, které může ohrozit bezpečnost vlastníků či jejich společného majetku.

Na společné náklady vlastníků Jednotek lze hradit pouze havarijní zásahy a opravy provedené na společných částech Domu a v jeho společných částech a vybaveních, tedy s výjimkou rozvodů umístěných uvnitř jednotlivých Jednotek.

Správce zajistí havarijní zásah a opravu rozvodů při haváriích i v Jednotkách a to ve shodných lhůtách, avšak v tomto případě si hradí náklady samostatně každý vlastník Jednotky (jedná se o odpady, elektroinstalace, rozvody vody a ÚT).

Níže uvedené časové limity lze prodloužit v případech tomu nutných, např. z důvodů technologických postupů, o sobotách a nedělích a o svátcích, v případech návazných subdodavatelských činností apod. V těchto případech je pak Správce povinen neprodleně informovat o této skutečnosti SVJ a vlastníky dotčených Jednotek písemnou formou, včetně uvedení předpokládaného termínu dokončení zabezpečení havárie a dále o termínu zahájení vlastní opravy po projednání s SVJ.

Správce je povinen v případě vzniku havárie, po jejím nahlášení (zjištění), zajistit prostřednictvím smluvní havarijní služby zjištění a ohledání místa vzniku havárie, provedení opatření nezbytného pro zastavení, odvrácení či zmírnění následků havárie a provést opatření pro zajištění následné opravy, a to do doby, která je stanovena následovně:

Specifikace závady	Lhůta zahájení odstranění (zahájení činnosti na místě)
Nelze odemknout vstupní dveře do domu	2 hod. od nahlášení
Vyproštění osob z výtahu, poruchy výtahu	dle smlouvy s provozovatelem výtahu
Únik vody z rozvodů vody a ÚT nad 10 l/hod., výpadek dodávky el. energie ve spol. prostorách	2 hod. od nahlášení
Výpadek výměňkové stanice, neprůchodná kanalizace	12 hod. od nahlášení
Zámky dveří ve spol. prostorách (v případech ohrožení bezpečnosti), výpadek dodávek vody a TUV (z důvodu závady v domě)	24 hod. od nahlášení
Porucha garážových vrat, elektroinstalace ve spol. prostorách	48 hod. od nahlášení
Ucpané střešní svody a dešťová kanalizace, zatékání střechou nad 1 l/hod., zámky dveří ve spol. prostorech, ostatní (vyjma el. vrátného)	72 hod. od nahlášení
Elektrický vrátný	120 hod. od nahlášení

Příloha číslo 3

Provádění oprav

Správce je povinen v případě nahlášení či zjištění závady zajistit Běžnou opravu do doby, která je stanovena níže. Jde-li o Velkou opravu, je Správce povinen v téže lhůtě předložit SVJ návrh na zajištění Velkých oprav s uvedením nejzazšího termínu jejího odstranění.

Na společné náklady vlastníků Jednotek lze hradit pouze Běžné opravy provedené na společných částech Domu a v jeho společných částech a vybaveních, tedy s výjimkou rozvodů umístěných uvnitř jednotlivých Jednotek.

Níže uvedené časové limity lze prodloužit v případech tomu nutných, např. z důvodů technologických postupů, o sobotách a nedělích a o svátcích, v případech návazných subdodavatelských činností apod. V těchto případech je pak Správce povinen neprodleně informovat o této skutečnosti SVJ a vlastníky dotčených Jednotek písemnou formou, včetně uvedení předpokládaného termínu dokončení zabezpečení Běžné opravy a dále o termínu zahájení vlastní opravy po projednání s SVJ.

Specifikace závady	Lhůta zahájení odstranění
Závady na rozvodech STA (vyjma kabelové televize)	2 prac. dny od nahlášení
Závady na rozvodech vody, topení a kanalizace, které nebyly zařazeny do havárií, zasklení vchodových dveří, přetěsnění odpadů od zařizovacích předmětů, radiátorů ÚT a ventilů,	4 prac. dny od nahlášení
Okna a dveře ve společných prostorech domu	8 prac. dnů od nahlášení
Omitky, technické vybavení spol. prostor (oplocení, zábradlí, schránky), opravy truhlářských výrobků ve spol. částech domu, ostatní	15 prac. dnů od nahlášení

Plná moc

Společenství vlastníků jednotek domu Bechlínská 705, Praha 9 – Letňany

se sídlem: Bechlínská 705, Praha 9 – Letňany, PSČ 190 00

IČ: 27578577

jednající: Jan Líkař, předseda výboru

Doc. RNDr. Tomáš Skopal, Ph.D., člen výboru

(dále jen „společenství“),

jakožto právnická osoba podle zákona č.72/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů, způsobilá vykonávat práva a zavazovat se ve věcech spojených se správou, provozem a opravami společných prostor a částí níže uvedeného domu a níže uvedených pozemků

zmocňuje

společnost **IKON spol. s r.o.**, se sídlem Nehvizdská 22/8, 198 00 Praha 9 - Hloubětín, IČ 45800031, jednající Ing. Radkem Adamcem, jednatelem nebo Radimem Chourou, jednatelem,

