



Vážení,

s projeveným zájmem o naše služby si dovoluujeme Vám předložit naši nabídku na správu SVJ.

Dovoluji mi zrekapitulovat některé základní informace s doplněnou cenovou nabídkou.

Nabízíme Vám cenu za správu Vašeho domu **170,- Kč s DPH za jednotku** (bytová jednotka, nebytová jednotka) měsíčně. Počet jednotek je daný počtem zapsaných jednotek na Katastrálním úřadě. Tato cena již obsahuje veškeré služby pro Vaše společenství tak, jak jsou uvedeny viz níže, např. vedení účetnictví a mzdové agendy, ročního vyúčtování služeb atd.

Správa datových schránek je poskytována ZDARMA – správa datové schránky, zodpovědnost za vyřízení zaslaných zpráv, posílání a přijímání zpráv od orgánů veřejné moci, archivace zpráv déle než 90 dní

Pro Vaše snadnější rozhodnutí uvádíme dále některé důležité body naší nabídky:

- Výše uvedená cena za správu je konečná a zahrnuje veškeré služby v rámci správy (vyúčtování služeb, vedení účetnictví, vedení mzdové agendy, online aplikace apod.)
- Cena je ve smlouvě garantována po dobu 12 měsíců.
- Běžná výpovědní lhůta v rámci mandátní smlouvy je 6 měsíců, nebráníme se však domluvě o jejím zkrácení.
- Naše společnost má zákonné pojištění realitních zprostředkovatelů, do výše limitu 3,5 milionu korun.
- Zodpovědně se zaměřujeme na vymáhání dlužných úhrad od vlastníků, řešíme pro SVJ zasílání upomínek, přípravu veškerých podkladů pro soudní řízení, insolvence, exekuce aj.
- V současnosti pro usnadnění přístupu k informacím pro naše klienty spolupracujeme s aplikací „Portál DOMSYS“ – pro nájemce, vlastníky SVJ – tento webový portál a zároveň stažitelná aplikace do mobilního telefonu nabízí přehledný přístup k informacím o Vaší nemovitosti. On-line e-mailový přístup k datům vede k přehlednosti a kontrole Vašich nákladů, plateb, dluhů, odečtů vodoměrů, revizí a mnoho dalšího.
- Naším cílem je spokojenost zákazníků.

S úctou

AZ reality s. r. o.

Práva a povinnosti správce

Správce je povinen při zařizování záležitostí společenství dle této smlouvy postupovat s potřebnou odbornou péčí podle platných právních předpisů a podle pokynů společenství. Pokud z pokynů společenství nevyplývá nic jiného, může správce ke splnění předmětu této smlouvy použít třetí osoby.

Správce je povinen při plnění předmětu této smlouvy vykonávat zejména tyto činnosti:

a) Provoz nemovitosti:

- Vede evidenci revizí technických zařízení ve spravovaném objektu dle platných norem ČSN a předpisů státního odborného dozoru, předává na počátku roku seznam revizí pro daný rok vč. rozpočtu a firmy, která provádí revize. Po té výbor buď odsouhlasí nabídku správce (firmy účtují náklady přímo na SVJ) nebo si zajistí revize sám od jiných dodavatelů a nám pouze předá protokol o provedené revizi k zapsání do evidence. Jedná se o revize hromosvodů, plynovodů, el. rozvodů, požárních hydrantů, výtahů, komínů apod.
- Předá seznam oprav vyplývajících z revizí výboru společenství, který si určí, od koho chce tyto opravy provést. Do doby odstranění závad z revizí není správce odpovědný za jakékoliv škody, které by tím mohly vzniknout.
- Zajišťuje v případě potřeby na žádost výboru provedení odečtů energií a médií v bytových a nebytových jednotkách na náklady společenství. Po dohodě s výborem dále zajišťuje výměnu poměrových měřidel — vodoměrů v bytech a nebytových prostorech. Veškeré činnosti uvedené v tomto bodu zajišťuje správce na náklady společenství.

b) Ekonomika a správa nemovitosti

- Vede evidenci vlastníků bytových a nebytových jednotek.
- Vystavuje evidenční list prvního vlastníka při zavedení do počítačového programu a 1x ročně na základě rozhodnutí shromáždění společenství při změně záloh na služby a příspěvku na správu domu a pozemku.
- Vede evidenci předpisů a plateb dle evidenčního listu na jednotlivé vlastníky.
- Správce je povinen v případech, kdy některý z vlastníků uhradí příspěvek vlastníka v jiné než předepsané výši bez uvedení, kam platbu zaúčtovat, zaúčtovat dle Občanského zákoníku na nejstarší dlužnou pohledávku, a to v pořadí na příspěvek do fondu správy a oprav a zbylou část zahrnout na úhradu služeb spojené s užíváním bytu.
- Předává nejpozději k 15. dni následujícího měsíce výboru společenství měsíční přehled dlužníků.
- Předává nejpozději k 20. dni následujícího měsíce výboru společenství měsíční přehled o předpisu plateb do fondu oprav a jeho čerpání.
- Na základě požadavku výboru vystavuje upomínky na dlužné platby. Po marném uplynutí lhůty, vyplývající z upomínky k zaplacení pohledávky, zajistí správce na žádost výboru společenství vymáhání pohledávek soudní cestou a zajistí přípravu dokumentů k soudu.

- Vypracuje vyúčtování záloh na úhradu za služby jedenkrát za zúčtovací období, kterým je kalendářní rok v souladu se stanoveným způsobem rozúčtování, a to nejpozději do 4 kalendářních měsíců po uplynutí zúčtovacího období. V případě časového prodloužení faktur, počínaje 15. lednem běžného roku, dodavatelů služeb, neumožnění odečtů spotřeby médií vlastníkem, či v případě reklamace faktur oznámí tuto skutečnost správce neprodleně výboru společenství vlastníků jednotek, se kterým projedná úpravu termínu vyúčtování.
- Zpracuje vyúčtování služeb na jednotlivé vlastníky bytových jednotek dle platných předpisů a dle závazných pokynů společenství. Vyúčtování pro vlastníky předává přímo vlastníků. Každý vlastník obdrží 1 fakturu v papírové podobě. Faktury vlastníků, kteří mají jinou zásilací adresu, než je vyúčtovaná bytová jednotka, zašle správce, v případě požadavku společenství, poštou na náklady SVJ. Správce využívá služby Dopis online.
- Vzájemné vypořádání přeplatků a nedoplatků z vyúčtování služeb připravuje správce na základě rozhodnutí výboru. Nedoplatek nebo přeplatek vyplývající z vyúčtování je splatný do 7 kalendářních měsíců po uplynutí zúčtovacího období.
- Platby prostřednictvím platby SIPO je možná po dohodě se správcem, veškeré náklady spojené s tímto provozem hradí společenství vlastníků.
- Vede mzdovou agendu členů výboru a zaměstnanců společenství, včetně zákonných odvodů.
- Zajišťuje provedení změn v rejstříku společenství vlastníků jednotek, schválených shromážděním na náklady společenství.
- Zpracování nových stanov společenství nebo jejich úpravu na základě daných předpisů na náklady společenství.
- Vede archiv veškerých dokumentů společenství v souladu s právními předpisy.

c) Zpracování účetnictví

- Vedení řádné účetní evidence v souladu se Zákonem o účetnictví č.563/91 Sb. a dalšími obecně platnými zákony, vztahující se na vedení účetní evidence formou počítačového zpracování, a to ve formě podvojného účetnictví.
- Příprava a zpracování účetních dokladů, jejich kontrola, měsíční uzávěrka.
- Poradenství v oblasti účetní evidence a praktické aplikace zákonných norem a právních předpisů v této oblasti.
- Příprava a vypracování podkladů pro jednání s finančními, daňovými a dalšími orgány činnými v tomto řízení.
- Vyhotovení řádné roční účetní závěrky – rozvaha a výsledovka, příloha k uzávěrce.
- Vypracování výkazu vyúčtování daně zvl. sazbou nebo daně fyzických osob. V případě povinnosti podat přiznání k dani z příjmu jeho vypracování.
- Zpracovává podklady pro úvěrové společnosti na náklady společenství.
- Správce je povinen uchovávat a archivovat účetní doklady řádně dle příslušných zákonů a to tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a nezcizitelnost.

Správce je povinen zachovávat mlčenlivost v rámci všech skutečností, které výkonem své práce, včetně jeho zaměstnanců v průběhu trvání této smlouvy získají. Na tyto informace se vztahují příslušná ustanovení zákonů České republiky o obchodním tajemství a ochraně osobních dat – nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (GDPR). V případě prokazatelného porušení je povinen správce uhradit škodu, která jeho jednáním společenství vznikla. Touto mlčenlivostí je vázána strana správce i po dobu tří roků od ukončení smluvního vztahu.

Správce je povinen po ukončení správy pro SVJ (ukončení mandátní smlouvy), a pokud jsou mezi stranami uhrazeny veškeré závazky a pohledávky, vydat veškeré písemnosti a doklady do třiceti dnů oprávněným zástupcům společenství.

