

U M O W A

na zarządzanie i administrowanie nieruchomością

Zawarta w dniu r. w Warszawie – obowiązująca od dniar., pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową nieruchomości przy ul. reprezentowaną przez Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej zwanym w dalszym ciągu Zleceniodawcą, w osobach:

1.
2.
3.
4.

a mgr Włodzimierzem Górskim posiadający licencję Zarządcy Nieruchomości Nr 3087 i prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą “ **Trewir** ” Zarządzanie i Administrowanie Nieruchomościami z siedzibą w Warszawie przy ul. Czerniakowskiej 28a, zwaną w dalszym ciągu Zleceniobiorcą, została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

Zleceniodawca oświadcza, że jest wyłącznym właścicielem nieruchomości zabudowanej o powierzchni m² znajdującej się w Warszawie przy ul.

§ 2

Zleceniodawca przekazuje, a Zleceniobiorca przyjmuje z dniemr. administrację nieruchomością, określoną w § 1 niniejszej umowy.

§ 3

Strony zgodnie ustalają, że administracja nieruchomością wspólną obejmuje:

1. Nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie porządku i czystości pomieszczeń wspólnego użytku w budynku oraz terenach przyległych określonych w Ustawie z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. nr 132 poz.622 z 1996 r.), poprzez podpisanie umów przez Zleceniobiorcę z gospodarzami budynków bądź firmą świadczącą usługi porządkowe. W przypadku zatrudnienia przez Zleceniobiorcę gospodarza budynku na etat firmy „Trewir”, Zleceniobiorca podpisuje ze Zleceniodawcą odrębną umowę na usługi porządkowe.
2. Dbanie z należytą starannością o utrzymanie właściwego stanu technicznego nieruchomości, zgodnie z przepisami Prawa budowlanego, Ustawa z dnia 7.07.1994 r. (Dz.U. nr 89 poz. 414). poprzez prowadzenie prawidłowej gospodarki remontowo-budowlanej oraz bieżącej konserwacji administrowanego budynku i urządzeń technicznych, w jakie jest wyposażony, a w szczególności:
 - a/ remontów bieżących i konserwacji:
 - instalacji wewnętrznych ciepłej i zimnej wody, kanalizacji, centralnego ogrzewania, gazowej, elektrycznej, urządzeń węzłów cieplnych, hydroforni, budynków i budowli w pełnym zakresie ogólnobudowlanym,
 - b/ likwidacji awarii urządzeń oraz instalacji wewnętrznych, a następnie usuwanie ich skutków i przyczyn,
 - c/ prowadzenie dokumentacji technicznej niezbędnej do bieżącego administrowania nieruchomością,
 - d/ dopilnowanie aby kontrole techniczne instalacji i urządzeń w jakie jest wyposażona nieruchomość przeprowadzone były z zachowaniem terminów określonych w przepisach Prawa budowlanego.

3. Kontrola wykonywania umów o dostawę energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, z.w. , c.w. oraz odprowadzania ścieków kanalizacyjnych, wywozu śmieci.
4. Prowadzenie dla Zleceniodawcy odpowiedniej księgowości finansowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18.08.1998r. (Dz. U. Nr 115, poz. 748)
5. Dopilnowywanie terminowości wpłacanych przez właścicieli miesięcznych opłat z tytułu kosztów eksploatacyjnych oraz dokonywanie zmian miesięcznych wymiarów opłat, rozliczanych z chwilą zmiany cen za dostarczane usługi.
6. Raz na kwartał informowanie współwłaścicieli o różnicy powstałej na ich kontach po analizie dokonanych wpłat z tytułu opłat eksploatacyjnych oraz funduszu remontowego.
7. Rozliczenia przychodów i kosztów z tytułu zużycia zimnej wody i kanalizacji i centralnego ogrzewania dokonywane będą raz w roku.
8. W przypadku konieczności zmiany opłaty eksploatacyjnej (zaliczka A) wynikającej z bieżącej analizy przychodów i kosztów Zleceniobiorca zwróci się do właścicieli o zmianę tych opłat.
9. W przypadku, kiedy wydatki eksploatacyjne wspólnoty przekroczą wpływy, Zleceniobiorca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie właścicieli budynku.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany ustawowo (ustawa z dnia 24 czerwca 1994r o własności lokali / Dz. U. Z 1994r. Nr 85, poz 388 z póź, zm./ do rozliczenia właścicieli budynku do końca I kw. roku następującego po roku rozliczeniowym.
11. Reprezentowanie Wspólnoty Mieszkaniowej wobec organów władzy i administracji państwowej i samorządowej zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Zarząd.
12. Przygotowywanie, zwoływanie i obsługa zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej.
13. Obsługa administracyjna mieszkańców (np. wydawanie stosownych zaświadczeń, prowadzenie korespondencji itp.).

§4

Strony ustalają, że Zleceniobiorca nie jest upoważniony do wykonywania czynności przekraczających administrowanie nieruchomością, a w szczególności:

- sprzedaży lokali,
- zmiany przeznaczenia lokali i części wspólnego użytku,
- obciążenia lokali prawami osób trzecich,
- przekazania praw wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim,
- udzielania zgody na przebudowę, nadbudowę i adaptacje lokali.

§ 5

1. W czasie trwania umowy Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności materialnej za szkody wynikłe w przypadku kradzieży, wandalizmu, klęsk żywiołowych, aktów terroryzmu itp.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności materialnej za inne nie wyszczególnione wyżej szkody w przypadku, kiedy użył wszelkich dostępnych mu sił i środków finansowych wspólnoty mieszkaniowej w celu zapobieżenia stratom.

