

MANDÁTNÍ SMLOUVA č.

uzavřená po vzájemné dohodě dle § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb. ve znění pozdějších změn a doplňků takto:

I. Smluvní strany

1.Mandant: Společenství
Sídlo:
IČ:
Bankovní účet:
Zastoupený: výborem společenství

2.Mandatář: RNDr. Richard Příbyl
Sídlo: Jílovská 1153/47, 142 00 Praha 4
IČO: 44808143
Bankovní účet: 106399312/0300
Provozovna: Jílovská 421, Praha 4

I. Preambule

Strany této smlouvy na základě úplného konsensu o všech níže uvedených ustanoveních v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to především v souladu s obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších změn a doplňků, se dohodly na této mandátní smlouvě.

II. Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je úplatné zprostředkování a zařízení obchodních záležitostí mandanta jeho jménem a na jeho účet, týkající se nájmu a pronájmu bytových a nebytových prostor včetně poskytování služeb s pronájmem spojených a výkon práv a povinností vyplývajících ze soukromoprávních a veřejnoprávních vztahů k nemovitosti – Praha, která je ve spoluvlastnictví členů společenství.

III. Předmět smlouvy

A. Základní služby - standard

I. Smluvní a právní záležitosti

1. Aktualizace uzavřených smluv s jednotlivými dodavateli médií a služeb spojených s provozem nemovitosti dle pokynů mandanta či v případě změn legislativy a dodatků ze strany dodavatelů.
Jmenovitě se jedná o tyto činnosti zajišťované dodavatelsky:
 - nepřetržitý 24hod havarijní dispečink k odstraňování závad havarijního charakteru,
 - úklid společných prostor,
 - dodávka tepelné energie,
 - dodávka teplé vody,
 - dodávka studené vody,
 - odvoz odpadu (TDO),
 - dodávka elektrické energie pro společné prostory,
 - servis výtahu
2. Kopie smluv uzavřených s dodavateli služeb budou předány mandatáři, originály obdrží mandant a v domě bude uveřejněn seznam jednotlivých dodavatelů s jejich povinnostmi a kontaktními adresami a telefonními čísly.
3. Dle závazně stanoveného postupu, který je přílohou č. 1 této smlouvy a ve spolupráci s mandantem vyřízení záležitostí spojených se změnou vlastníka jednotky, zvláště co se týče převzetí pohledávek a závazků bývalého vlastníka.

4. Poskytování podkladů pro soudní řízení v případě prokazatelných neuhrazených závazků vlastníka.
5. Poskytování konzultací ve věcech týkajících se organizace a činnosti mandanta (právní problematika družstev, obchodních společností a společenství vlastníků bytů, včetně účetní, mzdové a daňové problematiky).
6. Vedení evidence členské základny mandanta a jejich změn.
7. Konzultace ke smlouvám uzavíraných mandantem na jednorázové úkony (rozsáhlé opravy a rekonstrukce) zvláště z hlediska finančního zabezpečení.

II. Správní činnost

1. Zajištění aktualizované evidence uživatelů bytů a osob, které v bytech bydlí a nájemců nebytových prostor na základě písemného oznámení (vyplnění dotazníku, který je přílohou č. 2 této smlouvy) včetně telefonického spojení a v závislosti na zjištěných údajích vyhotovení a upravení nového předpisu záloh na služby pro uživatele bytů.
2. V průběhu správy aktualizace změn obsazenosti bytů na základě písemného oznámení (vyplnění dotazníku, který je přílohou č. 2 této smlouvy).
3. Dle nahlášených změn úpravy záloh na služby v termínech dle postupu (příloha č. 1) a zohlednění obsazenosti bytu ve vyúčtování služeb.
4. V závislosti na předpokládaných ročních nákladech mandanta (daně, pojištění apod.) a stanovené výši fondů (fondu oprav, provozního fondu apod.) stanovení výše zálohových plateb i způsob rozúčtování (viz příloha č. 5) pro vlastníky jednotek - na žádost mandanta návrh více variant. Úpravy zálohových plateb budou provedeny pouze na základě písemné žádosti mandanta či dodání zápisu ze schůze, kde bude tento požadavek uveden. To se týká i mimořádných úhrad a poplatků vyžadovaných po vlastníku na základě požadavků mandanta (poplatky za podnájem či podnikatelskou činnost apod. – termíny viz příloha č. 1).
5. Úprava regulovaného nájemného dle legislativních předpisů a písemné informování nájemců o těchto úpravách.
6. Úprava nájemného z nebytových prostor dle smluvních podmínek a zajištění písemného oznámení o nové výši plateb včetně vybírání nájemného a záloh na služby u nebytových prostor na účet mandanta formou složenek dodaných nájemcům či informace o změně příkazů k úhradě.
7. V závislosti na výsledku vyúčtování záloh na služby adekvátní úprava záloh na další období a dodání písemné informace o nové výši plateb každému vlastníku na adresu společenství v listinné podobě.
8. Vybírání plateb od vlastníků formou sdruženého inkasa plateb obyvatelstva na účet mandataře, aktuální úpravy inkasovaných částek dle změn výše plateb u jednotlivých nájemců, po nezaplacení 1. upomínky formou inkasa upomínání dlužníka v listinné podobě na adresu společenství s dodáním složenky na dlužnou částku včetně penále, které je výnosem mandanta a informování mandanta o dlužnících a výši dlužné částky. V případě požadavku úhrad jiným způsobem než inkasem se jedná o nadstandardní službu – viz dále.
9. Provedení vyúčtování záloh za služby spojené s užíváním bytů a nebytových prostor po obdržení nutných podkladů. Ve vyúčtování budou zohledněny veškeré dluhy či přeplatky minulých období (nezaplacené či špatně zaplacené platby, nevyzvednuté přeplatky či nezaplacené nedoplatky minulých vyúčtování apod.), nezaplacené pohledávky z důvodu individuálních oprav v bytech, či další písemné finanční požadavky či závazky mandanta vůči uživatelům/nájemníkům. V případě výměn (prodeji) bytů během rozhodného období bude provedeno vyúčtování na každého vlastníka zvlášť v termínech dle stanoveného postupu, který je přílohou č. 1 této smlouvy, finanční vyrovnání bude prováděno se současným vlastníkem. Součástí vyúčtování budou i souhrnné údaje o přeplatcích a nedoplatcích jednotlivých uživatelů, započtená roční období a počty osob/měsíců u jednotlivých bytů, souhrn dluhů na jednotlivé byty, stavy spotřeb poměrových měřidel

jednotlivých bytů a celkový přehled záloh a nákladů na jednotlivé služby a dodávky médií za celý objekt – tyto dokumenty budou předány mandantovi.

Vyúčtování bude provedeno do dvou měsíců po splnění těchto podmínek:

- K dispozici budou všechny faktury dodavatelů služeb, týkající se rozhodného období
 - Při zadávání výchozích parametrů pro vyúčtování se bude vycházet z aktualizované evidence dle odstavce 1. a 2. tohoto článku smlouvy (rozměry bytů a nebytových prostor, obsazenost apod.)
 - Vyúčtování jednotlivých služeb bude provedeno podle platných předpisů, popřípadě dle požadavků mandanta na základě vyplněného dotazníku na způsob rozúčtování, který je přílohou č. 3 této smlouvy, každé další požadované změny způsobu vyúčtování musí být předány mandatáři písemně nejpozději do 31.1. roku následujícího po vyúčtovaném období. To se týká i jakýchkoli individuálních požadavků mandanta na úpravu prováděného vyúčtování (úpravy obsazenosti bytů, zahrnutí či nezahrnutí některých služeb, požadavek mimořádných úhrad od nájemců apod.).
 - Do 20.12. vyúčtovaného roku budou k dispozici konečné stavy vodoměrů v bytech, popřípadě rozúčtované náklady na teplo, vodné a stočné a TUV od servisních firem – v tomto případě se mandatář zavazuje na požádání poskytnout těmto firmám potřebné vstupní údaje (rozměry bytů, jména vlastníků/nájemců, počet uživatelů bytů, celkové náklady na jednotlivá média apod.). Dodané konečné stavy vodoměrů musí být bez jakýchkoli nejasností (chybějící odečty, iracionální údaje odpočtu apod.). V případě dodání konečného stavu vodoměrů mandantem přebírá mandant veškeré důsledky (nedodání souhrnné spotřeby teplé vody za dům teplárenské společnosti pro rozúčtování spotřební složky na konečné spotřebitele, opakované vyúčtování, reklamace nájemců apod.) plynoucí z chybně uvedených či chybějících údajů a zavazuje se tyto závady odstranit ihned po jejich zjištění v průběhu vyúčtování (o dobu nápravy vstupních parametrů se prodlužuje termín vyúčtování). Mandatář se zavazuje pro účely zajištění odečtů mandantem předat mandantovi na požádání jmenný seznam vlastníků/nájemců s uvedením předchozího stavu pro účely kontroly.
10. Vyřízení písemných reklamací vyúčtování ve lhůtě uvedené vyhláškou, popřípadě provedení opravného vyúčtování z důvodu pochybení na straně mandatáře a informování o opravách. V případě reklamace z důvodů, které nemůže mandatář ovlivnit ani vyřešit (pochybnosti o spotřebách vody, o nenahlášených osobách v bytech apod.) bude vyřízení reklamace předáno mandantovi a do doby jeho rozhodnutí bude vyúčtování pozastaveno.
 11. Výplata přeplatků z vyúčtování služeb formou poštovních složek PkB a zajištění úhrady nedoplatků z vyúčtování služeb formou dodaných složek každému vlastníku za dodržení lhůty dané vyhláškou. Po vypršení termínu výplaty přeplatků složkami PkB individuální vyřízení výplaty přeplatků s jednotlivými vlastníky na základě písemného požadavku vlastníka s uvedením čísla účtu a poukázání přeplatku na tento účet. V případě požadavku vlastníka a na základě písemného souhlasu mandanta zajištění postupných splátek dluhu na základě dodaného splátkového kalendáře formou zápočtu k inkasu či dodaných složek.
 12. Individuální konzultace s vlastníky týkající se evidence jejich plateb a možnosti mimořádných úhrad.
 13. Zajištění dodávky televizního signálu společnou televizní anténou či kabelovým rozvodem včetně dodavatelské zajištění oprav s omezením výše platby viz dále.
 14. Zajištění revizí vyhrazených technických zařízení (výtahy, hromosvody, hydranty, hasicí přístroje, elektrická a plynová zařízení) v předepsaných lhůtách s omezením platby viz dále.
 15. Zajištění odstranění závad zjištěných revizemi s omezením výše platby viz dále.
 16. Zajištění služeb požární ochrany dle příslušných nařízení s omezením výše platby viz dále.
 17. Zajištění běžných oprav týkajících se společných částí domu nahlášených vlastníky či mandatářem s omezením výše platby viz dále. Záležitosti oprav, revizí a služeb požární

ochrany přesahující dohodnutou částku budou předány mandantovi, mandatář zajistí tyto služby pouze na základě písemného požadavku mandanta. Mandatář v tomto smyslu nepřebírá odpovědnost za neodstraněné závady.

18. Návštěvní hodiny pro veřejnost v provozovně správy na adrese **Jílovská 421, Praha 4** v pondělí v rozmezí 8,00 – 12,00hod a 13,00 – 16,00hod a ve středu prodlouženo v rozmezí 8,00 – 12,00hod a 13,00 – 18,00hod. Telefonické spojení na **č. 241494337 – zde i záznamník a č. 244470736, faxové spojení na čísle 241494337, e-mail: rpribyl@iol.cz**

III. Účetnictví a finanční záležitosti

1. Vedení účetnictví mandanta dle zákonných předpisů a norem. Tím se rozumí:
 - a. Tvorba a účtování výdajových a příjmových pokladních dokladů na základě originálů nákupních paragonů či jiných daňových dokladů dodaných a podepsaných mandantem, popřípadě zaúčtování již vyplněných pokladních dokladů – informace o stavu pokladny a nutnosti jejího doplnění. Manipulace s hotovostí v pokladně je plně v kompetenci mandanta. Mandant se zavazuje dodávat pokladní doklady (paragony) maximálně v dvouměsíčním intervalu.
 - b. Účtování výpisů jednoho bankovního účtu. V případě výpisů z účtu mandanta, který neobhospodařuje mandatář, se mandant zavazuje dodávat tyto originální výpisy maximálně v dvouměsíčním intervalu a u nejasných plateb, které z tohoto účtu realizoval, uvést u těchto plateb jejich účel (netýká se splátek nemovitosti, úroků, bankovních poplatků či úhrady daní).
 - c. Účtování došlých a vydaných faktur, v případě faktur došlých mandantovi se mandant zavazuje dodat jejich originální výtisk mandatáři k zaúčtování před jejich proplacením.
 - d. Účtování předpisů úhrad, daní a jiných účetních případů tak, aby účetnictví mandanta věrně zobrazovalo skutečný stav k aktuálnímu datu.
 - e. Účtování nákladů a výnosů odděleně tak, aby byl zřejmý jejich účel i daňový dopad se zaměřením na věrné zobrazení stavu fondu oprav, popřípadě dalších fondů a výši prostředků vynaložených na opravy nemovitosti a ostatní provoz v rámci správy.
2. Sestavení podkladů pro účetní závěrku (rozvaha, výsledek hospodaření, deník, hlavní kniha, popřípadě sestava účtů dle požadavků mandanta) včetně účetních dokladů a jejich předání mandantovi do 28.2. následujícího roku za předpokladu dodání veškerých podkladů týkajících se zpracovávaného účetního období do 31.1. následujícího roku. Mandant poté přebírá odpovědnost za veškerá doplnění daňových dokladů dle zákona – podpisy statutárních a odpovědných orgánů apod. Součástí předaných podkladů budou i tabulky zohledňující platební disciplinu vlastníků bytů za minulý rok, aktuální rozpis záloh na služby dle jednotlivých bytů, aktuální rozpis zálohových plateb vlastníků, vyúčtování zálohových plateb na opravy a provoz dle podílů (bytu) k 31.12. uplynulého roku, aktuální obsazenost bytů včetně spojení na nájemníky a vlastníky, seznam vlastníků.
3. Z účtu mandatáře proplácení úhrad za služby a dodávky médií poskytovaných v souvislosti s užíváním bytů, úhrad revizí a oprav souvisejících s běžnou údržbou nemovitosti a odstraňováním závad zjištěných revizemi, úhrad za správu, a to vše na základě řádných účetních dokladů v souladu s uzavřenými smlouvami. Proplácení úhrad, které nejsou úhradami za nasmlouvané služby a dodávky, je omezeno výší platby viz dále. Proplácení vyšších částek nad rámec omezení a faktur za služby, které si zajistil přímo mandant u dodavatele, bude provedeno až po písemném vyjádření zástupce mandanta přímo na předloženém dokladu k proplácení s termínem předání tohoto dokladu. Mandatář nepřebírá odpovědnost za pozdní platby z důvodu opožděného dodání faktur či jiných daňových podkladů mandantem. Všechny tyto platby budou prováděny pouze do výše prostředků poskytnutých vlastníky/nájemníky bytů v domě ve správě mandatáře po odečtení částky odvedené na účet mandanta.
4. Do konce měsíce poukázání části předepsaného (bez zohlednění skutečné úhrady) předpisu bez záloh na služby za minulý měsíc na účet mandanta. Od této částky budou odečteny eventuální mimořádné úhrady, které nebudou úhradami za nasmlouvané služby a budou z

