

Wzór umowy o administrowanie Nieruchomością.

zawarta w dniu 2009 roku w Krakowie pomiędzy:

1. Wspólnotą Mieszkaniową położonej w Krakowie przy ul.
reprezentowaną przez **Zarząd Wspólnoty** w osobach:

1.
2.
3.

z jednej strony, zwaną w dalszej części umowy „**Zlecającym**”

a

2. Firmą PRO DOMO Zarządzanie i Administrowanie Nieruchomościami reprezentowaną przez
Agnieszkę Liszka

ul. Przybyszewskiego 2b, 31-128 Kraków, NIP 868-161-14-81

z drugiej strony, zwaną w dalszej części umowy „**Administratorem**”

o następującej treści:

§ 1.

OPIS NIERUCHOMOŚCI.

1. Strony stwierdzają, że przedmiotowa nieruchomość położona jest w Krakowie przy ul., składa się z działek gruntu ob. ewid. o łącznej powierzchni ha, zabudowanych budynkami, w którym łączna powierzchnia lokali i pomieszczeń do nich przynależnych m², stosownie do zapisów w Księdze Wieczystej KW, prowadzonej przez Sąd Rejonowy dla Krakowa

§ 2.

PRZEDMIOT UMOWY.

1. **Zlecający** powierza, a **Administrator** przyjmuje na zasadzie wyłączności obowiązki administrowania nieruchomością wspólną określoną w §1 w zakresie nie wykraczającym poza czynności zwykłego zarządu zgodnie z ustawą o własności lokali.

§ 3.

ZOBOWIĄZANIA ADMINISTRATORA.

1. Administrator zobowiązuje się do administrowania nieruchomością określoną w §1 w zakresie czynności zwykłego zarządu zgodnie z ustawą o własności lokali, w sposób który zapewni prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa funkcjonowanie nieruchomości, a w szczególności do:
 - a) kierowania sprawami wspólnoty mieszkaniowej i reprezentuje ją na zewnątrz oraz w stosunkach między Wspólnotą a poszczególnymi właścicielami lokali.
 - b) prowadzenie obsługi księgowej Wspólnoty, prowadzenie ewidencji zaliczek oraz kosztów, prowadzenia ewidencji pozaksięgowej kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej.
 - c) weryfikacji stanu prawnego i faktycznego nieruchomości wspólnej, prowadzenie aktualizacji wykazu lokali i właścicieli lokali.
 - d) nadzoru nad utrzymaniem w należyтым stanie porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali, terenu całej nieruchomości określonej w §1, chodników przed nieruchomością wraz z przynależnymi do nieruchomości terenami.
 - e) nadzoru nad firmą zajmującą się ochroną nieruchomości określoną w §1.
 - f) dbanie z należytą starannością o stan nieruchomości, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r.,
 - g) zlecenie kontroli technicznych, przeglądów gwarancyjnych i okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie zgodnie z wymogami prawa.
 - h) wykonywania bieżących napraw i konserwacji budynku i urządzeń stanowiących jej wyposażenie w zakresie powierzchni wspólnych obciążających współwłaścicieli oraz urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania oraz ciepłej i zimnej wody, z wyłączeniem lokali stanowiących odrębną nieruchomość, a w szczególności zlecenie w razie konieczności:
 - remontów bieżących i konserwacji.
 - likwidacji awarii, a następnie usuwanie skutków i przyczyn awarii urządzeń oraz instalacji wewnętrznych przy czym zakres robót związanych z usuwaniem skutków i przyczyn awarii powinien być uzgodniony z Zlecającym.
 - i) za zgodą Wspólnoty Mieszkaniowej ubezpieczenia budynku od ryzyka ognia i innych żywiołów oraz opłacania w terminie podatków i innych opłat publicznoprawnych przypadających od nieruchomości.
2. Strony uzgadniają, że wszelkie niezbędne umowy z podmiotami trzecimi jak również dodatkowe umowy z Administratorem będą przygotowywane przez Administratora, a następnie będzie je zawierał w imieniu wspólnoty Zarząd. Dotyczy to między innymi umów:
 - a) o dostawę energii elektrycznej;
 - b) o dostawę gazu;
 - c) o dostawę zimnej wody i odbioru ścieków kanalizacyjnych;
 - d) wywozu śmieci i innych zanieczyszczeń;
 - e) o ochronę nieruchomości.
 - f) o prace remontowe, zakup środków trwałych i innych.

 - g) o konserwację urządzeń
3. Administrator będzie sprawował nadzór nad należyтым wykonaniem umów określonych w pkt.2.

