

Důvodová zpráva

Tento materiál je předkládán RMČ Praha 10 z důvodu zajištění správy objektu „Komunitního centra“ na adrese U Vršovického nádraží 30/30, který je součástí pozemku parc. č. 107 a souvisejícího pozemku parc. č. 74/5, vše v k. ú. Vršovice, Praha 10 prostřednictvím PRAHA 10 - Majetková, a. s., IČO: 272 05 703 (dále jen příkazník).

Součástí předkladu je návrh příkazní smlouvy na správu „Komunitního centra“ (dále jen Smlouva), jenž je přílohou č. 1 tohoto materiálu.

Příkazník bude pro Městskou část Praha 10 (dále jen příkazce) vykonávat uvedené vybrané činnosti uvedené ve Smlouvě v rámci správy nemovitostí s cílem zajistit dlouhodobě řádný stav a řádný provoz spravované budovy a zajistit plnění z toho vyplývajících povinností příkazce vůči třetím osobám, to vše v souladu s platnou právní úpravou, podmínkami této Smlouvy a dalšími upřesňujícími pokyny příkazce v rozsahu této Smlouvy, a to po dobu uvedenou v Čl. V., odst. 1. této Smlouvy, tj. na dobu neurčitou. Příkazník však nenese odpovědnost za závady či škody vzniklé v důsledku nedostatečné péče o výše uvedené nemovitosti a/nebo související dokumentaci před datem účinnosti této Smlouvy a/nebo za závady či škody vzniklé v důsledku nedostatku finančních prostředků příkazce či nedostatečné součinnosti příkazce.

Smluvní odměna za plnění předmětu této Smlouvy v rozsahu dle Čl. II. této Smlouvy činí 38.000 Kč/měsíc. K uvedené částce bude připočtena DPH v sazbě stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákon o dani z přidané hodnoty, dále jen „ZDPH“), která bude platná ke dni zdanitelného plnění. Zdanitelné plnění se při poskytování služeb uskuteční dnem poskytnutí této služby nebo dnem zaplacení, a to tím dnem, který nastane dříve (viz § 21 ZDPH). Výše uvedená odměna příkazníka za plnění předmětu této Smlouvy dle Čl. V., odst. 1. nezahrnuje odměny pro příkazce, které jsou uvedeny v tomtéž článku v odst. 5 až odst. 12, a to zejména péče o zeleň u domu, zajištění služby recepce, zajištění úklidu budovy i některých nebytových prostor (Pacientský HUB) aj.

Příloha č. 1

Příkazní smlouva na správu objektu „Komunitního centra“ na adrese U Vršovického nádraží 30/30, který je součástí pozemku parc. č. 107 a souvisejícího pozemku parc. č. 74/5, vše v k. ú. Vršovice, Praha 10

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA na správu Komunitního centra

Smluvní strany:

příkazce: Městská část Praha 10
se sídlem: Vršovická 1429/68, 101 38 Praha 10
IČO: 00063941
DÍČ: CZ00063941
zastoupený: starostkou Renatou Chmelovou
 ke smluvnímu jednání oprávněn Ing. Roman Březina, vedoucí OBN
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Praha 10, Vršovické nám. 67
 číslo účtu: 9021-2000733369/0800

(dále jen příkazce)

a

příkazník: PRAHA 10 – Majetková, a.s.
se sídlem: Vršovická 1429/68, 101 38 Praha 10
IČO: 27205703
DÍČ: CZ27205703
zastoupená: Ing. Jaroslavem Vlkem, předsedou představenstva a Mgr. Martinem Engelem, místopředsedou představenstva

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze oddíl B, vložka 9712

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., č. ú. 193521661/0300

uzavírají podle §2430 a násl. zák.č.89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

tuto příkazní smlouvu
(dále jen „Smlouva“)

Čl. I. Účel Smlouvy

1. Příkazce má na základě zákona č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí, dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze a dle obecně závazné vyhl. č. 55/2000, Sb. hl. m. Prahy, Statutu hl. m. Prahy, svěřen do správy objekt Komunitního centra, na adrese Praha 10, Vršovice, ul. U Vršovického nádraží 30/30, v k. ú. Vršovice, který je součástí parcely parc. č. 107, vše zapsané v katastru nemovitostí na listu vlastnictví č. 1035 pro k. ú. Vršovice (dále jen „budova“). Budova je rozdělena na jednotky, resp. na byty a nebytové prostory (dále jen „jednotky“) a ty budou nebo již jsou v současné době pronajímány příkazcem jednotlivým nájemcům (dále jen „nájemci“).
2. Touto smlouvou pověřuje příkazce příkazníka správou a obstaráním provozu shora uvedené budovy a souvisejícího pozemku parc. č. 74/5 v k. ú. Vršovice (dále jen „nemovitosti“) v rozsahu dle této Smlouvy.

3. Příkazník se zavazuje tyto shora uvedené záležitosti obstarávat s potřebnou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce.

