

UMOWA
o wykonywanie czynności zarządczych

zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy: **Wspólnotą Mieszkaniową Nieruchomości**

posiadającą NIP o nr oraz REGON o nr

reprezentowaną przez Zarząd w osobach:

1.
2.

zwanych dalej „**Zarządem**”.

a

Spółką „Felix” Sp. z o.o., Numer KRS 0000021455 prowadzącą Administrację Domów Mieszkalnych, mieszczącą się w Warszawie przy ul. Radomskiej 10/12 reprezentowaną przez Zarząd spółki w osobach:

1. Aldona Sałyga – członek Zarządu spółki
2. Sławomir Kuczmierowski – członek Zarządu spółki

zwany dalej „**Administratorem**”.

§ 1

1. **Zarząd** powierza a **Administrator** przyjmuje w administrowanie nieruchomości wspólną położoną przy ul. składającą się z budynku mieszkalnego, którego łączna powierzchnia lokali mieszkalnych wynosi m².

2. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Administratora zespołu usług i czynności związanych z zarządzaniem i administrowaniem nieruchomością wspólną. Administrator nie jest upoważniony do wykonywania czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu. Wykonywanie takich czynności wymaga ustanowienia odrębnego pełnomocnictwa przez Wspólnotę Mieszkaniową.

3. Wykaz właścicieli wszystkich lokali (mieszkalnych, użytkowych) z podaną powierzchnią użytkową i udziałem we współwłasności oraz ilością osób przebywających na stałe w lokalu stanowi **załącznik nr 1** do umowy.

4. Administrator zobowiązuje się do uaktualnienia danych, o których mowa w pkt. 3, zgodnie z otrzymanymi dokumentami. Administrator nie ponosi konsekwencji za brak aktualności tych danych o ile nie zostaną mu one dostarczone przez osoby bądź instytucje.

5. Strony zawierające umowę ustalają, że administrowanie nieruchomością wspólną odbywać się będzie w warunkach przestrzegania przepisów ustawy z dnia 24.06.1994r. o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 80 poz. 903).

§ 2

Do obowiązków Administratora należeć będzie:

1. prowadzenie i aktualizacja wykazu lokali wyodrębnionych,
2. prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji nieruchomości wspólnej wymaganej przez przepisy prawa budowlanego,
3. utrzymywanie w należyтым stanie porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali zgodnie z zakresem określonym w **załączniku nr 2**
4. zapewnienie, poprzez zakup od kontrahentów na rzecz właścicieli lokali oraz nieruchomości wspólnej, następujących świadczeń: energii elektrycznej, zimnej wody, odprowadzenie ścieków, energii cieplnej oraz przeglądu i utrzymania dźwigów,
5. nadzór nad bieżącą konserwacją i bieżącymi naprawami nieruchomości wspólnej, a w szczególności napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych,
6. niezwłoczne usuwanie awarii w budynku w zakresie urządzeń i instalacji,
7. sporządzanie protokołów odbioru robót z udziałem członków Zarządu, przy czym zawiadomienie o terminie odbioru robót musi nastąpić co najmniej siedem dni przed wyznaczonym terminem,
8. w porozumieniu z Zarządem Wspólnoty, zapewnienie, poprzez zakup w imieniu wspólnoty polisy ubezpieczenia budynku położonego na nieruchomości wspólnej,
9. opłacanie podatków i innych opłat publiczno – prawnych przypadających od nieruchomości wspólnej, chyba że są pokrywane bezpośrednio przez właścicieli lokali,
10. zbieranie ofert na wykonanie prac i usług remontowych, przedkładanie ich Zarządowi i uczestnictwo w wyborze najkorzystniejszej oferty i negocjowanie warunków umów w tym zakresie,

11. przygotowywanie projektu rocznego planu gospodarczego (w formie planu rzeczowo - finansowego), w tym przychodów i wydatków w uzgodnieniu z Zarządem Wspólnoty,
12. prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
13. obsługa oddzielnego rachunku bankowego założonego przez Wspólnotę Mieszkaniową w zakresie objętym upoważnieniem i dokonywanie rozliczeń poprzez rachunek bankowy,
14. rozliczanie w ciągu roku właścicieli lokali z wnoszonych opłat z tytułu kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz kosztów świadczeń,
15. przedkładanie Zarządowi rozliczeń kwartalnych o poniesionych kosztach na utrzymanie nieruchomości wspólnej, dochodach z tej nieruchomości oraz wpływach z tytułu uchwalonych zaliczek wnoszonych przez właścicieli lokali, wraz z wykazem dłużników,
16. sporządzanie i składanie Zarządowi rocznych sprawozdań finansowych z zarządzania nieruchomością, najpóźniej na 15 dni przed terminem zebrania sprawozdawczego,
17. opracowywanie i przygotowywanie materiałów na zebrania Wspólnoty Mieszkaniowej i ich obsługa,
18. windykacja należności (upomnienia, wezwania do zapłaty) od poszczególnych właścicieli lokali oraz z tytułu pożytków z części wspólnej, bez uczestnictwa w rozprawach sądowych,
19. przygotowywanie umów najmu pomieszczeń w nieruchomości wspólnej oraz innych jej części. Kontrola i nadzór nad ich wykonywaniem
20. Administrator jest zobowiązany udostępnić Zarządowi wszelką dokumentację prowadzoną dla nieruchomości wspólnej,
21. Administrator jest zobowiązany przygotować treści uchwał z listami do głosowania obiegiem. Po podpisaniu ich przez zarząd zbiera pod nimi podpisy współwłaścicieli drogą indywidualnego zbierania głosów,

22. Administrator prowadzi obsługę biurową wspólnoty poprzez przechowywanie oryginałów wszelkich dokumentów wspólnoty, prowadzenie korespondencji, załatwianie spraw w urzędach oraz innych instytucjach, prowadzenie pełnej dokumentacji nieruchomości, przygotowywanie pism oraz umów w imieniu lub na użytek wspólnoty,

23. świadczenie na rzecz wspólnoty usług doradczych w zakresie zarządzania nieruchomością wspólną, w stosunku do osób trzecich jak i w stosunku do relacji między właścicielami.