titulu kompetence mandátáře uhrazeny z jeho účtu, popřípadě bude písemně mandantem vyžádána jejich úhrada z účtu mandátáře a budou již uhrazeny. Naopak k částce budou přičteny veškeré přijaté platby, které budou nad rámec předpisu pro vlastníky/nájemníky bytů v domě ve správě mandátáře a nebudou úhradou nedoplatku vyúčtování či jiných nedoplatků. Jedná se např. o poplatky z prodlení, či jiné poplatky nezaúčtované v předpisu nájemného.

5. Z účtu mandátáře zajištění výplaty přeplatků z vyúčtování služeb po vypršení termínu pro reklamace, popřípadě po ukončení reklamačního řízení.
6. Evidence platební discipliny uživatelů/nájemníků, rozpisů záloh na služby dle jednotlivých jednotek, rozpisů zálohových plateb vlastníků, průběžného stavu splácení dluhů a poskytování informací z těchto evidencí mandantu kdykoliv na požádání.
7. Evidence výše plateb a množství jednotek fakturovaných mandantovi za odběr tepelné energie a dodávku teplé vody za jednotlivé měsíce roku.
8. Konzultace a poradenství ve finančních záležitostech mandanta ze zaměřením na prostředky vyčleněné na opravy, popřípadě dlouhodobé splátkování v případě finančně náročných akcí.

IV. V rámci základních činností dále **bezplatně** nabízíme:

- Po dohodě s mandantem či jednotlivými uživateli-nájemníky konzultace a poradenství v kanceláři správy ve večerních hodinách, o svátcích či ve dnech pracovní volna a klidu.
- Po dohodě konzultace a poradenství v sídle mandanta či na jiných místech v čase viz předchozí odstavce.
- Osobní účast mandátáře jednou ročně na schůzi či shromáždění mandanta po předchozí dohodě o místě a času minimálně 14 dní předem. Na této akci je mandátář připraven informovat zúčastněné o jakékoliv problematice týkající se správy nemovitostí, o finanční situaci mandanta i o právních otázkách souvisejících s členstvím v družstvu, obchodních společnostech či společenství vlastníků včetně výhod a nevýhod jednotlivých forem vlastnictví.
- Konzultace o plánovaných rozsáhlých opravách, technických podrobnostech a jejich finančním zabezpečení s případným doporučením na firmy, které již uvedené opravy úspěšně realizovaly.
- Doporučení na právní kanceláře zajišťující zastupování mandanta při soudních řízeních.
- Zajištění pojištění nemovitosti včetně odpovědnosti u Hasičské vzájemné pojišťovny.

B. Činnosti nad rámec základních služeb - nadstandard

I. Daňové podklady + zpráva o hospodaření

Na základě podkladů dodaných do 31.1. následujícího roku vyplnění údajů mandanta k podání na Finanční úřad včetně povinných příloh (příloha dle nařízení MF + další povinné přílohy) na aktuální tiskopisy MF včetně kopie pro mandanta a kopie pro uložení do sbírky listin obchodního rejstříku. V návaznosti na tyto dokumenty vyhotovení zprávy o hospodaření mandanta včetně tabulky zohledňující aktuální stav prostředků na opravy a rekonstrukce.

Zúčtování odměn či mezd včetně zákonných odvodů.

Vyhotovení vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických osob a daně z příjmů fyzických osob včetně povinných příloh.

Předání vyúčtování daně z příjmů fyzických osob do 20.1.následujícího roku.