Čl. II. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek příkazníka vykonávat pro příkazce níže uvedené vybrané činnosti v rámci správy nemovitostí s cílem zajistit dlouhodobě řádný stav a řádný provoz spravované budovy a zajistit plnění z toho vyplývajících povinností příkazce vůči třetím osobám, to vše v souladu s platnou právní úpravou, podmínkami této smlouvy a dalšími upřesňujícími pokyny příkazce v rozsahu této smlouvy, a to po dobu uvedenou v Čl. V., odst. 1. této Smlouvy. Příkazník však nenese odpovědnost za závady či škody vzniklé v důsledku nedostatečné péče o výše uvedené nemovitosti a/nebo související dokumentaci před datem účinnosti této Smlouvy a/nebo za závady či škody vzniklé v důsledku nedostatku finančních prostředků příkazce či nedostatečné součinnosti příkazce.
2. Z následujícího podrobného výčtu činností položky uvedené slovem „obstarat“ budou pro účely této Smlouvy chápány pouze jako povinnost příkazníka obstarat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet uzavírání přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami, poskytovat takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížet jménem příkazce na řádné plnění těchto smluvních vztahů a smluvních vztahů uzavřených přímo příkazcem (zejm. nájemních smluv) a v případech vadného či neúplného plnění přijímat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet v přiměřeném čase odpovídající opatření k nápravě. Příkazník nenese přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění třetích osob. Příkazník je odpovědný za navržení přijetí odpovídajících opatření k nápravě v přiměřeném čase.
3. Správa nemovitostí v oblasti provozně – technické zahrnuje zejména následující činnosti (za předpokladu, že se uvedená technická zařízení ve spravovaných nemovitostech nalézají a/nebo uvedené potřeby vzniknou a za předpokladu, že nebudou tyto povinnosti či činnosti dle smluv uzavřených příkazcem přeneseny na jinou osobu - např. nájemní smlouvou na nájemce):
 - 3.1. Vlastní výkony příkazníka:
 - a) vedení pasportů budovy, jednotek, pozemků;
 - b) běžné kontroly budovy dle potřeby, celkové vizuální kontroly společných prostorů a částí budovy;
 - c) na vyžádání příkazce zpracování plánů oprav nad rámec běžné údržby, včetně hrubého odhadu předpokládaných nákladů;
 - d) přijímání hlášení závad a
 - e) seč travnatých povrchů na dvorku budovy.
 - 3.2. Obstarání následujících pravidelných dodávek, prací a služeb u odborných dodavatelů, jménem a na účet příkazce:
 - a) dodávky služeb spojených s užíváním budovy, resp. jednotlivých jednotek (dodávka vody, TUV, tepla, elektrické energie, plynu, odvoz odpadu);
 - b) nepřetržitá havarijní služba (voda, elektro, plyn, topení);
 - c) odečty, popř. výměny vodoměrů v budově, resp. jednotlivých jednotkách a vyúčtování vody a tepla na základě naměřených hodnot;
 - d) servis technologií spojených s budovou (výtahy, VZT apod.);
 - e) správa, údržba a provozování tepelných zdrojů v budově (obsluha, monitoring, obstarání revizí, odborných prohlídek, kontrol a servisních úkonů, jakož i potřebných oprav), pokud příkazce nerozhodne jinak a
 - f) nepřetržitá služba vyprošťování z výtahů.
 - 3.3. Obstarání následujících jednotlivých dodávek, prací a služeb týkajících se budovy u odborných dodavatelů, jménem a na účet příkazce:
 - a) technické prohlídky, odborná posouzení a znalecké posudky;
 - b) revize technických zařízení v rozsahu dle platné právní úpravy a

- c) běžná údržba a opravy stavebních částí budovy a technologických zařízení v rozsahu dle platné právní úpravy, dostupné technické a provozní dokumentace a dle nájemních smluv uzavřených příkazcem a dle pokynů příkazce.

Příkazník je oprávněn uzavírat smlouvy a/nebo vystavovat objednávky na jednotlivé dodávky, práce či služby včetně revizí a odstranění závad z revizí dle tohoto odstavce 3.3. do výše 20.000 Kč bez DPH. V případě, že předpokládaná hodnota dodávky, práce či služby přesáhne tuto částku, je příkazník povinen předložit příkazci nabídku (dvě nabídky pouze v případě, že o ně příkazce požádá) a vyžádat si písemný souhlas příkazce s uzavřením smlouvy či vystavením objednávky. Bez tohoto souhlasu je smlouva či objednávka neplatná. V případě, že příkazce v přiměřené době (v případě revizí do 14 kalendářních dnů před datem ukončení platnosti stávající revize, v případě odstranění závad z revizí do 14 kalendářních dnů před datem stanoveným v revizní zprávě pro odstranění závad, není-li v revizní zprávě stanovena lhůta kratší) neodsouhlasí žádnou z předložených nabídek ani nepředloží nabídku vlastní a/nebo neuvolní odpovídající sumu finančních prostředků pro tento účel, nenese příkazník žádnou odpovědnost za případné následky plynoucí z nečinnosti či prodlení.

3.4. Obstarání rozsáhlejších oprav nebo rekonstrukcí, kterými se

- a) mění stávající dispoziční uspořádání prostor budovy a/nebo;
- b) mění způsob využívání prostor budovy a/nebo;
- c) mění způsob napájení budovy teplem, energií či dalšími médii a/nebo;
- d) zasahuje do statiky budovy a/nebo;
- e) podstatně zasahuje do vnějšího pláště budovy (výměna oken, oprava či zateplení fasády, oprava balkonů, lodžii nebo teras, celková oprava střechy apod.).

či které jiným podstatným způsobem přesahují rámec údržby a obnovy stávajících stavebních či technologických zařízení budovy a/nebo vyžadují spolupráci příkazce při vyhotovení projektové dokumentace, provádění úkonů ve stavebním řízení a/nebo odbornou kontrolu prováděných prací a správnosti účtovaných cen a/nebo vyřizování případných následných reklamací, bude v případě zájmu příkazce sjednáno individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu za plnění této Smlouvy.

- 3.5. Vyřizování reklamací z výstavby budovy, popř. z rozsáhlejších oprav nebo rekonstrukcí budovy dle předchozího odstavce zahájených přede dnem účinnosti této Smlouvy bude sjednáno individuální dohodou nad běžnou měsíční odměnu za plnění této Smlouvy.
- 3.6. Příkazník je oprávněn obstarat dodávky, práce a služby dle odst. 3.2. a 3.3. tohoto článku rovněž tak, že je provede sám. V takovém případě je příkazník odborným dodavatelem dodávek, práce a služeb a náleží mu nejen odměna za obstarání, ale rovněž i odměna za jejich dodání, resp. provedení.
- 3.7. Příkazník zajišťuje v budově pro příkazce chod recepce. Tuto službu zajišťuje buď vlastními zaměstnanci anebo prostřednictvím třetí osoby či osob. Pro zajištění chodu recepce má příkazník k dispozici prostory recepce, vč. zázemí, konkrétně místnosti č. 1.19, 1.20, 1.21, 1.22. Provozní doba recepce je stanovena příkazcem a zajišťována jedním pracovníkem. Za zajištění chodu recepce náleží příkazníkovi odměna dále uvedená v čl. IV, odst. 6 této Smlouvy.
- 3.8. Příkazník provádí 2 x týdně úklid společných prostor v budově, a to v rozsahu dle čl. III. odst. 1.7. této Smlouvy. Za zajištění služby pravidelného úklidu dle tohoto odstavce náleží příkazníkovi odměna uvedená v čl. IV, odst. 7 této Smlouvy.
- 3.9. V případě, že o to příkazce požádá může příkazník 2x ročně (jaro a podzim) provádět generální úklid budovy. V rámci tohoto generálního úklidu budou provedeny následující úkony:
 - a) mytí výplní a rámců oken ve společných prostorech budovy z obou stran (pokud lze okno otevřít),
 - b) čištění a ořetí parapetů, dveří vč. zárubní, osvětlovacích těles, radiátorů, zábradlí, to vše ve společných prostorech budovy.

Na tuto službu bude uzavřena samostatná objednávka.

3.10. Příkazník provádí úklid pro nájemce – Ministerstvo zdravotnictví České republiky, které v 1.NP budovy provozuje Pacientský HUB.

- a) v rámci úklidu je prováděno každý pracovní den:
- o vynášení košů v prostorech kanceláří;
 - o úklid sociálních zařízení (mytí podlah u pisoárů, umyvadel a u WC mís, leštění zrcadel, doplňování tekutého mýdla, toaletního papíru, papírových ručníků).
- b) v rámci úklidu je prováděno 2x týdně v prostorech kanceláří:
- o setření podlah mokrou cestou;
 - o luxování koberců;
 - o setření volných ploch stolů a kuchyňských linek;
 - o mytí dřezů.

Za zajištění služby úklidu Pacientského HUBU náleží příkazníkovi odměna, dále uvedená v čl. IV, odst. 9 této Smlouvy.

3.11. Příkazník provádí v dubnu až říjnu v rámci této Smlouvy i údržbu zeleně nad rámec seče trávníku dle odst. 3.1. písm. e). Tato údržba spočívá v údržbě a úpravách záhonů, prořezech stromků a dalších činnostech dle potřeby. Odpad vzniklý z této údržby bude likvidovat příkazník.

Za zajištění údržby zeleně náleží příkazníkovi odměna, dále uvedená v čl. IV, odst. 10 této Smlouvy.

3.12. Příkazník zajišťuje vlastním jménem u externího dodavatele dodávky internetu do budovy pro potřeby nájemců a k zajištění chodu technologií budovy. Cenu dodávek internetu nájemcům hradí jednotliví nájemci v rámci služeb spojených s nájmem a budou jim příkazníkem vyúčtovány v rámci pravidelného ročního vyúčtování.

Za zajištění dodávky internetu náleží příkazníkovi odměna, dále uvedená v čl. IV, odst. 11 této Smlouvy.

3.13. Příkazník je oprávněn uzavírat smlouvy a/nebo vystavovat objednávky na jednotlivé dodávky, práce či služby včetně revizí a odstranění závad z revizí dle odstavce 3.3 tohoto článku pouze do celkové výše limitovaného finančního příslibu (dále jen „příslib“), který stanoví příkazce písemným pokynem platným pro příslušný kalendářní rok. Do doby vydání pokynu platí pro příslušný kalendářní rok výše příslibu shodná s výší příslibu stanoveného v roce předchozím. Výši příslibu je příkazce oprávněn v průběhu kalendářního roku změnit, a to i opakovaně. Limitovaný příslib pro rok 2021 bude stanoven pokynem stanoveným ke dni uzavření této smlouvy.

4. Správa nemovitostí v oblasti ekonomicko-správní zahrnuje zejména následující činnosti:

- 4.1. vedení aktuální evidence nájemců či uživatelů jednotek, na základě dostupných podkladů;
- 4.2. předpis, výběr a evidence plateb nájemného a zálohových plateb za služby poskytované s užíváním jednotek jednotlivými nájemci;
- 4.3. upomínání nájemců z důvodů jejich dlužných plateb (na zvláštní vyžádání příkazce též s kalkulací příslušenství dluhu), průběžné vedení přehledu neplaticích nájemců, písemné informování příkazce o dlužích s blížícím se termínem promlčení, příprava podkladů pro žaloby (pouze pro dluhy za období ode dne účinnosti této smlouvy, pro starší dluhy budou použity podklady předané příkazcem), součinnost v průběhu soudních řízení o vymáhání pohledávek za nájemci;
- 4.4. roční vyúčtování zálohových plateb za služby poskytované s užíváním jednotek jednotlivým nájemcům dle platných předpisů (v případě měření spotřeby vody a/nebo tepla včetně zahrnutí výsledků výše uvedených samostatných vyúčtování vody a/nebo tepla);
- 4.5. vypořádání přeplatků a nedoplatků z vyúčtování služeb;

- 4.6. kontrola věcné správnosti, zákonných náležitostí a sjednané ceny a následná úhrada dodavatelských faktur;
- 4.7. vedení podvojného účetnictví týkajícího se nemovitostí spravovaných dle této Smlouvy (průběžné zpracování účetnictví);
- 4.8. na vyžádání příkazce zastupování příkazce v případech pojistných událostí týkajících se nemovitostí;
- 4.9. přijímání stížností, oznámení, podnětů na fungování nemovitostí;
- 4.10. zastupování příkazce v případech sporů týkajících se nemovitostí (příprava podkladů pro jednání, spoluúčast na jednáních, součinnost v průběhu soudních řízení, příprava podkladů pro právní zástupce příkazce) a
- 4.11. na základě písemného pokynu příkazce přebírání a předávání jednotek nájemcům, resp. od nájemců.
- 4.12. kontrola plnění povinností nájemců dle nájemních smluv uzavřených s nájemci přímo příkazcem.

Čl. III. Povinnosti smluvních stran

1. Povinnosti příkazníka:

- 1.1. Příkazník se zavazuje při výkonu správy nemovitostí dle této Smlouvy:
 - a) vykonávat správu v souladu s dokumentací převzatou od příkazce dle čl. 2.4. – 2.6. této Smlouvy. V případě chybějící či neúplné dokumentace bude příkazník dále postupovat s přiměřenou péčí, ale nepřebírá plnou odpovědnost za řádné a bezporuchové fungování dotčeného zařízení či systémů;
 - b) řídit se pokyny příkazce v rozsahu této Smlouvy, vyjma případů bezprostředního ohrožení zdraví, života či majetku;
 - c) pokud tak příkazce pro určité smlouvy nebo druhy smluv stanoví, předkládat smlouvy uzavírané příkazníkem jménem příkazce nebo jejich změny předem ke schválení příkazci;
 - d) umožnit příkazci nebo jím zmocněným osobám, na požádání příkazce v dohodnutém termínu kontrolu vedené dokumentace a poskytovat přitom přiměřenou součinnost;
 - e) předkládat příkazci měsíční a roční zpracování účetních dokladů správy budovy;
 - f) vždy do 30. dubna provést vyúčtování zálohových plateb za služby poskytované nájemcům za uplynulý kalendářní rok. Ve zvlášť odůvodněných případech (např. nedodání nebo pozdní dodání faktur nebo jejich reklamace, to vše ze strany třetích osob) se tato lhůta prodlužuje do 30. dne od doručení posledního dokladu obsahujícího data potřebná pro vyúčtování;
 - g) mít uzavřeno a udržovat po dobu trvání této Smlouvy odpovídající pojištění odpovědnosti za škodu a profesní pojištění odpovědnosti za vedení účetnictví a
 - h) při ukončení plnění této Smlouvy, nebude-li dohodnuto jinak, v přiměřené době uzavřít vedenou dokumentaci, když:
 - o technickou a provozní dokumentaci musí uzavřít příkazník do 1 měsíce po ukončení správy budovy;
 - o účetní dokumentaci musí příkazník uzavřít do 1 měsíce po ukončení správy budovy v případě, že k ukončení správy budovy dojde k jinému datu než k 31. 12. předmětného roku a účetní dokumentaci musí příkazník uzavřít do konce března roku následujícího v případě, že k ukončení správy budovy dojde k 31.12. předmětného roku
 a následně vedenou dokumentaci bez zbytečného odkladu předat příkazci. Vyúčtování zálohových plateb za služby bude provedeno v souladu s Čl. III., odst. 1.1., písm. f) a Čl. III., odst. 1.2., nebude-li dohodnuto jinak.
- 1.2. Povinnost provést účetní závěrku a vyúčtování zálohových plateb za služby se vztahuje v případech zahájení a ukončení správy nemovitostí vždy pouze na tu část roku, po kterou příkazník vykonával správu nemovitostí dle této Smlouvy. Vyúčtování předchozích období, popř. též rekonstrukce účetní dokumentace, budou příkazníkem v případě potřeby provedeny na základě samostatné objednávky příkazce a cena bude stanovena dohodou na základě ceny obvyklé, avšak vždy nad rámec odměny dle čl. IV této Smlouvy.

- 1.3. Nebude-li dohodnuto jinak, veškeré datové výstupy budou příkazníkem poskytovány ve formě výstupů, ze software IDES užívaného příkazníkem pro správu nemovitostí, s čímž příkazce souhlasí.
 - 1.4. Způsob plnění předmětu této Smlouvy příkazníkem, vzájemná komunikace smluvních stran a oběh dokladů mohou být dále na požádání příkazce podrobně upraveny souborem směrnic.
 - 1.5. Rozsah činnosti příkazníka dle této Smlouvy v rámci odměny dle Čl. IV. této Smlouvy odpovídá právní úpravě platné ke dni podpisu této Smlouvy. V případě, že budoucí právní úprava rozšíří povinnosti příkazce, jenž by měl plnit příkazník na základě této Smlouvy, bude cena za plnění takových dalších povinností příkazníkem navýšena, o čemž smluvní strany uzavřou dodatek k této Smlouvy. V případě, že takový dodatek smluvní strany neuzavřou, není příkazník povinen takové další plnění příkazci poskytovat.
 - 1.6. V rámci služby recepce dle čl. II. odst. 3.7. zajišťuje příkazník poskytování informací o lokaci jednotlivých nájemců nebytových prostor v budově návštěvníkům budovy a poskytování základních informací o službách nabízených těmito nájemci. Dále v rámci této služby je povinen zajistit:
 - a) fyzickou asistenci osobám zrakově a pohybově postiženým, a to především návštěvníkům Pacientského HUBU provozovaného Ministerstvem zdravotnictví České republiky v 2.NP budovy. Tato asistence ve smyslu předchozí věty spočívá v případném doprovodu těchto osob do prostor Pacientského HUBU, pokud o to sami požádají,
 - b) asistenci na invalidním WC v 1. a 2. NP budovy, pokud o ní návštěvník požádá prostřednictvím nouzového tlačítka.
 - 1.7. V rámci úklidu budovy dle čl. II. odst. 3.8. této Smlouvy provádí příkazník:
 - a) zametení průjezdu a úklid dvorku;
 - b) setření podlah společných prostor budovy (chodeb a schodišť) mokrou cestou;
 - c) umytí zrcadel a nerezových vnitřních částí výtahu;
 - d) setření madel u zábradlí;
 - e) úklid místnosti pro nádoby na odpad;
 - f) vývoz nádob na odpad před budovu dle harmonogramu vývozu nádob na odpad.
2. Příkazce se zavazuje:
- 2.1. vyhotovit pro příkazníka písemnou plnou moc k zastupování příkazce podle této Smlouvy;
 - 2.2. zajistit pro příkazníka právo přístupu k bankovnímu účtu (podrobně upraveno v Čl. VII. této Smlouvy), č. 90018-2000733369/0800, vedeného u České spořitelny, a.s., který bude příkazník využívat pro správu nemovitostí příkazce;
 - 2.3. uzavřít vlastním jménem pojištění nemovitostí, včetně pojištění své odpovědnosti za škody;
 - 2.4. ke dni zahájení plnění předmětu Smlouvy dle Čl. V., odst. 1. této Smlouvy protokolárně předat příkazníkovi seznam technických zařízení a systémů v nemovitostech, jež má příkazník na základě této Smlouvy provozovat a/nebo udržovat v řádném technickém stavu, včetně příslušné technické a provozní dokumentace, instalačních médií, licenčních čísel, přihlašovacích údajů a přístupových hesel k používanému programovému vybavení a včetně dokladů o záruce, je-li zařízení či systém v záruční době, to vše v rozsahu, v jakém těmito dokumenty disponuje;
 - 2.5. ke dni zahájení plnění předmětu Smlouvy dle Čl. V., odst. 1. této Smlouvy zajistit předání platných revizních zpráv, včetně revizních zpráv výchozích, pro všechna zařízení nacházejících v nemovitostech, podléhajících revizi, za něž příkazník na základě této Smlouvy odpovídá;
 - 2.6. ke dni zahájení plnění předmětu Smlouvy dle Čl. V., odst. 1. této Smlouvy předat příkazníkovi všechny platné smlouvy, se kterými musí být příkazník s ohledem na řádné plnění předmětu této Smlouvy seznámen, a kterými příkazce disponuje;
 - 2.7. poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost k plnění předmětu Smlouvy, zejména
 - a) pravidelně předávat podklady pro zpracování účetnictví;

