

U M O W A
o powierzeniu zarządzania nieruchomością wspólną
położoną w Łodzi przy ul.

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Danutą Lipską prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą PROGRESLINE z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 197 nr NIP 725-145-19-04, nr REGON 472864887, zwaną dalej Zleceniobiorcą,

a

Wspólnotą Mieszkaniową przy ul. w Łodzi reprezentowaną przez ustanowionych Uchwałą nr z dn. Wspólnoty w składzie:

1.....

2.....

zwaną dalej Zleceniodawcą.

§ 1.

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje z dniem w zarządzanie Wspólnotą Mieszkaniową położoną w Łodzi przy ul.

§ 2.

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy zapewnienie w imieniu i na rzecz Wspólnoty następujących usług:

1. zlecenie usług utrzymania w należyтым stanie porządku i czystości na nieruchomości wspólnej wraz z jej otoczeniem, w tym zapewnienie wywozu nieczystości stałych
2. zlecenie usług pielęgnacji zieleni na terenie należącym do Wspólnoty Mieszkaniowej
3. zlecenie wykonywania bieżącej konserwacji nieruchomości wspólnej
 - usuwania awarii na nieruchomości wspólnej,
 - dokonywania drobnych napraw umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z urządzeń i instalacji stanowiących wyposażenie nieruchomości wspólnej,
4. zlecenie wykonywania remontów ujętych w rocznym planie gospodarczym nieruchomości lub na dodatkowe zlecenie Przedstawicieli Wspólnoty w oparciu o podjętą uchwałę wspólnoty
5. zapewnienie n/w dostaw i usług:
 - dostawy energii elektrycznej do części wspólnej nieruchomości
 - dostawy wody
 - odbioru ścieków / wywozu nieczystości płynnych
 - dostawy gazu
 - utrzymania sprawności i drożności przewodów kominowych
6. zlecenia wykonania przeglądów zgodnie z ustawą prawo budowlane
7. ubezpieczenie nieruchomości wspólnej

Czynności określone w § 2 realizowane będą w zakresie wynikającym z uchwalonego planu gospodarczego. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki nie wykonania robót, które nie były uchwalone w rocznym planie gospodarczym.

§ 3.

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy również:

1. prowadzenie księgowości i rachunkowości wspólnoty zgodnie z zakresem zatwierdzonym uchwałą wspólnoty oraz ustawą o rachunkowości
2. sprawdzanie prawidłowości rachunków i faktur za usługi i roboty wykonywane na rzecz wspólnoty oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu
3. przechowywanie dokumentów wspólnoty i dokumentacji dotyczącej części wspólnej nieruchomości
4. prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych
5. dokonywanie odczytów wskazań mierników mediów dostarczanych do nieruchomości
6. dokonywanie kontroli prawidłowości wykonania zleconych w imieniu i na rzecz wspólnoty usług
7. informowanie Przedstawicieli Wspólnoty o zaleganiu w opłatach poszczególnych właścicieli lokali
8. przygotowywanie i przedstawianie Przedstawicielom Wspólnoty propozycji planu gospodarczego dla nieruchomości wspólnej
9. przedstawianie Przedstawicielom Wspólnoty w terminie zgodnym z ustawą o własności, sprawozdania z wykonania planu gospodarczego
10. rozliczanie rocznych kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej z uwzględnieniem zaliczek wnoszonych przez właścicieli
11. przygotowywanie i organizacja zebrań wspólnoty mieszkaniowej
12. w przypadku wymogów wynikających z prawa budowlanego lub na żądanie Zleceniodawcy złożone w formie pisemnej dotyczące zapewnienia nadzoru inwestorskiego robót przez inspektora nadzoru Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić stosowny nadzór.

§ 4.

1. Współwłaściciele nieruchomości uprawnieni są do korzystania i zobowiązani do utrzymania w należyтым stanie nieruchomości wspólnej oraz infrastruktury związanej z nieruchomością wspólną.
2. Właściciele zobowiązani są:
 - a) utrzymać w należyтым stanie technicznym i sanitarnym lokale stanowiące ich własność
 - b) współdziałać ze Zleceniobiorcą w utrzymaniu w należyтым stanie nieruchomości wspólnej
 - c) przeciwdziałać przypadkom niszczenia lub zanieczyszczenia nieruchomości wspólnej i infrastruktury z nią związanej
 - d) ponosić koszty zarządu nieruchomości wspólnej, koszty mediów w części wspólnej oraz koszty mediów technicznych dostarczonych do ich lokali oraz koszty usług świadczonych na ich rzecz
 - e) informowania Zleceniobiorcy o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na wykonanie czynności objętych umową.

§ 5.

W celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy Zleceniobiorca upoważniony jest do:

1. reprezentowania wspólnoty na zewnątrz w zakresie powierzonych czynności

2. otworzenia rachunków bankowych (bieżącego i oszczędnościowego) oraz dokonywania wpłat i wypłat z rachunku bankowego wspólnoty i pobierania wyciągów
3. podpisania umowy o otwarcie rachunków bankowych
4. regulowania zobowiązań wynikających z zawartych umów
5. do reprezentowania wspólnoty wobec urzędu skarbowego a w szczególności do odbioru decyzji, podpisywania pism i formularzy, podpisywania i składania deklaracji CIT-8
6. windykacji należności stanowiących pożytki i inne przychody z nieruchomości wspólnej
7. windykacji należności przysługujących od właścicieli z tytułu kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej oraz ich lokali
8. zawierania w imieniu wspólnoty umów w zakresie powierzonych czynności
9. W przypadku braku środków na rachunku bankowym Wspólnoty Mieszkaniowej uniemożliwiającym terminową realizację płatności i zobowiązań Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności finansowej za ewentualne naliczone odsetki za zwłokę.

§ 6.

1. Zleceniobiorca upoważniony jest do dochodzenia na drodze postępowania sądowego roszczeń od członków wspólnoty właścicieli lokali z tytułu kosztów zarządu w przypadku zalegania przez nich z opłatami za okres powyżej 3- miesięcy poprzez umożliwienie Przedstawicielom Wspólnoty zawarcia umowy z pełnomocnikiem prawnym, po uzyskaniu ich decyzji.
2. Koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego wnosi wspólnota.

§ 7.

1. Właściciele lokali na poczet kosztów o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. d wnoszą zaliczki.
2. Wysokość zaliczek na poczet kosztów zarządu oraz remontów nieruchomości wspólnej ustala wspólnota podejmując stosowną uchwałę w oparciu o plan gospodarczy.
3. Wysokość zaliczek związanych z usługami i świadczeniami na rzecz lokali właścicieli ustalana jest przez Zleceniobiorcę w oparciu o:
 - a) wielkość zużycia w poprzednim okresie rozliczeniowym
 - b) ceny jednostkowe dostawców
 - c) ilość osób zamieszkałych / pracujących w lokalu
 - d) ustalone ryczałty.
4. Zaliczki wnoszone będą przez właścicieli z góry do dnia 10-go każdego miesiąca na rachunek bankowy wspólnoty.
5. W przypadku zmiany cen przez dostawców usług takich jak: dostawa wody i odbiór ścieków, dostawa energii elektrycznej, ciepłej, wywóz nieczystości, wysokość opłat obciążających właścicieli ulegnie zmianie bez konieczności zatwierdzania zmian przez wspólnotę – właścicieli lokali.
6. O zmianie opłat Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia właścicieli.
7. Opłaty w zmienionej wysokości obowiązywać będą od dnia, od którego obowiązuje zmieniona przez dostawców usług cena.

§ 8.

1. Zaliczki, o których mowa w ust. 1 § 7 za wyjątkiem wynagrodzenia Zleceniobiorcy i innych należności płatnych ryczałtem rozliczane będą przez Zleceniobiorcę wg faktycznie poniesionych kosztów.

2. Rozliczenie różnicy pomiędzy kosztem usług i mediów dostarczanych do lokali właścicieli, a wnoszonymi przez nich zaliczkami dokonywane będą raz w roku w terminie do końca m-ca marca roku następnego, o ich wyniku Zleceniobiorca powiadamiać będzie pisemnie właścicieli.

§ 9.

1. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, o których mowa w ust. 1 § 7 przez poszczególnych właścicieli, Zleceniobiorca w celu zapewnienia płynności finansowej wspólnoty, jest uprawniony do pobrania należnych od tych właścicieli opłat z kwot przeznaczonych na remonty.
2. Po uregulowaniu przez dłużnika należności powiększonej o należne odsetki, środki przekazywane będą ponownie na fundusz remontowy.
3. W przypadku braku środków finansowych na rachunku bankowym wspólnoty potrzebnych do wypełnienia obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z niniejszej umowy Zleceniobiorca może odmówić wykonania czynności wynikających z niniejszej umowy do czasu przekazania przez właścicieli środków finansowych.

§ 10.

1. Wymienione w niniejszej umowie obowiązki Zleceniobiorca będzie wypełniał na koszt współwłaścicieli nieruchomości wspólnej – członków wspólnoty mieszkaniowej.
2. Z tytułu powierzonych niniejszą umową obowiązków Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie miesięczne płatne z góry do dnia 10-go każdego m-ca w wysokości zł/mkw. powierzchni użytkowej.

§ 11.

1. Administrujący oświadcza, że posiada uprawnienia zawodowe (licencję) do zarządzania i administrowania nieruchomością.
2. Zarządzający oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody jakie mogą powstać w związku z wykonywaniem powierzonych czynności.

§ 12.

1. Umowa niniejsza wchodzi w życie od dnia
2. Umowa jest zawarta na czas nieokreślony z 3-miesięcznym terminem wypowiedzenia na koniec miesiąca.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisu ustawy z dn. 24.06.94 r. o własności lokali (z późniejszymi zmianami) oraz k.c.
2. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA