

# CONTRACT DE ADMINISTRARE IMOBILIARA

Nr. \_\_\_\_\_ / Data \_\_\_\_\_

## 1. Partile

**Prestator:** S.C. ONEDEV MEDIA S.R.L. - ODM Imobiliare, cu sediul in Busteni, Str. Fantanii nr. 5A, jud. Prahova, J29/393/2009, CUI 25221252, denumita in continuare **Administratorul**.

**Beneficiar:** \_\_\_\_\_, domiciliat/sediu \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, identificat prin CI/CUI \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, denumit in continuare **Proprietarul**.

## 2. Obiectul contractului

- Proprietarul incredinteaza Administratorului serviciile selectate in Anexa 1 pentru proprietatea identificata in aceeași anexa.
- Administrarea are caracter material si organizatoric. Administratorul nu poate vinde, ipoteca, inchiria, rezilia contracte, angaja lucrari ori reprezenta Proprietarul in fata tertilor peste limitele aprobate prin prezentul contract, Anexa 1 sau o procura separata.
- Administratorul nu dobandeste posesia ori folosinta proprietatii si nu garanteaza absenta defectiunilor, avariilor, intreruperilor de utilitati sau faptelor tertilor.

## 3. Servicii periodice

- Vizitarea proprietatii la frecventa stabilita in Anexa 1 si verificarea vizuala a accesului, ferestrelor, urmelor evidente de infiltratii, instalatiilor accesibile si a starii generale.
- Operatiuni simple convenite: aerisire, udarea plantelor, citirea indexurilor si verificarea vizuala a centralei ori tabloului electric, fara interventii tehnice.
- Transmiterea unui raport scurt, insotit de fotografii cand este util, si notificarea Proprietarului daca este observata o problema.
- Primirea si verificarea facturilor puse la dispozitie, informarea Proprietarului despre scadente si efectuarea platilor numai din fondurile asigurate de acesta.
- Asigurarea accesului in proprietate pentru furnizori, specialisti, potentiali chiriasi sau cumparatori, numai cu aprobarea Proprietarului.

## 4. Servicii la cerere

- Relatia cu furnizorii de utilitati, asociatia de proprietari si autoritatile, in limitele mandatului si ale documentelor puse la dispozitie.
- Solicitarea ofertelor si coordonarea lucrarilor de curatenie, mentenanta, reparatii, renovare sau amenajare aprobate de Proprietar.
- Programarea serviciilor efectuate de parteneri autorizati, inclusiv verificari ISCIR, revizii de gaze, lucrari electrice, sanitare, zugraveli, menaj ori alte interventii.
- Pregatirea administrativa a inchirierii: programarea vizionarilor, procese-verbale de predare-primire si proiecte de documente. Redactarea, modificarea, prelungirea ori incetarea unui contract de inchiriere se face numai la instructiunea Proprietarului; semnarea in numele acestuia necesita mandat expres.
- Inspectarea vizuala a proprietatii la plecarea chirasului si consemnarea starii observabile, fara expertiza tehnica.

**Servicii tehnice:** partenerii care executa lucrari factureaza separat. Administratorul coordoneaza accesul si comunicarea, dar nu inlocuieste specialistul autorizat si nu garanteaza lucrarea acestuia.

## 5. Aprobarea cheltuielilor si fondurile Proprietarului

- Administratorul nu avanseaza din fonduri proprii facturi, taxe, materiale sau servicii, daca partile nu convin altfel in scris.
- Cheltuielile se efectueaza in limita fondurilor si a plafonului de aprobare din Anexa 1. Peste plafon este necesara aprobarea scrisa a Proprietarului.
- In caz de urgenta evidenta, cand amanarea poate produce o paguba mai mare, Administratorul va incerca sa contacteze Proprietarul si poate lua numai masuri rezonabile de limitare a prejudiciului, in limita indicata in Anexa 1.
- Documentele justificative primite de Administrator sunt transmise Proprietarului. Impozitele si obligatiile fiscale raman in responsabilitatea Proprietarului.

## 6. Tarife si plata

- Abonamentul lunar si serviciile incluse sunt stabilite in Anexa 1, in functie de tipul proprietatii, frecventa vizitelor, suprafata, teren, distanta si volumul de activitate.

2. Vizitele suplimentare, deplasările, asistența la lucrări, predările de chei și celelalte servicii la cerere se facturează conform tarifelor acceptate în Anexa 1 sau unei oferte scrise ulterioare.
3. Tarifele partenerilor, materialele, taxele și facturile proprietății nu sunt incluse în abonament.
4. Factura Administratorului se emite lunar și se achită în termenul înscris în Anexa 1. TVA se aplică numai potrivit regimului fiscal al Administratorului la data facturării.

## 7. Obligatiile Administratorului

1. Să execute serviciile convenite cu diligență rezonabilă, să informeze Proprietarul și să păstreze confidențialitatea datelor, cheilor, codurilor și documentelor primite.
2. Să nu permită accesul altor persoane în afara scopului aprobat și să țină o evidență rezonabilă a cheilor și accesului.
3. Să solicite aprobarea Proprietarului înainte angajării unei cheltuieli, cu excepția limitată prevăzută pentru urgențe.
4. Să restituie cheile, documentele și soldul fondurilor Proprietarului la încetarea contractului.

## 8. Obligatiile Proprietarului

1. Să declare dreptul sau asupra proprietății, să comunice riscurile cunoscute și să ofere acces, instrucțiuni, contacte și documente corecte.
2. Să mențină politele, verificările tehnice și autorizațiile necesare și să contracteze specialiști autorizați când natura lucrării o impune.
3. Să asigure la timp fondurile necesare facturilor și lucrărilor aprobate și să achite serviciile Administratorului.
4. Să anunțe orice schimbare privind ocuparea, închirierea, vânzarea, sistemele de acces sau persoanele autorizate.

## 9. Chei, acces și bunuri

1. Cheile, telecomenzile și codurile predate sunt consemnate în Anexa 1. Copierea unei chei se face numai cu acordul Proprietarului.
2. Administratorul nu răspunde pentru numerar, obiecte de valoare ori bunuri care nu au fost declarate și predate prin inventar.
3. Proprietarul va informa asiguratorul, dacă este necesar, despre perioadele în care proprietatea rămâne neocupată și despre persoanele care au acces.

## 10. Durata și încetarea

1. Contractul se încheie pentru perioada înscrisă în Anexa 1. Oricare parte îl poate denunța prin notificare scrisă cu un preaviz de 15 zile, dacă anexa nu prevede un termen mai scurt.
2. Administratorul poate suspenda serviciile dacă nu sunt asigurate fondurile, accesul este nesigur sau facturile sale sunt neachitate, după notificarea Proprietarului.
3. La încetare se face regularizarea sumelor și predarea cheilor și documentelor printr-un proces-verbal.

## 11. Răspundere, date și dispoziții finale

1. Fiecare parte răspunde pentru prejudiciul direct dovedit produs prin neexecutarea culpabilă a obligațiilor sale. Administratorul nu răspunde pentru vicii ascunse, uzura normală, forța majoră, fapta chirieșilor, vecinilor, furnizorilor sau prestatorilor independenți.
2. Datele sunt folosite numai pentru executarea contractului, acces, plăți, intervenții, facturare și obligații legale și pot fi comunicate numai persoanelor implicate în aceste activități.
3. Dacă acordul este încheiat la distanță sau în afara sediului cu un consumator, se aplică drepturile prevăzute de lege. Începerea serviciilor în perioada legală de retragere se solicită expres mai jos.
4. Modificările sunt valabile în scris. Neînțelegerile se soluționează mai întâi amiabil, apoi de instanța competentă potrivit legii române.

**Începerea serviciilor:**  Solicit începerea imediată.  Nu solicit începerea înainte de expirarea termenului legal de retragere.

**ADMINISTRATORUL**

ONEDEV MEDIA S.R.L.

**PROPRIETARUL**

Nume, semnatura

## ANEXA 1 - FISA DE ADMINISTRARE

Contract nr. \_\_\_\_\_ / Data \_\_\_\_\_

## A. Proprietatea si contactele

PROPRIETAR

TELEFON / E-MAIL

ADRESA PROPRIETATII

TIP / SUPRAFATA / TEREN

CONTACT DE URGENTA

PERSOANE AUTORIZATE

## B. Acces si predare

Predate: chei \_\_\_\_\_ seturi \_\_\_\_\_ telecomenzi \_\_\_\_\_ cartele \_\_\_\_\_ cod alarma / instructiuni separat 

LOCUL PASTRARI CHEILOR

RESTRICTII DE ACCES

INVENTAR / BUNURI CARE NECESITA ATENTIE

## C. Servicii incluse in abonament

SERVICIU	FRECVENTA / LIMITA	INCLUS
Vizita si verificare vizuala		<input type="checkbox"/>
Raport si fotografii		<input type="checkbox"/>
Aerisire / plante / indexuri		<input type="checkbox"/>
Facturi si scadente		<input type="checkbox"/>
Acces pentru furnizori		<input type="checkbox"/>
Administrarea inchirierii		<input type="checkbox"/>
Altele		<input type="checkbox"/>

## D. Tarife si limite financiare

ABONAMENT LUNAR

SCADENTA

VIZITA SUPLIMENTARA

DEPLASARE / ASISTENTA PE ORA

PLAFON FARA APROBARE SUPLIMENTARA

LIMITA MASURI URGENTE

Tarifele se completeaza cu valorile comerciale acceptate la semnare. Costurile tertilor, materialele, taxele si utilitatile sunt separate.

## E. Utilitati, furnizori si instructiuni

ASOCIATIE / ADMINISTRATOR BLOC

FURNIZORI PRINCIPALI

CENTRALA / VERIFICARI TEHNICE

ASIGURARE

INSTRUCTIUNI SPECIALE

## F. Durata

DATA INCEPERII

DURATA / DATA INCETARII

ADMINISTRATORUL

ONEDEV MEDIA S.R.L.

PROPRIETARUL

Nume, semnatura