- b) přebírat poštu i elektronickou poštu a komunikovat telefonicky na adresách a telefonních číslech dle čl. 6.1. této Smlouvy a přiměřeným způsobem a v přiměřených lhůtách reagovat na podněty příkazníka;
- c) v přiměřené době rozhodovat o neodkladných záležitostech a vydávat příslušné instrukce příkazníkovi (např. způsob řešení havarijních situací, způsob odstranění závažných závad zjištěných při revizích, způsob doplnění finančních prostředků pro řádné zajištění správy, údržby a provozu nemovitostí, způsob dalšího vymáhání dluhů, zejména s blížící se lhůtou promlčení aj.);
- d) zajišťovat přiměřené množství finančních prostředků pro řádnou správu a údržbu nemovitostí;
- e) zajistit pro příkazníka možnost vstupu do všech společných prostor budovy v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy příkazníkem;
- f) zajistit možnost vstupu do všech společných prostor budovy pro zásahy havarijní služby v době mimo obvyklou pracovní dobu příkazníka, popř. nést náklady na zpřístupnění společných prostor v případě nutnosti a
- g) na výzvu příkazníka, pokud to vyžaduje plnění jeho povinností vyplývajících z této Smlouvy, zapůjčit příkazníkovi dostupnou technickou i účetní dokumentaci a poté zapůjčenou či nově pořízenou dokumentaci převzít zpět k uložení.

Čl. IV. Odměna za plnění

1. Smluvní odměna za plnění předmětu této smlouvy v rozsahu dle Čl. II. této Smlouvy činí **38.000 Kč/měs.** (slovy třicet osm tisíc korun českých měsíčně).
2. K uvedené částce bude připočtena DPH v sazbě stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákon o dani z přidané hodnoty, dále jen „ZDPH“), která bude platná ke dni zdanitelného plnění. Zdanitelné plnění se při poskytování služeb uskuteční dnem poskytnutí této služby nebo dnem zaplacení, a to tím dnem, který nastane dříve (viz § 21 ZDPH).
3. Nárok na odměnu vzniká příkazníkovi na základě jím vystaveného daňového dokladu – faktury po ukončení kalendářního měsíce, za který příkazník nárokuje odměnu, nebude-li dohodnuto jinak. Faktura je splatná do 21 dnů ode dne doručení příkazci na účet příkazníka uvedený v záhlaví této Smlouvy, případně na jiný v rámci faktury příkazníkem příkazci sdělený účet příkazníka. Za den zaplacení se považuje den, kdy je platba připsána na účet příkazníka. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě neuhrazení odměny dle faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
4. Ostatní doplňující služby budou vykonávány na základě samostatných smluv mezi příkazcem a příkazníkem, popřípadě na základě objednávek příkazce potvrzených příkazníkem nebo nabídek příkazníka potvrzených příkazcem, či jiným dohodnutým způsobem.
5. Výše uvedená odměna příkazníka za plnění předmětu této Smlouvy dle Čl. IV., odst. 1. této Smlouvy dále nezahrnuje:
 - 5.1. odměnu třetích osob nebo odměnu příkazníka za plnění (nikoli obstarání) dodávek vody, energií a dalších prací a služeb, zejména těch uvedených v čl. II. odst. 3.2., 3.3.;
 - 5.2. odměnu za údržbářské práce;
 - 5.3. odměnu za vyřizování reklamací z výstavby budovy nad rozsah specifikovaný v Čl. II., odst. 3.5. této Smlouvy nebo rozsáhlejších oprav či rekonstrukcí budovy dle Čl. II., odst. 3.4. této Smlouvy;
 - 5.4. náklady na správní poplatky, bankovní poplatky vztahující se k bankovním účtům příkazce, poštovné za poštovní zásilky posílané jménem příkazce, náklady na rekonstrukci či doplnění jakékoli dokumentace chybějící příkazci při předání správy nemovitostí příkazníkovi, náklady na přepracování datových výstupů do jiné než standardní podoby dle Čl. III., odst. 1.3. této Smlouvy;
 - 5.5. soudní poplatky, odměny notářů, advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců apod.;
 - 5.6. odměnu za zajištění chodu recepce podle čl. II. odst. 3.7. této Smlouvy;