Předání vyplněné účetní závěrky včetně příloh, popřípadě daňového přiznání z příjmu právnických osob včetně zprávy o hospodaření do 15.3. následujícího roku – v tomto případě se prodlužuje i termín předání dokumentů dle čl. III odst. A. III. 2. do 15.3. následujícího roku.

II. Odečty bytových vodoměrů

Zajištění provedení odečtů bytových vodoměrů v potřebných lhůtách (do 20.12. vyúčtovávaného roku) jako zásadního podkladu pro vyúčtování služeb, které zahrnuje:

- Písemné informování o termínu odečtů vývěskou v domě nejméně 1 týden předem.

- Provedení odečtů jednotlivých vodoměrů v bytech za osobní účasti zástupce mandatáře v odpoledních a večerních hodinách.
 - Fyzické přezkoušení funkčnosti vodoměrů.
 - Zajištění podpisu uživatele jednotky za účelem verifikace zápisu.
 - Následné individuální dořešení nezpřístupněných bytů dodatečným odečtem či konzultací, po vícenásobném pokusu o kontakt odhad spotřeby dle obsazenosti bytu a průměrné spotřeby v minulých obdobích.
- III. Účtování výpisů druhého a dalších bankovních účtů včetně převodů mezi těmito účty dle potřeby nebo na základě požadavků mandanta.
- IV. Vybírání, evidence a zúčtování plateb za předpisy zálohových plateb jiným způsobem než inkasem plateb obyvatelstva
- V. Opravné vyúčtování nezaviněné mandatářem a vyžádané mandantem na základě jeho doplňujících požadavků.
- VI. Vyhotovení nájemních smluv na byty či nebytové prostory, smluv o kauci, návrhů změn zápisu v obchodním rejstříku, stanov apod.

IV.

Povinnosti mandatáře

1. Mandatář se zavazuje zprostředkovat a zařídit záležitosti mandanta v rozsahu a za podmínek ve smlouvě dohodnutých (čl. III této smlouvy) a je povinen postupovat při výše uvedené činnosti s potřebnou péčí podle písemných pokynů mandanta a v souladu s jeho zájmy a v souladu s předpisy, které se na tuto činnost vztahují (obchodní a občanský zákoník, stavební a požární předpisy a související zákony a vyhlášky). Mandatář nezabezpečuje činnosti uvedené v čl. III odst. A (základní služby – standard) této smlouvy pouze v případě písemného vyjádření mandanta o vyjmutí konkrétních služeb z předmětu této smlouvy (příloha č. 4). Mandatář v tomto smyslu nenese odpovědnost za důsledky plynoucí z neplnění těchto činností.
2. Mandatář je oprávněn k obstarání záležitostí uvedených v čl. III této smlouvy uzavírat jménem mandanta pouze takové smlouvy a dohody, k nimž obdržel plnou moc, nebo které jsou předmětem činnosti uvedeným v čl. III této smlouvy za dodržení podmínek uvedených tamtéž. Omezením výše platby v čl. III této smlouvy se rozumí částka 10.000,-Kč bez DPH za jednorázovou úhradu.
3. Bez předběžného souhlasu může mandatář vstoupit v jednání nad rámec svého předmětu činnosti s třetí stranou jménem mandanta pouze v případech odvrácení nebo likvidace havárií, přírodních katastrof, požáru, nebezpečí života obyvatel domu, zničení nebo značného poškození nemovitosti a v dalších případech, kdy je to v zájmu mandanta a mandatář si nemůže vyžádat nebo neobdržel jeho včasný souhlas.
4. Práce a služby, které jsou předmětem této smlouvy, případně další činnosti, na nichž se obě strany předem dohodnou, bude zajišťovat mandatář na náklady mandanta.

V.