4. Administrator zobowiązuje się do:
 - a) sporządzanie projektu rocznego planu gospodarczego i po uzgodnieniu z Zarządem Wspólnoty przedstawianie go do przyjęcia na zebraniu Wspólnoty Mieszkaniowej.
 - b) przygotowania i zwołanie raz w roku, nie później niż w pierwszym kwartale każdego roku oraz obsługi zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej, celem złożenia Właścicielom lokali rocznego sprawozdania z zarządu i administracji oraz rozliczenia stanu rachunku bankowego Wspólnoty wraz z przedstawieniem do podjęcia przez Wspólnotę planu kosztów zarządu na rok następny.
 - c) opracowania uchwał i innych aktów normatywnych Wspólnoty jak regulaminów porządku, statutu wspólnoty i innych.
 - d) w okolicznościach podejmowania uchwały właścicieli lokali w drodze indywidualnego zbierania głosów przez Zarząd do przeprowadzenia takiego głosowania.
5. Strony ustalają, że wszystkie projekty uchwał wymagają akceptacji Zarządu zanim ich projekty zostaną przedstawione członkom wspólnoty.
6. Jeżeli koszty napraw, które były niemożliwe do przewidzenia na podstawie normalnego badania technicznego, przewyższą środki przeznaczone na te cele w rocznym planie kosztów zarządu, to Administrator przygotowuje plan ich finansowania i po przyjęciu przez Wspólnotę Mieszkaniową oraz uzyskaniu niezbędnych środków dokona niezwłocznie tych napraw.
7. Administrator zobowiązuje się wykonywać niniejszą umowę z należytą starannością oraz chronić interesy współwłaścicieli, w tym także w zakresie informacji zdobytych w trakcie wykonywania umowy, stanowiących tajemnicę handlową.
8. Administrator zobowiązuje się do administrowania nieruchomością określoną w §1 samodzielnie lub poprzez osoby trzecie. Strony ustalają, że Administrator będzie zobowiązany do kontrolowania działań takich osób, a w związku z czym będzie ponosił odpowiedzialność za czynności takich osób trzecich jak i za działania własne, jak również Administrator nie może się zwolnić z tytułu odpowiedzialności wobec Zlecającego za działania takich osób poprzez wykazanie, iż powierzył wykonanie czynności podmiotowi bądź osobie fizycznej prowadzącej działalność w danym zakresie.
9. Strony uzgadniają, że Administrator odbierze na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego od dotychczasowej administracji Wspólnoty tj. firmy, na podstawie udzielonego przez Zlecającego pisemnego Pełnomocnictwa – wszelkie dokumenty związane z nieruchomością określoną w §1 i z §2 w dniu rozpoczęcia wykonywania obowiązków Administratora zgodnie z niniejszą umową.
10. Administrator zobowiązuje się w ramach niniejszej umowy do udostępnienia usługi „e-kartoteka” umożliwiającej właścicielom lokali bieżący dostęp za pomocą Internetu do kartoteki indywidualnej swojego lokalu, sprawdzenie stanu płatności i naliczeń .

§ 4.

ZAKRES UMOCOWANIA ADMINISTRATORA.

1. Administrator może reprezentować Wspólnotę w sprawie przekraczającej zakres zwykłego zarządu wyłącznie na podstawie uprzedniej uchwały podjętej przez Wspólnotę wyrażająca zgodę na dokonanie tej czynności oraz pełnomocnictwa

2. Administrator nie jest upoważniony do czynności przekraczających zakres tzw. zwykłego zarządu, a w szczególności do:
 - a) sprzedaży nieruchomości;
 - b) obciążania nieruchomości prawami osób trzecich;
 - c) przekazanie praw wynikających z niniejszej umowy osobie trzeciej;
 - d) zmiany przeznaczenia części wspólnych nieruchomości;
 - e) udzielania zgody na przebudowę, nadbudowę lub adaptację nieruchomości oraz na zmianę wysokości udziałów w następstwie powstania odrębnej własności lokalu nadbudowanego lub przebudowanego;
 - f) dokonania podziału nieruchomości wspólnej obejmującej grunt w części nie zabudowanej;
 - g) wytoczenia powództwa przeciwko właścicielowi z żądaniem sprzedaży lokalu w drodze licytacji na podstawie kodeksu cywilnego o egzekucję z nieruchomości.
3. Podstawę wszelkich działań administracyjnych dla Administratora stanowi zatwierdzony przez Wspólnotę Mieszkaniową roczny plan kosztów nieruchomości.
4. Administrator ma prawo wnioskować do Zarządu Wspólnot o zwołanie zebrania w przypadku wystąpienia konieczności omówienia pilnych spraw związanych z funkcjonowaniem nieruchomości.

§ 5.

OPŁATY WŁAŚCICIELI LOKALI.

1. Zaliczki tytułem koszty wspólne nieruchomości oraz opłaty z tytułu świadczeń indywidualnych będą pokrywane przez wszystkich współwłaścicieli nieruchomości w formie miesięcznych zaliczek płatnych z góry, bez wezwania, do 10-go każdego miesiąca, płatne na rachunek bankowy Wspólnoty.
2. Wszelkie przychody z nieruchomości, a w szczególności zaliczki na koszty zarządu i opłaty, o których mowa pkt.1 będą wpływały na rachunek bankowy Wspólnoty.
3. Wszelkie koszty związane z utrzymaniem nieruchomości będą pokrywane przez Administratora z rachunku bankowego Wspólnoty.
4. Administrator zobowiązuje się niezwłocznie informować właścicieli lokali o zmianie cen i zaliczek związanych z opłatą z tytułu świadczeń indywidualnych.
5. Zmiana tych opłat nie stanowi podstawy zmiany warunków niniejszej umowy.