Práva a povinnosti společenství

- Po předchozí dohodě umožní společenství správci přístup do všech částí nemovitosti tak, aby mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy.
- Společenství se zavazuje předávat správci kopie veškerých dokumentů potřebných k vykonávání poskytovaných služeb. Jedná se např. o výpis z rejstříku společenství, stanovy, pravidla hospodaření, směrnice, zápis ze schůze shromáždění, kde byla schválena účetní závěrka, výše zálohy na správu domu a pozemku, popřípadě zálohy na služby, požárně-bezpečnostní prověrku domu, platné revizní zprávy – elektro, plyn, hromosvod, výtahy apod. a jiné skutečnosti mající vliv na řádné poskytování služby správcem.
- Společenství se zavazuje uhradit správci sjednanou cenu (finanční odměnu) za správu a údržbu bytového domu vždy do 15. dne běžného měsíce, který je předmětem úhrady, nebo ve kterém byla správa a údržba nemovitosti ukončena.
- Společenství se zavazuje zajistit pro správce právo elektronického přístupu k předmětnému bankovnímu účtu pro stahování bankovních výpisů.
- Společenství rozhoduje o výši příspěvku do fondu správy a oprav a účelu užití těchto finančních prostředků. O změně výše příspěvku informuje správce.
- Společenství se zavazuje, že bude včas a bez odkladu, minimálně jednou za kalendářní měsíc předávat správci veškeré potřebné účetní podklady, pro vedení řádné účetní evidence s tím, že ručí za správnost vyhotovení těchto dokladů a za to, že tyto doklady mají veškeré náležitosti potřebné pro jejich zpracování, jakož i za jejich věrohodnost a legálnost.
- Společenství je oprávněno kdykoli v průběhu roku, na základě předběžného oznámení (v odůvodněných případech i bez oznámení), provést kontrolu v účetních a jiných dokladech týkajících se spravované nemovitosti a které má správce za povinnost evidovat a archivovat, v souladu s touto smlouvou.
- Společenství má povinnost hlásit do 30 ti kalendářních dnů, od doby, kdy se o změně dozvědělo, správci jakékoli změny obsahu evidenčního listu, zejména počty osob (vyúčtování nákladů služeb) a to písemnou nebo elektronickou formou.
Ustanovení tohoto bodu nevylučuje, že změnu údajů v evidenčním listu bude prioritně provádět přímo vlastník jednotky osobně se správcem, který následně zašle emailem kopii upraveného evidenčního listu společenství.
- Neprodleně správce písemně informovat o všech skutečnostech, které mají vliv na provádění správcovské činnosti (vlastnické vztahy, výzvy a upozornění správních orgánů apod.).

Financování

- Výkon činností uvedených v této smlouvě provádí správce za pevně stanovenou odměnu podle čl. ... této smlouvy.
- Faktury za prováděné opravy, údržbu a další provozní náklady související s nemovitostí, mimo platby sjednané touto smlouvou, budou hrazeny přímo společenstvím.

Stanovená úplata

1. Společenství se zavazuje zaplatit správci smluvenou cenu (finanční odměnu). Úplata správci je stanovena dohodou za každou jednotku zapsanou na KÚ a měsíc tj. **170,-Kč s DPH. Tato cena je garantována po dobu 12 měsíců.**
 2. Úplata bude správci poskytována pravidelně měsíčně vždy nejpozději do 15. dne běžného měsíce, ve kterém jsou prováděny předmětné náležitosti na základě mandátní smlouvy převodem na účet správce na základě vystavené faktury.
- Odměna neobsahuje náklady na poštovné, kolkovné, soudní výlohy, cestovné a ostatní poplatky spojené s vymáháním dlužných částek, daně, správní a jiné poplatky. Odměna také neobsahuje odměnu za služby, u kterých je v této smlouvě uvedeno, že budou prováděny na náklady společenství nebo vlastníků jednotek, nebo které správce pro společenství zajišťuje. Tyto náklady a služby budou fakturovány samostatně dle objednávky nebo prokázaných nákladů se splatností 14 ti dnů dle platného ceníku správce.
 - V dalších letech bude nejpozději do 31. března kalendářního roku upravována v závislosti na inflačním vývoji. Cena bude hrazena z účtu společenství vlastníků.
 - V případě, že vlivem zákonů, vyhlášek a dalších nařízení dojde k prokazatelnému navýšení nákladu na činnosti správce, které nemůže ovlivnit, bod ..., článku ... se na to nevztahuje, může být cena, na základě dohody obou smluvních stran, změněná. V případě, že se smluvní strany na změně ceny nedohodnou, zaniká tato smlouva do tří měsíců od data, kdy byla změna ceny prokazatelně oznámena druhé straně.
 - Cena bude hrazena z účtu společenství vlastníků
 - V případě prodlení sjednávají strany smluvní pokutu ve výši 0,05% za každý den prodlení. Dále si správce vymíňuje zádržné právo jím zpracovaných a archivovaných dokumentů až do úplného splacení všech pohledávek, které správce za společenstvím má.