- 5.7. odměnu za úklid dle čl. II. odst. 3.8. a 3.9., 3.10. této Smlouvy;
- 5.8. odměnu za údržbu zeleně dle čl. II. odst. 3.11. této Smlouvy a
- 5.9. odměnu za zajištění internetu čl. II. odst. 3.12. této Smlouvy.
- 6. Za zajištění chodu recepce podle čl. II. odst. 3.7. této Smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši 160 Kč bez DPH za hodinu provozu recepce. Tato odměna bude tvořit samostatnou položku na faktuře za příkazní odměnu. Na faktuře bude uveden počet hodin, kdy byla recepce v provozu.
- 7. Za provádění pravidelného úklidu dle čl. II. odst. 3.8. náleží příkazníkovi odměna ve výši 5.000 Kč bez DPH měsíčně. Tato odměna bude tvořit samostatnou položku na faktuře za příkazní odměnu.
- 8. Odměna za generální úklid dle čl. II. odst. 3.9. bude stanovena po dohodě s příkazcem a na tuto službu bude příkazcem vystavena samostatná objednávka.
- 9. Za provádění pravidelného úklidu patientského HUBu dle čl. II. odst. 3.10. této Smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši 8 500 Kč bez DPH měsíčně. K této odměně bude příkazníkem připočtena cena dodaných hygienických potřeb (sáčků do košů, hygienických sáčků, toaletního papíru, papírových ručníků, mýdla a případně dalšího materiálu podobného charakteru požadovaného Ministerstvem zdravotnictví České republiky. Odměna dle tohoto odstavce 10 bude tvořit samostatnou položku na faktuře. Za provádění činností na rámec pravidelného úklidu patientského HUBu náleží příkazníkovi odměna ve výši 260 Kč za hodinu práce bez DPH.
- 10. Za údržbu zeleně dle čl. II. odst. 3.11. této Smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši 260 Kč bez DPH za hodinu práce jednoho pracovníka. Odměna dle tohoto odstavce 11 bude tvořit samostatnou položku na faktuře za příkazní odměnu.
- 11. Za zajištění dodávky internetu do budovy dle objektu čl. II. odst. 3.12. této Smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši 7 000 Kč bez DPH měsíčně. Tato odměna bude tvořit samostatnou položku na faktuře za příkazní odměnu.

Čl. V. Doba plnění

- 1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Termínem zahájení plnění předmětu Smlouvy je **1. 4. 2021**. Přípravné práce související s převzetím správy nemovitostí budou zahájeny ihned po podpisu Smlouvy.
- 2. Smlouva může zaniknout:
 - 2.1. písemnou dohodou smluvních stran;
 - 2.2. výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 6 měsíců a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně;
 - 2.3. odstoupením od Smlouvy v případě jejího hrubého porušení druhou smluvní stranou. Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení smluvní straně, která Smlouvu porušila.
- 3. Za hrubé porušení Smlouvy ve smyslu odst. 2.3. tohoto článku bude považováno na straně příkazníka zejména:
 - 3.1. neoprávněné nakládání se svěřenými nemovitostmi nebo
 - 3.2. neoprávněné nakládání s finančními prostředky příkazce.
- 4. Za hrubé porušení Smlouvy ve smyslu odst. 2.3. tohoto článku bude považováno na straně příkazce zejména neplacení odměny dle Čl. IV. této Smlouvy příkazníkovi, pokud závazky příkazce budou více než 30 dnů po době splatnosti.

Čl. VI. Komunikace, pracovní doba

1. Vzájemná komunikace bude vedena v českém jazyce, a to písemně i ústně. V případě odlišného výkladu smluvními stranami bude za průkaznou považována písemná forma. Za závazné budou považovány úkony provedené níže uvedenými odpovědnými osobami (v souladu s platnými pravidly pro podepisování za příslušnou smluvní stranu) a doručené písemně v listinné či elektronické formě na níže uvedené adresy smluvních stran:

Oficiální spojení příkazce:

příkazce: Městská část Praha 10
 sídlo: Vršovická 1429/68, 101 38 Praha 10
 telefon: 267093594
 e-mail: dominika.hronova@praha10.cz
 oprávněná osoba ve věcech plnění dle této Smlouvy: Dominika Hronová

Oficiální spojení příkazníka:

příkazník: PRAHA 10 – Majetková, a.s.
 sídlo: Vršovická 68, 101 38 Praha 10
 telefon: 267 093 409
 e-mail: majetkova@majetkova.cz, polanecky@majetkova.cz
 oprávněná osoba ve věcech plnění dle této smlouvy: Michal Polanecký

2. Pověřený pracovník příkazníka bude vykonávat činnosti dle této Smlouvy v rozsahu a četnosti dle potřeby s ohledem na řádné plnění předmětu této Smlouvy dle Čl. II. této Smlouvy a bude pro příkazce dosažitelný telefonem nebo elektronickou poštou v pracovních dnech v běžné pracovní době.
3. Termíny osobních jednání mimo úřední hodiny a termíny návštěv spravovaných nemovitostí pracovníky příkazce budou stanoveny dohodou. Posouzení závažnosti hlášených závad a potřeby osobní návštěvy spravovaných nemovitostí pracovníkem příkazníka, jakož i z toho vyplývající odpovědnost, jsou na příkazníkovi.
4. Technické havárie v mimopracovní dobu budou příkazníkem, popř. jednotlivými osobami užívajícími spravované nemovitosti, hlášeny přímo havarijní, popř. vyprošťovací službě.
5. Obě smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu informovat druhou smluvní stranu o všech podstatných skutečnostech souvisejících s předmětem této Smlouvy a o změnách údajů uvedených v této Smlouvě, zejména o změnách odpovědných osob a spojení na tyto osoby. Změna oprávněných osob nepodléhá souhlasu druhé smluvní strany.