Povinnosti mandanta

1. Mandant se zavazuje předávat mandatáři potřebná pověření (plné moci) nutná k zastupování mandanta při uzavírání smluv a jednání s třetí osobou dle čl. III této smlouvy a dle potřeby.
2. Mandant zajistí ze svého účtu proplácení plateb za pojištění domu, eventuálně za nájem pozemku, splátky daně z nemovitosti a daně z příjmu právnických osob včetně záloh této daně a odvody daní z příjmů fyzických osob buď formou srážkové daně či záloh daně z příjmů včetně vyúčtování této daně. Mandant také zajistí proplácení úhrad za jím nasmlouvané opravy a rekonstrukce, popřípadě úhradu jednotlivých splátek těchto úhrad. V případě pozdních úhrad uvedených v tomto odstavci nepřebírá mandatář odpovědnost za vzniklé škody.
3. Mandant se zavazuje předávat mandatáři klíče od vchodových dveří nemovitosti do 10 dnů od eventuální výměny těchto klíčů, reagovat neprodleně na písemné požadavky a upozornění mandátáře, informovat uživatele jednotek a nebytových prostor o změnách vyplývajících z této

smlouvy a spolupůsobit dohodnutým způsobem při zajišťování výše uvedených činností (např. kontaktní osoba k vyzvedávání písemností apod.).

- Mandant písemným převzetím dokumentů, které vyžadují další řešení zvláště z hlediska finančního postihu (revizní zprávy, opravy nad rámec omezení, pokyny k účasti statutárních orgánů mandanta na jednáních apod.) a které nelze řešit z důvodu omezení kompetence mandatáře dle čl. III a IV této smlouvy, přebírá odpovědnost z těchto dokumentů plynoucí a zavazuje se k vyřízení veškerých záležitostí z těchto dokumentů plynoucích buď samostatně, nebo v součinnosti s mandatářem. V případě samostatného vyřízení je povinen o tomto neprodleně informovat mandatáře (dodání revizních zpráv, uzavřených smluv apod.).
- V případě zajišťování odečtů vodoměrů mandantem se mandant zavazuje dodat mandatáři konečné stavy vodoměrů do 20.12. sledovaného roku za účelem zpracování podkladů pro teplotní společnost.

VI. Doba plnění

- Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma stranami a uzavírá se na dobu neurčitou.
- Tato smlouva pozbývá platnosti:
 - písemnou dohodou obou stran,
 - uplynutím tříměsíční výpovědní lhůty v případě jednostranné písemné výpovědi bez udání důvodu, přičemž výpovědní lhůta běží od 1. dne měsíce následujícího po doručení výpovědi,
 - v případě, že po dobu dvou po sobě následujících měsíců nebude uhrazena dohodnutá cena,
 - při hrubém porušení povinností mandatáře.
- Mandatář je povinen ve výpovědní lhůtě učinit nezbytná opatření k tomu, aby v této době nevznikla mandantu škoda a připravit řádné předání svěřeného majetku včetně souvisejících účetních a daňových dokladů, obdržených písemností a dalších dokumentů.

VII. Cena

- Za zprostředkování a zajištění základních služeb uvedených v čl. III odst. A této smlouvy se mandant zavazuje platit mandatáři cenu ve výši 130,- Kč měsíčně + DPH za bytovou či nebytovou jednotku.
- V případě přebírání domu do správy se cena jednorázově navyšuje o 1 měsíc ceny za správu dle počtu jednotek navíc za práce spojené s přebíráním domu a aktualizací dat.
- Ceny za činnosti nad rámec základních služeb uvedené v čl. III odst. B. I, III, IV a V budou automaticky účtovány v případě jejich písemného požadování či reálné skutečnosti a to ve výši :
 - Každý další bankovní účet měsíčně: 50,- Kč + DPH
 - Mimořádná platba 1 ks: 50,- Kč + DPH
 - Opravné mimořádné vyúčtování služeb: 1000,- Kč + DPH
 - Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob: 500,- Kč + DPH
 - Zúčtování odměn či mezd (1 osoba): 200,- Kč + DPH
- Ceny za činnosti nad rámec základních služeb uvedené v čl. III odst. B. VI budou stanoveny dohodou pro jednotlivé zájemce dle aktuálních požadavků.
- Ceny za některé činnosti nad rámec základní činnosti uvedené v čl. III odst. B. I a II:

	jednotka	cena za jednotku bez DPH
Daňové podklady+zpráva	jednorázově	2000,- Kč
Odečty	jeden vodoměr	10,- Kč