§ 6.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ CYWILNA ADMINISTRATORA.

1. Administrator będzie ponosił odpowiedzialność odszkodowawczą za zawinione działania i zaniechania własne oraz działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązania wykonuję w ramach niniejszej umowy i powstałych wskutek podejmowanych decyzji administracyjnych.
2. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia jakie mogą wynikać z zawinionych działań lub zaniechania Zlecających, powstałych wskutek podejmowanych decyzji zarządczych.

3. Administrator oświadcza, że posiada Licencję zawodową Zarządcy Nieruchomościami nr 13313, uprawniającą do wykonywania działalności zawodowej w zakresie zarządzania nieruchomościami, nadaną przez Prezesa Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast (załącznik nr 1 do niniejszej umowy) oraz że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomością, przy czym kserokopia aktualnej polisy będzie stanowić załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za działania członków Zarządu i właścicieli lokali, które zostały przez nich podjęte bez uzgodnień z Administratorem.

§ 7.

ZOBOWIĄZANIA ZLECAJĄCEGO.

1. Zlecający zobowiązuje się:
 - a) Udzielić Administratorowi stosownego pełnomocnictwa do odbioru dokumentacji technicznej budynków należących do Wspólnoty Mieszkaniowej, wszelkich dokumenty dotyczących stanu prawnego nieruchomości oraz dokumentów związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy
 - b) poinformować Administratora o wszystkich kontraktach dotyczących dotychczasowych usług świadczonych na rzecz obiektu, a podpisanych przed datą obowiązywania niniejszej umowy.
 - c) należytej współpracy z Administratorem zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
 - d) udzielania Administratorowi dokładnych informacji na temat znanych faktów, które mogą mieć wpływ na administrowanie nieruchomością.

§ 8.

WYNAGRODZENIE.

1. Strony uzgadniają, że za wykonywanie czynności administrowania nieruchomością określoną w §1 Administrator będzie pobierał miesięczne wynagrodzenie w kwocie **pln** (słownie:).
2. Wynagrodzenie Administratora określone w pkt.1 płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Administratora w ostatnim dniu każdego miesiąca administracji oraz przelewem na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
3. Strony uzgadniają, że w przypadku zlecenia Administratorowi wykonania innych czynności, nie wymienionych w niniejszej umowie, ustalą dodatkowe wynagrodzenia za wykonanie tych czynności.
4. Zlecający jest płatnikiem VAT o numerze NIP: 868-161-14-81.

§ 9.

CZAS TRWANIA UMOWY.

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony, począwszy od dnia

§ 10.

PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenia umowy dokonuje się na piśmie.
3. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia nastąpi w przypadku rażącego zaniedbywania przez jedną ze stron obowiązków wynikających z niniejszej umowy, bądź postępowania w sposób sprzeczny z prawem.

§ 11.

OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA W RAZIE ROZWIĄZANIA UMOWY.

1. W razie rozwiązania niniejszej umowy Administrator zobowiązany będzie do wykonania wszelkich czynności niezbędnych do przejęcia obowiązków administracji przez nowy podmiot, a w szczególności do:
 - a) sporządzenia w terminie wskazanym przez Zlecającego protokołu zdawczo – odbiorczego dotyczącego:
 - stanu technicznego nieruchomości;
 - stanu zobowiązań i praw Wspólnoty;
 - b) przedłożenia w terminie wskazanym przez Zlecającego sprawozdania z dotychczasowego wykonania planu gospodarczego zarządzania nieruchomością;
 - c) wydania w terminie wskazanym przez Zlecającego majątku Wspólnoty wraz ze szczegółowym rozliczeniem pobranych i wydatkowanych kwot, a także wszelkiej dokumentacji dotyczącej Nieruchomości określonej w §1 i spraw Wspólnoty Mieszkaniowej, w tym dokumentacji budowlanej oraz dokumentacji strony prawnej Nieruchomości i zawartych w imieniu Wspólnoty wszelkich umów.

§ 12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej Umowy wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności po dokonaniu uzgodnień między stronami.
2. W zakresie sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy Ustawy z 24 czerwca 1994r. o własności lokali.

3. Wszystkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przed Sądem Powszechnym właściwym dla Zlecającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 13.

ZAŁĄCZNIKI.

1. Załącznik nr 1 – Kserokopia Świadectwa nadania Licencji Zawodowej Zarządcy Nieruchomości.
2. Załącznik nr 2 – Kserokopia aktualnej Polisy OC Administratora.
3. Załącznik nr 3 – Kserokopia Zaświadczenia o wpisie do Ewidencji działalności gospodarczej.

Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej:

Administrator:

1.

1.