24. Administrator zobowiązany jest chronić dane osobowe Członków Wspólnoty Mieszkaniowej, a także innych osób zamieszkujących nieruchomość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

Strony ustalają, że opłaty wnoszone przez właścicieli lokali składają się z:

1. Zaliczki na pokrycie bieżących kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej (zaliczka eksploatacyjna) w skład, której wchodzi:

a) wydatki na bieżące naprawy i konserwacje w części dotyczącej nieruchomości wspólnej,

b) wydatki na pokrycie obowiązkowych przeglądów nieruchomości,

c) opłaty za dostawę wody, energii elektrycznej, gazu, odprowadzenie w części dotyczącej nieruchomości wspólnej,

d) ubezpieczenia i podatki, koszty prowadzenia rachunków bankowych oraz inne opłaty publiczno-prawne,

e) wydatki na utrzymanie czystości i porządku,

f) wynagrodzenie Administratora określone w § 6 pkt. 1

2. Zaliczki na wyodrębniony fundusz remontowy.

3. Zaliczki na pokrycie kosztów świadczeń w części dotyczącej poszczególnych lokali wyodrębnionych.

§ 4

Opłaty, o których mowa w § 3 naliczane i rozliczane będą w następujący sposób:

1. Zaliczka na pokrycie bieżących kosztów utrzymania nieruchomości – w stosunku do 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.
2. Zaliczka na fundusz remontowy w stosunku do 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.
3. Zaliczka za świadczenia w części dotyczącej poszczególnych lokali wyodrębnionych:
 - za dostawę c.o. w stosunku do 1 m² powierzchni grzewczej lokalu
 - za dostawę z.w. z lokali – w stosunku do liczby osób przebywających na stałe w lokalu. W przypadku zainstalowania liczników z.w. oraz liczników c.w. w stosunku do zużytych m³.
4. Zaliczki, o których mowa w § 4 ust 1-3 właściciele lokali będą uiszczać z góry do 10 dnia każdego miesiąca na wyodrębnione konta wskazane przez Zarząd Wspólnoty.

§ 5

1. Administrator może być upoważniony do regulowania opłat za świadczenia obejmujące dostawy: energii elektrycznej, energii cieplnej oraz opłatę śmieciową z konta Wspólnoty Mieszkaniowej.
W przypadku braku środków finansowych na koncie Wspólnoty do pokrycia w/w opłat za świadczenia Administrator nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe dokonywanie opłat. Administrator jest zobowiązany do powiadomienia na piśmie o zaistniałym fakcie Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej.
2. W przypadku podwyższenia przez dostawców cen na usługi takie jak zimna woda, odprowadzanie ścieków, elektryczność, opłata śmieciowa itp. opłaty bieżące właścicieli lokali mogą ulec zmianie.
3. O zmianie wysokości opłat każdy z właścicieli zostanie powiadomiony pisemnie w formie zawiadomienia.
4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za przerwy w dostawie świadczeń wynikających nie z jego winy.
5. Koszty własne Administratora nie obciążają Wspólnoty Mieszkaniowej.

6. Nadzór i kontrola nad wykonaniem umowy należy do Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej.

§ 6

1. Administrator wykonuje czynności określone w niniejszej umowie za wynagrodzeniem w wysokości zł. miesięcznie (słownie:/100) + VAT.

2. Wynagrodzenie za świadczone usługi regulowane będzie na podstawie faktury do 20 dnia za miesiąc bieżący.

3. Administrator oświadcza, że wszystkie osoby wykonujące bezpośrednio w jego imieniu prace przewidziane niniejszą umową posiadać będą wszelkie zezwolenia, uprawnienia i zaświadczenia przewidziane prawem a wynikłe straty za odstąpienie od tych wymagań obciążać będą administratora

4. Administrator oświadcza, że posiada polisę od odpowiedzialności cywilnej i w zakresie czynności zarządczych przewidzianych umową ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za jakość wykonywanych czynności, konserwacji i działań.

§ 7

Administrator jest upoważniony do występowania, negocjowania oraz przejęcia wszelkich dokumentów dotyczących nieruchomości w stosunku do poprzedniego zarządcy nieruchomości.

§ 8

Niniejsza umowa obowiązuje **od dnia** i zawarta jest na czas nieograniczony. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę najpóźniej na trzy miesiące naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego. Zmiana warunków umowy oraz jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W przypadku rozwiązania umowy przez jedną ze stron, Administrator zobowiązuje się do przekazania Zarządowi Wspólnoty protokołem zdawczo – odbiorczym pełnej dokumentacji (stan prawny, techniczny) związanej z realizacją przedmiotu umowy w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy i przekazania dokumentacji finansowej za czas sprawowania funkcji w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy.

§ 10

Wszelkie spory mogące wynikać z postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Wspólnoty.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- Ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. (z póź.zm.) o własności lokali,
- Ustawy z dnia 21.08.1997r. (z póź.zm.) o gospodarce nieruchomościami,
- Ustawy z dnia 29.09.1994r. (z póź.zm.) o rachunkowości,
- przepisy Kodeksu Cywilnego,
- innych ustaw.

§ 12

Umowa zawiera 7 stron, sporządzono ją w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZARZĄD WSPÓLNOTY

ADMINISTRATOR