(dále jen „společnost IKON“)

aby společenství zastupovala ve všech věcech souvisejících s převzetím správy a dále se správou a provozem nemovitostí ve spoluvlastnictví členů společenství, tj. domu č.p. 705 včetně souvisejících pozemků parc.č. 600/260, 600/262, 600/263, 600/264, 600/265, 600/266, 600/267, 600/269, 600/270, 600/273, 600/275, 600/276, 600/280, 600/282, 600/284 a 600/320, vše v k.ú. Letňany, obec Praha, zapsaných na LV č. 4563 pro k.ú. Letňany, vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrálním pracovištěm Praha (dále jen „nemovitosti“), a to v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou o obstarání správy domu ze dne 29.6.2009.

Společnost IKON se zmocňuje zejména k tomu, aby jménem společenství uzavírala a vypovídala smlouvy (s výjimkou smluv o zcizení nemovitostí, zástavních smluv, smluv o věcných břemenech, nájemních smluv a dalších smluv, kterými by se zatěžovaly nemovitosti), přijímala doručované písemnosti včetně doporučených zásilek, podávala návrhy a žádosti, uzavírala dohody, smíry a narovnání, přijímala platby, prováděla platby, uznávala uplatněné nároky, vzdávala se nároků, podávala opravné prostředky nebo námitky a vzdávala se jich, vymáhala nároky, plnění nároků přijímala a jejich plnění potvrzovala, a to vše zejména vůči jednotlivým členům společenství, finančním úřadům, katastrálním úřadům, stavebním úřadům a dalším orgánům státní správy a místní samosprávy, inkasnímu středisku České pošty, dodavatelům vody, elektrické energie, plynu a tepla, stavebním firmám, úklidovým firmám, bezpečnostním službám, havarijním službám, pojišťovnám, vlastníkům sousedních nemovitostí a všem ostatním subjektům, s kterými vstoupí do styku v souvislosti s prováděním správy shora uvedených nemovitostí.

Tato plná moc se uděluje společnosti IKON na dobu trvání výše uvedené mandátní smlouvy. Shora uvedení statutární zástupci společnosti IKON jsou oprávněni zmocnit další osoby k úkonům v rozsahu této plné moci.

V Praze dne 29.6.2009

Jan Líkař
předseda výboru

Tomáš Skopal
člen výboru

DODATEK č. 1 MANDÁTNÍ SMLOUVY

o správě nemovitostí uzavřené podle § 566 a násl. obch. zák.

ze dne 29.6.2009, v platném znění

1. Smluvní strany

mandant: Společenství vlastníků jednotek domu Bechlínská 705, Praha 9 – Letňany
sídlo: Bechlínská 705, Praha 9 – Letňany, PSČ 190 00
IČ: 27578577
rejstřík SVJ: Městský soud v Praze, oddíl S, vložka 6901
DIČ: CZ27578577
banka: Česká spořitelna, a.s.
číslo účtu: 1971102389/0800
jednající: Jan Líkař, předseda výboru
Tomáš Skopal, člen výboru

a

mandatář: **IKON spol. s r. o.**
sídlo: Nehvizdská 22/8, Praha 9 – Hloubětín, PSČ 198 00
IČ: 45800031
obchodní rejstřík: Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 10540
DIČ: CZ45800031
banka: Česká spořitelna, a.s., Praha 3
číslo účtu: 6985349 / 0800
jednající: Ing. Radek Adamec, jednatel

2. Předmět dodatku smlouvy

Smluvní strany tímto dodatkem smlouvy sjednávají, že předmět shora uvedené smlouvy, v platném znění, (dále jen „smlouva“) se rozšiřuje o vedení personální a mzdové agendy mandanta mandatářem, a to v rozsahu dle platné právní úpravy k 1.1.2009.

3. Součinnost mandanta a mandatáře

Mandatář se zavazuje poskytnout mandantovi na vyžádání vhodné vzory pracovních smluv a dále formuláře, jež musí zaměstnanci mandanta vyplnit.

Mandant se zavazuje předat mandatáři po jednom vyhotovení řádně uzavřených pracovních smluv mezi mandantem a jeho zaměstnanci, včetně sjednaných výplatních termínů, nejpozději do 15 kalendářních dnů před prvním výplatním termínem dle každé smlouvy. Dojde-li k jakýmkoli změnám, zejména ukončení či změně smlouvy či změně výše odměny zaměstnance pro konkrétní výplatní termín, zavazuje se mandant tyto změny písemně hlásit mandantovi nejpozději do 15 kalendářních dnů před výplatním termínem dle dotčené smlouvy.

Mandant ručí za obsah pracovních smluv, za řádné vyplnění dokumentů vyžadovaných platnou právní úpravou svými zaměstnanci a jejich včasné doručení mandatáři a za včasné hlášení změn osobních údajů svých zaměstnanců, zejména údajů ovlivňujících zdanění mzdy a případných změn příslušnosti ke zdravotním pojišťovnám, mandatáři.