§ 6

1. Podstawą wszelkich działań administracyjnych jest zatwierdzony przez Zleceniodawcę plan kosztów.
2. Zleceniodawca ma prawo wglądu na każde żądanie w dokumenty źródłowe, niezbędne do prowadzenia księgowości dotyczącej przedmiotowej nieruchomości.
3. Opłaty z tytułu kosztów eksploatacyjnych i funduszu remontowego będą przekazywane przez współwłaścicieli nieruchomości w formie miesięcznych opłat płatnych "z góry "do dnia 10 każdego miesiąca.
4. Oprócz kosztów wymienionych w pkt. 3 właściciele ponoszą wydatki związane z utrzymaniem i użytkowaniem ich lokali, a w szczególności z tytułu centralnego ogrzewania, zużycia wody, gazu, odprowadzania ścieków, wywozu śmieci,) – w wynikającej z zawartych umów

wysokości. Kwoty na pokrycie tych wydatków właściciele lokali zobowiązani są odprowadzać do dnia 10-tego każdego miesiąca w formie zaliczek na konto wspólnoty mieszkaniowej, z którego Zleceniobiorca upoważniony jest dokonywać odpowiadnej zapłaty dostawcom.

5. W przypadku wystąpienia niedoboru środków na rachunku Wspólnoty, z powodów nie zawinionych przez Zleceniobiorcę, właściciele upoważniają Zleceniobiorcę do dysponowania zgromadzonymi środkami w pierwszej kolejności na pokrycie zobowiązań wobec dostawców mediów do nieruchomości. W razie podwyższenia przez dostawców mediów, cen za świadczone usługi, opłaty miesięczne ulegną proporcjonalnemu wzrostowi o czym Zleceniobiorca każdorazowo i niezwłocznie zawiadomi Zleceniodawcę oraz wszystkich współwłaścicieli.
6. Zmiana opłat wymienionych w § 6 pkt. 4 nie stanowi zmiany warunków niniejszej umowy.
7. Jeżeli koszty napraw przewyższą środki przeznaczone na te cele znajdujące się na koncie wspólnoty mieszkaniowej, Zleceniobiorca przygotowuje plan ich finansowania i po zatwierdzeniu go przez Zleceniodawcę oraz uzyskaniu niezbędnych środków, dokona niezwłocznie tych napraw.

§ 7

Rozliczenie wzajemne związane z wykonaniem niniejszej Umowy strony ustalają w sposób następujący:

1. Wszelkie przychody z nieruchomości, a w szczególności czynsz za lokale i opłaty z tytułu świadczeń indywidualnych będą wpływały na rachunek Zleceniodawcy :

.....

.....
natomiast fundusz remontowy na subkonto.....

2. Wszystkie koszty związane z bieżącą eksploatacją budynku będą pokrywane przez Zleceniobiorcę z konta Wspólnoty Mieszkaniowej (zaliczka A) .
3. Faktury i przelewy za usługi wykonane na rzecz nieruchomości w ramach funduszu remontowego "B", Zleceniobiorca będzie przedstawiać do podpisu Zleceniodawcy.
4. Z tytułu wynagrodzeń za czynności związane z administrowaniem nieruchomości Zleceniobiorca otrzymywał będzie miesięcznie kwotę zł.
słownie: tj. zł/m² + VAT
powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych i lokali użytkowych.
5. Kwota wynagrodzenia, o którym mowa wyżej traktowana będzie jako koszt Związany z utrzymaniem nieruchomości wspólnej i Zleceniobiorca pobierać ją będzie "z góry" do dnia 10 każdego miesiąca, ze wspomnianego wyżej rachunku na podstawie wystawionej faktury.

§ 8

Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Przekazać Zleceniobiorcy dokumentację techniczną budynku oraz wszelkie dokumenty dotyczące stanu prawnego nieruchomości, w dniu podpisania niniejszej umowy.
2. Wyznaczy osoby odpowiedzialne ze swej strony za kontakty ze Zleceniobiorcą.
3. Złoży informację pisemną o wszystkich zawartych umowach i kontraktach dotyczących świadczenia usług na rzecz nieruchomości, a podpisanych przed datą niniejszej Umowy.

§ 9

Niniejsza umowa została zawarta na czas nieokreślony począwszy od dniar. Z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo jej wypowiedzenia bez podania przyczyn z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, który winien kończyć się ostatniego dnia miesiąca. Wypowiedzenie musi być złożone na piśmie.

Zmiana cen za wykonywaną usługę oparta będzie na wskaźniku inflacyjnym cen detalicznych towarów i usług konsumpcyjnych podawanym przez G.U.S. i może nastąpić z dniem 1-go stycznia rozpoczynającego się roku.

W przypadku naruszenia przepisów prawa Ustawy o własności lokali, o rachunkowości i prawa budowlanego oraz niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawcy przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem ich nieważności.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 24.06.1994r o własności lokali (Dz.U.nr 85 poz. 388 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

1. Sprawy sporne mogące wystąpić z tytułu zawarcia niniejszej umowy, rozstrzygał będzie Sąd właściwy terytorialnie dla siedziby Zleceniodawcy.
2. Ewentualne koszty, które mogą nastąpić z tytułu zawarcia niniejszej umowy, obciążają Zleceniodawcę.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

1.
2.
3.
4.

.....