Požadují tuto činnost

Ano	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
Ano	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>

Pozn. Označte, prosím, zvolenou variantu křížkem.

- Cena je splatná čtvrtletně vždy do konce prvního měsíce běžného čtvrtletí na základě řádné faktury mandatáře na základě skutečně provedených činností.

VIII. Ostatní ujednání

1. Pokud z pokynů mandanta týkajících se obstarání konkrétních záležitostí dle čl. III nevyplývá něco jiného, může mandatář ke splnění této smlouvy použít jiné osoby.
2. Věci pořízené mandatářem a hrazené na účet mandanta přecházejí do majetku mandanta.
3. V případě obstarání záležitostí, které jsou dle čl. III této smlouvy v kompetenci mandatáře mandantem, odpovídá mandant za důsledky z jeho činnosti plynoucí a mandatář není povinen pokračovat v obstarávání záležitostí zajištěných mandantem i když jsou uvedeny v čl. III této smlouvy. Mandatář nenesे odpovědnost za důsledky plynoucí z neplnění těchto činností.
4. Obě strany se zavazují v průběhu smlouvy spolupracovat při realizaci jejího předmětu plnění a případné spory obou stran se budou řešit přednostně dohodou.

IX. Zplnomocnění

Plná moc k jednání mandatáře jménem mandanta ve vztahu k třetím osobám bude mandatáři udělena samostatnou listinou dle potřeby.

X. Závěrečná ujednání

1. Mandatář prohlašuje, že je držitelem příslušných oprávnění k zprostředkovatelské činnosti v oblasti správy nemovitostí (ŽL: ŽO/4/00807/98/BEN, ev.č. 310004-80172), zprostředkování v oblasti obchodu a služeb (ŽL: ŽO/04/001586/95/MAC/00), činnost účetních poradců, vedení účetnictví (ŽL: ŽO/4/01061/02/POD, ev.č. 310004-112439) a úklidových prací (ŽL: ŽO/4/11334/96/MAC, ev.č. 310004-67534) a že je pojištěn na odpovědnost za škody způsobené při jeho podnikatelské činnosti do výše 10.000.000,-Kč.
2. Není-li v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztahy smluvních stran ustanoveními obchodního zákoníku. Ukáže-li se některé z ustanovení této smlouvy jako neplatné nebo neúčinné nebo se neplatným nebo neúčinným stane, nemá to vliv na platnost a účinnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že neplatné nebo neúčinné ustanovení nahradí platným a účinným ustanovením, které bude mít shodný hospodářský význam.
3. Pokud některý z účastníků nepřevezme písemnou zásilku, která je mu určena a je adresována na jeho sídlo uvedené v záhlaví této smlouvy, považuje se zásilka za doručenou uplynutím dvacátého dne od jejího podání k poštovní přepravě.
4. Místem plnění a adresou, na které budou doručovány veškeré písemnosti jsou sídla smluvních stran uvedená v záhlaví této smlouvy.
5. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních, přičemž každá strana obdrží po jednom z nich. Dodatky k této smlouvě budou vyhotovovány písemnou formou po oboustranném odsouhlasení smluvních stran.
6. Tato smlouva je projevem pravdivé, vážné a svobodné vůle smluvních stran, což tyto stvrzují svými podpisy.

V Praze, dne

.....
mandant

.....
mandatář