4. Odměna za plnění předmětu dodatku smlouvy

Odměna za plnění předmětu tohoto dodatku smlouvy bude vypočtena v každém měsíci dle skutečně provedených úkonů, a to s ohledem na počet osob, druh pracovního poměru a pravidelný či nepravidelný způsob vyplácení mzdy u každé dotčené osoby, za použití níže uvedených jednotkových cen, v cenové úrovni 2009. V níže uvedené odměně jsou narozdíl od odpovídajících ustanovení mandátní smlouvy zahrnuty náklady na poštovné za zásilky odesílané jménem mandanta.

- zaměstnanci v pracovním poměru, odměny členů stat. orgánu a členů kontr. komise 300,- Kč / osoba * výplatní termín
- zaměstnanci v pracovním poměru, nulové hlášenky 150,- Kč / organizace * měsíc
- dohody o provedení práce 150,- Kč / osoba * výplatní termín

K uvedeným částkám bude připočtena DPH v sazbě stanovené zákonem č. 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů (zákon o dani z přidané hodnoty), která bude platná ke dni zdanitelného plnění.

Odměna za plnění předmětu tohoto dodatku smlouvy bude hrazena mandantem na účet mandatáře na základě vyúčtování, a to vždy spolu s odměnou za výkon správy nemovitostí dle smlouvy za příslušný kalendářní měsíc, za podmínek v ní uvedených.

Výše odměny za plnění předmětu tohoto dodatku smlouvy bude upravována každoročně vždy k 1. lednu podle míry inflace za předchozí kalendářní rok vyhlášené Českým statistickým úřadem, a to počínaje 1.1.2010. Mandatář je oprávněn upravit cenu též podle úhrnné míry inflace za více roků trvání této smlouvy, pokud v předchozích rocích práva na úpravu ceny nevyužil.

Ve výše uvedené odměně mandatáře za plnění předmětu tohoto dodatku smlouvy nejsou zahrnuty náklady na případné správní poplatky.

Rozsah činnosti mandatáře dle tohoto dodatku smlouvy odpovídá právní úpravě platné ke dni podpisu tohoto dodatku smlouvy. V případě, že budoucí právní úprava rozšíří povinnosti mandanta, jež by měl plnit mandatář na základě tohoto dodatku smlouvy, bude cena za plnění takových dalších povinností mandatářem stanovena dohodou. V případě, že k dohodě nedojde, není mandatář povinen takové další plnění mandantovi poskytovat.

Součástí této smlouvy je i závazek mandatáře k zastupování mandanta v případech kontrol vedení personální a mzdové agendy, prováděných ze strany jednotlivých zdravotních pojišťoven. V takovém případě je mandatář oprávněn účtovat mandantovi náklady ve výši 350,- Kč/hod bez DPH dle skutečně vynaložené práce. K uvedené činnosti je mandatář oprávněn pouze na základě speciální plné moci vystavené mandantem.

5. Doba plnění

Tento dodatek smlouvy se uzavírá na dobu neurčitou. Termínem zahájení plnění předmětu tohoto dodatku smlouvy je 1.7.2009. Pro případný zánik tohoto dodatku smlouvy platí obecné podmínky uvedené ve smlouvě.

6. Závěrečná ustanovení

Tento dodatek smlouvy nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uvedeným v čl. 5. tohoto dodatku smlouvy. Jakékoliv změny nebo doplňky k tomuto dodatku smlouvy mohou být učiněny jen písemnou formou a po vzájemné dohodě.

Přílohou č.1 tohoto dodatku smlouvy je vzor vyúčtování odměny mandatáře.

Tento dodatek smlouvy se pořizuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou.

V Praze dne 29.6.2009

V Praze dne 29.6.2009

Příloha faktury

Vyúčtování odměny mandátáře IKON spol. s r. o. za vedení personální a mzdové agendy
za měsíc / 2009

mandant: Společenství vlastníků jednotek domu Bechlínská 705, Praha 9 – Letňany

Zaměstnanci v pracovním poměru – výplatní termín (odměna dle počtu osob):

1. Jan Líkař
2. Ing. Alena Jašková
3. Bc. Martin Kozdera
4. Josef Kyzour
5. Doc. RNDr. Tomáš Skopal, Ph.D.
6.

Zaměstnanci v pracovním poměru – nulová hlášenka (odměna za organizaci):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Osoby na dohodu o provedení práce – výplatní termín (odměna dle počtu osob):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Kalkulace měsíční odměny mandátáře:

Kalkulace ceny za mzdovou agendu	Počet osob	Jedn. cena Kč	Cena Kč/měs.
Zam. v prac. poměru - výplatní termín	0	300,00	0,00
Zam. v prac. poměru - nulová hlášenka	1	150,00	150,00
Zam. na doh. o prov. práce - výpl. termín	0	150,00	0,00
Celkem			150,00
DPH 19%			28,50
Celkem včetně DPH			178,50

Datum vyúčtování:2009