Čl. VII. Platební styk

1. Součástí plnění této Smlouvy je dle Čl. II. této Smlouvy mimo jiné obstarání platebního styku příkazce příkazníkem dle pokynů příkazce. Příkazce za tímto účelem zřídil bankovní účet pro správu nemovitostí.
2. Příkazce odpovídá za zajištění dostatečného zůstatku na účtu pro krytí svých závazků. Příkazník je povinen na základě informací, které má k dispozici, včas písemně upozornit příkazce na nedostatečné krytí či na riziko budoucího nedostatečného krytí na účtu.
3. Na výše uvedený účet bude vybíráno nájemné a zálohové platby za služby. Z tohoto účtu budou příkazníkem hrazeny došlé faktury za služby a faktury za běžnou údržbu.

Čl. VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uvedeným v Čl. V., odst. 1. této Smlouvy. Nebude-li k tomuto datu tato Smlouva uveřejněna v Registru

smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, zveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabyde Smlouva účinnosti dnem jejího uveřejnění.

2. Jakékoliv změny nebo doplňky k této Smlouvě mohou být učiněny jen formou písemného dodatku k této Smlouvě a po vzájemné dohodě, s výjimkou změn oficiálních spojení dle čl. VI. odst. 1 této Smlouvy, jejichž změna je účinná okamžikem oznámení druhé smluvní straně.
3. Tato Smlouva ruší veškerá ujednání a smlouvy mezi smluvními stranami, které se týkaly předmětu této Smlouvy a které byly v platnosti přede dnem účinnosti této Smlouvy.
4. Tato Smlouva se pořizuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou.

V Praze dne

V Praze dne

příkazce

příkazník

Ing. Roman Březina
vedoucí OBN

PRAHA 10 - Majetková, a.s.
Ing. Jaroslav Vlk, předseda představenstva

PRAHA 10 - Majetková, a.s.
Mgr. Martin Engel, místopředseda představenstva

Stanovisko OEK ze dne 23. 2. 2021

Klogner Josef (ÚMČ Praha 10)

Od: Smělá Kateřina Ing. VED OEK (ÚMČ Praha 10)
Odesláno: úterý 23. února 2021 15:13
Komu: Staněk Tomáš Mgr. (ÚMČ Praha 10)
Kopie: Beneš Petr Ing. (ÚMČ Praha 10); Březina Roman Ing. VED OBN (ÚMČ Praha 10); Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10); Klogner Josef (ÚMČ Praha 10)
Předmět: RE: Odesílání e-mailu: Smlouva 3030_revize AKSPV - V6.docx, Vzlet_revize AKSPV - V6.docx

Dobrý den,
ke smlouvám nemám již žádné připomínky.
Děkuji.
S pozdravem

Ing. Kateřina Smělá
vedoucí Odboru ekonomického
Telefon: +420 267 093 251
E-mail: Katerina.Smela@praha10.cz
Web: www.praha10.cz

Úřad městské části Praha 10
Vršovická 68, 101 38 Praha 10

-----Original Message-----

From: Staněk Tomáš Mgr. (ÚMČ Praha 10)
Sent: Monday, February 22, 2021 1:38 PM
To: Smělá Kateřina Ing. VED OEK (ÚMČ Praha 10) <Katerina.Smela@praha10.cz>
Cc: Beneš Petr Ing. (ÚMČ Praha 10) <Petr.Benes@praha10.cz>; Březina Roman Ing. VED OBN (ÚMČ Praha 10) <Roman.Brezina@praha10.cz>; Hronová Dominika (ÚMČ Praha 10) <Dominika.Hronova@praha10.cz>; Klogner Josef (ÚMČ Praha 10) <Josef.Klogner@praha10.cz>
Subject: Odesílání e-mailu: Smlouva 3030_revize AKSPV - V6.docx, Vzlet_revize AKSPV - V6.docx

Dobrý den, dle pokynu vedoucího OBN Vám posílám opětovně k vyjádření návrh upravených smluv na zajištění správy nemovitostí m. č. Praha 10. Do obou smluv bylo z důvodu řešení předběžné finanční kontroly vloženo ustanovení upravující způsob stanovení výše limitovaného finančního příslibu pro opravy a údržbu do 20 tis. Kč (viz. čl. 3.13 - "Smlouvy "30-30" a čl. 3. 7. u "smlouvy na Vzlet") . Z důvodu zajištění včasné přípravy a tisku příslušného materiálu do RMČ ("operativní" na úterý 2. 3. 2021) očekáváme stanovisko Vašeho odboru nejpozději do středy 24. 2. 2020 včetně do 12.00 hod. Děkujeme za součinnost a s pozdravem Mgr. Tomáš Staněk vedoucí oddělení právních činností a veřejných zakázek odbor bytů a nebytových prostor
tel.: 267093679

Úřad městské části Praha 10
Vršovická 1429/68
101 38 Praha 10